

# ***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***

### ***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> <div>• Abc</div>	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> <div>• Abc</div>	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> <div>• Xyz</div>	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:**

1. 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.
2. 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 Nº**

0007-2024-FAP/SEMAN

PRIMERA CONVOCATORIA

### **BASES**

### **CONTRATACIÓN DE BIENES**

ADQUISICIÓN DE MATAERIAL MISCELANEO PARA CUMPLIR CON LA INSPECCIÓN DE  
LA AERONAVE KC-130H FAP 396

## 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)

## 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.rnp.gob.pe](http://www.rnp.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.*



### 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 Nº 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>1</sup>). 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.*

<sup>1</sup> 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.*

## 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 accesorias, 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,*

**Advertencia**

*debe revisarse el portal web de dicha Entidad (<http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/relacion-de-empresas-que-se-encuentran-autorizadas-a-emitar-cartas-fianza>).*

*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)

## CAPÍTULO I GENERALIDADES

### 1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : FUERZA AÉREA DEL PERÚ – SERVICIO DE MANTENIMIENTO  
RUC Nº : 20144364059  
Domicilio legal : AV. CORONEL EP EDMUNDO AGUILAR PASTOR S/N – SANTIAGO DE SURCO  
Teléfono: :  
Correo electrónico: : logisticaseman@gmail.com

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación de bienes por la ADQUISICIÓN DE MATAERIAL MISCELANEO PARA CUMPLIR CON LA INSPECCIÓN DE LA AERONAVE KC-130H FAP 396.

### 1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Resolución Jefatural Nº 035 SEMAN del 26 de diciembre de 2024.

### 1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Ordinarios

#### 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 A SUMA ALZADA POR ITEM PAQUETE, 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 quince (15) días calendarios, el cual se computará desde el día siguiente de la recepción de la Orden de Compra, 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, para cuyo efecto deben cancelar SEIS CON 00/100 SOLES (S/. 6.00) en la Sección Tesorería (Caja) del Departamento de Economía y Finanzas del Servicio de Mantenimiento, sito en Avenida Coronel EP Edmundo Aguilar Pastor S/N – Santiago de Surco, la copia se entregará en el Departamento de Abastecimiento, en el horario de 08:00 a 16:00 horas de lunes a viernes.

#### Importante

*El costo de entrega de un ejemplar de las bases no puede exceder el costo de su reproducción.*

### 1.11. BASE LEGAL

- Ley Nº 31953, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Ley Nº 31954, Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Ley Nº 31955, Ley de Endeudamiento del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Ley Nº 30225, Ley de Contrataciones del Estado
- Texto Único Ordenado de la Ley Nº 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo Nº 082-2019-EF.
- Decreto Supremo Nº 344-2018-EF. Reglamento de la Ley Nº 30225, Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo Nº 304-2012-EF. Texto Único Ordenado de la Ley Nº 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.
- Decreto Supremo Nº 043-2003-PCM. Texto Único Ordenado de la Ley Nº 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Decreto Supremo Nº 004-2019-JUS. Texto Único Ordenado de la Ley Nº 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Decreto Supremo Nº 007-2008-TR. Texto Único Ordenado de la Ley de Promoción de la Competitividad, Formalización y Desarrollo de la Micro y Pequeña Empresa y del Acceso al Empleo Decente, Ley MYPE.
- Decreto Supremo Nº 008-2008-TR. Reglamento del Texto Único Ordenado de la Ley de Promoción de la Competitividad, Formalización y Desarrollo de la Micro y Pequeña Empresa y del Acceso al Empleo Decente, Reglamento de la Ley MYPE.
- Código Civil
- Decreto Supremo Nº 013-2013-PRODUCE. Texto Único Ordenado de la Ley de Impulso al Desarrollo Productivo y al Crecimiento Empresarial.
- Directivas y Opiniones del OSCE.
- Cualquier otra disposición legal vigente que permita desarrollar el objeto de la convocatoria, que no contravenga lo regulado por la Ley de Contrataciones del Estado.

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 documentos<sup>2</sup>, 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 Nº 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 Nº 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 – PIDE<sup>3</sup> 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 Nº 2)**
- d) Declaración jurada de cumplimiento de las Especificaciones Técnicas contenidas en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. **(Anexo Nº 3)**

<sup>2</sup> La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

<sup>3</sup> 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 garantía mínima de doce (12) meses, contados a partir de la conformidad de la recepción del bien.
- f) Declaración jurada donde el postor se compromete a realizar la reposición de los materiales defectuosos que no cumplan con las especificaciones técnicas ofertadas dentro de un plazo de cinco (05) días calendario como máximo, contados a partir del día siguiente de reportado el hecho y los gastos que se generen por esta devolución correrán por cuenta del contratista.
- g) Declaración jurada de plazo de entrega. **(Anexo Nº 4)**<sup>4</sup>
- h) 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 Nº 5)**
- i) El precio de la oferta en SOLES. Adjuntar obligatoriamente el **Anexo Nº 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 Discapacidad<sup>5</sup>.
- b) Solicitud de bonificación del cinco por ciento (5%) por tener la condición de micro y pequeña empresa **(Anexo Nº 9)**.
- 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.

#### 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 acápite “Documentos para la admisión de la oferta”, “Requisitos de calificación” y “Factores de evaluación”.*

<sup>4</sup> 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.

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

### 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 : 00-068-375851 FUERZA AÉREA DEL PERÚ EJECUCIÓN DE  
CARTAS FIANZA POR GARANTÍAS

Banco : BANCO NACIÓN

### 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
- 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) o, en el caso de proveedores no domiciliados, el número de su cuenta bancaria y la entidad bancaria en el exterior. **(Anexo N° 11)**
- 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 – PIDE<sup>6</sup> 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.
- h) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación<sup>7</sup> **(Anexo N° 10)**.
- i) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado<sup>8</sup>. **(Anexo N° 6-A)**.

#### 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”.*

<sup>6</sup> 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/>

<sup>7</sup> En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.

<sup>8</sup> Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

- *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 Haya<sup>9</sup>.*
- *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 notificación de la orden de compra. 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 en el Departamento de Abastecimiento del Servicio de Mantenimiento, sito en Avenida Coronel EP Edmundo Aguilar Pastor S/N- Santiago de Surco, en el horario de 08:00 a 16:00 horas de lunes a viernes.

## **2.6. FORMA DE PAGO**

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

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

- Recepción del Almacén-SEMAN y Conformidad del funcionario responsable del Departamento de Aeronaves, en calidad de área usuaria.
- Informe del funcionario responsable del Jefe del Departamento de Aeronaves, en calidad de área usuaria, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago (debidamente firmado por el Jefe del Dpto. de Abastecimiento).
- Guía de Remisión de los bienes entregados al Almacén General – SEMAN.

Dicha documentación se debe presentar en el Departamento de Abastecimiento del Servicio de Mantenimiento, sito en Av. Coronel EP Edmundo Aguilar Pastor S/N – Santiago de Surco, en el horario de 08:00 a 16:00 horas de Lunes a Viernes.

<sup>9</sup> Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

**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.*

**DETALLE DE REQUERIMIENTO DE BIENES**

**FOR-DEM-07**

Versión 005

- 1. OBAC / ENTIDAD**  
FUERZA AEREA DEL PERU
- 2. AREA USUARIA**  
SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE LA FAP
- 3. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN**  
ADQUISICIÓN DE MATERIAL MISCÉLANEO PARA CUMPLIR CON LA INSPECCIÓN DE AERONAVE KC-130H FAP 396.
- 4. FINALIDAD PÚBLICA**  
El presente requerimiento nos permitirá realizar el mantenimiento de la aeronave KC-130H FAP 396, con la finalidad de contribuir activamente en el desarrollo económico y social del país.
- 5. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN**  
Incrementar el nivel de operatividad de la flota de la Fuerza Aérea del Perú.
- 6. ALCANCE Y DESCRIPCIÓN DEL REQUERIMIENTO**

