

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

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



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

## SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

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

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

## INSTRUCCIONES DE USO:

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

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



*[Handwritten signature]*  
**BASES INTEGRADAS DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA  
PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 5-2023-GRUP3/FAP**

*[Handwritten signature]*  
**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO Y  
REPARACIÓN DE LAS INSTALACIONES DEL ESCUADRÓN  
DE MANTENIMIENTO N° 306 DEL GRUPO AEREO N° 3 E306  
(PP0135)**  
*[Handwritten signature]*



## 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 más 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 pagado de la imagen de una firma o visto. Las ofertas se presentan foliadas.

#### Importante

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

### 1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

#### Importante

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

En la apertura electrónica de la oferta, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, verifica la presentación de lo exigido en la sección específica de las bases de conformidad con el numeral 73.2 del artículo 73 del Reglamento y determina si las

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



ofertas responden a las características y/o requisitos y condiciones de los Términos de Referencia, detallados en la sección específica de las bases. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida.

#### 1.8. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

##### Importante

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

#### 1.9. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

#### 1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

#### 1.11. RECHAZO DE LAS OFERTAS

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

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

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

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

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

##### Importante

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



## CAPÍTULO II

### SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

#### 2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

#### Importante

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

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

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

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

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

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



### CAPÍTULO III DEL CONTRATO

#### 3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

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

##### Importante

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

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

#### 3.2. GARANTÍAS

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

##### 3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

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

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

##### Importante

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

*garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establecen los numerales 149.4 y 149.5 del artículo 149 del Reglamento y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento.*

### 3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

### 3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

#### Importante

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

#### Advertencia

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

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

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

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

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



### 3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

### 3.5. ADELANTOS

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

### 3.6. PENALIDADES

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

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

#### 3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

### 3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

### 3.8. PAGOS

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

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

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

En el caso que se haya suscrito contrato con un consorcio, el pago se realizará de acuerdo con 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 acaso fortuito o fuerza mayor, esta reconoce al contratista los intereses legales correspondientes, de conformidad con el artículo 39 de la Ley y 171 del Reglamento, debiendo repetir contra los responsables de la demora injustificada.*

**3.9. DISPOSICIONES FINALES**

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



## SECCIÓN ESPECÍFICA

### CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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



## CAPÍTULO I GENERALIDADES

### 1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : Fuerza Aérea del Perú – Grupo Aéreo N° 3 (GRUP3)  
RUC N° : 20144364059  
Domicilio legal : Av. Elmer Faucett s/n cuadra 40, Base Aérea del Callao MAG. FAP  
Armando Revoredo Iglesias, Callao  
Teléfono : (01) 517-1400  
Correo electrónico : grup3.adquisicionesnacionales@gmail.com

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación **SERVICIO DE MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE LAS INSTALACIONES DEL ESCUADRÓN DE MANTENIMIENTO N° 306 DEL GRUPO AEREO N°3 E306 (PP0135).**

### 1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Resolución Jefatural N° 030 del 10 de octubre de 2023.

### 1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Ordinarios.

#### 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. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

No aplica.

### 1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

### 1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de treinta (30) días calendario, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.


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

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar **DIEZ CON 00/100 SOLES (S/ 10.00)** en la Caja de la Entidad, sito Jr. José Nicolás Rodrigo N° 100, distrito de Santiago de Surco, provincia y departamento de Lima; en el horario de 08:00 a 16:00 horas.

<b>Importante</b>
-------------------

<i>El costo de entrega de un ejemplar de las bases no puede exceder el costo de su reproducción.</i>
--

### 1.10. BASE LEGAL

- 
- Constitución Política del Perú.
  - Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por Decreto Supremo N° 082-2019-EF.
  - Decreto Supremo N° 344-2018, que aprueba el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
  - Ley N° 31638, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
  - Ley N° 31639, Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del Año Fiscal 2023.
  - Ley N° 31640, Ley de Endeudamiento del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
  - Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto.
  - Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS y sus modificatorias.
  - Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
  - Decreto Supremo N° 007-2008-TR, Texto Único Ordenado de la Ley de Promoción de la Competitividad, Formalización y Desarrollo de la Micro y Pequeña Empresa y del acceso al empleo decente, Ley MYPE.
  - Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales.
  - Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública.
  - Decreto Supremo N° 092-2017-PCM, que aprueba la Política Nacional de Integridad y Lucha contra la Corrupción.
  - Código Civil.
  - Resolución Ministerial N° 031-2023/MINSA, que aprueba la Directiva Administrativa N° 339-MINSA/DGIESP-2023, Directiva Administrativa que establece disposiciones para la vigilancia, prevención y control de la salud de los trabajadores con riesgo a exposición a SARS-CoV-2
  - Directivas, Acuerdos de Sala Plena y precedentes de observancia obligatoria del OSCE.

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



## CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

#### Importante

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

### 2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

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

#### 2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

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

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

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

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

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

#### Advertencia

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

- c) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento. (Anexo N° 2)
- d) Declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia contenidos en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (Anexo N° 3)

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

<sup>4</sup> Para más información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

- e) Plan de seguridad y salud en el trabajo, el cual deberá estar firmado por el representante legal del postor (en caso de personas jurídicas) y el responsable del servicio propuesto como personal clave.
- f) Declaración jurada de compromiso de integridad. (Formato N° 1)
- g) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio. (Anexo N° 4)<sup>5</sup>
- h) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio, así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. (Anexo N° 5)
- i) El precio de la oferta en SOLES. Adjuntar obligatoriamente el Anexo N° 6.

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

**Importante**

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

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

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

**2.2.2. Documentación de presentación facultativa:**

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad<sup>6</sup>.
- b) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. (Anexo N° 11)
- c) Constancia de visita a las instalaciones donde se ejecutará el servicio.

Las coordinaciones para la visita se deben realizar en el Departamento de Abastecimiento del GRUP3, sito. Base Aérea MAG FAP Armando Revoredo Iglesias Av. Elmer Faucett s/n Callao, hasta un día antes de la fecha prevista para la presentación de ofertas.

**Advertencia**

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

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



*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 Dirección General de Logística (DIGLO), sito Av. La Peruanidad S/N 4to Piso, Cuartel General de la Fuerza Aérea del Perú, distrito de Jesús María, provincia y departamento de Lima, en el horario de 08:00 a 16:00 horas.

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

N° de Cuenta : 00-068-375851  
Banco : Banco de la Nación  
N° CCI<sup>7</sup> : 018-068-000068375851-70

### 2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

#### 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>8</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).*

- Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación<sup>9</sup>. (Anexo N° 12)
- Estructura de costos<sup>10</sup>.

<sup>7</sup> En caso de transferencia interbancaria.

<sup>8</sup> Para más información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

<sup>9</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>10</sup> Incluir solo cuando resulte necesario para la ejecución contractual, identificar los costos de cada uno de los rubros que comprenden la oferta.



**Importante**

- En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y en el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".
- En los contratos periódicos de prestación de servicios en general que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establece el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto los postores deben encontrarse registrados en el REMYPE, consignando en la Declaración Jurada de Datos del Postor (Anexo N° 1) o en la solicitud de retención de la garantía durante el perfeccionamiento del contrato, que tienen la condición de MYPE, lo cual será verificado por la Entidad en el enlace <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2> opción consulta de empresas acreditadas en el REMYPE.
- En los contratos cuyos montos sean iguales o menores a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias. Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no supere el monto señalado anteriormente, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.

**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>11</sup>.
- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.

## 2.5. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la notificación de la orden de servicios. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en el Departamento de Abastecimiento del GRUP3, sito Base Aérea MAG FAP Armando Revoredo Iglesias Av. Elmer Faucett s/n Callao; en el horario de 08:00 a 16:00 horas.

## 2.6. ADELANTOS

<sup>11</sup> Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.



Los adelantos no han sido considerados por el área usuaria para la presente contratación.

## 2.7. FORMA DE PAGO

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

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

- Informe del funcionario responsable del Escuadron de Mantenimiento N° 306, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- Archivo fotográfico del antes, durante y después del servicio.

Dicha documentación se debe presentar en el Departamento de Abastecimiento del GRUP3, sito Base Aérea MAG FAP Armando Revoredo Iglesias Av. Elmer Faucett s/n Callao; en el horario de 08:00 a 16:00 horas.

### CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

#### Importante

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

#### 3.1. TERMINOS DE REFERENCIA

##### 1. Denominación de la contratación:

SERVICIO DE MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE LAS INSTALACIONES DEL ESCUADRÓN DE MANTENIMIENTO N° 306 DEL GRUPO AÉREO N° 3, E306 (PP0135)

##### 2. Finalidad pública

El presente proceso de selección permitirá contar con instalaciones en óptimas condiciones para realizar labores administrativas y trabajos de mantenimiento en los diferentes talleres del hangar de mantenimiento, a fin de contribuir con las aeronaves que realizan operaciones aéreas en apoyo a la "Lucha contra el Terrorismo" en la zona de EL VRAEM, al desarrollo socio-económico del país en la zona del oriente del Perú, y a las localidades y comunidades afectadas por los desastres naturales y otras actividades dispuestas por la superioridad, contribuyendo al cumplimiento de la misión asignada al Grupo Aéreo N° 3.

