

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

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



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



# **SIMBOLOGÍA UTILIZADA:**

N°	Símbolo	Descripción
1	[ABC] / [.....]	La información solicitada dentro de los corchetes sombreados debe ser completada por la Entidad durante la elaboración de las bases.
2	[ABC] / [.....]	Es una indicación, o información que deberá ser completada por la Entidad con posterioridad al otorgamiento de la buena pro para el caso específico de la elaboración de la PROFORMA DEL CONTRATO; o por los proveedores, en el caso de los ANEXOS de la oferta.
3	Importante • Abc	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
4	Advertencia • Abc	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
5	Importante para la Entidad • Xyz	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.

## **CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:**

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

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

## **INSTRUCCIONES DE USO:**

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

Elaboradas en enero de 2019

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



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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 002-2024-EOFAP**

**PRIMERA CONVOCATORIA**

**CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE  
VIDRIOS Y PORTONES DEL COLISEO EOFAP PP-0135**



## DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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



## **SECCIÓN GENERAL**

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

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



## CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 1.1. REFERENCIAS

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

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

### 1.2. CONVOCATORIA

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

### 1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

#### Importante

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

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

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

#### Importante

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

### 1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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



**Importante**

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

**1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS**

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

Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor (firma manuscrita o digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>1</sup>). Los demás documentos deben ser visados por el postor. En el caso de persona jurídica, por su representante legal, apoderado o mandatario designado para dicho fin y, en el caso de persona natural, por este o su apoderado. No se acepta el pegado de la imagen de una firma o visto. Las ofertas se presentan foliadas.

**Importante**

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

**1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS**

El participante presentará su oferta de manera electrónica a través del SEACE, desde las 00:01 horas hasta las 23:59 horas del día establecido para el efecto en el cronograma del procedimiento; adjuntando el archivo digitalizado que contenga los documentos que conforman la oferta de acuerdo con 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 órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, verifica la presentación de lo exigido en la sección específica de las bases de conformidad con el numeral 73.2 del artículo 73 del Reglamento y determina si las ofertas responden a las características y/o requisitos y condiciones de los Términos de Referencia, detallados en la sección específica de las bases. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida.

**1.8. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS**

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

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



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

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

**Importante**

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

**1.9. CALIFICACIÓN DE OFERTAS**

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

**1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS**

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

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

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

**1.11. RECHAZO DE LAS OFERTAS**

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

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

**1.12. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO**

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

**1.13. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO**

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

<sup>2</sup> La constancia de inscripción electrónica se visualizará en el portal web del Registro Nacional de Proveedores: [www.rnp.gob.pe](http://www.rnp.gob.pe)



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

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

**Importante**

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



## CAPÍTULO II

### SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

#### 2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

#### Importante

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

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

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

#### 2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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



### CAPÍTULO III DEL CONTRATO

#### 3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

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

##### Importante

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

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

#### 3.2. GARANTÍAS

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

##### 3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

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

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

##### Importante

- En los contratos cuyos montos sean iguales o menores a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias. Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no superen el monto señalado anteriormente, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.*
- En los contratos periódicos de prestación de servicios en general que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje*



que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establecen los numerales 149.4 y 149.5 del artículo 149 del Reglamento y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento.

### 3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

### 3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

Las garantías que se presenten deben ser incondicionales, solidarias, irrevocables y de realización automática en el país, 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 al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente, o de ser el caso, del ítem que debió ejecutarse.

### 3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

### 3.8. PAGOS

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

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

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

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

#### **Advertencia**

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

### 3.9. DISPOSICIONES FINALES

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



## **SECCIÓN ESPECÍFICA**

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

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



## CAPÍTULO I GENERALIDADES

### 1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : Fuerza Aérea del Perú – Escuela de Oficiales  
RUC N° : 20144364059  
Domicilio legal : Av. Jorge Chávez s/n, Base Aérea Las Palmas, Santiago de Surco, Lima  
Teléfono : (01) 213 5200 anexo 7193  
Correo electrónico : abastoseofap2022@gmail.com

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del **SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE VIDRIOS Y PORTONES DEL COLISEO EOFAP PP-0135**.

### 1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Resolución Jefatural N° 034 EOFAP del 25 de julio del 2024.

### 1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Ordinarios (RO).

### 1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

### 1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

No se distribuirá la buena pro.

### 1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

### 1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de cuarenta y cinco (45) días calendario, y será contado desde el día siguiente de la suscripción y/u orden de servicio, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

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

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/ 10.00 (diez con 00/100 soles) en la Sección Tesorería (Caja) del Departamento de Economía y Finanzas de la Escuela de Oficiales, sito en la Av. Jorge Chávez s/n, Base Aérea Las Palmas, Santiago de Surco, Lima. Para recabar las bases, el participante deberá acercarse al Departamento de Abastecimiento, en el horario de 08:00 a 16:00 horas de lunes a viernes, con el comprobante de pago respectivo.



- Código Civil.
- Constitución Política del Perú.
- Decreto Supremo N° 007-2008-TR, Texto Único Ordenado de la Ley de Promoción de la Competitividad, Formalización y Desarrollo de la Micro y Pequeña Empresa y del acceso al empleo decente, Ley MYPE.
- Decreto Supremo N° 092-2017-PCM, que aprueba la Política Nacional de Integridad y Lucha contra la Corrupción.
- Decreto Supremo N° 344-2018, que aprueba el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, y sus modificatorias.
- Directivas, Acuerdos de Sala Plena y precedentes de observancia obligatoria del OSCE.
- Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública.
- Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto.
- 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.
- Ley N° 31955, Ley de Endeudamiento del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Resolución Ministerial N° 022-2024/MINSA, que aprueba la Directiva Administrativa N° 349-MINSA/DGIESP-2024, Directiva Administrativa que establece disposiciones para la vigilancia, prevención y control de la salud de los trabajadores con riesgo a exposición a SARS-CoV-2
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS y sus modificatorias.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por Decreto Supremo N° 082-2019-EF, y sus modificatorias.

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



## CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

#### Importante

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

### 2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

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

#### 2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

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

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

En caso de persona jurídica, copia del certificado de vigencia de poder del representante legal, apoderado o 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>4</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 los Términos de Referencia contenidos en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (Anexo N° 3)
- e) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio. (Anexo N° 4)<sup>5</sup>

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

<sup>4</sup> Para más 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>5</sup> En caso de considerar como factor de evaluación la mejora del plazo de prestación del servicio, el plazo ofertado en dicho anexo servirá también para acreditar este factor.



f) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. **(Anexo N° 5)**

g) El precio de la oferta en **SOLES**. Adjuntar obligatoriamente el **Anexo N° 6**.

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

h) Declaración jurada de compromiso de integridad. **(Formato N° 1)**

**Importante**

- El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, verifica la presentación de los documentos requeridos. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida.
- En caso de requerir estructura de costos o análisis de precios, esta se presenta para el perfeccionamiento del contrato.

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

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

**2.2.2. Documentación de presentación facultativa:**

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad<sup>6</sup>.
- b) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. **(Anexo N° 11)**
- c) Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los **"Factores de Evaluación"** establecidos en el Capítulo IV de la presente sección de las bases, a efectos de obtener el puntaje previsto en dicho Capítulo para cada factor.

**Advertencia**

El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, no podrá exigir al postor la presentación de documentos que no hayan sido indicados en los acápites "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) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
- b) Código de cuenta interbancaria (CCI) o, en el caso de proveedores no domiciliados, el número de su cuenta y la entidad bancaria en el exterior.
- c) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.

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



- d) Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.

**Advertencia**

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE<sup>7</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).

- e) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.  
f) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación<sup>8</sup>. (Anexo N° 12)  
g) Estructura de costos.

**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 periódicos de prestación de servicios en general que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establece el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto los postores deben encontrarse registrados en el REMYPE, consignando en la Declaración Jurada de Datos del Postor (Anexo N° 1) o en la solicitud de retención de la garantía durante el perfeccionamiento del contrato, que tienen la condición de MYPE, lo cual será verificado por la Entidad en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2> opción consulta de empresas acreditadas en el REMYPE.
- En los contratos cuyos montos sean iguales o menores a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias. Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no supere el monto señalado anteriormente, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.

<sup>7</sup> Para más 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>8</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.



**Importante**

- *Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- *De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya<sup>9</sup>.*
- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

**2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO**

El contrato se perfecciona con la notificación de la orden de servicio. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en la Sección Abastecimiento de la Escuela de Oficiales, sito en la Av. Jorge Chávez s/n, Base Aérea Las Palmas, Santiago de Surco, Lima; en el horario de 08:00 a 16:00 horas.

**2.5. FORMA DE PAGO**

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

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

- Informe del funcionario responsable del Servicio de Intendencia emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago. (consignando datos de detracción)
- Informe Final del trabajo ejecutado, con el registro fotográfico del antes, durante y después; incluyendo el material utilizado (marcas que cumplan con las especificaciones técnicas), recomendaciones si las hubiese, debidamente firmado por el supervisor del servicio.

Dicha documentación se debe presentar en la Sección Abastecimiento de la Escuela de Oficiales, sito en la Av. Jorge Chávez s/n, Base Aérea Las Palmas, Santiago de Surco, Lima.

