

BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES

Aprobado mediante Directiva N° 001-2019-OSCE/CD



SUB DIRECCIÓN DE NORMATIVIDAD -- DIRECCIÓN TÉCNICO NORMATIVA
ORGANISMO SUPERVISOR DE LAS CONTRATACIONES DEL ESTADO - OSCE

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

Nº	Símbolo	Descripción
1	[ABC] / [.....]	La información solicitada dentro de los corchetes sombreados debe ser completada por la Entidad durante la elaboración de las bases.
2	[ABC] / [.....]	Es una indicación, o información que deberá ser completada por la Entidad con posterioridad al otorgamiento de la buena pro para el caso específico de la elaboración de la PROFORMA DEL CONTRATO; o por los proveedores, en el caso de los ANEXOS de la oferta.
3	<div>Importante</div> <ul style="list-style-type: none"> • Abc 	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
4	<div>Advertencia</div> <ul style="list-style-type: none"> • Abc 	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
5	<div>Importante para la Entidad</div> <ul style="list-style-type: none"> • Xyz 	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

Las bases estándar deben ser elaboradas en formato WORD, y deben tener las siguientes características:

Nº	Características	Parámetros
1	Márgenes	Superior : 2.5 cm Inferior: 2.5 cm Izquierda: 2.5 cm Derecha: 2.5 cm
2	Fuente	Arial
3	Estilo de Fuente	Normal: Para el contenido en general Cursiva: Para el encabezado y pie de página Para las Consideraciones importantes (Ítem 3 del cuadro anterior)
4	Color de Fuente	Automático: Para el contenido en general Azul : Para las Consideraciones Importantes (Ítem 3 del cuadro anterior)
5	Tamaño de Letra	16 : Para las dos primeras hojas de las Secciones General y Específica 11 : Para el nombre de los Capítulos. 10 : Para el cuerpo del documento en general 9 : Para el encabezado y pie de página Para el contenido de los cuadros, pudiendo variar, según la necesidad 8 : Para las Notas al pie
6	Alineación	Justificada: Para el contenido en general y notas al pie. Centrada : Para la primera página, los títulos de las Secciones y nombres de los Capítulos)
7	Interlineado	Sencillo
8	Espaciado	Anterior : 0 Posterior : 0
9	Subrayado	Para los nombres de las Secciones y para resaltar o hacer hincapié en algún concepto

INSTRUCCIONES DE USO:

- Una vez registrada la información solicitada dentro de los corchetes sombreados en gris, el texto deberá quedar en letra tamaño 10, con estilo normal, sin formato de negrita y sin sombrear.
- La nota **IMPORTANTE** no puede ser modificada ni eliminada en la Sección General. En el caso de la Sección Específica debe seguirse la instrucción que se indica en dicha nota.

Elaboradas en enero de 2019
Modificadas en marzo 2019, junio 2019, diciembre 2019, julio 2020, julio y diciembre 2021, junio y octubre de 2022



**BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA
PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES**

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°
001- 2024 MGP/COMFLOTFLU -2

SEGUNDA CONVOCATORIA

CONTRATACIÓN DE BIENES

**"ADQUISICIÓN DE PINTURAS Y ACCESORIOS PARA LAS UNIDADES A CARGO DE
LA COMANDANCIA DE LA FLOTILLA DE UNIDADES FLUVIALES"**

PAC N° 295 - 2024

Una firma manuscrita en tinta, que parece ser una abreviatura o un nombre estilizado, extendiéndose verticalmente a lo largo del margen derecho del documento.

DEBER DE COLABORACIÓN

La Entidad y todo proveedor que se someta a las presentes Bases, sea como participante, postor y/o contratista, deben conducir su actuación conforme a los principios previstos en la Ley de Contrataciones del Estado.

En este contexto, se encuentran obligados a prestar su colaboración al OSCE y a la Secretaría Técnica de la Comisión de Defensa de la Libre Competencia del INDECOPI, en todo momento según corresponda a sus competencias, a fin de comunicar presuntos casos de fraude, colusión y corrupción por parte de los funcionarios y servidores de la Entidad, así como los proveedores y demás actores que participan en el proceso de contratación.

De igual forma, deben poner en conocimiento del OSCE y a la Secretaría Técnica de la Comisión de Defensa de la Libre Competencia del INDECOPI los indicios de conductas anticompetitivas que se presenten durante el proceso de contratación, en los términos del Decreto Legislativo N° 1034, "Ley de Represión de Conductas Anticompetitivas", o norma que la sustituya, así como las demás normas de la materia.

La Entidad y todo proveedor que se someta a las presentes Bases, sea como participante, postor y/o contratista del proceso de contratación deben permitir al OSCE o a la Secretaría Técnica de la Comisión de Defensa de la Libre Competencia del INDECOPI el acceso a la información referida a las contrataciones del Estado que sea requerida, prestar testimonio o absolución de posiciones que se requieran, entre otras formas de colaboración.

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

(ESTA SECCIÓN NO DEBE SER MODIFICADA EN NINGÚN EXTREMO, BAJO SANCIÓN DE NULIDAD)

[Handwritten signature]
[Handwritten signature]
[Handwritten signature]

CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

Cuando en el presente documento se mencione la palabra Ley, se entiende que se está haciendo referencia a la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, y cuando se mencione la palabra Reglamento, se entiende que se está haciendo referencia al Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado aprobado por Decreto Supremo N° 344-2018-EF.

Las referidas normas incluyen sus respectivas modificaciones, de ser el caso.

1.2. CONVOCATORIA

Se realiza a través de su publicación en el SEACE de conformidad con lo señalado en el artículo 54 del Reglamento, en la fecha señalada en el calendario del procedimiento de selección, debiendo adjuntar las bases y resumen ejecutivo.

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

El registro de participantes se realiza conforme al artículo 55 del Reglamento. En el caso de un consorcio, basta que se registre uno (1) de sus integrantes.

Importante

- *Para registrarse como participante en un procedimiento de selección convocado por las Entidades del Estado Peruano, es necesario que los proveedores cuenten con inscripción vigente y estar habilitados ante el Registro Nacional de Proveedores (RNP) que administra el Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (OSCE). Para obtener mayor información, se puede ingresar a la siguiente dirección electrónica: www.mp.gob.pe.*
- *Los proveedores que deseen registrar su participación deben ingresar al SEACE utilizando su Certificado SEACE (usuario y contraseña). Asimismo, deben observar las instrucciones señaladas en el documento de orientación "Guía para el registro de participantes electrónico" publicado en <https://www2.seace.gob.pe/>.*
- *En caso los proveedores no cuenten con inscripción vigente en el RNP y/o se encuentren inhabilitados o suspendidos para ser participantes, postores y/o contratistas, el SEACE restringirá su registro, quedando a potestad de estos intentar nuevamente registrar su participación en el procedimiento de selección en cualquier otro momento, dentro del plazo establecido para dicha etapa, siempre que haya obtenido la vigencia de su inscripción o quedado sin efecto la sanción que le impuso el Tribunal de Contrataciones del Estado.*

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

La formulación de consultas y observaciones a las bases se efectúa de conformidad con lo establecido en los numerales 72.1 y 72.2 del artículo 72 del Reglamento, así como el literal a) del artículo 89 del Reglamento.

Importante

No pueden formularse consultas ni observaciones respecto del contenido de una ficha de homologación aprobada. Las consultas y observaciones que se formulen sobre el particular, se tienen como no presentadas.

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

La absolución de consultas, observaciones e integración de las bases se realizan conforme a las disposiciones previstas en el numeral 72.4 del artículo 72 del Reglamento y el literal a) del artículo 89 del Reglamento:

Importante

- *No se absolverán consultas y observaciones a las bases que se presenten en forma física.*
- *Cuando exista divergencia entre lo indicado en el pliego de absolución de consultas y observaciones y la integración de bases, prevalece lo absuelto en el referido pliego; sin perjuicio, del deslinde de responsabilidades correspondiente.*

1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

Las ofertas se presentan conforme lo establecido en el artículo 59 y en el artículo 90 del Reglamento.

Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor (firma manuscrita o digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales¹). Los demás documentos deben ser visados por el postor. En el caso de persona jurídica, por su representante legal, apoderado o mandatario designado para dicho fin y, en el caso de persona natural, por este o su apoderado. No se acepta el pegado de la imagen de una firma o visto. Las ofertas se presentan foliadas.

Importante

- *Los formularios electrónicos que se encuentran en el SEACE y que los proveedores deben llenar para presentar sus ofertas, tienen carácter de declaración jurada.*
- *En caso la información contenida en los documentos escaneados que conforman la oferta no coincida con lo declarado a través del SEACE, prevalece la información declarada en los documentos escaneados.*
- *No se tomarán en cuenta las ofertas que se presenten en físico a la Entidad.*

1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

El participante presentará su oferta de manera electrónica a través del SEACE, desde las 00:01 horas hasta las 23:59 horas del día establecido para el efecto en el cronograma del procedimiento; adjuntando el archivo digitalizado que contenga los documentos que conforman la oferta de acuerdo a lo requerido en las bases.

El participante debe verificar antes de su envío, bajo su responsabilidad, que el archivo pueda ser descargado y su contenido sea legible.

Importante

Los integrantes de un consorcio no pueden presentar ofertas individuales ni conformar más de un consorcio en un procedimiento de selección, o en un determinado ítem cuando se trate de procedimientos de selección según relación de ítems.

¹ Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

En la apertura electrónica de la oferta, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, verifica la presentación de lo exigido en la sección específica de las bases de conformidad con el numeral 73.2 del artículo 73 del Reglamento y determina si las ofertas responden a las características y/o requisitos funcionales y condiciones de las Especificaciones Técnicas, detallados en la sección específica de las bases. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida.

1.8. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

La evaluación de las ofertas se realiza conforme a lo establecido en el numeral 74.1 y el literal a) del numeral 74.2 del artículo 74 del Reglamento.

En el supuesto de que dos (2) o más ofertas empaten, la determinación del orden de prelación de las ofertas empatadas se efectúa siguiendo estrictamente el orden establecido en el numeral 91.1 del artículo 91 del Reglamento.

El desempate mediante sorteo se realiza de manera electrónica a través del SEACE.

1.9. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

La calificación de las ofertas se realiza conforme a lo establecido en los numerales 75.1 y 75.2 del artículo 75 del Reglamento.

1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

La subsanación de las ofertas se sujeta a lo establecido en el artículo 60 del Reglamento. El plazo que se otorgue para la subsanación no puede ser inferior a un (1) día hábil.

La solicitud de subsanación se realiza de manera electrónica a través del SEACE y será remitida al correo electrónico consignado por el postor al momento de realizar su inscripción en el RNP, siendo su responsabilidad el permanente seguimiento de las notificaciones a dicho correo. La notificación de la solicitud se entiende efectuada el día de su envío al correo electrónico.

La presentación de las subsanaciones se realiza a través del SEACE. No se tomará en cuenta la subsanación que se presente en físico a la Entidad.

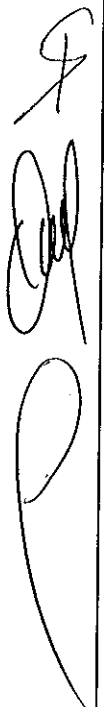
1.11. RECHAZO DE LAS OFERTAS

Previo al otorgamiento de la buena pro, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, revisa las ofertas económicas que cumplen los requisitos de calificación, de conformidad con lo establecido para el rechazo de ofertas, previsto en el artículo 68 del Reglamento, de ser el caso.

De rechazarse alguna de las ofertas calificadas, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, revisa el cumplimiento de los requisitos de calificación de los postores que siguen en el orden de prelación, en caso las hubiere.

1.12. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

Definida la oferta ganadora, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, otorga la buena pro mediante su publicación en el SEACE, incluyendo el cuadro comparativo y las actas debidamente motivadas de los resultados de la admisión, no admisión, evaluación, calificación, descalificación, rechazo y el otorgamiento de la buena pro.



1.13. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

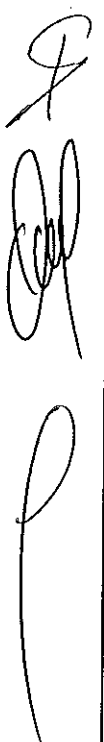
Cuando se hayan presentado dos (2) o más ofertas, el consentimiento de la buena pro se produce a los cinco (5) días hábiles siguientes de la notificación de su otorgamiento, sin que los postores hayan ejercido el derecho de interponer el recurso de apelación.

En caso que se haya presentado una sola oferta, el consentimiento de la buena pro se produce el mismo día de la notificación de su otorgamiento.

El consentimiento del otorgamiento de la buena pro se publica en el SEACE al día hábil siguiente de producido.

Importante

Una vez consentido el otorgamiento de la buena pro, el órgano encargado de las contrataciones o el órgano de la Entidad al que se haya asignado tal función realiza la verificación de la oferta presentada por el postor ganador de la buena pro conforme lo establecido en el numeral 64.6 del artículo 64 del Reglamento.

Handwritten signature and initials in black ink, located on the right side of the page.

CAPÍTULO II SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

A través del recurso de apelación se pueden impugnar los actos dictados durante el desarrollo del procedimiento de selección hasta antes del perfeccionamiento del contrato.

El recurso de apelación se presenta ante la Entidad convocante, y es conocido y resuelto por su Titular, cuando el valor estimado sea igual o menor a cincuenta (50) UIT. Cuando el valor estimado sea mayor a dicho monto, el recurso de apelación se presenta ante y es resuelto por el Tribunal de Contrataciones del Estado.

En los procedimientos de selección según relación de ítems, el valor estimado total del procedimiento determina ante quién se presenta el recurso de apelación.

Los actos que declaren la nulidad de oficio, la cancelación del procedimiento de selección y otros actos emitidos por el Titular de la Entidad que afecten la continuidad de este, se impugnan ante el Tribunal de Contrataciones del Estado.

Importante

- *Una vez otorgada la buena pro, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, está en la obligación de permitir el acceso de los participantes y postores al expediente de contratación, salvo la información calificada como secreta, confidencial o reservada por la normativa de la materia, a más tardar dentro del día siguiente de haberse solicitado por escrito.*

Luego de otorgada la buena pro no se da a conocer las ofertas cuyos requisitos de calificación no fueron analizados y revisados por el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda.

- *A efectos de recoger la información de su interés, los postores pueden valerse de distintos medios, tales como: (i) la lectura y/o toma de apuntes, (ii) la captura y almacenamiento de imágenes, e incluso (iii) pueden solicitar copia de la documentación obrante en el expediente, siendo que, en este último caso, la Entidad deberá entregar dicha documentación en el menor tiempo posible, previo pago por tal concepto.*
- *El recurso de apelación se presenta ante la Mesa de Partes del Tribunal o ante las oficinas desconcentradas del OSCE, o en la Unidad de Trámite Documentario de la Entidad, según corresponda.*

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

La apelación contra el otorgamiento de la buena pro o contra los actos dictados con anterioridad a ella se interpone dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes de haberse notificado el otorgamiento de la buena pro.

La apelación contra los actos dictados con posterioridad al otorgamiento de la buena pro, contra la declaración de nulidad, cancelación y declaratoria de desierto del procedimiento, se interpone dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes de haberse tomado conocimiento del acto que se desea impugnar.

CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

Los plazos y el procedimiento para perfeccionar el contrato se realiza conforme a lo indicado en el artículo 141 del Reglamento.

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene, salvo en los contratos cuyo monto del valor estimado no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en los que se puede perfeccionar con la recepción de la orden de compra, conforme a lo previsto en la sección específica de las bases.

En el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, se puede perfeccionar el contrato con la suscripción del documento o con la recepción de una orden de compra, cuando el valor estimado del ítem corresponda al parámetro establecido en el párrafo anterior.

Importante

El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, debe consignar en la sección específica de las bases la forma en que se perfeccionará el contrato, sea con la suscripción del contrato o la recepción de la orden de compra. En caso la Entidad perfeccione el contrato con la recepción de la orden de compra no debe incluir la proforma del contrato establecida en el Capítulo V de la sección específica de las bases.

Para perfeccionar el contrato, el postor ganador de la buena pro debe presentar los documentos señalados en el artículo 139 del Reglamento y los previstos en la sección específica de las bases.

3.2. GARANTÍAS

Las garantías que deben otorgar los postores y/o contratistas, según corresponda, son las de fiel cumplimiento del contrato y por los adelantos.

