

## **BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL**

### **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 006-2024-FAP/GRU11 PROCEDIMIENTO ELECTRÓNICO**

#### **PRIMERA CONVOCATORIA**

### **CONTRATACIÓN DE "SERVICIO DE REPARACION, MANTENIMIENTO, ACONDICIONAMIENTO E IMPERMEABILIZACION DE LOS TECHOS DE LAS INSTALACIONES DEL GRUPO AEREO N° 11, RESIDENCIAL FAP LAGUNA ZAPOTAL"**

**PAC N° 385  
AF- 2024**

## **DEBER DE COLABORACIÓN**

La Entidad y todo proveedor que se someta a las presentes Bases, sea como participante, posterior 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 INDECOP, 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 participen 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 INDECOP 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, posterior 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 INDECOP 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.

## SECCION GENERAL

### DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCION

(ESTA SECCION NO DEBE SER MODIFICADA EN NINGUN EXTREMO, BAJO SANCIÓN DE NULIDAD)

## ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCION

### CAPITULO I

#### 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° 344-2012-EF.

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

#### 1.2. CONVOCATORIA

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

#### 1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

#### Importante

- Para registrarse como participante en un procedimiento de selección convocado por las Entidades del Estado Peruano, es necesario que los proveedores cuenten con inscripción vigente y estar habilitados ante el Registro Nacional de Proveedores (RNP) que administra el Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (OSCE). Para obtener mayor información, se puede ingresar a la siguiente dirección electrónica: [www.rnp.gob.pe](http://www.rnp.gob.pe).
- Los proveedores que deseen registrar su participación deben ingresar al SEACE utilizando su Certificado SEACE (usuario y contraseña). Asimismo, deben observar las instrucciones señaladas en el documento de orientación "Guía para el registro de participantes electrónicos" 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 fecha 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 N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>1</sup>). Los demás documentos deben ser visados por el postor. En el caso de persona jurídica, por su representante legal, apoderado o mandatario designado para dicho fin y, en el caso de persona natural, por este o su apoderado. No se acepta el pago de la imagen de una firma o voto. 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 concuerda 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.

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

#### 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.

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 y condiciones de los Términos de Referencia, 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.

#### Importante

En el caso de contratación de servicios en general que se presten fuera de la provincia de Lima y Callao, cuyo valor estimado no supere los docecientos mil Soles (S/ 200,000.00), a solicitud del postor se asigna una bonificación equivalente al diez por ciento (10%) sobre el puntaje total obtenido por los postores con domicilio en la provincia donde prestará el servicio, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región. El domicilio es el consignado en la constancia de inscripción ante el RNP<sup>2</sup>. Lo mismo aplica en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando algún ítem no supere el monto señalado anteriormente.

### 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 80 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.

<sup>2</sup> La constancia de inscripción electrónica se visualizará en el portal web del Registro Nacional de Proveedores: <https://rnp.gob.pe>



#### 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 items, el valor estimado total del procedimiento determina ante quién se presenta el recurso de apelación.

Los actos que declaran la nulidad de oficio, la cancelación del procedimiento de selección y otros actos emitidos por el Titular de la Entidad que afectan 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 servicios, 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 servicios, 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 servicios. En caso la Entidad perfeccione el contrato con la recepción de la orden de servicios no debe incluir la próforma 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 conlleven la ejecución de prestaciones accesorias, tales como mantenimiento, reparación o actividades afines, se otorga una garantía adicional por una suma equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato de la prestación accesorias, la misma que debe ser renovada periódicamente hasta el cumplimiento total de las obligaciones garantizadas.

#### Importante

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

- En los contratos periódicos de prestación de servicios en general que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establecen los numerales 149.4 y 149.5 del artículo 149 del Reglamento y el numeral 151.2 del artículo 151 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, el 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:

- 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/clasificadores-de-riesgo>).
- 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.
- Para fines de lo establecido en el artículo 148 del Reglamento, la clasificación de riesgo B, incluye las clasificaciones B+ y B.
- 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/obligacion-de-emisoras-que-se-encontran-autorizadas-a-emitar-garantias-fianzas>).

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 165 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 servicios, 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.



## SECCION ESPECIFICA

### CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCION

(EN ESTA SECCION LA ENTIDAD DEBERA COMPLETAR LA INFORMACION EXIGIDA, DE ACUERDO A LAS  
INSTRUCCIONES INDICADAS)

#### CAPITULO I GENERALIDADES

##### 1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : FUERZA AEREA DEL PERU - GRUPO AEREO N° 11  
RUC N° : 20144364059  
Domicilio legal : AV. CARRETERA PANAMERICANA NORTE S/N TALARIA  
Telefono/Fax : 073-381630 ANEXO 1887  
Correo electronico : abastecimiento.gru11@gmail.com

##### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de seleccion tiene por objeto la contratacion del "SERVICIO DE  
REPARACION, MANTENIMIENTO, ACONDICIONAMIENTO E IMPERMEABILIZACION DE  
LOS TECHOS DE LAS INSTALACIONES DEL GRUPO AEREO N° 11, RESIDENCIAL FAP  
LAGUNA ZAPOTAL."

##### 1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACION

El expediente de contratacion fue aprobado mediante Resolucion Jefatural N° 022-2024-  
GRU11/FAP del 10-09-2024.

##### 1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

RECURSOS ORDINARIOS

##### 1.5. SISTEMA DE CONTRATACION

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

##### 1.6. DISTRIBUCION DE LA BUENA PRO

Las indagaciones en el mercado demuestran que el requerimiento de la Entidad puede ser  
cubierto por mas de un proveedor, por tal motivo no cabe la posibilidad de distribuir la buena pro.

##### 1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

El alcance de la prestacion esta definido en el Capitulo III de la presente seccion de las bases.

##### 1.8. PLAZO DE PRESTACION DEL SERVICIO

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestaran en el plazo de cincuenta [50 dias]  
calendarios, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratacion.

##### 1.9. COSTO DE REPRODUCCION Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo  
efecto deben cancelar diez (10) soles en la caja del Dpto. de Finanzas del Grupo Aereo N° 11,  
sitio Carretera Panamericana Norte S/N, Paríñas-Talara.

##### 1.10. BASE LEGAL

- Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, en adelante la Ley.
- Directivas del OSCE
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado
- Ley N° 31953, Ley de Presupuesto del Sector Publico para el Año Fiscal 2024
- Ley 31954: Ley de equilibrio financiero del sector publico para el 2024
- Ley 31955: Ley de endeudamiento del sector publico para el año fiscal 2024



- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Decreto Supremo N° 008-2008-TR - Reglamento de la Ley MYPE.

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

## CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

#### Importante

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

### 2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta contendrá, además de un índice de documentos<sup>3</sup>, la siguiente documentación:

#### 2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

##### 2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

- a) Declaración jurada de datos del postor. (Anexo 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 mandatarario 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 mandatarario, 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.

- c) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento (Anexo N° 2)
- d) Declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia contenidos en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (Anexo N° 3)
- e) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio. (Anexo N° 4)<sup>4</sup>
- f) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. (Anexo N° 5)
- g) El precio de la oferta en [SOLES]. Adjuntar obligatoriamente el Anexo N° 6.

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

<sup>3</sup> La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

<sup>4</sup> En caso de considerarse como factor de evaluación la mejora del plazo de prestación del servicio, el plazo ofertado en dicho Anexo servirá también para acreditar este factor.



(2) decimales.

Los postores deberán presentar en sus ofertas, la estructura de costos por cada actividad del servicio, el precio de la oferta debe incluir 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 servicio a contratar.

**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.
- En caso de requerir estructura de costos o análisis de precios, este se presenta para el perfeccionamiento del contrato.

**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:**

- En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas, empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad<sup>5</sup>
- Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. (Anexo N° 11)
- Los postores con domicilio en la provincia donde se prestará el servicio, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región, pueden presentar la solicitud de bonificación por servicios prestados fuera de la provincia de Lima y Callao, según Anexo N° 10.

**Importante para la Entidad**

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

- En caso el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, considere evaluar otros factores además del precio, debe incluir el siguiente literal:

d) Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los "Factores de Evaluación" establecidos en el Capítulo IV de la presente sección de las bases, a efectos de obtener el puntaje previsto en dicho Capítulo para cada factor.

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

e) Los postores que apliquen el beneficio de la exoneración del IGV previsto en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, deben presentar la Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV (Anexo N° 7).

- En el caso de contratación de servicios en general que se presten fuera de la provincia de Lima y Callao, cuyo valor estimado del procedimiento de selección no supere los docecientos mil Soles (S/ 200,000.00), consignar el siguiente literal:

f) Los postores con domicilio en la provincia donde se prestará el servicio, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región, pueden presentar la solicitud de bonificación por servicios prestados fuera de la provincia de Lima y Callao, según Anexo N° 10.

Lo mismo aplica en el caso de procedimientos por relación de ítems cuando el monto del valor estimado de algún ítem no supere dicho monto, en cuyo caso debe consignarse el o los ítems, en los cuales los postores pueden solicitar la referida bonificación, adicionando el siguiente párrafo:

Dicha solicitud se puede presentar en el [CONSIGNAR EL ÍTEM O ÍTEM, SEGÚN CORRESPONDA, EN LOS QUE SE PUEDE SOLICITAR LA BONIFICACIÓN];

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda

**Importante para la Entidad**

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

**2.3. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN**

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

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

N° de Cuenta : 00-068-375851  
Banco : BANCO DE LA NACION  
N° CCP : 018-068-000068375851-70

\* En caso de transferencia interbancaria.



