

# ***BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES***

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



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

**SIMBOLOGÍA UTILIZADA:**

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

**CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:**

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

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

**INSTRUCCIONES DE USO:**

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

Elaboradas en enero de 2019

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

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°021.2024.CORPAC  
PRIMERA CONVOCATORIA**

**ADQUISICION DE EQUIPOS DE PROTECCION PERSONAL**

## DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

## **SECCIÓN GENERAL**

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

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

## CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 1.1. REFERENCIAS

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

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

### 1.2. CONVOCATORIA

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

### 1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

#### Importante

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

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

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

#### Importante

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

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

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

#### Importante

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

### 1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor (firma manuscrita o digital, según la Ley 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 a lo requerido en las bases.

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

#### Importante

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

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

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

#### **1.8. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS**

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

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

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

#### **1.9. CALIFICACIÓN DE OFERTAS**

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

#### **1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS**

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

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

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

#### **1.11. RECHAZO DE LAS OFERTAS**

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

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

#### **1.12. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO**

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



### 1.13. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

#### Importante

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

## CAPÍTULO II

### SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

#### 2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

#### Importante

- Una vez otorgada la buena pro, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, está en la obligación de permitir el acceso de los participantes y postores al expediente de contratación, salvo la información calificada como secreta, confidencial o reservada por la normativa de la materia, a más tardar dentro del día siguiente de haberse solicitado por escrito.*  
*Luego de otorgada la buena pro no se da a conocer las ofertas cuyos requisitos de calificación no fueron analizados y revisados por el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda.*
- A efectos de recoger la información de su interés, los postores pueden valerse de distintos medios, tales como: (i) la lectura y/o toma de apuntes, (ii) la captura y almacenamiento de imágenes, e incluso (iii) pueden solicitar copia de la documentación obrante en el expediente, siendo que, en este último caso, la Entidad deberá entregar dicha documentación en el menor tiempo posible, previo pago por tal concepto.*
- El recurso de apelación se presenta ante la Mesa de Partes del Tribunal o ante las oficinas desconcentradas del OSCE, o en la Unidad de Trámite Documentario de la Entidad, según corresponda.*

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

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

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

### CAPÍTULO III DEL CONTRATO

#### 3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

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

#### Importante

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

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

#### 3.2. GARANTÍAS

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

##### 3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

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

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

**Importante**

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

**3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO**

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

**3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS**

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

**Importante**

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

**Advertencia**

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

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

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

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

**Advertencia**

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

**3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS**

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

**3.5. ADELANTOS**

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

**3.6. PENALIDADES**

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

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

**3.6.2. OTRAS PENALIDADES**

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

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

**3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO**

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

**3.8. PAGOS**

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

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

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

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

**Advertencia**

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

**3.9. DISPOSICIONES FINALES**

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

## **SECCIÓN ESPECÍFICA**

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

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

## CAPÍTULO I GENERALIDADES

### 1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : CORPORACIÓN PERUANA DE AEROPUERTOS Y AVIACIÓN COMERCIAL S.A.-CORPAC S.A

RUC N° : 20100004675

Domicilio legal : Av. Elmer Faucett 3400 Zona Sur, Edificio Radar del Aeropuerto Internacional “Jorge Chávez”, Callao

Teléfono: : 414-1000 / 230-1000

Correo electrónico: : [jtorresc@corpac.gob.pe](mailto:jtorresc@corpac.gob.pe)  
[ccerron@corpac.gob.pe](mailto:ccerron@corpac.gob.pe)  
[jparedeso@corpac.gob.pe](mailto:jparedeso@corpac.gob.pe)

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación de ADQUISICION DE EQUIPOS DE PROTECCION PERSONAL.

### 1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante MEMORANDO N° GCAF.GL.196.2024.M.

### 1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos directamente Recaudados.

#### Importante

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

### 1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

### 1.6. MODALIDAD DE EJECUCIÓN

NO APLICA.

### 1.7. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

NO APLICA.

### 1.8. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

### 1.9. PLAZO DE ENTREGA

Los bienes materia de la presente convocatoria se entregarán en el plazo de 30 días calendario



a partir del día siguiente de suscribir el contrato, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

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

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben solicitar un ejemplar de las bases el cual será digital sin costo, al siguiente correo electrónico: [krodriguez@corpac.pe](mailto:krodriguez@corpac.pe) o [usuarioglog02@corpac.pe](mailto:usuarioglog02@corpac.pe), dentro del horario de 8:30 am. a 16:30 pm.

##### Importante

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

#### 1.11. BASE LEGAL

- Decreto Legislativo N° 1440 – Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público.
- 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 para el Año Fiscal 2024.
- Ley N° 31955 - Ley de Endeudamiento del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Ley N° 27444 - Ley de Procedimiento Administrativo General y sus modificatorias.
- Resolución Ministerial N° 022-2024- MINSA, que aprueba la Directiva Administrativas 349-MINSA/DIGIESP-2024
- Decreto Supremo N° 082-2019-EF que Aprueba el TUO de la Ley N° 30225 – Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF que Aprueba el Reglamento de la Ley N° 30225 - Ley de Contrataciones del Estado, modificado por Decreto Supremo N° 377-2019-EF, por Decreto Supremo N° 168-2020-EF y Decreto Supremo N° 161-2021-EF.
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS que Aprueba el TUO de la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 043-2003-PCM.
- 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, aprobado por Decreto Supremo N° 007-2008-TR
- Ley N° 29973 - Ley General de la Persona con Discapacidad.
- Decreto Supremo N° 013-2013-PRODUCE que Aprueba el TUO de la Ley de Impulso al Desarrollo Productivo y al Crecimiento Empresarial.
- Decreto Supremo N° 103-2020-EF, que establece disposiciones reglamentarias para la tramitación de las contrataciones de bienes, servicios y obras que las entidades públicas reinicien en el marco del Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado.
- Código Civil.
- Directivas y Opiniones del OSCE. - Cualquier otra disposición legal vigente que permita desarrollar el objeto de la convocatoria, que no contravenga lo regulado por la Ley de Contrataciones del Estado.
- Directiva de Gestión de FONAFE y sus modificaciones vigentes
- Normas Técnicas de Control Interno para el Sector Público, aprobadas por Resolución de Contraloría N° 320-2006-CG.
- El Decreto Legislativo N° 1071, Ley de Arbitraje.
- Cualquier otra disposición legal vigente que permita desarrollar el objeto de la convocatoria, que no contravenga lo regulado por la Ley de Contrataciones del Estado.
- Normativas y estándares, que cumplan con algunas de las regulaciones solicitadas para los ítems que lo requieran.

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

## CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

#### Importante

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

### 2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

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

#### 2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

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

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

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

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

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

#### Advertencia

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

- c) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento. **(Anexo N° 2)**
- d) Declaración jurada de cumplimiento de las Especificaciones Técnicas contenidas en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. **(Anexo N° 3)**

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

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

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

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

#### Importante

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

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

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

#### 2.2.2. Documentación de presentación facultativa:

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

#### Advertencia

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

### 2.3. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

N ° de Cuenta : 0011-0661-0100002498-62

Banco : BANCO CONTINENTAL

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

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

N° CCI : 011-661-000100002498-62

## 2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

### Advertencia

*De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE<sup>6</sup> y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).*