##### 3. Antecedentes

En la actualidad la infraestructura de las oficinas administrativas del 2do piso del Hangar N° 5 del Escuadrón de mantenimiento N° 306, necesitan mantenimiento debido a la antigüedad de sus instalaciones (aproximadamente hace 30 años), no teniendo hasta la fecha mantenimiento preventivo, correctivo y restaurativo de la Oficina y baño del Comando, Secretaría, baño y Oficinas del Departamento de Control de Calidad y Control de Mantenimiento y pasillo, pertenecientes al Escuadrón de Mantenimiento N° 306, que vienen presentando fugas de agua y humedad, atentando contra la salud y bienestar del personal para realizar labores administrativas relacionadas al control estadístico y logístico para los trabajos de mantenimiento y reparación de la flota de helicópteros de la Unidad. Por lo que se requiere realizar el mantenimiento de dichas instalaciones a fin de brindar bienestar al Personal bajo excelentes condiciones de trabajo.

##### 4. Objetivos de la contratación:

Obtener instalaciones en mejores condiciones que permita realizar los trabajos administrativos en un ambiente adecuado.

##### 5. Alcance y descripción del Servicio:

###### 5.1 Actividades

El servicio de mantenimiento y reparación de las instalaciones del Escuadrón de mantenimiento N° 306 deberá realizarse por persona natural o jurídica con disponibilidad para ejecutar el servicio.

Disponer de personal técnico especialista que cuente con experiencia para realizar los trabajos de mantenimiento y acondicionamiento de instalaciones.

El contratista deberá realizar los siguientes trabajos:

**1ER PISO**

**SECCIÓN HIDRAULICA**

TRABAJOS PRELIMINARES		
DESCRIPCION	CANT.	U.M
RETIRO DE ILUMINANCION	GLB	
RETIRO DE LAVADERO		
TOMA CORRIENTE		
RETIRO DE VENTANAS		
TRABAJOS POR REALIZAR		
INSTALACION DE VENTANAS CORREDIZAS DE 10 MT x 0.80 CM	GLB	
INSTALACION DE LUMINARIAS LED DE 60 x 60 DE 4000K	10	UND
CAMBIO DE CABLE N°14 PARA ILUMINACION	84	ML
INSTALACION DE 05 TOMACORRIENTES	5	UND
INSTALACION DE CABLE N°12 PARA TOMACORRIENTES	33	ML
ENCHAPE DE LAVADERO CON CERAMICO DE 45 x 45	19	M2
INSTALACION DE 01 CAÑO DE ½	1	UND
INSTALACION DE 01 TRAMPA DE ½	1	UND
INSTALACIÓN DE PISO	140	M2
INSTALACIÓN DE CONTRAZOCALO DE 10 CM DE ALTO	52	ML
LIJADO, RESANE Y PINTADO DE PAREDES	186	M2
LIJADO, RESANE Y PINTADO DE TECHO	140	M2
INSTALACIÓN DE 04 PUERTAS CORREDIZAS DE VIDRIO DE 8 ML CON LAMINA DE SEGURIDAD Y PAVONADO DE 2.10 X 2.00 MTS	2	PAR

**ALMACÉN 1ER PISO**

TRABAJOS PRELIMINARES		
DESCRIPCION	CANT.	U.M
RETIRO DE ILUMINANCION	GLB	
RETIRO DE TOMACORRIENTE		
RETIRO DE VENTANAS		
TRABAJOS POR REALIZAR		
INSTALACION DE VENTANAS CORREDIZAS DE 10 MT x 0.80 CM	GLB	
INSTALACION DE LUMINARIAS LED DE 60 x 60 DE 4000K	6	UND
CAMBIO DE CABLE N°14 PARA ILUMINACION	84	ML
INSTALACION DE 05 TOMACORRIENTES	5	UND
INSTALACION DE CABLE N°12 PARA TOMACORRIENTES	33	ML
INSTALACIÓN DE PISO	140	M2
INSTALACIÓN DE CONTRAZOCALO DE 10 CM DE ALTO	52	ML
LIJADO, RESANE Y PINTADO DE PAREDES	186	M2
LIJADO, RESANE Y PINTADO DE TECHO	140	M2



INSTALACIÓN DE 04 PUERTAS CORREDIZAS DE VIDRIO DE 8 ML CON LAMINA DE SEGURIDAD Y PAVONADO DE 2.10 X 2.00 MTS	2	PAR
--	---	-----

SECCIÓN BULKOW

TRABAJOS PRELIMINARES		
DESCRIPCION	CANT.	U.M
RETIRO DE ILUMINANCION	GLB	
RETIRO DE LAVADERO		
TOMA CORRIENTE		
RETIRO DE VENTANAS		
TRABAJOS POR REALIZAR		
INSTALACION DE VENTANAS CORREDIZAS DE 10 MT x 0.80 CM	GLB	
INSTALACION DE LUMINARIAS LED DE 60 x 60 DE 4000K	8	UND
CAMBIO DE CABLE N°14 PARA ILUMINACION	84	ML
INSTALACION DE 05 TOMACORRIENTES	5	UND
INSTALACION DE CABLE N°12 PARA TOMACORRIENTES	33	ML
ENCHAPE DE LAVADERO CON CERAMICO DE 45 x 45	19	M2
INSTALACION DE 01 CAÑO DE ½	1	UND
INSTALACION DE 01 TRAMPA DE ½	1	UND
INSTALACIÓN DE PISO	149	M2
INSTALACIÓN DE CONTRAZOCALO DE 10 CM DE ALTO	32	ML
LIJADO, RESANE Y PINTADO DE PAREDES	256	M2
LIJADO, RESANE Y PINTADO DE TECHO	180	M2
INSTALACIÓN DE 04 PUERTAS CORREDIZAS DE VIDRIO DE 8 ML CON LAMINA DE SEGURIDAD Y PAVONADO DE 2.10 X 2.00 MTS	2	PAR

SECCIÓN MI-17

TRABAJOS PRELIMINARES		
DESCRIPCION	CANT.	U.M
RETIRO DE ILUMINACION	GLB	
RETIRO DE LAVADERO		
TOMA CORRIENTE		
RETIRO DE VENTANAS		
TRABAJOS POR REALIZAR		
INSTALACION DE VENTANAS CORREDIZAS DE 10 MT x 0.80 CM	GLB	
INSTALACION DE LUMINARIAS LED DE 60 x 60 DE 4000K	10	UND
CAMBIO DE CABLE N°14 PARA ILUMINACION	84	ML
INSTALACION DE 05 TOMACORRIENTES	5	UND
INSTALACION DE CABLE N°12 PARA TOMACORRIENTES	33	ML
ENCHAPE DE LAVADERO CON CERAMICO DE 45 x 45	19	M2
INSTALACION DE 01 CAÑO DE ½	1	UND
INSTALACION DE 01 TRAMPA DE ½	1	UND
INSTALACIÓN DE PISO	135	M2
INSTALACIÓN DE CONTRAZOCALO DE 10 CM DE ALTO	52	ML
LIJADO, RESANE Y PINTADO DE PAREDES	256	M2

LIJADO, RESANE Y PINTADO DE TECHO	135	M2
INSTALACIÓN DE 04 PUERTAS CORREDIZAS DE VIDRIO DE 8 ML CON LAMINA DE SEGURIDAD Y PAVONADO DE 2.10 X 2.00 MTS	2	PAR

#### SECCIÓN ESTRUCTURAS

TRABAJOS PRELIMINARES		
DESCRIPCION	CANT.	U.M
RETIRO DE ILUMINANCION	GLB	
RETIRO DE LAVADERO		
TOMA CORRIENTE		
RETIRO DE VENTANAS		
TRABAJOS POR REALIZAR		
INSTALACION DE VENTANAS CORREDIZAS DE 10 MT x 0.80 CM	GLB	
INSTALACION DE LUMINARIAS LED DE 60 x 60 DE 6000K	13	UND
CAMBIO DE CABLE N°14 PARA ILUMINACION	84	ML
INSTALACION DE 05 TOMACORRIENTES	5	UND
INSTALACION DE CABLE N°12 PARA TOMACORRIENTES	33	ML
ENCHAPE DE LAVADERO CON CERAMICO DE 45 x 45	19	M2
INSTALACION DE 01 CAÑO DE ½	1	UND
INSTALACION DE 01 TRAMPA DE ½	1	UND
INSTALACIÓN DE PISO DE	242	M2
INSTALACIÓN DE CONTRAZOCALO DE 10 CM DE ALTO	60	ML
LIJADO, RESANE Y PINTADO DE PAREDES	280	M2
LIJADO, RESANE Y PINTADO DE TECHO	242	M2
CONSTRUCCIÓN DE 01 LAVADERO CON RED DE AGUA Y DESAGUE	GLB	
INSTALACIÓN DE 04 PUERTAS CORREDIZAS DE VIDRIO DE 8 ML CON LAMINA DE SEGURIDAD Y PAVONADO DE 2.10 X 2.00MTS	2	PAR

#### SECCIÓN MOTORES

DESCRIPCION	CANT.	U.M
RETIRO DE ILUMINANCION	GLB	
RETIRO DE LAVADERO		
TOMA CORRIENTE		
RETIRO DE VENTANAS		
TRABAJOS POR REALIZAR		
INSTALACION DE VENTANAS CORREDIZAS DE 10 MT x 0.80 CM	GLB	
INSTALACION DE LUMINARIAS LED DE 60 x 60	14	UND
CAMBIO DE CABLE N°14 PARA ILUMINACION	84	ML
INSTALACION DE 05 TOMACORRIENTES	5	UND
INSTALACION DE CABLE N°12 PARA TOMACORRIENTES	33	ML
ENCHAPE DE LAVADERO CON CERAMICO DE 45 x 45	19	M2
INSTALACION DE 01 CAÑO DE ½	1	UND
INSTALACION DE 01 TRAMPA DE ½	1	UND
INSTALACIÓN DE PISO	260	M2
INSTALACIÓN DE CONTRAZOCALO DE 10 CM DE ALTO	64	ML