## 2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- Garantía de fiel cumplimiento del contrato.
- Garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, de ser el caso.
- Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
- 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.
- Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.
- Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación<sup>7</sup>. (Anexo N° 12).
- Detalle de los precios unitarios del precio ofertado<sup>8</sup>.
- Estructura de costos<sup>9</sup>.
- Detalle del precio de la oferta de cada uno de los servicios que conforman el paquete<sup>10</sup>.

### Importante

En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y en el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado<sup>11</sup>.

En los contratos periódicos de prestación de servicios en general que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establece el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto los postores deben encontrarse registrados en el REMYPE, consignando en la Declaración Jurada de Datos del Postor (Anexo N° 1) o en la solicitud de retención de la garantía durante el perfeccionamiento del contrato, que tienen la condición de REMYPE, lo cual será verificado por la Entidad en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2-opcion> consulta de empresas acreditadas en el REMYPE.

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

<sup>7</sup> En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 224-2022-EF.

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

<sup>9</sup> Incluir solo cuando resulte necesario para la ejecución contractual, identificar los costos de cada uno de los rubros que conforman la oferta.

<sup>10</sup> Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

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 ítem a) del artículo 152 del Reglamento.

### Importante

- Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que corresponden.
- 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 refinanciados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que forman parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya<sup>12</sup>.
- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.

## 2.5. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la notificación de la orden de servicios. 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 [Mesa de Partes del Grupo Aéreo N° 11, Base Aérea "El Palto" Carretera Panamericana Norte sin Telara].

### Importante para la Entidad

- En el caso de procedimientos de selección cuyo monto del valor estimado no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), siempre que se haya optado por perfeccionar el contrato con la recepción de una orden de servicios, debe sustituirse por esta disposición:

“El contrato se perfecciona con la notificación de la orden de servicios. 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 [Mesa de Partes del Grupo Aéreo N° 11, Base Aérea "El Palto" Carretera Panamericana Norte sin Telara].

- 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 servicios, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00).

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

## 2.6. FORMA DE PAGO

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

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

- Informe del funcionario responsable, Jefe de la Sección Material Logística EMMA4
- Comprobante de pago.
- Informe técnico especializado del representante de la Empresa ganadora, (donde incluya ítems de las actividades realizadas antes, durante y después)
- Acta de Recepción y Conformidad debidamente firmada por los Jefes de las áreas usuarias, el Jefe del Dpto. de Abastecimiento.

<sup>12</sup> Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016-DTN.



- Factura.

**CAPÍTULO III  
REQUERIMIENTO**

**Importante**

De conformidad con el numeral 29.6 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. TERMINOS DE REFERENCIA**

**1. OBAC/ ENTIDAD**

Fuerza Aérea del Perú.

**2. AREA USUARIA**

Grupo Aéreo N°11

**3. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN**

SERVICIO DE REPARACION, MANTENIMIENTO, ACONDICIONAMIENTO E IMPERMEABILIZACION DE LOS TECHOS DE LAS INSTALACIONES DEL GRUPO AEREO N° 11 Y RESIDENCIAL FAP LAGUNA ZAPOTAL.

**4. FINALIDAD PÚBLICA**

La Fuerza Aérea del Perú tiene como prioridad institucional promover de manera permanente el bienestar de su personal para lograr y mantener niveles óptimos en la productividad del recurso humano, así como afianzar su identificación con la institución. En tal sentido la finalidad del presente servicio es contar con ambientes adecuados y seguros en donde el personal de la Fuerza Aérea del Perú, puedan contar con instalaciones en donde trabajar. Asimismo, el Servicentro del Grupo Aéreo N°11, el cual se encarga del despacho de combustible terrestre y está a cargo del Departamento de Abastecimientos, requiere un mantenimiento preventivo a fin de garantizar su óptimo funcionamiento y adecuada infraestructura, a fin de contribuir con el cumplimiento de las actividades operativas y logísticas encomendadas por la superioridad.

**5. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN**

El presente procedimiento de selección tiene por objeto Contratar con una empresa idónea para realizar el SERVICIO DE REPARACION, MANTENIMIENTO, ACONDICIONAMIENTO E IMPERMEABILIZACION DE LOS TECHOS DE LAS INSTALACIONES DEL GRUPO AEREO N° 11, RESIDENCIAL FAP LAGUNA ZAPOTAL.

**6. ALCANCE Y DESCRIPCIÓN DEL REQUERIMIENTO**

N°	DESCRIPCION DEL SERVICIO	UNIDAD DE MEDIDA	CANT.
ITEM PAQUETE N° 1	SERVICIO DE REPARACION, MANTENIMIENTO, ACONDICIONAMIENTO E IMPERMEABILIZACION DE LOS TECHOS DE LAS INSTALACIONES DEL GRUPO AEREO N° 11, RESIDENCIAL FAP LAGUNA ZAPOTAL		
SUB ITEM N° 1	SERVICIO DE REPARACION DE TECHOS Y CUBIERTAS PARA VIVIENDAS DEL SERVICIO VILLA FAP ZAPOTAL-CASA N° 28	SERVICIO	1
SUB ITEM N° 2	SERVICIO DE MANTENIMIENTO Y ACONDICIONAMIENTO DE LOS MOBILIOS ASIGNADOS AL PERSONAL SMV QUE RESIDE EN LA VILLA FAP ZAPOTAL.	SERVICIO	1
SUB ITEM N° 3	SERVICIO DE MANTENIMIENTO Y REPARACION DE LAS PAREDES Y TECHOS DEL DEPARTAMENTO DE FINANZAS DEL GRUPO AEREO N° 11	SERVICIO	1
SUB ITEM N° 4	SERVICIO DE IMPERMEABILIZACION DEL TECHO DEL ESCUADRON DE COMUNICACIONES Y TORRE DE CONTROL DEL GRUPO AEREO N° 11.	SERVICIO	1
SUB ITEM N° 5	SERVICIO DE IMPERMEABILIZACION DE TECHOS DEL PUESTO COMANDO Y DEL CENTRO DE CONTROL DE AERONAVES.	SERVICIO	1
SUB ITEM N° 6	SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO DEL GRUPO DEL GRUPO AEREO N° 11.	SERVICIO	1

**SUB ITEM N° 1**

SERVICIO DE REHABILITACION DE TECHOS Y CUBIERTAS PARA VIVIENDAS DEL SERVICIO VILLA FAP "ZAPOTAL" - CASA N° 28

N°	DESCRIPCION DEL SERVICIO	UNIDAD DE MEDIDA	CANT.
1	MONITORIZACION Y DESMONITORIZACION DE PERSONAL, EQUIPOS Y HERRAMIENTAS	GLB	1
2	TRAZO Y REPLANTEO DE ESTRUCTURAS DE CUBIERTAS COBERTURAS DE TECHOS	GLB	1
3	MANTENIMIENTO Y REPARACION DE CUBIERTA DE TECHO DE VIVIENDA CON MATERIAL NORDEX Y MADERA TORREILLO	M2	35
4	MANTENIMIENTO, REPARACION Y VULCANIZADO DE MANTA IMPERMEABILIZANTE POP EN PERIMETRO DE TECHO DE VIVIENDA	ML	75
5	MANTENIMIENTO Y REPARACION DE CIELO RASO EN COCINA CON FIBROCEMENTO DE 4MM	M2	19
6	SELLADO E IMPERMEABILIZADO DE AGUJEROS EN PERIMETRO DE TECHO DE VIVIENDA CON MORTERO DE CEMENTO MAS YESO (DIABLO)	ML	85
7	MANTENIMIENTO Y REPARACION DE COBERTURA TIPO TEJA EN TECHO DE VIVIENDA	M2	18
8	SELLADO E IMPERMEABILIZADO DE GRIETAS EN BORDE INFERIOR DE PAREDES DE VIVIENDA (PARTE EXTERIOR)	ML	85
9	RESANADO, EMPASTADO Y APLICACION DE PINTURA ESMALTE TIPO EN PAREDES DE SALA DE RECEPCION (PARTE EXTERIOR)	M2	28
10	RESANADO, EMPASTADO Y APLICACION DE PINTURA LATEX EN PAREDES DE VIVIENDA (PARTE EXTERIOR)	M2	80



11	RESANADO, EMPASTADO Y APLICACIÓN DE PINTURA LATEX TERNO EN ALERO EXTERIOR DE VIVIENDA	M2	70
12	RESANADO, EMPASTADO Y APLICACIÓN DE PINTURA EPOXICA EN PAREDES Y CIELO RASO DE BAÑO MATRIMONIAL	M2	59

## SUB ITEM N° 2

SERVICIO DE MANTENIMIENTO Y ACONDICIONAMIENTO DE LOS MODULO ASIGNADOS AL PERSONAL DEL SMV QUE RESIDE EN LA VILLA FAP ZAPOTAL.

