

# BASES ESTÁNDAR DE LICITACIÓN PÚBLICA PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES

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



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

### SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

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

### CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

### INSTRUCCIONES DE USO:

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

Elaboradas en enero de 2019

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

**BASES ESTÁNDAR DE LICITACIÓN PÚBLICA PARA LA  
CONTRATACIÓN DE BIENES**

**LICITACIÓN PÚBLICA  
N° 022-2024-MGP/DIRCOMAT**

**ADQUISICIÓN DE EXTINTORES PORTÁTILES, MÓVILES Y  
FIJOS EL PROYECTO DEL SEGUNDO BUQUE  
MULTIPROPÓSITO B.A.P. "PAITA"**

**PAC – 452**

**2024**

## DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

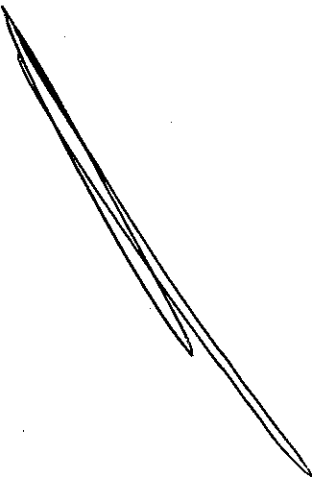
La Entidad y todo proveedor que se someta a las presentes Bases, sea como participante, postor y/o contratista del proceso de contratación deben permitir al OSCE o a la Secretaría Técnica de la Comisión de Defensa de la Libre Competencia del INDECOPI el acceso a la información referida a las contrataciones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

El presente documento tiene por objeto establecer las disposiciones comunes del procedimiento de selección para la adquisición de los bienes y servicios que se detallan en el presente documento.

## **SECCIÓN GENERAL**

### **DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

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



## CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 1.1. REFERENCIAS

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

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

### 1.2. CONVOCATORIA

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

### 1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

#### Importante

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

### 1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

La formulación de consultas y observaciones a las bases se efectúa de conformidad con lo establecido en los numerales 72.1 y 72.2 del artículo 72 del Reglamento.

#### Importante

*No pueden formularse consultas ni observaciones respecto del contenido de una ficha de homologación aprobada, aun cuando el requerimiento haya sido homologado parcialmente respecto a las características técnicas y/o requisitos de calificación y/o condiciones de ejecución. 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 los numerales 72.4 y 72.5 del artículo 72 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. ELEVACIÓN AL OSCE DEL PLIEGO DE ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

Los cuestionamientos al pliego de absolución de consultas y observaciones así como a las bases integradas por supuestas vulneraciones a la normativa de contrataciones, a los principios que rigen la contratación pública u otra normativa que tenga relación con el objeto de la contratación, pueden ser elevados al OSCE de acuerdo a lo indicado en los numerales del 72.8 al 72.11 del artículo 72 del Reglamento.

La solicitud de elevación para emisión de Pronunciamiento se presenta ante la Entidad, la cual debe remitir al OSCE el expediente completo, de acuerdo a lo señalado en el artículo 124 del TUO de la Ley 27444, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, al día hábil siguiente de recibida dicha solicitud.

#### Advertencia

La solicitud de elevación al OSCE de los cuestionamientos al pliego de absolución de consultas y observaciones, así como a las Bases integradas, se realiza de manera electrónica a través del SEACE, a partir de la oportunidad en que establezca el OSCE mediante comunicado.

#### Importante

Constituye infracción pasible de sanción según lo previsto en el literal n) del numeral 50.1 del artículo 50 de la Ley, presentar cuestionamientos maliciosos o manifiestamente infundados al pliego de absolución de consultas y/u observaciones.

### 1.7. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

Las ofertas se presentan conforme lo establecido en el artículo 59 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 pegado de la imagen de una firma o visto. Las ofertas se presentan foliadas.

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

**Importante**

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

**1.8. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS**

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

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

**Importante**

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

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

**1.9. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS**

La evaluación de las ofertas se realiza conforme a lo establecido en el artículo 74 del Reglamento.

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

**1.10. 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.

**1.11. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS**

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

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

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



### 1.12. RECHAZO DE LAS OFERTAS

Previo al otorgamiento de la buena pro, el comité de selección 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 comité de selección revisa el cumplimiento de los requisitos de calificación de los postores que siguen en el orden de prelación, en caso las hubiere.

### 1.13. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

Definida la oferta ganadora, el comité de selección 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.

### 1.14. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

Cuando se hayan presentado dos (2) o más ofertas, el consentimiento de la buena pro se produce a los ocho (8) 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 y es resuelto por el Tribunal de Contrataciones del Estado.

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

#### Importante

- Una vez otorgada la buena pro, el comité de selección, 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 comité de selección.*

- 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.

### 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 ocho (8) 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 ocho (8) 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.

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

#### 3.2. GARANTÍAS

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

##### 3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

##### 3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

##### Importante

*En los contratos 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 sea igual o menor 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, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.*

##### 3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

#### 3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

**Importante**

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

**Advertencia**

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

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

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

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

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

**3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS**

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

**3.5. ADELANTOS**

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

**3.6. PENALIDADES**

**3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN**

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

### 3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

### 3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

### 3.8. PAGOS

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

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

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

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

#### **Advertencia**

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

### 3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

## **SECCIÓN ESPECÍFICA**

### **CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

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

## CAPÍTULO I GENERALIDADES

### 1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : MARINA DE GUERRA DEL PERÚ  
RUC N° : 20153408191  
Domicilio legal : Av. Contralmirante Mora S/N - Base Naval del Callao  
Teléfono: : 201-6230 anexo 3424  
Correo electrónico: : [dircomat.mercadoalistamiento@marina.pe](mailto:dircomat.mercadoalistamiento@marina.pe)

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación de "ADQUISICIÓN DE EXTINTORES PORTÁTILES Y FIJOS EL PROYECTO DEL SEGUNDO BUQUE MULTIPROPOSITO B.A.P. "PAITA"

| ITEM | SUB-ITEM | DESCRIPCION   | U/M   | CANTIDAD |
|------|----------|---|-------|----------|
| 1    | 1-1      | EQUIPO MÓVIL DE ESPUMA AFFF. Y AIRE DE 25 LT.                                       | UNID. | 3        |
|      | 1-2      | EQUIPO MÓVIL DE ESPUMA 120 LT.  | UNID. | 3        |
|      | 1-3      | BIDÓN CONCENTRADO DE ESPUMA DE 25 LT.   | UNID. | 40       |
|      | 1-4      | EXTINTOR DE ESPUMA AFFF-AR 2.5 GLS. CON SOPORTE PARA FIJAR AL MAMPARO               | UNID. | 40       |
|      | 1-5      | EXTINTOR PORTÁTIL DE CO2 DE 15 LIBRAS CON SOPORTE PARA FIJAR AL MAMPARO             | UNID. | 40       |
|      | 1-6      | EXTINTOR PORTÁTIL DE PQS. DE 20 LIBRAS, CON SOPORTE PARA FIJAR AL MAMPARO           | UNID. | 40       |
|      | 1-7      | EXTINTOR PORTÁTIL DE PQS. ABC DE 10 LIBRAS CON SOPORTE PARA FIJAR AL MAMPARO        | UNID. | 10       |
|      | 1-8      | EXTINTOR PORTÁTIL DE POLVO PARA CLASE D. CON SOPORTE PARA FIJAR AL MAMPARO          | UNID. | 6        |
|      | 1-9      | EXTINTOR PORTÁTIL DE ACETATO DE POTASIO 2.5 GL.                                     | UNID. | 6        |
|      | 1-10     | EXTINTOR PORTÁTIL DE AGUA DESIONIZADA DE 2.5 GAL. CON SOPORTE PARA FIJAR AL MAMPARO | UNID. | 10       |
|      | 1-11     | SISTEMA DE EXTINCIÓN FIJO CON CARRUAJE  | UNID. | 2        |
|      | 1-12     | CARTILLAS DE INSPECCIÓN DE EXTINTORES   | UNID. | 300      |
|      | 1-13     | MANTAS IGNÍFUGAS  | UNID. | 20       |

### 1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante **Formato de aprobación de expediente de contratación N° 217-2024** de fecha **20 de diciembre del 2024** del **Director de Contrataciones del Material**.