- f) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- g) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación<sup>7</sup> (**Anexo N° 11**).
- h) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado<sup>8</sup>.
- i) Detalle del precio de la oferta de cada uno de los servicios que conforman el paquete.
- j) Con relación al numeral 7. EQUIPOS DE PROTECCIÓN PERSONAL; literal A. CASCOS DE SEGURIDAD: En términos de normativas y estándares, es importante que cumplan con alguna de las regulaciones comunes tales como ANSI Z89.1 – 2014, EN 397, u otras más actuales. Presentar certificado para el perfeccionamiento de contrato.
- k) Con relación al numeral 7. EQUIPOS DE PROTECCIÓN PERSONAL; literal B. BARBIQUEJO CON MENTONERA PARA CASCO: En términos de normativas y estándares, es importante que cumplan con alguna de las regulaciones comunes tales como ANSI Z89.1, ISO 3873 y EN 397. Presentar certificado para el perfeccionamiento de contrato.
- l) Con relación al numeral 7. EQUIPOS DE PROTECCIÓN PERSONAL; literal C. OREJERAS TIPO VINCHA: En términos de normativas y estándares, es importante que cumplan con alguna de las regulaciones comunes tales como ANSI S3.19, EN 352 e ISO 4860-1. Presentar certificado para el perfeccionamiento de contrato.
- m) Con relación al numeral 7. EQUIPOS DE PROTECCIÓN PERSONAL; literal D. GAFAS DE PROTECCIÓN-LUNA CLARA: En términos de normativas y estándares, es importante que cumplan con alguna de las regulaciones comunes tales como ANSI Z87.1.- 2010, EN 166 E ISO 12323-1. Presentar certificado para el perfeccionamiento de contrato.
- n) Con relación al numeral 7. EQUIPOS DE PROTECCIÓN PERSONAL; literal E. GAFAS DE PROTECCIÓN-LUNA OSCURA: En términos de normativas y estándares, es importante que cumplan con alguna de las regulaciones comunes tales como ANSI Z87.1 2015 o más actual, u otra normativa equivalente. Presentar certificado para el perfeccionamiento de contrato.

<sup>6</sup> Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

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

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

- o) Con relación al numeral 7. EQUIPOS DE PROTECCIÓN PERSONAL; literal G. GUANTES DE CUERO: En términos de normativas y estándares, es importante que cumplan con alguna de las regulaciones comunes tales como EN 388:2016 Presentar certificado para el perfeccionamiento de contrato.
- p) Con relación al numeral 7. EQUIPOS DE PROTECCIÓN PERSONAL; literal H. GUANTES PARA TRABAJOS CON RIESGO MECÁNICO (GUANTES ANTICORTE): En términos de normativas y estándares, es importante que cumplan con alguna de las regulaciones comunes tales como EN 388:2016, ANSI/ISEA 105 e ISO 13997. Presentar certificado para el perfeccionamiento de contrato.
- q) Con relación al numeral 7. EQUIPOS DE PROTECCIÓN PERSONAL; literal I. ZAPATOS DE SEGURIDAD DIELÉCTRICOS: En términos de normativas y estándares, es importante que cumplan con alguna de las regulaciones comunes tales como ISO 20345, NTP 227, ASTM F2413 u otra normativa equivalente. Presentar certificado para el perfeccionamiento de contrato.
- r) Con relación al numeral 7. EQUIPOS DE PROTECCIÓN PERSONAL; literal J. BOTAS DE PVC CON PUNTA DE ACERO – CAÑA ALTA: En términos de normativas y estándares, es importante que cumplan con alguna de las regulaciones comunes tales como ISO 20347 y/o ASTM F2413-18. Presentar certificado para el perfeccionamiento de contrato.
- s) Con relación al numeral 7. EQUIPOS DE PROTECCIÓN PERSONAL; literal L. PROTECTORES DE OIDO TIPO: En términos de normativas y estándares, es importante que cumplan con alguna de las regulaciones comunes tales como ANSI S 3.19, EN 352-2 e ISO 4869-2 o más actual u otra normativa equivalente. Presentar certificado para el perfeccionamiento de contrato.
- t) Con relación al numeral 7. EQUIPOS DE PROTECCIÓN PERSONAL; literal M. GUANTES DE NITRILO 13": En términos de normativas y estándares, es importante que cumplan con alguna de las regulaciones comunes tales como ASTM D6319, EN 455-1, EN 374 u otra normativa equivalente. Presentar certificado para el perfeccionamiento de contrato.
- u) Con relación al numeral 7. EQUIPOS DE PROTECCIÓN PERSONAL; literal P. ARNES TIPO PARACAIDISTAS (01 SOLA PIEZA): En términos de normativas y estándares, es importante que cumplan con alguna de las regulaciones comunes tales como ANSI Z359.11 o CSA Z259.10. Presentar certificado para el perfeccionamiento de contrato.
- v) Con relación al numeral 7. EQUIPOS DE PROTECCIÓN PERSONAL; literal Q. LÍNEAS DE VIDA: En términos de normativas y estándares, es importante que cumplan con alguna de las regulaciones comunes tales como ANSI Z359.1, ANSI Z359.3, CSA Z259.13.04, Normas y OSHA 29 CFR 1910.66, 1926.502. Presentar certificado para el perfeccionamiento de contrato.
- w) Con relación al numeral 7. EQUIPOS DE PROTECCIÓN PERSONAL; literal S. CHALECO REFLECTIVO: En términos de normativas y estándares, es importante que la cinta reflectiva cumpla con alguna de las regulaciones comunes tal como ANSI/ ISEA 107-2015. Presentar certificado para el perfeccionamiento de contrato.

#### Importante

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

#### Importante

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

## 2.5. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en la Mesa de Partes Virtual DICOR, plataforma digital diseñada para la gestionar de manera independiente el trámite de documentos, los requerimientos de contrataciones y el pago a proveedores, vigente a partir del 01.01.2021, dentro del mismo horario, cuyo enlace es el siguiente:

<https://extranet.corpac.gob.pe/mesa-partes-virtual/Account/Login?ReturnUrl=%2Fmesa-partes-virtual%2F>

De requerir más información respecto al uso de este aplicativo comunicarse al correo electrónico: [mesadepartes@corpac.gob.pe](mailto:mesadepartes@corpac.gob.pe); con copia electrónica al correo [yfflores@corpac.gob.pe](mailto:yfflores@corpac.gob.pe)

## 2.6. FORMA DE PAGO

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

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

- Recepción del área de almacen de CORPAC, en la respectiva guía de remisión.
- Informe elaborado por el Equipo de Seguridad y Salud en el Trabajo dirigido al Área de Relaciones Laborales emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- El acta conformidad emitida por el Equipo de Seguridad y Salud en el Trabajo; el Área de Relaciones Laborales y la Gerencia Gestión del Talento Humano.
- Copia del contrato.
- Orden de compra y su anexo.
- Comprobante de pago (la factura).

Dicha documentación se debe presentar en la Mesa de Partes Virtual de CORPAC S.A., dentro de los horarios de trabajo establecidos 8:30 am a 16:30 pm.

Asimismo, el proveedor y/o contratista debe remitir su factura electrónica, a los siguientes buzones: [comprobant-E001@corpac.gob.pe](mailto:comprobant-E001@corpac.gob.pe).

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



## CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

### Importante

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

### 3.1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS



**CORPAC**  
Firmado Digitalmente por:  
CHAVEZ MINANO Edward  
Alfonso FAU 20100004675 soft  
Razón: VISTO BUENO  
Fecha: 13/03/2024 11:11:53

**CORPAC**  
Firmado Digitalmente por:  
HECTOR ROQUE VIDAL  
Motivo: VISTO BUENO  
Fecha: 13/03/2024 14:24:01

**CORPAC**  
Firmado Digitalmente por:  
LUIS FERNANDO OTALORA  
CORRALES  
Motivo: SUSCRITO  
Fecha: 14/03/2024 14:55:05