N°	DESCRIPCION DEL SERVICIO	UNIDAD DE MEDIDA	CANT.
1	MOVILIZACIÓN Y DESMOVILIZACIÓN DE PERSONAL, EQUIPOS Y HERRAMIENTAS	QLB	1
2	TRAZO Y REPLANTEO DE INFRAESTRUCTURAS DEL PABELLON SMV - ZAPOTAL	QLB	1
3	RESANADO, EMPASTADO Y APLICACIÓN DE PINTURA LATEX TERNO EN PAREDES PERIMETRALES DE DOMITORIO	M2	62
4	MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE CIELO RASO DE DOMITORIO INC: ESTRUCTURA DE MADERA DE TORNILLO	M2	13
5	RESANADO, EMPASTADO Y APLICACIÓN DE PINTURA LATEX TERNO EN CIELO RASO	M2	13
6	SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE LUMINARIA INC: CENTRO DE LUZ	EA	1
7	SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE PUERTA PRINCIPAL CONTRAPLACADA DE: 1.00M X 2.20M	EA	1
8	SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE PUERTA DE CELOSIA DE: 1.00M X 2.20M	EA	1
9	SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE PORCELANATO EN PISO DE DOMITORIO INC: ZOCCALO	M2	14
10	SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE VENTANAS DE ALUMINIO INC: VIDRIO SEMIDOBLE OSCURO DE: 2.20M X 0.50M	EA	2
11	SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE VENTANAS DE ALUMINIO INC: VIDRIO SEMIDOBLE OSCURO DE: 1.90M X 0.50M	EA	1
12	RESANE, EMPASTADO Y APLICACIÓN DE PINTURA LATEX TERNO EN PAREDES PERIMETRALES DE BAÑO	M2	28
13	MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE CIELO RASO INC: ESTRUCTURA DE MADERA TORNILLO	M2	5
14	RESANADO, EMPASTADO Y APLICACIÓN DE PINTURA LATEX TERNO EN CIELO RASO	M2	5
15	REPARACIÓN DE OREJAS EN PAREDES DE BAÑO INC: GRAPAS Y MORTERO 110	ML	8
16	INSTALACIÓN DE LUMINARIA INC CENTRO DE LUZ	EA	1

17	SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE PUERTA DE INGRESO A BAÑO CONTRAPLACADA DE: 1.00M X 2.20M	EA	1
18	SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE PORCELANATO EN PAREDES DE BAÑO	M2	11
19	SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE PORCELANATO EN SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE SANITARIO INODORO	M2	6
20	BLANCO INC: ACCESORIOS	EA	1
21	SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE LAVATORIO INC: PEDESTAL, LLAVE DE LAVATORIO, VALVULA DE CONTROL, MANUERA ABASTO Y TRAMPA SANITARIA	EA	1
22	SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE CABEZA DE DUCHA, VALVULA DE CONTROL Y OTROS ACCESORIOS	EA	1
23	SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE TOALLERO CROMADO	EA	1
24	SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE PORTA PAPEL CROMADO	EA	1
25	SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE SUMIDERO DE BRONCE EN ZONA DE DUCHA DE 3"	EA	1
26	SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE COBERTOR DE ALUMINIO INC: VIDRIO SEMIDOBLE INCOLORO DE 1.20M X 1.60M (AREA DE DUCHA)	EA	1
27	RESANADO, EMPASTADO Y APLICACIÓN DE PINTURA LATEX TERNO EN PAREDES PERIMETRALES DE DOMITORIO	M2	62
28	MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE CIELO RASO DE DOMITORIO INC ESTRUCTURA DE MADERA DE TORNILLO	M2	13
29	RESANADO, EMPASTADO Y APLICACIÓN DE PINTURA LATEX TERNO EN CIELO RASO	M2	13
30	SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE LUMINARIA INC: CENTRO DE LUZ	EA	1
31	SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE PUERTA PRINCIPAL CONTRAPLACADA DE: 1.00M X 2.20M	EA	1
32	SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE PUERTA DE CELOSIA DE: 1.00M X 2.20M	EA	1
33	SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE PORCELANATO EN PISO DE DOMITORIO INC ZOCCALO	M2	14
34	SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE VENTANAS DE ALUMINIO INC: VIDRIO SEMIDOBLE OSCURO DE: 2.20M X 0.50M	EA	2
35	SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE VENTANAS DE ALUMINIO INC: VIDRIO SEMIDOBLE OSCURO DE: 1.90M X 0.50M	EA	1
36	RESANE, EMPASTADO Y APLICACIÓN DE PINTURA LATEX TERNO EN PAREDES PERIMETRALES DE BAÑO	M2	28
37	MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE CIELO RASO INC: ESTRUCTURA DE MADERA TORNILLO	M2	5



38	RESANADO, EMPASTADO Y APLICACIÓN DE PINTURA LATEX TENGO EN CIELO RAZO	M2	5
39	REPARACIÓN DE GRIETAS EN PAREDES DE BAÑO INC. GRAPAS Y MORTERO 110	ML	8
40	INSTALACIÓN DE LUMINARIA INC CENTRO DE LUZ	EA	1
41	SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE PUERTA DE INGRESO A BAÑO CONTRAPLACADA DE: 1.00M X 2.20M	EA	1
42	SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE PORCELANATO EN PAREDES DE BAÑO	M2	11
43	SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE PORCELANATO EN PISO DE BAÑO	M2	8
44	SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE SANITARIO INODORO BLANCO INC. ACCESORIOS	EA	1
45	SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE LAVATORIO INC. PEDISTAL, LLAVE DE LAVATORIO, VALVULA DE CONTROL, MANGUERA ABASTO Y TUBO SANITARIA	EA	1
46	SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE CABEZA DE DUCHA, VALVULA DE CONTROL, Y OTROS ACCESORIOS	EA	1
47	SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE TOLLERO CROMADO CROMADO	EA	1
48	SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE SUMIDERO DE BRONCE EN ZONA DE DUCHA DE 7"	EA	1
49	SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE COBERTOR DE ALUMINIO INC. VIDRIO SEMIDOBLE INCOLORO DE 1.20M X 1.60M (ÁREA DE DUCHA)	EA	1
50	RESANE, EMPASTADO Y APLICACIÓN DE PINTURA LATEX	M2	54
51	TECHO EN PAREDES PERIMETRALES DE PATIO	EA	1
52	CONTRAPLACADA DE: 1.00M X 2.20M	M2	3
53	SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE PORCELANATO EN PARED LADO DE LAVATORIO DE DOS POZAS	M2	19
54	CONSTRUCCIÓN DE PEDESTALES DE CONCRETO ARMADO PARA INSTALACIÓN DE LAVATORIO DE DOS POZAS	EA	2
55	RESANE DE GRIETAS EN PARED INC. GRAPAS Y MORTERO 110	ML	6
56	SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE LAVATORIO DE ACERO INODORABLE DE 2 POZAS INC. VALVULAS Y ACCESORIOS	EA	1

SUB ITEM N° 3  
SERVICIO DE MANTENIMIENTO Y REHABILITACION DE PAREDES Y TECHOS DEL DEPARTAMENTO DE FINANZAS DEL GRUPO AEREO N° 11.

N°	NOVENCLATURA	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	U.S	CANT
1	SERVICIO DE MANTENIMIENTO Y REHABILITACION DE PAREDES Y TECHOS DEL DEPARTAMENTO DE FINANZAS DEL GRUPO AEREO N° 11	-MANTENIMIENTO DE 280 M2 DE TECHO ETERNIT -RETIRO DE 45 PLANCHAS DE ETERNIT -SUJECIÓN Y CAMBIO DE 45 PLANCHAS DE ETERNIT DE 1.10 X 2.40 MT. -SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE 45 PLANCHAS DE ETERNIT DE 1.10 X 2.40 MT. -SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE SOPORTE PARA TECHO ETERNIT.	UND	1
11	TECHO DEL DEPARTAMENTO	-RETIRO DE 210 M2 DE CIELO RAZO EN MAL ESTADO -SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE CIELO RAZO EN BALDOSA DE 60X60 -SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE 28 LUMINARIAS TIPO LED DE 80 X 60 DE 24W	UND	1
12	CIELO RAZO DEL DEPARTAMENTO	-ALMACEN DE ARCHIVOS -APLICACIÓN DE PARED DE ALMACEN -DEMOLICIÓN DE PARED EN EL AMBIENTE DE ALMACEN DE ARCHIVO DE 7 M2 -RECONSTRUCCIÓN DE ALMACEN DE ARCHIVO DE 7 M2 -DOS ARMADORES DE 210 MTS Y 239 MTS, CON 12 COMPARTIMENTOS DE 1.10 X 40 CM -UN ANAQUEL DE 3.80 X 2.39, CON 12 COMPARTIMENTOS DE 40 cm de ancho. -UN ANAQUEL DE 2.30 X 2.39, CO 12 COMPARTIMENTOS DE 40 cm de ancho. -UNA PUERTA CONTRAPLACADA DE 2 MTS X 72 CM CON CHAPA -ACONDICIONAMIENTO DE PARED EN DRYWALL 38 M2 PARA ALMACEN DE ARCHIVOS -REMOCIÓN DE LAVADEROS DE COCINA EN MAL ESTADO -SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE DOS (02) LAVADEROS, INCLUIDO GRIFERIA Y LINEA DE DESAGUE -REPARACIÓN DE REPOSTEROS DE COCINA (PUERTAS Y CAJONES DE MADERA NUEVOS) -MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE DOS (02) REPOSTEROS AEREOS (COLOCAR VIDRIO CORREDIZO Y PINTURA CON ESUALTE) -CUARTO PRIVADO -MANTENIMIENTO Y PINTURA 5.50 M2 -MANTENIMIENTO DE PUERTA (COLOCAR CHAPA Y PINTURA) -INSTALACIÓN DE MAYOLICA -SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE 86 M2 DE MAYOLICA EN COCINA (PISO Y REPOSTEROS), BAÑO Y ALMACEN Y CUARTO PRIVADO	UND	1
13				
14	CAMBIO DE PARED INTERNO Y EXTERNO	-REMOCIÓN DE PARED EN TRIPPLAY 460 M2 -CAMBIO DE 48 POSTES DE MADERA DE 4 X 4 PULGADAS -SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE 460 M2 DE PARED EN MULTIPLACA FIBRA CEMENTO -PINTADO DE 536 M2 DE PARED INCLUIE: LUNDO, MASILLADO Y PINTADO -SUMINISTROS E INSTALACIÓN DE 8 VENTANAS CORREDIZAS DE 120 X 80 MT CON VIDRIO NEGRO CON SEGURO, INCLUIE MARCO	UND	1
15	CAMBIO DE VENTANAS		UND	1

SUB ITEM N° 4  
SERVICIO DE IMPERMEABILIZACION DEL TECHO DEL ESCUADRON DE COMUNICACIÓN Y TORRE DE CONTROL DEL GRUPO AEREO N° 11.

