

BASES INTEGRADAS 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:

N°	Símbolo	Descripción
1	[ABC] / [.....]	La información solicitada dentro de los corchetes sombreados debe ser completada por la Entidad durante la elaboración de las bases.
2	[ABC] / [.....]	Es una indicación, o información que deberá ser completada por la Entidad con posterioridad al otorgamiento de la buena pro para el caso específico de la elaboración de la PROFORMA DEL CONTRATO; o por los proveedores, en el caso de los ANEXOS de la oferta.
3	<div>Importante</div> <ul style="list-style-type: none"> • Abc 	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
4	<div>Advertencia</div> <ul style="list-style-type: none"> • Abc 	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
5	<div>Importante para la Entidad</div> <ul style="list-style-type: none"> • Xyz 	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

N°	Características	Parámetros
1	Márgenes	Superior : 2.5 cm Inferior: 2.5 cm Izquierda: 2.5 cm Derecha: 2.5 cm
2	Fuente	Arial
3	Estilo de Fuente	Normal: Para el contenido en general Cursiva: Para el encabezado y pie de página Para las Consideraciones importantes (Ítem 3 del cuadro anterior)
4	Color de Fuente	Automático: Para el contenido en general Azul : Para las Consideraciones importantes (Ítem 3 del cuadro anterior)
5	Tamaño de Letra	16 : Para las dos primeras hojas de las Secciones General y Específica 11 : Para el nombre de los Capítulos. 10 : Para el cuerpo del documento en general 9 : Para el encabezado y pie de página Para el contenido de los cuadros, pudiendo variar, según la necesidad 8 : Para las Notas al pie
6	Alineación	Justificada: Para el contenido en general y notas al pie. Centrada : Para la primera página, los títulos de las Secciones y nombres de los Capítulos)
7	Interlineado	Sencillo
8	Espaciado	Anterior : 0 Posterior : 0
9	Subrayado	Para los nombres de las Secciones y para resaltar o hacer hincapié en algún concepto

INSTRUCCIONES DE USO:

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

Elaboradas en enero de 2019

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

**MARINA DE GUERRA DEL PERÚ
DIRECCIÓN DE CONTRATACIONES DE LA MARINA**



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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°
N° 028-2025 MGP/DIRCOMAR**

PRIMERA CONVOCATORIA

**CONTRATACIÓN DE BIENES
ADQUISICIÓN DE PINTURAS PARA LAS UNIDADES DE LA
FUERZA DE SUPERFICIE / BIEN PP 0135**

PAC 132

2025

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.*
- *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 Digitales¹). Los demás documentos deben ser visados por el postor. En el caso de persona jurídica, por su representante legal, apoderado o mandatario designado para dicho fin y, en el caso de persona natural, por este o su apoderado. No se acepta el pegado de la imagen de una firma o visto. Las ofertas se presentan foliadas.

Importante

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

1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

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

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

1.8. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.9. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.11. RECHAZO DE LAS OFERTAS

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

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

1.12. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

1.13. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

Importante

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

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 accesorio, la misma que debe ser renovada periódicamente hasta el cumplimiento total de las obligaciones garantizadas.

Importante

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

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

Importante

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

Advertencia

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

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

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

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

Advertencia

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.8. PAGOS

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

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

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

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

Advertencia

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : MARINA DE GUERRA DEL PERÚ
RUC N° : 20153408191
Domicilio legal : AV. CONTRALMIRANTE MORA S/N BASE NAVAL DEL CALLAO
– PROVINCIA CONSTITUCIONAL DEL CALLAO
Teléfono: : 2016230 anexo 5916
Correo electrónico: : dircomar.mercadoinfraestructura@marina.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación de **ADQUISICIÓN DE PINTURAS PARA LAS UNIDADES DE LA FUERZA DE SUPERFICIE /BIEN PP 0135**

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Formato de aprobación de expediente de contratación N° 039-2025 DIV/ INFRAESTRUCTURA de fecha 1 de abril del 2025, del Director de Contrataciones de la Marina

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Ordinarios (R.O)

Importante

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

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

1.6. MODALIDAD DE EJECUCIÓN

No aplica

1.7. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

El requerimiento puede ser cubierto por un solo proveedor, por lo que no es posible la distribución de la buena pro.

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 **TREINTA (30) DÍAS CALENDARIOS CONTABILIZADOS A PARTIR DEL DIA SIGUIENTE DE LA SUSCRIPCION DEL CONTRATO**, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

1.10. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados pueden descargar gratuitamente las Bases de la página web del SEACE y si consideran necesario, tienen el derecho de recabar un ejemplar de las Bases, para cuyo efecto deben cancelar el importe de DIEZ CON 00/100 SOLES (S/ 10.00), en el Banco de la Nación (N° de Cuenta 0000-283975) a nombre de la Marina de Guerra del Perú y con el comprobante de pago solicitarlas en la **Dirección de Contrataciones de la Marina (DIRCOMAR), ubicada en los interiores de la Base Naval del Callao, sito en la Av. Néstor Gambeta (Puerta 7) S/N, prevención anexo 5941 - Callao**, en el horario de lunes a viernes de 08:00 hasta las 16:00 horas.

Importante

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

1.11. BASE LEGAL

- Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2025
- Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2025
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por el D.S N° 082-2019-EF
- Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante D.S.N° 344-2018-EF y sus modificatorias.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS

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

CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Importante

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

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

2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

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

Advertencia

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

- c) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento. (**Anexo N° 2**)
- d) Declaración jurada de cumplimiento de las Especificaciones Técnicas contenidas en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (**Anexo N° 3**)
- e) Deberán incluirse las fichas técnicas, folletos, instructivos, catálogos o similares emitidos por el fabricante, para acreditar las características y/o requisitos

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

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

funcionales específicos de todos los productos ofertados **DE ACUERDO AL SUB-PÁRRAFO 3.2 CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DEL CAPÍTULO III REQUERIMIENTO**, debidamente firmadas por un profesional ingeniero químico colegiado de Ingenieros del Perú, para lo cual la firma deberá incluir nombres y apellidos completos, así como el número de coelgiatura (Reg. CIP).

Asimismo, la Entidad evaluará la congruencia técnica de la documentación presentada, siendo que la existencia de inconsistencia técnica o información que ponga en tela de juicio la integridad y/o formulación de los productos ofertados será causal de descalificación, a fin de no poner en riesgo a las Unidades Navales mediante el empleo de productos de dudosa calidad.