Nº	ESPECIFICACION TECNICA	NOMENCLATURA	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
1	ALMOHADILLA PARA TRATAMIENTO Y ACONDICIONAMIENTO DE SUPERFICIES, APTO PARA LIMPIEZA DE PINTURAS Y ÓXIDOS, REBABADOS DE SUPERFICIES. FORMA: 152 MM X 228 MM. ALMOHADILLA GRADO: MUY FINO.	ALMOHADILLA PARA LIJADO MANUAL DE FIBRA Y NYLON GUINDA 152 MM X 228 MM	300	EA
2	BROCHA DE CERDA 100% NATURAL CON MANGO DE MADERA.	BROCHA CERDA DE 1 1/2"	20	EA
3	BROCHA DE CERDA 100% NATURAL CON MANGO DE MADERA.	BROCHA CERDA DE 1"	60	EA
4	BROCHA DE CERDA 100% NATURAL CON MANGO DE MADERA.	BROCHA CERDA DE 1/2"	20	EA
5	BROCHA DE CERDA 100% NATURAL CON MANGO DE MADERA.	BROCHA CERDA DE 2"	60	EA
6	BROCHA DE CERDA 100% NATURAL CON MANGO DE MADERA.	BROCHA CERDA DE 3"	50	EA



7	BROCHA DE CERDA 100% NATURAL CON MANGO DE MADERA.	BROCHA CERDA DE 4"	20	EA
8	BROCHA FABRICADA CON FILAMENTOS 100% NYLON 66 CILINDROS AFILIADOS, ADHERIDOS CON PEGAMENTO EPOXICO DE ALTA RESISTENCIA A SOLVENTES. MANGO DE MADERA Y VIROLA DE LATA ESTAÑADA.	BROCHA DE NYLON DE 1 1/2"	10	EA
9	BROCHA FABRICADA CON FILAMENTOS 100% NYLON 66 CILINDROS AFILIADOS, ADHERIDOS CON PEGAMENTO EPOXICO DE ALTA RESISTENCIA A SOLVENTES. MANGO DE MADERA Y VIROLA DE LATA ESTAÑADA.	BROCHA DE NYLON DE 1"	55	EA
10	BROCHA FABRICADA CON FILAMENTOS 100% NYLON 66 CILINDROS AFILIADOS, ADHERIDOS CON PEGAMENTO EPOXICO DE ALTA RESISTENCIA A SOLVENTES. MANGO DE MADERA Y VIROLA DE LATA ESTAÑADA.	BROCHA DE NYLON DE 1/2"	25	EA
11	BROCHA FABRICADA CON FILAMENTOS 100% NYLON 66 CILINDROS AFILIADOS, ADHERIDOS CON PEGAMENTO EPOXICO DE ALTA RESISTENCIA A SOLVENTES. MANGO DE MADERA Y VIROLA DE LATA ESTAÑADA.	BROCHA DE NYLON DE 2"	55	EA
12	BROCHA FABRICADA CON FILAMENTOS 100% NYLON 66 CILINDROS AFILIADOS, ADHERIDOS CON PEGAMENTO EPOXICO DE ALTA RESISTENCIA A SOLVENTES. MANGO DE MADERA Y VIROLA DE LATA ESTAÑADA.	BROCHA DE NYLON DE 3"	10	EA
13	BROCHA FABRICADA CON FILAMENTOS 100% NYLON 66 CILINDROS AFILIADOS, ADHERIDOS CON PEGAMENTO EPOXICO DE ALTA RESISTENCIA A SOLVENTES. MANGO DE MADERA Y VIROLA DE LATA ESTAÑADA.	BROCHA DE NYLON DE 4"	5	EA
14	CINTA DE TELA. ADHESIVO A BASE DE CAUCHO NATURAL ADHESIVO IGNIFUGO. COLOR NEGRO. ROLLO DE 48MM X 23 MTS. QUE CUMPLA ESPECIFICACIÓN BMS 5-133.	CINTA DOBLE CARA DE 2"	2	EA
15	DISCO ABRASIVO DE 2" GRANO 120 DE 25,000 RPM. FABRICADOS CON RESINA LIBRE DE CLORO, LO QUE PERMITE OPERAR A ALTA PRESIÓN SIN CONTAMINAR EL SUSTRATO SOBRE EL CUAL TRABAJAN ESTA CARACTERISTICA LOS CONVIERTE EN LA ALTERNATIVA PARA EL TRABAJO EN ACERO INOXIDABLE Y METALES SENSIBLES AL CALOR, ADICIONANDO ADEMAS SUS PROPIEDADES DE CORTE RAPIDO Y UNIFORME.	DISCO ABRASIVO CON RESPALDO DE FIBRA Y TELA 2" GRANO 120	400	EA
16	DISCO ABRASIVO DE 2" GRANO 80 DE 25,000 RPM. FABRICADOS CON RESINA LIBRE DE CLORO, LO QUE PERMITE OPERAR A ALTA PRESIÓN SIN CONTAMINAR EL SUSTRATO SOBRE EL CUAL TRABAJAN ESTA CARACTERISTICA LOS CONVIERTE EN LA ALTERNATIVA PARA EL TRABAJO EN ACERO INOXIDABLE Y METALES SENSIBLES AL CALOR, ADICIONANDO ADEMAS SUS PROPIEDADES DE CORTE RAPIDO Y UNIFORME.	DISCO ABRASIVO CON RESPALDO DE FIBRA Y TELA 2" GRANO 80	350	EA

17	DISCO ABRASIVO DE 6" GRANO 120 ABRASIVO DISEÑADO PARA CORTAR MAS RAPIDO. PATRON MULTI-PERFORADO QUE CAPTURA Y REMUEVE MAS POLVO. REDUCE LA CONTAMINACION. COLOR MORADO.	DISCO ABRASIVO DE LIJADO EN SECO DE 6" GR-120	700	EA
18	DISCO ABRASIVO DE 6" GRANO 220 ABRASIVO DISEÑADO PARA CORTAR MAS RAPIDO. PATRON MULTI-PERFORADO QUE CAPTURA Y REMUEVE MAS POLVO. REDUCE LA CONTAMINACION. COLOR MORADO.	DISCO ABRASIVO DE LIJADO EN SECO DE 6" GR-220	600	EA
19	DISCO ABRASIVO DE 6" GRANO 80 ABRASIVO DISEÑADO PARA CORTAR MAS RAPIDO. PATRON MULTI-PERFORADO QUE CAPTURA Y REMUEVE MAS POLVO. REDUCE LA CONTAMINACION. COLOR MORADO.	DISCO ABRASIVO DE LIJADO EN SECO DE 6" GR-80	350	EA
20	DISCO ACONDICIONADOR DE SUPERFICIE DE 2" GRANO A MED DE 20,000 RPM, FABRICADO EN MALLA DE NYLON NO TEJIDA CARGADA CON MINERAL MEDIANTE BURBUJAS DE RESINA ADHERIDAS A LA RED. POR SU COMPOSICION DE MALLA NO TEJIDA ESTOS DISCOS PRESENTAN UNA CONTINUA Y SOSTENIDA VENTILACION DEL ABRASIVO DURANTE LA OPERACIÓN, MANTENIENDO ASI LA TEMPERATURA EN UN NIVEL OPTIMO, LO CUAL REDUCE EL EMBOTAMIENTO Y PROLONGA LA VIDA UTIL DEL PRODUCTO.	DISCO ACONDICIONADOR DE SUPERFICIE DE 2" GRANO A MED	200	EA
21	ESCOBILLA DE NYLON DURO, MANGO DE MADERA, LONGITUD DEL MANGO: 20 CM.	ESCOBILLA DE NYLON	10	EA
22	ESCOBILLA DE ACERO CIRCULAR DE ACERO DE 1" X 0.003 (*).	ESCOBILLA DE ACERO CIRCULAR 1" X 0.003	50	EA
23	RUEDA DE ALAMBRE ONDULADO CON UN VASTAGO DE 1/4". APLICACIONES: ELIMINACION DE PINTURA Y LIMPIEZA DE SUPERFICIES DESBARDADO LIGERO: DE 2" X 0.006 DE 20,000 RPM MAX.	ESCOBILLA DE ACERO CIRCULAR 2" X 0.006	50	EA
24	ESCOBILLA ALAMBRE CON MANGO DE MADERA 4 X 14 TIPO: ACERO.	ESCOBILLA DE FIERRO CON MANGO DE MADERA	30	EA
25	LIJA PARA METAL GR. 120 ABRASIVO OXIDO DE ALUMINIO, RESPALDO TELA LIJADO Y PULIDO DE METALES, FORMA EN HOJAS DE 9" X 11".	LIJA DE FIERRO N° 120	50	EA
26	LIJA MINERAL OXIDO DE ALUMINIO GRANO P100, LIJADO EN SECO Y SEMI HUMEDO. APLICACIONES DE TRABAJO DE LIJADO EN PROCESOS DE HOJALATERIA. PRESENTACION HOJAS.	LIJA OXIDO DE ALUMINIO GR 100	30	EA
27	LIJA MINERAL OXIDO DE ALUMINIO GRANO P120, LIJADO EN SECO Y SEMI HUMEDO. APLICACIONES DE TRABAJO DE LIJADO EN PROCESOS DE HOJALATERIA. PRESENTACION HOJAS.	LIJA OXIDO DE ALUMINIO GR 120	240	EA
28	LIJA MINERAL OXIDO DE ALUMINIO GRANO P150, LIJADO EN SECO Y SEMI HUMEDO. APLICACIONES DE TRABAJO DE LIJADO EN PROCESOS DE HOJALATERIA. PRESENTACION HOJAS.	LIJA OXIDO DE ALUMINIO GR 150	20	EA
29	LIJA MINERAL OXIDO DE ALUMINIO GRANO P220, LIJADO EN SECO Y SEMI HUMEDO. APLICACIONES DE TRABAJO DE LIJADO EN PROCESOS DE HOJALATERIA. PRESENTACION HOJAS.	LIJA OXIDO DE ALUMINIO GR 220	180	EA