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



### CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

#### 3.1. TÉRMINOS DE REFERENCIA

FUERZA AÉREA DEL PERÚ

ESCUELA DE OFICIALES  
DEPARTAMENTO DE INSTALACIONES

#### ANEXO 02

DETALLE DE REQUERIMIENTO DE SERVICIOS	FOR-DEM-02
	Versión 04

1. ENTIDAD

Fuerza Aérea del Perú.

2. UNIDAD USUARIA

Departamento Administrativo / Sección Instalaciones.

3. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Servicio de mantenimiento de vidrios y portones del coliseo de la EOFAP.

4. FINALIDAD PÚBLICA

La Escuela de Oficiales de la FAP - EOFAP tiene a su cargo el mantenimiento de las instalaciones de la Escuela de Oficiales de la FAP, así como proveer material para la operatividad y mejor desarrollo de las actividades de esta. En su estructura organizacional de la Escuela de Oficiales, se encuentra el Departamento Administrativo, en la cual cuenta con la Sección de Servicios y la División Instalaciones, encargada de asegurar el mantenimiento y funcionamiento de las instalaciones eléctricas, redes de agua y desagüe, enseres, áreas verdes; así como también el apoyo a la construcción y reparación de instalaciones de áreas comunes de la Escuela de Oficiales : pasadizos, jardines, campo deportivo, vestuarios y servicios higiénicos comunes, etc. La misma que asegura que las instalaciones de esta escuela se mantengan en óptimas condiciones, para el correcto desenvolvimiento del batallón de Cadetes, y así contribuir en el desarrollo de sus actividades diarias.

5. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN

El objeto del presente documento es establecer las condiciones básicas que deben cumplirse para la selección de la persona natural o jurídica que se encargará de la ejecución del "SERVICIO MANTENIMIENTO DE VIDRIOS Y PORTONES DEL COLISEO-EOFAP", en el distrito de Santiago de Surco, departamento de Lima y asegurar el normal funcionamiento y un ambiente favorable para el beneficio de los usuarios de la EOFAP.

6. ALCANCE Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO A CONTRATAR

El servicio de "SERVICIO MANTENIMIENTO DE VIDRIOS Y PORTONES DEL COLISEO-EOFAP", ubicado en la base Aérea las Palmas, Av. Jorge Chávez S/N, distrito de Santiago de Surco, provincia y departamento de Lima, se realizará de acuerdo con el siguiente detalle:



FUERZA AÉREA DEL PERÚ

ESCUELA DE OFICIALES  
DEPARTAMENTO DE INSTALACIONES

Partida	Descripción	Unidad	Metrado
<b>1</b>	<b>VIDRIOS DE CLARABOYA DE FACHADA POSTERIOR DEL COLISEO EOFAP</b>		
<b>1.01</b>	<b>TRABAJOS PRELIMINARES</b>		
01.01.01	MOVILIZACIÓN Y DESMOVILIZACIÓN DE HERRAMIENTAS	glb	1.00
01.01.02	ARMADO DE ANDAMIO PARA ALTURA SUPERIOR EN FACHADA, PREVIO A DESMONTAJE	glb	1.00
01.01.03	DESMONTAJE DE VIDRIOS EN CLARABOYAS CON ARCO	m2	59.44
01.01.04	DESMONTAJE DE ESTRUCTURA METÁLICA DE CLARABOYAS FIJAS CON ARCO	m2	59.44
01.01.05	DESMONTAJE DE VIDRIOS EN CLARABOYAS	m2	39.40
01.01.06	DESMONTAJE DE ESTRUCTURA METÁLICA DE CLARABOYAS FIJAS	m2	39.40
01.01.05	TARRAJEO Y RESANE DE VANO DE CLARABOYAS	glb	1.00
<b>1.02</b>	<b>CARPINTERÍA METÁLICA Y DE VIDRIOS</b>		
01.02.01	SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE CLARABOYAS FIJAS CON ARCO	und	5.00
01.02.02	SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE CLARABOYAS FIJAS	und	5.00
<b>2</b>	<b>VIDRIOS DE CLARABOYA DE FACHADA FRONTAL DEL COLISEO EOFAP</b>		
<b>2.01</b>	<b>TRABAJOS PRELIMINARES</b>		
02.01.01	MOVILIZACIÓN Y DESMOVILIZACIÓN DE HERRAMIENTAS	glb	1.00
02.01.02	ARMADO DE ANDAMIO PARA ALTURA SUPERIOR EN FACHADA	glb	1.00
02.01.03	DESMONTAJE DE VIDRIOS EN CLARABOYAS CON ARCO	m2	64.80
02.01.04	DESMONTAJE DE ESTRUCTURA METÁLICA DE CLARABOYAS FIJAS CON ARCO	m2	64.80
02.01.05	TARRAJEO Y RESANE DE VANO DE CLARABOYAS	glb	1.00
<b>2.02</b>	<b>CARPINTERÍA METÁLICA Y DE VIDRIOS</b>		
02.02.01	SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE CLARABOYAS FIJAS	und	6.00
<b>3</b>	<b>VIDRIOS DE CLARABOYA DE FACHADA LATERAL DEL COLISEO EOFAP</b>		
<b>3.01</b>	<b>TRABAJOS PRELIMINARES</b>		
03.01.01	MOVILIZACIÓN Y DESMOVILIZACIÓN DE HERRAMIENTAS	glb	1.00
03.01.02	ARMADO DE ANDAMIO PARA ALTURA SUPERIOR EN FACHADA	glb	1.00
03.01.03	DESMONTAJE DE VIDRIOS EN CLARABOYAS	m2	41.04
03.01.04	DESMONTAJE DE ESTRUCTURA METÁLICA DE CLARABOYAS FIJAS, TARRAJEO Y RESANE DE VANO DE CLARABOYAS	m2	41.04
<b>3.02</b>	<b>CARPINTERÍA METÁLICA Y DE VIDRIOS</b>		
03.02.01	SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE CLARABOYAS FIJAS	und	4.00
<b>4</b>	<b>MANTENIMIENTO DE PUERTA DEL COLISEO EOFAP</b>		
<b>4.01</b>	<b>TRABAJOS PRELIMINARES</b>		
04.01.01	MOVILIZACIÓN Y DESMOVILIZACIÓN DE HERRAMIENTAS	glb	1.00
04.01.02	DESMONTAJE DE HOJAS CORREDIZAS	und	6.00
04.01.03	DESMONTAJE DE CALAMINAS DETERIORADAS	m2	153.70
<b>4.02</b>	<b>MANTENIMIENTO DEL PORTÓN METÁLICO DE SEIS (06) HOJAS</b>		
04.01.05	SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE ALUZINC TR4 E=0.4MM	m2	153.70



FUERZA AÉREA DEL PERÚ

ESCUELA DE OFICIALES  
DEPARTAMENTO DE INSTALACIONES

Partida	Descripción	Unidad	Medido
04.01.06	TRATAMIENTO ANTICORROSIVO DE ESTRUCTURA METÁLICA DE PUERTA	glb	1.00
5	PINTADO EXTERIOR DEL COLISEO EOFAP		
5.01	TRABAJOS PRELIMINARES		
05.01.01	MOVILIZACIÓN Y DESMOVILIZACIÓN DE HERRAMIENTAS	glb	1.00
05.01.02	ARMADO DE ANDAMIO PARA ALTURA SUPERIOR EN FACHADA	glb	1.00
05.01.03	RASQUETE Y LIJADO DE PAREDES EXTERIORES	m2	758.14
05.01.04	PINTADO EXTERIOR	m2	758.14

01. VIDRIOS DE CLARABOYA DE FACHADA POSTERIOR DEL COLISEO EOFAP  
01.01. TRABAJOS PRELIMINARES  
01.01.01. MOVILIZACIÓN Y DESMOVILIZACIÓN DE HERRAMIENTAS

**Descripción:**

Comprende la ejecución, por parte del Contratista, de todas las actividades para reunir y transportar al lugar de la obra los equipos, maquinarias y herramientas necesarios para instalar la organización del Servicio y proceder al inicio de los trabajos.

También se incluye el costo de la desmovilización al finalizar los trabajos, debiendo retirarse del lugar del Servicio todos los equipos, herramientas y maquinarias del contratista y subcontratista.

El contratista tiene la obligación de programar oportunamente el transporte de sus equipos, maquinarias y herramientas con el objeto de que se encuentren en la obra con la debida anticipación a la fecha indicada para el inicio de los trabajos.

La maquinaria y equipos deben contar con las correspondientes certificaciones de calidad y seguridad.

Entre los equipos a movilizar se tienen Camión Volquete (para eliminar desmonte), Mezcladora, etc.

Entre los equipos y herramientas se tienen martillo, andamios, taladro inalámbrico, etc.

- 01.01.02. ARMADO DE ANDAMIO PARA ALTURA SUPERIOR EN FACHADA, PREVIO A DESMONTAJE

**Descripción:**

Comprende la ejecución, por parte del Contratista, de todas las actividades de montaje y desmontaje de andamios, se realizará bajo la supervisión y responsabilidad del Supervisor. Para ello las plataformas de trabajo, las pasarelas y las escaleras de los andamios deberán armarse, protegerse y utilizarse de forma que se evite que las personas caigan o estén expuestas a caídas de objetos.



