

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:

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

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

INSTRUCCIONES DE USO:

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

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

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°

6-2025-SEMAN PERU SAC-1

PRIMERA CONVOCATORIA

CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE

"SERVICIO DE ELABORACIÓN DE LA FICHA TÉCNICA DEL PROYECTO DENOMINADO CONSTRUCCIÓN DE UN NUEVO HANGAR H-3002 PARA AERONAVES DE FUSELAJE ANCHO EN LA SEDE UFA-CALLAO"

PAC N° 23-2025

DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

- *Para registrarse como participante en un procedimiento de selección convocado por las Entidades del Estado Peruano, es necesario que los proveedores cuenten con inscripción vigente y estar habilitados ante el Registro Nacional de Proveedores (RNP) que administra el Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (OSCE). Para obtener mayor información, se puede ingresar a la siguiente dirección electrónica: www.rnp.gob.pe.*
- *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 Digitales¹). Los demás documentos deben ser visados por el postor. En el caso de persona jurídica, por su representante legal, apoderado o mandatario designado para dicho fin y, en el caso de persona natural, por este o su apoderado. No se acepta el pegado de la imagen de una firma o visto. Las ofertas se presentan foliadas.

Importante

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

1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

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

Importante

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

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

1.8. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

Importante

En el caso de contratación de servicios en general que se presten fuera de la provincia de Lima y Callao, cuyo valor estimado no supere los 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 RNP². 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.

² La constancia de inscripción electrónica se visualizará en el portal web del Registro Nacional de Proveedores: www.mp.gob.pe

1.11. RECHAZO DE LAS OFERTAS

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

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

1.12. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

1.13. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

Importante

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

CAPÍTULO II SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

En los procedimientos de selección según relación de 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

2.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

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

Importante

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

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

2.2. GARANTÍAS

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

2.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

2.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante

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

2.2.3. 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.

2.3. 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-emitir-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.

2.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

2.5. 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.

2.6. PENALIDADES

2.6.1. 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.

2.6.2. 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.

2.7. 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.

2.8. PAGOS

El pago se realiza después de ejecutada la respectiva prestación, pudiendo contemplarse pagos

a cuenta, según la forma establecida en la sección específica de las bases o en el contrato.

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

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

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

Advertencia

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

2.9. DISPOSICIONES FINALES

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

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : SEMAN PERÚ S.A.C.
RUC N° : 20608861549
Domicilio legal : Calle Coronel E.P. Edmundo Aguilar Pastor S/N – Santiago de Surco – Lima.
Teléfono: : 01-5965002
Correo electrónico: : dgestionlog@seman.com.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del SERVICIO DE ELABORACIÓN DE LA FICHA TÉCNICA DEL PROYECTO DENOMINADO CONSTRUCCIÓN DE UN NUEVO HANGAR H-3002 PARA AERONAVES DE FUSELAJE ANCHO EN LA SEDE UFA-CALLAO.

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante la Resolución Gerencia General N° 027-2025-SEMSAC/GG del 19 de febrero de 2025.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Directamente Recaudados (R.D.R.)

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 realizará en un plazo máximo de cuarenta y cinco (45) días calendario a partir del día siguiente de la suscripción del contrato.

1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/ 10.00 (Diez con 00/100 Soles) en caja del SEMAN PERÚ S.A.C., sito en la calle Coronel E.P. Edmundo Aguilar Pastor S/N – Santiago de Surco – Lima y recabar las bases en la Gerencia de Logística del SEMAN PERÚ S.A.C.

Importante

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

1.10. BASE LEGAL

- Ley N° 30225; Ley de Contrataciones del Estado y sus modificatorias.
- Reglamento de la Ley N° 30225 y sus modificatorias.
- Ley N° 28411 - Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto.
- Ley N° 31638- Presupuesto del Sector Público.
- Ley N° 31639 - Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público.
- Directivas y Opiniones del OSCE.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública y sus modificatorias
- TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- TUO 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 y sus modificatorias.
- Reglamento del TUO de la Ley de Promoción de la Competitividad, Formalización y Desarrollo de la Micro y Pequeña Empresa y del Acceso al Empleo Decente - Reglamento de la Ley MYPE y sus modificatorias.
- Cualquier otra disposición legal vigente que permita desarrollar el objeto de la convocatoria, que no contravenga lo regulado por la Ley de Contrataciones del Estado

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 documentos³, la siguiente documentación:

2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

- Declaración jurada de datos del postor. **(Anexo N° 1)**
- 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 – PIDE⁴ 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.

- Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento **(Anexo N°2)**
- 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)**

³ La omisión del Índice no determina la no admisión de la oferta.

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

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

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

Importante

- *El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, verifica la presentación de los documentos requeridos. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida.*
- *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 Discapacidad⁶.
- b) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. **(Anexo N° 11)**

Advertencia

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

2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- a) Garantía de fiel cumplimiento del contrato, de ser el caso.
- b) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
- c) Código de cuenta interbancaria (CCI) o, en el caso de proveedores no domiciliados, el

⁵ 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.

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

- número de su cuenta bancaria y la entidad bancaria en el exterior.
- d) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- e) Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE⁷ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).

- f) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- g) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación⁸. **(Anexo N° 12)**.
- h) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado⁹.
- i) Estructura de costos¹⁰.
- j) Detalle del precio de la oferta de cada uno de los servicios que conforman el paquete¹¹.

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 Estado¹².*
- *En los contratos periódicos de prestación de servicios en general que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establece el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto los postores deben encontrarse registrados en el REMYPE, consignando en la Declaración Jurada de Datos del Postor (Anexo N° 1) o en la solicitud de retención de la garantía durante el perfeccionamiento del contrato, que tienen la condición de MYPE, lo cual será verificado por la Entidad en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2> opción consulta de empresas acreditadas en el REMYPE.*
- *En los contratos cuyos montos sean iguales o menores a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias. Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto*

⁷ Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

⁸ En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.

⁹ Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

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

¹¹ Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no supere el monto señalado anteriormente, conforme a lo dispuesto en el 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 Haya¹².
- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.

2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en Mesa de Partes del SEMAN PERÚ S.A.C., sito en la calle Coronel E.P. Edmundo Aguilar Pastor S/N – Santiago de Surco – Lima.

2.5. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en pago único, después de la ejecución del servicio y otorgada la conformidad, por transferencia bancaria.

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

- Informe del funcionario responsable del SEMAN PERÚ S.A.C. (Gerencia de Mantenimiento de Aeronaves), emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- Acta de recepción y conformidad por parte de la Gerencia de Mantenimiento de Aeronaves (Área Usaria).
- La empresa contratista deberá presentar los documentos solicitados.

Dicha documentación se debe presentar en el Dpto. de la Gestión Logística del SEMAN PERÚ S.A.C., sito en la calle Coronel E.P. Edmundo Aguilar Pastor S/N – Santiago de Surco – Lima.

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

CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

Importante

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

3.1. TERMINOS DE REFERENCIA

SEMAN PERÚ SAC

GERENCIA DE MANTENIMIENTO DE AERONAVES

TERMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ELABORACIÓN DE LA FICHA TÉCNICA DEL PROYECTO DENOMINADO "CONSTRUCCIÓN DE UN NUEVO HANGAR H-3002 PARA AERONAVES DE FUSELAJE ANCHO EN LA SEDE UFA - CALLAO"

1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Servicio de elaboración de la ficha técnica del proyecto denominado "Construcción de un nuevo hangar H-3002 para aeronaves de fuselaje ancho en la sede UFA - Callao".

2. FINALIDAD PÚBLICA

El presente servicio busca la elaboración de la ficha técnica necesario para sustentar el proyecto de la construcción de un nuevo hangar H-3002 para aeronaves de fuselaje ancho en la sede UFA - Callao, con la finalidad de incrementar las capacidades de la Empresa y los niveles de producción en la prestación de servicios de mantenimiento aeronaves del tipo NARROW Y WIDE BODY (corta y ancho fuselaje) con la adecuada infraestructura, equipamiento y otros factores de producción, orientado a la satisfacción de los clientes finales.