30	LIJA MINERAL OXIDO DE ALUMINIO GRANO P320, LIJADO EN SECO Y SEMI HUMEDO. APLICACIONES DE TRABAJO DE LIJADO EN PROCESOS DE HOJALATERIA. PRESENTACION HOJAS.	LIJA OXIDO DE ALUMINIO GR 320	120	EA
31	LIJA MINERAL OXIDO DE ALUMINIO GRANO P400, LIJADO EN SECO Y SEMI HUMEDO. APLICACIONES DE TRABAJO DE LIJADO EN PROCESOS DE HOJALATERIA. PRESENTACION HOJAS.	LIJA OXIDO DE ALUMINIO GR 400	50	EA
32	LIJA MINERAL OXIDO DE ALUMINIO GRANO 80, LIJADO EN SECO Y SEMI HUMEDO. APLICACIONES DE TRABAJO DE LIJADO EN PROCESOS DE HOJALATERIA. PRESENTACION HOJAS.	LIJA OXIDO DE ALUMINIO GR 80	185	EA
33	GRASA DE SOLDADURA CONCENTRADO DE SOLDADURAS EN GRASAS MINERALES PARA SOLDADURA GENERAL. COLOR: AMARILLO. LATA DE 50G.	PASTA DE SOLDAR 50 GR	6	EA
34	ADHESIVO A BASE DE CAUCHO SINTETICO QUE ASEGURA UNIONES DE EXCELENTE RESISTENCIA AL AGUA, FRÍO, CALOR Y ENVEJECIMIENTO. APARIENCIA: LIQUIDO BEIGE ROJIZO LECHOSO.	PEGAMENTO ADHESIVO (LATA= 1GL)	1	GL
35	ADHESIVO DE FIJACION INMEDIATA (CIANOACRILATO) PROPORCIONA UNA FIJACION RAPIDA Y RESISTENTE EN UNA VARIEDAD DE SUSTRATOS BUENA RESISTENCIA AL ALCOHOL, SOLUCIONES JABONOSAS Y AGENTES LIMPIEZA. COLOR: TRANSPARENTE, INCOLORO. BOTELLA DE 1 ONZA.	PEGAMENTO ADHESIVO INSTANTANEO DE 1 ONZA	8	FCO
36	PINTURA A BASE DE RESINAS EPOXI POLIAMIDA RESISTENTE A AMBIENTES CORROSIVOS, HUMEDAD, AGUA SALADA, AGENTES QUIMICOS Y TEMPERATURAS MODERADAS. SOLIDOS DE VOLUMEN: 44 +/- 5%. PRESENTACION: KIT DE 01 GL PINTURA, 01 GL ENDURECEDOR Y 01 GL DISOLVENTE.	PINTURA EPOXICA COLOR BLANCO BRILLANTE	15	KIT
37	PRODUCTO A BASE DE RESINA ALQUIDICA, PIGMENTOS ORGANICOS. SOLVENTE ALIFATICO, SECANTE, LIBRE DE PLOMO CON ADITIVOS UV OTORGAN MAYOR RESISTENCIA A LOS RAYOS SOLARES. TIPO: ALQUIDICO. ACABADO: BRILLANTE. PRESENTACION: ENVASE DE HOJALATA DE 1 GL. (3.785 L.).	PINTURA ESMALTE SINTETICO COLOR BLANCO	1	GL
38	PRODUCTO A BASE DE RESINA ALQUIDICA, PIGMENTOS ORGANICOS. SOLVENTE ALIFATICO, SECANTE, LIBRE DE PLOMO CON ADITIVOS UV OTORGAN MAYOR RESISTENCIA A LOS RAYOS SOLARES. TIPO: ALQUIDICO. ACABADO: BRILLANTE. PRESENTACION: ENVASE DE HOJALATA DE 1 GL. (3.785 L.).	PINTURA ESMALTE SINTETICO COLOR NEGRO	1	GL
39	PRODUCTO ELABORADO CON RESINA COPOLIMERO HIDROXILADO, PIGMENTOS ORGANICOS E INORGANICOS, INCORPORADO EN SU FORMULACION ADITIVOS UV (ULTRAVIOLETA), LOS CUALES OTORGAN MAYOR RESISTENCIA A LOS RAYOS SOLARES E INTERPERIE. ACABADO: BRILLANTE. PRESENTACION: ENVASE DE HOJALATA DE 1 GL. (3.785 LT.).	PINTURA GLOSS COLOR AMARILLO	4	GL
40	PINTURA DE ALTA TEMPERATURA RESISTENTE A ALTAS TEMPERATURAS Y PASTA DE ALUMINIO, LIBRE DE PLOMO, SE EMPLEA DE AMBIENTES DE ALTAS TEMPERATURAS (MAX 300° C). HORNOS, CHIMENEAS.	PINTURA NEGRA MATE DE ALTA TEMPERATURA	1	GL