- f) El postor **deberá acreditar** que los **PRODUCTOS OFERTADOS** han sido empleados en la protección de embarcaciones, plataformas o instalaciones acuáticas, *mediante copia simple de (i) contratos u órdenes de compra, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago⁴ correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.* Esta documentación deberá haber sido emitida por o en relación a empresas relacionadas al ambiente marítimo, tales como pesqueras, astilleros, fabricantes de embarcaciones, plataformas o instalaciones acuáticas, siendo que en dichos documentos se puedan apreciar fehacientemente las marcas de los productos ofertados para la Marina de Guerra del Perú.
- g) Si las fichas técnicas de los productos indican que los colores son "varios", "de acuerdo a requerimiento", entre otros: **se deberá** adjuntar la cartilla de colores del producto donde se verifique el color o colores solicitados. También podrá presentarse una declaración jurada simple de que el proveedor cuenta con el color o colores requeridos para los productos, en caso de que resulte impráctico adjuntar la cartilla dada su extensión o disponibilidad, o que la ficha técnica indique algún color similar al requerido y que el fabricante pueda ajustar al color solicitado.
- h) Para el producto del **sub-ítem 1.6: POLIURETANO ELECTROCONDUCTENTE:** durante la realización del procedimiento de selección, se realizará una prueba en campo de electroconductividad abordo de una unidad naval designada. Para ello, se pintará un área con el producto presentado por el postor y, en cuanto este quede seco, curado y listo para su uso según las instrucciones del fabricante, se efectuará la medición de resistividad eléctrica, debiendo obtenerse un valor menor o igual a 1.00 MΩ-metro. La falla en esta prueba será causal de descalificación sin opción a reclamo ni reevaluación, pues el empleo del producto presentado implicaría acumulación de carga electrostática en zonas críticas, poniendo en riesgo la integridad del personal y del material de la Institución. Además, se verificará que el producto curado cumpla visualmente con las especificaciones requeridas (acabado, color, efecto antideslizante), siendo que de presentarse diferencias notorias en la percepción esto será también causal de descalificación.

⁴ Cabe precisar que, de acuerdo con la Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado:

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

(...)

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

Para el producto del sub-ítem 1.6: POLIURETANO ELECTROCONDUCTENTE:

Los postores presentarán DOS (2) kit de un cuarto de galón cada uno (MUESTRA Y CONTRAMUESTRA), cada kit incluirá la parte A, la parte B y el disolvente poliuretano correspondiente. Es decir, la mezcla de la parte A, la parte B y el disolvente sumarán un cuarto de galón.

Las muestras se presentarán de la siguiente manera:

- Se entregarán con guía de remisión autorizada por la SUNAT.
 - Serán nuevas (sin uso)
 - No presentarán etiquetas que identifiquen la marca comercial del postor o fabricante, **UNICAMENTE** colocarán en el rótulo del empaque una etiqueta blanca que identifique el NOMBRE Y NUMERO DE PROCEDIMIENTO, así como el nombre del producto y número del sub-ítem.
- La presentación de muestras se efectuará el mismo día de la presentación de ofertas en el horario de 08:00 a 15:00 horas, en la sala de conferencias de la Dirección de Contrataciones de la Marina, ubicada en los interiores de la Base Naval del Callao, sito Av. Néstor Gambeta S/N (Puerta Nro. 7) – Callao, debiendo los participantes presentar conjuntamente con su producto la guía de remisión autorizada por la SUNAT, en donde deberán especificar el producto que entrega. La no presentación y/o cantidad requerida de las muestras, descalifican al postor en el(los) ítem(s) al que se presente.
 - Las muestras serán entregadas al Comité de Selección designado para tal fin, no debiendo identificar la firma del postor, quien verificará los productos a ser entregados por los postores.
 - Los resultados de las diferentes pruebas realizadas por el Departamento de Productos Químicos de la Dirección de Alistamiento Naval y el área usuaria, serán plasmadas en el cuadro de resultados para cada producto, indicándose si las muestras CUMPLEN o NO CUMPLEN con los parámetros solicitados. En caso estas NO CUMPLAN, serán NO ADMITIDAS por no cumplir con los requerimientos técnicos mínimos. El postor tendrá acceso a dicha información, mediante solicitud escrita dirigida al Presidente del Comité de Selección.

METODOLOGÍA DE EVALUACIÓN A EMPLEAR

1. Se pintará un área de CUATRO (4) metros cuadrados (2 metros x 2 metros) sobre una superficie de la cubierta de vuelo que se limpiará de polvo, grasa u otro contaminante.
2. Al día siguiente, una vez seca y curada la pintura, se colocarán NUEVE (9) hojas bulky separadas por aproximadamente UN (1) metro de distancia: una hoja en cada vértice del cuadrado, una hoja en el punto medio de cada arista del cuadrado y una hoja en el centro del cuadrado.
3. Se remojará cada hoja con agua destilada.
4. Se fijan las DOS (2) puntas de un megómetro en sendas hojas bulky adyacentes humedecidas, a fin de efectuar la medición.
5. Se efectuarán un total de DOCE (12) mediciones entre diferentes pares de hojas adyacentes aplicando una tensión de QUINIENTOS (500) voltios. Al final se sacará un promedio de estas mediciones y este será el valor final de la prueba.

6. El representante del Departamento de Productos Químicos determinará si el valor obtenido cumple o no con lo requerido (que deberá ser menor a 1.00 MQ – metro).

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

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

Importante

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

2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.2. Documentación de presentación facultativa:

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad⁶.
- b) Solicitud de bonificación del cinco por ciento (5%) por tener la condición de micro y pequeña empresa **(Anexo N° 10)**.

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”.

⁵ 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.

⁶ Dicho documento se tendrá en consideración en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

2.3. 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.
- e) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- f) Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.

Advertencia

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

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación⁸ (**ANEXO N° 11**).
- i) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado⁹.
- j) Detalle del precio de la oferta de cada uno de los bienes que conforman el paquete¹⁰.
- k) Declaración jurada de no tener impedimento para contratar con el estado. (**ANEXO N° 12**)
- l) Declaración jurada de compromiso antisoborno. (**ANEXO N° 13**)
- m) Declaración jurada de no encontrarse en el registro de inhabilitados para contratar con el estado. (**ANEXO N° 14**)

Importante

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

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

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

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

¹⁰ Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

Importante

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

2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en la **mesa de partes de la Secretaría General de la Dirección de Contrataciones de la Marina (DIRCOMAR), ubicada en los interiores de la Base Naval del Callao, sito Av. Néstor Gambeta S/N (Puerta 7) prevención anexo 5941 – Callao**, en el horario de atención al usuario Lunes a Viernes de 08:30 a 15:00 horas.

Asimismo, luego de haber presentado la documentación para el perfeccionamiento del contrato y dentro del plazo establecido, el contratista deberá apersonarse a la Dirección de Contrataciones de la Marina (DIRCOMAR), en el horario de atención de 08:30 hasta 15:00 horas, para la suscripción del respectivo contrato.

2.5. FORMA DE PAGO

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

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

- Acta de recepción del material
- Acta de conformidad debidamente firmada por el área usuaria (COMDT-144), área técnica (DIALI) y el contratista, emitida por el área usuaria.
- Comprobante de pago.
- Guía de remisión

Dicha documentación se debe presentar en la mesa de partes de la Comandancia de la Fuerza de Superficie, ubicado en la Base Naval del Callao S/N, Av Néstor Gambeta S/N, en el horario de Lunes a Viernes de 08:30 a 16:00 horas.