LIJADO, RESANE Y PINTADO DE PAREDES	256	M2
LIJADO, RESANE Y PINTADO DE TECHO	260	M2
INSTALACIÓN DE 04 PUERTAS CORREDIZAS DE VIDRIO DE 8 ML CON LAMINA DE SEGURIDAD Y PAVONADO DE 2.10 X 2.00 MTS	2	PAR

#### SECCIÓN BELL

TRABAJOS PRELIMINARES		
DESCRIPCION	CANT.	U.M
RETIRO DE ILUMINANCION	GLB	
RETIRO DE LAVADERO		
TOMA CORRIENTE		
RETIRO DE VENTANAS		
TRABAJOS POR REALIZAR		
INSTALACION DE VENTANAS CORREDIZAS DE 10 MT x 0.80 CM	GLB	
INSTALACION DE LUMINARIAS LED DE 60 x 60 DE 4000K	8	UND
CAMBIO DE CABLE N°14 PARA ILUMINACION	84	ML
INSTALACION DE 05 TOMACORRIENTES	5	UND
INSTALACION DE CABLE N°12 PARA TOMACORRIENTES	33	ML
ENCHAPE DE LAVADERO CON CERAMICO DE 45 x 45	19	M2
INSTALACION DE 01 CAÑO DE ½	1	UND
INSTALACION DE 01 TRAMPA DE ½	1	UND
INSTALACIÓN DE PISO	425	M2
INSTALACIÓN DE CONTRAZOCALO DE 10 CM DE ALTO	80	ML
LIJADO, RESANE Y PINTADO DE PAREDES	340	M2
LIJADO, RESANE Y PINTADO DE TECHO	375	M2
INSTALACIÓN DE 04 PUERTAS CORREDIZAS DE VIDRIO DE 8 ML CON LAMINA DE SEGURIDAD Y PAVONADO DE 2.10 X 2.00 MTS	3	PAR
INSTALACIÓN DE LÍNEA DE AIRE	29	ML

#### 1ER SERVICIOS HIGIENICOS PISO DAMAS

TRABAJOS PRELIMINARES		
DESCRIPCION	CANT.	U.M
TUBOS DE 4 PULGADAS DESAGUE	GLB	
TUBOS DE ½ PULGADA AGUA		
RETIRO DE 3 WATERS		
RETIRO DE 3 LAVADEROS		
RETIRO CABLE DE ILUMINACION Y TOMAS		
TRABAJOS POR REALIZAR		
CAMBIO DE TUBERIAS DE DESAGUE 4"	43	ML
CAMBIO DE TUBERIAS DE ½ DE PVC PARA EL AGUA	28	ML
CAMBIO DE SISTEMA DE TANQUES DE LOS WATERS	3	UND
INSTALACION DE 03 MANGUERAS DE ABASTOS	3	UND
INSTALACION DE 03 CUELLOS DE CERA	3	UND
INSTALACION DE 03 LAVADEROS CON SUS ACCESORIOS	3	UND
CAMBIO DE CABLE N°12 PARA LOS TOMACORRIENTES	39	ML
CAMBIO DE CABLE N°14 PARA ILUMINACION	26	ML

1ER PISO SERVICIOS HIGIÉNICOS CABALLEROS

TRABAJOS PRELIMINARES		
DESCRIPCION	CANT.	U.M
TUBOS DE 4 PULGADAS DESAGUE	GLB	
TUBOS DE ½ PULGADA AGUA		
RETIRO DE 3 WATERS		
RETIRO DE 3 LAVADEROS		
RETIRO CABLE DE ILUMINACION Y TOMAS		
TRABAJOS POR REALIZAR		
CAMBIO DE TUBERIAS DE DESAGUE 4"	43	ML
CAMBIO DE TUBERIAS DE ½ DE PVC PARA EL AGUA	28	ML
CAMBIO DE SISTEMA DE TANQUES DE LOS WATERS 03 UND	3	UND
INSTALACION DE 03 MANGUERAS DE ABASTOS	3	UND
INSTALACION DE 03 CUELLOS DE CERA	3	UND
INSTALACION DE 03 LAVADEROS CON SUS ACCESORIOS	3	UND
CAMBIO DE CABLE N°12 PARA LOS TOMACORRIENTES	39	ML
CAMBIO DE CABLE N°14 PARA ILUMINACION	26	ML
INSTALACION DE 03 URINARIOS CON SUS ACCESORIOS	3	UND

2DO PISO

OFICINA DEL COMANDANTE DE ESCUADRÓN

TRABAJOS PRELIMINARES		
DESCRIPCION	CANT.	U.M
RETIRO DE VENTANAS DE 10 MTS x 1.30 MTS	13	M2
RETIRO DE PAREDES DE TRIPLEXY 10 MTS x 1.50 MTS	15	MTS
RETIRO DE BALDOSAS DEL CIELO RAZO	25	M2
RETIRO DE CABLES DE ILUMINACION Y TOMACORRIENTES 108 ML	108	ML
RETIRO DE TOMACORRIENTES	4	UND
RETIRO DE INTERRUPTORES	1	UND
RETIRO DE PISO DE ALFOMBRA	25	M2
RETIRO DE ILUMINACIONES	4	UND
TRABAJOS POR REALIZAR		
INSTALACIÓN DE MAMPARAS DE VIDRIO DE 8 MLTS, PAVONADO Y LAMINADO DE SEGURIDAD	13	M2
EMPASTADO Y PINTADO A 2 MANOS CON PINTURA SATINADO POR AMBAS CARAS	26	M2
INSTALACION DE COLGADORES GALVANIZADOS PARA LA FIJACION DEL CIELO RAZO	GLB	



INSTALACION DE EXTRUCTURA DEL CIELO RAZO	165	M2
INSTALACION DE BALDOSAS DE 120 x 60	25	M2
INSTALACION DE CABLE N° 12 PARA TOMACORRIENTES 156 ML	156	ML
INSTALACION DE CABLE N°14 PARA ILUMINACION	52	ML
INSTALACION DE 4 ILUMINACIONES LED DE 120 x 60 LUZ BLANCA	4	UND
INSTALACION DE 4 TOMACORRIENTES	4	UND
INSTALACION DE 1 INTERUCTOR	1	UND
INSTALACION DE LOZA DE FALSO PISO CON MATERIAL NOBLE 210 EN UN AREA DE 25 M2 x 0.5 CM EN UN TOTAL DE 12.5 MT	12.5	M2
INSTALACION DE PORCELANATO ALTO TRANSITO MATE Y FRAGUADO	25	M2
INSTALACION DE ZOCALOS DE 10 CM x 20 ML	20	ML
INSTALACION DE 1 PUERTA DE VIDRIO CON ALUMINIO DE 1 MT x 2.10	1	GLB

**CUARTO DEL COMANDANTE DE ESCUADRÓN**

TRABAJOS PRELIMINARES		
DESCRIPCION	CANT.	U.M
RETIRO DEL CIELO RAZO	GLB	
RETIRO DE VENTANA		
RETIRO DE PARED DE TRIPLAY		
RETIRO DE ALFOMBRA		
RETIRO DE 2 LUMINARIAS		
RETIRO DE CABLE DE TOMAS Y INTERUCTOR		
RETIRO DE PUERTA DE 90 CM x 2.10 MT		
TRABAJOS POR REALIZAR		
INSTALACION DE TEMPLADORES GALVANIZADOS PARA LA FIJACION DEL CIELO RAZO	GLB	
INSTALACION DE EXTRUCTURAS PARA EL CIELO RAZO	126	M2
INSTALACION DE BALDOSA DE 120 x 60	18	M2
INSTALACION DE 2 ILUMINACIONES LED DE 120 x 60 LUZ BLANCA	2	UND
INSTALACION DE PARED DE DRYWOL 2 MT x 2.50 MT	5	MTS
INSTALACION DE CABLE N°12 PARA LOS TOMACORRIENTES	26	ML
INSTALACION DE CABLE N°14 PARA LA ILUMINACION	24	ML
INSTALACION DE 01 PUERTA DE VIDRIO CON MARCOS DE ALUMINO DE 90 x 210 CON SUS ACCESORIOS (BISAGRAS, CHAPAS, ETC)	1	UND
INSTALACION DE UNA LOZA DE CONCRETO DE 15 M2 x 0.5 CM	15	MTS
INSTALACION DE PORCELANATO DE 60 x 60 ALTO TRANCITO	48	MTS
INSTALACION DE ZOCALOS DE 10 CM x 15 ML	15	ML