AMBIENTE 01 - ESCUADRON COMUNICACIONES Y ELECTRONICA N°115



FUERZA AEREA DEL PERU GRUPO AEREO N° 11  
AS N° 006-2024 FAP/GRUPTT SERVICIO DE REPARACION, MANTENIMIENTO, ACONDICIONAMIENTO E IMPERMEABILIZACION DE LOS TECHOS DE LAS INSTALACIONES DEL GRUPO AEREO N° 11,  
RESIDENCIAL FAP LAGUNA ZAPOTAL.

N°	DESCRIPCION DEL SERVICIO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
1	RETIRO DE MATERIAL EXISTENTE EN TECHO	M2	1142
2	LIMPIEZA DE TECHO	M2	1142
3	PREPARACION DE TECHO PARA INSTALACION DE IMPERMEABILIZACION	M2	1142
4	SUMINISTRO DE MEMBRANA IMPERMEABILIZANTE	M2	1142
5	INSTALACION DE MEMBRANA IMPERMEABILIZANTE DE TECHO Y SOCALO	M2	1142
6	SELLADO DE UNIONES DE PARED Y TECHO	GLB	1
7	SELLADO DE AGUEROS DE DRENAJE	GLB	1
8	INSTALACION DE TUBERIAS PARA DESFOQUE DE AGUA, 09 TUBERIAS DE 3 PULGADAS	UNI	9
9	LIMPIEZA DE AREA DE TRABAJO	M2	1142
AMBIENTE 02 -TORRE DE CONTROL, MILITAR "EL PATO"			
10	RETIRO DE MATERIAL EXISTENTE EN TECHO	M2	25
11	LIMPIEZA DE TECHO	M2	25
12	PREPARACION DE TECHO PARA INSTALACION DE IMPERMEABILIZACION	M2	25
13	SUMINISTRO DE MEMBRANA IMPERMEABILIZANTE	M2	25
14	INSTALACION DE MEMBRANA IMPERMEABILIZANTE DE TECHO Y SOCALO	M2	25
15	SELLADO DE UNIONES DE PARED Y TECHO	GLB	1
16	SELLADO DE AGUEROS DE DRENAJE	GLB	1
17	INSTALACION DE TUBERIAS PARA DESFOQUE DE AGUA, 03 TUBERIAS DE 3 PULGADAS	UNI	3
18	LIMPIEZA DE AREA DE TRABAJO	M2	25
19	RETIRO DE BARANDA EXISTENTE	GLB	1
20	CONFECCION DE BARANDA DE FIERRO, INCLUYE PINTURA EPOXICA DE 25 MTS X 1.20 ALTO, DE FIERRO NEGRO	GLB	1
21	INSTALACION DE BARANDA NUEVA	GLB	1
22	SUMINISTRO E INSTALACION DE PUERTA DE INGRESO DE 2.20 x 1 m	GLB	1
23	MONTAJE DE EQUIPOS, HERRAMIENTAS Y PERSONAL	DIAS	20
24	SUMINISTRO E INSTALACION DE VENTANA DE METAL (TIPO PUERTA) DE ENTRADA AL TECHO DE TORRE DE CONTROL DE 0.60 X 0.60	UNI	01
25	PINTADO DE TECHO INTERIOR DE TORRE DE CONTROL	M7	25

**SUB ITEM N° 5**  
**SERVICIO DE IMPERMEABILIZACION DE TECHOS DEL PUESTO DE COMANDO Y EL CENTRO DE CONTROL DE AERONAVES DEL GRUPO AEREO N° 11**

N°	DESCRIPCION DEL SERVICIO	UNIDAD DE MEDIDA	CANT.
1	RETIRO DE MATERIAL EXISTENTE EN TECHO	M2	432
2	LIMPIEZA DE TECHO	M2	432

FUERZA AEREA DEL PERU GRUPO AEREO N° 11  
AS N° 006-2024 FAP/GRUPTT SERVICIO DE REPARACION, MANTENIMIENTO, ACONDICIONAMIENTO E IMPERMEABILIZACION DE LOS TECHOS DE LAS INSTALACIONES DEL GRUPO AEREO N° 11,  
RESIDENCIAL FAP LAGUNA ZAPOTAL.

3	PREPARACION DE TECHO PARA INSTALACION DE IMPERMEABILIZACION	M2	432
4	SUMINISTRO DE MEMBRANA IMPERMEABILIZANTE	M2	432
5	INSTALACION DE MEMBRANA IMPERMEABILIZANTE DE TECHO Y SOCALO	M2	432
6	SELLADO DE UNIONES DE PARED Y TECHO	GLB	1
7	SELLADO DE AGUEROS DE DRENAJE	GLB	1
8	INSTALACION DE TUBERIAS PARA DESFOQUE DE AGUA, 09 TUBERIAS DE 3 PULGADAS	UNI	9
9	LIMPIEZA DE AREA DE TRABAJO	M2	432

**SUB ITEM N° 06:**  
**SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO DEL GRIFO DEL GRUPO AEREO N° 11**

N°	DESCRIPCION DEL SERVICIO	CANT.
1	TRATAMIENTO ANTICORROSIVO Y PINTADO DE ESTRUCTURA METALICA DE GRIFO Y SOPORTES DE SURTIDORES 109 MTS 2	2
1.1	TRATAMIENTO ANTICORROSIVO DE ESTRUCTURA METALICA DE GRIFO, SOPORTES DE METALICOS, TECHO INTERIOR Y EXTERIOR Y SURTIDORES	2
	LIMPIEZA DE SUPERFICIES CON DETERGENTE Y DESENGRASANTE	
	RENOVACION DE OXIDO Y AISLAMIENTO CON LLA APLICACION DE RECUBRIMIENTO PARA PROTECCION DE OXIDACION	
1.2	PINTADO DE ESTRUCTURA METALICA DE ESTRUCTURA DE GRIFO	2
	APLICACION DE POLIURETANO Y PINTURA EPOXICA DE 02 ESTRUCTURAS METALICAS, SOPORTES DE METALICOS, TECHO INTERIOR Y EXTERIOR DE ESTRUCTURA Y SURTIDORES	
2	MANTENIMIENTO PREVENTIVO ELECTRICO DE TABLEROS Y POZOS A TIERRA	
	PRUEBAS DE FUNCIONAMIENTO DE LLAVES TERMICAS Y DIFERENCIALES	
2.1	VERIFICACION Y MANTENIMIENTO DE TRANSFORMADOR	3
	MANTENIMIENTO Y CERTIFICACION POR UN INGENIERO LICENCIADO Y COLEGIADO DE 02 POZOS A TIERRA	
3	CONSTRUCCION DE 01 (UNA) ESTRUCTURA METALICA DE 55 M72	
3.1	SUMINISTRO Y ENSAMBLAJE DE VIGAS COLUMNAS, CERCAS Y CORREAS	01
3.2	SUMINISTRO Y ENSAMBLAJE DE TECHO GRAN HONDA 45 M72	
4	MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE PAVIMENTO 45 M72	
	VERIFICACION DEL PAVIMENTO	
4.1	TRATAMIENTO Y RESANE DE GRIETAS GENERADAS POR EL CALOR	1
	PINTADO DEL PAVIMENTO Y SEÑALITICA	



#### 6.1 Características Técnicas:

- El material para el presente proceso debe ser nuevo de primera calidad. Para la ejecución del servicio, la empresa ganadora de la buena Pro deberá contar con material, accesorios y repuestos originales, para poder cumplir con los términos de referencia del servicio

#### 6.2 Condición de operación

- La empresa deberá tener en consideración que, durante la ejecución del servicio, no debe dañar la infraestructura que no se encuentra comprometido en el servicio como tal, pero que, sin embargo, se encuentra colindante al área de trabajo del mismo.
- La empresa deberá estar implementado con instrumentos, herramientas y equipos de seguridad industrial adecuados para garantizar la calidad y seguridad de los trabajos.
- La empresa encargada del servicio contará con equipo de protección personal para sus trabajadores a fin de cumplir con las normativas de seguridad laboral vigentes. Del mismo modo, contará con un seguro de vida para sus trabajadores con la finalidad de que se active en caso de lesiones leves, graves o fallecimiento durante el curso del servicio.
- En tal sentido la empresa debe contar con todos los materiales y mecanismos para salvaguardar la integridad de las áreas y material.
- En caso de realizar alguna demolición o desinstalación, el traslado de escombros será responsabilidad de la empresa, del mismo modo todos los procedimientos que implican la limpieza del área de la ejecución del servicio al término del servicio será también de responsabilidad del postor.
- La empresa encargada del servicio, deberá presentar un cronograma de actividades para tener el control del desarrollo del servicio durante su ejecución.
- La empresa encargada del servicio, deberá presentar un informe técnico final del servicio, donde detallará paso a paso lo realizado durante la ejecución del mismo, además se anexarán fotos de todo lo realizado (antes, durante y después). Dicho informe será en el marco de lo dispuesto por el reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- El personal de trabajadores deberá contar con las prendas de vestir adecuadas para realizar actividades laborales afines a su rubro, debiendo vestir al menos una prenda con el logo de la empresa que los distinga e identifique.