¹¹ 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.

3.1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Órgano y/o Unidad Orgánica:	B.A.P. "ETEN"
Actividad del POI:	0016 mantenimiento de la capacidad operativa
Denominación de la contratación:	Adquisición de pinturas para las Unidades de la Fuerza de Superficie.

I. FINALIDAD PÚBLICA

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

II. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

Contar con pinturas para las Unidades de la Fuerza de Superficie, con la finalidad de mantener el correcto estado de operatividad y alistamiento de las mismas.

III. CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES DE LOS BIENES A CONTRATAR**3.1 Descripción y cantidad de los bienes**

SUB-ÍTEM	CANT.	PRODUCTO
1.1	555 gal	PINTURA ALQUÍDICA
1.2	165 gal	PINTURA ALQUÍDICA MODIFICADA
1.3	155 gal	PINTURA ALQUÍDICA VINÍLICA
1.4	185 kit/gal	POLIURETANO ANTIDESLIZANTE
1.5	35 kit/2 gal	PINTURA ANTICORROSIVA EPÓXICA
1.6	70 kit/gal	POLIURETANO ELECTROCONDUCTENTE
1.7	145 kit/gal	PINTURA POLIURETANO
1.8	205 gal	DISOLVENTE PARA PINTURA POLIURETANO
1.9	195 gal	DISOLVENTE ECOLÓGICO PARA PINTURA EPÓXICA
1.10	605 gal	THINNER ESTÁNDAR PARA PINTURA ALQUÍDICA
1.11	95 gal	ESMALTE SINTÉTICO
1.12	85 gal	ESMALTE SINTÉTICO
1.13	60 gal	ESMALTE SINTÉTICO
1.14	65 gal	PINTURA ACRÍLICA
1.15	65 kit/gal	PINTURA POLIURETANO

3.2 Características técnicas

SUB-ÍTEM	PRODUCTO	CANT.	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS			
1.1	Pintura alquídica	555 gal	Descripción	- A base de resinas alquídicas.		
				- Empleo en cubiertas de buques y superficies en ambientes marinos y abrasivos.		
			Color	Gris niebla RAL 7046	Acabado	Semi-brillante
			Componentes	Uno	Tiempo de secado al tacto a 25 °C (ASTM D1640)	1 - 2 horas
			Sólidos por volumen	46% - 52%	Tiempo de secado al tacto duro a 25 °C (ASTM D1640)	6 - 8 horas
			Repintado mínimo (25 °C)	16 horas	Fórmula	F-5H (referencial)
			Repintado máximo (25 °C)	7 días	Estabilidad en almacenamiento (bajo techo entre 4 °C a 38°C)	24 meses
			Peso por galón	4.6 – 5.2 kg	Disolvente	Deberá ser el producto propuesto en el Sub-ítem N° 10
			Temperatura de aplicación (de la superficie)	13 - 50 °C		
Temperatura de aplicación (del ambiente)	10 - 35 °C	Espesor de película seca	Mínimo 1.5 mils			
1.2	Pintura alquídica modificada	165 gal	Descripción	- A base de resinas alquídicas y fenólicas.		
				- Especificación: DOD-E-699		
				- Resistente a ambientes marinos y abrasivos. Para acabado en cubiertas de buques.		
			Color	Gris cubierta RAL 7011	Acabado	Semi-mate
			Componentes	Uno	Tiempo de secado al tacto a 25°C (ASTM D1640)	1 - 2 horas
			Sólidos por volumen	45% - 51%	Tiempo de secado al tacto duro a 25°C (ASTM D1640)	6 - 8 horas
			Repintado mínimo (25 °C)	16 horas	Fórmula	F-20 (referencial)
Peso por galón	4.6 – 5.2 kg	Estabilidad en	24 meses			

			Temperatura de aplicación (de la superficie)	13 - 50 °C	almacenamiento (bajo techo entre 4°C a 38°C)	
			Temperatura de aplicación (del ambiente)	10 - 35 °C	Espesor de película seca	1 - 1.5 mils
1.3	Pintura Alquílica Vinílica	155 gal	Descripción	- A base de resina alquílica modificada con resina vinílica.		
				- Como capa de acabado en estructuras metálicas.		
				- Buena resistencia al agua de mar y la humedad. Excelente adherencia. Rápido secado.		
			Color	Negro	Acabado	Mate
			Componentes	Uno	Tiempo de secado al tacto a 25°C (ASTM D1640)	10 - 15 minutos
			Sólidos por volumen	26% - 32%	Tiempo de secado al tacto duro a 25°C (ASTM D1640)	30 - 60 minutos
			Disolvente	Deberá ser el producto propuesto en el Sub-ítem N° 10		
			Repintado mínimo (25 °C)	1 hora	Fórmula	F-122 (referencial)
			Peso por galón	3.6 - 4.2 kg	Estabilidad en almacenamiento (bajo techo entre 4°C a 38°C)	24 meses
			Temperatura de aplicación (de la superficie)	13 - 50 °C		
			Temperatura de aplicación (del ambiente)	10 - 35 °C	Espesor de película seca	1 - 1.5 mils
1.4	Poliuretano antideslizante	185 kit/gal	Descripción	- Resistencia al medio ambiente marino y ambientes agresivos.		
				- Duro y flexible. Resistente a la abrasión.		
				- Resistencia a salpicaduras de soluciones ácidas, alcalinas, solventes y agua. También a vapores ácidos.		
			Color	Gris RAL 7011	Punto inflamación parte "A"	Mín. 27 °C
			Componentes	Tres	Punto inflamación parte "B"	Mín. 16 °C
			Sólidos por volumen	50% - 56%	Acabado	Semi brillante
			Espesor de película seca	1.5 - 2 mils	Temperatura de aplicación	-7 a 50 °C