**SERVICIOS HIGIENICOS DEL COMANDANTE DE ESCUADRÓN**

TRABAJOS PRELIMINARES		
DESCRIPCION	CANT.	U.M
RETIRO DE LAVADERO, GUATER, PUERTA DE DUCHA	GLB	

RETIRO DE CERAMICOS DEL PISO Y PARED		
RETIRO DE RED DE DESAGUE		
RETIRO DE RED DE AGUA		
RETIRO DEL CABLE DE TOMAS E ILUMINACION		
RETIRO DE PINTURA DE TECHOS Y PAREDES		
RETIRO DE TERMA DE 50 GL		
RETIRO DE 02 PUERTAS DE 80 CM x 210 MT		
TRABAJOS POR REALIZAR		
CONSTRUCCION DE 01 MEZA DE CONCRETO DE 60 CM x 1 MT Y REVESTIDO CON PORCELANATO	GLB	
INSTALACION DE 01 OVALIN CON SUS ACCESORIOS (CAÑO, TRAMPA, DESAGUE, TROMPA)	1	UND
INSTALACION DE 01 ONE PIES BLANCO CON SUS ACCESORIOS	1	UND
INSTALACION DE 01 MEZCLADORA	1	UND
INSTALACION DE TUBERIAS DE PVC DE 4 PULGADAS	25	ML
INSTALACION DE CODOS DE PVC 4 PULGADAS (3 UND)	3	UND
INSTALACION DE TE DE PVC DE 4 PULGADAS (1 UND)	1	UND
INSTALACION DE UNIONES DE PVC 4 PULGADAS (3 UND)	3	UND
INSTALACION DE TUBERIAS DE ½ PULGADA PVC	18	ML
INSTALACION DE CODOS DE ½ (5 UND)	5	UND
INSTALACION DE TE DE ½ (2 UND)	2	UND
INSTALACION DE UNIONES DE ½ (6 UND)	6	UND
INSTALACION DE CABLE N° 12 PARA LA TOMAS	28	M2
INSTALACION DE CABLE N° 14 PARA LA ILUMINACION	19	ML
INSTALACION DE 01 ILUMINACION LED DE 60 x 60	1	UND
INSTALACION DE 02 TOMACORRIENTES	2	UND
INSTALACION DE 01 INTERUCTOR	1	UND
INSTALACION DE 01 MEZCLADORA (AGUA FRIA Y CALIENTE)	1	UND
INSTALACION DE MEZCLA PARA NIVELACION DE PAREDES	13	M2
INSTALACION DE MEZCLA DE CONCRETO 11 MT x 0.5 CM PARA EL PISO	11	M2
INSTALACION DE CERAMICOS DE 45 x 45 CM PARA PAREDES DE 5	33	M2
INSTALACION DE CERAMICO DE 45 x 45 ALTO TRANCITO PARA EL PISO	11	M2
INSTALACION DE 01 ESPEJO DE 1 MT x 80 CM VISELADO	1	UND

**ALMACÉN**

TRABAJOS PRELIMINARES		
DESCRIPCION	CANT.	U.M
RETIRO Y CLAUSARA DE 01 PUERTA	GLB	
RETIRO DE ALFOMBRA DEL PISO		
RETIRO DE CABLE CON CANALETAS		
RETIRO DE 01 ILUMINACION		
TRABAJOS POR REALIZAR		
INSTALACION DE PARED DE DRYWOLL DE 90 CM x 2.10	1.9	M2
INSTALACION DE LOZA DE CONCRETO DE 14 MT x 0.5 CM	14	M2
INSTALACION DE CERAMICO DE 45 x 45 CM	32	MT
INSTALACION DE ZOCALOS	14	ML



PICADO Y EMPOTRADO DE TUBERIAS DE LUZ	8	ML
INSTALACION DE CABLE N° 12 PARA TOMACORRIENTES	21	ML
INSTALACION DE CABLE N° 14 PARA ILUMINACION	6	ML
PINTADO DE PAREDES Y TECHOS A 2 MANOS CON PINTURA LATEX	38	M2
INSTALACION DE 01 PUERTA DE VIDRIO CON MARCOS DE ALUMINO DE 90 x 210 CON SUS ACCESORIOS (BISAGRAS, CHAPAS, ETC)	GLB	

SECRETARIA DEL COMANDO

TRABAJOS PRELIMINARES		
DESCRIPCION	CANT.	U.M
RETIRO DE PARED DE MADERA	GLB	
RETIRO DE PISO CERAMICO EXISTENTE		
RETIRO DE TOMAS E ILUMINACION		
RETIRO DE VENTANAS EXISTENTES		
TRABAJOS POR REALIZAR		
INSTALACION DE 8 PUNTOS DE TOMACORRIENTES EMPOTRADOS	8	UND
INSTALACION DE 4 LED DE 60 x 60 LUZ BLACA	4	UND
INSTALACION DE 6 VENTANAS CORREDIZAS Y PAVONADOS EN UN AREA DE 10 MT DE LARGO Y 1.30 DE ALTO CON VIDRIOS DE 8 MM INCOLOROS	13	MTS
INSTALACION DE CABLES N°12 PARA LOS TOMACORRIENTES	58	ML
INSTALACION DE CABLES N°14 PARA LA ILUMINACION	38	ML
INSTALACION DE LOZA DE CONCRETO DE 35 M2 x 0.5 CM	35	M2
INSTALACION DE PORCELANATO DE 60 x 60	35	M2
INSTALACION DE ZOCALOS	24	ML
EMPASTADO Y PINTADO A 2 MANOS	60	M2

2DO COMANDO

TRABAJOS PRELIMINARES		
DESCRIPCION	CANT.	U.M
RETIRO DE VENTANAS 6.30 MTS x 75 CM	35	M2
RETIRO DE PARED DE MADERA DE 5.50 MTS x 3 MT		
RETIRO DE PISO DE CERAMICOS		
RETIRO DE AIRE ACONDICIONADO	1	GLB
RETIRO DE LUMINARIAS Y TOMA		
RETIRO DE PARED DE TRIPLAY Y VENTANAS		
RETIRO DE 2 PUERTAS DE 1 MT x 2.20 MTS		
TRABAJOS POR REALIZAR		
INSTALACION DE PARED DE DRYWOLL DE 5.50 MT x 3 MT	16	M2
INSTALACION DE MAMPARAS DE VIDRIOS DE 8 MM INCOLORO CON SU LAMIN DE PROTECCION DE 8 MICAS Y PAVONADO EN UN AREA DE 5.30 MTS x 2.10 MT	12	MTS
INSTALACION DE VENTANAS CORREDIZAS Y PAVONADO CON VIDRIO DE 8 MM INCOLORO EN UN AREA DE 6.30 MTS x 70 CM	7	UND
INSTALACION DE 1 AIRE ADICIONADO DE 36 BTV	1	UND
INSTALACION DE 4 LUMINARIAS DE LED DE 60 x 60	4	UND
INSTALACION DE CABLE N° 12 PARA TOMAS	22	ML

INSTALACION DE CABLE N° 14 PARA ILUMINACION	31	ML
INSTALACION DE 4 PUNTOS DE TOMACORRIENTES	4	UND
INSTALACION DE LOZA DE CONCRETO DE 35 M2 x 0.5 CM	35	M2
INSTALACION DE PORCELANATO ALTO TRANSITO DE 60 x 60	46	M2
INSTALACION DE ZOCALOS	17.3	ML
INSTALACION DE RESANADO Y EMPASTADO DE PAREDES Y TECHOS Y PINTADO A 2 MANOS	52	M2

DPTO DE CALIDAD

TRABAJOS PRELIMINARES		
DESCRIPCION	CANT.	U.M
RETIRO DE VENTANAS	GLB	
RETIRO DE PISO		
RETIRO DE PARED DE TRIPLAY Y VIDRIO		
RETIRO DE 2 PUERTAS		
RETIRO DE CABLES DE TOMA Y INTERRUPTOR		
TRABAJOS POR REALIZAR		
INSTALACION DE VENTANAS CORREDIZAS Y PAVONADOS CON VIDRIO DE 8 MM INCOLORO EN UN AREA 11 MTS x 0.70 CM	11	UND
INSTALACION DE MAMPARAS PAVONADAS CON LAMINAS DE SEGURIDAD DE 8 MICAS CON CERTIFICACION DE 10 MTS DE LARGO x 2.10 MT	10	UND
INSTALACION DE PUERTAS VATIENTES CON MARCO DE ALUMINIO Y PAVONADO	1	UND
INSTALACION DE LOZA DE CONCRETO	66	M2
INSTALACION DE PORCELANATO ALTO TRANCITO DE 60 x 60	66	M2
INSTALACION DE ZOCALOS	23	ML
INSTALACION DE 4 LED DE 60 x 60 LUZ BLANCA	4	UND
INSTALACION DE CABLE N° 12 PARA TOMACORRIENTES	169	ML
INSTALACION DE CABLE N° 14 PARA ILUMINACION	95	ML
INSTALACION DE 20 TOMACORRIENTES	20	UND
INSTALACION DE 8 ILUMINACIONES DE 60 x 60	8	UND
RESANE Y PINTADO DE PAREDES Y TECHOS	129	M2

BAÑO DEPARTAMENTO CALIDAD

TRABAJOS PRELIMINARES		
DESCRIPCION	CANT.	U.M
RETIRO DE PUERTA DE WATERS	GLB	
RETIRO DE PUERTA DE INGRESO		
RETIRO DE 02 WATERS		
RETIRO DE 02 LAVADEROS		
RETIRO DE 01 ILUMINACION		
RETIRO DE CERAMICOS PISO Y PAREDES		
RETIRO DE CABLES DE LUMINARIAS Y TOMAS		
TRABAJOS POR REALIZAR		
CONSTRUCCION DE 01 MUEBLE DE CONCRETO 1.50 MT x 0.60 CM Y REVESTIDO CON PORCELANATO	GLB	