41	PRODUCTO FORMULADO A BASE DE RESINAS ACRILICA HIDROXILADA Y POLIURENICA. SOLIDEZ A LUZ SOLAR O RAYOS UV. ALTA RESISTENCIA A LA HUMEDAD, INTERPERIE Y CORROSION. NO NECESITA PULIR. ESPESOR DE LA PELICULA SECA: 2.0 – 2.5 MILS. ENDURECEDOR PARA ESMALTE POLIURETANO A BASE ISOCIANATOS. PESO ESPECIFICO: 0.850-1,200 G/CM3. COLOR TRANSPARENTE. THINNER POLIURETANO COMPOSICION: HIDROCARBUROS AROMATICOS Y ALIFATICOS, ESTERES Y ACETATOS. KIT: 1 GALON DE ESMALTE POLIURETANO (CONTENIDO 3.600 LITROS) + 2/4 GALONDE ENDURECEDOR (CONTENIDO DE 900 MILILITROS CADA UNO ) + 2/4 GALON DE THINNER POLIURETANO.	PINTURA POLIURETANO COLOR ALUMINIO	8	KIT
42	PRODUCTO FORMULADO A BASE DE RESINAS ACRILICA HIDROXILADA Y POLIURENICA. SOLIDEZ A LUZ SOLAR O RAYOS UV. ALTA RESISTENCIA A LA HUMEDAD, INTERPERIE Y CORROSION. NO NECESITA PULIR. ESPESOR DE LA PELICULA SECA: 2.0 – 2.5 MILS. ENDURECEDOR PARA ESMALTE POLIURETANO A BASE ISOCIANATOS. PESO ESPECIFICO: 0.850-1,200 G/CM3. COLOR TRANSPARENTE. THINNER POLIURETANO COMPOSICION: HIDROCARBUROS AROMATICOS Y ALIFATICOS, ESTERES Y ACETATOS. KIT: 1 GALON DE ESMALTE POLIURETANO (CONTENIDO 3.600 LITROS) + 2/4 GALONDE ENDURECEDOR (CONTENIDO DE 900 MILILITROS CADA UNO ) + 2/4 GALON DE THINNER POLIURETANO.	PINTURA POLIURETANO COLOR AMARILLO	1	KIT
43	PRODUCTO FORMULADO A BASE DE RESINAS ACRILICA HIDROXILADA Y POLIURENICA. SOLIDEZ A LUZ SOLAR O RAYOS UV. ALTA RESISTENCIA A LA HUMEDAD, INTERPERIE Y CORROSION. NO NECESITA PULIR. ESPESOR DE LA PELICULA SECA: 2.0 – 2.5 MILS. ENDURECEDOR PARA ESMALTE POLIURETANO A BASE ISOCIANATOS. PESO ESPECIFICO: 0.850-1,200 G/CM3. COLOR TRANSPARENTE. THINNER POLIURETANO COMPOSICION: HIDROCARBUROS AROMATICOS Y ALIFATICOS, ESTERES Y ACETATOS. KIT: 1 GALON DE ESMALTE POLIURETANO (CONTENIDO 3.600 LITROS) + 2/4 GALONDE ENDURECEDOR (CONTENIDO DE 900 MILILITROS CADA UNO ) + 2/4 GALON DE THINNER POLIURETANO.	PINTURA POLIURETANO COLOR GRIS CLARO MATE	25	KIT
44	PRODUCTO FORMULADO A BASE DE RESINAS ACRILICA HIDROXILADA Y POLIURENICA. SOLIDEZ A LUZ SOLAR O RAYOS UV. ALTA RESISTENCIA A LA HUMEDAD, INTERPERIE Y CORROSION. NO NECESITA PULIR. ESPESOR DE LA PELICULA SECA: 2.0 – 2.5 MILS. ENDURECEDOR PARA ESMALTE POLIURETANO A BASE ISOCIANATOS. PESO ESPECIFICO: 0.850-1,200 G/CM3. COLOR TRANSPARENTE. THINNER POLIURETANO COMPOSICION: HIDROCARBUROS AROMATICOS Y ALIFATICOS, ESTERES Y ACETATOS. KIT: 1 GALON DE ESMALTE POLIURETANO (CONTENIDO 3.600 LITROS) + 2/4 GALONDE ENDURECEDOR (CONTENIDO DE 900 MILILITROS CADA UNO ) + 2/4 GALON DE THINNER POLIURETANO.	PINTURA POLIURETANO COLOR GRIS OSCURO MATE	2	KIT
45	PRODUCTO FORMULADO A BASE DE RESINAS ACRILICA HIDROXILADA Y POLIURENICA. SOLIDEZ A LUZ SOLAR O RAYOS UV. ALTA RESISTENCIA A LA HUMEDAD, INTERPERIE Y CORROSION. NO NECESITA PULIR. ESPESOR DE LA PELICULA SECA: 2.0 – 2.5 MILS. ENDURECEDOR PARA ESMALTE POLIURETANO A BASE ISOCIANATOS. PESO ESPECIFICO: 0.850-1,200 G/CM3. COLOR TRANSPARENTE. THINNER POLIURETANO COMPOSICION: HIDROCARBUROS AROMATICOS Y ALIFATICOS, ESTERES Y ACETATOS. KIT: 1 GALON DE ESMALTE POLIURETANO (CONTENIDO 3.600 LITROS) + 2/4 GALONDE ENDURECEDOR (CONTENIDO DE 900 MILILITROS CADA UNO ) + 2/4 GALON DE THINNER POLIURETANO.	PINTURA POLIURETANO COLOR NEGRO	1	KIT

46	PRODUCTO FORMULADO A BASE DE RESINAS ACRILICA HIDROXILADA Y POLIURENICA. SOLIDEZ A LUZ SOLAR O RAYOS UV. ALTA RESISTENCIA A LA HUMEDAD, INTERPERIE Y CORROSION. NO NECESITA PULIR. ESPESOR DE LA PELICULA SECA: 2.0 – 2.5 MILS. ENDURECEDOR PARA ESMALTE POLIURETANO A BASE ISOCIANATOS. PESO ESPECIFICO: 0.850-1,200 G/CM3. COLOR TRANSPARENTE. THINNER POLIURETANO COMPOSICION: HIDROCARBUROS AROMATICOS Y ALIFATICOS, ESTERES Y ACETATOS. KIT: 1 GALON DE ESMALTE POLIURETANO (CONTENIDO 3.600 LITROS) + 2/4 GALONDE ENDURECEDOR (CONTENIDO DE 900 MILILITROS CADA UNO ) + 2/4 GALON DE THINNER POLIURETANO.	PINTURA POLIURETANO COLOR NEGRO MATE	1	KIT
47	PRODUCTO FORMULADO A BASE DE RESINAS ACRILICA HIDROXILADA Y POLIURENICA. SOLIDEZ A LUZ SOLAR O RAYOS UV. ALTA RESISTENCIA A LA HUMEDAD, INTERPERIE Y CORROSION. NO NECESITA PULIR. ESPESOR DE LA PELICULA SECA: 2.0 – 2.5 MILS. ENDURECEDOR PARA ESMALTE POLIURETANO A BASE ISOCIANATOS. PESO ESPECIFICO: 0.850-1,200 G/CM3. COLOR TRANSPARENTE. THINNER POLIURETANO COMPOSICION: HIDROCARBUROS AROMATICOS Y ALIFATICOS, ESTERES Y ACETATOS. KIT: 1 GALON DE ESMALTE POLIURETANO (CONTENIDO 3.600 LITROS) + 2/4 GALONDE ENDURECEDOR (CONTENIDO DE 900 MILILITROS CADA UNO ) + 2/4 GALON DE THINNER POLIURETANO.	PINTURA POLIURETANO COLOR ROJO	1	KIT
48	PUNTO 1. HEXAGONAL DE 1/4". PARA TORNILOS Y SUJETADORES DE METAL DE HOJA DURA "RESISTENTE AL DESGASTE". NAS 8502.	PUNTA ESTRELLA N° 1	10	EA
49	PUNTO 2. HEXAGONAL DE 1/4". PARA TORNILOS Y SUJETADORES DE METAL DE HOJA DURA "RESISTENTE AL DESGASTE". NAS 8502	PUNTA ESTRELLA N° 2	50	EA
50	PUNTO 3. HEXAGONAL DE 1/4". PARA TORNILOS Y SUJETADORES DE METAL DE HOJA DURA "RESISTENTE AL DESGASTE". NAS 8502.	PUNTA ESTRELLA N° 3	32	EA
51	HTS-3A N° 3 TRANSMISION 3/8 (*)	PUNTA HTS-3A N° 3 TRANSMISION 3/8	20	EA
52	HTS-4A N° 4 TRANSMISION 3/8 (*)	PUNTA HTS-4A N° 4 TRANSMISION 3/8	20	EA
53	HTS-5 N° 5 TRANSMISION 3/8 (*)	PUNTA HTS-5 N° 5 TRANSMISION 3/8	20	EA
54	TAMAÑO DEL TORNILLO 6F-8R. HEXAGONAL DE ¼ PARA TORNILLOS Y SUJETADORES DE METAL DE HOJA DURA "RESISTENTE AL DESGASTE" NAS 8502	PUNTA PLANA N° 2	27	EA
55	TAMAÑO DEL TORNILLO 8F-10R. HEXAGONAL DE ¼ PARA TORNILLOS Y SUJETADORES DE METAL DE HOJA DURA "RESISTENTE AL DESGASTE" NAS 8502	PUNTA PLANA N° 3	27	EA
56	TAMAÑO DEL TORNILLO 10F-12R. HEXAGONAL DE ¼ PARA TORNILLOS Y SUJETADORES DE METAL DE HOJA DURA "RESISTENTE AL DESGASTE" NAS 8502	PUNTA PLANA N° 4	15	EA
57	PRODUCTO FABRICADO CON DISOLVENTES ACTIVOS Y PARAFINAS ESPECIALES. PROPIEDADES FÍSICO-QUIMICAS: COLOR: AMARILLO. PESO ESPECIFICO: 1.08 – 1.19. VISCOCIDAD DE ENTREGA: 70-80 KU. TIEMPO UTIL DE ALMACENAJE: 12 MESES. PRESENTACION: LATA TAPA ROSCA DE 1 GL (3.785 LITROS).	REMOVEDOR DE PINTURA	15	GL