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

Como requisito indispensable para perfeccionar el contrato, el postor ganador debe entregar a la Entidad la garantía de fiel cumplimiento del mismo por una suma equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato original. Esta se mantiene vigente hasta la conformidad de la recepción de la prestación a cargo del contratista.

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

En las contrataciones que conllevan la ejecución de prestaciones accesorias, tales como mantenimiento, reparación o actividades afines, se otorga una garantía adicional por una suma equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato de la prestación accesoría, la misma que debe ser renovada periódicamente hasta el cumplimiento total de las obligaciones garantizadas.

Importante

En los contratos cuyos montos sean iguales o menores a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias. Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no superen el monto señalado anteriormente, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

En caso se haya previsto en la sección específica de las bases la entrega de adelantos, el contratista debe presentar una garantía emitida por idéntico monto conforme a lo estipulado en el artículo 153 del Reglamento.

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

Las garantías que se presenten deben ser incondicionales, solidarias, irrevocables y de realización automática en el país, al solo requerimiento de la Entidad. Asimismo, deben ser emitidas por empresas que se encuentren bajo la supervisión directa de la Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones y que cuenten con clasificación de riesgo B o superior. Asimismo, deben estar autorizadas para emitir garantías; o estar consideradas en la última lista de bancos extranjeros de primera categoría que periódicamente publica el Banco Central de Reserva del Perú.

Importante

Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro y/o contratista cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.

Advertencia

Los funcionarios de las Entidades no deben aceptar garantías emitidas bajo condiciones distintas a las establecidas en el presente numeral, debiendo tener en cuenta lo siguiente:

- 1. La clasificadora de riesgo que asigna la clasificación a la empresa que emite la garantía debe encontrarse listada en el portal web de la SBS (<http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/clasificadoras-de-riesgo>).*
- 2. Se debe identificar en la página web de la clasificadora de riesgo respectiva, cuál es la clasificación vigente de la empresa que emite la garantía, considerando la vigencia a la fecha de emisión de la garantía.*
- 3. Para fines de lo establecido en el artículo 148 del Reglamento, la clasificación de riesgo B, incluye las clasificaciones B+ y B.*
- 4. Si la empresa que otorga la garantía cuenta con más de una clasificación de riesgo emitida por distintas empresas listadas en el portal web de la SBS, bastará que en una de ellas cumpla con la clasificación mínima establecida en el Reglamento.*

En caso exista alguna duda sobre la clasificación de riesgo asignada a la empresa emisora de la garantía, se deberá consultar a la clasificadora de riesgos respectiva.

De otro lado, además de cumplir con el requisito referido a la clasificación de riesgo, a efectos de verificar si la empresa emisora se encuentra autorizada por la SBS para emitir garantías, debe revisarse el portal web de dicha Entidad (<http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/relacion-de-empresas-que-se-encuentran-autorizadas-a-emitir-cartas-fianza>).

Advertencia

Los funcionarios competentes deben verificar la autenticidad de la garantía a través de los mecanismos establecidos (consulta web, teléfono u otros) por la empresa emisora.

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

La Entidad puede solicitar la ejecución de las garantías conforme a los supuestos contemplados en el artículo 155 del Reglamento.

3.5. ADELANTOS

La Entidad puede entregar adelantos directos al contratista, los que en ningún caso exceden en conjunto del treinta por ciento (30%) del monto del contrato original, siempre que ello haya sido previsto en la sección específica de las bases.

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la Entidad le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso, de conformidad con el artículo 162 del Reglamento.

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

La Entidad puede establecer penalidades distintas a la mencionada en el numeral precedente, según lo previsto en el artículo 163 del Reglamento y lo indicado en la sección específica de las bases.

Estos dos tipos de penalidades se calculan en forma independiente y pueden alcanzar cada una un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente, o de ser el caso, del ítem que debió ejecutarse.

3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

Las causales para la resolución del contrato, serán aplicadas de conformidad con el artículo 36 de la Ley y 164 del Reglamento.

3.8. PAGOS

El pago se realiza después de ejecutada la respectiva prestación, pudiendo contemplarse pagos a cuenta, según la forma establecida en la sección específica de las bases o en el contrato.

La Entidad paga las contraprestaciones pactadas a favor del contratista dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada la conformidad de los bienes, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente.

La conformidad se emite en un plazo máximo de siete (7) días de producida la recepción salvo que se requiera efectuar pruebas que permitan verificar el cumplimiento de la obligación, en cuyo caso la conformidad se emite en un plazo máximo de quince (15) días, bajo responsabilidad del funcionario que debe emitir la conformidad.

En el caso que se haya suscrito contrato con un consorcio, el pago se realizará de acuerdo a lo que se indique en el contrato de consorcio.

Advertencia

En caso de retraso en los pagos a cuenta o pago final por parte de la Entidad, salvo que se deba a caso fortuito o fuerza mayor, esta reconoce al contratista los intereses legales correspondientes, de conformidad con el artículo 39 de la Ley y 171 del Reglamento, debiendo repetir contra los responsables de la demora injustificada.

3.9. DISPOSICIONES FINALES

Todos los demás aspectos del presente procedimiento no contemplados en las bases se regirán supletoriamente por la Ley y su Reglamento, así como por las disposiciones legales vigentes.



SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

(EN ESTA SECCIÓN LA ENTIDAD DEBERÁ COMPLETAR LA INFORMACIÓN EXIGIDA, DE ACUERDO A LAS INSTRUCCIONES INDICADAS)

[Handwritten signature]

CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : MARINA DE GUERRA DEL PERÚ – COMANDACIA DE LA
FLOTILLA DE UNIDADES FLUVIALES DE LA AMAZONÍA
RUC N° : 20153408191
Domicilio legal : AV. LA MARINA CUADRA N° 7 S/N ESTACIÓN NAVAL
"CAPITÁN DE CORBETA MANUEL CLAVERO MUGA"
Teléfono: : 996002999
Correo electrónico: : COMFLOTFLU.LOGISTICA@MARINA.PE

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación de "ADQUISICIÓN DE PINTURAS Y ACCESORIOS PARA LAS UNIDADES A CARGO DE LA COMANDANCIA DE LA FLOTILLA DE UNIDADES FLUVIALES"

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante FORMATO N° 01 SOLICITUD Y APROBACIÓN DE EXPEDIENTE DE CONTRATACION N° 004-2024 el 13 de mayo del 2024.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

RECURSOS ORDINARIOS (R.O)

Importante

La fuente de financiamiento debe corresponder a aquella prevista en la Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal en el cual se convoca el procedimiento de selección.

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El presente procedimiento se rige por el sistema de A SUMA ALZADA, de acuerdo con lo establecido en el expediente de contratación respectivo.

1.6. MODALIDAD DE EJECUCIÓN

NO APLICA

1.7. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

NO APLICA

1.8. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

El alcance de la prestación está definido en el Capítulo III de la presente sección de las bases.

1.9. PLAZO DE ENTREGA

Los bienes materia de la presente convocatoria se entregarán en el plazo de VEINTE (20) días

calendario, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

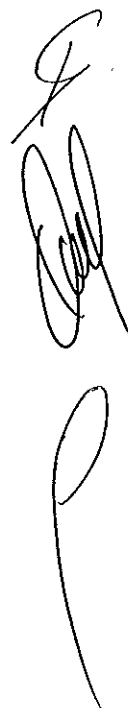
1.10. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, de forma gratuita a través del Sistema Electrónico de Contrataciones y Adquisiciones del Estado – SEACE ó a través de la Oficina del Órgano Encargado de las Contrataciones de la Comandancia de la Flotilla de Unidades Fluviales de la Amazonía, sito en Av. La Marina S/N Cuadra 7, Estación Naval "Capitán de Corbeta Manuel Clavero Muga"

1.11. BASE LEGAL

- Ley N° 31953 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año 2024
- Ley N° 31954 Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2024
- Ley N° 30225 .Ley de Contrataciones del Estado, su Reglamento y sus modificatorias

Las referidas normas incluyen sus respectivas modificaciones, de ser el caso.



CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

Según el cronograma de la ficha de selección de la convocatoria publicada en el SEACE.

Importante

De conformidad con la vigesimosegunda Disposición Complementaria Final del Reglamento, en caso la Entidad (Ministerios y sus organismos públicos, programas o proyectos adscritos) haya difundido el requerimiento a través del SEACE siguiendo el procedimiento establecido en dicha disposición, no procede formular consultas u observaciones al requerimiento.

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta contendrá, además de un índice de documentos², la siguiente documentación:

2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

- a) Declaración jurada de datos del postor. (Anexo N° 1)
- b) Documento que acredite la representación de quien suscribe la oferta.

En caso de persona jurídica, copia del certificado de vigencia de poder del representante legal, apoderado o mandatario designado para tal efecto.

En caso de persona natural, copia del documento nacional de identidad o documento análogo, o del certificado de vigencia de poder otorgado por persona natural, del apoderado o mandatario, según corresponda.

En el caso de consorcios, este documento debe ser presentado por cada uno de los integrantes del consorcio que suscriba la promesa de consorcio, según corresponda.

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE³ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir el certificado de vigencia de poder y/o documento nacional de identidad.

- c) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento. (Anexo N° 2)
- d) Declaración jurada de cumplimiento de las Especificaciones Técnicas contenidas en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (Anexo N° 3)

² La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

³ Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

- e) Declaración jurada de plazo de entrega. (Anexo N° 4)⁴
- f) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. (Anexo N° 5)
- g) El precio de la oferta en **SOLES**. Adjuntar obligatoriamente el Anexo N° 6.

El precio total de la oferta y los subtotales que lo componen son expresados con dos (2) decimales. Los precios unitarios pueden ser expresados con más de dos (2) decimales.

Importante

El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección según corresponda, verifica la presentación de los documentos requeridos. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida.

2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los **"Requisitos de Calificación"** que se detallan en el numeral 3.2 del Capítulo III de la presente sección de las bases.

2.2.2. Documentación de presentación facultativa:

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad⁵.
- b) Solicitud de bonificación del cinco por ciento (5%) por tener la condición de micro y pequeña empresa (Anexo N° 10).

Importante para la Entidad

- *En caso el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, considere evaluar otros factores además del precio, debe incluir el siguiente literal:*
- c) *Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los "Factores de Evaluación" establecidos en el Capítulo IV de la presente sección de las bases, a efectos de obtener el puntaje previsto en dicho Capítulo para cada factor.*
- *Si durante la fase de actos preparatorios, las Entidades advierten que es posible la participación de proveedores que gozan del beneficio de la exoneración del IGV prevista en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, consignar el siguiente literal:*
- d) *Los postores que apliquen el beneficio de la exoneración del IGV previsto en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, deben presentar la Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV (Anexo N° 7).*

⁴ En caso de considerar como factor de evaluación la mejora del plazo de entrega, el plazo ofertado en dicho anexo servirá también para acreditar este factor.

⁵ Dicho documento se tendrá en consideración en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

Advertencia

El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, no podrá exigir al postor la presentación de documentos que no hayan sido indicados en los acápites "Documentos para la admisión de la oferta", "Requisitos de calificación" y "Factores de evaluación".

Importante para la Entidad

Esta disposición solo debe ser incluida en el caso de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea igual o menor a cincuenta (50) UIT:

2.3. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

"El recurso de apelación se presenta ante la Unidad de Trámite Documentario de la Entidad.

En caso el participante o postor opte por presentar recurso de apelación y por otorgar la garantía mediante depósito en cuenta bancaria, se debe realizar el abono en:

N° de Cuenta : 00-000-283975
Banco : BANCO DE LA NACIÓN
N° CCI⁶ : 018-000-000000283975-01

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

El postor ganador de la buena pro debe presentar los siguientes documentos para perfeccionar el contrato:

- a) Garantía de fiel cumplimiento del contrato o declaración jurada de fiel cumplimiento del contrato, según corresponda.
- b) Garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, de ser el caso.
- c) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
- d) Código de cuenta interbancaria (CCI) adjuntar voucher de la Entidad Bancaria o, en el caso de proveedores no domiciliados, el número de su cuenta bancaria y la entidad bancaria en el exterior.
- e) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- f) Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE⁷ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.

⁶ En caso de transferencia interbancaria.

⁷ Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

- h) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación⁸ (Anexo N° 11).
- i) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado⁹.
- j) Detalle del precio de la oferta de cada uno de los bienes que conforman el paquete¹⁰.
- k) Declaración Jurada de Compromiso Anti soborno (incluida la huella digital)
- l) Declaración Jurada del Proveedor de no tener impedimentos para contratar con el Estado.

Importante

- En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y en el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".
- En los contratos cuyos montos sean iguales o menores a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias. Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no supere el monto señalado anteriormente, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.

Importante

- Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.
- De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya¹¹.
- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.

2.5. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141° del Reglamento, debe presentar la documentación requerida, sito en Av. La Marina S/N Cuadra 7, Estación Naval "Capitán de Corbeta Manuel Clavero Muga"

2.6. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en **PAGO**

⁸ En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.

⁹ Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

¹⁰ Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

¹¹ Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

ÚNICO, luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente.

Para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por el contratista, la Entidad debe contar con la siguiente documentación:

- Recepción a cargo del encargado del Pañol General de la Comandancia de la Flotilla de Unidades Fluviales, con V°B° del Jefe de la Sección Logística de la Comandancia de la Flotilla de Unidades Fluviales de la Amazonía.
- Informe del funcionario responsable del Pañol General de la Comandancia de la Flotilla de Unidades Fluviales emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- Acta de conformidad, emitida por el Comandante de la Flotilla de Unidades Fluviales de la Amazonía.
- Orden de compra y/o contrato.
- Nota de entrada de almacén.

Dicha documentación se debe presentar en la Oficina de Administración de la Comandancia de la Flotilla de Unidades Fluviales de la Amazonía sito en Av. La Marina S/N Cuadra 7, Estación Naval "Capitán de Corbeta Manuel Clavero Muga.

A handwritten signature in black ink is located on the right side of the page. Below the signature is a circular stamp, partially visible, which appears to contain the number 20.

CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

Importante

De conformidad con el numeral 29.8 del artículo 29 del Reglamento, el área usuaria es responsable de la adecuada formulación del requerimiento, debiendo asegurar la calidad técnica y reducir la necesidad de su reformulación por errores o deficiencias técnicas que repercutan en el proceso de contratación.

3.1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Adquisición de pinturas y accesorios para las Unidades Fluviales a cargo de la Comandancia de la Flotilla de Unidades Fluviales de la Amazonía.

2. FINALIDAD PÚBLICA

El presente procedimiento de selección tiene como finalidad poder realizar el correcto mantenimiento de estructuras, cascos, cubiertas, mamparos y áreas en general de las Unidades de la Flotilla de la Amazonía.

3. ANTECEDENTES

La Institución cuenta con Unidades Fluviales en la Amazonía, las cuales a través de los años sufren deterioros de estructuras, casco, cubiertas, mamparos y áreas en general por distintos hechos, por tal motivo estas deberán de estar en óptimas condiciones de estado de operatividad y alistamiento para estar preparados ante cualquier circunstancia.

4. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN

4.1. Objetivo General:

Adquirir las pinturas y accesorios necesarios, para cumplir con el pintado y mantenimiento para las Unidades Fluviales para este año.

4.2. Objetivos Específicos:

- Mejorar la presentación de las Unidades Fluviales.
- Preservar las áreas exteriores e interiores de las Unidades Fluviales.

5. ALCANCE Y DESCRIPCIÓN DE LOS BIENES A CONTRATAR

5.1. Características Técnicas y Condiciones

5.1.1. Características Técnicas

Las características técnicas para cada uno de los bienes solicitados, se encuentran detalladas en las fichas técnicas de los bienes a adquirir, de acuerdo al anexo (1) "cuadro de requerimiento especificado".