3. ANTECEDENTES

- El SEMAN PERÚ SAC es una empresa estatal de derecho privado dentro del ámbito del Ministerio de Defensa. Se rige por la Ley N° 30469, "Ley de creación del Servicio de Mantenimiento del Perú SAC (SEMAN PERÚ SAC)" y está constituida sobre la base del Servicio de Mantenimiento de la Fuerza Aérea del Perú (SEMAN FAP).
- El SEMAN PERÚ SAC, según su ley de creación, tiene por finalidad desarrollar la industria aeronáutica, industrias complementarias y conexas: constituyéndose en un centro de mantenimiento y reparación mayor de aeronaves, motores y sistemas aeronáuticos, civiles, comerciales, policiales y militares nacionales y extranjeros.
- En el mes de diciembre del 2021, el SEMAN PERÚ SAC concluyó el proceso de formalización ante la SUNARP, obteniendo el registro RUC N° 20608861549, e iniciando operaciones en el mes de junio del año 2022, previa certificación por parte de la DGAC como organización de mantenimiento y la autorización de la SUNAT para operar como beneficiario material de uso aeronáutico.
- El Proyecto de Plan Estratégico Institucional (PEI) 2022-2026 del SEMAN PERÚ SAC, contempla en su análisis FODA la fortaleza relacionada a la ubicación estratégica en el Aeropuerto Internacional Jorge Chávez (AIJCH), tomando en consideración las siguientes oportunidades:
 - Altos costos de inversión para los nuevos entrantes en el sector MRO genera una barrera de entrada por la poca atractividad para capitales nacionales y extranjeros.
 - La ampliación del AIJCH con el consecuente incremento del tráfico aerocomercial nacional e internacional.

SEMAN PERÚ SAC

GERENCIA DE MANTENIMIENTO DE AERONAVES

- 3.5 Por consiguiente, el mencionado PEI cuenta en su Matriz de Objetivos Estratégicos el OEI N° 5 "Desarrollar nuevas capacidades para satisfacer la demanda MRO", cuyas acciones estratégicas, según se presenta a continuación:

PERSPECTIVA	OBJETIVO ESTRATÉGICO DEL SEMAN PERÚ SAC	ACCIÓN ESTRATÉGICA
Grupo de Interés	OEI 5 Desarrollar nuevas capacidades para satisfacer la demanda MRO	Capacidades para el mantenimiento de aeronaves Boeing 777 y Airbus A330 implementadas en la Empresa

- 3.6 En ese sentido, el SEMAN PERÚ SAC requiere contar con un servicio de elaboración de la ficha técnica para su posterior programación y ejecución, el cual deberá enmarcarse en la normativa del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones (Invierte.pe); con la finalidad de que cumpla con los estándares que demande el aplicativo informático del Ministerio de Economía y Finanzas.

4. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN

Objetivo General:

Contratar a una empresa que brinde el servicio de elaboración de la ficha técnica del proyecto denominado "Construcción de un nuevo hangar H-3002 para aeronaves de fuselaje ancho en la sede UFA - Callao".

Objetivos Específicos:

Que el SEMAN PERÚ SAC cuente con el servicio de elaboración de la ficha técnica del proyecto denominado "Construcción de un nuevo hangar H-3002 para aeronaves de fuselaje ancho en la sede UFA - Callao", a todo costo, incluyendo parámetros, metodología, estudios técnicos de especialistas; el cual deberá aplicar la normativa del Sistema de Programación Multianual y Gestión de Inversiones (Invierte.pe), necesario para la adecuada programación y ejecución de la inversión.

5. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

El servicio que se requiere y se indica en el presente documento no es limitativo, es decir, la elaboración de la ficha técnica será formulado haciendo uso de la metodología general establecida en la guía general para identificación, formulación y evaluación social de proyectos de inversión pública.

Asimismo, el contenido de la ficha técnica y sus anexos estarán sujetos a las nuevas variaciones y/o modificaciones que el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones (Invierte.pe) implemente.

SEMAN PERÚ SAC

GERENCIA DE MANTENIMIENTO DE AERONAVES

El estudio del proyecto denominado "Construcción de un nuevo hangar H-3002 para aeronaves de fuselaje ancho en la sede UFA - Callao", como su nombre lo indica deberá contemplar la construcción de una nueva infraestructura que incluya los sistemas básicos y periféricos para su funcionamiento, con la finalidad de permitir realizar los trabajos de mantenimiento de aeronaves del tipo NARROW Y WIDE BODY.