#### 6.3 Condición de Material

- Todo el material o productos suministrados para la realización del servicio deben contar con máximo un (01) año de fabricación; deben estar totalmente nuevos, sellados y en su envoltura o paquetes si fuera el caso. También, mencionados materiales y

productos deben ser del tipo, tal que no presenten deformaciones o deterioro, en un mínimo de cinco (05) años, por condiciones climáticas y ambientales (Viento, radiación solar, altas temperaturas, brisa marina y lluvias).

#### 6.4 Plan de trabajo (Servicios)

La empresa deberá presentar un cronograma de trabajo para realizar el SERVICIO DE REPARACION, MANTENIMIENTO, ACONDICIONAMIENTO E IMPERMEABILIZACION DE LOS TECHOS DE LAS INSTALACIONES DEL GRUPO AEREO N° 11, RESIDENCIAL FAP LAGUNA ZAPOTLA. Dicho Servicio se realizará, según el plan de trabajo de la empresa prestadora del servicio el mismo que deberá presentar al momento de la firma del contrato, indicando cronogramas y horas de trabajo para la ejecución de los ítems.

- Recursos a ser provistos por el proveedor (servicios)
- Todo el material de transporte y acondicionamiento necesario para realizar el servicio estará a cargo de la empresa prestadora del servicio.
- La empresa deberá contar con todo el material de seguridad y salud necesaria para la protección de la integridad de sus trabajadores.
- Todo el personal especialista necesario para llevar a cabo el servicio.

#### 6.5 Recursos a ser provistos por el OBAC o la Entidad (Servicios)

La Entidad facilitará pases de acceso al personal del contratista a la zona de trabajo. La empresa ganadora al inicio deberá presentar una relación del personal que hará su ingreso a nuestras instalaciones, para la emisión de pases de seguridad.

#### 6.6 En caso de requerirse capacitación y/o entrenamiento como parte de la prestación principal (Bienes y servicios)

No aplica.

#### 7 EMBALAJE Y ROTULADO (Bienes)

##### 7.1 Embalaje:

No aplica.

##### 7.2 Rotulado:

No aplica.

#### 8 REGLAMENTOS TÉCNICOS, NORMAS METROLÓGICAS Y/O SANTARIAS NACIONALES (Bienes y servicios)

- No aplica

#### 9 NORMAS TÉCNICAS (Bienes y servicios)

No aplica.

#### 10 MODALIDAD DE CONTRATACION (Bienes)

No aplica



#### 11 SEGUROS (Bienes y servicios)

##### Seguros de Transporte

La empresa debe contar con los vehículos necesarios para el transporte de su material y personal, a fin de llevar a cabo el servicio en su totalidad.

El personal de trabajadores deberá contar con las prendas de vestir adecuadas para realizar actividades laborales afines a su rubro teniendo en cuenta que, mencionadas actividades, serán desarrolladas en una base militar de las Fuerzas Armadas, en donde prevalecen los valores morales y principios militares. De la misma manera, los trabajadores deberán vestir al menos una prenda con el logo de la empresa que los distinga e identifique, asimismo los trabajadores deberán contar con los siguientes seguros:

- Seguro de accidentes personales.
- Seguro de responsabilidad civil.
- Seguro complementario de trabajo de riesgo.

#### 12 GARANTÍA TÉCNICA Y/O COMERCIAL (Bienes y servicios)

El contratista otorgará una garantía comercial de un (01) año como mínimo. Computados desde la firma del acta de recepción y conformidad.

#### 13 DISPONIBILIDAD DE SERVICIOS Y REPUESTOS (Bienes)

No aplica

#### 14 VISTA (Bienes y Servicios)

No aplica.

#### 15 PRESTACIONES ACCESORIAS A LA PRESTACIÓN PRINCIPAL

No aplica.

#### 16 LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

La ejecución del servicio se realizará en el Grupo Aéreo N° 11 y Villa Zapotal, situado en: Carretera Panamericana Norte S/N Talara- Piura.

##### PLAZO DE ENTREGA

El servicio se realizará como máximo en cincuenta (50) días calendario, contabilizados al día siguiente de la suscripción del contrato o a la entrega de la orden de servicio.

#### 17 ENTREGABLES

No aplica.

#### 18 ADELANTOS

No aplica.

#### 19 CONFIDENCIALIDAD (Bienes y servicios)

Por ser una instalación militar el postor ganador deberá contar con personal de nacionalidad peruana, con toda su documentación en regla para ser registrados en sección A-2 (Inteligencia), debiendo enviar con 10 días de anticipación la relación de su personal y vehículos a utilizar, para la investigación básica correspondiente.

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

Para la recepción del servicio, el personal asignado al Departamento Logístico del Grupo Aéreo N° 11 exigirá que los materiales que van a suministrar para realizar el servicio se encuentren en buenas condiciones y nuevos. Asimismo, mencionado personal será el encargado de dar la conformidad del caso, posterior a la realización del servicio.

#### 21. FORMA Y MEDIOS DE PAGO (Bienes y servicios)

##### 21.1 FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en pago único mediante CCI, de acuerdo a lo estipulado en la orden de servicio.

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

- Acta de Recepción y Conformidad, debidamente firmada.
- Informe del funcionario responsable del área usuaria emitiendo su conformidad de la prestación efectuada.
- Factura.
- Copia de Orden de Compra.

##### 21.2 MEDIOS DE PAGO

Transferencia bancaria (CCI)

#### 22 OTRAS PENALIDADES APLICABLES (Bienes y servicios)

No aplica.

#### 23 RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA (Bienes y servicios)

La conformidad por parte de la FAP no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, de acuerdo a lo establecido en el artículo 173° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

#### 24 PROPIEDAD INTELECTUAL

No aplica.

#### 25 CONDICIÓN DE LOS CONSORCIOS (Bienes y servicios)



El número máximo de integrantes del consorcio es de 02 integrantes

## 26 SUBCONTRATACIÓN (Bienes y servicios)

Está prohibida la subcontratación.

## 27 REQUISITOS DE CALIFICACIÓN (MERCADO NACIONAL) (Bienes y servicios)

Como requisito fundamental, es necesario contar con una empresa líder y con experiencia en el rubro.

A	
CAPACIDAD LEGAL	
HABILITACIÓN	
REQUISITOS:	
El postor deberá encontrarse inscrito en el Registro Nacional de Proveedores, en el rubro correspondiente relacionado al objeto del presente Servicio.	
ACREDITACIÓN:	
Copia simple del Registro Nacional de Proveedores actualizada y vigente.	
Importante	
De conformidad con la Opinión N° 165-2016-D/TN, la habilitación de un postor, está relacionada con cierta atribución con la cual debe contar el proveedor para poder llevar a cabo la actividad materia de contratación, este es el caso de las actividades reguladas por normas en las cuales se establecen determinados requisitos que las empresas deben cumplir a efectos de estar habilitadas para la ejecución de determinado servicio o estar autorizadas para la comercialización de ciertos bienes en el mercado.	

B	
CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL	
B.2 INFRAESTRUCTURA ESTRATÉGICA	
Requisitos:	
Contar con instalación (oficina) en la Provincia de Talara.	
Acreditación:	
Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad de la infraestructura estratégica requerida.	
Importante	
En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.	
B	
CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL	
B.3 CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE	
B.3.1 FORMACIÓN ACADÉMICA	
Requisitos:	
SUPERVISOR:	
01 INGENIERO SUPERVISOR DEBE CUMPLIR CON EL SIGUIENTE PERIL	

INGENIERO CIVIL, COLEGIAO Y HABILITADO CON EL CP. ESTARÁ A CARGO DE LA SUPERVISIÓN DEL SERVICIO.

### TÉCNICOS:

01 MAESTRO ALBAÑIL

01 MAESTRO CARPINTERO

06 AYUDANTES GENERALES

### Acreditación:

EL GRADO O TÍTULO PROFESIONAL (REQUERIDO) será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <https://enlinea.sunedu.gob.pe/> o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link : <http://www.titulosinstitutos.pe/>, según corresponda.

### Importante para la Entidad

El postor debe señalar los nombres y apellidos, DNI y profesión del personal clave, así como el nombre de la universidad o institución educativa que expidió el grado o título profesional requerido.

B.3.2	
CAPACITACIÓN	
SUPERVISOR	
Requisitos:	
deberá contar con capacitaciones no menor a 120 horas Lectivas en:	
<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Gestión de la Seguridad y Salud en los Trabajos de Alto Riesgo 120 Horas.</li> <li>✓ Técnicas de Privado al Oleo y Esmalte en Infraestructuras de Edificaciones 120 Horas.</li> <li>✓ Residente en la Ejecución de Servicios de mantenimiento 120 Horas.</li> <li>✓ Mantenimiento Integral y Conservación en Edificios e Instalaciones Públicas 120 Horas.</li> <li>✓ Seguridad y Salud Ocupacional en la Construcción.</li> <li>✓ Estructuras en Edificios.</li> </ul>	
01 SUPERVISOR DE SEGURIDAD	
Requisitos:	
deberá contar con capacitaciones no menor a 120 horas Lectivas en:	
<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Seguridad y Salud en Trabajo de Altura 120 Horas.</li> <li>✓ Seguridad y Salud Ocupacional en la Construcción 120 Horas.</li> </ul>	
Acreditación:	
Se acreditará con copia simple de constancias, certificados, diplomas u otros documentos, según corresponda confirmados por la institución que los emita.	