Para realizar el control de calidad, en el caso de las pinturas y disolventes, en el internamiento del bien, la empresa proveedora deberá entregar la siguiente documentación (en idioma español o caso contrario adjuntar en adición la traducción oficial), con la finalidad de verificar las características técnicas solicitadas en las Fichas Técnicas MGP, que se remiten por anexo:

- Copia del contrato u orden de compra
- Ficha técnica del producto, en hoja membretada emitida por el fabricante (original).
- Hoja de seguridad MSDS del producto, en hoja membretada emitida por el fabricante (original).
- Certificado de calidad por cada lote (original), número de lote del producto, así como las fechas de fabricación o producción y caducidad, considerando el método de ensayo ASTM de cada especificación. Este certificado deberá tener una fecha de emisión menor a TREINTA (30) días calendarios previos a la fecha de internamiento.
- El contratista deberá a su vez presentar documentación con las instrucciones de uso de cada uno de sus productos, en caso de que estas no estuvieran incluidas en alguno de los documentos solicitados.
- En ningún caso se aceptarán documentos con enmendaduras ni borrones. Si la empresa proveedora se presenta únicamente con el bien a internar sin la documentación solicitada, no procederá el internamiento ni el control respectivo, bajo entera responsabilidad del proveedor y sin perjuicio de las medidas administrativas correspondientes.

El incumplimiento de las presentes características podrá determinar el rechazo de las propuestas presentadas

5.1.2. Condiciones de Operación

No aplicable

5.1.3. Embalaje rotulación o etiquetado

Embalaje

Para el caso de las pinturas y disolventes, se deberán observar las condiciones detalladas en cada una de las fichas técnicas (punto Nro. 5), que se remiten por anexo.

Para el caso de otros accesorios, deberán estar agrupados en bolsas u/o cajas independientes, de acuerdo al tipo de accesorio.

Rotulado

Para el caso de las pinturas y disolventes, se deberán observar las condiciones detalladas en cada una de las fichas técnicas (punto Nro. 6), que se remiten por anexo.

5.1.4. Transporte y Seguros

El traslado de los bienes será asumido por el contratista, debiendo tener los considerados necesarios para garantizar la integridad de los bienes, evitando ante todo daños que puedan afectar el pintado de las Unidades Fluviales de la Amazonía.

5.1.5. Reglamentos técnicos, normas meteorológicas y/o sanitarias

No aplicable.

5.1.6. Normas técnicas

No aplicable.

5.1.7. Impacto ambiental

No aplicable.

5.1.8. Visita y muestras

Visita

No aplicable

Muestras

No aplicable

5.1.9. Acondicionamiento, montaje e instalación

No aplicable

5.1.10. Prueba de puesta en funcionamiento

No aplicable.

5.1.11. Pruebas o ensayos para conformidad de los bienes

No aplicable.

5.2. Prestaciones accesorias a la prestación principal

5.2.1. Garantía Comercial

Alcance de la Garantía



Contra defectos de fabricación, o pérdida total de los bienes contratados, entre otros supuestos que deben ser especificados, ajenos al uso normal o habitual de los bienes y no detectables al momento que se otorga la conformidad.

En el caso se presentará alguna de las novedades antes mencionadas, el proveedor suministrará bienes nuevos en reemplazo de los que no cumplen con lo requerido.

Condición de la Garantía

Dicha garantía cubre el reemplazo de los bienes en un plazo máximo de SETENTA Y DOS (72) horas de haberse notificado al contratista.

Periodo de la Garantía

UN (1) año de garantía, a partir de la fecha en la que se otorga la conformidad de la recepción del bien.

Inicio del cómputo de la garantía.

A partir del día siguiente de la firma de la conformidad por el área usuaria y del ente técnico.

5.2.2. Mantenimiento Preventivo

No aplicable.

5.2.3. Soporte técnico

No aplicable.

5.2.4. Capacitación y entrenamiento

No aplicable.

5.3. Disponibilidad de servicios y repuestos

No aplicable.

5.4. Requisitos del proveedor y/o personal

Capacidad legal

- Hoja de seguridad y hoja técnica del producto, en su defecto quedará en recepción del área usuaria.
- Certificado de calidad de laboratorio del fabricante.

Experiencia del Postor

- El postor deberá acreditar un monto facturado acumulado equivalente a CIENTO SESENTA Y NUEVE MIL NOVECIENTOS TREINTA Y NUEVE CON 00/100 SOLES (S/ 169,939.00) durante los OCHO (8) años anteriores a la fecha de presentación de la oferta y considerando bienes iguales y/o similares al objeto de convocatoria.

- En el caso de postores que declaren tener la condición de MYPE, se acredita una experiencia de VEINTIÚN MIL CON 00/100 SOLES (S/ 21,000.00), por la venta de bienes, iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los OCHO (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computaron desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de Micro y Pequeña Empresa.

Se consideran bienes similares a los siguientes:

Adquisición de suministros, ventas en todo tipo de pinturas y solventes usados para proteger embarcaciones, plataformas e instalaciones acuáticas, que por su ubicación o funcionamiento estén en constante contacto con el ambiente marino.

5.5. Documentos entregables

Para el caso de las pinturas y disolventes, se deberán observar las condiciones detalladas en cada una de las fichas técnicas (punto Nro. 8, párrafo (b)), que se remiten por anexo.

5.6. Medidas de Control

Áreas que supervisan

El Jefe de la Oficina de Administración de la Comandancia de la Flotilla de Unidades Fluviales de la Amazonía y el personal a cargo del pañol serán los responsables de las medidas de control y recepción de los materiales a internar, siendo también la participación de la Jefatura del Servicio de Alistamiento Naval de la Amazonía (JESEALIMAZ) y el Área Usuaria determinantes para la aprobación del material a recepcionar, para posterior firma del Acta de Conformidad.

Áreas que coordinarán con el proveedor

Las coordinaciones deberán efectuarse con el Jefe de la Sección Logística de la Comandancia de la Flotilla de Unidades Fluviales de la Amazonía, para todo lo concerniente al internamiento de los bienes.

Área que brindará la conformidad

- El acta de recepción estará a cargo del encargado del pañol general de la Comandancia de la Flotilla de Unidades Fluviales de la Amazonía.
- El acta de conformidad estará a cargo por el Jefe de Administración de la Comandancia de la Flotilla de Unidades Fluviales de la Amazonía y el Comandante de la Flotilla de Unidades Fluviales de la Amazonía.

5.7. Lugar y plazo de la ejecución de la prestación

Lugar

Los bienes objeto de la presente convocatoria deben ser entregados por un representante de la empresa en el pañol general de la Flotilla de Unidades de la Amazonía, la misma que se encuentra dentro de la Estación Naval "Capitán de Corbeta Manuel Clavero Muga", ubicada en la avenida La Marina S/N, cuadra 7, distrito de Punchana, provincia de Maynas, departamento de Loreto, en el horario de 07:45 horas a 13:00 horas y de 14:00 horas a 16:00 horas.

Plazo

El postor tendrá VEINTE (20) días calendario para internar los productos, contados a partir de la suscripción del contrato.

5.8. Forma de Pago

La Entidad se obliga a pagar la contraprestación a El Contratista en pago Único, luego de otorgada la conformidad por el área usuaria, en concordancia con el reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, artículo 171°.

La entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista mediante transferencia bancaria en moneda nacional, asimismo no se podrá realizar entregas parciales, por lo cual no existirá pagos parciales.

Documentación que deberá ser proporcionada por el proveedor y/o contratista, con el fin que se pueda ejecutar el pago correspondiente:

- Comprobante de pago (factura electrónica), debidamente firmado al reverso, por el Jefe de la Oficina de Administración de la Comandancia de la Flotilla de Unidades Fluviales de la Amazonía.
- Guía de remisión, firmada por el personal a cargo del Pañol de la Comandancia de la Flotilla de Unidades Fluviales y el VºBº del Jefe de Administración de esa misma Comandancia.

Documentación que deberá ser proporcionada por el usuario final a la recepción y conformidad del material, con el fin de ejecutar el pago correspondiente:

- Acta de recepción firmada por el personal a cargo del Pañol General de la Comandancia de la Flotilla de Unidades Fluviales de la Amazonía.
- Acta de conformidad emitida por el Jefe de la Oficina de Administración de la Comandancia de la Flotilla de Unidades Fluviales de la Amazonía y por el Comandante de la Flotilla de Unidades Fluviales de la Amazonía.
- Orden de compra y/o contrato.
- Nota de entrada de almacén.

5.9. Formula de reajuste

No aplicable

5.10. Adelantos

No aplicable.

5.11. Modalidad de ejecución contractual

No aplicable.

5.12. Declaratoria de viabilidad

No aplicable.

5.13. Otras penalidades aplicables

Penalidades por mora en la ejecución de la presentación

En caso de retraso injustificado del proveedor en la entrega de los bienes objeto del contrato, la entidad aplicará una penalidad por mora por cada día de retraso, de conformidad con el artículo 162° del reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

5.14. Sub-contratación

No aplicable.

5.15. Otras obligaciones

No aplicable.

5.16. Confidencialidad

El postor deberá mantener la confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de la información a la que se tenga acceso y que se encuentre relacionada con la presente contratación, quedando prohibido revelar la información a terceros.

5.17. Responsabilidad por vicios ocultos

El contratista es responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos por un plazo no menor a UN (1) año, contados desde la conformidad otorgada por la entidad, sin observaciones, en caso de reclamo, la cobertura de la garantía técnica quedará congelada desde la comunicación oficial con el contratista, hasta la subsanación de la discrepancia y se reactivará una vez que la garantía sea cubierta por el contratista.

Asimismo, se considerará como vicios ocultos las fallas de fabricación (formulación) de los productos, para lo cual, en caso de inconvenientes por controversias, la entidad podrá solicitar al contratista presentar un certificado de calidad de un laboratorio distinto al presentado en el internamiento. El laboratorio en cuestión deberá ser aprobado por el área técnica de la entidad.

5.18. Normativa específica

De acuerdo a las fichas técnicas de los anexos del (2) al (6).

6. ANEXOS

- Anexo (1): Cuadro de requerimiento especificado.
Anexo (2): Ficha técnica N° MGP-066008 del 22 de mayo del 2018.
Anexo (3): Ficha técnica N° MGP-066005 del 22 de mayo del 2018.
Anexo (4): Ficha técnica N° MGP-066002 del 22 de mayo del 2018.
Anexo (5): Ficha técnica N° MGP-066205 del 22 de mayo del 2018.
Anexo (6): Ficha técnica N° MGP-066302 del 22 de mayo del 2018.

Anexo (1)

CUADRO DE REQUERIMIENTO ESPECIFICADO

ITEM N°	SUB ITEM N°	U/M	CANT.	DESCRIPCIÓN	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	CÓDIGO RAL
1	1	GLN	245	PINTURA ESMALTE SINTETICO COLOR VERDE CROMO RAL 6020 K7	SEGÚN FICHA TÉCNICA N° MGP-066008	6020
	2	GLN	90	PINTURA ESMALTE SINTETICO COLOR NEGRO 9004 K5		9004
	3	GLN	120	PINTURA ESMALTE SINTETICO COLOR BLANCO RAL 9010 K7		6020
	4	GLN	20	PINTURA ESMALTE SINTETICO COLOR ROJO RAL 3001		6021
	5	GLN	180	PINTURA ESMALTE SINTETICO COLOR MARFIL RAL 1015 K5		1015
	6	GLN	55	PINTURA EPÓXICA COLOR AZUL RAL 5005 K5 (KIT A+B+C)	SEGÚN FICHA TÉCNICA N° MGP-066005	5005
	7	GLN	5	PINTURA EPÓXICA COLOR GRIS CUBIERTA RAL 7011 (KIT A+B+C)		7011
	8	GLN	10	PINTURA EPOXICA COLOR BLANCO RAL 9010 (KIT A+B+C)		9010
	9	GLN	40	DISOLVENTE PARA PINTURA EPÓXICA	SEGÚN FICHA TÉCNICA N° MGP-066202	---
	10	GLN	300	DISOLVENTE ACRÍLICO	SEGÚN FICHA TÉCNICA N° MGP-066205	---
	11	GLN	6	BARNIZ DOBLE ACCIÓN	SEGÚN FICHA TÉCNICA N° MGP-066302	---
	12	UND	90	RODILLO 7"	MANGO DE PLÁSTICOS RESISTENTE A PINTURAS EPÓXICAS Y SOLVENTES, 100% POLIESTER	---

	13	UND	89	BROCHA 3"	MANGO DE MADERA, FABRICADOS CON 100% NYLON CONICOS DUPONT, IDEAL PARA PINTURA	---
--	----	-----	----	-----------	--	-----

Importante

Para determinar que los postores cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, incorpora los requisitos de calificación previstos por el área usuaria en el requerimiento, no pudiendo incluirse requisitos adicionales, ni distintos a los siguientes:

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A.	CAPACIDAD LEGAL
	HABILITACIÓN
	<u>Requisitos:</u> Hoja de seguridad y hoja técnica del producto, en su defecto quedará en recepción del área usuaria. Certificado de calidad de laboratorio del fabricante
	<div>Importante <i>De conformidad con la Opinión N° 186-2016/DTN, la habilitación de un postor, está relacionada con cierta atribución con la cual debe contar el proveedor para poder llevar a cabo la actividad materia de contratación, este es el caso de las actividades reguladas por normas en las cuales se establecen determinados requisitos que las empresas deben cumplir a efectos de estar habilitadas para la ejecución de determinado servicio o estar autorizadas para la comercialización de ciertos bienes en el mercado.</i></div> <div><u>Acreditación:</u> COPIA de la Hoja de seguridad y copia de la hoja técnica del producto, en su defecto quedará en recepción del área usuaria. COPIA del Certificado de calidad de laboratorio del fabricante.</div> <div>Importante <i>En el caso de consorcios, cada integrante del consorcio que se hubiera comprometido a ejecutar las obligaciones vinculadas directamente al objeto de la convocatoria debe acreditar este requisito.</i></div>
B.	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<u>Requisitos:</u> El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente CIENTO SESENTA Y NUEVE MIL NOVECIENTOS TREINTA Y NUEVE CON 00/100 SOLES (S/ 169,939.00), por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de VEINTIÚN MIL CON 00/100 SOLES (S/ 21,000.00), por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa. Se consideran bienes similares a los siguientes: Adquisición de suministros, ventas en todo tipo de pinturas y solventes usados para proteger embarcaciones, plataformas e instalaciones acuáticas, que por su

ubicación o funcionamiento estén en constante contacto con el ambiente marino.

Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de compra, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹² correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

En el caso de suministro, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.

En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.

Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.

Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.

Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el Anexo N° 9.

Cuando en los contratos, órdenes de compra o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de compra o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

Importante

En el caso de consorcios, solo se considera la experiencia de aquellos integrantes que se hayan comprometido, según la promesa de consorcio, a ejecutar el objeto materia de la convocatoria, conforme a la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".

Importante

- Si como resultado de una consulta u observación corresponde precisarse o ajustarse el

¹² Cabe precisar que, de acuerdo con la Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado:

"... el solo sello de cancelado en el comprobante, cuando ha sido colocado por el propio postor, no puede ser considerado como una acreditación que produzca fehaciencia en relación a que se encuentra cancelado. Admitir ello equivaldría a considerar como válida la sola declaración del postor afirmando que el comprobante de pago ha sido cancelado"

(...)

"Situación diferente se suscita ante el sello colocado por el cliente del postor [sea utilizando el término "cancelado" o "pagado"] supuesto en el cual sí se contaría con la declaración de un tercero que brinde certeza, ante la cual debiera reconocerse la validez de la experiencia".

requerimiento, se solicita la autorización del área usuaria y se pone de conocimiento de tal hecho a la dependencia que aprobó el expediente de contratación, de conformidad con el numeral 72.3 del artículo 72 del Reglamento.

- El cumplimiento de las Especificaciones Técnicas se realiza mediante la presentación de una declaración jurada. De ser el caso, adicionalmente la Entidad puede solicitar documentación que acredite el cumplimiento del algún componente de las características y/o requisitos funcionales. Para dicho efecto, consignará de manera detallada los documentos que deben presentar los postores en el literal e) del numeral 2.2.1.1 de esta sección de las bases.
- Los requisitos de calificación determinan si los postores cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato, lo que debe ser acreditado documentalmente, y no mediante declaración jurada.



CAPÍTULO IV
FACTORES DE EVALUACIÓN

La evaluación se realiza sobre la base de cien (100) puntos.