### 1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Ordinarios (R.O.)

#### Importante

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

### 1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

### 1.6. MODALIDAD DE EJECUCIÓN

No aplica.

### 1.7. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

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

### 1.8. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

### 1.9. PLAZO DE ENTREGA

Los bienes materia de la presente convocatoria se entregarán en el plazo **NOVENTA (90) días calendarios**, contabilizados a partir del día siguiente de recibida la orden de compra y suscripción del contrato, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación:

### 1.10. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

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

#### Importante

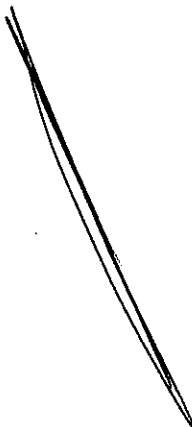
*El costo de entrega de un ejemplar de las bases no puede exceder el costo de su reproducción.*



### 1.11. BASE LEGAL

- Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por el D.S. N° 082-2019-EF.
- Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante D. S. N° 344-2018-EF y sus modificatorias.
- Ley N° 31953, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Ley N° 31954, Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del Año Fiscal 2024.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS.
- Código Civil.

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



## CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

#### Importante

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

### 2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta contendrá, además de un Índice de documentos<sup>2</sup>, la siguiente documentación:

#### 2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

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

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

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

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

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

#### Advertencia

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

- c) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento. (**Anexo N° 2**)
- d) Declaración jurada de cumplimiento de las Especificaciones Técnicas contenidas en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (**Anexo N° 3**)
- e) Declaración jurada donde se detalle la descripción de todos bienes ofertados, número de parte, marca, cantidad, unidad de medida y condición.

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

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

- f) Deberá presentar copia simple u originales de folletos o fichas técnicas o manuales o catálogos u hojas de seguridad– ilustrativa emitida por el fabricante; o del distribuidor comercial en el país, en idioma castellano, de los sub – Ítems 1.1, 1.2, 1.3, 1.6, 1.9 y 1.11, con la finalidad de validar las características de los bienes ofertados, descritos en el numeral 5.2 Características técnicas, del CAPÍTULO III Requerimiento.

En el caso, que dichos documentos, se encuentren en otro idioma, deberá de estar acompañado de la respectiva traducción efectuada por traductor público juramentado o traductor colegiado certificado.

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

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

**Importante**

*El comité de selección verifica la presentación de los documentos requeridos. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida.*

**2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación**

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

**2.2.2. Documentación de presentación facultativa**

- Garantía Comercial del Postor.

**Advertencia**

*El comité de selección no podrá exigir al postor la presentación de documentos que no hayan sido indicados en los acápite “Documentos para la admisión de la oferta”, “Requisitos de calificación” y “Factores de evaluación”.*

**2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO**

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

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

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

#### Advertencia

*De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE<sup>5</sup> y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).*

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación<sup>6</sup> (**Anexo N° 9**).
- i) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado<sup>7</sup>, en la cual se considere la descripción del bien, marca, cantidad, unidad de medida y condición.
- j) Declaración jurada de no tener impedimento para contratar con el estado. (**ANEXO N° 10**).
- k) Declaración jurada de compromiso antisoborno (**ANEXO 11**).
- l) Declaración jurada de no encontrarse en el registro de inhabilitados para contratar con el estado (**ANEXO 12**).
- m) Adjuntar voucher de la Entidad Bancaria donde figure su Código de cuenta interbancaria (CCI). (**ANEXO 13**).

#### Importante

- *En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y en el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".*
- *En los contratos 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 sea igual o menor 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, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.*

#### Importante

- *Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- *De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya<sup>8</sup>.*
- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

<sup>5</sup> Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

<sup>6</sup> En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.

<sup>7</sup> Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

<sup>8</sup> Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

## 2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en mesa de partes de la Secretaría General de la Dirección de Contrataciones del Material, ubicada en interiores de la Base Naval del Callao, sito Av. Néstor Gambeta (Puerta N° 7) S/N, prevención anexo 5941 - Callao, en el horario de lunes a viernes de 08:00 a 16:00 horas.

Asimismo, luego de haber presentado la documentación para el perfeccionamiento del contrato y dentro del plazo establecido, el contratista deberá apersonarse a la Dirección de Contrataciones del Material, en el horario de atención de 08:00 am. hasta 16:00 pm., para la suscripción del respectivo contrato.

### Importante

*En el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, se puede perfeccionar el contrato con la suscripción del documento o con la recepción de una orden de compra, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00).*

## 2.5. FORMA DE PAGO

El pago por la contraprestación pactada a favor del contratista será sin IGV, y el monto del IGV será mediante documentación cancelatorio bajo los alcances de la aplicación de la Ley N° 29266 "Ley que autoriza la emisión de documentos cancelatorios – Tesoro Público para el pago del impuesto general a las ventas y el impuesto a la renta generado por contrataciones del pliego Ministerio de Defensa"

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

- Nota de entrada al almacén, del pañol de reabastecimiento (REBA), de la Dirección de Abastecimiento Naval.
- Informe del funcionario responsable del área usuaria (B.A.P. "PAITA"), visada por el representante del área técnica (DIALI).
- Acta de conformidad sin observaciones, firmado por el representante del área usuaria (Jefe del Departamento de Ingeniería del B.A.P. "PAITA"), representante del área técnica (DIALI) y el contratista.
- Comprobante de pago (Factura).
- Guía de remisión.

Dicha documentación se debe presentar en la mesa de partes de la Dirección de Proyectos Navales (DIRPRONAV), ubicada en interiores de la Base Naval del Callao – Av. Néstor Gambeta S/N – Callao, de lunes a viernes en el horario de 08:00 a 16:00 horas.

### CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

#### Importante

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

#### 3.1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

##### 1.- DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN:

"Adquisición de Extintores Portátiles, Móviles y Fijos el Proyecto del Segundo Buque Multipropósito B.A.P. "PAITA" (AMP-157)".

##### 2.- FINALIDAD PÚBLICA:

El presente procedimiento de selección se realiza con la finalidad de adquirir extintores portátiles, móviles y fijos para el Segundo Buque Multipropósito B.A.P. "PAITA", lo cual permitirá acondicionar la Unidad para su comisionamiento y entrega a la Fuerza de Superficie; con el objetivo de iniciar las operaciones navales que se le asignen.

##### 3.- ANTECEDENTES:

Convenio para la Ejecución del Proyecto de Inversión "Recuperación y Mejoramiento del Servicio de Transporte Logístico de las Fuerzas Armadas en Buques Multipropósito de la Marina de Guerra del Perú para las Operaciones en el Litoral" (LPD N°2).