<p><b>Importante</b></p> <p>Se podrá acreditar la capacitación mediante certificados de estudios de postgrado, considerando que cada crédito del curso que acredite la capacitación equivale a dieciséis horas lectivas, según la normativa de la materia.</p>	<p><b>B.4 EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b></p>
<p><b>Requisitos:</b></p> <p><b>SUPERVISOR:</b></p> <p>01 INGENIERO CIVIL, CON TRES (03) AÑOS DE EXPERIENCIA CONTADOS A PARTIR DE LA FECHA DE COLEGATURA, COMO RESIDENTE Y/O SUPERVISOR Y/O INSPECTOR DE SERVICIOS DE CONSTRUCCION, REHABILITACION, INSTALACION, RECUPERACION, MANTENIMIENTO, ACONDICIONAMIENTO Y/O MEJORAMIENTO DE EDIFICACIONES EN GENERAL.</p> <p>SE ACREEDITARÁ CON COPIA SIMPLE DE CONSTANCIAS, CERTIFICADOS, DIPLOMAS U OTROS DOCUMENTOS, CURSOS EN ESTRUCTURAS DE EDIFICIOS, SEGUN CORRESPONDA CONFIRMADOS POR LA INSTITUCION QUE LOS EMITA.</p>	<p><b>TÉCNICOS</b></p> <p>UN (01) MAESTRO ALBAÑIL, CON DOS (02) AÑOS DE EXPERIENCIA EN TRABAJOS DE ALBAÑILERIA.</p> <p>UN (01) MAESTRO CARPINTERO, CON DOS (02) AÑOS DE EXPERIENCIA EN TRABAJOS DE CARPINTERIA.</p>
<p><b>AYUDANTES GENERALES</b></p> <p>CUATRO (04) AYUDANTES GENERALES EN ALBAÑILERIA.</p> <p>DOS (02) AYUDANTES GENERALES EN CARPINTERIA.</p> <p>EL MAESTRO ALBAÑIL, Y EL MAESTRO CARPINTERO, ACREEDITARÁ SU EXPERIENCIA CON COPIA SIMPLE DE CONSTANCIAS DE TRABAJO COMO MAESTRO ALBAÑIL Y/O CARPINTERO, CERTIFICADOS DE CAPACITACIONES, SEGUN CORRESPONDA, CONFIRMADOS POR LA INSTITUCION QUE LOS EMITA.</p>	<p><b>LOS SEIS (06) AYUDANTES, ACREEDITARÁ SU EXPERIENCIA CON COPIA SIMPLE DE CONSTANCIAS DE TRABAJO COMO OPERARIOS EN TRABAJOS DE ALBAÑILERIA Y/O CARPINTERIA, CERTIFICADOS DE CAPACITACIONES, CONFIRMADOS POR LA INSTITUCION QUE LOS EMITA.</b></p>
<p><b>[CONSIGNAR EL TIEMPO DE EXPERIENCIA MÍNIMO] en [CONSIGNAR LOS TRABAJOS O PRESTACIONES EN LA ACTIVIDAD REQUERIDA] del personal clave requerido como [CONSIGNAR EL PUESTO, CARGO O DENOMINACION DE LA POSICION QUE OCUPARÁ EL PERSONAL CLAVE REQUERIDO PARA EJECUTAR LA PRESTACION OBJETO DE LA CONVOCATORIA RESPECTO DEL CUAL SE DEBE ACREEDITAR ESTE REQUISITO]</b></p> <p><i>De presentarse experiencia ejercida parcialmente (transalpa), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo trabajado.</i></p> <p><b>Acreditación:</b></p>	

<p><b>Importante</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento</li> <li>En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.</li> <li>Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</li> <li>Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no concida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.</li> </ul>	<p><b>C EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b></p>
<p><b>Requisitos:</b></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a [S/ 1,107,000.00 (UN MILLON CIENTO SIETE MIL CON 00/100 SOLES)], por la contratación de servicios 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 acreditará una experiencia de [S/92,250.00 (NOVENTA Y DOS MIL DOSCIENTOS CINCUENTA CON 00/100 SOLES)], por la venta de servicios 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 consideren servicios similares a los siguientes [Plantamiento, Reparación, Acondicionamiento y construcción de infraestructura y edificios en general en sector público y privado].</p>	<p><b>Acreditación:</b></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, 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 pago<sup>1</sup>, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p>

<sup>1</sup> Cabe precisar que, de acuerdo con la Resolución N° 0005-2018-TCE-81 del Tribunal de Contrataciones del Estado:

"... el sólo sólo de cancelación en el comprobante, cuando ha sido cobrado por el propio postor, no puede ser considerado como una acreditación que produzca fehacencia en relación a que se encuentra cancelado. Ante tal equívoco, se considerará como válida la sola declaración del postor afirmando que el comprobante de pago ha sido cancelado."

"Situación diferente se suscita ante el sólo cobrado por el cliente del postor [sea utilizando el término "cancelado" o "pagado"] supuesto en el cual si se constata con la declaración de un tercero que brinde certeza, ante la cual deberá reconocerse la validez de la experiencia."



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 ventas (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, 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 conformidad 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 centrará 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 elevaron 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° 8.

Cuando en los contratos, órdenes de servicios 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 servicios 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

- Al calificar la experiencia del postor, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del objeto contractual no coincida literalmente con el previsto en las bases, se deberá valorar la experiencia si las actividades que ejecutó el postor corresponden a la experiencia requerida.
- En el caso de consorcios, solo se considerará 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.

## 28 COMPENSACIONES INDUSTRIALES Y SOCIALES OFFSET (Bienes y Servicios)

No aplica.

## 29 DEPENDENCIA RESPONSABLE Y LUGAR DONDE SE PERFECCIONARÁ EL CONTRATO (Bienes y servicios)

En Base Aérea El Palo, carretera Panamericana Norte sin Talara – Dpto. de Abastecimiento- Grupo Aéreo N° 11- Fuerza Aérea del Perú.

## 30 OTROS (Bienes y servicios)

El Jefe del Departamento Logístico del Grupo Aéreo N° 11, en calidad de Área Usuario, verificará el cumplimiento de las condiciones contractuales y la calidad de los bienes de acuerdo a lo solicitado por la Entidad.

El postor debe asegurar la integridad de su personal mediante la utilización de Equipos de Protección Personal a fin de evitar cualquier eventualidad dentro de las instalaciones de la FAP.

#### Importante

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

## 3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A	CAPACIDAD LEGAL
	HABILITACIÓN
<b>REQUISITOS:</b> El postor deberá encontrarse inscrito en el Registro Nacional de Proveedores, en el rubro correspondiente relacionado al objeto del presente Servicio.	
<b>ACREDITACIÓN:</b> Copia simple del Registro Nacional de Proveedores actualizada y vigente.	
<b>Importante</b> De conformidad con la Opinión N° 166-2016-DTN, la habilitación de un postor, está relacionada con cierta atribución con la cual debe contar el proveedor para poder llevar a cabo la actividad materia de contratación, este es el caso de las actividades reguladas por normas en las cuales se establecen determinados requisitos que las empresas deben cumplir a efectos de estar habilitadas para la ejecución de determinado servicio o estar autorizadas para la comercialización de ciertos bienes en el mercado.	

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
	B.2 INFRAESTRUCTURA ESTRATÉGICA
<b>Requisitos:</b> Contar con instalación (oficina) en la Provincia de Tarma.	
<b>Acreditación:</b> Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad de la infraestructura estratégica requerida.	



<b>Importante</b> En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.	
<b>B</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>
<b>B.3</b>	<b>CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE</b>
<b>B.3.1</b>	<b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>
<b>Requisitos:</b>	
<b>SUPERVISOR:</b>	
01 INGENIERO SUPERVISOR: DEBE CUMPLIR CON EL SIGUIENTE PERFIL	
INGENIERO CIVIL, COLEGIADO Y HABILITADO CON EL CIR, ESTARÁ A CARGO DE LA SUPERVISIÓN DEL SERVICIO.	
<b>TÉCNICOS:</b>	
01 MAESTRO ALBAÑIL	
01 MAESTRO CARPINTERO	
06 AYUDANTES GENERALES	
<b>Acreditación:</b>	
EL GRADO O TÍTULO PROFESIONAL (REQUERIDO) será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <a href="https://enlinea.sunedu.gob.pe/">https://enlinea.sunedu.gob.pe/</a> o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link : <a href="http://www.titulosinstitutos.pe/">http://www.titulosinstitutos.pe/</a> , según corresponda.	
<b>Importante para la Entidad</b> El postor debe señalar los nombres y apellidos, DNI y profesión del personal clave, así como el nombre de la universidad o institución educativa que expidió el grado o título profesional requerido.	
<b>B.3.2</b>	<b>CAPACITACIÓN</b>
<b>SUPERVISOR</b>	
<b>Requisitos</b>	
deberá contar con capacitaciones no menor a 120 horas Lectivas en:	
<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Gestión de la Seguridad y Salud en los Trabajos de Alto Riesgo 120 Horas.</li> <li>✓ Técnicas de Pintado al Óleo y Esmalte en Infraestructuras de Edificaciones 120 Horas.</li> <li>✓ Residente en la Ejecución de Servicios de mantenimiento 120 Horas.</li> <li>✓ Mantenimiento Integral y Conservación en Edificios e Instalaciones Públicas 120 Horas.</li> <li>✓ Seguridad y Salud Ocupacional en la Construcción.</li> <li>✓ Estructuras en Edificios.</li> </ul>	