Para determinar la oferta con el mejor puntaje y el orden de prelación de las ofertas, se considera lo siguiente:

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A. PRECIO	
<u>Evaluación:</u> Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor. <u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta (Anexo N° 6).	La evaluación consistirá en otorgar el máximo puntaje a la oferta de precio más bajo y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula: $Pi = \frac{Om \times PMP}{Oi}$ <i>i</i> = Oferta <i>PI</i> = Puntaje de la oferta a evaluar <i>Oi</i> = Precio <i>i</i> <i>Om</i> = Precio de la oferta más baja <i>PMP</i> = Puntaje máximo del precio 80 puntos

OTROS FACTORES DE EVALUACIÓN	20 puntos
B. PLAZO DE ENTREGA¹³	
<u>Evaluación:</u> Se evaluará en función al plazo de entrega ofertado, el cual debe mejorar el plazo de entrega establecido en las Especificaciones Técnicas. <u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante la presentación de declaración jurada de plazo de entrega. (Anexo N° 4)	De 14 hasta 15 días calendario: 20 puntos De 16 hasta 17 días calendario: 15 puntos De 18 hasta 19 días calendario: 5 puntos
Importante En el caso de la modalidad de ejecución llave en mano el plazo de entrega incluye además la instalación y puesta en funcionamiento.	

TOTAL: 100 PUNTOS

Importante Los factores de evaluación elaborados por el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, son objetivos y guardan vinculación, razonabilidad y proporcionalidad con el objeto de la contratación. Asimismo, estos no pueden calificar con puntaje el cumplimiento de las Especificaciones Técnicas ni los requisitos de calificación.

¹³ Este factor podrá ser consignado cuando del expediente de contratación se advierta que el plazo establecido para la entrega de los bienes admite reducción, para lo cual deben establecerse rangos razonables para la asignación de puntaje, esto es que no suponga un riesgo de incumplimiento contractual y que represente una mejora al plazo establecido.

CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

Dependiendo del objeto del contrato, de resultar indispensable, puede incluirse cláusulas adicionales o la adecuación de las propuestas en el presente documento, las que en ningún caso pueden contemplar disposiciones contrarias a la normativa vigente ni a lo señalado en este capítulo.

Conste por el presente documento, la contratación de la "ADQUISICIÓN DE FILTROS, REPUESTOS Y ACCESORIOS PARA LAS UNIDADES A CARGO DE LA COMANDANCIA DE LA FLOTILLA DE UNIDADES FLUVIALES", que celebra de una parte [CONSIGNAR EL NOMBRE DE LA ENTIDAD], en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° [...], con domicilio legal en [...], representada por [...], identificado con DNI N° [...], y de otra parte [...], con RUC N° [...], con domicilio legal en [...], inscrita en la Ficha N° [...] Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], debidamente representado por su Representante Legal, [...], con DNI N° [...], según poder inscrito en la Ficha N° [...], Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

Con fecha [...], el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, adjudicó la buena pro de la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN]** para la contratación de [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA], a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

El presente contrato tiene por objeto [CONSIGNAR EL OBJETO DE LA CONTRATACIÓN].

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

El monto total del presente contrato asciende a [CONSIGNAR MONEDA Y MONTO], que incluye todos los impuestos de Ley.

Este monto comprende el costo del bien, todos los tributos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas y, de ser el caso, los costos laborales conforme a la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre la ejecución de la prestación materia del presente contrato.

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO¹⁴

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en [INDICAR MONEDA], en [INDICAR EL DETALLE DEL PAGO ÚNICO O PAGOS A CUENTA, SEGÚN CORRESPONDA], luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 171 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Para tal efecto, el responsable de otorgar la conformidad de la prestación deberá hacerlo en un plazo que no excederá de los siete (7) días de producida la recepción, salvo que se requiera efectuar pruebas que permitan verificar el cumplimiento de la obligación, en cuyo caso la conformidad se emite en un plazo máximo de quince (15) días, bajo responsabilidad de dicho funcionario.

LA ENTIDAD debe efectuar el pago dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada la conformidad de los bienes, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato

¹⁴ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente.

En caso de retraso en el pago por parte de LA ENTIDAD, salvo que se deba a caso fortuito o fuerza mayor, EL CONTRATISTA tendrá derecho al pago de intereses legales conforme a lo establecido en el artículo 39 de la Ley de Contrataciones del Estado y en el artículo 171 de su Reglamento, los que se computan desde la oportunidad en que el pago debió efectuarse.

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

El plazo de ejecución del presente contrato es de [.....], el mismo que se computa desde [CONSIGNAR SI ES DEL DÍA SIGUIENTE DEL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO, DESDE LA FECHA QUE SE ESTABLEZCA EN EL CONTRATO O DESDE LA FECHA EN QUE SE CUMPLAN LAS CONDICIONES PREVISTAS EN EL CONTRATO PARA EL INICIO DE LA EJECUCIÓN, DEBIENDO INDICAR LAS MISMAS EN ESTE ULTIMO CASO. EN LA MODALIDAD DE LLAVE EN MANO DETALLAR EL PLAZO DE ENTREGA, SU INSTALACIÓN Y PUESTA EN FUNCIONAMIENTO].

Importante para la Entidad

En el caso de contratación de prestaciones accesorias, se puede incluir la siguiente cláusula:

CLÁUSULA ...: PRESTACIONES ACCESORIAS¹⁵

"Las prestaciones accesorias tienen por objeto [CONSIGNAR EL OBJETO DE LAS PRESTACIONES ACCESORIAS].

El monto de las prestaciones accesorias asciende a [CONSIGNAR MONEDA Y MONTO], que incluye todos los impuestos de Ley.

El plazo de ejecución de las prestaciones accesorias es de [.....], el mismo que se computa desde [CONSIGNAR SI ES DEL DÍA SIGUIENTE DEL CUMPLIMIENTO DE LAS PRESTACIONES PRINCIPALES, DESDE LA FECHA QUE SE ESTABLEZCA EN EL CONTRATO O DESDE LA FECHA EN QUE SE CUMPLAN LAS CONDICIONES PREVISTAS EN EL CONTRATO PARA EL INICIO DE LA EJECUCIÓN DE LAS PRESTACIONES ACCESORIAS, DEBIENDO INDICAR LAS MISMAS EN ESTE ULTIMO CASO].

[DE SER EL CASO, INCLUIR OTROS ASPECTOS RELACIONADOS A LA EJECUCIÓN DE LAS PRESTACIONES ACCESORIAS]."

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora, así como los documentos derivados del procedimiento de selección que establezcan obligaciones para las partes.

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

EL CONTRATISTA entregó al perfeccionamiento del contrato la respectiva garantía incondicional, solidaria, irrevocable, y de realización automática en el país al solo requerimiento, a favor de LA ENTIDAD, por los conceptos, montos y vigencias siguientes:

- De fiel cumplimiento del contrato: [CONSIGNAR EL MONTO], a través de la [INDICAR EL TIPO DE GARANTÍA PRESENTADA] N° [INDICAR NÚMERO DEL DOCUMENTO] emitida por [SEÑALAR EMPRESA QUE LA EMITE]. Monto que es equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato original, la misma que debe mantenerse vigente hasta la conformidad de la recepción de la prestación.

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

- Garantía fiel cumplimiento por prestaciones accesorias: [CONSIGNAR EL MONTO], a través

¹⁵ De conformidad con la Directiva sobre prestaciones accesorias, los contratos relativos al cumplimiento de la(s) prestación(es) principal(es) y de la(s) prestación(es) accesorias, pueden estar contenidos en uno o dos documentos. En el supuesto que ambas prestaciones estén contenidas en un mismo documento, estas deben estar claramente diferenciadas, debiendo indicarse entre otros aspectos, el precio y plazo de cada prestación.

de la [INDICAR EL TIPO DE GARANTÍA PRESENTADA] N° [INDICAR NÚMERO DEL DOCUMENTO] emitida por [SEÑALAR EMPRESA QUE LA EMITE], la misma que debe mantenerse vigente hasta el cumplimiento total de las obligaciones garantizadas.

Importante

De conformidad con el artículo 152 del Reglamento, no se constituirá garantía de fiel cumplimiento del contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, en contratos cuyos montos sean iguales o menores a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00). Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no supere el monto señalado anteriormente.

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

LA ENTIDAD puede solicitar la ejecución de las garantías cuando EL CONTRATISTA no las hubiere renovado antes de la fecha de su vencimiento, conforme a lo dispuesto en el literal a) del numeral 155.1 del artículo 155 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Importante para la Entidad

Sólo en el caso que la Entidad hubiese previsto otorgar adelanto, se debe incluir la siguiente cláusula:

CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO

"LA ENTIDAD otorgará [CONSIGNAR NÚMERO DE ADELANTOS A OTORGARSE]adelantos directos por el [CONSIGNAR PORCENTAJE QUE NO DEBE EXCEDER DEL 30% DEL MONTO DEL CONTRATO ORIGINAL] del monto del contrato original.

EL CONTRATISTA debe solicitar los adelantos dentro de [CONSIGNAR EL PLAZO Y OPORTUNIDAD PARA LA SOLICITUD], adjuntando a su solicitud la garantía por adelantos mediante carta fianza o póliza de caución acompañada del comprobante de pago correspondiente. Vencido dicho plazo no procederá la solicitud.

LA ENTIDAD debe entregar el monto solicitado dentro de [CONSIGNAR EL PLAZO]siguientes a la presentación de la solicitud del contratista."

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

CLÁUSULA DÉCIMA: RECEPCIÓN Y CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN

La recepción y conformidad de la prestación se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La recepción será otorgada por [CONSIGNAR EL ÁREA O UNIDAD ORGÁNICA DE ALMACÉN O LA QUE HAGA SUS VECES]y la conformidad será otorgada por [CONSIGNAR EL ÁREA O UNIDAD ORGÁNICA QUE OTORGARÁ LA CONFORMIDAD] en el plazo máximo de [CONSIGNAR SIETE (7) DÍAS O MÁXIMO QUINCE (15) DÍAS, EN CASO SE REQUIERA EFECTUAR PRUEBAS QUE PERMITAN VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN] días de producida la recepción.

De existir observaciones, LA ENTIDAD las comunica al CONTRATISTA, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar no menor de dos (2) ni mayor de ocho (8) días. Dependiendo de la complejidad o sofisticación de las subsanaciones a realizar el plazo para subsanar no puede ser menor de cinco (5) ni mayor de quince (15) días. Si pese al plazo otorgado, EL CONTRATISTA no cumpliera a cabalidad con la subsanación, LA ENTIDAD puede otorgar al CONTRATISTA periodos adicionales para las correcciones pertinentes. En este supuesto corresponde aplicar la penalidad por mora desde el vencimiento del plazo para subsanar.

Este procedimiento no resulta aplicable cuando los bienes manifiestamente no cumplan con las características y condiciones ofrecidas, en cuyo caso LA ENTIDAD no efectúa la recepción o no otorga la conformidad, según corresponda, debiendo considerarse como no ejecutada la prestación, aplicándose la penalidad que corresponda por cada día de atraso.

CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

EL CONTRATISTA declara bajo juramento que se compromete a cumplir las obligaciones derivadas del presente contrato, bajo sanción de quedar inhabilitado para contratar con el Estado

en caso de incumplimiento.

CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

La recepción conforme de la prestación por parte de LA ENTIDAD no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, conforme a lo dispuesto por los artículos 40 de la Ley de Contrataciones del Estado y 173 de su Reglamento.

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de [CONSIGNAR TIEMPO EN AÑOS, NO MENOR DE UN (1) AÑO] año(s) contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

Si EL CONTRATISTA incurre en retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, LA ENTIDAD le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso, de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad Diaria} = \frac{0.10 \times \text{monto vigente}}{F \times \text{plazo vigente en días}}$$

Donde:

F = 0.25 para plazos mayores a sesenta (60) días o;

F = 0.40 para plazos menores o iguales a sesenta (60) días.

El retraso se justifica a través de la solicitud de ampliación de plazo debidamente aprobado. Adicionalmente, se considera justificado el retraso, y en consecuencia no se aplica penalidad, cuando EL CONTRATISTA acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable. En este último caso la calificación del retraso como justificado por parte de LA ENTIDAD no da lugar al pago de gastos generales ni costos directos de ningún tipo, conforme el numeral 162.5 del artículo 162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Importante

De haberse previsto establecer penalidades distintas a la penalidad por mora, incluir dichas penalidades, los supuestos de aplicación de penalidad, la forma de cálculo de la penalidad para cada supuesto y el procedimiento mediante el cual se verifica el supuesto a penalizar, conforme el artículo 163 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Estas penalidades se deducen de los pagos a cuenta o del pago final, según corresponda; o si fuera necesario, se cobra del monto resultante de la ejecución de la garantía de fiel cumplimiento.

Estos dos (2) tipos de penalidades pueden alcanzar cada una un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente, o de ser el caso, del ítem que debió ejecutarse.

Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad por mora o el monto máximo para otras penalidades, de ser el caso, LA ENTIDAD puede resolver el contrato por incumplimiento.

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

Cualquiera de las partes puede resolver el contrato, de conformidad con el numeral 32.3 del artículo 32 y artículo 36 de la Ley de Contrataciones del Estado, y el artículo 164 de su Reglamento. De darse el caso, LA ENTIDAD procederá de acuerdo a lo establecido en el artículo 165 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

Cuando se resuelva el contrato por causas imputables a algunas de las partes, se debe resarcir los daños y perjuicios ocasionados, a través de la indemnización correspondiente. Ello no obsta la aplicación de las sanciones administrativas, penales y pecuniarias a que dicho incumplimiento diere lugar, en el caso que éstas correspondan.

Lo señalado precedentemente no exime a ninguna de las partes del cumplimiento de las demás obligaciones previstas en el presente contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN

EL CONTRATISTA declara y garantiza no haber, directa o indirectamente, o tratándose de una persona jurídica a través de sus socios, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o personas vinculadas a las que se refiere el artículo 7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato.

Asimismo, el CONTRATISTA se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución del contrato, con honestidad, probidad, veracidad e integridad y de no cometer actos ilegales o de corrupción, directa o indirectamente o a través de sus socios, accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores y personas vinculadas a las que se refiere el artículo 7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Además, EL CONTRATISTA se compromete a i) comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviera conocimiento; y ii) adoptar medidas técnicas, organizativas y/o de personal apropiadas para evitar los referidos actos o prácticas.

Finalmente, EL CONTRATISTA se compromete a no colocar a los funcionarios públicos con los que deba interactuar, en situaciones reñidas con la ética. En tal sentido, reconoce y acepta la prohibición de ofrecerles a éstos cualquier tipo de obsequio, donación, beneficio y/o gratificación, ya sea de bienes o servicios, cualquiera sea la finalidad con la que se lo haga.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

Sólo en lo no previsto en este contrato, en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, en las directivas que emita el OSCE y demás normativa especial que resulte aplicable, serán de aplicación supletoria las disposiciones pertinentes del Código Civil vigente, cuando corresponda, y demás normas de derecho privado.

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS¹⁶

Las controversias que surjan entre las partes durante la ejecución del contrato se resuelven mediante conciliación o arbitraje, según el acuerdo de las partes.

Cualquiera de las partes tiene derecho a iniciar el arbitraje a fin de resolver dichas controversias dentro del plazo de caducidad previsto en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.

Facultativamente, cualquiera de las partes tiene el derecho a solicitar una conciliación dentro del plazo de caducidad correspondiente, según lo señalado en el artículo 224 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, sin perjuicio de recurrir al arbitraje, en caso no se llegue a un acuerdo entre ambas partes o se llegue a un acuerdo parcial. Las controversias sobre nulidad del contrato solo pueden ser sometidas a arbitraje.

El Laudo arbitral emitido es inapelable, definitivo y obligatorio para las partes desde el momento de su notificación, según lo previsto en el numeral 45.21 del artículo 45 de la Ley de Contrataciones del Estado.

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

Cualquiera de las partes puede elevar el presente contrato a Escritura Pública corriendo con todos los gastos que demande esta formalidad.

CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Las partes declaran el siguiente domicilio para efecto de las notificaciones que se realicen durante la ejecución del presente contrato:

DOMICILIO DE LA ENTIDAD: [.....]

DOMICILIO DEL CONTRATISTA: [CONSIGNAR EL DOMICILIO SEÑALADO POR EL POSTOR]

¹⁶ De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).

GANADOR DE LA BUENA PRO AL PRESENTAR LOS REQUISITOS PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO]

La variación del domicilio aquí declarado de alguna de las partes debe ser comunicada a la otra parte, formalmente y por escrito, con una anticipación no menor de quince (15) días calendario.

De acuerdo con las bases integradas, la oferta y las disposiciones del presente contrato, las partes lo firman por duplicado en señal de conformidad en la ciudad de [.....] al [CONSIGNAR FECHA].