INSTALACION DE 02 OVALINES	2	UND
INSTALACION DE CAÑOS	2	UND
INSTALACION DE 02 MANGUERAS DE AVASTOS	2	UND
INSTALACION DE TRAMPAS	2	UND
INSTALACION DE 02 URINARIOS	2	UND
INSTALACION DE 02 ONE PIES	2	UND
INSTALACION DE 02 CUELLOS DE CERA	2	UND
INSTALACION DE 02 MANGUERAS DE ABASTOS	2	UND
INSTALACION DE 01 ESPEJO DE 1.80 MTS x 60 CM VISELADO	1	UND
INSTALACION DE EXTRUCTURA DE ALUMINIO CON VIDRIO DE 8 ML PAVONADO PARA LOS INODOROS DE 3 MTS x 1.50 M	GLB	GLB
RESANE DE PAREDES CON MATERIAL NOBLE	15	M2
INSTALACION DE LOZA DE CONCRETO DE 10 MTS x 0.5 CM	10	M2
INSTALACION DE CERAMICOS DE 45 x 45 DE PARED	15	M2
INSTALACION DE PISO DE PORCELANATO DE 60 x 60 ALTO TRANCITO	10	M2
RESANE Y EMPASTADO DE TECHO Y PARED	15	M2
PINTADO A 2 MANOS CON PINTURA	15	M2
INSTALACION DE CABLE N° 14 PARA ILUMINACION	19	ML
INSTALACION DE 01 PUERTA DE VIDRIO CON MARCOS DE ALUMINO DE 90 x 210 CON SUS ACCESORIOS (BISAGRAS, CHAPAS, ETC)	1	UND

#### CONTROL DE MANDO

TRABAJOS PRELIMINARES		
DESCRIPCION	CANT.	U.M
RETIRO DE VENTANAS	GLB	
RETIRO DE PISO		
RETIRO DE MUEBLE DE TRIPLAY		
RETIRO DE ILUMINACION Y CABLES		
RETIRO DE TOMAS Y CABLES		
TRABAJOS POR REALIZAR		
INSTALACION DE LOZA DE CONCRETO DE 117 M2 x 0.5 CM	117	M2
INSTALACION DE PORCELANATO DE 60 x 60 ALTO TRANSITO	117	M2
INSTALACION DE ZOCALOS DE 10 CM x 31 ML	31	ML
INSTALACION DE VENTANAS CORREDIZAS EN UN AREA DE 15 ML x 1 MT Y 9 ML x 0.70 CM PAVONADOS Y CON LAMINAS DE SEGURIDAD CENTIFICADO Y VIDRIOS DE 8 MM	GLB	
INSTALACION DE MUEBLE DE 18 MT x 1.20 MT CON 3 DIVISIONES CON PUERTAS CORREDIZAS CON LLAVES	GLB	
INSTALACION DE PUERTA DE INGRESO CON MARCOS DE ALUMINIO Y VIDRIO DE 8 MM DE 2.30 x 2.20 Y HOJA DE 1 MT x 2.20 MT PAVONADO Y LAMINADO CON SU LOGO	GLB	
INSTALACION DE CABLE N°12 PARA TOMACORRIENTES	118	ML
INSTALACION DE CABLE N°14 PARA ILUMINACION	136	ML
INSTALACION DE 20 PUNTOS DE TOMACORRIENTES	20	UND
INSTALACION DE 20 ILUMINACIONES LED DE 60 x 60	20	UND
RESANADO Y EMPASTADO	264	M2

PINTADO A 2 MANOS CON PINTURA	264	M2
-------------------------------	-----	----

#### TRABAJOS EN PAZADIZO

TRABAJOS PRELIMINARES		
DESCRIPCION	CANT.	U.M
RETIRO DE VENTANAS	GLB	
RETIRO DE PISO DE CERAMICO		
TRABAJOS POR REALIZAR		
INSTALACION DE VENTANAS FIJAS CON VIDRIO DE 8 MM PAVONADOS Y CON LAMINAS DE SEGURIDAD DE 8 MICAS CON CERTIFICACION EN UN AREA DE 19 ML x 0.95 CM	GLB	
INSTALACION DE LOZA DE CONCRETO DE 19 M2 x 0.5 CM	19	M2
INSTALACION DE PORCELANATO DE 60 x 60 ALTO TRANSITO	36	M2
RESANE Y EMPAZTE DE PAREDES Y TECHOS	55	M2
PINTADO A 2 MANOS CON PINTURA	55	M2
INSTALACION DE 02 EXTINTORES	2	UND

#### 5.2 Procedimientos

Según Manuales de procedimientos vigentes a la fecha.

#### 5.3 Plan de trabajo

Una vez definida la fecha de inicio del servicio, el contratista debe presentar a la Entidad un cronograma de avance del servicio a través de un Diagrama de Gantt elaborado en el Ms-Project, debidamente fechado y actualizado para su aprobación. En este documento se indicará claramente las fechas fundamentales (secuencia) del servicio, la ruta crítica y todos los demás datos necesarios para la correcta y oportuna ejecución y control de este.

El contratista debe revisar y actualizar el cronograma de avance del servicio cada vez que ocurra una reprogramación del plazo por causas fortuitas o de fuerza mayor, cuyo sustento técnico requiera una reprogramación acorde a la Ley y Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Una copia del cronograma actualizado, en el que se muestren los avances a la fecha, será mantenida por el contratista en el sitio de ejecución del servicio y estará a disposición de la Entidad o del Inspector designado por éste, en cualquier momento para su revisión.

Sin perjuicio de lo anterior, el órgano a cargo del procedimiento de selección deberá solicitar al postor que presente dentro de su oferta, una ayuda memoria la cual debe contener –como mínimo– la siguiente información:

- Conocimiento del proyecto y las condiciones que rodean al mismo, el cual debe incluir facilidades, dificultades previsibles y medidas de solución.
- Diagrama de Gantt elaborado en el Ms-Project (acorde al plazo que oferte).



- Panel fotográfico propio de la zona o zonas a intervenir.
- Render 3D.
- Constancia de visita a las instalaciones donde se ejecutará el servicio.

#### 5.4 Recursos a ser provistos por el proveedor

El proveedor es directamente responsable de la calidad de los trabajos que realice y de la idoneidad de su personal, así como del cumplimiento de la programación, logro oportuno de las metas previstas y adopción de las previsiones necesarias para el fiel cumplimiento del contrato; asimismo, debe contar con todas las herramientas, instrumentos y equipos de protección personal necesarias, así como medios de transporte y comunicación para cumplir eficientemente sus obligaciones.

En ese sentido, durante el procedimiento de selección, el proveedor deberá presentar la relación de los equipos, materiales y demás insumos que serán empleados para la correcta y oportuna ejecución del servicio, debiendo incluir en la misma la marca de cada uno de estos.

#### 5.5 Recursos y facilidades a ser provistos por la Entidad

La Entidad dará facilidades de acceso a las áreas de intervención donde se ejecutará el servicio, para la cual el contratista debe remitir el listado de personal que ingresará, detallando nombres completos y el número de su documento de identidad.

La Entidad remitirá en digital toda la documentación necesaria que faciliten al contratista la ejecución de las actividades.

#### 5.6 Reglamentos Técnicos, Normas Metrológicas y/o Sanitarias nacionales

- Reglamento Nacional de Edificaciones (RNE).
- Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, aprobado por
- Reglamento de la Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, aprobado por Decreto Supremo N° 005-2012-TDR
- Ley N° 27446, Ley del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental, modificada por Decreto Legislativo N° 1078.
- Reglamento de la Ley del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental, aprobado por Decreto Supremo N° 019-2009-MINAM.

#### 5.7 Normas Técnicas

No aplicable

#### 5.8 Impacto ambiental

El contratista debe tomar las acciones necesarias para reducir al mínimo el impacto ambiental, observando para tal efecto los criterios de protección ambiental establecidos en el artículo 5 de la Ley N° 27446, Ley del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental, modificada por Decreto Legislativo N° 1078.

#### 5.9 Seguros

El contratista debe otorgar los equipos de protección personal a cada trabajador que haya contratado, puesto que es el único responsable de cualquier daño que le pueda ocurrir a este durante la prestación del servicio, por lo que, en caso de ocurrir, la Entidad queda exenta de cualquier responsabilidad.

Para tal efecto, el contratista deberá contar –obligatoriamente– con el Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR), a favor de todos sus trabajadores que participarán en la ejecución del servicio.

Asimismo, una vez definida la fecha de inicio del servicio, debe presentar a la Entidad un plan de seguridad y salud en el trabajo, el mismo que deberá encontrarse suscrita por el personal clave propuesto como Especialista en Seguridad y Salud en el Trabajo.

Sin perjuicio de lo anterior, durante el procedimiento de selección, el proveedor deberá presentar como parte de su oferta el referido plan, el cual debe encontrarse debidamente suscrito por el personal clave propuesto como Especialista en Seguridad y Salud en el Trabajo.

#### 5.10 Prestaciones accesorias a la prestación principal

##### 5.10.1 Mantenimiento preventivo

No aplica.

##### 5.10.2 Soporte técnico

No aplica.

##### 5.10.3 Capacitación y/o entrenamiento

No aplica.

#### 5.11 Requerimientos del proveedor y de su personal

##### Requisitos del Proveedor

El proveedor no debe estar comprendido en ninguno de los impedimentos señalados en el artículo 11 de la Ley de Contrataciones del Estado.