FUERZA AÉREA DEL PERÚ

ESCUELA DE OFICIALES  
DEPARTAMENTO DE INSTALACIONES

Durante el montaje y desmontaje del andamio, nadie debe permanecer debajo del mismo.

Todas las conexiones deben tener pasadores de seguridad.  
Se montarán las barras transversales para que el andamio tenga estabilidad.  
El contratista tiene la obligación de no comenzar el montaje de un nivel superior sin que el inferior sea totalmente estable.

El acceso a plataformas superiores se hará por medio de escaleras interiores y fijadas al andamio; nunca se subirá o bajará del andamio por el exterior o por las crucetas.

En caso de fuertes vientos, no se permanecerá sobre el andamio.  
Los andamios de más de dos cuerpos deberán arriostrarse al paramento o a puntos fijos estables.

- 01.01.03. DESMONTAJE DE VIDRIOS EN CLARABOYAS CON ARCO (59.44 M2)  
01.01.04. DESMONTAJE DE ESTRUCTURA METÁLICA DE CLARABOYAS FIJAS CON ARCO (59.44 M2)  
01.01.05. DESMONTAJE DE VIDRIOS EN CLARABOYAS (39.40 M2)  
01.01.06. DESMONTAJE DE ESTRUCTURA METÁLICA DE CLARABOYAS FIJAS (39.40 M2)  
01.01.07. TARRAJEO Y RESANE DE VANO DE CLARABOYAS

Descripción:

Esta partida contempla el resane de los vanos posterior a desmontaje de ventanas y estructura metálica, en la que previamente las superficies donde se aplicará la mezcla se limpiarán y humedecerán para recibir una capa de mortero, La dosificación del mortero será con una mezcla en proporción en volumen de 1 parte de cemento y 5 partes de arena

Los materiales necesarios deben ser tales que garanticen la buena ejecución de resane de Vanos, El resane deberá ser ejecutado previa limpieza y humedeciendo la superficie donde deberá ser aplicado.

La proporción de mortero para este trabajo 1 :5 cemento - arena.

Los revoques y enlucidos serán terminados con nitidez en superficies planas y ajustándose a las medidas indicadas. Deberá tomarse precauciones necesarias para no causar daño a los revoques que se vayan terminando.

Finalmente, una vez concluido el tarrajeo se procederá a pintar las paredes.

- 01.02. CARPINTERÍA METÁLICA Y DE VIDRIOS  
01.02.01. SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE CLARABOYAS FIJAS CON ARCO

Descripción:

Comprende la ejecución, por parte del Contratista, del suministro e instalación de cinco (05) Claraboyas fijas (59.44 m2), cada una estará



FUERZA AÉREA DEL PERÚ

ESCUELA DE OFICIALES  
DEPARTAMENTO DE INSTALACIONES

compuesta por vidrio templado pavonado y accesorios para fijación a vano con estructura metálica, se considerará el cálculo de resistencia, para cada modulación de vidrios de acuerdo a cada vano de las claraboyas, tomando en cuenta la memoria de cálculo para definir la resistencia de cada material propuesto según su espesor, calidad y durabilidad según las medidas a verificar *insitu*.

**01.02.02. SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE CLARABOYAS FIJAS**

**Descripción:**

Comprende la ejecución, por parte del Contratista, del suministro e instalación de cinco (05) Claraboyas fijas 4.15 x 1.90m (39.42 m<sup>2</sup>), cada una estará compuesta por vidrio templado pavonado y accesorios para fijación a vano con estructura metálica, se considerará el cálculo de resistencia, para cada modulación de vidrios de acuerdo a cada vano de las claraboyas, tomando en cuenta la memoria de cálculo para definir la resistencia de cada material propuesto según su espesor, calidad y durabilidad según las medidas a verificar *insitu*.

**02. VIDRIOS DE CLARABOYA DE FACHADA FRONTAL DEL COLISEO EOFAP**  
**02.01. TRABAJOS PRELIMINARES**  
**02.01.01. MOVILIZACIÓN Y DESMOVILIZACIÓN DE HERRAMIENTAS**

**Descripción:**

Comprende la ejecución, por parte del Contratista, de todas las actividades para reunir y transportar al lugar de la obra los equipos, maquinarias y herramientas necesarios para instalar la organización del servicio y proceder al inicio de los trabajos.

También se incluye el costo de la desmovilización al finalizar los trabajos, debiendo retirarse del lugar del Servicio todos los equipos, herramientas y maquinarias del contratista y subcontratista.

El contratista tiene la obligación de programar oportunamente el transporte de sus equipos, maquinarias y herramientas con el objeto de que se encuentren en la obra con la debida anticipación a la fecha indicada para el inicio de los trabajos.

La maquinaria y equipos deben contar con las correspondientes certificaciones de calidad y seguridad.

Entre los equipos a movilizar se tienen Camión Volquete (para eliminar desmonte), Mezcladora, etc.

Entre los equipos y herramientas se tienen martillo, andamios, taladro inalámbrico, etc.



FUERZA AÉREA DEL PERÚ

ESCUELA DE OFICIALES  
DEPARTAMENTO DE INSTALACIONES

**02.01.02. ARMADO DE ANDAMIO PARA ALTURA SUPERIOR EN FACHADA, PREVIO A DESMONTAJE**

**Descripción:**

Comprende la ejecución, por parte del Contratista, de todas las actividades de montaje y desmontaje de andamios, se realizará bajo la supervisión y responsabilidad del Supervisor. Para ello las plataformas de trabajo, las pasarelas y las escaleras de los andamios deberán armarse, protegerse y utilizarse de forma que se evite que las personas caigan o estén expuestas a caídas de objetos.

Durante el montaje y desmontaje del andamio, nadie debe permanecer debajo del mismo.

Todas las conexiones deben tener pasadores de seguridad.

Se montarán las barras transversales para que el andamio tenga estabilidad. El contratista tiene la obligación de no comenzar el montaje de un nivel superior sin que el inferior sea totalmente estable.

El acceso a plataformas superiores se hará por medio de escaleras interiores y fijadas al andamio; nunca se subirá o bajará del andamio por el exterior o por las crucetas.

En caso de fuertes vientos, no se permanecerá sobre el andamio.

Los andamios de más de dos cuerpos deberán arriostrarse al paramento o a puntos fijos estables.

**02.01.03. DESMONTAJE DE VIDRIOS EN CLARABOYAS CON ARCO (64.80 M2)**

**02.01.04. DESMONTAJE DE ESTRUCTURA METÁLICA DE CLARABOYAS FIJAS CON ARCO (64.80 M2)**

**02.01.05. TARRAJEO Y RESANE DE VANO DE CLARABOYAS**

**Descripción:**

Esta partida contempla el resane de los vanos posterior a desmontaje de ventanas y estructura metálica, en la que previamente las superficies donde se aplicará la mezcla se limpiarán y humedecerán para recibir una capa de mortero. La dosificación del mortero será con una mezcla en proporción en volumen de 1 parte de cemento y 5 partes de arena

Los materiales necesarios deben ser tales que garanticen la buena ejecución de resane de Vanos, El resane deberá ser ejecutado previa limpieza y humedeciendo la superficie donde deberá ser aplicado.

La proporción de mortero para este trabajo 1 :5 cemento - arena.

Los revoques y enlucidos serán terminados con nitidez en superficies planas y ajustándose a las medidas indicadas. Deberá tomarse precauciones necesarias para no causar daño a los revoques que se vayan terminando.



FUERZA AÉREA DEL PERÚ

ESCUELA DE OFICIALES  
DEPARTAMENTO DE INSTALACIONES

Finalmente, una vez concluido el tarrajeo se procederá a pintar las paredes.

**02.02. CARPINTERÍA METÁLICA Y DE VIDRIOS**  
**02.02.01. SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE CLARABOYAS FIJAS CON ARCO**

**Descripción:**

Comprende la ejecución, por parte del Contratista, del suministro e instalación de seis (06) Claraboyas fijas en 64.80 m<sup>2</sup>. Cada ventana estará compuesta por vidrio templado pavonado y accesorios para fijación a vano con estructura metálica, se considerará el cálculo de resistencia, para cada modulación de vidrios de acuerdo con cada vano de las claraboyas, tomando en cuenta la memoria de cálculo para definir la resistencia de cada material propuesto según su espesor, calidad y durabilidad según las medidas a verificar *insitu*.

**03. VIDRIOS DE FACHADA LATERAL DEL COLISEO EOFAP**  
**03.01. TRABAJOS PRELIMINARES**  
**03.01.01. MOVILIZACIÓN Y DESMOVILIZACIÓN DE HERRAMIENTAS**

**Descripción:**

Comprende la ejecución, por parte del Contratista, de todas las actividades para reunir y transportar al lugar de la obra los equipos, maquinarias y herramientas necesarios para instalar la organización del Servicio y proceder al inicio de los trabajos.