"LA ENTIDAD"

"EL CONTRATISTA"

Importante

Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales¹⁷.

[Handwritten signature]

¹⁷ Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a:
<https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

ANEXOS

[Handwritten signature]

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 002-2024 MGP/COMFLOTFLU-2
Presente.-

El que se suscribe, [.....], postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], con poder inscrito en la localidad de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA] en la Ficha N° [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA] Asiento N° [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], DECLARO BAJO JURAMENTO que la siguiente información se sujeta a la verdad:

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ¹⁸	<input type="checkbox"/> Sí	<input type="checkbox"/> No	
Correo electrónico :			

Autorización de notificación por correo electrónico:

Autorizo que se notifiquen al correo electrónico indicado las siguientes actuaciones:

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de compra¹⁹

Asimismo, me comprometo a remitir la confirmación de recepción, en el plazo máximo de dos (2) días hábiles de recibida la comunicación.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
Firma, Nombres y Apellidos del postor o
Representante legal, según corresponda

Importante

La notificación dirigida a la dirección de correo electrónico consignada se entenderá válidamente efectuada cuando la Entidad reciba acuse de recepción.

Importante

¹⁸ Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

¹⁹ Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de compra.

Cuando se trate de consorcios, la declaración jurada es la siguiente:

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 002-2024 MGP/COMFLOTFLU-2
Presente.-

El que se suscribe, [...], representante común del consorcio [CONSIGNAR EL NOMBRE DEL CONSORCIO], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], **DECLARO BAJO JURAMENTO** que la siguiente información se sujeta a la verdad:

Datos del consorciado 1				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ²⁰		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ²¹		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado ...				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ²²		Sí	No	
Correo electrónico :				

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

Autorizo que se notifiquen al correo electrónico indicado las siguientes actuaciones:

- 1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
- 2. Solicitud de reducción de la oferta económica.

²⁰ Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dicho efecto, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

²¹ Ibidem.

²² Ibidem.

3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de compra²³

Asimismo, me comprometo a remitir la confirmación de recepción, en el plazo máximo de dos (2) días hábiles de recibida la comunicación.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
**Firma, Nombres y Apellidos del representante
común del consorcio**

Importante

La notificación dirigida a la dirección de correo electrónico consignada se entenderá válidamente efectuada cuando la Entidad reciba acuse de recepción.



²³ Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de compra.

ANEXO N° 2

DECLARACIÓN JURADA
(ART. 52 DEL REGLAMENTO DE LA LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO)

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 002-2024 MGP/COMFLOTFLU-2
Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], declaro bajo juramento:

- i. No haber incurrido y me obligo a no incurrir en actos de corrupción, así como a respetar el principio de integridad.
- ii. No tener impedimento para postular en el procedimiento de selección ni para contratar con el Estado, conforme al artículo 11 de la Ley de Contrataciones del Estado.
- iii. Conocer las sanciones contenidas en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, así como las disposiciones aplicables de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- iv. Participar en el presente proceso de contratación en forma independiente sin mediar consulta, comunicación, acuerdo, arreglo o convenio con ningún proveedor; y, conocer las disposiciones del Decreto Legislativo N° 1034, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Represión de Conductas Anticompetitivas.
- v. Conocer, aceptar y someterme a las bases, condiciones y reglas del procedimiento de selección.
- vi. Ser responsable de la veracidad de los documentos e información que presento en el presente procedimiento de selección.
- vii. Comprometerme a mantener la oferta presentada durante el procedimiento de selección y a perfeccionar el contrato, en caso de resultar favorecido con la buena pro.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
Firma, Nombres y Apellidos del postor o
Representante legal, según corresponda

Importante

En el caso de consorcios, cada integrante debe presentar esta declaración jurada, salvo que sea presentada por el representante común del consorcio.

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 002-2024 MGP/COMFLOTFLU-2
Presente.-

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que luego de haber examinado las bases y demás documentos del procedimiento de la referencia y, conociendo todos los alcances y las condiciones detalladas en dichos documentos, el postor que suscribe ofrece el [CONSIGNAR EL OBJETO DE LA CONVOCATORIA], de conformidad con las Especificaciones Técnicas que se indican en el numeral 3.1 del Capítulo III de la sección específica de las bases y los documentos del procedimiento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
Firma, Nombres y Apellidos del postor o
Representante legal o común, según corresponda



Importante

Adicionalmente, puede requerirse la presentación de documentación que acredite el cumplimiento de las especificaciones técnicas, conforme a lo indicado en el acápite relacionado al contenido de las ofertas de la presente sección de las bases.

ANEXO N° 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE ENTREGA

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 002-2024 MGP/COMFLOTFLU-2
Presente.-

Mediante el presente, con pleno conocimiento de las condiciones que se exigen en las bases del procedimiento de la referencia, me comprometo a entregar los bienes objeto del presente procedimiento de selección en el plazo de [CONSIGNAR EL PLAZO OFERTADO EN CASO DE LA MODALIDAD DE LLAVE EN MANO DETALLAR EL PLAZO DE ENTREGA, SU INSTALACIÓN Y PUESTA EN FUNCIONAMIENTO].

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
Firma, Nombres y Apellidos del postor o
Representante legal o común, según corresponda

Handwritten signature and initials in black ink, consisting of a stylized 'F' at the top, followed by a signature, and a large 'P' at the bottom.

ANEXO N° 5

PROMESA DE CONSORCIO
(Sólo para el caso en que un consorcio se presente como postor)

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 002-2024 MGP/COMFLOTFLU-2
Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta a la ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Asimismo, en caso de obtener la buena pro, nos comprometemos a formalizar el contrato de consorcio, de conformidad con lo establecido por el artículo 140 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, bajo las siguientes condiciones:

- a) Integrantes del consorcio
 - 1. [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1].
 - 2. [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2].
- b) Designamos a [CONSIGNAR NOMBRES Y APELLIDOS DEL REPRESENTANTE COMÚN], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], como representante común del consorcio para efectos de participar en todos los actos referidos al procedimiento de selección, suscripción y ejecución del contrato correspondiente con [CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD].

Asimismo, declaramos que el representante común del consorcio no se encuentra impedido, inhabilitado ni suspendido para contratar con el Estado.

- c) Fijamos nuestro domicilio legal común en [.....].
- d) Las obligaciones que corresponden a cada uno de los integrantes del consorcio son las siguientes:

1.	OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1]	[%] ²⁴
	[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]	
2.	OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2]	[%] ²⁵
	[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]	
	TOTAL OBLIGACIONES	100% ²⁶

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

²⁴ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

²⁵ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

²⁶ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

.....
Consortiado 1
Nombres, apellidos y firma del Consortiado 1
o de su Representante Legal
Tipo y N° de Documento de Identidad

.....
Consortiado 2
Nombres, apellidos y firma del Consortiado 2
o de su Representante Legal
Tipo y N° de Documento de Identidad

Importante

De conformidad con el artículo 52° del Reglamento, las firmas de los integrantes del consorcio deben ser legalizadas.

[Handwritten signatures]

ANEXO N° 6
PRECIO DE LA OFERTA

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 002-2024 MGP/COMFLOTFLU-2
Presente.-

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que, de acuerdo con las bases, mi oferta es la siguiente:

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
TOTAL	

El precio de la oferta SOLES incluye todos los tributos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas y, de ser el caso, los costos laborales conforme a la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre el costo del bien a contratar; excepto la de aquellos postores que gocen de alguna exoneración legal, no incluirán en el precio de su oferta los tributos respectivos.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

Firma, Nombres y Apellidos del postor o
Representante legal o común, según corresponda

Importante

- El postor debe consignar el precio total de la oferta, sin perjuicio que, de resultar favorecido con la buena pro, presente el detalle de precios unitarios para el perfeccionamiento del contrato.
- El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:
"Mi oferta no incluye [CONSIGNAR EL TRIBUTO MATERIA DE LA EXONERACIÓN]".

Importante para la Entidad

Si durante la fase de actos preparatorios, las Entidades advierten que es posible la participación de proveedores que gozan del beneficio de la exoneración del IGV prevista en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, incluir el siguiente anexo:

ANEXO N° 7

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE CONDICIONES PARA LA APLICACIÓN DE LA EXONERACIÓN DEL IGV

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 002-2024 MGP/COMFLOTFLU-2
Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], declaro bajo juramento que gozo del beneficio de la exoneración del IGV previsto en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, dado que cumplo con las condiciones siguientes:

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa²⁷ se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);
- 2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonía (exigible en caso de personas jurídicas);
- 3.- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonía; y
- 4.- Que la empresa no tiene producción fuera de la Amazonía.²⁸

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
Firma, Nombres y Apellidos del postor o Representante legal, según corresponda

Importante
Cuando se trate de consorcios, esta declaración jurada será presentada por cada uno de los integrantes del consorcio, salvo que se trate de consorcios con contabilidad independiente, en cuyo caso debe ser suscrita por el representante común, debiendo indicar su condición de consorcio con contabilidad independiente y el número de RUC del consorcio.

²⁷ En el artículo 1 del "Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía" se define como "empresa" a las "Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquéllas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta."

²⁸ En caso de empresas de comercialización, no consignar esta condición.

ANEXO N° 8
EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 002-2024 MGP/COMFLOTFLU-2
Presente.-

Mediante el presente, el suscrito detalla la siguiente EXPERIENCIA EN LA ESPECIALIDAD:

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁹	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ³⁰	EXPERIENCIA PROVENIENTE ³¹ DE:	MONEDA	IMPORTE ³²	TIPO DE CAMBIO VENTA ³³	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³⁴
1										
2										
3										

²⁹ Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Compra o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

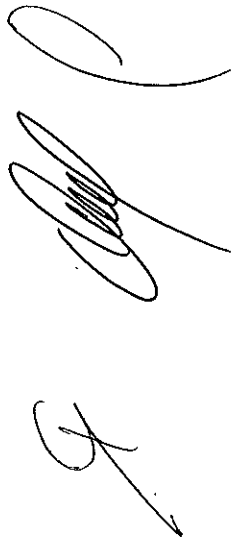
³⁰ Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

³¹ Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN "Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz". Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, "... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe".

³² Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

³³ El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Compra o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

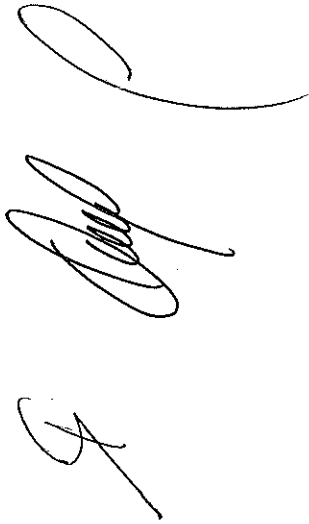
³⁴ Consignar en la moneda establecida en las bases.



N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP 29	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO 30	EXPERIENCIA PROVENIENTE 31 DE:	MONEDA	IMPORTE 32	TIPO DE CAMBIO VENTA 33	MONTO FACTURADO ACUMULADO 34
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
Firma, Nombres y Apellidos del postor o
Representante legal o común, según corresponda



ANEXO N° 9

DECLARACIÓN JURADA
(NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49° DEL REGLAMENTO)

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 002-2024 MGP/COMFLOTFLU-2
Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], declaro que la experiencia que acredito de la empresa [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA PERSONA JURÍDICA] como consecuencia de una reorganización societaria, no se encuentra en el supuesto establecido en el numeral 49.4 del artículo 49 del Reglamento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
Firma, Nombres y Apellidos del postor o
Representante legal, según corresponda

Importante

A efectos de cautelar la veracidad de esta declaración, el postor puede verificar la información de la Relación de Proveedores Sancionados por el Tribunal de Contrataciones del Estado con Sanción Vigente en <http://portal.osce.gob.pe/rnp/content/relación-de-proveedores-sancionados>.

También le asiste dicha facultad al órgano encargado de las contrataciones o al órgano de la Entidad al que se le haya asignado la función de verificación de la oferta presentada por el postor ganador de la buena pro.

ANEXO N° 10

SOLICITUD DE BONIFICACIÓN DEL CINCO POR CIENTO (5%) POR TENER LA CONDICIÓN DE MICRO Y PEQUEÑA EMPRESA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 002-2024 MGP/COMFLOTFLU-2

Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], solicito la asignación de la bonificación del cinco por ciento (5%) sobre el puntaje total obtenido, debido a que mi representada cuenta con la condición de micro y pequeña empresa.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
Firma, Nombres y Apellidos del postor o
Representante legal o común, según corresponda

Importante

- Para asignar la bonificación, el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, verifica la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/>.
- Para que un consorcio pueda acceder a la bonificación, cada uno de sus integrantes debe cumplir con la condición de micro y pequeña empresa.

ANEXO N° 11

AUTORIZACIÓN DE NOTIFICACIÓN DE LA DECISIÓN DE LA ENTIDAD SOBRE LA
SOLICITUD DE AMPLIACIÓN DE PLAZO MEDIANTE MEDIOS ELECTRÓNICOS DE
COMUNICACIÓN

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 002-2024 MGP/COMFLOTFLU-2
Presente.-

El que se suscribe, [.....], postor adjudicado y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], autorizo que durante la ejecución del contrato se me notifique al correo electrónico [INDICAR EL CORREO ELECTRÓNICO] lo siguiente:


✓ Notificación de la decisión de la Entidad respecto a la solicitud de ampliación de plazo.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
Firma, Nombres y Apellidos del postor o
Representante legal o común, según
corresponda

Importante

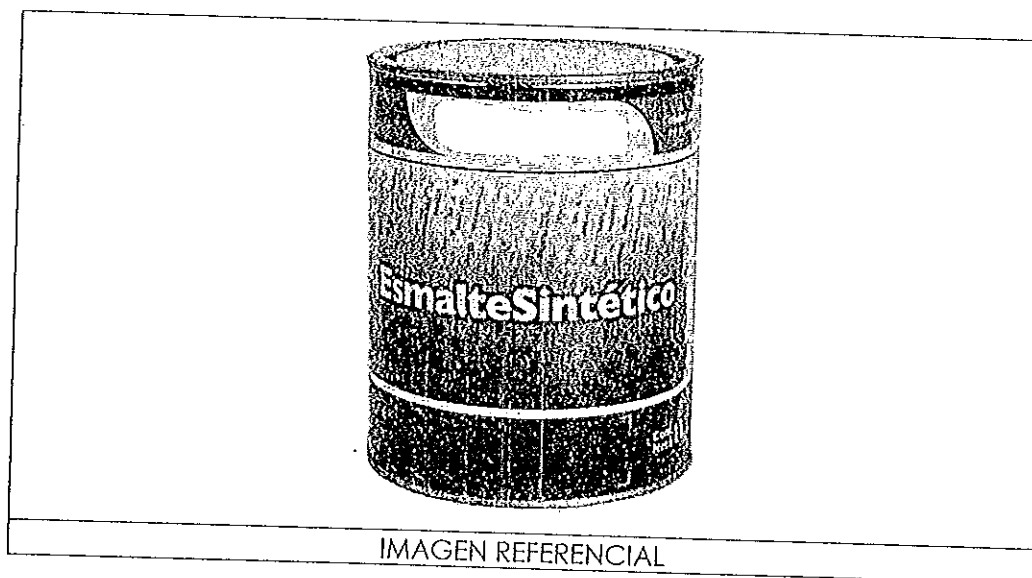
La notificación de la decisión de la Entidad respecto a la solicitud de ampliación de plazo se efectúa por medios electrónicos de comunicación, siempre que se cuente con la autorización correspondiente y sea posible obtener un acuse de recibo a través del mecanismo utilizado.

 <p>DIRECCIÓN DE NORMAS TÉCNICAS DEL MATERIAL</p> <p><i>Normatividad con calidad</i></p>	<p>FICHA TÉCNICA DE:</p> <p>PINTURAS Y SOLVENTES</p>	<p>F.T. N°</p> <p>MGP-066008</p>
<p>PINTURA ESMALTE SINTÉTICO</p>		
<p>DEPARTAMENTO DE NORMALIZACIÓN</p>	<p>Aprobación: RD N° 001-18-MGP-NTM</p>	<p>VERSIÓN: 3</p>
<p>Fecha de entrada en vigencia:</p>	<p>Fecha: 22 MAYO 2018</p>	<p>RD N° 009-2022-MGP/DIRNOTEMAT</p>
<p>Mayo 2018</p>	<p>Páginas desde 1 hasta 5</p>	<p>Fecha actualización</p> <p>05 mayo 2022</p>

PINTURA ESMALTE SINTÉTICO


1.- DESCRIPCIÓN GENERAL

A base de resinas alquídicas. Se puede utilizar para interiores y exteriores, resistente a la intemperie y rayos solares. Para el pintado de sustratos de fierro, también en madera y cemento imprimados adecuadamente.