#### ESPECIFICACIONES TÉCNICAS ADQUISICION DE EQUIPOS DE PROTECCION PERSONAL

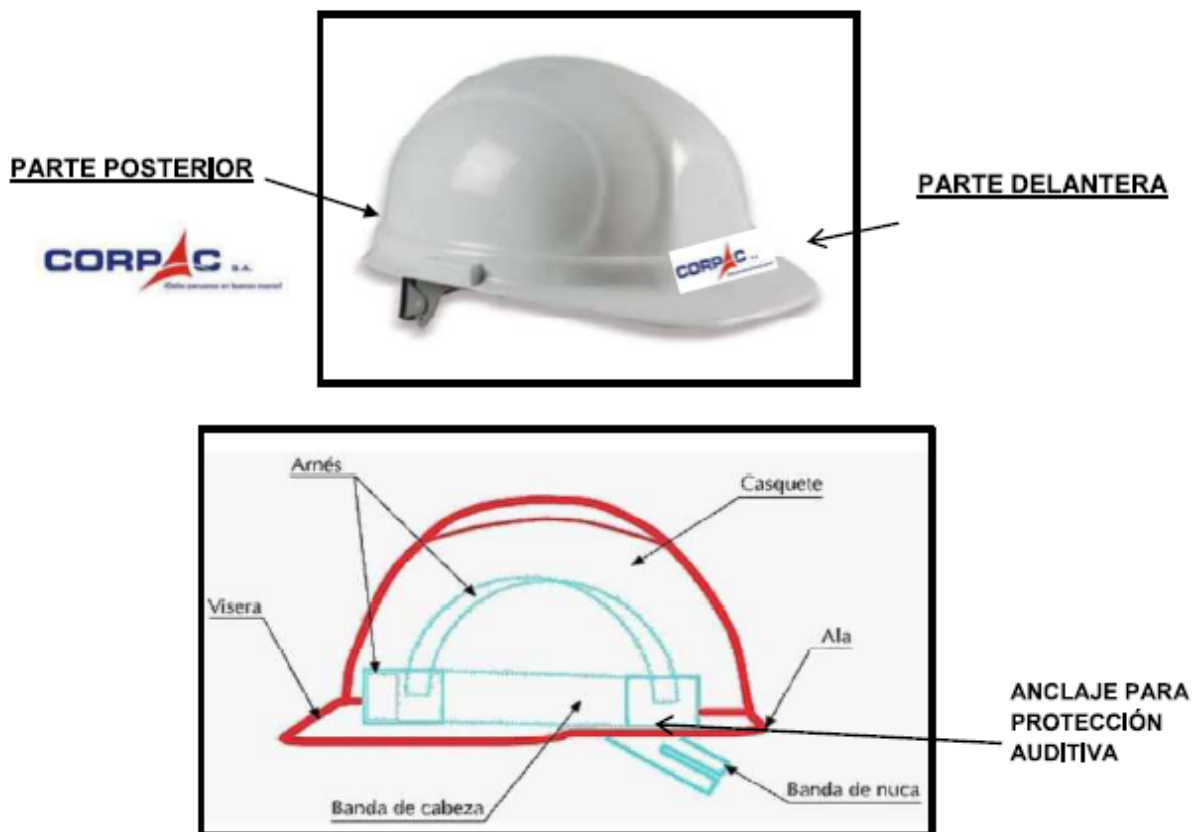
1. **ÁREA QUE REALIZA EL REQUERIMIENTO**  
Equipo de Seguridad y Salud en el Trabajo
2. **OBJETO DE LA CONTRATACIÓN**  
Adquisición de Equipos de Protección Personal (EPP) para el personal de CORPAC S.A.
3. **FINALIDAD PÚBLICA**  
CORPAC S.A. es una Empresa Estatal de Derecho Privado, organizada como Sociedad Anónima, tiene a su cargo la administración de los Aeropuertos a nivel Nacional, con excepción de los Aeropuertos otorgados en concesión y la prestación de servicios de Aeronavegación a nivel Nacional. Las presentes adquisiciones están orientadas a cubrir las necesidades administrativas y operativas del servicio, beneficiando a la institución para el desarrollo del servicio que brinda.
4. **ANTECEDENTES**  
En virtud al Art. 60 de la Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, el empleador proporciona a sus trabajadores equipos de protección personal adecuados, según el tipo de trabajo y riesgos presentes en el desempeño de sus funciones.
5. **OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN**  
Brindar a los colaboradores estos equipos de seguridad y salud a fin de brindar protección de nuestros colaboradores ante posibles y riesgos, derivados de la actividad del trabajo.
6. **CONDICIONES:**  
De acuerdo a lo señalado en el **D.S. DECRETO SUPREMO N° 103-2020-EF**, decreto supremo que establece disposiciones reglamentarias para la tramitación de los procedimientos de selección que se reinicien en el marco del Texto Único Ordenado de la ley N°30225 se considera los protocolos sectoriales que pueda incluir al sector del proveedor, por lo tanto, deben de cumplir con lo exigido por las normas vigentes en relación al covid-19.
7. **EQUIPOS DE PROTECCIÓN PERSONAL:**  
Los Equipos de Protección Personal están destinados a proteger al usuario frente a uno o varios riesgos laborales que puedan amenazar su seguridad o salud en su puesto de trabajo. Asimismo, deberán cumplir con las normas correspondientes específicas y también las siguientes características:
  - A. **ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARA LA ADQUISICIÓN DE CASCOS DE SEGURIDAD**
    - **CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES**  
El casco de seguridad es un equipo de protección individual, con la finalidad de la protección de la cabeza del usuario, que tiene como objetivo fundamental resguardar la parte superior de la cabeza contra peligros de impactos, penetraciones y descargas eléctricas.



#### Características Técnicas:

- El casco debe de llevar el logo de nuestra Corporación en la parte frontal y posterior del casco, usando la técnica de serigrafía para consignar la misma. En la parte frontal, deberá tener una dimensión de aproximadamente 8 cm de largo por 3 cm de ancho, utilizando los colores de CORPAC S.A. En la parte posterior, el logo deberá medir aproximadamente 6 cm por 2 cm de ancho, de acuerdo a la imagen de referencia.

#### Imagen referencial



- Deben estar fabricados con material de polietileno de alta densidad reforzado para proporcionar una alta resistencia contra el impacto vertical.
- Sistema de ajuste del tipo Mega-Ratchet (ajuste por perilla) con rotación fluida y sencilla, que se adapte a diferentes diámetros de cabeza, permitiendo un adecuado ajuste para trabajos exigentes e incluso si se llevan guantes, y que carece de cualquier elemento de contragolpe.
- Banda del sudor en la parte frontal interior del casco de superficie ancha no menor a 5,80 cm que permita cubrir con comodidad la frente del usuario.
- Debe tener una suspensión de 4 a 8 puntos que permita amortiguar mejor los impactos con mayor eficiencia.
- **Cascos clase E (eléctricos):** Diseñados para reducir el riesgo de exposición a conductores eléctricos de alta tensión, con capacidad eléctrica de 20,000 voltios.
- Deben contar con ranuras en los extremos para permitir la colocación de equipos de protección complementarios, como visores faciales y protectores auditivos en forma conjunta.
- En términos de normativas y estándares, es importante que cumplan con alguna de las regulaciones comunes tales como ANSI Z89.1 – 2014, EN 397, u otras más actuales. Asimismo, se debe de adjuntar el certificado en la etapa del perfeccionamiento del contrato.

Cantidad: 300 unidades





**Color:** Blanco

**Embalaje:** Cada producto debe estar protegido en empaque plástico con su respectiva ficha técnica.

**B. BARBIQUEJO CON MENTONERA PARA CASCO**

▪ **CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES**

El barbiquejo permite un mejor transporte del casco en su uso, evitando su caída. Los barbiquejos están diseñados para proteger al usuario en trabajos de altura o con fuerte viento, asegurando la estabilidad del casco.

**Características Técnicas:**

- Debe tener mentonera.
- Hebilla plástica de ajuste.
- Debe ser regulable o ajustable de los ganchos.
- Debe ser adaptable o compatible al casco propuesto en estas especificaciones técnicas.
- Elástico, con o sin afelpado, Ganchos plásticos.
- No requiere cumplir alguna normativa nacional o internacional.
- En términos de normativas y estándares, es importante que cumplan con alguna de las regulaciones comunes tales como ANSI Z891, ISO 3873 y EN 397. Asimismo, debe adjuntar el certificado en la etapa del perfeccionamiento del contrato.

**Cantidad:** 300 unidades

**Imagen referencial**



**C. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARA LA ADQUISICIÓN OREJERAS TIPO VINCHA**

▪ **CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES**

Las orejeras tipo vincha, están diseñadas para evitar los efectos perjudiciales del sonido en el sistema auditivo.