También se incluye el costo de la desmovilización al finalizar los trabajos, debiendo retirarse del lugar del Servicio todos los equipos, herramientas y maquinarias del contratista y subcontratista.

El contratista tiene la obligación de programar oportunamente el transporte de sus equipos, maquinarias y herramientas con el objeto de que se encuentren en la obra con la debida anticipación a la fecha indicada para el inicio de los trabajos.

La maquinaria y equipos deben contar con las correspondientes certificaciones de calidad y seguridad.

Entre los equipos a movilizar se tienen Camión Volquete (para eliminar desmonte), Mezcladora, etc.

Entre los equipos y herramientas se tienen martillo, andamios, taladro inalámbrico, etc.



FUERZA AÉREA DEL PERÚ

ESCUELA DE OFICIALES  
DEPARTAMENTO DE INSTALACIONES

**03.01.02. ARMADO DE ANDAMIO PARA ALTURA SUPERIOR EN FACHADA, PREVIO A DESMONTAJE**

Descripción:

Comprende la ejecución, por parte del Contratista, de todas las actividades de montaje y desmontaje de andamios, se realizará bajo la supervisión y responsabilidad del Supervisor. Para ello las plataformas de trabajo, las pasarelas y las escaleras de los andamios deberán armarse, protegerse y utilizarse de forma que se evite que las personas caigan o estén expuestas a caídas de objetos.

Durante el montaje y desmontaje del andamio, nadie debe permanecer debajo del mismo.

Todas las conexiones deben tener pasadores de seguridad.

Se montarán las barras transversales para que el andamio tenga estabilidad. El contratista tiene la obligación de no comenzar el montaje de un nivel superior sin que el inferior sea totalmente estable.

El acceso a plataformas superiores se hará por medio de escaleras interiores y fijadas al andamio; nunca se subirá o bajará del andamio por el exterior o por las crucetas.

En caso de fuertes vientos, no se permanecerá sobre el andamio.

Los andamios de más de dos cuerpos deberán arriostrarse al paramento o a puntos fijos estables.

- 03.01.03. DESMONTAJE DE VIDRIOS EN CLARABOYAS (41.04 M2).**  
**03.01.04. DESMONTAJE DE ESTRUCTURA METÁLICA DE CLARABOYAS FIJAS (41.04 M2).**  
**03.01.05. TARRAJEO Y RESANE DE VANO DE CLARABOYAS**

Descripción:

Esta partida contempla el resane de los vanos posterior a desmontaje de ventanas y estructura metálica, en la que previamente las superficies donde se aplicará la mezcla se limpiarán y humedecerán para recibir una capa de mortero. La dosificación del mortero será con una mezcla en proporción en volumen de 1 parte de cemento y 5 partes de arena.

Los materiales necesarios deben ser tales que garanticen la buena ejecución de resane de Vanos. El resane deberá ser ejecutado previa limpieza y humedeciendo la superficie donde deberá ser aplicado.

Asimismo, se deberá realizar los trabajos previos al tratamiento anticorrosivo en todas las estructuras metálicas, con la finalidad de mantener la conservación de las mismas.

La proporción de mortero para este trabajo 1 :5 cemento - arena.

Los revoques y enlucidos serán terminados con nitidez en superficies planas y ajustándose a las medidas indicadas. Deberá tomarse precauciones necesarias para no causar daño a los revoques que se vayan terminando.



FUERZA AÉREA DEL PERÚ

ESCUELA DE OFICIALES  
DEPARTAMENTO DE INSTALACIONES

Finalmente, una vez concluido el tarrajeo se procederá a pintar las paredes.

**03.02. CARPINTERÍA METÁLICA Y DE VIDRIOS**  
**03.02.01. SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE CLARABOYAS FIJAS**

**Descripción:**

Comprende la ejecución, por parte del Contratista, del suministro e instalación de cuatro (04) CLARABOYAS fijas de 5.40 x 1.90m (41.04m<sup>2</sup>). cada una estará compuesta por vidrio templado pavonado y accesorios para fijación a vano con estructura metálica, se considerará el cálculo de resistencia, para cada modulación de vidrios de acuerdo con cada vano de las claraboyas, tomando en cuenta la memoria de cálculo para definir la resistencia de cada material propuesto según su espesor, calidad y durabilidad según las medidas a verificar *insitu*.

**04. MANTENIMIENTO DE PUERTA DEL COLISEO EOFAP**  
**04.01. TRABAJOS PRELIMINARES**  
**04.01.01. MOVILIZACIÓN Y DESMOVILIZACIÓN DE HERRAMIENTAS**

**Descripción:**

Comprende la ejecución, por parte del Contratista, de todas las actividades para reunir y transportar al lugar de la obra los equipos, maquinarias y herramientas necesarios para instalar la organización del Servicio y proceder al inicio de los trabajos.

También se incluye el costo de la desmovilización al finalizar los trabajos, debiendo retirarse del lugar del Servicio todos los equipos, herramientas y maquinarias del contratista y subcontratista.

El contratista tiene la obligación de programar oportunamente el transporte de sus equipos, maquinarias y herramientas con el objeto de que se encuentren en la obra con la debida anticipación a la fecha indicada para el inicio de los trabajos.

La maquinaria y equipos deben contar con las correspondientes certificaciones de calidad y seguridad.

Entre los equipos a movilizar se tienen Camión Volquete (para eliminar desmonte), Mezcladora, etc.

Entre los equipos y herramientas se tienen martillo, andamios, taladro inalámbrico, etc.

Se requiere el traslado y movilización de los materiales necesarios para la ejecución de los trabajos desde el lugar de almacenamiento hasta el sitio de trabajo. es fundamental garantizar que los materiales lleguen en óptimas condiciones al área de trabajo, asegurando así la continuidad del proceso constructivo.



FUERZA AÉREA DEL PERÚ

ESCUELA DE OFICIALES  
DEPARTAMENTO DE INSTALACIONES

**04.01.02. DESMONTAJE DE HOJAS CORREDIZAS**

**Descripción:**

Comprende la ejecución, por parte del Contratista, del desmontaje de seis (06) hojas corredizas del hangar con equipo de izaje para su mantenimiento.

**04.01.03. DESMONTAJE DE CALAMINAS DETERIORADAS**

**Descripción:**

Comprende la ejecución, por parte del Contratista, del desmontaje de 153.70 m2 de calaminas deterioradas en portones metálicos, se retirarán también sus respectivos auto perforantes.

**04.02. MANTENIMIENTO DEL PORTÓN METÁLICO DE SEIS (06) HOJAS**  
**04.02.01. SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE ALUZINC TR4 E=0.4MM**

**Descripción:**

Comprende la ejecución del suministro e instalación de el revestimiento del seis (06) portones metálicos que consiste en 153.70 m2 de planchas trapezoidales TR4 de Aluzinc de 0.4 mm de espesor.

El contratista realizara el pintado de 307.4 m2 del revestimiento de Aluzinc (interior y exterior) con pintura anticorrosiva y pintado de 307.4 m2 (interior y exterior) con pintura gloss de acabado (color a elegir por la entidad).

**04.02.02. TRATAMIENTO ANTICORROSIVO DE ESTRUCTURA METÁLICA DE PUERTA**

**Descripción:**

Comprende la ejecución, por parte del Contratista, del mantenimiento de estructura metálica de puerta.

Se iniciará el tratamiento, lijando y raspado de las partes deterioradas hasta remover el óxido y las imperfecciones producidas por la abrasión del acero en el marco estructural del portón, hasta obtener superficies lisas y homogéneas.

El contratista realizara el tratamiento anticorrosivo de los rieles inferiores y superiores, el cual consiste en la limpieza mecánica, aplicación de transformador de óxidos en zonas que lo requieran, aplicación de pintura anticorrosiva de base zincromato y aplicación de 02 capas de pintura esmalte sintético (color a elección de la entidad).

Reparación en toda la superficie de fijación de los rieles inferiores y superiores con mortero simple.



FUERZA AÉREA DEL PERÚ

ESCUELA DE OFICIALES  
DEPARTAMENTO DE INSTALACIONES

Se realizará el mantenimiento de las ruedas de seis (06) hojas corredizas, que consiste en lavado, engrase y aplicación de 02 capas de pintura esmalte sintético (color a elección de la entidad).

Se realizará el mantenimiento de los polines de seis (06) hojas corredizas, que consiste en la inspección, limpieza, lubricación y aplicación de 02 capas de pintura esmalte sintético (color a elección de la entidad). Dependiendo del grado de deterioro, se utilizarán equipos de izaje para el desmontaje de las puertas y el mantenimiento los polines dañados o desgastados, debiendo realizarse obligatoriamente el cambio de los mismos en caso que por su estado así se requiera asegurando un funcionamiento óptimo del sistema.

05. PINTADO EXTERIOR DEL COLISEO EOFAP

05.01. TRABAJOS PRELIMINARES

05.01.01. MOVILIZACIÓN Y DESMOVILIZACIÓN DE HERRAMIENTAS

Descripción:

Comprende la ejecución, por parte del Contratista, de todas las actividades para reunir y transportar al lugar de la obra los equipos, maquinarias y herramientas necesarios para instalar la organización del Servicio y proceder al inicio de los trabajos.