El proveedor debe estar obligatoriamente inscrito en el Registro Nacional de Proveedores (RNP), de conformidad con lo establecido en el artículo 46 de la Ley de Contrataciones del Estado y no encontrarse incluido en el Registro de Proveedores Inhabilitados para contratar con el Estado.

El proveedor seleccionado, sea persona natural o jurídica, es el responsable por un adecuado planeamiento, programación, conducción y, en general, por la calidad técnica de las labores de ejecución de la prestación, que debe ser realizado en concordancia con todas las especialidades del servicio.



En caso de presentarse en consorcio, se tomará en cuenta la experiencia acreditada por aquellos integrantes que se obliguen a ejecutar conjuntamente el objeto del contrato, en ese sentido, deberán cumplir con las siguientes condiciones:

- El número de máximo de consorciados es de dos (2) integrantes.
- El porcentaje mínimo de participación en la ejecución del contrato para el integrante del consorcio que acredite mayor experiencia es del setenta y cinco por ciento (75%).

El proveedor deberá contar con una experiencia por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria.

Se consideran servicios similares a los siguientes: instalación y/o ampliación y/o mejoramiento y/o rehabilitación y/o acondicionamiento y/o mantenimiento de infraestructura de oficinas administrativas de entidades públicas o privadas, que contengan como mínimo cinco (5) de los siguientes componentes:

1. Obras de albañilería.
2. Carpintería de madera.
3. Carpintería de drywall.
4. Enchapado de pisos cerámico y/o porcelanato.
5. Instalaciones sanitarias.
6. Instalaciones eléctricas.
7. Instalaciones mecánicas.
8. Revestimientos.

#### Perfil del Personal

El personal especialista deberá contar con la experiencia de haber realizado trabajos similares en otras instalaciones:

- Dos (02) años de experiencia mínima como Supervisor y/o Inspector y/o Residente y/o Prevencionista y/o Asistente de Residente y/o Asistente de Supervisor, en la ejecución de servicios y/u obras de mantenimiento y/o acondicionamiento y/o mejoramiento de infraestructura de institutos y/o colegios y/o universidades y/u oficinas administrativas públicas y/o privadas, del personal clave requerido como **Responsable del Servicio**.
- Un (01) año de experiencia mínima como Especialista Administrativo y/o en Ingeniería de la Administración en la ejecución de servicios y/u obras de mantenimiento y/o rehabilitación y/o mejoramiento y/o construcción de pavimentación de vías y/o calles y/o carreteras y/u de infraestructuras administrativas públicas y/o privadas, del personal clave requerido como **Administrador del Servicio**.
- Dos (02) años de experiencia mínima como Maestro de Obra en la ejecución de servicios y/u obras de pintado de

edificaciones en general, del personal clave requerido como Operario.

**5.12 Lugar y plazo de ejecución del Servicio:**

**5.4.1 Lugar**

En las instalaciones del Escuadrón de Mantenimiento N° 306- Grupo Aéreo N° 3.

**5.4.2 Plazo**

El servicio se ejecutará en un plazo de treinta (30) días calendario, los cuales se computarán desde el día siguiente de recibido el acuse de recepción de la orden de servicio por parte del contratista.

**5.13 Resultados esperados**

Instalaciones en mejores condiciones para brindar el bienestar al personal que realiza labores administrativas.

**5.14 Otras obligaciones del Contratista**

5.14.1 Los daños o vicios ocultos que se presenten durante los trabajos de mantenimiento y reparación, serán asumidos en su totalidad por el Contratista.

5.14.2 El contratista deberá brindar la Garantía Técnica, del servicio de mantenimiento y reparación de las instalaciones del Escuadrón de Mantenimiento N° 306, dentro del periodo calendario de doce (12) meses.

5.14.3 El inicio del cómputo del período de garantía será a partir de la suscripción del Acta de Recepción y Conformidad.

**5.15 Adelantos**

No se otorgarán adelantos al contratista.

**5.16 Subcontratación**

La subcontratación para el presente servicio no está autorizada.

**5.17 Confidencialidad**

Las partes se comprometen a no divulgar, ceder o transferir a terceros (excepto parcialmente a sus subcontratistas haciendo de conocimiento de la FAP), la totalidad o parte del contrato a título oneroso o gratuito sin el consentimiento previo de la otra parte, los documentos, datos, informe o informaciones diversas, al contrato y al material, así como asuntos reservados de la FAP y el contratista, durante su vigencia como después de ejecutado el mismo.

**5.18 Propiedad Intelectual**

No aplica



**5.19 Medidas de control durante la ejecución contractual**

La Entidad será representada por un Inspector, cuya designación será comunicada por escrito al contratista. Las funciones del Inspector se encuentran establecidas en el artículo 186 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, el Reglamento Nacional de Edificaciones y demás normas aplicables a dicha función.

**5.20 Forma de pago**

Transferencia Bancaria.

**5.21 Formula de reajuste**

No aplica.

**5.22 Otras penalidades aplicables**

Estas penalidades se calculan en forma independiente a la penalidad por mora.

**5.23 Responsabilidad por vicios ocultos**

El Contratista es responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos por un plazo de un (01) año, contado a partir de la conformidad otorgada por la Entidad.

**5.24 Declaratoria de viabilidad**

No aplica.

**5.25 Normativa específica**

No aplica.

**6. ANEXOS**

No aplica.

**Importante**

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

**3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN**

<b>A</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>
<b>A.1</b>	<b>CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE</b>
<b>A.1.1</b>	<b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>Un (01) Ingeniero Civil y/o Metalúrgico, del personal clave requerido como <b>Responsable y Prevencionista del Servicio</b>.</p> <p>Un (01) Ingeniero Administrativo, del personal clave requerido como <b>Administrador del Servicio</b>.</p> <p>Un (01) Técnico en Construcción Civil y Edificaciones, del personal clave requerido como <b>Maestro de Obra</b></p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>El grado o título profesional requerido será verificado por el comité de selección, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <a href="https://enlinea.sunedu.gob.pe/">https://enlinea.sunedu.gob.pe/</a> o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link: <a href="http://www.titulosinstitutos.pe/">http://www.titulosinstitutos.pe/</a>, según corresponda.</p> <p>Para tal efecto, el postor debe señalar los nombres y apellidos, DNI y profesión del personal clave, así como el nombre de la universidad o institución educativa que expidió el grado o título profesional requerido.</p> <p>En caso grado o título profesional requerido no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p>
<b>A.1.2</b>	<b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Dos (02) años de experiencia mínima como Supervisor y/o Inspector y/o Residente y/o Prevencionista y/o Asistente de Residente y/o Asistente de Supervisor, en la ejecución de servicios y/u obras de mantenimiento y/o acondicionamiento y/o mejoramiento de infraestructura de institutos y/o colegios y/o universidades y/u oficinas administrativas públicas y/o privadas, del personal clave requerido como <b>Responsable del Servicio</b>.</li><li>• Un (01) año de experiencia mínima como Especialista Administrativo y/o en Ingeniería de la Administración en la ejecución de servicios y/u obras de mantenimiento y/o rehabilitación y/o mejoramiento y/o construcción de pavimentación de vías y/o calles y/o carreteras y/u de infraestructuras administrativas públicas y/o privadas, del personal clave requerido como <b>Administrador del Servicio</b>.</li><li>• Dos (02) años de experiencia mínima como Maestro de Obra en la ejecución de servicios y/u obras de pintado de edificaciones en general, del personal clave requerido como <b>Operario</b>.</li></ul> <p><u>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el período traslapado.</u></p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p>



	<p><b>Importante</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.</li> <li>• En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.</li> <li>• Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</li> <li>• Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.</li> </ul>
<p><b>B</b></p>	<p><b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b></p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a <b>SETECIENTOS MIL CON 00/100 SOLES (S/ 700,000.00)</b>, por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de <b>SETENTA MIL CON 00/100 SOLES (S/ 70,000.00)</b>, por la venta de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.</p> <p>Se consideran servicios similares a los siguientes: instalación y/o ampliación y/o mejoramiento y/o rehabilitación y/o acondicionamiento y/o mantenimiento de infraestructura de oficinas administrativas de entidades públicas o privadas, que contengan como mínimo cinco (5) de los siguientes componentes:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Obras de albañilería.</li> <li>2. Carpintería de madera.</li> <li>3. Carpintería de drywall.</li> <li>4. Enchapado de pisos cerámico y/o porcelanato.</li> <li>5. Instalaciones sanitarias.</li> <li>6. Instalaciones eléctricas.</li> <li>7. Instalaciones mecánicas.</li> <li>8. Revestimientos.</li> </ol> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con vócher 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>12</sup>, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p>

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

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

(...)