##### 4.- OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN:

Adquirir extintores portátiles, móviles y fijos para el Proyecto del Segundo Buque Multipropósito B.A.P. "PAITA" (AMP-157) con la finalidad de acondicionar la Unidad para su comisionamiento.

##### 5.- CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES DEL SERVICIO A CONTRATAR:

Los bienes a ser adquiridos serán nuevos de fábrica, y estos vendrán como se detallará a continuación en el siguiente cuadro. Deberá presentar copia simple u originales de folletos o fichas técnicas o manuales o catálogos, con su respectiva imagen emitida por el fabricante, en idioma castellano, de los sub - ítems 1al 132, con la finalidad de validar las características técnicas.

#### 5.1 Descripción y cantidades de los bienes

##### Ítem 1: Extintores portátiles, móviles y fijos

| ITEM<br>1 | DESCRIPCIÓN DEL BIEN  | CANTIDAD |
|-----------|---|----------|
| 1.1       | EQUIPO MÓVIL DE ESPUMA AFFF. Y AIRE DE 25 LT.                         | 3        |
| 1.2       | EQUIPO MÓVIL DE ESPUMA 120 LT.  | 3        |
| 1.3       | BIDÓN CONCENTRADO DE ESPUMA DE 25 LT.                                 | 40       |
| 1.4       | EXTINTOR DE ESPUMA AFFF-AR 2.5 GLS. CON SOPORTE PARA FIJAR AL MAMPARO | 40       |

|      |   |     |
|------|---|-----|
| 1.5  | EXTINTOR PORTÁTIL DE CO2 DE 15 LIBRAS CON SOPORTE PARA FIJAR AL MAMPARO             | 40  |
| 1.6  | EXTINTOR PORTÁTIL DE PQS. DE 20 LIBRAS, CON SOPORTE PARA FIJAR AL MAMPARO           | 40  |
| 1.7  | EXTINTOR PORTÁTIL DE PQS. ABC DE 10 LIBRAS CON SOPORTE PARA FIJAR AL MAMPARO        | 10  |
| 1.8  | EXTINTOR PORTÁTIL DE POLVO PARA CLASE D. CON SOPORTE PARA FIJAR AL MAMPARO          | 6   |
| 1.9  | EXTINTOR PORTÁTIL DE ACETATO DE POTASIO 2.5 GL.                                     | 6   |
| 1.10 | EXTINTOR PORTÁTIL DE AGUA DESIONIZADA DE 2.5 GAL. CON SOPORTE PARA FIJAR AL MAMPARO | 10  |
| 1.11 | SISTEMA DE EXTINCIÓN FIJO CON CARRUAJE  | 2   |
| 1.12 | CARTILLAS DE INSPECCIÓN DE EXTINTORES   | 300 |
| 1.13 | MANTAS IGNÍFUGAS  | 20  |

## 5.1 Descripción y cantidades de los bienes

### Ítem 1: Extintores portátiles, móviles y fijos

**Subitem 1:** Equipo móvil de espuma AFFF. y aire de 25 LT, Con botella impulsora externa de aire comprimido de 1 L/300 BAR. Con ruedas robustas y gruesas para su movilización. Cantidad de agente extintor: 10 litros. Depósito de acero inoxidable. Peso con carga no mayor a 40 kg. Dimensiones. Ancho máximo: 300 mm. Fondo máximo: 300 mm. Alto máximo: 870 mm. Rango de tiro: mínimo 12 metros. Manguera de goma de longitud mínima de 15 metros. Boquilla con chorro completo fijo. Tiempo de descarga ininterrumpido no menor a 70 segundos. Debe cumplir con normas técnicas: NTP 350.043: (establece la selección, distribución, inspección, recarga, mantenimiento y prueba hidrostática de extintor portátil). NTP 350.062 : ( métodos de ensayo para fuegos clase B). Adicionales: Debe incluir recomendaciones detalladas sobre mantenimiento y procedimientos de inspección periódica. Garantía mínima: 1 años que cubra defectos de fabricación y funcionamiento. Año de fabricación 2024.

**Subitem 2:** EQUIPO MÓVIL DE ESPUMA 120 LT. Unidad compacta fabricado de resina plástica y fibra de vidrio. Resistente a químicos y descargas eléctricas. Chasis de acero inoxidable para su movilización. Capacidad de concentrado de: 120 litros. El equipo debe contar con su dosificador/ eductor tipo Venturi para un tres por ciento (3%) de concentración con tubo de succión flexible, válvulas de retención y cierre. Boquilla tipo lanza. Dimensiones: Alto máximo 1metro, Ancho, máximo 60 cm. Manguera contra incendio (nitrilo) deberá ser con acople STORZ 65 x 15 metros de largo. Debe cumplir con normas técnicas: NTP 350.043 (establece la selección, distribución, inspección, recarga, mantenimiento y prueba hidrostática de extintor portátil). NTP 350.062 (métodos de ensayo para fuegos clase b), debe incluir capacitación y certificación para el personal operador del equipo. Adicionales: Debe incluir recomendaciones detalladas sobre mantenimiento y procedimientos de inspección periódica. Garantía mínima: 1 año que cubra defectos de fabricación y funcionamiento. Año de fabricación 2024.

**Subitem 3:** Bidón Concentrado de espuma AFFF 3%; (espumas formadoras de películas acuosas). El concentrado de espuma sintético debe estar diseñado para aplicaciones de solución al 3% con agua fría,

salada o procesada, temperatura de congelamiento: -21°. Debe cumplir las siguientes certificaciones de las normas: UL-162 (cubre equipos de fabricación de espuma y concentrados líquidos con una relación de expansión de 20:1 o menos, utilizados para la producción y descarga de espuma para combatir incendios). EN 1568, PARTE 3 (especificaciones para concentrados de espuma de baja expansión para aplicación sobre superficie de líquidos no miscibles con agua). NFPA 11 (diseño, instalación, funcionamiento, prueba y mantenimiento de los sistemas de espuma de baja, media y alta expansión). Adicionales: Debe incluir recomendaciones detalladas sobre mantenimiento, almacenaje y procedimientos de inspección periódica; Año de fabricación 2024.

**Subitem 4:** Extintor de espuma AFFF-AR 2.5 GLS. Extintor portátil de espuma AFFF-AR (espumas formadoras de películas acuosas resistentes a alcoholes), capacidad de carga de: 2.5 galones. RATING UL (capacidad de extinción): 3A-20B; Apto para riesgos: altos clase A y medios clase B. Número máximo de pruebas: cuatro (04) cada cinco (5) años. Alcance de descarga: mínimo: 4.5 metros. Medidas de la botella: Altura máxima: 63 cm. Ancho no mayor a: 23 cm. Fondo/diámetro no mayor a: 18 cm. Peso: mínimo 12 kg y máximo 15kg. Debe contar con las certificaciones / aprobaciones de las normas. NFPA 10: asociación nacional de protección contra el fuego/ operatividad de los extintores. NTP 833.030 (establece la forma dimensiones e información mínima contenida en las etiquetas de los extintores portátiles). NTP 350.04 (establece la selección, distribución, inspección, recarga, mantenimiento y prueba hidrostática de extintor portátil). NTP 350.062 (métodos de ensayo para fuegos clase B). Aprobación para uso marino (USCG / UL marine Type). Características de cilindro: De acero inoxidable pulido. Cabezal y vástago de acero inoxidable; Acople de cabezal del cilindro de acero inoxidable. Base aislante de la electricidad y la humedad, manijas en acero inoxidable de diseño ergonómico. Manguera de descarga: conexiones con acabado Níquel – Cadmio. Características del soporte: De acero inoxidable; con diámetro de carcasa de la misma medida del extintor. Con orificios en la parte posterior para fijar al mamparo. Topes de gomas para evitar el daño por vibración en cilindro extintor. Pintura: Electroestática Epóxico. Cinta de ajuste regulable. Debe ser resistente a un ambiente corrosivo de severa contaminación salina. Adicionales: Garantía mínima: 5 años contra defectos de fabricación por parte del fabricante o distribuidor. Año de fabricación 2024.