			Tiempo de secado al tacto a 21°C (ASTM D1640)	30 – 60 min	Brillo a 60° (ASTM D523)	60 – 80 UB
			Tiempo de secado al tacto duro a 21°C (ASTM D1640)	6 – 8 horas	Relación de mezcla volumen	0.66 parte A 0.16 parte B 0.18 parte C
			Peso por galón parte "A"	3.9 – 4.9 kg	Disolvente	Deberá ser el producto propuesto en el Sub-ítem N° 8
			Peso por galón parte "B"	3.5 – 3.9 kg		
			Peso por galón parte "C"	10.4 – 10.8 kg	Estabilidad en almacenamiento (bajo techo)	24 meses (resina, entre 4° a 38°) 12 meses (catalizador, entre 4° a 30°)
1.5	Pintura Anticorrosiva Epóxica	35 kit/ 2 gal	Descripción	- Resistencia química y a la inmersión al agua.		
				- Epoxipoliamida-amina.		
				- Altos sólidos y rápido secado.		
				- Sin pigmentos a base de plomo.		
				- Protección en estructuras y ambiente marino.		
			Color	Rojo óxido	Punto inflamación parte "A"	Mín. 16 °C
			Relación de mezcla en volumen	1 de resina (parte A) 1 de catalizador (parte B)		
			Componentes	Dos	Punto inflamación parte "B"	Mín. 16 °C
			Sólidos por volumen	69% - 75%	Compuestos orgánicos volátiles (VOC)	206 - 244 g/L
			Espesor de película seca	3 - 6 mils	Dureza al lápiz (ASTM D3363)	3H - 5H
			Tiempo de secado al tacto a 21°C (ASTM D1640)	1 - 2 horas	Desempeño en niebla salina (ASTM B117)	Superior a 1500 horas
			Tiempo de secado al tacto duro a 21°C (ASTM D1640)	6 - 8 horas	Adhesión por tracción (ASTM D4541)	Mín. 1000 psi
			Peso por galón parte "A"	3.82 - 5.63 kg	Estabilidad en almacenamiento (bajo techo entre 4°C a 38°C)	24 meses
			Peso por galón parte "B"	5.30 - 5.50 kg		
			Disolvente	Deberá ser el		

				producto propuesto en el Sub-ítem N° 9		
			Temperatura de aplicación	4 - 50 °C	Resistencia al impacto directo (ASTM D2794)	20 - 30 lb.in
1.6	Poliuretano electro- conducente	70 kit/gal	Descripción	- Con efecto antideslizante.		
				- A base de resinas acrílico – alifáticas.		
				- Flexible. Resistente a golpes. Buena adhesión.		
				- Capacidad de disipación de carga estática.		
				- Para pintado de pisos en cubiertas portahelicópteros de los buques.		
			Color	Negro RAL 9011	Punto inflamación parte "A"	Mín. 4 °C
			Componentes	Dos	Punto inflamación parte "B"	Mín. 16 °C
			Sólidos por volumen	57% - 63%	Acabado	Semi Brillante
			Espesor de película seca	3 – 4 mils	Temperatura de aplicación	5 a 45 °C
			Tiempo de secado al tacto a 21°C (ASTM D1640)	1 – 2 horas	Estabilidad en almacenamiento (bajo techo, entre 4°C a 38°C)	24 meses (resina) 12 meses (catalizador)
			Tiempo de secado al tacto duro a 21°C (ASTM D1640)	8 – 12 horas	Relación de mezcla volumen de en	7/8 parte A 1/8 parte B
1.7	Pintura Poliuretano	145 kit/gal	Peso por galón parte "A"	5.8 – 6.0 kg	Diluyente	Deberá ser el producto propuesto en el Sub-ítem N° 8
			Peso por galón parte "B"	3.0 – 3.2 kg	Resistividad	Máximo 1.00 MΩ-metro
			Descripción	- Poliuretano acrílico-alifático. Alta resistencia UV.		
				- Duro y flexible. Resistente a la abrasión.		
				- Para pintado de embarcaciones. Resistente a ambientes corrosivos.		
				- Resistencia a salpicaduras de soluciones ácidas, alcalinas, solventes y agua. También a vapores ácidos.		
			Color	Gris RAL 7046	Punto inflamación parte "A"	Mín. 25 °C
			Componentes	Dos	Punto inflamación parte "B"	Mín. 25 °C
			Sólidos por volumen	62% - 68%	Acabado	Brillante

			Espesor de película seca	2 – 3 mils	Temperatura de aplicación	-5 °C a 49 °C
			Tiempo de secado al tacto a 21°C (ASTM D1640)	Máx. 30 min	Adhesión por tracción sobre sistema epóxico (ASTM D4541)	Mínimo 1200 psi
			Tiempo de secado al tacto duro a 21°C (ASTM D1640)	4 – 6 horas	Relación mezcla de volumen	4 parte A (resina) 1 parte B (catalizador)
			Peso por galón parte "A"	4.4 – 5.4 kg	Disolvente	Deberá ser el producto propuesto en el Sub-ítem N° 8
			Peso por galón parte "B"	4.3 – 4.5 kg	VOC de la mezcla	267 – 331 g/L
			Dureza péndulo Persoz (ASMT D4366B)	Min. 220 ciclos	Flexibilidad mandril cónico (ASTM D522)	Elongación superior al 32%
			Resistencia al Impacto directo (ASTM D2794)	40 – 50 lb.in	Estabilidad en almacenamiento (bajo techo)	24 meses resina (entre 4°C a 38°C) 06 meses catalizador (entre 4°C a 30°C)
			Dureza al lápiz (ASTM D3363)	H - 2H		
1.8	Disolvente para pintura poliuretano	205 gal	Descripción	- Sin insumos químicos fiscalizados.		
				- Diluyente a base de naftas y acetatos.		
				- Bajo olor durante aplicación.		
		Aspecto	Líquido	Punto de inflamación	Mín. 25 °C	
		Peso por galón	3.2 – 3.4 kg	Color	Incoloro/ transparente	
		Estabilidad en almacenamiento (bajo techo entre 4°C a 30°C)			12 meses	
		1.9	Disolvente ecológico para pintura epóxica	195 gal	Descripción	- Disolvente ecológico verde.
- Bajo VOC y HAP.						
- Sin insumos químicos fiscalizados.						
- Bajo olor durante aplicación.						
Color	Transparente			Punto de inflamación	Mín. 16.7 °C	
Peso por galón	3.64 - 3.84 kg			VOC	Máx. 285 g/L	
Estabilidad en almacenamiento (bajo techo entre 4°C a 30°C)				12 meses		

1.10	Thinner Estándar para pintura alquídica	605 gal	Descripción	- A base de hidrocarburos aromáticos, ésteres y alcoholes. - No contiene insumos químicos fiscalizados.		
			Color	Transparente	Densidad	3.1 – 3.3 kg/gal
					Punto de inflamación	Mín. 12.8 °C
			Estabilidad en almacenamiento (bajo techo entre 4°C a 30°C)		12 meses	
1.11	Esmalte Sintético	95 gal	Descripción	- A base de resina alquídica con silicona. - Capa lisa y elástica. - Resistente a la humedad y la abrasión.		
			Color	Gris RAL 7011	Estabilidad en almacenamiento (bajo techo entre 4°C a 38°C)	12 meses
			Componentes	Uno	Peso por galón	3.2 – 3.8 kg
			Sólidos por volumen	22% - 32%	Acabado	Brillante
			Espesor de película seca	Mínimo 1.5 mils	Temperatura de aplicación	15°C – 40°C (La superficie puede oscilar entre 10 a 45°C)
			Tiempo de secado al tacto a 25°C (ASTM D1640)	1 – 2 horas	Repintado mínimo (a 25°C)	24 horas
			Tiempo de secado al tacto duro a 25°C (ASTM D1640)	Máximo 24 horas		
			1.12	Esmalte Sintético	85 gal	Descripción
Color	Azul RAL 5005	Estabilidad en almacenamiento (bajo techo entre 4°C a 38°C)				12 meses
Componentes	Uno	Peso por galón				3.2 – 3.8 kg
Sólidos por volumen	22% - 32%	Acabado				Brillante
Espesor de película seca	Mínimo 1.5 mils	Temperatura de aplicación				15 °C – 40 °C (La superficie puede oscilar entre 10 a 45°C)