58	ADHESIVO DE DOS COMPONENTES A BASE DE RESINAS EPOXICAS Y ENDURECEDORES, ACTUA COMO SOLDADURA METALICA QUE SE APLICA EN FRIO, ES DE CURADO RAPIDO. PRESENTACION: KIT X 30 GR.	SOLDIMIX 10 MIN	5	EA
59	PRODUCTO FORMULADO A BASE DE RESINAS EPÓXI-POLIAMIDAS, PIGMENTOS. PROPIEDADES FÍSICAS: COLOR: VERDE CLARO. ACABADO: MATE. SOLIDOS EN VOLUMEN: 48% +/- 2% PRESENTACION DEL KIT: 1 GL. ZINCROMATO 1 GL ENDURECEDOR Y 1 GL DISOLVENTE.	ZINCROMATO EPOXICO VERDE	25	KIT
60	CINTA DE ENMASCARAR DE PAPEL CREPE. ADHESION INSTANTANEA, BUENA CAPACIDAD DE SUJECION Y RESISTENCIA A LA TRANSFERENCIA DEL ADHESIVO. RESISTENTE A LA HUMEDAD. RANGO DE USO DE TEMPERATURA HASTA 121° C POR 30 MINUTOS. COLOR: VERDE DE 24 MM X 65 MTS.	CINTA MASKING TAPE VERDE 1" (24 MM X 55 MR)	115	EA
61	CINTA DE ENMASCARAR DE PAPEL CREPE. ADHESION INSTANTANEA, BUENA CAPACIDAD DE SUJECION Y RESISTENCIA A LA TRANSFERENCIA DEL ADHESIVO. RESISTENTE A LA HUMEDAD. RANGO DE USO DE TEMPERATURA HASTA 121° C POR 30 MINUTOS. COLOR: VERDE DE 12 MM X 55 MTS.	CINTA MASKING TAPE VERDE 1/2" (12 MM X 55 MR)	125	EA
62	CINTA DE ENMASCARAR DE PAPEL CREPE. ADHESION INSTANTANEA, BUENA CAPACIDAD DE SUJECION Y RESISTENCIA A LA TRANSFERENCIA DEL ADHESIVO. RESISTENTE A LA HUMEDAD. RANGO DE USO DE TEMPERATURA HASTA 121° C POR 30 MINUTOS. COLOR: VERDE DE 48 MM X 55 MTS.	CINTA MASKING TAPE VERDE 2" (48 MM X 55 MR)	105	EA
63	CINTA DE ENMASCARAR DE PAPEL CREPE. ADHESION INSTANTANEA, BUENA CAPACIDAD DE SUJECION Y RESISTENCIA A LA TRANSFERENCIA DEL ADHESIVO. RESISTENTE A LA HUMEDAD. RANGO DE USO DE TEMPERATURA HASTA 121° C POR 30 MINUTOS. COLOR: VERDE DE 18 MM X 55 MTS.	CINTA MASKING TAPE VERDE 3/4" (18 MM X 55 MR)	20	EA
64	CINTA PTFE COLOR BLANCO PARA SELLADO DE UNIONES EN INSTALACIONES. MEDIDA: 12 MM X 10 YD.	CINTA TEFLON DE 12 MM	3	EA
65	CREMA DESENGRASANTE, CREMA LIMPIADORA DE MANOS, BIODEGRADABLE. PODER HUMECTANTE. PROFUNDA LIMPIEZA SOBRE LAS GRASAS, TINTAS, BREAS Y MUGRE. ASPECTO: CREMA. COLOR: BLANCO. AROMA: NARANJA. ENVASE: BALDE DE 3KG.	CREMA DESENGRASANTE	13	GL
66	DETERGENTE MULTIUSOS (SACO X 13.5 KG)	DETERGENTE INDUSTRIAL DE 13.5 KG	2	EA
67	FRANELA 100% ALGODÓN	FRANELA ROJA	2	MT
68	TRAPO INDUSTRIAL. COLOR BLANCO. CONFECCIONADO CON RETAZOS DE TELAS COSIDAS. PESO APROXIMADO DE 90 GR C/U. USO: PARA SECAR, LIMPIAR, QUITAR EL POLVO DE CUALQUIER TIPO DE SUPERFICIE. PRESENTACION: KILOGRAMOS.	TRAPO BLANCO INDUSTRIAL	600	KG
69	VASELINA INDUSTRIAL SOLIDA. ENVASE 1 LB. (*)	VASELINA (EA = 1 LB)	5	EA

70	SOLVENTE N° 1. SOLVENTE ALIFATICO, APARIENCIA: CLARA Y BRILLANTE, LIBRE DE PARTICULAS EN SUSPENSION. OLOR: CARACTERISTICO. GRAVEDAD API 15.6°C (60°F), METODO ASTM D-1298, D-4052. PRESION DE VAPOR A 37.8°C, KPA (PSI): 69.0. DENSIDAD RELATIVA A 15.6°C: 0.70 - 0.72 APROX. SOLUBILIDAD EN AGUA: INSOLUBLE.	SOLVENTE N° 1	5	CILINDRO
71	BROCA HECHA DE ACERO DE COBALTO. CON ESPECIFICACION NAS 907J. PARA TALADRAR MATERIALES DUROS. PUNTA DE BROCA DE 135°.	BROCA DE COBALTO 1/4"	10	EA
72	BROCA HECHA DE ACERO DE COBALTO. CON ESPECIFICACION NAS 907J. PARA TALADRAR MATERIALES DUROS. PUNTA DE BROCA DE 135°.	BROCA DE COBALTO 1/8"	20	EA
73	BROCA HECHA DE ACERO DE COBALTO. CON ESPECIFICACION NAS 907J. PARA TALADRAR MATERIALES DUROS. PUNTA DE BROCA DE 135°.	BROCA DE COBALTO 3/16"	15	EA
74	BROCA HECHA DE ACERO DE COBALTO. CON ESPECIFICACION NAS 907J. PARA TALADRAR MATERIALES DUROS. PUNTA DE BROCA DE 135°.	BROCA DE COBALTO 3/32"	15	EA
75	BROCA HECHA DE ACERO DE COBALTO. CON ESPECIFICACION NAS 907J. PARA TALADRAR MATERIALES DUROS. PUNTA DE BROCA DE 135°.	BROCA DE COBALTO 5/32"	20	EA
76	BROCA HECHA DE ACERO DE COBALTO. CON ESPECIFICACION NAS 907J. PARA TALADRAR MATERIALES DUROS. PUNTA DE BROCA DE 135°.	BROCA DE COBALTO N° 10	10	EA
77	BROCA HECHA DE ACERO DE COBALTO. CON ESPECIFICACION NAS 907J. PARA TALADRAR MATERIALES DUROS. PUNTA DE BROCA DE 135°.	BROCA DE COBALTO N° 21	10	EA
78	BROCA HECHA DE ACERO DE COBALTO. CON ESPECIFICACION NAS 907J. PARA TALADRAR MATERIALES DUROS. PUNTA DE BROCA DE 135°.	BROCA DE COBALTO N° 30	10	EA
79	BROCA HECHA DE ACERO DE COBALTO. CON ESPECIFICACION NAS 907J. PARA TALADRAR MATERIALES DUROS. PUNTA DE BROCA DE 135°.	BROCA DE COBALTO N° 40	10	EA
80	CINTA ADHESIVO: ALTA ADHESIVIDAD, ADHESIVO DE CAUCHO TERMOPLASTICO PARA ENMASCARAR Y SUJETAR. ELONGACIÓN: 8%. RESPALDO: PAPEL CREPE COLOR NATURAL. ROLLO DE 1" X 40 YDS.	CINTA ADHESIVA NATURAL DE 1" X 40 YDS	84	EA
81	CINTA ADHESIVO: ALTA ADHESIVIDAD, ADHESIVO DE CAUCHO TERMOPLASTICO PARA ENMASCARAR Y SUJETAR. ELONGACIÓN: 8%. RESPALDO: PAPEL CREPE COLOR NATURAL. ROLLO DE 1/2" X 40 YDS.	CINTA ADHESIVA NATURAL DE 1/2" X 40 YDS	60	EA
82	CINTA ADHESIVO: ALTA ADHESIVIDAD, ADHESIVO DE CAUCHO TERMOPLASTICO PARA ENMASCARAR Y SUJETAR. ELONGACIÓN: 8%. RESPALDO: PAPEL CREPE COLOR NATURAL. ROLLO DE 2" X 40 YDS.	CINTA ADHESIVA NATURAL DE 2" X 40 YDS	64	EA