También se incluye el costo de la desmovilización al finalizar los trabajos, debiendo retirarse del lugar del Servicio todos los equipos, herramientas y maquinarias del contratista y subcontratista.

El contratista tiene la obligación de programar oportunamente el transporte de sus equipos, maquinarias y herramientas con el objeto de que se encuentren en la obra con la debida anticipación a la fecha indicada para el inicio de los trabajos.

La maquinaria y equipos deben contar con las correspondientes certificaciones de calidad y seguridad.

Entre los equipos a movilizar se tienen Camión Volquete (para eliminar desmonte), Mezcladora, etc.

Entre los equipos y herramientas se tienen martillo, andamios, taladro inalámbrico, etc.

05.01.02. ARMADO DE ANDAMIO PARA ALTURA SUPERIOR EN FACHADA, PREVIO A DESMONTAJE

Descripción:

Comprende la ejecución, por parte del Contratista, de todas las actividades de montaje y desmontaje de andamios, se realizará bajo la supervisión y responsabilidad del Supervisor. Para ello las plataformas de trabajo, las pasarelas y las escaleras de los andamios deberán armarse, protegerse y utilizarse de forma que se evite que las personas caigan o estén expuestas a caídas de objetos.



FUERZA AÉREA DEL PERÚ

ESCUELA DE OFICIALES  
DEPARTAMENTO DE INSTALACIONES

Durante el montaje y desmontaje del andamio, nadie debe permanecer debajo del mismo.

Todas las conexiones deben tener pasadores de seguridad.

Se montarán las barras transversales para que el andamio tenga estabilidad. El contratista tiene la obligación de no comenzar el montaje de un nivel superior sin que el inferior sea totalmente estable.

El acceso a plataformas superiores se hará por medio de escaleras interiores y fijadas al andamio; nunca se subirá o bajará del andamio por el exterior o por las crucetas.

En caso de fuertes vientos, no se permanecerá sobre el andamio. Los andamios de más de dos cuerpos deberán arriostrarse al paramento o a puntos fijos estables.

**05.01.03. RASQUETE Y LIJADO DE PAREDES EXTERIORES (758.14 M2)**

**Descripción:**

Se iniciarán los trabajos de rasqueteo y lijado de las paredes exteriores evaluando las condiciones de la pintura en cada paño específico, en los lugares donde sea necesario se elimina totalmente la pintura que esté en mal estado. En la mayoría de los casos servirá para eliminar impurezas gruesas u otro tipo de alteraciones en el muro. En el caso de la eliminación total de pintura, se deberá aplicar sellador antes de la aplicación de la pintura.

Se realizará inmediatamente después de aplicación de sellador en la totalidad del paño a pintar, sin eliminar la pintura, servirá para eliminar impurezas finas, grasa, polvo, sellar poros y se realizará en dos (2) etapas, teniendo cuidado en limpiar el paño después de la primera pasada de lija.

Se masillarán cada imperfección para dejar lisa y en óptimas condiciones para el pintado.

Se realizará después de cada lijada del paño con elementos secos y limpios dejando el paño liso y limpio para proceder a la aplicación directamente de las dos (2) manos de pintura.

**05.01.04. PINTADO EXTERIOR**

**Descripción:**

Este rubro comprende todos los materiales y mano de obra necesaria para la ejecución de los trabajos de pintura en las paredes y contra zócalos en 758.14m2.



FUERZA AÉREA DEL PERÚ

ESCUELA DE OFICIALES  
DEPARTAMENTO DE INSTALACIONES

Pintado de paredes exteriores a H=0.62m con pintura esmalte, 02 capas de pintura, se requiere que la pintura cubra por completo y de manera homogénea todas las superficies a ser pintadas, para ello deberán colocarse las capas necesarias de pintura hasta obtener superficies uniformes y prolijas.

Pintado de paredes exteriores con pintura látex, 02 capas de pintura, se requiere que la pintura cubra por completo y de manera homogénea todas las superficies a ser pintadas, para ello deberán colocarse las capas necesarias de pintura hasta obtener superficies uniformes y prolijas.

**Materiales a utilizar:**

- Anti-salitre: especialmente para el salitre (sella e impermeabiliza).
- Sellador acrílico: para uso de sellado de paredes en las pinturas antiguas.
- Látex Color - Blanco Humo: pintura de acabado, alta adherencia y protege rayos UV.
- Esmalte sintético Color – azul eléctrico: para pintado de zócalos y fachadas.

**6.1. Condición del Material**

Todos los materiales suministrados para la ejecución del servicio deben ser nuevos y cumplir con las especificaciones técnicas detalladas en los términos de referencia. El vidrio utilizado debe ser templado, pavonado, y los accesorios metálicos.

Es fundamental que los materiales sean manipulados y transportados de manera que se garantice su integridad y condiciones óptimas hasta el sitio de trabajo. Para esto, se deben utilizar métodos y equipos adecuados para evitar daños durante el traslado, incluyendo camiones volquete, equipos de izaje para materiales pesados y voluminosos.

Antes de la instalación, todos los materiales deben ser inspeccionados para verificar que cumplan con las especificaciones técnicas y de calidad requeridas de acuerdo con la Memoria de Cálculo propuesta. Cualquier material que no cumpla con las especificaciones deberá ser reemplazado a costo del contratista sin demorar el progreso del trabajo.

**6.2. Plan de trabajo**

Dentro de los cinco (05) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato, el contratista debe presentar un plan de trabajo (diagrama Gantt), en donde se detalle las metas y objetivos trazados. El plan debe ser remitido a la EOFAP a través de la mesa de partes, sito en la Av. Jorge Chávez s/n – Base Aérea Las Palmas, distrito de Santiago de Surco, provincia y departamento de Lima; en los horarios de 08:00 a 12:30 hrs y de 13:30 a 16:30 horas (lunes a viernes laborables).



FUERZA AÉREA DEL PERÚ

ESCUELA DE OFICIALES  
DEPARTAMENTO DE INSTALACIONES

**6.3. Recursos a ser provistos por el proveedor**

El contratista deberá proveer a sus trabajadores la póliza a cubrir accidentes y riesgos del trabajador SCTR. (Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo), a nombre de la empresa adjudicada y desgravamen para el personal a su cargo que laborarán en la ejecución del servicio.

Deberá presentar la relación de los trabajadores que ejecutarán los trabajos, debiendo ser los mismos que presentará en su oferta y otros que deberán formar parte del inicio y término de los trabajos a realizar, quienes se identificarán con su Documento Nacional de Identidad o Fotocheck correspondiente.

**6.4. Recursos a ser provistos por la Entidad**

La Entidad proporcionará al contratista un ambiente donde sus trabajadores podrán prepararse antes del inicio de sus labores, así como guardar sus materiales, herramientas y todo lo necesario para sus actividades.

**7. REGLAMENTOS TÉCNICOS, NORMAS METEOROLÓGICAS Y/O SANITARIAS NACIONALES**

- Reglamento Nacional de Edificaciones.
- Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, su reglamento y modificatorias.
- Ley N° 28611, Ley General del Ambiente y sus modificatorias.

**8. NORMAS TÉCNICAS**

- Norma E.040, Vidrios.
- Norma E.090, Estructuras Metálicas.

**9. MODALIDAD DE CONTRATACIÓN**

Suma alzada.

**10. TRANSPORTE Y SEGUROS**

No aplica.

**11. GARANTÍA COMERCIAL**

**11.1. Alcance y condiciones de la garantía**

En caso de detectarse defectos, averías o fallas de funcionamiento ajenas al uso de funcionamiento, que no fueran detectadas al momento de la conformidad, se notificará al contratista sobre la observación, dicho contratista deberá subsanar la discrepancia del bien observado en un plazo no mayor a treinta (30) días calendarios, contabilizado a partir de la notificación.

**11.2. Período de garantía**

Doce (12) meses.



FUERZA AÉREA DEL PERÚ

ESCUELA DE OFICIALES  
DEPARTAMENTO DE INSTALACIONES

**11.3. Inicio del cómputo del período de garantía**

De otorgada la conformidad del servicio

**12. VISITA**

Los participantes podrán realizar una visita de inspección *insitu* para cuantificar los trabajos que sean necesarios para su oferta, de acuerdo con las actividades consideradas en el presente TDR. Dicha visita podrá realizarse de lunes a viernes (laborables) en el horario desde las 08:00 hasta las 12:30 horas y desde las 13:30 hasta las 16:30 horas, para lo cual deberá solicitarla vía Mesa de Partes de la EOFAP, sito en la Av. Jorge Chávez S/N, distrito de Santiago de Surco, provincia y departamento de Lima; o a través del correo [abastoseofap2022@gmail.com](mailto:abastoseofap2022@gmail.com), con 72 horas de anticipación, adjuntando la lista del personal que asistirá a la visita de campo (nombres completos).

Cabe señalar que de no realizar la visita, el proveedor no podrá argumentar posteriormente desconocimiento y/o falta de información de los alcances del servicio, asumiendo los costos necesarios para su correcta ejecución y funcionamiento.