			Tiempo de secado al tacto a 25°C (ASTM D1640)	1 – 2 horas	Repintado mínimo (a 25°C)	24 horas
			Tiempo de secado al tacto duro a 25°C (ASTM D1640)	Máximo 24 horas		
1.13	Esmalte Sintético	60 gal	Descripción	- A base de resina alquídica con silicona.		
				- Capa lisa y elástica.		
				- Resistente a la humedad y la abrasión.		
			Color	Rojo RAL 3000	Estabilidad en almacenamiento (bajo techo entre 4°C a 38°C)	12 meses
			Componentes	Uno	Peso por galón	3.2– 3.8 kg
			Sólidos por volumen	22% - 32%	Acabado	Brillante
			Espesor de película seca	Mínimo 1.5 mils	Temperatura de aplicación	15 °C – 40 °C (La superficie puede oscilar entre 10 a 45°C)
			Tiempo de secado al tacto a 25°C (ASTM D1640)	1 – 2 horas	Repintado mínimo (a 25°C)	24 horas
Tiempo de secado al tacto duro a 25°C (ASTM D1640)	Máximo 24 horas					
1.14	Pintura Acrílica	65 gal	Descripción	- Estable a la luz. Excelente brillo. Resistente al medio ambiente.		
				- Para estructuras de barcos.		
				- Excelente adherencia sobre diferentes tipos de pinturas.		
			Color	Blanco RAL 9003	Estabilidad en almacenamiento (bajo techo entre 4°C a 38°C)	24 meses
			Componentes	Uno	Peso por galón	4.4 – 4.6 kg
			Sólidos por volumen	47% - 49%	Acabado	Brillante
			Espesor de película seca	1 – 2 mils	Temperatura de aplicación	4 °C – 50 °C
			Repintado mínimo (21 °C)	2 horas	Tiempo de secado al tacto a 21 °C	10 – 20 minutos

1.15	Pintura Poliuretano	65 kit/gal			(ASTM D1640)	
			Repintado máximo (21 °C)	20 días	Tiempo de secado al tacto duro a 21°C (ASTM D1640)	Máximo 1.25 horas
			Descripción	- Poliuretano acrílico-alifático. Alta resistencia UV.		
				- Duro y flexible. Resistente a la abrasión.		
				- Para pintado de embarcaciones. Resistente a ambientes corrosivos.		
				- Resistencia a salpicaduras de soluciones ácidas, alcalinas, solventes y agua. También a vapores ácidos.		
			Color	Azul RAL 5005	Punto inflamación parte "A"	Mín. 25 °C
			Componentes	Dos	Punto inflamación parte "B"	Mín. 25 °C
			Sólidos por volumen	62% - 68%	Acabado	Brillante
			Espesor de película seca	2 - 3 mils	Temperatura de aplicación	-5 °C a 49 °C
			Tiempo de secado al tacto a 21°C (ASTM D1640)	Máx. 30 min	Adhesión por tracción sobre sistema epóxico (ASTM D4541)	Mínimo 1200 psi
			Tiempo de secado al tacto duro a 21°C (ASTM D1640)	4 - 6 horas	Relación de mezcla en volumen	4 parte A (resina) 1 parte B (catalizador)
			Peso por galón parte "A"	4.4 - 5.4 kg	Disolvente	Deberá ser el producto propuesto en el Sub-ítem N° 8
			Peso por galón parte "B"	4.3 - 4.5 kg	VOC de la mezcla	267 - 331 g/L
			Dureza péndulo Persoz (ASMT D4366B)	Min. 220 ciclos	Flexibilidad mandril cónico (ASTM D522)	Elongación superior al 32%
			Resistencia al impacto directo (ASTM D2794)	40 - 50 lb.in	Estabilidad en almacenamiento (bajo techo)	24 meses resina (entre 4°C a 38°C)
			Dureza al lápiz (ASTM D3363)	H - 2H		06 meses catalizador (entre 4°C a 30°C)

NOTAS:

- a) Para los sub-ítems que cuentan con DOS (2) o más componentes, se considerará de la siguiente manera:
- "kit/gal", todos los componentes del kit equivaldrán a un galón de producto preparado (mezclado).
 - "kit/2 gal", todos los componentes del kit equivaldrán a dos galones de producto preparado (mezclado).
- b) Todos los sub-ítems deberán ser nuevos de fábrica (NF), es decir que no hayan sido abiertos y/o mezclados, de producción no mayor a UN (1) año, contando desde la fecha de internamiento efectivo, no admitiéndose que sea de segundo uso, remanufacturado, alternativo ni equivalente o sustituto.
- c) Deberán incluirse las fichas técnicas, folletos, instructivos catálogos o similares emitidos por el fabricante, para acreditar las características y/o requisitos funcionales específicos de todos los productos ofertados en la presentación de ofertas, debidamente firmadas por un profesional ingeniero químico colegiado y habilitado (activo), pudiendo comprobarse en la página web del Colegio de Ingenieros del Perú, para lo cual la firma deberá incluir nombres y apellidos completos, así como el número de colegiatura (Reg. CIP). Asimismo, la Entidad evaluará la congruencia técnica de la documentación presentada, siendo que la existencia de inconsistencia técnica o información que ponga en tela de juicio la integridad y/o formulación de los productos ofertados será causal de descalificación, a fin de no poner en riesgo a las Unidades Navales mediante el empleo de productos de dudosa calidad.
- d) La Entidad podrá solicitar también a los postores que acrediten que los productos ofertados han sido empleados en la protección de embarcaciones, plataformas o instalaciones acuáticas, en concordancia con lo indicado en los Requisitos de Calificación (numeral VI). **Esta documentación deberá haber sido emitida por o en relación a empresas relacionadas al ambiente marítimo, tales como pesqueras, astilleros, fabricantes de embarcaciones, plataformas o instalaciones acuáticas, siendo que en dichos documentos se puedan apreciar fehacientemente las marcas de los productos ofertados para la Marina de Guerra del Perú**
- e) Las fichas técnicas de los siguientes sub-ítems, como mínimo, deberán ser constatables y verificables a través de las páginas web oficiales de las empresas fabricantes:
- Sub-ítem N° 1.4: Poliuretano antideslizante
 - Sub-ítem N° 1.5: Pintura anticorrosiva epóxica
 - Sub-ítem N° 1.7: Pintura poliuretano
 - Sub-ítem N° 1.8: Disolvente para pintura poliuretano
 - Sub-ítem N° 1.9: Disolvente ecológico para pintura epóxica
 - Sub-ítem N° 1.10: Thinner estándar para pintura alquídica
 - Sub-ítem N° 1.11: Esmalte sintético
 - Sub-ítem N° 1.12: Esmalte sintético
 - Sub-ítem N° 1.13: Esmalte sintético
 - Sub-ítem N° 1.14: Pintura acrílica
 - Sub-ítem N° 1.15: Pintura poliuretano
- f) Si las fichas técnicas de los productos indican que los colores son "según cartilla", "varios", "de acuerdo a requerimiento", entre otros; se deberá adjuntar la cartilla de colores del producto donde se verifique el color o colores solicitados. También podrá presentarse una declaración jurada simple de que el proveedor cuenta con el color