<b>Importante</b> Se podrá acreditar la capacitación mediante certificados de estudios de postgrado, considerando que cada crédito del curso que acredite la capacitación equivale a dieciséis horas lectivas, según la normativa de la materia.	
<b>B.4</b>	<b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b>
<b>Requisitos:</b>	
<b>SUPERVISOR:</b>	
01 INGENIERO CIVIL, CON TRES (03) AÑOS DE EXPERIENCIA CONTADOS A PARTIR DE LA FECHA DE COLEGIATURA, COMO RESIDENTE V/O SUPERVISOR V/O INSPECTOR DE SERVICIOS DE: CONSTRUCCION, REHABILITACION, INSTALACION, RECUPERACION, MANTENIMIENTO, ACONDICIONAMIENTO V/O MEJORAMIENTO DE EDIFICACIONES EN GENERAL.	
SE ACREBITARÁ CON COPIA SIMPLE DE CONSTANCIAS, CERTIFICADOS, DIPLOMAS U OTROS DOCUMENTOS, CURSOS EN ESTRUCTURAS DE EDIFICIOS, SEGUN CORRESPONDA CONFIRMADOS POR LA INSTITUCIÓN QUE LOS EMITA.	
<b>TÉCNICOS</b>	
UN (01) MAESTRO ALBAÑIL, CON DOS (02) AÑOS DE EXPERIENCIA EN TRABAJOS DE ALBAÑILERIA.	
UN (01) MAESTRO CARPINTERO, CON DOS (02) AÑOS DE EXPERIENCIA EN TRABAJOS DE CARPINTERIA	
<b>AYUDANTES GENERALES</b>	
CUATRO (04) AYUDANTES GENERALES EN ALBAÑILERIA	
DOS (02) AYUDANTES GENERALES EN CARPINTERIA	
EL MAESTRO ALBAÑIL, Y EL MAESTRO CARPINTERO, ACREBITARÁ SU EXPERIENCIA CON COPIA SIMPLE DE CONSTANCIAS DE TRABAJO COMO MAESTRO ALBAÑIL V/O CARPINTERO, CERTIFICADOS DE CAPACITACIONES, SEGUN CORRESPONDA, CONFIRMADOS POR LA	



LOS SEIS (06) AYUDANTES, ACREDITARA SU EXPERIENCIA CON COPIA SIMPLE DE CONSTANCIAS DE TRABAJO COMO OBREROS EN TRABAJOS DE ALBANILERIA Y/O CARPINTERIA, CERTIFICADOS DE CAPACITACIONES, CONFIRMADOS POR LA INSTITUCIÓN QUE LOS EMITA.

De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.

La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.

- Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.

- En caso las documentas para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia *además por el personal* clave en mesas se especificar los días se debe considerar el mes completo.
- Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.
- Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, una cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no concida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a [S/ 1,107,000.00 (UN MILLÓN CIENTO SIETE MIL CON 00/100 SOLES)], por la contratación de servicios 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 posturas que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acreditará una experiencia de S/92.250,00 (NOVENTA Y DOS MIL DOSCIENTOS CINCUENTA CON 00/100 SOLES), por la venta de servicios 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 construcción, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.

Se consideran servicios similares a los siguientes: **Mantenimiento, Reparación, Acondicionamiento y construcción de infraestructura y edificios en general en sector público y privado.**

13 Cabe precisar que, de acuerdo con la Resolución N° 0063-2018-TC-E-81 del Tribunal de Contrataciones del Estado:

“... el solo pago de cancelado en el componente cuando ha sido cobrado por el propio postor, no puede ser considerado como una acreditación que produzca fehaciente relación a que se encuentre cancelado. Admitir tal entendimiento a considerar como válida la sola declaración del postor afirmando que el componente de pago ha sido cancelado”.

(...)

“Situación diferente se suscita ante el pago cobrado por el cliente del postor [sea utilizando el término “cancelado” o “pagado” supuesto en el cual se la confunde con la declaración de un tercero que brinda certidumbre, ante lo cual debe reconocerse la veracidad de la experiencia”.

En caso los postes presenten varios comprobados de pago para acreditar una sola contratación, los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidad correspondientes a tal parte 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 de mayo de 2017, la calificación se centrará en el método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Concorso 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 sustantiva correspondiente.

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

**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



- Al calificar la experiencia del postor, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del objeto contractual no coincida literalmente con el previsto en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que ejecutó el postor corresponden a la experiencia requerida.
- 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 los Términos de Referencia se realiza mediante la presentación de una declaración jurada. De ser el caso, adicionalmente la Entidad puede solicitar documentación que acredite el cumplimiento de algún componente de estos. 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.

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

OTROS FACTORES DE EVALUACIÓN	[Hasta 20] puntos
<b>B. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO<sup>14</sup></b> <b>Evaluación:</b> Se evaluará en función al plazo ofertado, el cual debe mejorar el plazo de ejecución establecido en los Términos de Referencia. <b>Acreditación:</b> Se acreditará mediante la presentación de declaración jurada de plazo de prestación del servicio. (Anexo N° 4)	De [11] hasta [20] días calendario: 1 [10] puntos De [21] hasta [35] días calendario: 7 [7] puntos De [36] hasta [49] días calendario: 3 [3] puntos

<sup>14</sup> Este factor podrá ser consignado cuando del expediente de contratación se advierta que el plazo establecido para la prestación del servicio amerita reducción, para lo cual deben establecerse rangos razonables para la asignación de puntaje, esto es que no suponga un riesgo de incumplimiento contractual y que represente una mejora al plazo establecido.



## CAPITULO 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 del servicio 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° [.....], inscrita en la Ficha N° [.....], con domicilio legal en [.....], inscrita en la Ficha N° [.....], Asiento N° [.....], debidamente representado por su Representante Legal, [.....], con DNI N° [.....], según poder inscrito en la Ficha 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 servicio, 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 del servicio materia del presente contrato.

### CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO<sup>15</sup>

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en [INDICAR MONEDA], en [INDICAR SI SE TRATA DE PAGO ÚNICO, PAGOS PARCIALES O PAGOS PERIÓDICOS], 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 exceda 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

<sup>15</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente.

En caso de retraso en el pago por parte de LA ENTIDAD, salvo que se deba a caso fortuito o fuerza 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].

### Importante para la Entidad

De preverse en los Términos de Referencia la ejecución de actividades de instalación, implementación u otras que deban realizarse de manera previa al inicio del plazo de ejecución, se debe consignar lo siguiente:

"El plazo para la [CONSIGNAR LAS ACTIVIDADES PREVIAS PREVISTAS EN LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA] es de [.....], el mismo que se computa desde [INDICAR CONDICIÓN CON LA QUE DICHAS ACTIVIDADES SE INICIAN]."

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

### Importante para la Entidad

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

### CLÁUSULA ...: PRESTACIONES ACCESORIAS<sup>16</sup>

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

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

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

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda

### CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

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

### CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

EL CONTRATISTA entrega al perfeccionamiento del contrato la respectiva garantía incondicional.

<sup>16</sup> De conformidad con la Directiva sobre prestaciones accesorias, los contratos relativos al cumplimiento de la(s) prestación(es) principal(es) y de la(s) prestación(es) accesorias, pueden estar contenidos en uno o dos documentos. En el supuesto que ambas prestaciones estén contenidas en un mismo documento, estas deben estar claramente diferenciadas, debiendo indicarse entre otros aspectos, el predo y plazo de cada prestación.



solidaria, irrevocable, y de realización automática en el país al solo requerimiento, a favor de LA ENTIDAD, por los conceptos, montos y vigencia siguientes:

- De fiel cumplimiento del contrato: [CONSIGNAR EL MONTO], a través de la [INDICAR EL TIPO DE GARANTIA PRESENTADA] N° [INDICAR NUMERO 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.

#### Importante

Al amparo de lo dispuesto en el numeral 149.4 del artículo 149 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en el caso de contratos periódicos de prestación de servicios en general, si el postor ganador de la buena pro solicita la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato original como garantía de fiel cumplimiento de contrato, debe consignarse lo siguiente:

"De fiel cumplimiento del contrato: [CONSIGNAR EL MONTO], a través de la retención que debe efectuar LA ENTIDAD, durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo."

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

- Garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias: [CONSIGNAR EL MONTO], a través de la [INDICAR EL TIPO DE GARANTIA PRESENTADA] N° [INDICAR NUMERO DEL DOCUMENTO] emitida por [SEÑALAR EMPRESA QUE LA EMITE], la misma que debe mantenerse vigente hasta el cumplimiento total de las obligaciones garantizadas.

#### Importante

Al amparo de lo dispuesto en el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, si el postor ganador de la buena pro solicita la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato de la prestación accesorio como garantía de fiel cumplimiento de prestaciones accesorias, debe consignarse lo siguiente:

"De fiel cumplimiento por prestaciones accesorias: [CONSIGNAR EL MONTO], a través de la retención que debe efectuar LA ENTIDAD, durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo."

#### Importante

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

#### CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

#### Importante para la Entidad

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

#### CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO

LA ENTIDAD otorgará [CONSIGNAR NUMERO DE ADELANTOS A OTORGARSE] adelantos

directos por el [CONSIGNAR PORCENTAJE QUE NO DEBE EXCEDER DEL 30% DEL MONTO DEL CONTRATO ORIGINAL] del monto del contrato original.