**Subitem 5:** extintor portátil de co2 de 15 libras con soporte para fijar al mamparo; capacidad de carga: 15 libras, rating UL. (Capacidad de extinción): 10B: C, apto para riesgos: clase B. Número máximo de pruebas: cuatro (04) cada cinco (5) años, alcance de descarga: mínimo: 2.5 metros. Presión de prueba: 3000 PSI. Presión de trabajo: 850 PSI. NO conductor eléctrico hasta 100,000 VOLTIOS. Medidas de la botella: Altura máxima: 77 cm. Ancho no mayor a: 30.5 cm. Fondo/diámetro no mayor a: 18 cm. Peso: mínimo 15 y máximo 16 kg. Debe contar con las siguientes certificaciones / aprobaciones de las normas. NFPA 10: asociación nacional de protección contra el fuego/ operatividad de los extintores. NTP 833.030 (establece la forma dimensiones e información mínima contenida en las etiquetas de los extintores portátiles). NTP 350.043 (establece la selección, distribución, inspección, recarga, mantenimiento y prueba hidrostática de extintor portátil). NTP 350.062 (métodos de ensayo para fuegos clase B). NTP 350.026 (extintores



portátiles manuales de polvo químico seco). Aprobación para uso marino (USCG / UL marine Type). Características de cilindro: Cilindro de acero inoxidable con aleación de Aluminio (Duraluminio). Cabezal y vástago de acero inoxidable, cople de cabezal del cilindro de acero inoxidable. Base aislante de la electricidad y la humedad. Manijas en acero inoxidable de diseño ergonómico. Manguera UL de alta presión con certificación UL. Manguera de descarga: conexiones con acabado Níquel-Cadmio. Debe ser resistente a un ambiente corrosivo de severa contaminación salina. Características del soporte: De acero inoxidable; con diámetro de carcasa de la misma medida del extintor. Con orificios en la parte posterior para fijar al mamparo. Topes de gomas para evitar el daño por vibración en cilindro extintor. Pintura: Electroestática Epóxico. Cinta de ajuste regulable. Debe ser resistente a un ambiente corrosivo de severa contaminación salina. Adicionales: Garantía mínima: 5 años contra defectos de fabricación por parte del fabricante o distribuidor. Año de fabricación 2024.

**Subitem 6:** Extintor portátil de PQS. De 20 libras, capacidad de carga: 20 libras RATING UL (capacidad de extinción): 10A-120B: C. Apto para riesgos: clase A y B en presencia eléctrica (100,000 voltios). Presión de prueba 500 PSI. Presión de trabajo 250 PSI. Medidas de la botella: Altura: 61 cm. Ancho: 26 cm. fondo/diámetro: 17.8 cm. NO conductor eléctrico hasta 100,000 VOLTIOS. Tiempo de descarga: 30 segundos de descarga continua. Peso: mínimo 16.5 kg y máximo 17.5 kg. Alcance mínimo 6 metros. NO conductor eléctrico hasta 100,000 VOLTIOS. Número máximo de pruebas: cuatro (04) cada cinco (5) años. Debe contar con las siguientes certificaciones / aprobaciones: NFPA 10: asociación nacional de protección contra el fuego/ operatividad de los extintores. NTP 833.030 (establece la forma dimensiones e información mínima contenida en las etiquetas de los extintores portátiles). NTP 350.043 (establece la selección, distribución, inspección, recarga, mantenimiento y prueba hidrostática de extintor portátil. NTP 350.062 (métodos de ensayo para fuegos clase B. NTP 350.026 (extintores portátiles manuales de polvo químico seco). Aprobación para uso marino (USCG / UL marine Type). Características de cilindro: Cilindro de acero de un solo cuerpo sin costuras. Cilindro de acero inoxidable pulido. Cabezal y vástago de aleación de acero y bronce. Resorte de válvulas de acero inoxidable. Acople de cabezal del cilindro de acero inoxidable. Manijas en acero inoxidable de diseño ergonómico. Tobera cónica dieléctrica de mínimo 4 pulgadas, características del soporte: De acero inoxidable; con diámetro de carcasa de la misma medida del extintor. Con orificios en la parte posterior para fijar al mamparo. Topes de gomas para evitar el daño por vibración en cilindro extintor. Pintura: Electroestática Epóxico. Cinta de ajuste regulable. Debe ser resistente a un ambiente corrosivo de severa contaminación salina. Adicionales: Garantía mínima: 5 años contra defectos de fabricación por parte del fabricante o distribuidor. Año de fabricación 2024.

**Subitem 7:** Extintor portátil de PQS. ABC; Capacidad de carga: 10 libras, RATING UL (capacidad de extinción): 4A-80B-C. Apto para riesgos: clase a y b en presencia eléctrica (100,000 voltios). Presión de prueba 500 PSI. Presión de trabajo 250 PSI. Medidas de la botella: Altura 50.8 cm. Ancho 19.7 cm. Fondo/diámetro: 12.7 cm. NO conductor eléctrico hasta 100,000 VOLTIOS. Peso: mínimo 8 kg y máximo de 9 kg. Alcance mínimo 6 metros. Número máximo de pruebas: cuatro (04) cada cinco (5) años. Debe contar con las siguientes certificaciones / aprobaciones en las normas. NFPA 10: asociación nacional de

protección contra el fuego/ operatividad de los extintores. NTP 833.030 : (establece la forma dimensiones e información mínima contenida en las etiquetas de los extintores portátiles). NTP 350.043: (establece la selección, distribución, inspección, recarga, mantenimiento y prueba hidrostática de extintor portátil). NTP 350.062: (métodos de ensayo para fuegos clase B). Aprobación para uso marino (USCG / UL marine Type). Características de cilindro: Cilindro de acero de un solo cuerpo sin costuras. Vástago y resorte de válvula protegidos con capa antioxidante; Tobera cónica dieléctrica de mínimo 4". Manija el agarre es de diseño ergonómico. Base doble reforzada. Debe ser resiste a un ambiente corrosivo de severa contaminación salina. Características del soporte: De acero inoxidable; con diámetro de carcasa de la misma medida del extintor. Con orificios en la parte posterior para fijar al mamparo. Topes de gomas para evitar el daño por vibración en cilindro extintor. Pintura: Electroestática Epóxico. Cinta de ajuste regulable. Debe ser resiste a un ambiente corrosivo de severa contaminación salina. Adicionales: Garantía mínima: 5 años contra defectos de fabricación por parte del fabricante o distribuidor. Año de fabricación 2024.