**Características Técnicas:**

- Autoajustable lo cual facilita la colocación para cualquier tamaño de cabeza. Está especialmente diseñada para aquellos que buscan un excelente confort y durabilidad en su lugar de trabajo.
- La atenuación auditiva mínima que brinda debe ser de NRR o SNR 30 db (decibeles).
- Diseño ligero para uso prolongado.
- Brinda suavidad y comodidad.
- Debe tener cojines de orejera rellenos con líquido o espuma.
- Debe tener diadema de acero inoxidable que distribuye el peso para un ajuste de baja presión.
- Estas orejeras sobre la cabeza deben contar con tecnología de doble capa para proporcionar protección auditiva eficaz.
- Debe brindar comodidad superior, ajuste y protección auditiva
- En términos de normativas y estándares, es importante que cumplan con alguna de las regulaciones comunes tales como ANSI S3,19, EN 352 e ISO 4860-1. Asimismo, debe adjuntar el certificado en la etapa del perfeccionamiento del contrato.

**Cantidad:** 200

**Embalaje:** Cada producto debe estar protegido en empaque individual.

**Imagen referencial**



**D. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARA LA ADQUISICIÓN DE GAFAS DE PROTECCIÓN – LUNA CLARA**

▪ **CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES**

Las gafas protectoras están diseñadas para prever una efectiva protección ocular, contra impactos de partículas sólidas, posee un suave puente nasal y diseño liviano.

**Modelo:** Modelo Clásico

**Características Técnicas:**

- Montura de color negro o azul.
- Capa de protección anti-empañante.
- Capa protectora que reviene los rayones.
- Protección 99% rayos UV.
- Micas panorámicas de policarbonato de alta resistencia.



- En términos de normativas y estándares, es importante que cumplan con alguna de las regulaciones comunes tales como ANSI Z87.1.- 2010, EN 166 E ISO 12323-1. Asimismo, debe adjuntar el certificado en la etapa del perfeccionamiento del contrato.
- Deberá tener un seguro, cordón, cinta o similar para facilitar su transporte, anti-caídas y ajustable.

**Cantidad:** 200 unidades

**Embalaje:** Cada producto debe estar protegido en su bolsa plástica.

**Imagen referencial**



**E. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARA LA ADQUISICIÓN DE GAFAS DE PROTECCIÓN – LUNA OSCURA**

**▪ CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES**

Las gafas oscuras protectoras están diseñadas para proporcionar una efectiva protección ocular a los colaboradores expuestos durante periodos prolongados a la radiación solar. Asimismo, contra el impacto de partículas de alta velocidad.

Por otro lado, deben de contar con un suave puente nasal y diseño liviano para la comodidad de los colaboradores.

**Modelo:** Modelo Clásico

**Características Técnicas:**

- Montura de color negro, azul, o gris.
- Material de policarbonato de alta resistencia.
- En términos de normativas y estándares, es importante que cumplan con alguna de las regulaciones comunes tales como ANSI Z87.1 2015 o más actual, u otra normativa equivalente. Asimismo, debe adjuntar el certificado en la etapa del perfeccionamiento del contrato.
- Capa de protección anti-empañante y antirayadura.
- Capa protectora que previene los rayones.
- Protección rayos UV, absorbe mínimo 99.9% de los rayos UV.
- Debe tener protección UV 400
- Micas panorámicas de policarbonato de alta resistencia.
- Resistentes a altos impactos.
- Lentes polarizados con protección UV
- La patilla y puente nasal debe brindar un mayor confort.
- Deberá tener un seguro, cinta o similar para facilitar su transporte, anti-caídas y ajustable.

**Cantidad:** 300 unidades

**Embalaje:** Cada producto debe estar en su respectivo empaque.



#### Imagen referencial



#### F. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARA LA ADQUISICIÓN DE GUARDAPOLVOS

##### ▪ CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES

Esta prenda es utilizada para la protección de la ropa de los trabajadores, de las manchas, polvos y otros que existen en su área de trabajo.

##### Características Técnicas:

- Tela drill de color azul
- Logo de CORPAC bordado a color azul y rojo (entre 9cm \* 2.5cm)
- Largo de 1.15 cm, con doble costura
- Debe tener 3 bolsillos, 1 en el pecho y 2 en las caderas
- Con correa regulada de la misma tela
- Manga larga, con botones, cuello tipo camisa

**Cantidad:** 30 unidades

**Embalaje:** Cada producto debe estar protegido en empaque plástico, con su etiqueta indicando la talla.

TALLAS	M	L	XL
UNIDADES	5	10	15

#### Imagen referencial







#### **G. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARA LA ADQUISICIÓN DE GUANTES DE CUERO**

##### **▪ CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES**

El cuero es un material adecuado para la protección contra riesgos mecánicos y térmicos. Según su construcción, la piel empleada y la calidad de su curtido, un guante de cuero puede proporcionar protección contra cortes, quemaduras y riesgos generales.

##### **Características Técnicas:**

- Material de cuero (no cuero badana)
- Reforzado en la palma
- Guantes resistentes y de alta duración.
- Cómodos, flexibles y ventilados, y que eviten generar hongos en su interior
- Talla L o 9 el total de guantes requeridos.
- En términos de normativas y estándares, es importante que cumplan con alguna de las regulaciones comunes tales como EN 388:2016. Asimismo, debe adjuntar el certificado en la etapa del perfeccionamiento del contrato.

**Cantidad:** 300 pares

**Embalaje:** en bolsa o caja de cartón

##### **Imagen referencial**



#### **H. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARA LA ADQUISICIÓN DE GUANTES PARA TRABAJOS CON RIESGO MECÁNICO (GUANTES ANTICORTE)**

##### **▪ CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES**

El uso de guantes anti-corte para trabajo de riesgo en el desempeño de labores, en donde exista riesgo de corte,

##### **Características Técnicas:**

- El guante está fabricado de un tejido de punto de polietileno de alto peso molecular y fibra de vidrio sin costuras o de poliéster u otro de similar característica.
- Debe contar con recubrimiento de PU (poliuretano de alta densidad) en la palma.
- Provee comodidad, mejor ajuste, mayor destreza y respirabilidad, que eviten generar hongos en su interior.
- Las costuras en la punta de los dedos, con resistencia al corte y a la abrasión.
- Talla 9 o L, el total de unidades requeridas.



- En términos de normativas y estándares, es importante que cumplan con alguna de las regulaciones comunes tales como EN 388:2016, ANSI/ISEA 105 e ISO 13997. Asimismo, debe adjuntar el certificado en la etapa del perfeccionamiento del contrato.

**Cantidad:** 300 pares

**Embalaje:** Los productos deben estar protegido en empaque de plástico.

**Imagen referencial**



#### **I. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARA LA ADQUISICIÓN DE ZAPATOS DE SEGURIDAD DIELÉCTRICOS**

##### **▪ CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES**

Las Botas dieléctricas con planta antideslizante, costuras laterales, suela cosida en contorno del perfilado, debe repeler el agua, punta de composite, resistente a hidrocarburos y aceites.

##### **Características Técnicas:**

- Capacidad de resistencia eléctrica.
- Color: Negro
- Forro: Poliamida absorbente
- Plantilla interior: Poliamida sobre Eva, anti-perforante,
- Suela: Poliuretano de doble densidad,
- Puntera: composite,
- Planta antideslizante de poliuretano, PU Ultra light, Flexible,
- Revestimiento textil que absorbe la transpiración del pie para combatir el olor del pie y moho.
- Relleno de espuma de pie EVA, absorbe el estrés y la tensión.
- Protección contra golpes a 200 joules.
- Cuello acolchado para proteger contra rozaduras.
- Debe cumplir con aislación eléctrica mayor a 0,5 mA a 14000 a más voltios durante un minuto.
- En términos de normativas y estándares, es importante que cumplan con alguna de las regulaciones comunes tales como ISO 20345, NTP 227, ASTM F2413 u otra normativa equivalente. Asimismo, debe adjuntar el certificado en la etapa del perfeccionamiento del contrato.

**Cantidad:** 500 pares

**Embalaje:** Cada producto debe estar protegido en caja, indicando la talla.



**Imagen referencial**



TALLAS	37	38	39	40	41	42	43	44	45
PARES	20	35	70	70	70	100	80	50	5

\*Las tallas pueden variar según el requerimiento antes de la entrega de las mismas.