2.- CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS

Características	Método de ensayo		
Propiedades físico - químicas del producto	Prueba y RAL	Límites	
Sólidos en volumen %		Mínimo	Máximo
Flash Point °C		30%	48%
VOC g/l		38°	-----
Apariencia	Visual	-----	600
Componente	Uno	Líquida	
Densidad Kg/l	ASTM D1475	3.3	4.5
Viscosidad (KU)	ASTM D562	70	85
Fineza (H)	ASTM D1210	7	7.5
Secado al tacto-unidad medida (horas)	ASTM D1640	1	3
Secado al tacto duro- unidad medida (horas)	ASTM D1640	13	20

 <p>DIRECCIÓN DE NORMAS TÉCNICAS DEL MATERIAL Normatividad con calidad</p>	<p>FICHA TÉCNICA DE: PINTURAS Y SOLVENTES</p>	<p>F.T. N° MGP-066008</p>
<p>PINTURA ESMALTE SINTÉTICO</p>		
<p>DEPARTAMENTO DE NORMALIZACIÓN</p>	<p>Aprobación: RD N° 001-18-MGP-NTM Fecha: 22 MAYO 2018</p>	<p>VERSIÓN: 3 RD N° 009-2022-MGP/DIRNOTEMAT</p>
<p>Fecha de entrada en vigencia: Mayo 2018</p>	<p>Páginas desde 2 hasta 5</p>	<p>Fecha actualización 05 mayo 2022</p>

Repintado mínimo-unidad medida(hrs)	ASTM D1640	13	24
Acabado		brillante	
Color	RAL 9011 K7	Negro	
	RAL 9017 K7		
	RAL 9004 K5		
	RAL 1036 K7	Dorado	
	RAL 6018 K5	Verde	
	RAL 6002 K5		
	RAL 6000 K5		
	RAL 6020 K7		
	RAL 6016 K5	Verde cromo	
	-----	Verde caña	
	RAL 1014 K7	Marfil claro	
	RAL 1015 K5	Marfil	
	RAL 7011 K5	Gris	
	RAL 7046 K5		
	RAL 9022 K7	Gris (aluminio)	
	RAL 5013 K7	Azul marino	
	RAL 5009 K5	Azul	
	RAL 5005 K5		
	RAL 5011 K7		
	RAL 5015 K7	Celeste	
	RAL 9010 K7	Blanco	
	RAL 9003 K7		
	RAL 9016 K7		
	RAL 9002 K7	Blanco (humo)	
	RAL 9002 K5	Blanco (humo)	
	RAL 3002 K7	Rojo	
	RAL 3000 K7		
	RAL 3020 K7		
	RAL 3001 K7		
	RAL 3001	Rojo Oxido	
	-----	Rojo mandarín	
	RAL 8003 K5	Marrón	
	RAL 8016 K7	Marrón (nogal)	
	RAL 8011 K7	Nogal	
	-----	Caoba	
	RAL 1018 K5	Amarillo	
	RAL 1021 K5		
	RAL 1023 K5		

	DIRECCIÓN DE NORMAS TÉCNICAS DEL MATERIAL <i>Normatividad con calidad</i>	FICHA TÉCNICA DE: PINTURAS Y SOLVENTES	F.T. N° MGP-066008
PINTURA ESMALTE SINTÉTICO			
DEPARTAMENTO DE NORMALIZACIÓN	Aprobación: RD N° 001-18-MGP-NTM Fecha: 22 MAYO 2018	VERSIÓN: 3 RD N° 009-2022-MGP/DIRNOTEMAT	
Fecha de entrada en vigencia: Mayo 2018	Páginas desde 3 hasta 5	Fecha actualización 05 mayo 2022	

	-----	Amarillo Caterpillar
	RAL 2008 K5	Naranja
	Variable	

3.- VIDA ÚTIL

La fecha de fabricación o producción de la pintura esmalte sintético a internarse en la Marina de Guerra del Perú, no deberá exceder los DOCE (12) meses.

4.- UNIDAD DE MEDIDA

- a. Litro
- b. Galón

NOTA: el tipo de unidad de medida y envase de la pintura esmalte sintético será determinada por el usuario en el objeto de la convocatoria.

5.- TIPOS DE EMBALAJE

- a. Envase individual de:

- (1) Envase de UN (1) galón = 3,785 lt.
- (2) Envase de CINCO (5) galones = 18.925 lt.

NOTA:


- (1) Estarán herméticamente cerrados, de material inerte a la acción del producto, resistentes al transporte, manipuleo y almacenamiento, con sello de seguridad.
- (2) Los envases serán originales de fábrica, (quedando prohibido cualquier otro tipo de envase para transvase).

- b. Embalaje para internamiento

No aplica.



6.- ROTULADO DEL BIEN

 <p>DIRECCIÓN DE NORMAS TÉCNICAS DEL MATERIAL</p> <p><i>Normatividad con calidad</i></p>	<p>FICHA TÉCNICA DE:</p> <p>PINTURAS Y SOLVENTES</p>	<p>F.T. N° MGP-066008</p>
<p>PINTURA ESMALTE SINTÉTICO</p>		
<p>DEPARTAMENTO DE NORMALIZACIÓN</p>	<p>Aprobación: RD N° 001-18-MGP-NTM Fecha: 22 MAYO 2018</p>	<p>VERSIÓN: 3 RD N° 009-2022-MGP/DIRNOTEMAT</p>
<p>Fecha de entrada en vigencia: Mayo 2018</p>	<p>Páginas desde 4 hasta 5</p>	<p>Fecha actualización 05 mayo 2022</p>


Cada envase de la pintura esmalte sintético deberá estar debidamente rotulado de acuerdo a lo dispuesto en el Decreto Legislativo Nro. 1304.- "Ley de etiquetado y verificación de los reglamentos técnicos de los productos industriales manufacturados" de fecha 29 de diciembre del 2016 y su modificatoria, Ley 31154 Ley que modifica el Artículo 3 del Decreto Legislativo 1304 para consignar el país de origen en la información del etiquetado de los productos alimenticios envasados o con procesado primario de fecha 6 de abril del 2021, indicando en forma impresa, legible y en idioma castellano (en caso el envase original de fábrica se encuentre en otro idioma, deberá presentar un sticker adherido en idioma castellano), en lo siguiente:

- Nombre o denominación del producto
- Contenido neto con la respectiva unidad de medida
- Número del lote de producción o identificación
- Fecha de producción y vencimiento
- Componentes del producto con sus respectivas concentraciones
- Modo de empleo y almacenamiento, precauciones de seguridad y advertencias sobre el riesgo a la salud
- Marca comercial
- Nombre y domicilio legal del fabricante o responsable de la comercialización
- País de origen

7.- ENTREGA DEL BIEN

- Según lo dispuesto por la Dirección General del Material para que un bien adquirido por la Marina de Guerra del Perú sea internado en los pañoles de la Dirección de Abastecimiento Naval, la Dirección de Normas Técnicas del Material, a través de sus Laboratorios del Departamento de Control de Calidad del Material, realizaran la verificación de las características técnicas solicitadas en las Fichas Técnicas MGP.
- Para realizar el control de calidad en el internamiento del bien, la empresa proveedora deberá entregar la siguiente documentación (en idioma español¹ o caso contrario adjuntar en adición la traducción oficial):

¹ Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. - Decreto Supremo N° 344-2018 -EF.- Artículo. 59.- Idioma de la documentación y otras formalidades.

 <p>DIRECCIÓN DE NORMAS TÉCNICAS DEL MATERIAL</p> <p>Normatividad con calidad</p>	<p>FICHA TÉCNICA DE:</p> <p>PINTURAS Y SOLVENTES</p>	<p>F.T. N°</p> <p>MGP-066008</p>
<p>PINTURA ESMALTE SINTÉTICO</p>		
<p>DEPARTAMENTO DE NORMALIZACIÓN</p>	<p>Aprobación: RD N° 001-18-MGP-NTM</p> <p>Fecha: 22 MAYO 2018</p>	<p>VERSIÓN: 3</p> <p>RD N° 009-2022-MGP/DIRNOTEMAT</p>
<p>Fecha de entrada en vigencia:</p> <p>Mayo 2018</p>	<p>Páginas desde 5 hasta 5</p>	<p>Fecha actualización</p> <p>05 mayo 2022</p>

- (1) Copia del contrato u orden de compra
- (2) la Ficha técnica del producto, en hoja membretada emitida por el fabricante (original)
- (3) Hoja de seguridad MSDS del producto, en hoja membretada emitida por el fabricante (original)
- (4) Certificado de análisis² por cada lote, (original), asimismo, el número del lote del producto, las fechas de fabricación o producción y caducidad, considerando método de ensayo.

NOTA:

Si la empresa proveedora se presenta únicamente con el bien a internar, es decir, sin la documentación solicitada, no procederá el control de calidad ni el internamiento.

8.- PRESENTACIÓN DE MUESTRAS PARA EL PROCESO DE SELECCIÓN

a. Condiciones de la muestra

(1) Pintura sin RAL

Presentaran DOS (2) muestras de ¼ de galón (muestra y contramuestra) en envase de plástico o metálico debidamente rotulado, sin que se pueda identificar el fabricante.


(2) Pintura con RAL

No aplica

b. Documentación técnica

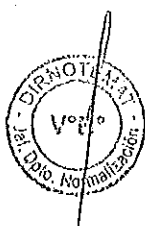
Deberá entregar la siguiente documentación (en idioma español o caso contrario adjuntar en adición la traducción oficial):


² El documento del Informe de Ensayo: (a) No debe tener una fecha mayor a VEINTE (20) días calendario de la fecha de internamiento. (b) En los Datos de identificación de la muestra del documento, debe considerar la descripción de la etiqueta y lote de fabricación. (d) No debe presentar enmendaduras ni borradores.

	DIRECCIÓN DE NORMAS TÉCNICAS DEL MATERIAL <i>Normatividad con calidad</i>	FICHA TÉCNICA DE: PINTURAS Y SOLVENTES	F.T. N° MGP-066008
PINTURA ESMALTE SINTÉTICO			
DEPARTAMENTO DE NORMALIZACIÓN	Aprobación: RD N° 001-18-MGP-NTM Fecha: 22 MAYO 2018	VERSIÓN: 3 RD N° 009-2022-MGP/DIRNOTEMAT	
Fecha de entrada en vigencia: Mayo 2018	Páginas desde 6 hasta 5	Fecha actualización 05 mayo 2022	

- (1) Copia de la ficha técnica del producto, en hoja membretada emitida por el fabricante
- (2) Copia de la hoja de seguridad MSDS del producto, en hoja membretada emitida por el fabricante
- (3) Copia de las evaluaciones o análisis del laboratorio del fabricante en hoja membretada. .

NOTA: El número de revisión de los documentos indicados, no debe exceder los DOS (2) años de editado o revisado



 DIRECCIÓN DE NORMAS TÉCNICAS DEL MATERIAL Normatividad con calidad	FICHA TÉCNICA DE: PINTURAS Y SOLVENTES	E.T. N° MGP-066005
PINTURA ANTICORROSIVA EPOXI-POLIAMIDA		
DEPARTAMENTO DE NORMALIZACIÓN	Aprobación: RD N° 001-18-MGP-NTM Fecha: 22 MAYO 2018	VERSIÓN: 2
Fecha de entrada en vigencia: Mayo 2018	Páginas desde 1 hasta 4	Fecha actualización 20 de marzo del 2019

PINTURA ANTICORROSIVA EPOXI-POLIAMIDA

1.- DESCRIPCIÓN GENERAL

Anticorrosivo epoxi poliámida con pigmento inhibidor, contiene cromato de zinc, otorgando una excelente propiedad anticorrosiva, buena resistencia a agentes químicos tanto ácidos como alcalinos, a solventes y a la intemperie. Utilizados para la protección sobre superficies de fierro, estructuras, tanques, tuberías, obra viva, franja de flotación, obra muerta y superestructura de los buques de superficie y/o submarinos y toda estructura que esté sometida a condiciones agresivas.

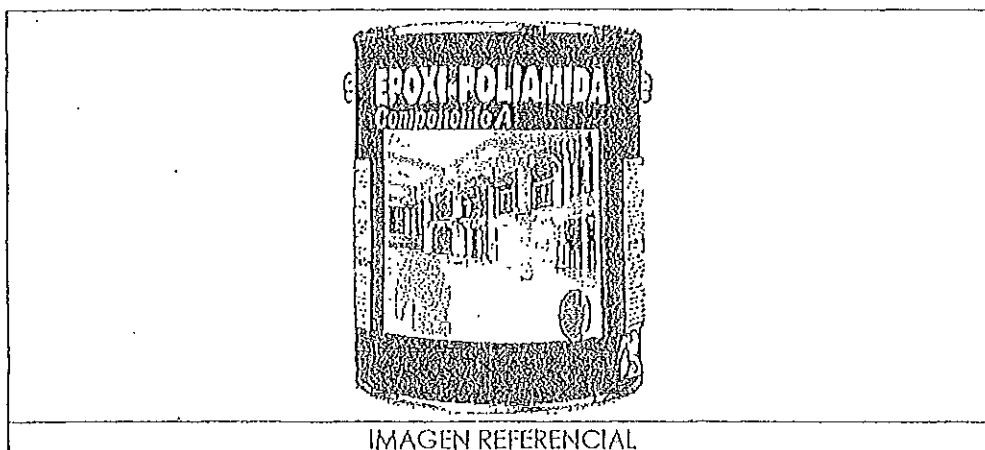



IMAGEN REFERENCIAL

2.- CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS

Características		Método de ensayo	
Propiedades físico - químicas del producto		Límites	
		Mínimo	Máximo
		78	83
Sólidos en volumen %		2	3
EPS mils		-----	300
VOC g/l			
Apariencia		Visual	Líquida
Componente		Dos	-----
Color	RAL 1001 K5	Crema	
	RAL 5005 K5	Azul	
	RAL 3002	Rojo	
	RAL 9011 K5	Negro	
	RAL 6002 K5	Verde	
	RAL 6025	Verde helecho	
		Variable	

	DIRECCIÓN DE NORMAS TÉCNICAS DEL MATERIAL Normalidad con calidad	FICHA TÉCNICA DE: PINTURAS Y SOLVENTES	F.T. N° MGP-066005
PINTURA ANTICORROSIVA EPOXI-POLIAMIDA			
DEPARTAMENTO DE NORMALIZACIÓN	Aprobación: RD N° 001-18-MGP-NIM Fecha: 22 MAYO 2018	VERSIÓN: 2	
Fecha de entrada en vigencia: Mayo 2018	Páginas desde 2 hasta 4	Fecha actualización 20 de marzo del 2017	

3.- VIDA ÚTIL

La fecha de fabricación o producción de la pintura anticorrosiva epoxi-poliamida al internarse en la Marina de Guerra del Perú, no deberá exceder los DOCE (12) meses.

4.- UNIDAD DE MEDIDA

- a. Litro
- b. Galón

NOTA: el tipo de unidad de medida y envase de la pintura anticorrosiva epoxi-poliamida será determinada por el usuario en el objeto de la convocatoria.

5.- TIPOS DE EMBALAJE

- a. Envase individual de:

- (1) Envase de 1 galón = 3,785 l.
- (2) Envase de 5 galones

NOTA:

- (1) Estarán herméticamente cerrados, de material inerte a la acción del producto, resistentes al transporte, manipuleo y almacenamiento, con sello de seguridad.
- (2) Los envases serán originales de fábrica, (quedando prohibido cualquier otro tipo de envase para transvase).

- b. Embalaje para internamiento


No aplica.