**Subitem 8:** Extintor portátil de polvo para clase D. Capacidad de carga: 30 libras (13.6 kg). Apto para riesgos clase D. Presión de prueba 585 PSI. Presión de trabajo 195 PSI. No conductor eléctrico hasta 100,000 VOLTIOS. Agente, a base de cloruro de sodio para fuegos magnesio, sodio, potasio, aluminio, circonio, ucranio, titanio. Medidas de la botella: Altura: 88.9 cm. Ancho: 33 cm. Fondo/diámetro: 20.3 cm. Debe contar con un brazo extensor desmontable y con acople rápido. Número máximo de pruebas: cuatro (04) cada cinco (5) año. Peso: mínimo 24 kg. Y máximo 26 kg. Alcance: mínimo 1.5 metros. Debe contar con las siguientes certificaciones / aprobaciones de las normas. NFPA 10: asociación nacional de protección contra el fuego/ operatividad de los extintores. NTP 833.030 (establece la forma dimensiones e información mínima contenida en las etiquetas de los extintores portátiles). NTP 350.043 (establece la selección, distribución, inspección, recarga, mantenimiento y prueba hidrostática de extintor portátil). NTP 350.062 (métodos de ensayo para fuegos clase B). Características de cilindro: Cilindro de un solo cuerpo sin costura. Pintura marina contra la corrosión con acabado de color amarillo. Manguera y extremos forrados contra estática (chispa) con certificación UL. Debe ser resiste a un ambiente corrosivo de severa contaminación salina. Características del soporte: De acero inoxidable; con diámetro de carcasa de la misma medida del extintor. Con orificios en la parte posterior para fijar al mamparo. Topes de gomas para evitar el daño por vibración en cilindro extintor. Pintura: Electroestática Epóxico. Cinta de ajuste regulable. Debe ser resiste a un ambiente corrosivo de severa contaminación salina. Adicionales: Garantía mínima: 5 años contra defectos de fabricación por parte del fabricante o distribuidor. Año de fabricación 2024.

**Subitem 9:** Extintor portátil de acetato de potasio 2.5 GL. Capacidad de carga: 2.5 galones RATING UL (capacidad de. extinción): 2A: K. Apto para riesgos clase A y B. Presión de prueba 500 PSI. Presión de trabajo 250 PSI. No conductor eléctrico hasta 100,000 VOLTIOS. Medidas de la botella: Altura: 62cm. Ancho: 23 cm. Fondo/diámetro: 18 cm. Peso: mínimo 14 kg y máximo 16 kg. Alcance: mínimo 3 metros. Número máximo de pruebas: cuatro (04) cada cinco (5) años. Debe contar con las siguientes certificaciones / aprobaciones: NFPA 10: asociación nacional de protección contra el

fuego/ operatividad de los extintores. NTP 833.030 (establece la forma dimensiones e información mínima contenida en las etiquetas de los extintores portátiles). NTP 350.043 (establece la selección, distribución, inspección, recarga, mantenimiento y prueba hidrostática de extintor portátil). NTP 350.062 (métodos de ensayo para fuegos clase B). Características de cilindro: Acero inoxidable (manija, palanca, pasador y vástago de válvula). Diseño de pitón con 45°. Abrazadera de manguera y tobera de policarbonato. Base protectora contra la conducción eléctrica. Debe ser resistente a un ambiente corrosivo de severa contaminación salina. Adicionales: Garantía mínima: 5 años contra defectos de fabricación por parte del fabricante o distribuidor. Año de fabricación 2024.

**Subitem 10:** Extintor portátil de agua desionizada de 2.5 Gal.; Capacidad de carga: 2.5 galones. RATING UL (capacidad de extinción): 2A: C. Apto para riesgos clase A y C en presencia eléctrica (100,000 voltios); presión de prueba 500 PSI. Presión de trabajo 250 PSI. Número máximo de pruebas: cuatro (04) cada cinco (5) años. Medidas de la botella: Altura: 69.85 cm. Ancho: 28 cm. Fondo/diámetro: 18 cm. Peso: mínimo 12 kg. y máximo de 14 kg. Alcance: mínimo 3 metros. Debe contar con las siguientes certificaciones / aprobaciones de la norma. NFPA 10: asociación nacional de protección contra el fuego/ operatividad de los extintores. NTP 833.030 (establece la forma dimensiones e información mínima contenida en las etiquetas de los extintores portátiles). NTP 350.043 (establece la selección, distribución, inspección, recarga, mantenimiento y prueba hidrostática de extintor portátil). NTP 350.062 (métodos de ensayo para fuegos clase B). Características de cilindro: Cilindro de acero inoxidable pulido, soldado sin grietas, con pintura especial GLOSS de alto poliéster. Doble abrazadera de manguera; tobera de policarbonato. Base aislante de la electricidad. Acero inoxidable (cilindro, manija, palanca, pasador y vástago de válvula). Cuerpo de cabezal y conectores de manguera de bronce con cromo-plata. No debe ser magnético. Debe ser resistente a un ambiente corrosivo de severa contaminación salina. Adicionales: Garantía mínima: 5 años contra defectos de fabricación por parte del fabricante o distribuidor. Año de fabricación 2024.

**Subitem 11:** Capacidad mínima: 50 litros. Agente extintor a usar: espuma AFFF 3%. Duración de trabajo: no menor a 110 segundos. Botella de aire comprimido: Capacidad 6 litros. Presión de trabajo: 300 BAR. Alcance de proyección: mínimo 18 metros. Altura de proyección: mínimo 10 metros. Manguera textil DN 19 (diámetro nominal 19 mm.) x 20 metros de largo. Boquilla tipo pistola con chorro completo fijo. Dimensiones: Ancho máximo: 900 mm. Profundidad máximo: 800 mm. Altura máxima: 1200 mm.

Debe cumplir con normas técnicas: NTP 350.043: (establece la selección, distribución, inspección, recarga, mantenimiento y prueba hidrostática de extintor portátil). NTP 350.062: (métodos de ensayo para fuegos clase B). Adicionales: Que incluya instalación y puesta funcionamiento en el lugar requerido. Debe incluir capacitación/entrenamiento y certificación para el personal operador del equipo. Garantía mínima: 1 año contra defectos de fabricación. Año de fabricación 2024.

**Subitem 12:** cartillas de inspección de extintores; Documento guía incluido en la presente norma técnica peruana 833.034 (contiene los requisitos sujetos a inspeccionar y verificar en los extintores de un local). Etiqueta de control de recarga con fecha de vencimiento actualizada.

Abrazadera para sujetar la manguera adosada al extintor: inadecuado / dañado / ausente, Manómetro roto deformado o con la aguja indicando baja o sobre presión (la aguja debe estar en la zona verde). Signo o etiqueta con el título falta extintor en el muro detrás del extintor. Etiqueta de señalización adosada a la pared indicando ubicación del extintor. Número del extintor que identifique el lugar donde debe estar instalado. Pasador de seguridad de acuerdo a norma técnica peruana. Precinto de seguridad de acuerdo a norma. Tipo de carga / concentración de agente ignífugo activo: no identifica. Fecha de prueba hidrostática vigente (dichas pruebas tienen una validez de cinco años). Caduca a los 20 años de fecha de fabricación. Manguera reseca. Rajada. Pintura en mal estado (índices de corrosión). Manguera con acoples de alta presión rota. Dañada o cuarteada. Boquilla de descarga (tobera) rota, faltante o no adecuada con norma técnica peruana. Cilindro / botella / cartucho impulsor en mal estado. Manija de acarreo / palanca de activación de cabezal / pistola: dañada / ausente. Incluir emblema del buque, con material para suspender, sujetar, colgar al extintor. Debe cumplir con normas técnicas: NTP 833-034 (extintores portátiles. Inspección, verificación y cartilla de inspección).