o colores requeridos para los productos, en caso de que resulte impráctico adjuntar la cartilla dada su extensión o disponibilidad, o que la ficha técnica indique algún color similar al requerido y que el fabricante pueda ajustar al color solicitado.

- g) Para el producto del sub-ítem número 06: POLIURETANO ELECTROCONDUCTENTE, durante la realización del procedimiento de selección, se realizará una prueba en campo de electroconductividad abordo de una unidad naval designada. Para ello, se pintará un área con el producto presentado por el postor y, en cuanto este quede secado, curado y listo para su uso según las instrucciones del fabricante, se efectuará la medición de resistividad eléctrica, debiendo obtenerse un valor menor o igual a 1.00 MΩ-metro. La falla en esta prueba será causal de descalificación sin opción a reclamo ni reevaluación, pues el empleo del producto presentado implicaría acumulación de carga electrostática en zonas críticas, poniendo en riesgo la integridad del personal y del material de la Institución. Además, se verificará que el producto curado cumpla visualmente con las especificaciones requeridas (acabado, color, efecto antideslizante), siendo que de presentarse diferencias notorias en la percepción esto será también causal de descalificación.
- h) La presentación de muestras se efectuará el mismo día de la presentación de ofertas en el horario de 08:00 a 15:00 horas, en la sala de conferencias de la Dirección de Contrataciones de la Marina, ubicada en los interiores de la Base Naval del Callao, sito Av. Néstor Gambeta S/N (Puerta Nro. 7) – Callao, debiendo los participantes presentar conjuntamente con su producto la guía de remisión autorizada por la SUNAT, en donde deberán especificar el producto que entrega. La no presentación y/o cantidad requerida de las muestras, descalifican al postor en el(los) ítem(s) al que se presente.

Las muestras serán entregadas al Comité de Selección designado para tal fin, no debiendo identificar la firma del postor, quien verificará los productos a ser entregados por los postores.

Los postores presentarán DOS (2) KIT de un cuarto de galón cada uno (muestra y contramuestra). Cada kit incluirá la parte A, la parte B y el disolvente poliuretano correspondiente. Es decir, la mezcla de la parte A, la parte B y el disolvente sumarán un cuarto de galón.

Las muestras se presentarán de la siguiente manera:

- Se entregarán con guía de remisión autorizada por la SUNAT.
- Serán nuevas (sin uso).
- No presentarán etiquetas que identifiquen la marca comercial del postor o del fabricante, únicamente colocarán en el rotulado del empaque una etiqueta blanca que identifique el nombre y número del proceso, así como el nombre del producto y número del sub-ítem.

Los resultados de las diferentes pruebas realizadas por el Departamento de Productos Químicos de la Dirección de Alistamiento Naval y el área usuaria, serán plasmadas en el cuadro de resultados para cada producto, indicándose si las muestras **CUMPLEN** o **NO CUMPLEN** con los parámetros solicitados. En caso estas **NO CUMPLAN**, serán **NO ADMITIDAS** por no cumplir con los requerimientos técnicos mínimos. El postor tendrá acceso a dicha información, mediante solicitud escrita dirigida al Presidente del Comité de Selección.

METODOLOGÍA DE EVALUACIÓN A EMPLEAR

1. Se pintará un área de CUATRO (4) metros cuadrados (2 metros x 2 metros) sobre una superficie de la cubierta de vuelo que se limpiará de polvo, grasa u otro contaminante.

2. Al día siguiente, una vez seca y curada la pintura, se colocarán NUEVE (9) hojas bulky separadas por aproximadamente UN (1) metro de distancia: una hoja en cada vértice del cuadrado, una hoja en el punto medio de cada arista del cuadrado y una hoja en el centro del cuadrado.

3. Se remojará cada hoja con agua destilada.

4. Se fijan las DOS (2) puntas de un megómetro en sendas hojas bulky adyacentes humedecidas, a fin de efectuar la medición.

5. Se efectuarán un total de DOCE (12) mediciones entre diferentes pares de hojas adyacentes aplicando una tensión de QUINIENTOS (500) voltios. Al final se sacará un promedio de estas mediciones y este será el valor final de la prueba.

6. El representante del Departamento de Productos Químicos determinará si el valor obtenido cumple o no con lo requerido (que deberá ser menor a 1.00 MΩ – metro).

3.3 Condiciones de operación

No aplica.

3.4 Embalaje almacenaje y rotulado

3.4.1 Embalaje, almacenaje

De acuerdo a las indicaciones del fabricante.

3.4.2 Rotulado

De acuerdo a las indicaciones del fabricante.

3.5 Modalidad de ejecución llave de mano

3.5.1 Instalación

No aplica.

3.5.2 Puesta en funcionamiento

No aplica.

3.6 Transporte

El traslado de los bienes será asumido por el contratista, debiendo tener las consideraciones y recomendaciones dados por el fabricante para garantizar la integridad de los bienes, evitando ante todo daños que puedan afectar el pintado de las Unidades Navales

3.7 Seguros

No aplica.

3.8 Garantía comercial

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

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

Periodo de garantía: Será como mínimo de DOCE (12) meses, contados a partir de la fecha en la que se otorgó la conformidad a los bienes.

Inicio del cómputo del periodo de garantía: A partir del día siguiente de la firma de la conformidad por el área usuaria y del ente técnico.

3.9 Disponibilidad de servicios y repuestos

No aplica.

3.10 Prestaciones accesorias a la prestación principal

3.10.1 Mantenimiento preventivo

No aplica.

3.10.2 Soporte técnico

No aplica.

3.10.3 Capacitación y/o entrenamiento

No aplica.

3.10.4 Otras prestaciones accesorias

No aplica.

3.11 Lugar y plazo de ejecución de la prestación

3.11.1 Lugar

En los paños del Departamento de Materiales de la Dirección de Abastecimiento Naval, ubicada en interiores de la Base Naval del Callao (Av. Contralmirante Mora S/N-Callao) de lunes a viernes en horario de 08:30 a 12:00 horas. Después de esta hora el material no será recepcionado. Para el internamiento se deberá considerar lo descrito en el artículo 5.1.1.