**J. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARA LA ADQUISICIÓN DE BOTAS DE PVC CON PUNTA DE ACERO – CAÑA ALTA**

**▪ CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES**

**Descripción:**

Botas con puntera de acero. Planta antideslizante. Tallas: Del 37 al 44. Íntegramente reforzadas especialmente en la puntera, tobillo y talón. Uso en labores de minas, industrias, pesquería, construcción y otras labores.

**Características Técnicas:**

- Material: PVC, para trabajo en situaciones de lluvia.
- Resistencia: ácidos, a la abrasión, hidrocarburos, electricidad, antiestática, insecticidas, ozono, altas y bajas temperaturas.
- Plantilla: Elaborada con tejido de algodón que brinda amortiguación, confort, absorción al sudor y anti hongos.
- Puntera de acero
- Caña: Totalmente impermeabilizada de excelente resistencia y flexibilidad, diseño anatómico de empeine.
- Diseño auto-expulsante de piedras y barro evitan la acumulación de material logrando un fácil caminar.
- Suela: Vulcanizada (todo terreno) o prensada (antideslizante).
- Color negro,
- En términos de normativas y estándares, es importante que cumplan con alguna de las regulaciones comunes tales como ISO 20347 y/o ASTM F2413-18. Asimismo, debe adjuntar el certificado en la etapa del perfeccionamiento del contrato,



**Cantidad:** 200 Pares

**Embalaje:** Cada producto debe estar protegido en un empaque individual, con su respectiva etiqueta que indique las tallas.

TALLAS	37	38	39	40	41	42	43
PARES	20	20	40	40	40	30	10

\*Las tallas pueden variar según el requerimiento antes de la entrega de las mismas.

**Imagen referencial**



#### **K. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARA LA ADQUISICIÓN DE PROTECTORES SOLARES UV**

##### **▪ CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES**

Brindar protección a colaboradores que desempeñan labores en las que están expuestos más tiempo a los rayos solares por la temporada. La fórmula del producto no debe poseer ingredientes peligrosos para la piel, ni que perjudiquen la salud humana. Debe contar con registro sanitario, el cual deberá presentarse al momento de la entrega del bien.

**Cantidad:** 100

**Presentación:** envase de 1 litro como mínimo, en crema o gel, con dosificador

##### **Características Técnicas**

- Producto no graso, proporciona mayor confort
- Protección contra rayos ultravioleta del tipo A y B (UVA y UVB)
- Rápida absorción
- Debe contar con registro sanitario para protector. Dicho registro debe adjuntar en la etapa del perfeccionamiento del contrato.
- El material del envase debe ser de POLIETILENO
- El producto no debe de contar con compuestos químicos que generen/originen alergias, ni alteren el equilibrio hormonal, o causen efectos adversos.
- Debe ser libre de Parabenos de cadena larga.
- Debe de contar con una fecha de vencimientos de doce (12) meses como mínimo, desde la fecha de recepción en los almacenes de la entidad.
- Debe de indicar instrucciones y precauciones de uso.
- Material hipo-alérgico, debe estar dermatológicamente aprobado.
- Factor de protección mínimo FPS 50+ UVA / UVB
- Resistente al agua y transpiración.





**Propiedades**

- Forma: Loción cremosa
- Olor: Sin perfume.
- Color: blanco, amarillento o transparente.
- PH: entre 6 y 7.5, dentro de ese rango.

**L. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARA LA ADQUISICIÓN DE PROTECTORES DE OÍDO TIPO TAPÓN**

▪ **CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES**

Los tapones auditivos reusables con cordón, fabricados con materiales hipo alérgicos, lo que brinda una efectiva e higiénica protección a los trabajadores que se desempeñan en áreas donde los niveles de ruido superan los 80 dB (A) por día.

Su estructura de tres aletas (falanges) y su superficie perfectamente lisa han sido específicamente diseñadas para adaptarse cómodamente a la mayoría de los canales auditivos.

**Aplicación:**

En construcción, Metalurgia y/o donde existan motores o turbinas.

**Características Técnicas:**

- Diseño de tres aletas.
- Fabricado de silicona hipo alérgica o polímero.
- Mayor confort y durabilidad.
- Textura suave, blanda y ergonómica, para permitir un buen sellado del canal auditivo. NRR: 25 dB como mínimo.
- Fácil limpieza, solo agua tibia y jabón
- Versión con cordón, además en caja de plástico para guardarlos higiénicamente aumentando su durabilidad y facilitando su transporte.
- Vástago ergonómico que se sujeta con los dedos, facilita la inserción de los tapones y ayuda a mantenerse limpios
- Estuche útil que se puede enganchar fácilmente en el cinturón o en el casco, para que los tapones se puedan sacar y guardar rápidamente.
- En términos de normativas y estándares, es importante que cumplan con alguna de las regulaciones comunes tales como ANSI S 3.19, EN 352-2 e ISO 4869-2 o más actual u otra normativa equivalente. Asimismo, debe adjuntar el certificado en la etapa del perfeccionamiento del contrato.
- Cordón. Poliéster o PVC.

**Reducción de ruido:**

La tasa de reducción de ruido (NRR) calculada a partir de los valores de atenuación es de 25 dB, cuando los tapones están correctamente colocados.

**Garantía:** La responsabilidad del proveedor será la de reemplazar la cantidad de este producto que se pruebe estar defectuoso de fábrica.

**Cantidad:** 700 unidades

**Imagen referencial**





**M. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARA LA ADQUISICIÓN DE GUANTES DE NITRIL 13"**

▪ **CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES**

**Descripción:** Los guantes de nitrilo proporcionan protección de las manos cuando es necesario entrar en contacto con solventes y grasas.

**Ficha técnica:**

- Guantes libres de costuras para mayor destreza y comodidad,
- Alivia potencialmente la alergia a las proteínas del látex,
- Alta calidad proporcionando una excelente protección,
- Exento de partículas extrañas, rebabas y/o aristas cortantes,
- Diseño anatómico, medidas adecuadas, proveen un gran confort.
- Longitud: 31 cm mínimo
- Tipo: no estéril.
- Vida útil del producto: 3 años desde la fecha de fabricación.
- Talla 9 o L
- En términos de normativas y estándares, es importante que cumplan con alguna de las regulaciones comunes tales como ASTM D6319, EN 455-1, EN 374 u otra normativa equivalente. Asimismo, debe adjuntar el certificado en la etapa del perfeccionamiento del contrato.

**Cantidad:** 100 pares

**Embalaje:** en empaque de plástico o en caja de cartón.

**Imagen referencial**



**N. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARA LA ADQUISICIÓN DE GORRA TIPO SAFARI CON COLA**

▪ **CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES**

Brindar protección a colaboradores que desempeñan labores en las que están expuestos más tiempo a los rayos solares por la temporada.

El producto no debe contener algún material que sea dañino para la salud, ni que perjudiquen la salud humana.

**Características Técnicas.**

- Tela: Drill o nylon
- Talla: Única de adulto
- Color: beige o azul.
- Cubre cuello de tela que protege de los rayos UV,
- La tela debe ser con Factor de Protección Ultravioleta (UPF) 50+.
- La cola o cubre cuello debe ser desplegable
- El forro debe ser de alta transpirabilidad.
- Debe tener orificios de ventilación en la parte superior de la gorra.



- Debe tener un cordón ajustable al mentón.
- Debe ser confeccionado con ojalillo en los bordes
- Debe contener el logo bordado a color del logo de CORPAC S.A.
- Proporciona mayor confort

**Presentación.**

En su respectivo empaque.

**Cantidad:** 400

**Imagen referencial**



Logo de  
CORPAC S.A.

**O. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE PONCHO IMPERMEABLE PARA LLUVIAS**

▪ **CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES**

Los ponchos para lluvias, protegen a los colaboradores del contacto del agua como la lluvia y otras actividades que demanden el uso de prendas impermeables con mayor libertad de movimiento. Asimismo, protege a los usuarios en actividades que demanden resistencia al agua y salpicaduras de químicos en bajas concentraciones.