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

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

#### CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La conformidad será otorgada por [CONSIGNAR EL AREA O UNIDAD ORGANICA QUE OTORGARÁ LA CONFORMIDAD] en el plazo máximo de [CONSIGNAR SIETE (7) DIAS O MÁXIMO QUINCE (15) DIAS, 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 pase el plazo otorgado, EL CONTRATISTA no cumple con la 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 servicios manifestamente no cumplan con las características y condiciones ofrecidas, en cuyo caso LA ENTIDAD no otorga la conformidad, 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 conformidad del servicio 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 SÉPTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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

#### CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>17</sup>

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

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

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

El laudo arbitral emitido es inapelable, definitivo y obligatorio para las partes desde el momento de su notificación, según lo previsto en el numeral 45.2.1 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 firman por duplicado en señal de conformidad en la ciudad de [.....] al [CONSIGNAR FECHA].

“LA ENTIDAD”

“EL CONTRATISTA”

<sup>17</sup> De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000.00).



**Importante**

Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>14</sup>.

<sup>14</sup> Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a:  
<https://www.indocopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

**ANEXOS**



ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores  
[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN,  
SEGÚN CORRESPONDA]  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]  
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) :	SI	No	
MYPE <sup>13</sup>				
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 subsección 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 servicios<sup>20</sup>.

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

<sup>13</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-línea-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, en los contratos periódicos de prestación de servicios, según lo señalado en el numeral 146.4 del artículo 146 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

<sup>20</sup> Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los docecientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores  
[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN,  
SEGÚN CORRESPONDA]  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]  
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 consorcio 1				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :	Teléfono(s) :	SI	No	
RUC :				
MYPE <sup>21</sup>				
Correo electrónico :				

Datos del consorcio 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :	Teléfono(s) :	SI	No	
RUC :				
MYPE <sup>22</sup>				
Correo electrónico :				

Datos del consorcio 3				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :	Teléfono(s) :	SI	No	
RUC :				
MYPE <sup>23</sup>				
Correo electrónico :				

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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

<sup>21</sup> En los contratos periódicos de prestación de servicios, 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-línea-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 146.4 del artículo 146 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dichos efectos, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

<sup>22</sup> Ibidem.

<sup>23</sup> Ibidem.



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 subseñación 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 14.1 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios<sup>24</sup>

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

Firma, Nombres y Apellidos del representante  
común del consorcio

#### Importante

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

<sup>24</sup> Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los docecientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso de haya uplado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

#### ANEXO N° 2

#### DECLARACIÓN JURADA (ART. 62 DEL REGLAMENTO DE LA LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO)

Señores  
[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN,  
SEGÚN CORRESPONDA]  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]  
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. Comprometirme 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 LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores  
[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN,  
SEGÚN CORRESPONDA]  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]  
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 servicio de  
[CONSIGNAR EL OBJETO DE LA CONVOCATORIA], de conformidad con los Términos de Referencia  
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 los términos de referencia, conforme a lo indicado en el acápite relacionado al contenido de las  
cláusulas de la presente sección de las bases.

ANEXO N° 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Señores  
[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN,  
SEGÚN CORRESPONDA]  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]  
Presente.-

Mediante el presente, con pleno conocimiento de las condiciones que se exigen en las bases del  
procedimiento de la referencia, me comprometo a prestar el servicio objeto del presente procedimiento  
de selección en el plazo de [CONSIGNAR EL PLAZO OFERTADO].

[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  
[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN,  
SEGÚN CORRESPONDA]  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]  
Presente.-

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

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

a) Integrantes del consorcio

1. [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1].
2. [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2].

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

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

c) Fijamos nuestro domicilio legal común en [.....].

d) Las obligaciones que corresponden a cada uno de los integrantes del consorcio son las siguientes:

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%]<sup>25</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]<sup>26</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%<sup>27</sup>

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

<sup>26</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>27</sup> Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

Consortado 1	Consortado 2
Nombre, apellidos y firma del Consortado 1 o de su Representante Legal	Nombre, apellidos y firma del Consortado 2 o de su Representante Legal
Tipo y N° de Documento de Identidad	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 prestación de servicios bajo el sistema a suma alzada incluir el siguiente anexo:  
Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases

**ANEXO N° 6**

**PRECIO DE LA OFERTA**

Señores  
[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN,  
SEGÚN CORRESPONDA]  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]  
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 servicio a contratar; excepto la de aquellos postores que gocen de alguna exoneración legal, no incluyan 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.
- En caso que el postor reduzca su oferta, según lo previsto en el artículo 68 del Reglamento, debe presentar nuevamente este Anexo.
- El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:  
Mi oferta no incluye [CONSIGNAR EL TRIBUTO MATERIA DE LA EXONERACIÓN].

Importante para la Entidad

- En caso de procedimientos según relación de ítems, consignar lo siguiente:  
"El postor puede presentar el precio de su oferta en un solo documento o documentos independientes, en los ítems que se presente".

- En caso de contrataciones que conlleven la ejecución de prestaciones accesorias, consignar lo siguiente:  
"El postor debe detallar en el precio de su oferta, el monto correspondiente a la prestación principal y las prestaciones accesorias".

Incluir o eliminar, según corresponda



**Mediante el presente, el suscrito declara la siguiente EXPERIENCIA EN LA ESPECIALIDAD**

[illegible]

- [illegible]

Nº	CLIENTE	ORDEN DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / OBLIGACIÓN DE PAGAR	FECHA DEL CONTRATO O CP Nº	FECHA DE LA ENTREGA DEL PRODUCTO	MONTA	IMPORTE	Tipo de CANTIDAD VENDIDA	VALOR
4									
5									
6									
7									
8									
9									
10									
11									
12									
13									
14									
15									
16									
17									
18									
19									
20									
<b>TOTAL</b>									

[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 ARTICULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores  
[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN,  
SEGÚN CORRESPONDA]  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]  
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.asece.gob.pe/mp/conten/relacion-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.

Importante para la Entidad

En el caso de contratación de servicios en general que se presten fuera de la provincia de Lima y Callao  
cuyo valor estimado no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00) o el procedimiento de selección  
según relación de ítem no supere dicho monto, se debe considerar el siguiente anexo:  
Este note deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases.

ANEXO N° 10

SOLICITUD DE BONIFICACIÓN DEL DIEZ POR CIENTO (10%) POR SERVICIOS PRESTADOS  
FUERA DE LA PROVINCIA DE LIMA Y CALLAO  
(DE SER EL CASO, SOLO PRESENTAR ESTA SOLICITUD EN EL ÍTEM [CONSIGNAR EL N° DEL  
ÍTEM O ÍTEMS CUYO VALOR ESTIMADO NO SUPERA LOS DOSCIENTOS MIL SOLES (S/  
200,000.00)])

Señores  
[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN,  
SEGÚN CORRESPONDA]  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]  
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 diez por ciento (10%) sobre el  
puntaje total en [CONSIGNAR EL ÍTEM O ÍTEMS, SEGÚN CORRESPONDA, EN LOS QUE SE  
SOLICITA LA BONIFICACIÓN] debido a que el domicilio de mi representada se encuentra ubicado en  
la provincia o provincia colindante donde se ejecuta la prestación.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- Para asignar la bonificación, el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección,  
según corresponda, verifica el domicilio consignado por el postor en el Registro Nacional de  
Proveedores (RNP).
- Para que el postor pueda acceder a la bonificación, debe cumplir con las condiciones  
establecidas en el literal f) del artículo 50 del Reglamento.



**Importante**

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

**ANEXO N° 10**

**SOLICITUD DE BONIFICACIÓN DEL DIEZ POR CIENTO (10%) POR SERVICIOS PRESTADOS FUERA DE LA PROVINCIA DE LIMA Y CALLAO (DE SER EL CASO, SOLO PRESENTAR ESTA SOLICITUD EN EL ÍTEM [CONSIGNAR EL N° DEL ÍTEM O ÍTEMS CUYO VALOR ESTIMADO NO SUPERA LOS DOSCIENTOS MIL SOLES (S/ 200,000.00)]**

**Señores**

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]  
Presente.-

Mediante el presente el que se suscribe, [.....], representante común del consorcio [CONSIGNAR EL NOMBRE DEL CONSORCIO], solicito la asignación de la bonificación del diez por ciento (10%) sobre el puntaje total en [CONSIGNAR EL ÍTEM O ÍTEMS, SEGÚN CORRESPONDA, EN LOS QUE SE SOLICITA LA BONIFICACIÓN] debido a que los domicilios de todos los integrantes del consorcio se encuentran ubicados en la provincia o provincias colindantes donde se ejecuta la prestación.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

- Para asignar la bonificación, el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, verifica el domicilio consignado de los integrantes del consorcio, en el Registro Nacional de Proveedores (RNP).
- Para que un consorcio pueda acceder a la bonificación, cada uno de sus integrantes debe cumplir con las condiciones establecidas en el literal f) del artículo 50 del Reglamento.

**ANEXO N° 11**

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

**Señores**  
[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]  
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-ent-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° 12

**AUTORIZACION DE NOTIFICACION DE LA DECISION DE LA ENTIDAD SOBRE LA SOLICITUD  
DE AMPLIACION DE PLAZO MEDIANTE MEDIOS ELECTRONICOS DE COMUNICACION  
(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)**

Señores  
[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN,  
SEGÚN CORRESPONDA]  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]  
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.