83	CINTA ADHESIVO: ALTA ADHESIVIDAD, ADHESIVO DE CAUCHO TERMOPLASTICO PARA ENMASCARAR Y SUJETAR. ELONGACIÓN: 8%. RESPALDO: PAPEL CREPE COLOR NATURAL. ROLLO DE 3/4" X 40 YDS.	CINTA ADHESIVA NATURAL DE 3/4" X 40 YDS	20	EA
84	PAPEL DE ENMASCARAR GRIS DE 18". CARACTERISTICAS: FUERTE Y GRUESO. VENTAJAS: BUENA RESISTENCIA A LA PENETRACION. PROPIEDADES DE RENDIMIENTO: SOPORTE DE CICLO DE HORNEADO HASTA 400° F (204° C) POR UNA HORA, RESISTE LA PENETRACION DE DISOLVENTES, LACAS Y ESMALTES. PROPIEDADES FISICAS: CALIBRADOR 2.8MIL.	PAPEL DE ENMASCARAR DE 18"	4	EA
85	PAPEL DE ENMASCARAR GRIS DE 36". CARACTERISTICAS: FUERTE Y GRUESO. VENTAJAS: BUENA RESISTENCIA A LA PENETRACION. PROPIEDADES DE RENDIMIENTO: SOPORTE DE CICLO DE HORNEADO HASTA 400° F (204° C) POR UNA HORA, RESISTE LA PENETRACION DE DISOLVENTES, LACAS Y ESMALTES. PROPIEDADES FISICAS: CALIBRADOR 2.8MIL.	PAPEL DE ENMASCARAR DE 36"	6	EA
86	PAPEL TRANSFER PARA VINIL 92 M x 60 CM (*)	PAPEL TRANSFER DE 92 M X 60 CM	1	RL
87	LUBRICA, PROTEGE CONTRA EL OXIDO Y LA CORROSION, PENETRA, DESPLAZA LA HUMEDAD. INSOLUBLE EN AGUA. PRESENTACIÓN EN SPRAY DE 5.5 OZ.	AFLOJATODO EN SPRAY DE 5.5 OZ.	5	FCO
88	CARTON CORRUGADO COLOR MARRON. TIPO DE ONDA C.	CARTON CORRUGADO	50	KG
89	LÁPIZ ESPECIAL PARA ESCRIBIR SOBRE CUALQUIER SUPERFICIE COMO MADERA, VIDRIO, TELA, METAL, CUERO, CERAMICA, PLASTICO, CARTON, PORCELANA, ETC. SOLUBLE AL AGUA COLOR: ROJO.	LAPIZ DE CERA COLOR ROJO	5	CAJA
90	MARCADOR DE TINTA PERMANENTE CON CUERPO CILÍNDRICO. SECADO RÁPIDO Y RESISTENTE AL AGUA Y A LA LUZ. PUNTA MEDIA DE 1,0 MM. COLOR NEGRO CUERPO CON CÓDIGO DE BARRAS.	MARCADOR PERMANENTE PUNTA MEDIA NEGRO	1	CAJA
91	MARCADOR DE TINTA PERMANENTE CON CUERPO CILÍNDRICO. SECADO RÁPIDO Y RESISTENTE AL AGUA Y A LA LUZ. PUNTA MEDIA DE 1,0 MM. COLOR ROJO CUERPO CON CÓDIGO DE BARRAS.	MARCADOR PERMANENTE PUNTA MEDIA ROJO	1	CAJA
92	PLASTICO DE POLIETILENO VIRGEN TRANSPARENTE. DE 1.5 MT. DE ALTO DOBLE ANCHO. ROLLO DE 50 METROS.	PLASTICO GRUESO TRANSPARENTE (1 RL = 50 MTS)	5	RL
93	ESCOBILLA DE BRONCE CON MANGO DE MADERA 4 X 14	CEPILLO DE CERDA DE BRONCE	10	EA
94	CUTTER DE 18 MM ESPESOR DE NAVAJA: 0.5 MM. LARGO: 6" GRIP ANTIDERRAPANTE.	CUCHILLA DE 18MM	20	EA
95	ALCOHOL ISOPROPILICO. SOLVENTE LIMPIADOR, DISUELVE LAS GRASAS, SUCIEDAD Y DESPLAZA LA HUMEDAD. ASPECTO: LIQUIDO. COLOR: INCOLORO. OLORES: ALCOHOL (INTENSO). SOLUBILIDAD EN AGUA: MISCIBLE. INFLAMABLE. NO CONDUCTOR, SECADO RAPIDO. ENVASE DE 1 GL.	ALCOHOL ISOPROPILICO	30	GL



96	TELA BRAMANTE BLANCO DOBLE ANCHO. ROLLO X 50 MTS (*).	TELA BRAMANTE DOBLE ANCHO	2	RL
97	BOLSITAS DE TELA PARA FERRETERÍA MEDIDAS DE 15 X 12 CM. TELA BRAMANTE.	BOLSA DE TELA PARA FERRETERIA 15 X 12 CM	250	EA
98	CINTA DE PELICULA DE ALUMINIO COMBINA UN RESPALDO DE PELICULA DE ALUMINIO SUAVE CON UN ADHESIVO ACRILICO TRANSPARENTE. RANGO DE TEMPERATURA DE USO: DE -54°C A 149°C. RESISTENTE AL FUEGO CLASE "L", BAJA INFLAMABILIDAD. EL RESPALDO DE ALUMINIO OFRECE UNA EXCELENTE REFLEXION TANTO DE CALOR COMO LUZ. REPARACION DE RAJADURAS EN AERONAVES. ROLLO DE 2" X 60 YDS.	CINTA DE ALUMINIO DE 2"	5	EA
99	CINTA ADHESIVA CON UNA PELÍCULA DE POLIPROPILENO. ADHESIVO ACRÍLICO SENSIBLE A LA PRESIÓN. NO REQUIERE HUMEDAD, CALOR O SOLVENTE PARA SER ACTIVADO. COLOR TRANSPARENTE. (48 MM X 100 MTS).	CINTA DE EMBALAJE TRANSPARENTE 2" POR 100 MT	10	EA
100	DISCO DE CAUCHO DURO DE 2" DE 25,000 RPM. EL RESPALDO TIENE UNA CAVIDAD DE 1/4 CON 20 ROSCAS POR PULGADA QUE PERMITA QUE SEA MONTADO DIRECTAMENTE A LAS HERRAMIENTAS CON EJES DE TORNILLO DE 1/4 CON 20 ROSCAS POR PULGADA. INCLUYE: RESPALDO DE DISCO, EJE Y ADAPTADOR	DISCO ABRASIVO DE 2" CON VASTAGO (BASE DE ROLOC)	10	EA
101	ESPATULA FLEXIBLE, MANGO DE PLASTICO DE 3".	ESPATULA CON MANGO DE PLASTICO DE 3"	10	EA
102	PRODUCTO FORMULADO A BASE DE RESINA POLIESTER. INSATURADO. MONÓMERO ESTIRENO, TALCO NO ASBESTOSO, MICROESFERAS DE BOROSILICATO DE SODIO.	MASILLA POLYESTER APROX 530 GR. + 01 ENDURECEDOR	1	EA
103	PABILO DE 250 GR (*).	PABILO DE 250 GR	1	RL
104	PINCEL DE CERDA N° 1 (10) EA	PINCEL DE CERDA	100	EA
	PINCEL DE CERDA N°2 (10) EA			
	PINCEL DE CERDA N°3 (30) EA			
	PINCEL DE CERDA N°8 (30) EA			
	PINCEL DE CERDA N°9 (20) EA			
105	PITA CAÑAMO (*)	PITA CAÑAMO 100 GR	12	RL
106	MATERIAL: NYLON. TIPO: I. COLOR: BLANCO. ESPECIFICACION: A-A-52080-E3, FED-STD-191	PITA ENCERADA	10	RL

107	THINNER ACRÍLICO A BASE DE HIDROCARBUROS ALIFATICOS, ALCOHOLES Y GLICOLES. COLOR: TRANSPARENTE. ASPECTO: LIQUIDO DENSIDAD (KG/GL) DE 2.92-3.02. ENVASE DE PLASTICO DE 1 GALON (3.785 LT.)	THINNER ACRÍLICO	100	GL
108	VINIL COLOR BLANCO MATE 1.52 M X 50 M (*)	VINIL COLOR BLANCO MATE 1.52 M X 50 M	1	RL

\*) No se presenta hoja técnica.

El sub - ítem Nº 34, 41 al 47, 57, 59, 70, 95 y 107 por ser un material con tiempo de almacenamiento deben ser internados con un mínimo de 75% de vida remanente.