**Características Técnicas.**

- Poncho termo sellado impermeable
- Tela flexible de PVC.
- Poseer capucha con cordón de ajuste para la protección del área de la cabeza.
- Debe tener costuras con sistema de termo sellado que impidan las filtraciones.
- El espesor del material debe ser de 0.32 mm y 0.42mm a más.
- Con broches plásticos en los lados laterales y cremallera o cierre en la parte del cuello.
- Talla estándar.

**Presentación:** en su respectivo empaque

**Cantidad:** 300



**Imagen referencial**



**P. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARA LA ADQUISICIÓN DE ARNES TIPO PARACAIDISTAS (01 SOLA PIEZA)**

▪ **CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES**

Deberá ser ideal para la detención de caídas, prevención de caídas y posicionamiento al fijarse a una línea de vida o seguridad.

**Descripción:**

Detención de caída y posicionamiento

**Cantidad:**

5 arneses de seguridad

**Características:**

- **Semi – arnés torácico:** Argolla de anclaje tipo D, para detención de caída, Costura reforzada en zigzag para cubrir mayor superficie y dar mayor resistencia al desgarró.
- Hilo poliamida alta resistencia
- Hebilla reguladora de cinta de Pecho
- Costuras rematadas y selladas con color de contraste en cinta
- **Semi – arnés pélvico:** Constituido por una banda subglutaneas y las bandas del muslo que incorporan sendos elementos de ajuste en el frente.
- **Absorbedor de energía:** asegurar la absorción de la energía de altura puesta en juego durante la caída libre, está fabricado con dos bandas de fibra sintéticas entrelazadas convenientemente para disipar gradualmente la energía generada de la caída.
- Resistencia al impacto (arnés completo): 6,000 lb. (Aprox. 2,721.5 kg.)
- Resistencia al impacto (anillo "D"): 5,000 lb. (Aprox. 2,267 kg.)
- **Vida útil máxima:** 5 años, en condiciones adecuadas de uso y el arnés no haya sido impactado
- Ajuste rápido de 3 punto y fácil colocación
- Debe ser compatible con la línea de vida.
- Herrajes con resistencia a la tensión de rotura y resistencia a la corrosión.
- En términos de normativas y estándares, es importante que cumplan con alguna de las regulaciones comunes tales como ANSI Z359.11 o CSA Z259.10. Asimismo, debe adjuntar el certificado en la etapa del perfeccionamiento del contrato.





**Imagen referencial**



**Q. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARA LA ADQUISICIÓN DE LÍNEAS DE VIDA**

▪ **CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES**

Sistema de protección contra caídas, debe estar diseñado para evitar que el trabajador llegue a una zona con riesgo de caída.

**Características:**

- Doble línea de vida de extensión 1.80 metros (5.91 pies)
- Fuerza de detención máxima / 408 Kg. (900lb).
- Ganchos de aluminio de 2 ¼" amortiguador de impacto.
- Freno de cuerda o anti caída: Seguro automático de freno en detención de la caída.
- Debe ser de la misma marca y compatible con el arnés de seguridad.
- En términos de normativas y estándares, es importante que cumplan con alguna de las regulaciones comunes tales como ANSI Z359.1, ANSI Z359.3, CSA Z259.13.04, Normas y OSHA 29 CFR 1910.66, 1926.502. Asimismo, debe adjuntar el certificado en la etapa del perfeccionamiento del contrato.

**Cantidad:** 5 unidades de línea de vida

**Imagen referencial**





## R. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MOUSE PAD ERGONÓMICO DE GEL

### ■ CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES

Mouse Pad Ergonómico brinda soporte al peso de la muñeca y al movimiento de la mano durante el uso prolongado del mouse. Previene el mal de túnel del carpio y previene calambres.

#### Características:

- Superficie de poliéster y base de caucho antideslizante para un desplazamiento cómodo y firme,
- Diseño con descansamuecas ergonómico de poliuretano,
- Portátil para colocarse fácilmente sobre superficies planas,
- Materiales: Fibra, Gel, Caucho.
- Con base antideslizante, confortable.
- Almohadilla de gel Anti Sudor.
- Soporte relleno de gel, el cual se adapta perfectamente a la forma de la muñeca durante el uso.
- Refuerzo de seguridad por todo el contorno del mouse pad, que evitan despegue del material y desgaste pronto.
- Medidas de plataforma: 25cm \* 20cm y 5mm de grosor (como medida mínima)
- Medida de la almohadilla rellena de gel: 15 cm x 7,5 x 2,5 cm.(como medida mínima)
- Puede tener firma circular, ovalado, cuadrado o rectangular.
- El mouse pad, deberá tener el logo de CORPAC impreso, estampado o serigrafiado en alta calidad.

**Cantidad:** 1200

**Imagen referencial:**

**Presentación:** en su respectivo empaque (no bolsa o suelto), Deberá indicar en el empaque textualmente, que es ergonómico.



## S. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE CHALECOS REFLECTIVOS

### ■ CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES

Los chalecos reflectivos serán determinados por códigos alfa-numéricos que permitan identificar el nombre de la Corporación.

#### Características Técnicas

- Clase 2.
- Confeccionado en drill sanforizado de algodón, mercerizado con reactivo.
- Color naranja.
- Con correa ajustable (3)
- Cierre principal delantero de nylon grueso del color del chaleco. (1)



- 02 bolsillos delanteros inferiores tipo parche con lengüeta y pega-pega para fijarla en cada bolsillo. (1)
- 02 bolsillos delanteros inferiores con cierre, ubicado arriba de los 2 bolsillos inferiores que tienen pega-pega. (1)
- 01 bolsillo en lado derecho superior con pega-pega. (1)
- 01 bolsillo delantero izquierdo superior porta lapicero. (1)
- Acabados en triple costura y sin arrugas.
- Tela: algodón, mínimo 50% poliéster.
- Las cintas deberán ser de material reflectivo de microprismas o microesferas y de color plata. (3)
- Las cintas deben estar distribuidas en forma vertical y horizontal, las cuales deberán ser de 4 o 5 cm de grosor; con la misma distribución en ambos lados, tal como se ve en la foto referencial. (3)
- Fondo de color negro de en la parte superior posterior, donde se ubica el código del chaleco cuyo código debe estar estampado en tinta o material reflectivo y en la parte inferior donde está el logo de la Corporación, el cual deberá ser bordado con hilo brillante. (3)
- Deberá tener el logo de 9,5 cm en el bolsillo ubicado en la parte delantera superior izquierdo, con letras azules y rojo. (2)
- En términos de normativas y estándares, es importante que la cinta reflectiva cumpla con alguna de las regulaciones comunes tal como ANSI/ ISEA 107-2015. Asimismo, debe adjuntar el certificado en la etapa del perfeccionamiento del contrato.

**Codificación:**

La codificación deberá ser de material reflectivo, estampado en una tela drill negra de 9 cm de alto y de 23-25 cm de ancho. Los códigos deberán ser de tipo de letra Arial de 6cm de alto y un grosor mínimo de 3 cm. El color para la numeración y el código debe ser de color plomo, y el logo debe ser bordado en color plomo, mientras que la letra "A" en color rojo. En caso de los números correlativos, deberán ser de cuatro dígitos. Esta codificación estará ubicada en la parte posterior, entre las dos cintas verticales, y comenzará con el numeral **2800 hasta 3499** (sujeta a variación previa coordinación).

**Cantidad:** 700 unidades

TALLAS	S	M	L	XL	XXL	XXXL
UNIDADES	30	150	300	150	60	10

\*Las tallas deben ser completas, las cuales serán verificadas antes de la entrega total.

\*Las tallas pueden variar, previa coordinación con el proveedor.

**Embalaje:** Cada producto debe estar protegido en empaque plástico, indicando la talla y separados por tallas

**Imagen referencial**

(1)

2)



Logo





Fondo negro  
6 cm (alto de codificación)  
3 cm (grosor de codificación)

4 cm grosor de la cinta reflectiva

Correa  
ajustable.