3.11.2 Plazo

El plazo para la entrega de los bienes será de TREINTA (30) días calendarios, contabilizados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato.

IV. RECURSOS A SER PROVISTOS POR EL CONTRATISTA

No aplica.

V. OTRAS CONSIDERACIONES PARA LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

5.1 Otras obligaciones

5.1.1 Otras obligaciones del contratista

Para realizar el control de calidad en el internamiento de los bienes, la empresa proveedora deberá entregar la siguiente documentación, bajo responsabilidad, en idioma español o caso contrario adjuntando en adición la traducción oficial:

- a) Copia del contrato u orden de compra.
- b) Ficha técnica del producto, en hoja membretada emitida por el fabricante (original).
- c) Hoja de seguridad MSDS de cada producto, en hoja membretada emitida por el fabricante (original).
- d) Certificado de calidad por cada lote (original), número de lote del producto, así como las fechas de fabricación o producción y caducidad, considerando el método de ensayo ASTM de cada especificación. Este certificado deberá tener una fecha de emisión menor a TREINTA (30) días calendarios previos a la fecha de internamiento.

El contratista deberá a su vez presentar documentación con las instrucciones de uso de cada uno de sus productos, en caso de que estas no estuvieran incluidas en alguno de los documentos solicitados.

En ningún caso se aceptarán documentos con enmendaduras ni borrones. Si la empresa proveedora se presenta únicamente con el bien a internar sin la documentación solicitada, no procederá el internamiento ni el control respectivo, bajo entera responsabilidad del proveedor y sin perjuicio de las medidas administrativas correspondientes.

En adición, al momento del internamiento de los productos, el personal de la entidad podrá seleccionar aleatoriamente un kit de muestra del sub-ítem número 6. POLIURETANO ELECTROCONDUCTENTE, para posteriormente efectuar la medición de resistividad eléctrica abordo de una unidad naval designada. Para ello, deberá estar presente UN (1) representante del área técnica (DIALI), UN (1) representante del área usuaria B.A.P. "ETEN" (DT-144), el encargado de recepcionar el material (DIABASTE) y el proveedor; se pintará un área con el producto a internar por el postor y, en cuanto este quede secado, curado y listo para su uso según las instrucciones del fabricante, se efectuará la medición de resistividad eléctrica, debiendo obtenerse un valor menor o igual a 1.00 MΩ-metro. La falla en esta prueba será causal del no recibimiento de los productos sin opción a reclamo ni reevaluación, debiendo retirar la totalidad de los sub-ítems entregados, todo por cuenta y responsabilidad del proveedor y sin perjuicio de las medidas administrativas u otras que correspondieran. Lo anterior en razón de que, de recibirse un producto defectuoso, implicaría riesgo de muerte o lesión grave al personal de la Institución, debido a la acumulación de carga electrostática en zonas críticas. Para la prueba y evaluación se aplicarán los mismos criterios de la nota (g) del numeral 3.2.

5.1.2 Otras obligaciones de la entidad

No aplica.

5.2 Adelantos

No aplica.

5.3 Subcontratación

No aplica.

5.4 Confidencialidad

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

5.5 Medidas de control durante la ejecución contractual

Se verificará el cumplimiento de las condiciones de los bienes, siendo la Dirección de Alistamiento Naval (DIALI) y el Área Usuaria determinantes para la aprobación del material a recepcionar, para lo cual solo se firmará el Acta de Conformidad.

5.6 Conformidad de los bienes

5.6.1 Área que recepcionará y brindará la conformidad

Para efectos de la recepción deberá estar presente UN (1) representante del área técnica (DIALI), UN (1) representante del área usuaria, el encargado de recepcionar el material (DIABASTE) y el proveedor, los cuales brindarán la conformidad en caso de no presentarse ninguna observación.

5.6.2 Pruebas o ensayos para la conformidad de los servicios

De acuerdo a lo detallado en el numeral 5.1.1.

5.6.3 Pruebas de puesta en funcionamiento para la conformidad de los servicios

No aplica.

5.7 Forma de pago

La Entidad realizará el pago a favor del Contratista en ÚNICO PAGO a través de transferencia bancaria, para efectos de pago de las contraprestaciones ejecutas por el contratista la entidad debe contar con la siguiente documentación:

- Acta de recepción del material.
- Acta de Conformidad debidamente firmada por el área usuaria (COMDT-144), área técnica (DIALI) y el contratista, emita por el área usuaria.
- Comprobante de pago (factura).
- Guía de remisión.

Debiendo ser remitido a la Comandancia de la Fuerza de Superficie, ubicado en la base naval de callo, Av. Néstor Gambeta s/n callao, en horario lunes a viernes de 08:30 a 16:00 horas.

5.8 Fórmula de reajuste

No aplica.

5.9 Otras penalidades aplicables

No aplica.

5.10 Responsabilidad por vicios ocultos

El contratista es responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos por un plazo de DOCE (12) meses, contados desde la conformidad otorgada por la entidad, sin observaciones, en caso de reclamo, la cobertura de la garantía técnica quedará

congelada desde la comunicación oficial con el contratista, hasta la subsanación de la discrepancia y se reactivará una vez que la garantía sea cubierta por el contratista.

Asimismo, se considerará como vicios ocultos las fallas de fabricación (formulación) de los productos, para lo cual, en caso de inconvenientes por controversias, la entidad podrá solicitar al contratista presentar un certificado de calidad de un laboratorio distinto al presentado en el internamiento. El laboratorio en cuestión deberá ser aprobado por el área técnica de la entidad. Asimismo, ante estos sucesos, la Entidad podrá convocar al contratista para la realización de pruebas en campo de los productos internados. Todo lo anterior será bajo completo costo del contratista.

5.11 Condiciones de los consorcios

No aplica

Importante

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

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

Importante para la Entidad

Asimismo, la Entidad puede adoptar el siguiente requisito 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 UN MILLÓN TRESCIENTOS TREINTA MIL CON 00/100 SOLES (S/ 1'330,000.00), por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</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 CIENTO ONCE MIL TRESCIENTOS TREINTA CON 00/100 SOLES (S/ 111,330.00), por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.</p> <p>Se consideran bienes similares a los siguientes: VENTA DE TODO TIPO DE PINTURAS Y SOLVENTES USADOS PARA PROTEGER EMBARCACIONES, PLATAFORMA E INSTALACIONES ACUÁTICAS, QUE POR SU UBICACIÓN O FUNCIONAMIENTO ESTÉN EN CONSTANTE CONTACTO CON EL AMBIENTE MARINO.</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 abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹² correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p>

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

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

(...)