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



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

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

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

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

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

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

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

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

#### Importante

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

#### Importante

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



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

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

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

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<b>A. PRECIO</b>	
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta. (Anexo N° 6)</p>	<p>La evaluación consistirá en otorgar el máximo puntaje a la oferta de precio más bajo y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:</p> $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ <p>i= Oferta P<sub>i</sub>= Puntaje de la oferta a evaluar O<sub>i</sub>=Precio i O<sub>m</sub>= Precio de la oferta más baja PMP=Puntaje máximo del precio</p> <p><b>[82] puntos</b></p>
<b>B. MEJORAS A LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA</b>	
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará en función al conocimiento del proyecto e identificación de facilidades, dificultades y propuestas de solución formuladas por el postor para la ejecución del servicio.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante la presentación de una ayudamemoria, la que debe contener lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Conocimiento del proyecto y las condiciones que rodean el mismo, el cual debe incluir facilidades, dificultades previsibles y medidas de solución.</li> <li>✓ Diagrama de Gantt elaborado en el Ms-Project (acorde al plazo que oferte).</li> <li>✓ Panel fotográfico propio de la zona o zonas a intervenir.</li> <li>✓ Planimetría y render 3D de las instalaciones donde se ejecutarán los trabajos.</li> <li>✓ Constancia de visita a las instalaciones donde se ejecutará el servicio.</li> </ul>	<p>Presenta mejora:</p> <p><b>[10] puntos</b></p> <p>No presenta mejora:</p> <p><b>[00] puntos</b></p>
<p><b>Importante</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• De conformidad con la Opinión N° 144-2016-OSCE/DTN, constituye una mejora, todo aquello que agregue un valor adicional al parámetro mínimo establecido en las especificaciones técnicas o términos de referencia, según corresponda, mejorando su calidad o las condiciones de su entrega o prestación, sin generar un costo adicional a la Entidad.</li> <li>• En este factor se pueden incluir aspectos referidos a la sostenibilidad ambiental o social, tales como el compromiso de que durante la ejecución del contrato se verifiquen condiciones de igualdad de género o de inclusión laboral de personas con discapacidad; el uso de equipos energéticamente eficientes o con bajo nivel de ruido, radiaciones, vibraciones, emisiones, etcétera; la</li> </ul>	

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<i>implementación de medidas de ecoeficiencia; el uso de insumos que tengan sustancias con menor impacto ambiental; la utilización de productos forestales de fuentes certificadas, orgánicos o reciclados, el manejo adecuado de residuos sólidos, entre otros.</i>	
<b>C. SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD</b>	
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará que el postor cuente con un sistema de gestión de la calidad certificado<sup>13</sup> acorde con ISO 9001:2015<sup>14</sup> o Norma Técnica Peruana equivalente (NTP-ISO 9001:2015), cuyo alcance o campo de aplicación del certificado considere la ejecución de servicios de mantenimiento y/o reparación y/o acondicionamiento y/o mejoramiento y/o remodelación de edificaciones administrativas públicas y/o privadas.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Mediante la presentación de copia simple de certificado oficial emitido por un Organismo de Certificación acreditado para dicho Sistema de Gestión, ya sea ante el INACAL (antes INDECOPI) u otro organismo acreditador que cuente con reconocimiento internacional<sup>15</sup>. El referido certificado debe estar a nombre del postor<sup>16</sup> y corresponder a la sede, filial u oficina a cargo de la prestación<sup>17</sup>, y estar vigente<sup>18</sup> a la fecha de presentación de ofertas.</p> <p>En caso de que el postor se presente en consorcio, cada uno de sus integrantes, debe acreditar que cuenta con la certificación para obtener el puntaje.</p>	<p>Presenta Certificado ISO 9001:</p> <p><b>[05] puntos</b></p> <p>No presenta Certificado ISO 9001:</p> <p><b>[00] puntos</b></p>
<b>D. SOSTENIBILIDAD AMBIENTAL Y SOCIAL</b>	
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará que el postor cuente con una (1) práctica de sostenibilidad ambiental o social.</p> <p>En caso de que el postor se presente en consorcio, cada uno de sus integrantes, debe acreditar alguna de las prácticas de sostenibilidad ambiental o social para obtener el puntaje.</p>	<p>Acredita una (1) de las prácticas de sostenibilidad</p> <p><b>[03] puntos</b></p> <p>No acredita ninguna práctica en sostenibilidad</p> <p><b>[00] puntos</b></p>
<p><b>D.1 Práctica:</b></p> <p>Certificación del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo.</p> <p><u>Acreditación:</u></p>	

<sup>13</sup> La Certificación implica que un organismo de certificación independiente garantiza la conformidad de los productos/ servicios/procesos o sistemas de una organización, frente a los requisitos de una norma establecida.

<sup>14</sup> Entre las certificaciones más difundidas mundialmente, y que es aplicable a todas las organizaciones independientemente de su actividad o sector, referidas a la implementación de un sistema de gestión de la calidad, se encuentra la correspondiente a la norma internacional ISO 9001, propuesto por la Organización Internacional para la Estandarización (ISO). La certificación de la norma ISO 9001 confirma que una organización ha demostrado mediante una evaluación (Auditoría de Tercera Parte) la implementación de un Sistema de Gestión de la Calidad, y con ello su capacidad para proporcionar regularmente productos o servicios que satisfagan los requisitos de esa Norma Internacional, del cliente y los legales y reglamentarios aplicables, así como su compromiso por aumentar la satisfacción del cliente a través de la aplicación eficaz y mejora continua del sistema.

<sup>15</sup> Sea firmante del Acuerdo de Reconocimiento Mutuo de ILAC (International Accreditation Cooperation) o del IAAC (Inter American Accreditation Cooperation).

<sup>16</sup> En caso de que el postor se presente en consorcio, para obtener el puntaje respectivo, todos sus integrantes deben acreditar que cuentan con las certificaciones vigentes con el alcance requerido, siempre que, de acuerdo con la promesa de consorcio, se hubieran comprometido a ejecutar obligaciones vinculadas directamente al objeto de la convocatoria.

<sup>17</sup> En el certificado debe estar consignada la dirección exacta de la sede, filial u oficina a cargo de la prestación.

<sup>18</sup> Se refiere al periodo de vigencia que señala el certificado presentado.



FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p>Copia simple del certificado que acredita que se ha implementado un sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo acorde con la norma OHSAS 18001:2007<sup>19</sup> o norma que la sustituya (ISO 45001:2018), o con la Norma Técnica Peruana equivalente (NTP-ISO 45001:2018), cuyo alcance o campo de aplicación considere la ejecución de servicios de mantenimiento y/o reparación y/o acondicionamiento y/o mejoramiento y/o remodelación de edificaciones administrativas públicas y/o privadas.<sup>20</sup></p> <p>El certificado debe haber sido emitido por un Organismo de Certificación acreditado para dicho sistema de gestión, ya sea ante el INACAL (antes INDECOPI) u otro organismo acreditador que cuente con reconocimiento internacional.<sup>21</sup></p> <p>El referido certificado debe corresponder a la sede, filial u oficina a cargo de la prestación, y estar vigente a la fecha de presentación de ofertas.</p>	
<p><b>D.2 Práctica:</b></p> <p>Certificación del sistema de gestión de la responsabilidad social.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia simple del certificado que acredita que se ha implementado un sistema de gestión de la responsabilidad social acorde con el estándar SA 8000:2014<sup>22</sup>.</p> <p>El certificado debe haber sido emitido por un Organismo de Certificación acreditado ante el "Social Accountability Accreditation Services" (SAAS).</p> <p>El referido certificado debe corresponder a la sede, filial u oficina a cargo de la prestación, y estar vigente a la fecha de presentación de ofertas.</p>	
<p><b>D.3 Práctica:</b></p> <p>Certificación del sistema de gestión ambiental.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia simple del certificado que acredita que se ha implementado un sistema de gestión ambiental acorde con la norma ISO 14001:2015, o con la Norma Técnica Peruana equivalente (NTP-ISO 14001:2015), cuyo alcance o campo de aplicación considere la ejecución de servicios de mantenimiento y/o reparación y/o acondicionamiento y/o mejoramiento y/o remodelación de edificaciones administrativas públicas y/o privadas.</p> <p>El certificado debe haber sido emitido por un Organismo de Certificación acreditado para dicho sistema de gestión, ya sea ante el INACAL (antes INDECOPI) u otro organismo acreditador que cuente con reconocimiento internacional.</p> <p>El referido certificado debe corresponder a la sede, filial u oficina a cargo de la prestación, y estar vigente a la fecha de presentación de ofertas.</p>	
<p><b>D.4 Práctica:</b></p>	

<sup>19</sup> En marzo de 2018 se aprobó la norma ISO 45001:2018 que reemplaza la norma OHSAS 18001:2007. Cabe precisar que el periodo de migración durará tres años, por lo que el certificado en OHSAS 18001 tendrá vigencia hasta marzo de 2021.

<sup>20</sup> El postor en su oferta podrá acompañar el certificado con documentación complementaria emitida por la misma Entidad certificadora para precisar el alcance de su certificación; la cual debe corresponder a la sede que efectuará la prestación.

<sup>21</sup> Sea firmante/signatario del Acuerdo de Reconocimiento Mutuo (MLA) del International Accreditation Forum-IAF (<http://www.iaf.nu>) o del InterAmerican Accreditation Cooperation-IAAC (<http://www.iaac.org.mx>) o del European Cooperation for Accreditation-EA (<http://www.european-accreditation.org/>) o del Pacific Accreditation Cooperation-PAC (<http://www.apec-pac.org/>).

<sup>22</sup> Entre las certificaciones voluntarias más difundidas mundialmente, referidas al desempeño social en aspectos de la responsabilidad social en los lugares de trabajo, se encuentra la correspondiente al estándar SA 8000, propuesto por la Social Accountability International (SAI). La certificación bajo este estándar refiere que una organización ha demostrado mediante una evaluación (Auditoría de Tercera Parte) que cumple con sus requisitos en los siguientes aspectos: Trabajo infantil, trabajo forzoso o bajo coacción, salud y seguridad, libertad de asociación y derecho a la negociación colectiva, discriminación, prácticas disciplinarias, horas de trabajo y remuneración.