**Subitem 13:** Mantas; Tejido ignífugo 100% fibra de vidrio o material similar resistente al fuego. Debe contar con caja para colgar en la pared, con tirador para su extracción. Capacidad para resistir temperaturas de hasta 1,000 °C. Caducidad no menor de 20 años

Que ante el contacto directo con la llama no arda, gotee o funda. Espesor: Mínimo de 0.5 mm. Recubrimiento: Resistente a la humedad y al desgaste. Tratamiento: Antibacteriano y antiestático. Fácil limpieza: Posibilidad de ser lavadas a máquina sin perder propiedades ignífugas. Etiqueta de instrucciones claras para el uso. Dimensiones: Largo: de 150 cm a 200 cm. Ancho de 180 cm a 250 cm. Peso: de 1 kg hasta 1.5 kg. Debe cumplir con normas técnicas y certificaciones: NFPA 701 (Métodos de prueba para evaluar la propagación de la llama de diversos textiles). EN 1869 (2021) (Requisitos para las mantas contra incendio en cuanto fabricación, efectividad y marcado). Certificación de calidad (ISO 9001). Certificación de resistencia al fuego. Adicionales: instrucciones claras sobre el mantenimiento y la vida útil esperada del producto. Garantía mínima de 1 año contra defectos de fabricación y/o degradación prematura. Año de fabricación 2024.

**5.3 Requisitos según ley, reglamentos técnicos, normas metrológicas y/o sanitarias, reglamentos y demás normas:**

El contratista deberá cumplir con las reglamentaciones de seguridad y reglamentaciones sanitarias nacionales vigentes de acuerdo al protocolo sanitario de prevención para evitar el contagio del coronavirus (COVID-19).

**5.4 Impacto Ambiental:**

No aplica.

**5.5 Condiciones de operación:**

No aplica.

**5.6 Embalaje y rotulado:**

**5.6.1 Embalaje**

El embalaje de los bienes será de acuerdo a las condiciones establecidas por el fabricante

#### 5.6.2 Rotulado

El rotulado de los bienes será de acuerdo a las siguientes condiciones:

1. Remitente
2. Destinatario
3. Nombre del bien
4. Peso
5. Dimensiones
6. Frágil
7. RUC de la empresa
8. Guía de emisión

#### 5.7 Modalidad de ejecución

No aplica.

#### 5.8 Transporte

El transporte de los bienes será asumido por el contratista, debiendo tener consideraciones necesarias para garantizar la integridad de los bienes, evitando que puedan ser afectados.

#### 5.9 Seguros

No aplica.

#### 5.10 Garantía comercial

##### Alcance de la garantía:

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

##### Condiciones de garantía:

En caso de detectarse defectos de fabricación averías, ajenas al uso normal, no detectados al momento de la conformidad. Obliga al proveedor realizar los cambios de plazo de QUINCE (15) días calendarios después de comunicado.

##### Periodo de garantía:

Sera de DOCE (12) meses, contados a partir de la fecha en que la entidad suscribe el acta de conformidad sin observaciones.

##### Inicio del cómputo del periodo de garantía:

A partir del día siguiente de haberse otorgado la conformidad de la prestación objeto de la contratación (suscripción del acta de conformidad sin observaciones).

#### 5.11 Disponibilidad de servicios y repuestos

No aplica.

**5.12 Prestaciones accesorias a la prestación principal**

No aplica.

**5.12.1 Mantenimiento preventivo**

No aplica.

**5.12.2 Soporte Técnico**

No aplica.

**5.12.3 Capacidad y/o entrenamiento**

No aplica.

**5.13 Lugar y plazo de ejecución de la adquisición**

**5.13.1 Lugar.**

La entrega de los bienes será en el pañol de Repuestos de Base (REBA) de la Dirección de Abastecimiento Naval en la Base Naval del Callao – Av. Néstor Gambeta S/N – Callao, de lunes a viernes en el horario de 08:30 a 16:30 horas.

**5.13.2 Plazo**

El plazo para la entrega de los bienes será NOVENTA (90) días calendario, contabilizados a partir del día siguiente de recibida de Orden de Compra y/o suscripción del contrato.

**6.- REQUISITOS Y RECURSOS DEL PROVEEDOR**

**6.1 Requisitos del proveedor**

- Que se encuentre registrado en el Registro Nacional de Proveedores (RNP).
- Que su Registro Único del Contribuyente (RUC) se encuentre actualizado.

**6.2 Recursos a ser provistos por el proveedor**

Los que sean necesarios para el cumplimiento de la oferta.

**7.- Otras consideraciones para la ejecución de la prestación**

**7.1 Otras obligaciones**

**7.1.1 Otras obligaciones del contratista**

El contratista deberá brindar capacitación sobre los bienes (sub ítem 1.1, 1.2 y 1.11) adquiridos de acuerdo a siguiente detalle:

- Funcionamiento de los equipos de Seguridad Industrial
- Mínimo para CINCO (5) operadores designados.
- Por un periodo mínimo de UN (1) día ni mayor de CINCO (5) días.
- Sera dictado por personal técnico especialista designado para tal fin.

- Los costos y otros conceptos relacionados por tal fin, serán asumidas en su totalidad por el contratista.
- La capacitación será dada al internamiento de los bienes.
- El mantenimiento preventivo, deberá ser ejecutado por la empresa proveedora, mientras dure el tiempo de garantía de los bienes de acuerdo al manual del fabricante.
- El Soporte técnico desperfecto, deberá ser ejecutado por la empresa proveedora mientras dure el tiempo de garantía, donde se tendrá el alcance en la parte eléctrica (panel de control, interruptores, otros) y parte mecánica (reparación de piezas mecánicas de rotación, estáticas, otros), que se encuentre con deficiencias.

#### **7.1.2 Otras obligaciones de la entidad**

La dependencia que efectúa la contratación gestionará el ingreso de la empresa prestadora de servicios a esta, la Base Naval del Callao hasta el pañol respectivo dentro de la Base Naval del Callao.

#### **7.2 Adelantos**

No se consideran adelantos para la presente contratación.

#### **7.3 Subcontratación**

La entidad prohíbe la subcontratación para la presente contratación.

#### **7.4 Confiabilidad**

El postor debe indicar en su oferta que mantendrá la confiabilidad y reserva absoluta en el manejo de la información a la que se tenga acceso y que se encuentre relacionada con la presente contratación, quedando prohibido revelar la información a terceros.

Las partes se comprometerán a no divulgar, ceder o transferir a terceros la totalidad o parte del contrato, a título oneroso o gratuito sin el consentimiento previo de la otra parte, los documentos, datos, informe o informaciones diversas relativas al contrato y al material, así como, asuntos reservados de las Entidades Usuarias y el Contratista, durante su vigencia como después de ejecutado el mismo.

La ausencia del cumplimiento de esta obligación generará la inmediata resolución del contrato, además de las acciones civiles y penales al que hubiera lugar cuando el nivel de seguridad se viera vulnerado.

#### **7.5 Medidas de control durante la ejecución contractual**

No aplica

#### **7.6 Conformidad de los servicios**

##### **7.6.1 Área que recepciona y brinda la conformidad**

Los bienes objeto de la contratación serán recepcionados en el pañol de Reabastecimiento (REBA) de la Dirección de Abastecimiento Naval en la Base Naval del Callao – Av. Néstor Gambeta S/N – Callao, de lunes a viernes en el horario de 08:30 a 16:30 horas.

La conformidad de la prestación estará a cargo del Área Usuaria (Jefe del Departamento de Operaciones y logística), con el visto bueno del área técnica, previo informe de funcionario responsable emitido por el Comandante de la Unidad en mención, en el cual se incluirá la capacitación efectuada por el contratista.