Para la formulación del proyecto, se tomará como base la información que se muestra en el diagrama a continuación, donde se detalla ubicación del nuevo hangar.

Asimismo, el servicio de elaboración de la ficha técnica deberá considerar la construcción de la loza de concreto con capacidad de soportar el tránsito de aeronaves del tipo Boeing 777 series, cuya ubicación está en proyección del hangar 3001 (hangar existente), que actualmente es tierra seca.

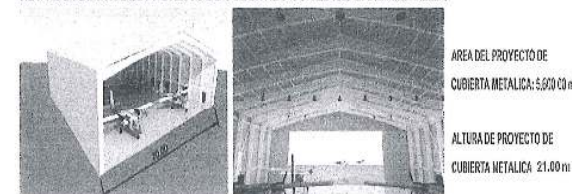
A su vez, se detalla las características básicas con las que debe contar:

- a. Característica técnica del proyecto de inversión (diseño solo referencial):

Dimensiones

Ancho	: 70 metros
Largo	: 80 metros
Altura	: 21 metros

VISTA ISOMÉTRICA DEL PROYECTO DE COBERTIZO CON ESTRUCTURA METÁLICA



LOCALIZACIÓN

ESCALA 1:2000

UBICACIÓN POLITICA:

DEPARTAMENTO	: LIMA
PROVINCIA	: CALLAO
DISTRITO	: CALLAO

CUADRO DE DATOS TÉCNICOS					
VERTICE	LADO	DIST.	ANGULO	ESTE (X)	NORTE (Y)
P1	P1 - P2	80.00	90°00'00"	269347.689	8671784.725
P2	P2 - P3	70.00	90°00'00"	269312.150	8671853.419
P3	P3 - P4	80.00	90°00'00"	269374.925	8671887.484
P4	P4 - P1	70.00	90°00'00"	269410.449	8671815.752

DATUM WGS 84
ZONA 18S

SEMAN PERÚ SAC

GERENCIA DE MANTENIMIENTO DE AERONAVES

b. Capacidad (Diferentes configuraciones):

- 03 aeronaves tipo Boeing 737 series o NG (en simultaneo)
- 01 aeronave tipo Boeing 777
- 01 aeronave tipo Boeing 767
- 03 aeronaves Airbus 320 o 321 (en simultaneo)
- 01 aeronave Airbus 350

c. Implementación:

El nuevo hangar deberá estar implementado con al menos:

1. Talleres, oficinas, almacenes (productos peligrosos y material diverso), servicios higiénicos y áreas comunes en la zona interior y/o exterior de distribución similar a hangares modernos.
2. Almacén para equipos electrónicos. Según regulaciones.
3. Taller de tratamiento anticorrosivo y pintado. Según normativa.
4. Luminarias led o similar que permita realizar trabajos nocturnos.
5. Propuesta de línea de vida para trabajos en altura. Configuración de los tipos de aeronaves que se procesaran.
6. Sistema continuo de aire comprimido de mínimo 90 PSI para alimentación de tomas de aire neumático para diferentes trabajos de mantenimiento considerando trabajo mínimo de 15 líneas en paralelo.
7. Alimentación de corriente eléctrica monofásica y trifásica para los talleres y oficinas, así como, tomas de corriente 115v AC y 28v DC dentro del hangar.
8. Los talleres y oficinas deberán contar con iluminación y sistema de aire acondicionado.
9. Sistema de pozo a tierra a necesidad.
10. Anaqueles de madera y/o No metálicos.
11. Servicios higiénicos para la alta gerencia y para personal de trabajadores con capacidad de 30 personas. Considerar un baño para el personal femenino con capacidad 5 personas.
12. Cambiadores para el personal (varones y mujeres) con capacidad para 50 y 10 personas respectivamente.
13. Estudio de suelos

SEMAN PERÚ SAC

GERENCIA DE MANTENIMIENTO DE AERONAVES

14. Modelo 3D del hangar y renders.
15. Zona de lavado de aviones ubicada en la zona que se encuentra entre el hangar 3001 y el nuevo hangar, con capacidad de conexión de hasta 04 hidrolavadoras de alta presión (agua caliente y fría). Debe contar con sistema de drenaje.
16. Otras instalaciones que crea pertinente, en coordinación con la Gerencia de Mantenimiento de Aeronaves, tomando como referencia el Hangar 3001 para los efectos del equipamiento de los talleres y oficinas.