## 6.1 CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS

Se deberá presentar la documentación técnica para acreditar las características y/o requisitos funcionales específicos de los bienes previstos en las especificaciones técnicas de los productos requeridos. Cabe indicar que la documentación para acreditar el cumplimiento de los Requerimientos Técnicos Mínimos, deberán ser sustentados a través de: folletos, instructivos y/o catálogos para acreditar todas y cada una de las características y/o requisitos funcionales específicos de los bienes previstos en las especificaciones técnicas de los productos requeridos, la documentación indicada deberá detallar la marca y especificación técnica. No se aceptarán manuales, catálogos, folletos, instructivos u otros documentos técnicos no emitidos por el fabricante o distribuidor autorizado por el fabricante o no publicados originalmente a través de la página Web respectiva. Los documentos que acompañan a las ofertas, se presentan en idioma castellano o, en su defecto, acompañados de traducción por traductor público juramentado o traductor colegiado certificado con la indicación y suscripción de quien oficie de traductor. El postor es responsable de la exactitud y veracidad de dichos documentos. Sin perjuicio de la potestad de la Entidad de realizar una fiscalización posterior. Para los ítems: Nº 1 al 21, 23 al 50, 54 al 68, 70 al 85, 87 al 102, 106 y 107.

## 6.2 CONDICIONES DE OPERACIÓN (BIENES)

No aplica.

## 6.3 CONDICIÓN DEL MATERIAL

Nuevo de Fábrica

## 6.4 PLAN DE TRABAJO

No aplica.

## 6.5 RECURSOS A SER PROVISTOS POR EL PROVEEDOR (SERVICIOS)

No aplica.

## 6.6 RECURSOS A SER PROVISTOS POR EL OBAC O LA ENTIDAD (SERVICIOS)

No aplica.

## 6.7 EN CASO DE REQUERIRSE CAPACITACIÓN Y/O ENTRENAMIENTO COMO PARTE DE LA PRESTACIÓN PRINCIPAL (BIENES Y SERVICIOS)

No aplica.

## 7. EMBALAJE Y ROTULADO (BIENES Y SERVICIOS)

Embalaje.-Los materiales a ser enviados deben ser conservados y deben ser acondicionados en un embalaje resistente y de buen estado que garantice la integridad de los bienes durante el transporte por distintas vías bajo la condición de manejo adecuado.

Rotulado.-Conforme a la normas nacionales., En cada embalaje se deberá señalar la dirección de la FAP conforme al siguiente detalle:

FUERZA AEREA DEL PERÚ  
SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE LA FAP  
BASE AEREA LAS PALMAS  
AV.CORONEL EDMUNDO AGUILAR PASTOR S/N Santiago de Surco  
LIMA 33-PERÚ  
CONTRATO N° \_\_\_\_\_

## 8. REGLAMENTOS TÉCNICOS, NORMAS METEOROLÓGICAS Y/O SANITARIAS NACIONALES (BIENES Y SERVICIOS)

No Aplica.

## 9. NORMAS TÉCNICAS

Conforme a las normas y especificaciones técnicas del fabricante del producto.

## 10. MODALIDAD DE CONTRATACIÓN (BIENES)

No aplica.

## 11. SEGUROS (BIENES Y SERVICIOS)

No aplica.

## 12. GARANTÍA TÉCNICA Y/O COMERCIAL

De preverse la garantía técnica y/o comercial, deberá indicarse lo siguiente:

**12.1 Alcance de la garantía.** – Ajenos al uso normal o habitual, y no detectables al momento que se otorgó la conformidad de los bienes y/o servicios.

**12.2 Condiciones de la garantía.** - Indicar el procedimiento a utilizar para ser efectiva la garantía y la prestación a la que se obliga el contratista, de acuerdo al siguiente detalle:

### **Notificación del defecto:**

Se notificará al contratista en un plazo no mayor a siete (07) días calendarios, los defectos encontrados al bien mediante un informe de falla u otro documento que acredite la observación.

### **Reposición del bien:**

Se realizará en plazo no mayor de seis (06) días calendarios que se computará desde el día de la notificación realizada.

**Costos:**

Los costos que se generen por la reposición de los bienes adquiridos serán asumidos por el contratista, tales como: costos aduaneros, transporte de ida y vuelta u otros relacionados para tal fin.

**12.3 Período de garantía.** - Como mínimo Doce (12) meses o (365) días posteriores a la conformidad de recepción del material.

**12.4 Inicio del cómputo del periodo de garantía.** - A partir de la fecha en que se otorga la conformidad de los bienes.

**13. DISPONIBILIDAD DE SERVICIOS Y REPUESTOS (BIENES)**

No aplica.

**14. VISITA (BIENES Y SERVICIOS)**

No aplica.

**15. PRESTACIONES ACCESORIAS A LA PRESTACIÓN PRINCIPAL**

**15.1 Mantenimiento preventivo**

No aplica.

**15.2 Soporte técnico**

No aplica.

**15.3 Capacitación y/o entrenamiento**

No aplica.

**16. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN**

**Lugar.** – En la base del operador (SEMAN FAP)

**Plazo.** – El plazo de atención será de QUINCE (15) días calendarios, contabilizados a partir del día siguiente Contabilizados a partir del día siguiente de la recepción de la Orden de Compra.

.

**17. ENTREGABLES**

**DOCUMENTO DE TRAZABILIDAD:**

El postor deberá presentar una declaración jurada donde se comprometa a entregar al momento de internamiento el certificado de conformidad, certificado de garantía y la hoja de seguridad emitidos por el fabricante, los mismos que deberán consignar el número de lote y fecha de fabricación de los mismos. Asimismo, se compromete en caso de ser necesario entregar al Servicio de Abastecimiento Técnico, Toda la documentación que resulte necesaria para realizar el rastreo de abastecimiento del material hasta el fabricante (trazabilidad), de acuerdo al siguiente detalle:

DOCUMENTACION INFORMACION ITEMS	CERTIFICADO DE CONFORMIDAD O ANALISIS (FABRICANTE)	FECHA DE FABRICACION	NUMERO DE LOTE	FICHA DE DATOS DE SEGURIDAD
SUB-ITEM N° 60, 61, 62, 63	X		X	
SUB-ITEM N° 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, 41, 42, 43, 44, 45, 46, 47, 57, 59, 65, 70, 87, 95, 107.	X	X	X	X

## 18. ADELANTOS

No aplica.

## 19. CONFIDENCIALIDAD (BIENES Y SERVICIOS)

Las partes se comprometen a no divulgar, ceder o transferir a terceros (excepto parcialmente a sus subcontratistas haciendo de conocimiento a la FAP), la totalidad o parte del contrato a título oneroso o gratuito sin el consentimiento previo de la otra parte, los documentos, datos, informe o informaciones diversas, al contrato y al material, así como asuntos reservados de la FAP y el contratista, durante su vigencia como después de ejecutado el mismo.

## 20. RECEPCIÓN Y CONFORMIDAD DE LOS BIENES Y SERVICIOS

La conformidad de la recepción de los bienes será realizada por el personal especialista del Servicio de Mantenimiento Fap (inspector de recepción de calidad) en un plazo no mayor de diez (10) días hábiles contabilizados a partir de la recepción de los bienes en los almacenes del SEMAN FAP, previa verificación de la documentación fuente (trazabilidad) remitida por el contratista, a fin de verificar la trazabilidad del material, la recepción deberá ser de acuerdo a las especificaciones técnicas solicitadas.

Deberá considerar que, de encontrarse algún defecto en los bienes adquiridos o no este a satisfacción de la FAP, este será comunicado y devuelto al contratista en un plazo máximo de siete (07) días calendarios, otorgándole un plazo para subsanar de hasta seis (06) días calendarios

La recepción deberá ser de acuerdo a las especificaciones técnicas solicitadas. En caso de encontrarse discrepancia o defectos en los bienes, los trámites y gastos que irroque su corrección, tales como gastos de transporte, fletes y seguros tanto de ida como de retorno, será a cuenta exclusiva del Contratista, y serán subsanados, contabilizado a partir de la notificación por medio electrónico y/o informe de falla emitida por el especialista.

### 20.1 PRUEBAS O ENSAYOS PARA LA CONFORMIDAD DEL SERVICIO

No aplica

### 20.2 PRUEBAS DE PUESTA EN FUNCIONAMIENTO PARA LA CONFORMIDAD DEL SERVICIO

No aplica

## 21. FORMA Y MEDIOS DE PAGO (BIENES Y SERVICIOS)

## **22.1 FORMA DE PAGO:**

Se realizará en un solo pago. PAGO UNICO

## **22.2 MEDIOS DE PAGO.**

### **Transferencia Bancaria. –**

A favor del contratista, luego de la conformidad de la recepción de los materiales adjudicados, asimismo "EL CONTRATISTA" asumirá todos los gastos administrativos que originen la transferencia bancaria.

## **22. OTRAS PENALIDADES APLICABLES (BIENES Y SERVICIOS)**

No aplica

## **23. RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA (BIENES Y SERVICIOS)**

El plazo de responsabilidad del contratista por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos de las partes y componentes suministradas deberá ser de un (12) meses o (365) días calendarios, contado a partir de la conformidad otorgada como garantía.