#### **7.6.2 Pruebas o ensayos para la conformidad de los servicios**

No aplica.

#### **7.6.3 Pruebas de puesta en funcionamiento para la conformidad de los servicios**

No aplica.

### **7.7 Forma de pago**

El pago por la contraprestación pactada a favor del contratista será sin IGV, y el monto del IGV será mediante documentación cancelatorio bajo los alcances de la aplicación de la Ley N° 29266 "Ley que autoriza la emisión de documentos cancelatorios – Tesoro Público para el pago del impuesto general a las ventas y el impuesto a la renta generado por contrataciones del pliego Ministerio de Defensa".

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

- Nota de Entrada a Almacén, del Pañol de reabastecimiento (REBA) de la Dirección de Abastecimiento Naval en la Base naval del callao. Av. Néstor Gambeta S/N – Callao (puerta 7), de lunes a viernes en el horario de 08:30 a 16:00 horas.
- Informe de funcionario Responsable del B.A.P. "PAITA" (AMP-157).
- Acta de conformidad suscrito por el Área Usuaria, (Jefe del Departamento de Ingeniería) con el visto bueno del área técnica.
- Comprobante de pago (Factura).
- Guía de Remisión del contratista.

### **7.8 Fórmula de reajuste**

No aplica.

### **7.9 Otras penalidades aplicables**

No aplica.

### **7.10 Responsabilidad de vicios ocultos**

El contratista es responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos por un plazo de UN (1) año, contado desde la conformidad otorgada, sin observaciones; en caso de reclamo, la cobertura de la garantía técnica quedará congelada desde la comunicación oficial al contratista hasta la subsanación de la discrepancia y se reactivará la garantía, una vez que pase el control de calidad por el personal técnico de la empresa contratada. Todo gasto incurrido con cargo a la garantía será cubierto por el contratista.



**Importante**

*Para determinar que los postores cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato, el comité de selección 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**

| B | EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD  |
|---|--|
|   | <p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a <b>UN MILLÓN QUINIENTOS NOVENTA Y SIETE MIL CIENTO CINCUENTA CON 00/100 SOLES (S/ 1,597,150.00)</b>, por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda:</p> <p>Se consideran bienes similares a los siguientes: <b>EQUIPOS DE SEGURIDAD INDUSTRIAL, EQUIPAMIENTO DE TRAJE DE BOMBEROS Y ACCESORIOS.</b></p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de compra, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>9</sup>, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el <b>Anexo N° 7</b> referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>En el caso de suministro, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>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.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.</p> <p>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.</p> <p>Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el <b>Anexo N° 8</b>.</p> <p>Cuando en los contratos, órdenes de compra o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de compra o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.</p> |

<sup>9</sup> Cabe precisar que, de acuerdo con la Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado:

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

*(...)*

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

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

**Importante**

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

**Importante**

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

## CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

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

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

| FACTOR DE EVALUACIÓN  | PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN   |
|---|--|
| <b>A. PRECIO</b>  |  |
| <p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta (Anexo N° 6).</p>  | <p>La evaluación consistirá en otorgar el máximo puntaje a la oferta de precio más bajo y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:</p> $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ <p>i = Oferta<br/>P<sub>i</sub> = Puntaje de la oferta a evaluar<br/>O<sub>i</sub> = Precio i<br/>O<sub>m</sub> = Precio de la oferta más baja<br/>PMP = Puntaje máximo del precio</p> <p style="text-align: right;"><b>85 puntos</b></p> |
| <b>B. GARANTÍA COMERCIAL DEL POSTOR<sup>10</sup></b>  |  |
| <p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará en función al tiempo de garantía comercial ofertada, el cual debe superar el tiempo mínimo de garantía exigido en las Especificaciones Técnicas.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante la presentación de declaración jurada del postor.</p> | <p>Más de 13 hasta 15 MESES: <b>05 puntos</b></p> <p>Más 16 hasta 19 MESES: <b>10 puntos</b></p> <p>Más de 20 hasta 24 MESES: <b>15 puntos</b></p>   |
| <p><b>Advertencia</b></p> <p>De conformidad con el literal h) del artículo 50 de la Ley de Contrataciones del Estado "negarse injustificadamente cumplir las obligaciones derivadas del contrato que deba ejecutarse con posterioridad al pago".</p>  |  |
| <b>PUNTAJE TOTAL</b>  | <b>100 puntos<sup>11</sup></b>   |

### Importante

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

<sup>10</sup> Este factor debe ser establecido teniendo en consideración la vida útil de los bienes a ser adquiridos.

<sup>11</sup> Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación.

## CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

### Importante

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

Conste por el presente documento, la contratación de [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA], que celebra de una parte [CONSIGNAR EL NOMBRE DE LA ENTIDAD], en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], representada por [.....], identificado con DNI N° [.....], y de otra parte [.....], con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], inscrita en la Ficha N° [.....] Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], debidamente representado por su Representante Legal, [.....], con DNI N° [.....], según poder inscrito en la Ficha N° [.....], Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

### CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

Con fecha [.....], el comité de selección adjudicó la buena pro de la LICITACIÓN PÚBLICA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN] para la contratación de [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA], a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

### CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

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

### CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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

### CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO<sup>12</sup>

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

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

LA ENTIDAD debe efectuar el pago dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada la conformidad de los bienes, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente.

<sup>12</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

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

#### **CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN**

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

#### **CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO**

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

#### **CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS**

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

#### **Importante**

*En 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 sea igual o menor 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, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.*

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA: RECEPCIÓN Y CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN**

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

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

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

#### **CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA**

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

#### **CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES**

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

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

Donde:

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

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

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

#### **Importante**

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

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

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO**

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

**CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES**

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN**

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

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

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO**

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

**CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>13</sup>**

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

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

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

<sup>13</sup> De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).

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

**CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA**

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

**CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

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

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

DOMICILIO DEL CONTRATISTA: [CONSIGNAR EL DOMICILIO SEÑALADO POR EL POSTOR GANADOR DE LA BUENA PRO AL PRESENTAR LOS REQUISITOS PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO]

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

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

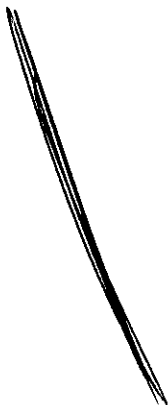


\_\_\_\_\_  
"LA ENTIDAD"

\_\_\_\_\_  
"EL CONTRATISTA"

**Importante**

*Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley 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.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>



## ANEXOS

**ANEXO N° 1**

**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores  
**COMITÉ SELECCIÓN**  
**LICITACIÓN PÚBLICA N° 022-2024-MGP/DIRCOMAT**  
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) : |  |  |
| Correo electrónico :                  |               |  |  |

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de compra<sup>15</sup>

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

<sup>15</sup> Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200 000.00), cuando se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de compra.