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

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

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

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

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

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

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

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

Importante

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

Importante

- *Si como resultado de una consulta u observación corresponde precisarse o ajustarse el requerimiento, se solicita la autorización del área usuaria y se pone de conocimiento de tal hecho a la dependencia que aprobó el expediente de contratación, de conformidad con el numeral 72.3 del artículo 72 del Reglamento.*
- *El cumplimiento de las Especificaciones Técnicas se realiza mediante la presentación de una declaración jurada. De ser el caso, adicionalmente la Entidad puede solicitar documentación que acredite el cumplimiento del algún componente de las características y/o requisitos funcionales. Para dicho efecto, consignará de manera detallada los documentos que deben presentar los postores en el literal e) del numeral 2.2.1.1 de esta sección de las bases.*
- *Los requisitos de calificación determinan si los postores cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato, lo que debe ser acreditado documentalmente, y no mediante declaración jurada.*

CAPÍTULO IV
FACTORES DE EVALUACIÓN

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

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

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A. PRECIO	
<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 (Anexo N° 6).</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 = Oferta P_i = Puntaje de la oferta a evaluar O_i = Precio i O_m = Precio de la oferta más baja PMP = Puntaje máximo del precio</p> <p style="text-align: right;">100 puntos</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 PAGO¹³

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.

¹³ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

El plazo de ejecución del presente contrato es de [.....], el mismo que se computa desde [CONSIGNAR SI ES DEL DÍA SIGUIENTE DEL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO, DESDE LA FECHA QUE SE ESTABLEZCA EN EL CONTRATO O DESDE LA FECHA EN QUE SE CUMPLAN LAS CONDICIONES PREVISTAS EN EL CONTRATO PARA EL INICIO DE LA EJECUCIÓN, DEBIENDO INDICAR LAS MISMAS EN ESTE 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 CONTROVERSIAS¹⁴

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.

¹⁴ 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 N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales¹⁵.

¹⁵ 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 N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 028-2025 MGP/DIRCOMAR (PRIMERA CONVOCATORIA)
Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ¹⁶		Si	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 compra¹⁷

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.

¹⁶ 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.

¹⁷ 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 N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 028-2025 MGP/DIRCOMAR (PRIMERA CONVOCATORIA)

Presente.-

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

Datos del consorciado 1			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ¹⁸	Sí	No	
Correo electrónico :			

Datos del consorciado 2			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ¹⁹	Sí	No	
Correo electrónico :			

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

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.

¹⁸ Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dicho efecto, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

¹⁹ Ibídem.

²⁰ Ibídem.

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 compra²¹

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.

²¹ 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° 028-2025 MGP/DIRCOMAR (PRIMERA CONVOCATORIA)
Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 028-2025 MGP/DIRCOMAR (PRIMERA CONVOCATORIA)
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE ENTREGA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 028-2025 MGP/DIRCOMAR (PRIMERA CONVOCATORIA)

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° 028-2025 MGP/DIRCOMAR (PRIMERA CONVOCATORIA)

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° 028-2025 MGP/DIRCOMAR**

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] [%]²²

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]²³

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%²⁴

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

²² Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

²³ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

²⁴ 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.

Importante para la Entidad

En caso de la contratación de bienes bajo el sistema a suma alzada incluir el siguiente anexo:

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 028-2025 MGP/DIRCOMAR (PRIMERA CONVOCATORIA)
Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
TOTAL	

El precio de la oferta [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**

Importante

- *El postor debe consignar el precio total de la oferta, sin perjuicio que, de resultar favorecido con la buena pro, presente el detalle de precios unitarios para el perfeccionamiento del contrato.*
- *El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:*

"Mi oferta no incluye [CONSIGNAR EL TRIBUTO MATERIA DE LA EXONERACIÓN]"

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 028-2025 MGP/DIRCOMAR (PRIMERA CONVOCATORIA)
Presente.-

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁵	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁶	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁷ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁸	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁹	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³⁰
1										
2										
3										
4										

²⁵ 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.

²⁶ 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.

²⁷ 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".

²⁸ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

²⁹ 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.

³⁰ Consignar en la moneda establecida en las bases.

MARINA DE GUERRA DEL PERÚ
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 028-2024 MGP/DIRCOMAR (PRIMERA CONVOCATORIA)

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP 25	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER/EL CASO 26	EXPERIENCIA PROVENIENTE 27 DE:	MONEDA	IMPORTE 28	TIPO DE CAMBIO VENTA 29	MONTO FACTURADO ACUMULADO 30
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 9

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 028-2025 MGP/DIRCOMAR (PRIMERA CONVOCATORIA)
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/mp/content/relación-de-proveedores-sancionados>.

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

ANEXO N° 10

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 028-2025 MGP/DIRCOMAR (PRIMERA CONVOCATORIA)

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 11

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 028-2025 MGP/DIRCOMAR (PRIMERA CONVOCATORIA)

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.

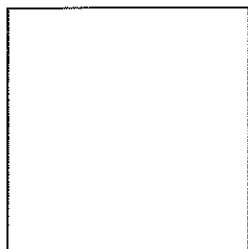
ANEXO N° 12

DECLARACIÓN JURADA DE NO TENER IMPEDIMENTO PARA CONTRATAR CON EL ESTADO

Mediante la presente, el suscrito, identificado con DNI
....., representante legal de la empresa
....., con RUC:, declaro bajo
juramento:

1. No tener impedimento para contratar con el Estado, conforme al artículo 11 de la Ley N° 30225 – Ley de Contrataciones del Estado, ni en ninguna otra causal contemplada en alguna disposición legal o reglamento de ser postor o contratista del Estado.
2. Contar con inscripción vigente en el Registro Nacional de Proveedores.
3. No encontrarme inhabilitado para contratar con el Estado.
4. Ser responsable de la veracidad de los documentos e información presentada en el proceso de contratación.
5. Conocer las infracciones y sanciones establecidos en el artículo 50 de la Ley N° 30225 – Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, así como en la Ley N° 27444 – Ley de Procedimiento Administrativo General.
6. No encontrarse prestando servicios laborales como personal civil y militar en la Marina de Guerra del Perú

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]



Huella digital

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

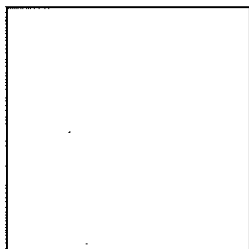
ANEXO N° 13

DECLARACIÓN JURADA DE COMPROMISO ANTISOBORNO

Yo,, identificado con DNI....., representante legal de:, con RUC:....., me comprometo a conducirme 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, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores y personas vinculadas.

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]



Huella digital

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

ANEXO N° 14

**DECLARACIÓN JURADA DE NO ENCONTRARSE EN EL REGISTRO DE INHABILITADOS
PARA CONTRATAR CON EL ESTADO**

Mediante la presente, el suscrito, identificado con DNI
....., representante legal de la empresa
....., con RUC:, declaro bajo
juramento:

No encontrarme en el registro de Inhabilitados para contratar con el estado, según las disposiciones de
la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.

CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