Logo grande

(3)

#### 8. GARANTÍA

- El postor debe ofertar una garantía de los productos por 12 meses, a partir de la fecha de suscripción del **"Acta de Conformidad"**.
- La garantía deberá incluir: El cambio de EPP a causa de defectos de fábrica.
- CORPAC S.A. reportará de manera escrita o por correo electrónico las fallas o defectos de los EPP adquiridos, con la correspondiente descripción técnica, y entregará dichos bienes en los almacenes de CORPAC S.A.
- Los reemplazos de EPP defectuosos que deba ejecutar el contratista, durante el periodo de la garantía, deberá realizarlos en un plazo no mayor de diez (10) días calendario, computados a partir de la fecha de la devolución del producto.

#### 9. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

Suma alzada.

#### 10. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN.

##### a. LUGAR DE ENTREGA

Los bienes serán entregados en los almacenes de CORPAC S.A., sitio Calle Corpac s/n Callao, Zona Norte del Aeropuerto Internacional Jorge Chávez, ubicado en la Gerencia de Logística. Asimismo, los bienes deberán ser entregados en un solo bloque total, es decir en una sola entrega.

##### b. TIEMPO DE ENTREGA EN DÍAS CALENDARIOS.

El proveedor deberá consignar expresamente el plazo de entrega de los bienes a suministrar a los almacenes de CORPAC S.A., no pudiendo ser este plazo mayor a 30 días calendarios a partir del día siguiente de suscribir el contrato.

#### 11. ACTA DE CONFORMIDAD

El acta de conformidad será dada por el Equipo de Seguridad y Salud en el Trabajo; el Área de Relaciones Laborales y la Gerencia Gestión del Talento Humano. Para ello el equipo de seguridad y salud en el trabajo realizará un informe dirigido al área de relaciones laborales. La conformidad se emite en un plazo máximo





de siete (07) días de producida la recepción según el Art. 168.3 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

De la misma manera el personal especializado del Equipo de Seguridad y Salud en el trabajo de CORPAC S.A., conjuntamente con el personal del proveedor, verificará, el cumplimiento de las especificaciones técnicas de lo solicitado, verificando los bienes. Complementando a la conformidad con los documentos sustentos que el proveedor deberá entregar, que son:

- Copia del contrato
- La orden de compra y su anexo
- La guía de remisión
- La factura

## 12. FORMA DE PAGO

Pago único, previa acta de conformidad del Equipo de Seguridad y Salud en el Trabajo y del Área de Relaciones Laborales y de la Gerencia de gestión del talento humano. Para ello el equipo de seguridad y salud en el trabajo realizará un informe dirigido al área de relaciones laborales mencionando la conformidad. El pago se realizará dentro de los diez (10) días calendarios siguientes a la conformidad de la prestación, según el Art. 171 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado,

Los documentos a presentar para la ejecución del pago son:

- Contar con la recepción del área del almacén de CORPAC, en la respectiva guía de remisión
- Copia del contrato
- La orden de compra y su anexo
- La factura

El lugar de presentación de la documentación deberá ser a través de Mesa de Partes Virtual de CORPAC S.A

**Nota:** el proveedor y/o contratista debe remitir sus facturas electrónicas, al siguiente buzón:  
[comprobant-E001@corpac.gob.pe](mailto:comprobant-E001@corpac.gob.pe)

Dicha documentación se debe presentar en Mesa de Partes de CORPAC S.A, sito en Av. Elmer Faucett N° 3400 Aeropuerto Internacional Jorge Chávez – Zona Sur de CORPAC S.A, en el horario de 08:00 a 16:00 horas, **o en su defecto de continuar y prolongarse el estado de emergencia por el COVID-19 y el aislamiento social, deberá presentarse a través de mesa de partes virtual de la entidad (Sistema de trámite documentario), cuyo acceso se encuentra en el siguiente enlace:**

<https://extranet.corpac.gob.pe/mesa-partes-virtual/Account/Login?ReturnUrl=%2Fmesa-partes-virtual%2F>

## 13. PLAZO MÁXIMO DE RESPONSABILIDAD

365 días (1 año) a partir de la conformidad otorgada por la entidad

## 14. PROTOCOLO COVID-19

Se considera disposiciones como la Resolución Ministerial N°022-2024/MINSA que aprueba la Directiva Administrativa N° 349-MINSA/DGIESP, Directiva Administrativa que establece las disposiciones para la vigilancia, prevención y control de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a SARS-CoV-2. Así como dar cumplimiento de nuestro protocolo y "Plan para la vigilancia, prevención y control de covid-19 en el trabajo", vigente a la fecha. Adicionalmente, el proveedor deberá cumplir y cubrir los EPP necesarios exigidos según normativa. Asimismo, El contratista se compromete a cumplir con las normativas dictadas relacionadas al COVID 19 vigentes en el tiempo de la ejecución del respectivo contrato

## 15. CLAUSULA ANTICORRUPCIÓN

El proveedor de servicios declara y garantiza no haber, directa o indirectamente, o tratándose de una persona jurídica a través de sus socios, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionario, asesores o personas vinculadas a las que se refiere el Artículo 7° del



Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, negociado o efectuado, cualquier pago, o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato.

Además, el proveedor de servicios se compromete a i) comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviera conocimiento y ii) adoptar medidas técnicas, organizativas y/o de personal apropiadas para evitar los referidos actos o prácticas, a través de los canales dispuestos por CORPAC S.A.

**16. CLAUSULA ANTISOBORNO**

El proveedor de servicios, no debe ofrecer, negociar o efectuar, cualquier pago, entregar objeto de valor o dar cualquier dádiva en general o cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato, que pueda constituir un incumplimiento de las normas vigentes, tales como robo, fraude, cohecho o tráfico de influencias, directa o indirectamente, o a través de socios, funcionarios, asesores o personas vinculadas, en concordancia a lo establecido en el Artículo 11° del Decreto Supremo N° 082-2019-EF – Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225 Ley de Contrataciones del Estado, y Artículo 7° de su Reglamento.

De la misma manera, el proveedor de servicios tiene pleno conocimiento que, de no cumplir con lo anteriormente expuesto, se someterá a la resolución de la presente contratación de servicios, y a las acciones civiles y/o penales que CORPAC S.A. pueda accionar,

**17. HOMOLOGACION**

No se encuentra definido dentro de ficha de homologación incluida en el Listado de Requerimientos Homologados, en una ficha técnica del Listado de Bienes y Servicios Comunes, o en el catálogo Electrónico de Acuerdos Marco.

**18. ADELANTOS**

No se otorgará adelantos.

**19. SUB CONTRATACIÓN**

No se considera la subcontratación.

**Advertencia**

*De conformidad con el artículo 30 del Reglamento, la contratación de los requerimientos que cuenten con ficha de homologación aprobada se realiza mediante el procedimiento de selección de Adjudicación Simplificada. Lo dispuesto no aplica cuando el requerimiento ha sido homologado parcialmente, salvo que el elemento “características técnicas” se haya homologado en su totalidad. Asimismo, cabe precisar que las fichas de homologación aprobadas son de uso obligatorio para todas las contrataciones que realizan las Entidades, con independencia del monto de la contratación inclusive cuando el requerimiento haya sido homologado parcialmente.*

### 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.	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/463,762.00 (Cuatrocientos Sesenta y Tres Mil Setecientos Sesenta y Dos con 00/100 soles), por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/57,970.25 (Cincuenta y Siete Mil Novecientos Setenta con 25/100 soles), por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.</p> <p>Se consideran bienes similares a los siguientes: equipos de seguridad de protección colectiva o equipos de protección en general.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de compra, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>10</sup> correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el <b>Anexo N° 8</b> referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>En el caso de suministro, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones</p>

<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 a que se encuentra cancelado. Admitir ello equivaldría a considerar como válida la sola declaración del postor afirmando que el comprobante de pago ha sido cancelado"*

*(...)*

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

<p>equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.</p> <p>Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.</p> <p>Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el <b>Anexo N° 9</b>.</p> <p>Cuando en los contratos, órdenes de compra o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de compra o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el <b>Anexo N° 8</b> referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p>	<p><b>Importante</b></p> <p><i>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”.</i></p>
--	--