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p>Responsabilidad hídrica.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia simple del Certificado Azul emitido por la Autoridad Nacional del Agua que lo reconoce como empresa hídricamente responsable del "Programa Huella Hídrica" (<a href="http://www.ana.gob.pe/certificado_azul">http://www.ana.gob.pe/certificado_azul</a>).</p>	
<p><b>D.5</b> <u>Práctica:</u></p> <p>Certificación del sistema de gestión de la energía.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia simple del certificado que acredita que se ha implementado un SGE acorde con la norma ISO 50001:2018 o con la Norma Técnica Peruana equivalente (NTP ISO 50001) o norma que la sustituya, cuyo alcance o campo de aplicación considere la ejecución de servicios de mantenimiento y/o reparación y/o acondicionamiento y/o mejoramiento y/o remodelación de edificaciones administrativas públicas y/o privadas.</p> <p>El certificado debe haber sido emitido por un Organismo de Certificación acreditado para dicho sistema de gestión, ya sea ante el INACAL (antes INDECOPI) u otro organismo acreditador que cuente con reconocimiento internacional.</p> <p>El referido certificado debe corresponder a la sede, filial u oficina a cargo de la prestación, y estar vigente a la fecha de presentación de ofertas.</p>	
<b>PUNTAJE TOTAL</b>	<b>100 puntos</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 los Términos de Referencia ni los requisitos de calificación.*



## CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

### Importante

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

Conste por el presente documento, la contratación del servicio de [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA], que celebra de una parte [CONSIGNAR EL NOMBRE DE LA ENTIDAD], en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], representada por [.....], identificado con DNI N° [.....], y de otra parte [.....], con RUC N° [.....], 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° 4-2023-GRUP3/FAP-1** para la contratación de [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA], a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

### CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

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

### CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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

### CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO<sup>23</sup>

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en **SOLES**, 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 servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente.

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

<sup>23</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.



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

El plazo de ejecución del presente contrato es de [...], el mismo que se computa desde el día siguiente de recibido el acuse de recepción de la orden de servicio por parte del CONTRATISTA.

#### **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.

#### **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 NOVENA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO**

La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La conformidad será otorgada por Escuadrón de Mantenimiento N° 306 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 servicios manifiestamente no cumplan con las características y condiciones ofrecidas, en cuyo caso LA ENTIDAD no otorga la conformidad, debiendo considerarse como no ejecutada la prestación, aplicándose la penalidad que corresponda por cada día de atraso.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA: 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 UNDÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

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

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de un (1) año contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.



#### **CLÁUSULA DUODÉCIMA: PENALIDAD POR MORA**

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 con la siguiente fórmula:

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

Donde:

**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.*

Esta penalidad se deduce del pago final, y solo podrá alcanzar un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente.

Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad por mora, LA ENTIDAD puede resolver el contrato por incumplimiento.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: 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 con lo establecido en el artículo 165 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: 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 QUINTA: 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 con 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.

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: 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 SÉTIMA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS**

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

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: 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 DÉCIMA NOVENA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

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

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

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



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

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

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

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

**Importante**

*Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>24</sup>.*

<sup>24</sup> Para más información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a:  
<https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

**ANEXOS**



ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

Adjudicación Simplificada N° 4-2023-GRUP3/FAP-1

Presente. –

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

Nombre, Denominación o Razón Social:				
Domicilio Legal:				
RUC:	Teléfono(s):			
MYPE <sup>25</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 servicios.<sup>26</sup>

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

<sup>25</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, en los contratos periódicos de prestación de servicios, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

<sup>26</sup> Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

Importante

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

Adjudicación Simplificada N° 4-2023-GRUP3/FAP-1

Presente. –

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

Datos del consorciado 1			
Nombre, Denominación o Razón Social:			
Domicilio Legal:			
RUC:	Teléfono(s):		
MYPE <sup>27</sup>		Sí	No
Correo electrónico:			

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

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

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

Correo electrónico del consorcio:

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios.<sup>28</sup>

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

<sup>27</sup> Ibidem.

<sup>28</sup> Ibidem.



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.*

*[Handwritten signature]*

ANEXO N° 2

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


Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

Adjudicación Simplificada N° 4-2023-GRUP3/FAP-1

Presente. –

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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



ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

Adjudicación Simplificada N° 4-2023-GRUP3/FAP-1

Presente. –

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que luego de haber examinado las bases y demás documentos del procedimiento de la referencia y, conociendo todos los alcances y las condiciones detalladas en dichos documentos, el postor que suscribe ofrece el **SERVICIO DE MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE LAS INSTALACIONES DEL ESCUADRÓN DE MANTENIMIENTO N° 306 DEL GRUP3**, de conformidad con los Términos de Referencia que se indican en el numeral 3.1 del Capítulo III de la sección específica de las bases y los documentos del procedimiento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

ANEXO N° 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

Adjudicación Simplificada N° 4-2023-GRUP3/FAP-1

Presente. –

Mediante el presente, con pleno conocimiento de las condiciones que se exigen en las bases del procedimiento de la referencia, me comprometo a prestar el servicio objeto del presente procedimiento de selección en el plazo de [CONSIGNAR EL PLAZO OFERTADO, DE ACUERDO CON LO ESTABLECIDO EN EL EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN<sup>29</sup>].

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

<sup>29</sup> Adicionalmente, el postor debe adjuntar un Plan de Trabajo elaborado en el Ms-Project, acorde con el plazo detallado en el requerimiento.



ANEXO N° 5

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

Adjudicación Simplificada N° 4-2023-GRUP3/FAP-1

Presente. –

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta a la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 4-2023-GRUP3/FAP-1**.

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

a) Integrantes del consorcio

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

b) Designamos a [CONSIGNAR NOMBRES Y APELLIDOS DEL REPRESENTANTE COMÚN], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], como representante común del consorcio para efectos de participar en todos los actos referidos al procedimiento de selección, suscripción y ejecución del contrato correspondiente con la **FUERZA AÉREA DEL PERÚ – GRUPO AÉREO N° 3**.

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>30</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [ % ]<sup>31</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%<sup>32</sup>

<sup>30</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>31</sup> Ibidem.

<sup>32</sup> Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

**Importante**

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



ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

Adjudicación Simplificada N° 4-2023-GRUP3/FAP-1

Presente. –

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
SERVICIO DE MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE LAS INSTALACIONES DEL ESCUADRÓN DE MANTENIMIENTO N° 306 DEL GRUP3	
<b>TOTAL</b>	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

- *El postor debe consignar el precio total de la oferta, sin perjuicio que, de resultar favorecido con la buena pro, presente el detalle de precios unitarios para el perfeccionamiento del contrato.*
- *En caso de que el postor reduzca su oferta, según lo previsto en el artículo 68 del Reglamento, debe presentar nuevamente este Anexo.*
- *El postor que goce de alguna exoneración legal debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:  
Mi oferta no incluye [CONSIGNAR EL TRIBUTO MATERIA DE LA EXONERACIÓN].*

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
Adjudicación Simplificada N° 4-2023-GRUP3/FAP-1  
Presente. –

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>33</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>34</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>35</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>36</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>37</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>38</sup>
1										
2										
3										
4										

<sup>33</sup> Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>34</sup> Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato sea previa a los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho período.

<sup>35</sup> Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso de que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión 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>36</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>37</sup> El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>38</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.





N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>33</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>34</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>35</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>36</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>37</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>38</sup>
5										
6										
7										
8										
9										
10										
	...									
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 9

DECLARACIÓN JURADA  
(NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
Adjudicación Simplificada N° 4-2023-GRUP3/FAP-1  
Presente. –

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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



ANEXO N° 11

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

Adjudicación Simplificada N° 4-2023-GRUP3/FAP-1

Presente. –

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

ANEXO N° 12

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señor  
JEFE DEL DEPARTAMENTO DE ABASTECIMIENTO  
Grupo Aéreo N° 3  
Fuerza Aérea Del Perú  
Adjudicación Simplificada N° 4-2023-GRUP3/FAP-1  
Presente. –

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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



FORMATO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE COMPROMISO DE INTEGRIDAD

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

Adjudicación Simplificada N° 4-2023-GRUP3/FAP-1

Presente. –

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

1. No haber, directa o indirectamente, o tratándome de una persona jurídica a través de mis socios, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o personas vinculadas a las que se refiere el artículo 7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al procedimiento de selección o la ejecución del contrato, según corresponda.
2. A conducirme en todo momento, durante el procedimiento de selección o la ejecución del contrato, según corresponda, con honestidad, probidad, veracidad e integridad y de no cometer actos ilegales o de corrupción, directa o indirectamente o a través de mis socios, accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores y personas vinculadas a las que se refiere el artículo 7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
3. Me comprometo a: i) comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviera conocimiento; y ii) adoptar medidas técnicas, organizativas y/o de personal apropiadas para evitar los referidos actos o prácticas.
4. Me comprometo a no colocar a los funcionarios públicos con los que deba interactuar, en situaciones reñidas con la ética. En tal sentido, reconozco y acepto la prohibición de ofrecerles a éstos cualquier tipo de obsequio, donación, beneficio y/o gratificación, ya sea de bienes o servicios, cualquiera sea la finalidad con la que se lo haga.

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