**Importante**

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

**ANEXO N° 1**

**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores  
**COMITÉ SELECCIÓN**  
**LICITACIÓN PÚBLICA N° 022-2024-MGP/DIRCOMAT**  
Presente.-

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

|                                       |               |  |  |
|---------------------------------------|---------------|--|--|
| Datos del consorciado 1               |               |  |  |
| Nombre, Denominación o Razón Social : |               |  |  |
| Domicilio Legal :                     |               |  |  |
| RUC :                                 | Teléfono(s) : |  |  |
| Correo electrónico :                  |               |  |  |

|                                       |               |  |  |
|---------------------------------------|---------------|--|--|
| Datos del consorciado 2               |               |  |  |
| Nombre, Denominación o Razón Social : |               |  |  |
| Domicilio Legal :                     |               |  |  |
| RUC :                                 | Teléfono(s) : |  |  |
| Correo electrónico :                  |               |  |  |

|                                       |               |  |  |
|---------------------------------------|---------------|--|--|
| Datos del consorciado ...             |               |  |  |
| Nombre, Denominación o Razón Social : |               |  |  |
| Domicilio Legal :                     |               |  |  |
| RUC :                                 | Teléfono(s) : |  |  |
| Correo electrónico :                  |               |  |  |

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

Correo electrónico del consorcio:

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de compra<sup>16</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]

<sup>16</sup> Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200 000.00), cuando se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de compra.

.....  
**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.*

**ANEXO N° 2**

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

Señores  
**COMITÉ SELECCIÓN**  
**LICITACIÓN PÚBLICA N° 022-2024-MGP/DIRCOMAT**  
Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

**ANEXO N° 3**

**DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**

Señores  
**COMITÉ SELECCIÓN**  
**LICITACIÓN PÚBLICA N° 022-2024-MGP/DIRCOMAT**  
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

**ANEXO N° 4**

**DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE ENTREGA**

Señores  
**COMITÉ SELECCIÓN**  
**LICITACIÓN PÚBLICA N° 022-2024-MGP/DIRCOMAT**  
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**ANEXO N° 5**

**PROMESA DE CONSORCIO**

**(Sólo para el caso en que un consorcio se presente como postor)**

Señores  
**COMITÉ SELECCIÓN**  
**LICITACIÓN PÚBLICA N° 022-2024-MGP/DIRCOMAT**  
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 **LICITACIÓN PÚBLICA N° 002-2024-MGP/DIRCOMAT**.

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>17</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [ % ]<sup>18</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%<sup>19</sup>

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

<sup>17</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>18</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>19</sup> Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.



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

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

**Importante**

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

**ANEXO N° 6**

**PRECIO DE LA OFERTA**

Señores  
**COMITÉ SELECCIÓN**  
**LICITACIÓN PÚBLICA N° 022-2024-MGP/DIRCOMAT**  
Presente.-

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

| CONCEPTO     | PRECIO TOTAL |
|--------------|--------------|
|              |              |
| <b>TOTAL</b> |              |

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

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

ANEXO N° 7

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores  
COMITÉ SELECCIÓN  
LICITACIÓN PÚBLICA N° 022-2024-MGP/DIRCOMAT  
Presente.-

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

| N° | CLIENTE | OBJETO DEL CONTRATO | N° CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO | FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>20</sup> | FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>21</sup> | EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>22</sup> DE: | MONEDA | IMPORTE <sup>23</sup> | TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>24</sup> | MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>25</sup> |
|----|---------|---------------------|---|---------------------------------------|--|---|--------|-----------------------|------------------------------------|---|
| 1  |         |                     |   |                                       |  |   |        |                       |                                    |   |
| 2  |         |                     |   |                                       |  |   |        |                       |                                    |   |
| 3  |         |                     |   |                                       |  |   |        |                       |                                    |   |
| 4  |         |                     |   |                                       |  |   |        |                       |                                    |   |

<sup>20</sup> Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Compra o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>21</sup> Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho período.

<sup>22</sup> Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN "Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz". Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, "... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe".

<sup>23</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>24</sup> El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Compra o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>25</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.

| N°    | CLIENTE | OBJETO DEL CONTRATO | N° CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO | FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>20</sup> | FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>21</sup> | EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>22</sup> DE: | MONEDA | IMPORTE <sup>23</sup> | TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>24</sup> | MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>25</sup> |
|-------|---------|---------------------|---|---------------------------------------|--|---|--------|-----------------------|------------------------------------|---|
| 5     |         |                     |   |                                       |  |   |        |                       |                                    |   |
| 6     |         |                     |   |                                       |  |   |        |                       |                                    |   |
| 7     |         |                     |   |                                       |  |   |        |                       |                                    |   |
| 8     |         |                     |   |                                       |  |   |        |                       |                                    |   |
| 9     |         |                     |   |                                       |  |   |        |                       |                                    |   |
| 10    |         |                     |   |                                       |  |   |        |                       |                                    |   |
| ...   |         |                     |   |                                       |  |   |        |                       |                                    |   |
| 20    |         |                     |   |                                       |  |   |        |                       |                                    |   |
| TOTAL |         |                     |   |                                       |  |   |        |                       |                                    |   |

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



ANEXO N° 8

DECLARACIÓN JURADA  
(NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores  
**COMITÉ SELECCIÓN**  
**LICITACIÓN PÚBLICA N° 022-2024-MGP/DIRCOMAT**  
Presente. -

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

*A efectos de cautelar la veracidad de esta declaración, el postor puede verificar la información de la Relación de Proveedores Sancionados por el Tribunal de Contrataciones del Estado con Sanción Vigente en <http://portal.osce.gob.pe/rnp/content/relación-de-proveedores-sancionados>. También le asiste dicha facultad al órgano encargado de las contrataciones o al órgano de la Entidad al que se le haya asignado la función de verificación de la oferta presentada por el postor ganador de la buena pro.*

**ANEXO N° 9**

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

**(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)**

Señores  
**COMITÉ SELECCIÓN**  
**LICITACIÓN PÚBLICA N° 022-2024-MGP/DIRCOMAT**  
Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

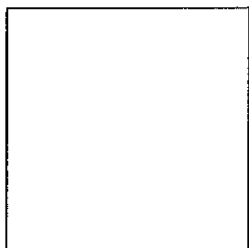
ANEXO N° 10

DECLARACIÓN JURADA DE NO TENER IMPEDIMENTO PARA CONTRATAR CON EL  
ESTADO

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]



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

**ANEXO N° 11**

**DECLARACIÓN JURADA DE COMPROMISO ANTISOBORNO**

Yo, ....., identificado con DNI....., representante legal de: ....., con RUC:....., me comprometo a conducirme en todo momento, durante la ejecución del contrato, con honestidad, probidad, veracidad e integridad y de no cometer actos ilegales o de corrupción, directa o indirectamente o a través de sus socios, accionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores y personas vinculadas.

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



ANEXO N° 12

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

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

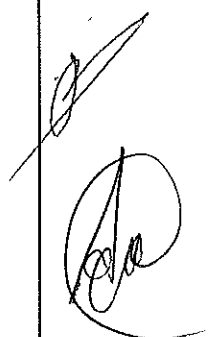
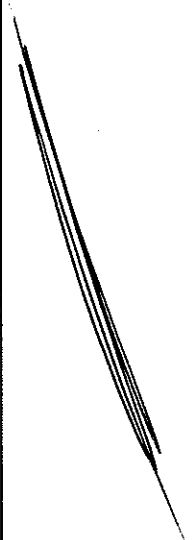
No encontrarme en el registro de Inhabilitados para contratar con el estado, según las disposiciones de  
la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.

CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**ANEXO N° 13**

**ADJUNTAR VOUCHER DE LA ENTIDAD BANCARIA DONDE FIGURE SU CÓDIGO DE CUENTA  
INTERBANCARIA (CCI)**

A handwritten signature in black ink, consisting of a stylized 'D' followed by a cursive 'a'.A handwritten signature in black ink, consisting of a stylized 'D' followed by a cursive 'a'.