ROTULADO DEL BIEN

Cada envase de la pintura anticorrosiva epoxi-poliamida deberá estar debidamente rotulado de acuerdo a lo dispuesto en el Decreto Legislativo Nro. 1304.- "Ley de etiquetado y verificación de los reglamentos técnicos de los productos industriales manufacturados", indicando en forma impresa, legible y en idioma castellano (en caso el envase original de fábrica se encuentre en otro idioma, deberá presentar un sticker adherido en idioma castellano), en lo siguiente:

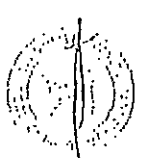
- a. Nombre o denominación del producto
- b. Contenido neto con la respectiva unidad de medida

 DIRECCIÓN DE NORMAS TÉCNICAS DEL MATERIAL <i>Normalidad con calidad</i>	FICHA TÉCNICA DE:	
	PINTURAS Y SOLVENTES	
		F.T. N° MGP-066005
PINTURA ANTICORROSIVA EPOXI-POLIAMIDA		
DEPARTAMENTO DE NORMALIZACIÓN	Aprobación: RD N° 001-10-MGP-NTM Fecha: 22 MAYO 2018	VERSIÓN: 2
Fecha de entrada en vigencia: Mayo 2018	Páginas desde 3 hasta 4	Fecha actualización 20 de marzo del 2019

- c. Número del lote de producción o identificación
- d. Fecha de producción y vencimiento
- e. Componentes del producto con sus respectivas concentraciones
- f. Modo de empleo y almacenamiento, precauciones de seguridad y advertencias sobre el riesgo a la salud
- g. Marca comercial
- h. Nombre y domicilio legal del fabricante o responsable de la comercialización


7.- ENTREGA DEL BIEN

- a. Según lo dispuesto por la Dirección General del Material para que un bien adquirido por la Marina de Guerra del Perú sea internado en los pañoles de la Dirección de Abastecimiento Naval, la Dirección de Normas Técnicas del Material, a través de sus Laboratorios del Departamento de Control de Calidad del Material, realizaran la verificación de las características técnicas solicitadas en las Fichas Técnicas MGP.
- b. Para realizar el control de calidad en el internamiento del bien, la empresa proveedora deberá entregar la siguiente documentación (en idioma español¹ o caso contrario adjuntar en adición la traducción oficial):
 - (1) Copia del contrato u orden de compra
 - (2) la Ficha técnica del producto, en hoja membretada emitida por el fabricante (original)
 - (3) Hoja de seguridad MSDS del producto, en hoja membretada emitida por el fabricante (original)
 - (4) Certificado de análisis² por cada lote, (original), asimismo, el número del lote del producto, las fechas de fabricación o producción y caducidad, considerando método de ensayo.



¹ Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.- Decreto Supremo N° 056-2017-EF.- Artículo 38.- Idioma de la documentación y otras formalidades.

² El documento del Informe de Ensayo: (a) No debe tener una fecha mayor a VEINTE (20) días calendario de la fecha de internamiento. (b) En los Datos de Identificación de la muestra del documento, debe considerar la descripción de la alícueta y lote de fabricación. (d) No debe presentar enmendaduras ni borrones.

	DIRECCIÓN DE NORMAS TÉCNICAS DEL MATERIAL Normalidad con calidad	FICHA TÉCNICA DE: PINTURAS Y SOLVENTES	F.T. N° MGP-066005
PINTURA ANTICORROSIVA EPOXI-POLIAMIDA			
DEPARTAMENTO DE NORMALIZACIÓN	Aprobación: RD N° 001-18-MGP-NIM Fecha: 22 MAYO 2018	VERSIÓN: 2	
Fecha de entrada en vigencia: Mayo 2018	Páginas desde 4 hasta 4	Fecha actualización 20 de marzo del 2019	

NOTA:

Si la empresa proveedora se presente únicamente con el bien a internar, es decir, sin la documentación solicitada, no procederá el control de calidad ni el internamiento.

B.- PRESENTACIÓN DE MUESTRAS PARA EL PROCESO DE SELECCIÓN

a. Condiciones de la muestra

(1) Pintura sin RAL

Presentaran DOS (2) muestras de ¼ de galón (muestra y contramuestra) en envase de plástico o metálico debidamente rotulado, sin que se pueda identificar el fabricante.

(2) Pintura con RAL

No aplica

b. Documentación técnica

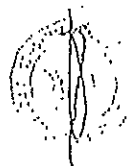
Deberá entregar la siguiente documentación (en idioma español o caso contrario adjuntar en adición la traducción oficial):




- (1) Copia de la ficha técnica del producto, en hoja membretada emitida por el fabricante
- (2) Copia de la hoja de seguridad MSDS del producto, en hoja membretada emitida por el fabricante
- (3) Copia de las evaluaciones o análisis del laboratorio del fabricante en hoja membretada.



NOTA: El número de revisión de los documentos indicados, no debe exceder los dos años de editado o revisado.

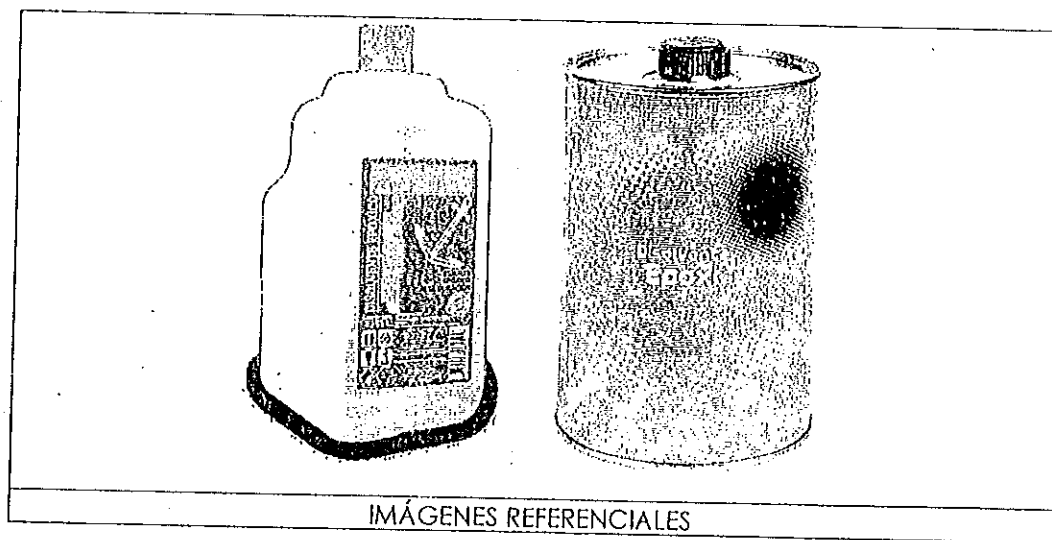


 DIRECCIÓN DE NORMAS TÉCNICAS DEL MATERIAL <i>Normatividad con calidad</i>	FICHA TÉCNICA DE: PINTURAS Y SOLVENTES		F.T. N° MGP-066202
	DISOLVENTE PARA PINTURA EPÓXICA		
DEPARTAMENTO DE NORMALIZACIÓN	Aprobación: RD N° 001-18-MGP-DNTM Fecha: 22 MAYO 2018	VERSIÓN: 1	
Fecha de entrada en vigencia: Mayo 2018	Páginas desde 1 hasta 4	Fecha actualización	

DISOLVENTE PARA PINTURA EPÓXICA


1.- DESCRIPCIÓN GENERAL

- a. Diluyente para pintura epóxica, mezcla de acetonas y éteres alifáticos, sin insumo químico fiscalizado (SIC). Se establece los métodos para determinar el olor característico y residual de los solventes volátiles y de los diluyentes usado en pinturas.
- b. Norma MIL-T-81772 B TIPO II, Esta especificación cubre el requisito para el tipo de diluyente Tipo II (diluyente epóxico) que se utilizan para reducir los revestimientos marinos y de aeronaves.



2.- CARACTERÍSTICAS FÍSICO QUÍMICAS

Características	Método de ensayo	
	Límites	
Propiedades físico - químicas del producto		Mínimo Máximo
Apariencia	Visual	Líquida Transparente
Color	Visual	Incoloro
Temperatura de ebullición, °C		64 168
Peso específico gr/ml		0,849 0,851
Punto de inflamación, °C		8 9
Color		Variable
Solubilidad en agua y otros solventes		Insoluble

	DIRECCIÓN DE NORMAS TÉCNICAS DEL MATERIAL <i>Normatividad con calidad</i>	FICHA TÉCNICA DE: PINTURAS Y SOLVENTES	F.T. N° MGP-066202
DISOLVENTE PARA PINTURA EPÓXICA			
DEPARTAMENTO DE NORMALIZACIÓN	Aprobación: RD N° 001-18-MGP-DNTM Fecha: 22 MAYO 2018	VERSIÓN: I	
Fecha de entrada en vigencia: Mayo 2018	Páginas desde 2 hasta 4		Fecha actualización

3.- VIDA ÚTIL

La fecha de fabricación o producción del disolvente para pintura epóxica a internarse en la Marina de Guerra del Perú, no deberá exceder los DOCE (12) meses.

4.- UNIDAD DE MEDIDA

- a. Litro
- b. Galón

NOTA: el tipo de unidad de medida y envase del disolvente para pintura epóxica será determinada por el usuario en el objeto de la convocatoria.

5.- TIPOS DE EMBALAJE

- a. Envase individual de:

- (1) Envase de 1 galón = 3,785 lt.
- (2) Envase de 5 galones

NOTA:

- (1) Estarán herméticamente cerrados, de material inerte a la acción del producto, resistentes al transporte, manipuleo y almacenamiento, con sello de seguridad.
- (2) Los envases serán originales de fábrica, (quedando prohibido cualquier otro tipo de envase para transvase).


- b. Embalaje para internamiento

No aplica.

6.- ROTULADO DEL BIEN

Cada envase del disolvente para pintura epóxica deberá estar debidamente rotulado de acuerdo a lo dispuesto en el Decreto Legislativo Nro. 1304.- "Ley de etiquetado y verificación de los reglamentos técnicos de los productos industriales manufacturados", Indicando en forma impresa, legible y en idioma castellano (en caso el envase original de fábrica se encuentre en otro idioma, deberá presentar un sticker adherido en idioma castellano), en lo siguiente:

- a. Nombre o denominación del producto
- b. Contenido neto con la respectiva unidad de medida
- c. Número del lote de producción o identificación
- d. Fecha de producción y vencimiento

 <p>DIRECCIÓN DE NORMAS TÉCNICAS DEL MATERIAL</p> <p>Normatividad con calidad</p>	FICHA TÉCNICA DE:		F.T. N°
	PINTURAS Y SOLVENTES		MGP-066202
DISOLVENTE PARA PINTURA EPÓXICA			
DEPARTAMENTO DE NORMALIZACIÓN	Aprobación: RD N° 001-18-MGP-DNTM Fecha: 22 MAYO 2018	VERSIÓN: 1	
Fecha de entrada en vigencia: Mayo 2018	Páginas desde 3 hasta 4	Fecha actualización	

- e. Componentes del producto con sus respectivas concentraciones
- f. Modo de empleo y almacenamiento, precauciones de seguridad y advertencias sobre el riesgo a la salud
- g. Marca comercial
- h. Nombre y domicilio legal del fabricante o responsable de la comercialización

7.- ENTREGA DEL BIEN

- a. Según lo dispuesto por la Dirección General del Material para que un bien adquirido por la Marina de Guerra del Perú sea internado en los pañoles de la Dirección de Abastecimiento Naval, la Dirección de Normas Técnicas del Material, a través de sus Laboratorios del Departamento de Control de Calidad del Material, realizaran la verificación de las características técnicas solicitadas en las Fichas Técnicas MGP.
- b. Para realizar el control de calidad en el internamiento del bien, la empresa proveedora deberá entregar la siguiente documentación (en idioma español¹ o caso contrario adjuntar en adición la traducción oficial):


- (1) Copia del contrato u orden de compra
- (2) la Ficha técnica del producto, en hoja membretada emitida por el fabricante (original)
- (3) Hoja de seguridad MSDS del producto, en hoja membretada emitida por el fabricante (original)
- (4) Certificado de análisis² por cada lote, (original), asimismo, el número del lote del producto, las fechas de fabricación o producción y caducidad, considerando método de ensayo.

NOTA:

Si la empresa proveedora se presente únicamente con el bien a internar, es decir, sin la documentación solicitada, no procederá el control de calidad ni el internamiento.

¹ Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.- Decreto Supremo N° 056-2017-EF.- Artículo 38.- Idioma de la documentación y otras formalidades.

² El documento del Informe de Ensayo: (a) No debe tener una fecha mayor a VEINTE (20) días calendario de la fecha de internamiento. (b) En los Datos de identificación de la muestra del documento, debe considerar la descripción de la etiqueta y lote de fabricación. (c) No debe presentar enmendaduras ni borrones.

	DIRECCIÓN DE NORMAS TÉCNICAS DEL MATERIAL <i>Normatividad con calidad</i>	FICHA TÉCNICA DE: PINTURAS Y SOLVENTES	F.T. N° MGP-066202
DISOLVENTE PARA PINTURA EPÓXICA			
DEPARTAMENTO DE NORMALIZACIÓN	Aprobación: RD N° 001-18-MGP-DNTM Fecha: 22 MAYO 2018	VERSIÓN: 1	
Fecha de entrada en vigencia: Mayo 2018	Páginas desde 4 hasta 4	Fecha actualización	

8.- PRESENTACIÓN DE MUESTRAS PARA EL PROCESO DE SELECCIÓN

a. Cantidad: Presentaran DOS (2) muestras de ¼ de galón (muestra y contramuestra) en envase de plástico o metálico debidamente rotulado, sin que se pueda identificar el fabricante.


b. Documentación técnica

Deberá entregar la siguiente documentación (en idioma español o caso contrario adjuntar en adición la traducción oficial):

- (1) Copia de la ficha técnica del producto, en hoja membretada emitida por el fabricante
- (2) Copia de la hoja de seguridad MSDS del producto, en hoja membretada emitida por el fabricante
- (3) Copia de las evaluaciones o análisis del laboratorio del fabricante en hoja membretada.

NOTA: El número de revisión de los documentos indicados, no debe exceder los dos años de editado o revisado



 <p>DIRECCIÓN DE NORMAS TÉCNICAS DEL MATERIAL</p> <p>Normatividad con calidad</p>	<p>FICHA TÉCNICA DE:</p> <p>PINTURAS Y SOLVENTES</p>	<p>F.T. N° MGP-066205</p>
<p>DISOLVENTE PARA PINTURA ACRÍLICA</p>		
<p>DEPARTAMENTO DE NORMALIZACIÓN</p>	<p>Aprobación: RD N° 001-18-MGP-DNTM Fecha: 22 MAYO 2018</p>	<p>VERSIÓN: 1</p>
<p>Fecha de entrada en vigencia: Mayo 2018</p>	<p>Páginas desde 1 hasta 4</p>	<p>Fecha actualización</p>

DISOLVENTE PARA PINTURA ACRÍLICA

1.- DESCRIPCIÓN GENERAL

Thinner acrílico para pinturas alquídicas sintéticas a base de hidrocarburos aromáticos, ésteres y alcoholes, con bajo compuesto orgánico volátil (VOC), no debe contener insumos fiscalizados, debe cumplir con la norma MIL-T-81772B TIPO III.