**13. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN**

**Lugar.** – El servicio se realizará en las subestaciones de la EOFAP, sito en la Av. Jorge Chávez S/N, distrito de Santiago de Surco, provincia y departamento de Lima.

**Plazo.** – El plazo máximo para la ejecución del servicio es de treinta (30) días calendario, que se computarán desde el día siguiente de suscrito el acta de entrega de las instalaciones.

**14. ADELANTOS**

No se otorgarán adelantos.

**15. CONFIDENCIALIDAD**

Las partes se comprometen 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, al contrato, así como asuntos reservados de la FAP y el contratista, durante su vigencia como después de ejecutado el mismo.

**16. CONFORMIDAD DEL SERVICIO**

La conformidad del servicio será realizada por el Departamento de Instalaciones de la EOFAP. Para tal efecto, el contratista deberá entregar los siguientes documentos debidamente firmados por su representante legal:

- Informe técnico con el detalle del servicio realizado.
- Fotos a colores antes, durante y después de la ejecución del servicio.



FUERZA AÉREA DEL PERÚ

ESCUELA DE OFICIALES  
DEPARTAMENTO DE INSTALACIONES

**17. FORMA DE PAGO**

**17.1. Forma de pago**

El pago por la prestación realizada será en pago único después de ejecutada la prestación y otorgada la conformidad.

**17.2. Medio de pago**

Transferencia Bancaria.

**18. OTRAS PENALIDADES APLICABLES**

Nº	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	Tener trabajador menor de 18 años.	1 UIT	Por informe del Área Usuaría
2	Paralización de labores por causas imputables al contratista. Por día y/o evento.	0.3 UIT	Por informe del Área Usuaría
3	Paralizaciones de labores que puedan realizar su personal por incumplimiento en pagos y beneficios sociales. Por día y/o evento.	0.3 UIT	Por informe del Área Usuaría
4	Cuando el contratista no cumpla con controlar o dotar a su personal con el uso de los implementos de seguridad. Por día y/o evento.	0.3 UIT	Por informe del Área Usuaría
5	Cuando los operarios, oficiales no se encuentren en la ejecución del servicio conforme el cronograma de trabajo establecido. Por día y/o evento.	0.3 UIT	Por informe del Área Usuaría

**19. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de un (01) año, contado a partir de la conformidad otorgada por la Entidad.

La conformidad del bien por parte de la entidad no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, conforme lo dispuesto por la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.

**20. OTRAS RESPONSABILIDADES DEL CONTRATISTA**

El contratista se obliga a cumplir con el objeto materia del presente servicio, con estricta sujeción a las condiciones generales de su oferta que formará parte integrante del contrato, así como a los términos y condiciones del presente documento; además de:

- Presentar, como parte de su oferta, un plan de Seguridad y Salud en el Trabajo, el mismo que deberá encontrarse firmado por el especialista en seguridad y salud en el trabajo propuesto.



**FUERZA AÉREA DEL PERÚ**

**ESCUELA DE OFICIALES**  
**DEPARTAMENTO DE INSTALACIONES**

- b) Suministrar materiales nuevos de acuerdo con la descripción del servicio y actividades solicitadas en el presente documento.
- c) Ser responsable plenamente por el desempeño de la labor que realice el personal calificado asignado a prestar el servicio, así como su correcto comportamiento dentro de la jornada laboral que prestan el servicio.
- d) Ser responsable por los daños y perjuicios que pueda ocasionar a la EOFAP y a terceros por los errores o fallas en estos servicios.
- e) Aceptar cualquier procedimiento de supervisión y/o fiscalización que efectúe en cualquier momento y sin previo aviso el inspector designado por la EOFAP, para lo cual brindará las facilidades del caso. Esta labor de supervisión no interferirá la ejecución de los trabajos encomendados.
- f) Asumir la responsabilidad de la utilización de los implementos de protección personal (casco, guantes, lentes, botines, entre otros) y dispositivos de seguridad; que permitan a sus trabajadores, realizar las labores debidamente protegidos en función de la actividad que éstos desarrollan durante el servicio, así como la prevención de accidentes al personal de la EOFAP.
- g) Implementar medidas de seguridad ocupacional para su personal, de tal manera que permitan evitar los accidentes de trabajo, por lo que deberá cumplir con las normas de seguridad y salud en el trabajo, de acuerdo con la Ley vigente.
- h) No subcontratar o transferir total o parcialmente las actividades del servicio, bajo sanción de resolución del presente contrato.
- i) Ser responsable de proporcionar los recursos económicos, administrativos, laborales, mano de obra, materiales, maquinarias y cualquier otro material u equipo que se requiera para el cumplimiento del servicio de acuerdo con el contrato, bases y el presente Término de Referencia.
- j) Asegurar a todo el personal a su cargo para los casos de accidentes de trabajo, enfermedades o similares que puedan sufrir el personal de modo que cubran los daños causados a sus empleados y obreros que trabajan directamente en la ejecución del servicio, originados por los trabajos, labores o acciones que se ejecuten en virtud o como consecuencia emergente del servicio contratado, aunque hayan ocurrido aquellos dentro o fuera del emplazamiento del trabajo.
- k) Mantener una limpieza permanente en todas las áreas de trabajo y eliminar todo el material excedente producto de los trabajos realizados, afín de que las áreas queden limpias, libre de residuos, basuras, etc.
- l) Acreditar, facultativamente, que cuenta con un Sistema de Gestión de la Calidad (Certificado ISO 9001:2015 o NTP-ISO 9001:2015). Esto deberá ser evaluado por el la Sección de Abastecimiento de la EOFAP en la indagación del mercado a efectos de determinar pluralidad de postores que cumplen con dicho sistema.

El alcance o campo de aplicación de la referida certificación debe considerar la ejecución, construcción, servicios de acondicionamiento, mantenimiento,



FUERZA AÉREA DEL PERÚ

ESCUELA DE OFICIALES  
DEPARTAMENTO DE INSTALACIONES

reparación, refacción, mejoramiento, remodelación, ampliación, restauración, implementación, aumento de capacidad operativa de edificaciones de hangares.

## 21. PROPIEDAD INTELECTUAL

La entidad tiene todos los derechos de propiedad intelectual, incluidos sin limitación, las patentes, derechos de autor, nombres comerciales y marcas registradas respecto a los productos o documentos y otros materiales que guarden una relación directa con la ejecución del servicio o que se hubieren creado o producido como consecuencia o en el curso de la ejecución del servicio.

## 22. CONDICIÓN DE LOS CONSORCIOS

El número máximo de consorciados será de dos (02) en función a la naturaleza de la prestación. Asimismo, se debe observar las siguientes condiciones:

- El porcentaje mínimo de participación de cada consorciado es del treinta por ciento (30%).
- El porcentaje mínimo de participación en la ejecución del contrato para el integrante del consorcio que acredite mayor experiencia es del setenta por ciento (70%).

Para efectos de la calificación de los postores que se presenten en consorcio, se tendrá en cuenta las disposiciones contenidas en la Directiva N° 005-2019-OSCE/CD, Participación de proveedores en consorcio en las contrataciones del Estado.

## 23. SUBCONTRATACIÓN

La subcontratación no está autorizada para el presente servicio.

## 24. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

<b>A</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>
<b>A.1</b>	<b>CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE</b>
<b>A.1.1</b>	<b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>
	<u>Requisitos:</u> <ul style="list-style-type: none"><li>- Un (01) Ingeniero Civil o Mecánico colegiado y habilitado del personal clave requerido como <b>ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS</b>.</li><li>- Un (01) Ingeniero Civil o Industrial colegiado y habilitado del personal clave requerido como <b>ESPECIALISTA EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b>.</li><li>- Un (01) Técnico Mecánico de Mantenimiento del personal clave requerido como <b>OPERARIO DE ESTRUCTURAS METÁLICAS</b>.</li></ul>
<b>A.1.2</b>	<b>CAPACITACIÓN</b>
	<u>Requisitos:</u> <b>ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- Mínimo cuarenta (40) horas lectivas en Estructuras de Obras de Ingeniería y/o Metálica.</li><li>- Mínimo veinticuatro (24) horas lectivas en Diseño Automatizado de Estructuras Sismo Resistentes.</li><li>- Mínimo seis (06) horas lectivas en Diseño Integral de Edificaciones de Albañilería Confinada y/o Metálica.</li></ul>