## **24. PROPIEDAD INTELECTUAL**

No aplica.

## **25. CONDICION DE LOS CONSORCIOS (BIENES Y SERVICIOS)**

No aplica

## **26. SUB CONTRATACIÓN (BIENES Y SERVICIOS)**

No aplica.

## **27. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN (MERCADO NACIONAL)(BIENES Y SERVICIOS)**

### **A. Experiencia del Postor en la Entidad:**

### **ÍTEM PAQUETE Nº 01: MATERIAL MISCELÁNEO**

#### **Requisitos:**

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a tres (03) veces el valor referencial, 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 Nº 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de (CONSIGNAR EL MONTO DE FACTURACION EXPRESADO EN NUMEROS Y LETRAS EN LA MONEDA DE LA CONVOCATORIA, MONTO QUE NO DEBE SUPERAR EL 25% DEL VALOR ESTIMADO

DEL ÍTEM PAQUETE), 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: Material Misceláneo de uso aeronáutico y conexo.

#### **Acreditación:**

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contrato su órdenes de compra, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con Vouchers 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 pago 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 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.

En cuanto a consorcios, de conformidad con lo señalado en el numeral 49.5 del artículo 49 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, se establece las siguientes condiciones:

- El número máximo de consorciado es de dos (02).
- El porcentaje mínimo de participación de cada integrante del consorcio es de treinta por ciento (30%)
- El integrante del consorcio que acredite mayor experiencia debe tener el setenta por ciento (70%) de porcentaje de participación.
- Todos los miembros del consorcio deberán estar a cargo de la ejecución del servicio.

#### **28. COMPENSACIONES INDUSTRIALES Y SOCIALES OFFSET (BIENES Y SERVICIOS)**

No aplica

#### **29. DEPENDENCIA RESPONSABLES Y LUGAR DONDE SE PERFECCIONARÁ EL CONTRATO (BIENES Y SERVICIOS)**

FUERZA AEREA DEL PERÚ  
SERVICIO DE MANTENIMIENTO FAP  
AV.CORONEL EDMUNDO AGUILAR PASTOR S/N SANTIAGO DE SURCO  
LIMA-PERÚ  
Teléfono: (511) 2135200 anexo 6755

### 30. OTROS (BIENES Y SERVICIOS)

Vencido el plazo para la entrega de los bienes, si el contratista incumpliese con las obligaciones asumidas o las cumpliera parcialmente, pagará una penalidad a favor de la entidad, hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10 %) del monto contractual o de ser el caso del ítem, ítem paquete, tramo o etapa de cumplimiento establecida en el contrato y se calcula de acuerdo a la siguiente formula:

$$\text{Penalidad Diaria} = \frac{0.10 \times \text{Monto}}{F \times \text{Plazo en días}}$$

Para Plazos menores o iguales a 60 días  $F=0.40$   
Para Plazos mayores a 60 días  $F=0.25$

#### 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:*

#### 3.1. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

B.	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a CUATROCIENTOS NOVENTA Y DOS MIL OCHOCIENTOS UNO CON 00/100 SOLES (492,801.00), 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.</p> <p>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 VEINTICINCO MIL NOVECIENTOS ONCE CON 25/100 SOLES (25,911.25), 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.</p> <p>Se consideran bienes similares a los siguientes: Material Misceláneo de uso aeronáutico y conexo.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>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</p>



abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>10</sup> 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 Nº 7** 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 Nº 8**.

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 Nº 7** 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 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*

<sup>10</sup> Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución Nº 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”.*

*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
<b>A. PRECIO</b>	
<p><u>Evaluación:</u> Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.</p> <p><u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta (<b>Anexo N° 6</b>).</p>	<p>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:</p> $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ <p> <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         </p> <p style="text-align: right;"><b>[100] puntos</b></p>

#### 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.*

## 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 [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA], 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 PAGO<sup>11</sup>**

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 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

<sup>11</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

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 ÚLTIMO CASO. EN LA MODALIDAD DE LLAVE EN MANO DETALLAR EL PLAZO DE ENTREGA, SU INSTALACIÓN Y PUESTA EN FUNCIONAMIENTO].

#### **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 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.

#### **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 CONTROVERSIAS<sup>12</sup>**

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.

<sup>12</sup> 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).



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 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 Nº 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>13</sup>.*

<sup>13</sup> 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

## ANEXO Nº 1

### DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 007-2024-SEMAN/FAP**

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] Nº [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], con poder inscrito en la localidad de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA] en la Ficha Nº [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA] Asiento Nº [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 <sup>14</sup>	Sí	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 compra<sup>15</sup>

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.*

<sup>14</sup> 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.

<sup>15</sup> 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.

**Importante**

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

**ANEXO Nº 1**

**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 007-2024-SEMAN/FAP**

Presente.-

El que se suscribe, [...], representante común del consorcio [CONSIGNAR EL NOMBRE DEL CONSORCIO], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] Nº [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 <sup>16</sup>		Sí		No	
Correo electrónico :					

Datos del consorciado 2					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE <sup>17</sup>		Sí		No	
Correo electrónico :					

Datos del consorciado ...					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE <sup>18</sup>		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:

<sup>16</sup> 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.

<sup>17</sup> Ibídem.

<sup>18</sup> Ibídem.

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 compra<sup>19</sup>

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.*

---

<sup>19</sup> 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° 007-2024-SEMAN/FAP**  
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 Nº 3

#### DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 007-2024-SEMAN/FAP**  
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 Nº 4**

**DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE ENTREGA**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 007-2024-SEMAN/FAP**  
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**

## 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° 007-2024-SEMAN/FAP**

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° 007-2024-SEMAN/FAP**.

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] [ % ]<sup>20</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [ % ]<sup>21</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%<sup>22</sup>

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

<sup>20</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>21</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>22</sup> 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.*

**ANEXO Nº 6**

**PRECIO DE LA OFERTA**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 007-2024-SEMAN/FAP**  
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
<b>TOTAL</b>	

El precio de la oferta [CONSIGNAR LA MONEDA DE LA CONVOCATORIA] 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**

**ANEXO N° 6-A**

**PRECIO DE LA OFERTA  
(REQUISITO PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO)**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 007-2024-SEMAN/FAP**  
Presente.-

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

N°	CONCEPTO	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL
	<b>TOTAL</b>			

El precio de la oferta [CONSIGNAR LA MONEDA DE LA CONVOCATORIA] incluye todos los tributos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas y, de ser el caso, los costos laborales conforme 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**

ANEXO N° 7

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 007-2024-SEMAN/FAP**  
Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>23</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>24</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>25</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>26</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>27</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>28</sup>
1										
2										
3										

<sup>23</sup> 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.

<sup>24</sup> 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.

<sup>25</sup> 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”.

<sup>26</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>27</sup> 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.

<sup>28</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>23</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>24</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>25</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>26</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>27</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>28</sup>
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 Nº 8

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 007-2024-SEMAN/FAP**  
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 Nº 9

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 007-2024-SEMAN/FAP**  
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° 10**

**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° 007-2024-SEMAN/FAP**  
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.*



**ANEXO Nº 11**

**CÓDIGO DE CUENTA INTERBANCARIA (CCI)**  
**(REQUISITO PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO)**

Señores

**FUERZA AÉREA DEL PERÚ – SERVICIO DE MANTENIMIENTO**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 007-2024-SEMAN/FAP**

Presente.-

Asunto: Autorización para el pago con abonos en cuenta

Por medio de la presente se le comunica a Ud., el banco y los números de código de cuenta interbancaria (CCI) de la empresa que represento:

BANCO	MONEDA	CUENTA INTERBANCARIA	RUC
RAZON SOCIAL Y/O APELLIDO Y NOMBRE			

Agradeciéndole se sirva disponer lo conveniente para que los pagos a nombre y banco de mi representada sean abonado.

Asimismo, dejo constancia que la factura a ser emitida por mi representada, una vez cumplida o atendida la correspondiente prestación por la adquisición de bienes materia de la adjudicación y/o contrato, quedará cancelada para todos sus efectos mediante la sola acreditación del importe de la referida factura, a favor de la cuenta en la entidad bancaria a que se refiere el primer párrafo de la presente.

Cabe indicar que mi representada por el servicio que presta, tiene abierta una detractora para depósito de las retenciones que correspondan, en el banco y número de cuenta que a continuación se detalla:

BANCO	MONEDA	CUENTA

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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