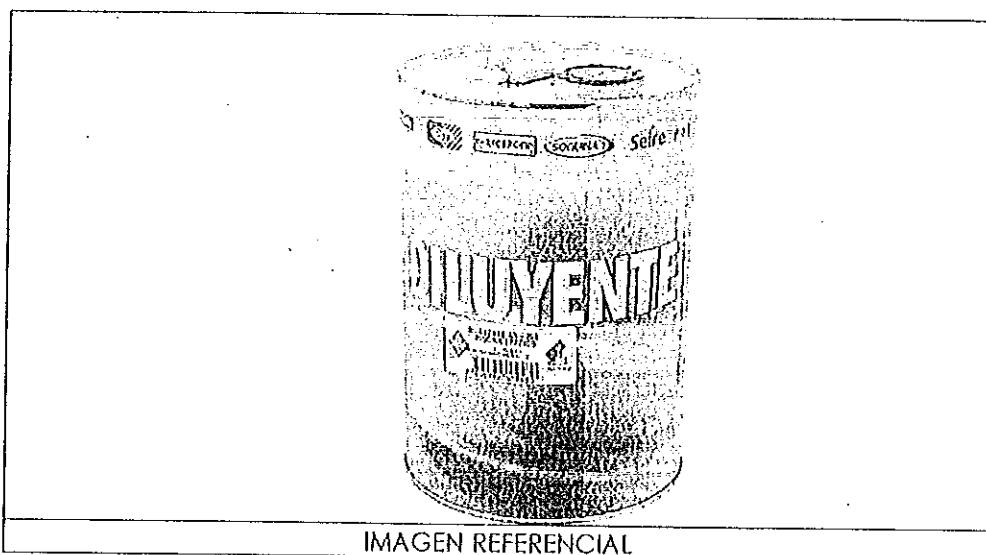



IMAGEN REFERENCIAL

2.- CARACTERÍSTICAS FÍSICO QUÍMICAS

Características	Método de ensayo	
Propiedades físico - químicas	Límites	
	Mínimo	Máximo
Densidad Kg/gal.:	----	3.4 3.6
Flash Point: 11° C	----	11° C
Color.	----	Transparente

 <p>DIRECCIÓN DE NORMAS TÉCNICAS DEL MATERIAL</p> <p>Normatividad con calidad</p>	<p>FICHA TÉCNICA DE:</p> <p>PINTURAS Y SOLVENTES</p>	<p>F.T. N° MGP-066205</p>
<p>DISOLVENTE PARA PINTURA ACRÍLICA</p>		
<p>DEPARTAMENTO DE NORMALIZACIÓN</p>	<p>Aprobación: RD N° 001-18-MGP-DNTM Fecha: 22 MAYO 2018</p>	<p>VERSIÓN: 1</p>
<p>Fecha de entrada en vigencia: Mayo 2018</p>	<p>Páginas desde 2 hasta 4</p>	<p>Fecha actualización</p>

3.- VIDA ÚTIL

La fecha de fabricación o producción del disolvente para pintura acrílica a internarse en la Marina de Guerra del Perú, no deberá exceder los DOCE (12) meses.

4.- UNIDAD DE MEDIDA

- a. Litro
- b. Galón

NOTA: el tipo de unidad de medida y envase del disolvente para pintura acrílica será determinada por el usuario en el objeto de la convocatoria.

5.- TIPOS DE EMBALAJE

- a. Envase individual de:

- (1) Envase de 1 galón = 3,785 lt.
- (2) Envase de 5 galones

NOTA:

- (1) Estarán herméticamente cerrados, de material inerte a la acción del producto, resistentes al transporte, manipuleo y almacenamiento, con sello de seguridad.
- (2) Los envases serán originales de fábrica, (quedando prohibido cualquier otro tipo de envase para transvase).


- b. Embalaje para internamiento

No aplica.

6.- ROTULADO DEL BIEN

Cada envase del disolvente para pintura acrílica deberá estar debidamente rotulado de acuerdo a lo dispuesto en el Decreto Legislativo Nro. 1304.- "Ley de etiquetado y verificación de los reglamentos técnicos de los productos industriales manufacturados", indicando en forma impresa, legible y en idioma castellano (en caso el envase original de fábrica se encuentre en otro idioma, deberá presentar un sticker adherido en idioma castellano), en lo siguiente:

- a. Nombre o denominación del producto
- b. Contenido neto con la respectiva unidad de medida
- c. Número del lote de producción o identificación

 <p>DIRECCIÓN DE NORMAS TÉCNICAS DEL MATERIAL</p> <p>Normatividad con calidad</p>	FICHA TÉCNICA DE:	
	PINTURAS Y SOLVENTES	
		F.T. N° MGP-066205
DISOLVENTE PARA PINTURA ACRÍLICA		
DEPARTAMENTO DE NORMALIZACIÓN	Aprobación: RD N° 001-18-MGP-DNTM Fecha: 22 MAYO 2018	VERSIÓN: 1
Fecha de entrada en vigencia: Mayo 2018	Páginas desde 3 hasta 4	Fecha actualización

- d. Fecha de producción y vencimiento
- e. Componentes del producto con sus respectivas concentraciones
- f. Modo de empleo y almacenamiento, precauciones de seguridad y advertencias sobre el riesgo a la salud
- g. Marca comercial
- h. Nombre y domicilio legal del fabricante o responsable de la comercialización


7.- ENTREGA DEL BIEN

- a. Según lo dispuesto por la Dirección General del Material para que un bien adquirido por la Marina de Guerra del Perú sea internado en los paños de la Dirección de Abastecimiento Naval, la Dirección de Normas Técnicas del Material, a través de sus Laboratorios del Departamento de Control de Calidad del Material, realizaran la verificación de las características técnicas solicitadas en las Fichas Técnicas MGP.
- b. Para realizar el control de calidad en el internamiento del bien, la empresa proveedora deberá entregar la siguiente documentación (en idioma español¹ o caso contrario adjuntar en adición la traducción oficial):

- (1) Copia del contrato u orden de compra
- (2) la Ficha técnica del producto, en hoja membretada emitida por el fabricante (original)
- (3) Hoja de seguridad MSDS del producto, en hoja membretada emitida por el fabricante (original)
- (4) Certificado de análisis² por cada lote, (original), asimismo, el número del lote del producto, las fechas de fabricación o producción y caducidad, considerando método de ensayo.

¹ Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.- Decreto Supremo N° 056-2017-EF.- Artículo 38.- Idioma de la documentación y otras formalidades.

² El documento del Informe de Ensayo: (a) No debe tener una fecha mayor a VEINTE (20) días calendario de la fecha de internamiento. (b) En los Datos de identificación de la muestra del documento, debe considerar la descripción de la etiqueta y lote de fabricación. (c) No debe presentar enmendaduras ni borrones.

 <p>DIRECCIÓN DE NORMAS TÉCNICAS DEL MATERIAL</p> <p>Normatividad con calidad</p>	FICHA TÉCNICA DE:	
	PINTURAS Y SOLVENTES	
		F.T. N° MGP-066205
DISOLVENTE PARA PINTURA ACRÍLICA		
DEPARTAMENTO DE NORMALIZACIÓN	Aprobación: RD N° 001-18-MGP-DNTM Fecha: 22 MAYO 2018	VERSIÓN: 1
Fecha de entrada en vigencia: Mayo 2018	Páginas desde 4 hasta 4	Fecha actualización

NOTA:

Si la empresa proveedora se presente únicamente con el bien a internar, es decir, sin la documentación solicitada, no procederá el control de calidad ni el internamiento.

8.- PRESENTACIÓN DE MUESTRAS PARA EL PROCESO DE SELECCIÓN

a. Condiciones de la muestra

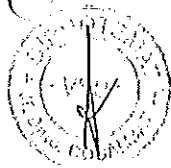
Presentarán DOS (2) unidades (muestra y contramuestra) ¼ Gln. en envase metálico o de plástico, debidamente rotulado sin que se pueda identificar el fabricante.


b. Documentación técnica

Deberá entregar la siguiente documentación (en idioma español o caso contrario adjuntar en adición la traducción oficial):

- (1) Copia de la ficha técnica del producto, en hoja membretada emitida por el fabricante.
- (2) Copia de la hoja de seguridad MSDS del producto, en hoja membretada emitida por el fabricante
- (3) Copia de las evaluaciones o análisis del laboratorio del fabricante en hoja membretada.

NOTA: El número de revisión de los documentos indicados, no debe exceder los dos años de editado o revisado.



 <p>DIRECCIÓN DE NORMAS TÉCNICAS DEL MATERIAL</p> <p>Normatividad con calidad</p>	<p>FICHA TÉCNICA DE:</p> <p>PINTURAS Y SOLVENTES</p>	<p>F.T. N° MGP-066302</p>
<p>BARNIZ DOBLE ACCIÓN</p>		
<p>DEPARTAMENTO DE NORMALIZACIÓN</p>	<p>Aprobación: RD N° 001-18-MGP-NTM Fecha: 22 MAYO 2018</p>	<p>VERSIÓN: 1</p>
<p>Fecha de entrada en vigencia: Mayo 2018</p>	<p>Páginas desde 1 hasta 4</p>	<p>Fecha actualización</p>

BARNIZ DOBLE ACCIÓN

1.- DESCRIPCIÓN GENERAL

Es un producto elaborado con resinas alquídicas modificadas que al secar forman una película impermeable a la humedad, posee resistencia a la radiación ultravioleta que le permite retener el brillo de la película aplicada por más tiempo. Se establece el método para la determinación de la acidez en los solventes volátiles, usados en pinturas, barnices, lacas y productos afines.

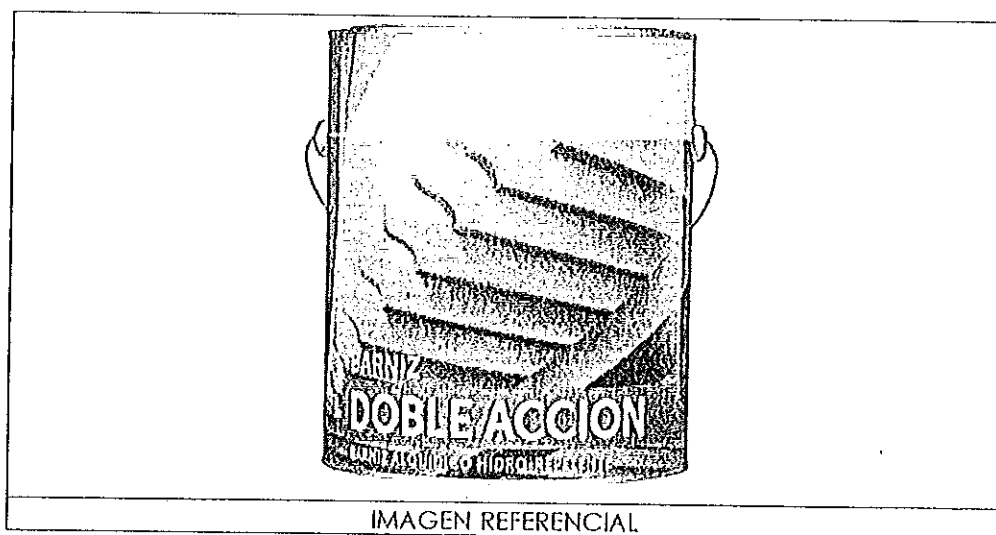



IMAGEN REFERENCIAL

2.- CARACTERÍSTICAS FÍSICO QUÍMICAS

Características	Método de ensayo	
		Límites
Propiedades físico - químicas del producto		Mínimo Máximo
Sólidos en volumen. %		40
VOC g/l		580
Apariencia	Visual	Líquida
Componente	Uno	---
Color	Visual	Transparente
	---	Variable

	DIRECCIÓN DE NORMAS TÉCNICAS DEL MATERIAL <i>Normatividad con calidad</i>	FICHA TÉCNICA DE: PINTURAS Y SOLVENTES	F.T. N° MGP-066302
BARNIZ DOBLE ACCIÓN			
DEPARTAMENTO DE NORMALIZACIÓN	Aprobación: RD N° 001-18-MGP-NIM Fecha: 22 MAYO 2018	VERSIÓN: 1	
Fecha de entrada en vigencia; Mayo 2018	Páginas desde 2 hasta 4	Fecha actualización	

3.- VIDA ÚTIL

La fecha de fabricación o producción del barniz doble acción a internarse en la Marina de Guerra del Perú, no deberá exceder los DOCE (12) meses.

4.- UNIDAD DE MEDIDA

- a. Litro
- b. Galón

NOTA: el tipo de unidad de medida y envase del barniz doble acción será determinada por el usuario en el objeto de la convocatoria.

5.- TIPOS DE EMBALAJE

- a. Envase individual de:

- (1) Envase de 1 galón = 3,785 lt.
- (2) Envase de 5 galones

NOTA:

- (1) Estarán herméticamente cerrados, de material inerte a la acción del producto, resistentes al transporte, manipuleo y almacenamiento, con sello de seguridad.
- (2) Los envases serán originales de fábrica, (quedando prohibido cualquier otro tipo de envase para transvase).


- b. Embalaje para internamiento

No aplica.

6.- ROTULADO DEL BIEN

Cada envase del barniz doble acción deberá estar debidamente rotulado de acuerdo a lo dispuesto en el Decreto Legislativo Nro. 1304.- "Ley de etiquetado y verificación de los reglamentos técnicos de los productos industriales manufacturados", indicando en forma impresa, legible y en idioma castellano (en caso el envase original de fábrica se encuentre en otro idioma, deberá presentar un sticker adherido en idioma castellano), en lo siguiente:

- a. Nombre o denominación del producto
- b. Contenido neto con la respectiva unidad de medida
- c. Número del lote de producción o identificación
- d. Fecha de producción y vencimiento
- e. Componentes del producto con sus respectivas concentraciones

 <p>DIRECCIÓN DE NORMAS TÉCNICAS DEL MATERIAL</p> <p>Normatividad con calidad</p>	<p>FICHA TÉCNICA DE:</p> <p>PINTURAS Y SOLVENTES</p>	<p>F.T. N°</p> <p>MGP-066302</p>
<p>BARNIZ DOBLE ACCIÓN</p>		
<p>DEPARTAMENTO DE NORMALIZACIÓN</p>	<p>Aprobación: RD N° 001-18-MGP-NIM</p> <p>Fecha: 22 MAYO 2018</p>	<p>VERSIÓN: 1</p>
<p>Fecha de entrada en vigencia:</p> <p>Mayo 2018</p>	<p>Páginas desde 3 hasta 4</p>	<p>Fecha actualización</p>

- f. Modo de empleo y almacenamiento, precauciones de seguridad y advertencias sobre el riesgo a la salud
- g. Marca comercial
- h. Nombre y domicilio legal del fabricante o responsable de la comercialización

7.- ENTREGA DEL BIEN


- a. Según lo dispuesto por la Dirección General del Material para que un bien adquirido por la Marina de Guerra del Perú sea internado en los pañoles de la Dirección de Abastecimiento Naval, la Dirección de Normas Técnicas del Material, a través de sus Laboratorios del Departamento de Control de Calidad del Material, realicen la verificación de las características técnicas solicitadas en las Fichas Técnicas MGP.
- b. Para realizar el control de calidad en el internamiento del bien, la empresa proveedora deberá entregar la siguiente documentación (en idioma español¹ o caso contrario adjuntar en adición la traducción oficial):
 - (1) Copia del contrato u orden de compra
 - (2) la Ficha técnica del producto, en hoja membretada emitida por el fabricante (original)
 - (3) Hoja de seguridad MSDS del producto, en hoja membretada emitida por el fabricante (original)
 - (4) Certificado de análisis² por cada lote, (original), asimismo, el número del lote del producto, las fechas de fabricación o producción y caducidad, considerando método de ensayo.

NOTA:

Si la empresa proveedora se presente únicamente con el bien a Internar, es decir, sin la documentación solicitada, no procederá el control de calidad ni el internamiento.

¹ Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.- Decreto Supremo N° 056-2017-EF.- Artículo 38.- Idioma de la documentación y otras formalidades.

² El documento del Informe de Ensayo: (a) No debe tener una fecha mayor a VEINTE (20) días calendario de la fecha de internamiento. (b) En los Datos de identificación de la muestra del documento, debe considerar la descripción de la etiqueta y lote de fabricación. (c) No debe presentar enmendaduras ni borrones.

	DIRECCIÓN DE NORMAS TÉCNICAS DEL MATERIAL <i>Normatividad con calidad</i>	FICHA TÉCNICA DE: PINTURAS Y SOLVENTES	F.T. N° MGP-066302
BARNIZ DOBLE ACCIÓN			
DEPARTAMENTO DE NORMALIZACIÓN	Aprobación: RD N° 001-18-MGP-NTM Fecha: 22 MAYO 2018	VERSIÓN: 1	
Fecha de entrada en vigencia: Mayo 2018	Páginas desde 4 hasta 4	Fecha actualización	

8.- PRESENTACIÓN DE MUESTRAS PARA EL PROCESO DE SELECCIÓN

a. Cantidad: Presentaran DOS (2) muestras de ¼ de galón (muestra y contramuestra) en envase de plástico o metálico debidamente rotulado, sin que se pueda identificar el fabricante.

b. Documentación técnica

Deberá entregar la siguiente documentación (en idioma español o caso contrario adjuntar en adición la traducción oficial):

- (1) Copia de la ficha técnica del producto, en hoja membretada emitida por el fabricante
- (2) Copia de la hoja de seguridad MSDS del producto, en hoja membretada emitida por el fabricante
- (3) Copia de las evaluaciones o análisis del laboratorio del fabricante en hoja membretada.

NOTA: El número de revisión de los documentos indicados, no debe exceder los dos años de editado o revisado