**Importante**

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

**CAPÍTULO IV**  
**FACTORES DE EVALUACIÓN**

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

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

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<b>A. PRECIO</b>	
<p><u>Evaluación:</u> Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.</p> <p><u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta (<b>Anexo N° 6</b>).</p>	<p>La evaluación consistirá en otorgar el máximo puntaje a la oferta de precio más bajo y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:</p> $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ <p><i>i</i> = Oferta <i>P<sub>i</sub></i> = Puntaje de la oferta a evaluar <i>O<sub>i</sub></i> = Precio <i>i</i> <i>O<sub>m</sub></i> = Precio de la oferta más baja <i>PMP</i> = Puntaje máximo del precio</p> <p><b>100 puntos</b></p>
<b>PUNTAJE TOTAL</b>	<b>100 puntos<sup>11</sup></b>

**Importante**

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

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



## CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

### Importante

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

Conste por el presente documento, la ADQUISICION DE EQUIPOS DE PROTECCION PERSONAL, que celebra de una parte CORPORACIÓN PERUANA DE AEROPUERTOS Y AVIACIÓN COMERCIAL S. A. – CORPAC S.A., en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° 20100004675, con domicilio legal en [...], representada por [...], identificado con DNI N° [...], y de otra parte [...], con RUC N° [...], con domicilio legal en [...], inscrita en la Ficha N° [...] Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], debidamente representado por su Representante Legal, [...], con DNI N° [...], según poder inscrito en la Ficha N° [...], Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

### **CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES**

Con fecha [...], el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, adjudicó la buena pro de la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 021.2024 – PRIMERA CONVOCATORIA** para la contratación de **ADQUISICION DE EQUIPOS DE PROTECCION PERSONAL**, a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

### **CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO**

El presente contrato tiene por objeto **ADQUISICION DE EQUIPOS DE PROTECCION PERSONAL**.

### **CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL**

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

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

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

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en PAGO ÚNICO, luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 171 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

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

En caso de retraso en el pago por parte de LA ENTIDAD, salvo que se deba a caso fortuito o fuerza mayor, EL CONTRATISTA tendrá derecho al pago de intereses legales conforme a lo establecido

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

en el artículo 39 de la Ley de Contrataciones del Estado y en el artículo 171 de su Reglamento, los que se computan desde la oportunidad en que el pago debió efectuarse.

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

El plazo de ejecución del presente contrato es de TREINTA (30) DÍAS CALENDARIO, el mismo que se computa desde EL DÍA SIGUIENTE DEL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO.

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

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

#### **CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS**

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

#### **Importante**

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

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

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

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

La recepción y conformidad de la prestación se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La recepción será otorgada por el ÁREA DE ALMACÉN y la conformidad será otorgada por el EQUIPO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO; el ÁREA DE RELACIONES LABORALES y la GERENCIA DE GESTION DE TALENTO HUMANO en el plazo máximo de SIETE (7) DÍAS de producida la recepción.

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

Este procedimiento no resulta aplicable cuando los bienes manifiestamente no cumplan con las características y condiciones ofrecidas, en cuyo caso LA ENTIDAD no efectúa la recepción o no

otorga la conformidad, según corresponda, debiendo considerarse como no ejecutada la prestación, aplicándose la penalidad que corresponda por cada día de atraso.

**CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA**

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

**CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

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

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de UN AÑO, contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES**

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

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

Donde:

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

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

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

**Importante**

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

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

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO**

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

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

Cuando se resuelva el contrato por causas imputables a algunas de las partes, se debe resarcir los daños y perjuicios ocasionados, a través de la indemnización correspondiente. Ello no obsta la



aplicación de las sanciones administrativas, penales y pecuniarias a que dicho incumplimiento diere lugar, en el caso que éstas correspondan.

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

El arbitraje será institucional y resuelto por Arbitro Único o Tribunal Arbitral conformado por tres (3) árbitros, administrado por el Centro de Análisis y Resolución de Conflictos de la Pontificia Universidad Católica del Perú, de conformidad con sus reglamentos vigentes, a los cuales las partes se someten libremente.

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

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

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

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

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

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

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

DOMICILIO DE LA ENTIDAD: Av. Elmer Faucett 3400 Zona Sur, Edificio Radar del Aeropuerto Internacional “Jorge Chávez”, Callao

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

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

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

\_\_\_\_\_  
“LA ENTIDAD”

\_\_\_\_\_  
“EL CONTRATISTA”

**Importante**

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

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

## ANEXOS

**ANEXO Nº 1**

**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN,**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 021.2024.CORPAC S.A. – PRIMERA CONVOCATORIA**

Presente.-

El que se suscribe, [.....], postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] Nº [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], con poder inscrito en la localidad de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA] en la Ficha Nº [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA] Asiento Nº [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], **DECLARO BAJO JURAMENTO** que la siguiente información se sujeta a la verdad:

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>15</sup>		Sí	No
Correo electrónico :			

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
**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.*

**Importante**

<sup>15</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

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

*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° 021.2024 CORPAC S.A. – PRIMERA CONVOCATORIA**  
Presente.-

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

Datos del consorciado 1				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>17</sup>		Sí		No
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>18</sup>		Sí		No
Correo electrónico :				

Datos del consorciado ...				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>19</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.

<sup>17</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dicho efecto, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

<sup>18</sup> Ibídem.

<sup>19</sup> Ibídem.

4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de compra<sup>20</sup>

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



## ANEXO Nº 2

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN,  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 021.2024.CORPAC S.A. – PRIMERA CONVOCATORIA**  
Presente.-

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

- i. No haber incurrido y me obligo a no incurrir en actos de corrupción, así como a respetar el principio de integridad.
- ii. No tener impedimento para postular en el procedimiento de selección ni para contratar con el Estado, conforme al artículo 11 de la Ley de Contrataciones del Estado.
- iii. Conocer las sanciones contenidas en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, así como las disposiciones aplicables de la Ley Nº 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 Nº 1034, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Represión de Conductas Anticompetitivas.
- v. Conocer, aceptar y someterme a las bases, condiciones y reglas del procedimiento de selección.
- vi. Ser responsable de la veracidad de los documentos e información que presento en el presente procedimiento de selección.
- vii. Comprometerme a mantener la oferta presentada durante el procedimiento de selección y a perfeccionar el contrato, en caso de resultar favorecido con la buena pro.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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

### ANEXO Nº 3

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN,**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 021.2024.CORPAC S.A. – PRIMERA CONVOCATORIA**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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

**ANEXO N° 4**

**DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE ENTREGA**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN,  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 021.2024.CORPAC S.A.– PRIMERA CONVOCATORIA**  
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

## ANEXO Nº 5

### PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN,**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 021.2024.CORPAC S.A.– PRIMERA CONVOCATORIA**

Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta a la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [ % ]<sup>21</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [ % ]<sup>22</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%<sup>23</sup>

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

<sup>23</sup> Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

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

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

**Importante**

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

**ANEXO Nº 6**

**PRECIO DE LA OFERTA**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN,**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 021.2024.CORPAC S.A.– PRIMERA CONVOCATORIA**  
Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
<b>TOTAL</b>	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

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



ANEXO Nº 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN,**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 021.2024.CORPAC S.A.– PRIMERA CONVOCATORIA**  
Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>24</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>25</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>26</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>27</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>28</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>29</sup>
1										
2										
3										
4										

<sup>24</sup> Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Compra o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>25</sup> Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

<sup>26</sup> Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN “Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz”. Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, “... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe”.

<sup>27</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>28</sup> El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Compra o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>29</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>24</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>25</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>26</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>27</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>28</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>29</sup>
5										
6										
7										
8										
9										
10										
	...									
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**ANEXO Nº 9**

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN,**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 021.2024.CORPAC S.A.– PRIMERA CONVOCATORIA**  
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

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

**ANEXO Nº 10**

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN,**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 021.2024.CORPAC S.A.– PRIMERA CONVOCATORIA**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

**ANEXO N° 11**

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

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN,**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 021.2024.CORPAC S.A.– PRIMERA CONVOCATORIA**

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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