FUERZA AÉREA DEL PERÚ

ESCUELA DE OFICIALES  
DEPARTAMENTO DE INSTALACIONES

	<p><b>ESPECIALISTA EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Mínimo ciento veinte (120) horas lectivas en Seguridad y Salud en el Trabajo.</li><li>- Mínimo doce (12) horas lectivas en Elaboración de Estudios de Impacto Ambiental.</li></ul>
<b>A.2</b>	<p><b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b></p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p><b>ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS</b></p> <p>Dos (02) años de experiencia mínima como especialista en estructuras de edificaciones y/o metálicas en la ejecución de servicios y/u obras de mantenimiento y/o acondicionamiento y/o ampliación y/o remodelación y/o construcción de viviendas multifamiliares y/o instituciones y/o complejos o coliseos cerrados deportivos y/o puestos de salud y/o centros de atención en instituciones públicas y/o privadas.</p> <p><b>ESPECIALISTA EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b></p> <p>Dos (02) años de experiencia mínima como especialista de seguridad y salud en el trabajo y/o especialista en seguridad y/o ingeniero de seguridad en la ejecución de servicios y/u obras en general. La experiencia será válida desde su incorporación en el colegio respectivo, de conformidad con lo establecido en la Ley de la materia.</p> <p><b>OPERARIO DE ESTRUCTURAS METÁLICAS</b></p> <p>Un (01) año de experiencia mínima como técnico y/o soldador y/o técnico montajista en trabajos de soldadura y/o fabricación y montaje de estructuras metálicas. La experiencia será válida desde la obtención del título correspondiente, de conformidad con lo establecido en la Ley de la materia.</p>
<b>B</b>	<p><b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b></p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado S/ 400,000.00 (CUATROCIENTOS MIL CON 00/100 SOLES), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/ 37,062.00 (TREINTA Y SIETE MIL SESENTA Y DOS CON 00/100 SOLES), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. <u>En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.</u></p> <p>Se consideran servicios similares a los siguientes: mantenimiento y/o reparación y/o mejoramiento de estructuras metálicas (techos y/o puertas) de hangares, que dentro de sus partidas se hayan ejecutado actividades de reemplazo de CLARABOYAS, fabricación e instalación de soportes de tijerales, instalación eléctrica y luminarias.</p>



FUERZA AÉREA DEL PERÚ

ESCUELA DE OFICIALES  
DEPARTAMENTO DE INSTALACIONES

**25. DEPENDENCIA RESPONSABLE Y LUGAR DONDE SE PERFECCIONARÁ EL CONTRATO**

La firma del contrato con el proveedor ganador de la buena pro se realizará en el Departamento de Abastecimiento de la EOFAP, sito en la Av. Jorge Chávez s/n, distrito de Santiago de Surco, provincia y departamento de Lima.

Santiago de Surco, 27 de mayo del 2024

JEFE DE LA SECCIÓN INSTALACIONES DE LA  
EOFAP  
MAY FAP LUIS LOBATON VERA  
O-78010809-O+



**Importante**

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

**3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN**

<b>A</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>
<b>A.1</b>	<b>CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE</b>
<b>A.1.1</b>	<b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Un (01) Ingeniero Civil o Mecánico colegiado y habilitado del personal clave requerido como <b>ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS</b>.</li><li>- Un (01) Ingeniero Civil o Industrial colegiado y habilitado del personal clave requerido como <b>ESPECIALISTA EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b>.</li><li>- Un (01) Técnico Mecánico de Mantenimiento del personal clave requerido como <b>OPERARIO DE ESTRUCTURAS METÁLICAS</b>.</li></ul> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>El grado o título será verificado por el comité de selección en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <a href="https://enlinea.sunedu.gob.pe/">https://enlinea.sunedu.gob.pe/</a> o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link: <a href="http://www.titulosinstitutos.pe/">http://www.titulosinstitutos.pe/</a>, según corresponda.</p> <p>El postor debe señalar los nombres y apellidos, DNI y profesión del personal clave, así como el nombre de la universidad o institución educativa que expidió el grado o título profesional requerido.</p> <p>En caso el grado o título no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p>
<b>A.1.2</b>	<b>CAPACITACIÓN</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p><b>ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Mínimo cuarenta (40) horas lectivas en Estructuras de Obras de Ingeniería y/o Metálica.</li><li>- Mínimo veinticuatro (24) horas lectivas en Diseño Automatizado de Estructuras Sismo Resistentes.</li><li>- Mínimo seis (06) horas lectivas en Diseño Integral de Edificaciones de Albañilería Confinada y/o Metálica.</li></ul> <p><b>ESPECIALISTA EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Mínimo ciento veinte (120) horas lectivas en Seguridad y Salud en el Trabajo.</li><li>- Mínimo doce (12) horas lectivas en Elaboración de Estudios de Impacto Ambiental.</li></ul> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará con copia simple de constancias o certificados u otros documentos.</p> <div><p><b>Importante</b></p><p><i>Se podrá acreditar la capacitación mediante certificados de estudios de postgrado, considerando que cada crédito del curso que acredita la capacitación equivale a dieciséis horas lectivas, según la normativa de la materia.</i></p></div>
<b>A.2</b>	<b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p><b>ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS</b></p> <p>Dos (02) años de experiencia mínima como especialista en estructuras de edificaciones y/o metálicas en</p>



la ejecución de servicios y/u obras de mantenimiento y/o acondicionamiento y/o ampliación y/o remodelación y/o construcción de viviendas multifamiliares y/o instituciones y/o complejos o coliseos cerrados deportivos y/o puestos de salud y/o centros de atención en instituciones públicas y/o privadas.

#### **ESPECIALISTA EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO**

Dos (02) años de experiencia mínima como especialista de seguridad y salud en el trabajo y/o especialista en seguridad y/o ingeniero de seguridad en la ejecución de servicios y/u obras en general. La experiencia será válida desde su incorporación en el colegio respectivo, de conformidad con lo establecido en la Ley de la materia.

#### **OPERARIO DE ESTRUCTURAS METÁLICAS**

Un (01) año de experiencia mínima como técnico y/o soldador y/o técnico montajista en trabajos de soldadura y/o fabricación y montaje de estructuras metálicas. La experiencia será válida desde la obtención del título correspondiente, de conformidad con lo establecido en la Ley de la materia.

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

#### **Acreditación:**

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

#### **Importante**

- Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento. No se tomarán en cuenta documentos en donde se consigne de manera genérica que el personal clave a prestado servicios en diferentes proyectos, sin detallar de manera independiente el plazo de cada uno.
- En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.
- Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.
- Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.

#### **B EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD**

##### **Requisitos:**

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 400,000.00 (CUATROCIENTOS MIL CON 00/100 SOLES), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/ 37,062.00 (TREINTA Y SIETE MIL SESENTA Y DOS CON 00/100 SOLES), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.

Se consideran servicios similares a los siguientes: mantenimiento y/o reparación y/o mejoramiento de estructuras metálicas (techos y/o puertas) de hangares, que dentro de sus partidas se hayan ejecutado actividades de reemplazo de ventanas, fabricación e instalación de soportes de tijerales, instalación eléctrica y luminarias.



Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>10</sup>, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

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

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

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

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

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

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

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

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

**Importante**

<sup>10</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 fehacencia en relación con 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".*



- Al calificar la experiencia del postor, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del objeto contractual no coincida literalmente con el previsto en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que ejecutó el postor corresponden a la experiencia requerida.
- En el caso de consorcios, solo se considera la experiencia de aquellos integrantes que se hayan comprometido, según la promesa de consorcio, a ejecutar el objeto materia de la convocatoria, conforme a la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".

#### Importante

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



**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> $Pi = \frac{Om \times PMP}{Oi}$ <p>i= Oferta Pi= Puntaje de la oferta a evaluar Oi=Precio i Om= Precio de la oferta más baja PMP=Puntaje máximo del precio</p> <p><b>[85] puntos</b></p>
<b>B. MEJORAS A LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA</b>	
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará en función del nivel de conocimiento y experiencia en gestión ambiental, verificación de la resistencia de estructuras metálicas y otros aspectos técnicos específicos del proyecto.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante la presentación de un plan de gestión ambiental detallado, elaborado y firmado por el Especialista en Seguridad y Salud en el Trabajo propuesto como personal clave, y debe incluir:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Evaluación de impactos ambientales.</li> <li>2. Medidas de mitigación.</li> <li>3. Plan de monitoreo y control ambiental durante la ejecución del servicio.</li> <li>4. Cálculos de verificación de la resistencia de la estructura metálica de las ventanas, considerando las cargas del viento (sotavento y barlovento).</li> <li>5. Determinación de puntos de fijación.</li> <li>6. Diseño y planos de detalle de las estructuras.</li> </ol>	<p>Presenta mejora:</p> <p><b>[10] puntos</b></p> <p>No presenta mejora:</p> <p><b>[00] puntos</b></p>
<p><b>Importante</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• De conformidad con la Opinión N° 144-2016-OSCE/DTN, constituye una mejora, todo aquello que agregue un valor adicional al parámetro mínimo establecido en las especificaciones técnicas o términos de referencia, según corresponda, mejorando su calidad o las condiciones de su entrega o prestación, sin generar un costo adicional a la Entidad.</li> <li>• En este factor se pueden incluir aspectos referidos a la sostenibilidad ambiental o social, tales como el</li> </ul>	



FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
compromiso de que durante la ejecución del contrato se verifiquen condiciones de igualdad de género o de inclusión laboral de personas con discapacidad; el uso de equipos energéticamente eficientes o con bajo nivel de ruido, radiaciones, vibraciones, emisiones, etcétera; la implementación de medidas de ecoeficiencia; el uso de insumos que tengan sustancias con menor impacto ambiental; la utilización de productos forestales de fuentes certificadas, orgánicos o reciclados, el manejo adecuado de residuos sólidos, entre otros.	
<b>C. SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD</b>	
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará que el postor cuente con un sistema de gestión de la calidad certificado<sup>11</sup> acorde con ISO 9001:2015<sup>12</sup> o Norma Técnica Peruana equivalente (NTP-ISO 9001:2015), cuyo alcance o campo de aplicación del certificado considere la ejecución, construcción, servicios de acondicionamiento, mantenimiento, reparación, refacción, mejoramiento, remodelación, ampliación, restauración, implementación, aumento de capacidad operativa de edificaciones de hangares<sup>13</sup>.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Mediante la presentación de copia simple de certificado oficial emitido por un Organismo de Certificación acreditado para dicho Sistema de Gestión, ya sea ante el INACAL (antes INDECOPI) u otro organismo acreditador que cuente con reconocimiento internacional<sup>14</sup>. El referido certificado debe estar a nombre del postor<sup>15</sup> y corresponder a la sede, filial u oficina a cargo de la prestación<sup>16</sup>, y estar vigente<sup>17</sup> a la fecha de presentación de ofertas.</p> <p>En caso de que el postor se presente en consorcio, cada uno de sus integrantes, debe acreditar que cuenta con la certificación para obtener el puntaje.</p>	<p>Presenta Certificado ISO 9001:</p> <p><b>[05] puntos</b></p> <p>No presenta Certificado ISO 9001:</p> <p><b>[00] puntos</b></p>

<sup>11</sup> La Certificación implica que un organismo de certificación independiente garantiza la conformidad de los productos/ servicios/procesos o sistemas de una organización, frente a los requisitos de una norma establecida.

<sup>12</sup> Entre las certificaciones más difundidas mundialmente, y que es aplicable a todas las organizaciones independientemente de su actividad o sector, referidas a la implementación de un sistema de gestión de la calidad, se encuentra la correspondiente a la norma internacional ISO 9001, propuesto por la Organización Internacional para la Estandarización (ISO). La certificación de la norma ISO 9001 confirma que una organización ha demostrado mediante una evaluación (Auditoría de Tercera Parte) la implementación de un Sistema de Gestión de la Calidad, y con ello su capacidad para proporcionar regularmente productos o servicios que satisfagan los requisitos de esa Norma Internacional, del cliente y los legales y reglamentarios aplicables, así como su compromiso por aumentar la satisfacción del cliente a través de la aplicación eficaz y mejora continua del sistema.

<sup>13</sup> Respecto de la definición del alcance o campo de aplicación del certificado, en función al objeto de contratación, se describe a manera de ejemplo, el caso de la contratación del servicios de limpieza (donde además, por la particularidad del servicio, es importante tomar en cuenta el ámbito geográfico), donde se pueden considerar términos como: "limpieza de instalaciones en la ciudad de...", "limpieza de centros educativos en las ciudades de...", "limpieza de edificaciones en la provincia de...", "limpieza de ambientes hospitalarios en el departamento de...", "limpieza de centros educativos en la Región de...", "limpieza de instalaciones a nivel nacional", entre otros.

<sup>14</sup> Sea firmante/signatario del Acuerdo de Reconocimiento Mutuo (MLA) del International Accreditation Forum-IAF (<http://www.iaf.nu>) o del InterAmerican Accreditation Cooperation-IAAC (<http://www.iaac.org.mx>) o del European Cooperation for Accreditation-EA (<http://www.european-accreditation.org/>) o del Pacific Accreditation Cooperation-PAC (<http://www.apec-pac.org/>).

<sup>15</sup> En caso de que el postor se presente en consorcio, para obtener el puntaje respectivo, todos sus integrantes deben acreditar que cuentan con las certificaciones vigentes con el alcance requerido, siempre que, de acuerdo con la promesa de consorcio, se hubieran comprometido a ejecutar obligaciones vinculadas directamente al objeto de la convocatoria.

<sup>16</sup> En el certificado debe estar consignada la dirección exacta de la sede, filial u oficina a cargo de la prestación.

<sup>17</sup> Se refiere al periodo de vigencia que señala el certificado presentado.



**Importante**

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



**ANEXOS**



ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

Adjudicación Simplificada N° 002-2024-EOFAP-1

Presente. –

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

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>18</sup>	SI	No	
Correo electrónico :			

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios<sup>19</sup>.

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
**Firma, Nombres y Apellidos del 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>18</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, en los contratos periódicos de prestación de servicios, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

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



**Importante**

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

**ANEXO N° 1**

**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

Adjudicación Simplificada N° 002-2024-EOFAP-1

Presente. –

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

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

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

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

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

Correo electrónico del consorcio:
-----------------------------------

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

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.

<sup>20</sup> En los contratos periódicos de prestación de servicios, esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dichos efectos, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

<sup>21</sup> Ibídem.

<sup>22</sup> Ibídem.



5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios<sup>23</sup>

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

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



ANEXO N° 2

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

Adjudicación Simplificada N° 002-2024-EOFAP-1

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 LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

Adjudicación Simplificada N° 002-2024-EOFAP-1

Presente. –

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que luego de haber examinado las bases y demás documentos del procedimiento de la referencia y, conociendo todos los alcances y las condiciones detalladas en dichos documentos, el postor que suscribe ofrece el **SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE VIDRIOS Y PORTONES DEL COLISEO EOFAP PP-0135**, de conformidad con los Términos de Referencia que se indican en el numeral 3.1 del Capítulo III de la sección específica de las bases y los documentos del procedimiento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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



ANEXO N° 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

Adjudicación Simplificada N° 002-2024-EOFAP-1

Presente. –

Mediante el presente, con pleno conocimiento de las condiciones que se exigen en las bases del procedimiento de la referencia, me comprometo a prestar el servicio objeto del presente procedimiento de selección en el plazo de [CONSIGNAR EL PLAZO OFERTADO<sup>24</sup>].

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

<sup>24</sup> El postor debe precisar, con exactitud, el cómputo del plazo de inicio de ejecución del servicio, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.



ANEXO N° 5

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

Adjudicación Simplificada N° 002-2024-EOFAP-1

Presente. –

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta a la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 002-2024-EOFAP-1**.

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 la **FUERZA AÉREA DEL PERÚ – ESCUELA DE OFICIALES**.

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

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

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

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%<sup>27</sup>

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

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

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



[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
**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 DE SELECCIÓN**  
Adjudicación Simplificada N° 002-2024-EOFAP-1  
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
SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE VIDRIOS Y PORTONES DEL COLISEO EOFAP PP-0135	
<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 servicio 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 la estructura de costos para el perfeccionamiento del contrato.*
- *En caso de que el postor reduzca su oferta, según lo previsto en el artículo 68 del Reglamento, debe presentar nuevamente este Anexo.*
- *El postor que goce de alguna exoneración legal debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:*

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



ANEXO Nº 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

Adjudicación Simplificada Nº 002-2024-EOFAP-1

Presente: -

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>28</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>28</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>30</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>31</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>32</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>33</sup>
1										
2										
3										
4										

<sup>28</sup> Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>29</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>30</sup> Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso de que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión Nº 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 Nº 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>31</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluyendo adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>32</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 Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>33</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.



N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP 28	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO 29	EXPERIENCIA PROVENIENTE 30 DE:	MONEDA	IMPORTE 31	TIPO DE CAMBIO VENTA 32	MONTO FACTURADO ACUMULADO 33
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

*[Handwritten signature]*

ANEXO N° 9

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

Adjudicación Simplificada N° 002-2024-EOFAP-1

Presente. –

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

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



ANEXO N° 11

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

Adjudicación Simplificada N° 002-2024-EOFAP-1

Presente. –

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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



ANEXO N° 12

**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

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**

Adjudicación Simplificada N° 002-2024-EOFAP-1

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.*



**FORMATO N° 1**

**DECLARACIÓN JURADA DE COMPROMISO DE INTEGRIDAD**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

Adjudicación Simplificada N° 002-2024-EOFAP-1

Presente. –

El que se suscribe, [.....] identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], con RUC N° [.....], declaro y garantizo:

1. No haber, directa o indirectamente, o tratándome de una persona jurídica a través de mis 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 procedimiento de selección o la ejecución del contrato, según corresponda.
2. A conducirme en todo momento, durante el procedimiento de selección o la ejecución del contrato, según corresponda, con honestidad, probidad, veracidad e integridad y de no cometer actos ilegales o de corrupción, directa o indirectamente o a través de mis 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.
3. Me comprometo 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.
4. Me comprometo a no colocar a los funcionarios públicos con los que deba interactuar, en situaciones reñidas con la ética. En tal sentido, reconozco y acepto 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.

En caso de tomar conocimiento de un presunto hecho de corrupción, lo denunciaré a la línea gratuita: 0800 11599 o (01) 209 8569, en el horario de 08:30 a 16:30 horas; o vía correo electrónico a la dirección: [denuncias@mindef.gob.pe](mailto:denuncias@mindef.gob.pe), durante las veinticuatro (24) horas del día, de acuerdo con lo establecido en el Decreto Supremo N° 092-2017-PCM, el cual aprueba la Política Nacional de Integridad y Lucha contra la Corrupción.

Asimismo, declaramos y aceptamos que el incumplimiento del presente Compromiso de Integridad nos generará la inhabilitación para contratar con el Estado, sin perjuicio de las responsabilidades emergentes.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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