En tal sentido, la ficha técnica deberá ser presentado cumpliendo la siguiente estructura:

5.1. LINEAMIENTOS PARA LA ESTANDARIZACIÓN DE PROYECTOS DE INVERSIÓN

Los presentes lineamientos tienen como propósito brindar un marco de referencia general para el proceso de estandarización de la formulación y evaluación de un proyecto de inversión clasificado como estándar de acuerdo a la definición en el marco del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones. Cada Sector a partir de este marco metodológico general, podrá de manera gradual personalizar los procedimientos de recopilación, sistematización, procesamiento, análisis de la información de cada una de las variables involucradas en una decisión de inversión, de tal forma de estructurar la ficha técnica estándar específica de una tipología de proyecto dentro de su ámbito de responsabilidad funcional, para su aplicación en los tres niveles de gobierno.

5.1.1 Objetivos y principios

5.1.1.1 Objetivos de la estandarización de proyectos de inversión

La estandarización de proyectos de inversión, en la fase de Formulación y Evaluación tiene los siguientes objetivos:

- a) Disponer de un proceso estándar simplificado, predecible y ágil para la formulación y evaluación de un proyecto de inversión.
- b) Abreviar el tiempo de formulación y evaluación de los proyectos.
- c) Asegurar la calidad del resultado/producto de dicho proceso: un proyecto de inversión viable de calidad.
- d) Agilizar los procesos de ejecución (posterior a la viabilidad), de manera que no presenten casos de incrementos significativos de costos respecto a la viabilidad, que no ocurran cambios importantes de diseño, que no se modifiquen sustantivamente las metas físicas y que no se presenten dilaciones respecto al periodo programado de ejecución que comprometan los beneficios de proyecto.

SEMAN PERÚ SAC

GERENCIA DE MANTENIMIENTO DE AERONAVES

5.1.1.2. Principios de estandarización de proyectos

Todo proceso de estandarización a ser abordado por un determinado Sector debe sujetarse a los siguientes principios:

- a) Simplificación: la estandarización debe buscar reducir procesos irrelevantes quedándose únicamente con los indispensables, sin comprometer la precisión de los costos en particular y el nivel de calidad del proyecto de inversión en general.
- b) Unificación: el set de estándares que se desarrolle en el marco de un determinado proceso de estandarización es aplicable por entidades del Gobierno Central, Gobierno Regional o Gobierno Local sobre una tipología de proyecto en particular.
- c) Especificación: se debe consolidar un lenguaje claro y preciso para los proyectos en el marco de la estandarización.
- d) Nivel de calidad: la ficha técnica estándar debe tener un nivel de calidad que permita la ejecución del proyecto y que minimice las modificaciones al diseño técnico, a las metas físicas de los activos, al costo y al periodo de ejecución.
- e) Replicabilidad: existe una muestra representativa de proyectos asociados a la tipología a estandarizar que respaldan un diseño técnico adaptable y la estandarización de los procesos de la fase de formulación y evaluación de los proyectos de inversión. Al respecto, el Sector dispone de evidencia apropiada sobre un conjunto de proyectos de inversión ejecutados por los diferentes niveles de gobierno.

5.1.2. Definición de un proyecto estándar

Un proyecto estándar es una iniciativa replicable que satisface una necesidad recurrente, integra de manera estandarizada los aspectos técnicos y metodológicos indispensables para su formulación y evaluación.

Un proyecto estándar constituye un punto de referencia en el proceso de generación de proyectos similares, generando ahorros en costos y tiempos de formulación. Asimismo, será aplicable a poblaciones con problemáticas similares, facilitando la formulación del tamaño óptimo de los proyectos clasificados como estándar.

Un proyecto estándar, por características propias, tiene los siguientes atributos:

- a) Busca intervenir sobre un problema recurrente, plenamente identificado y conocido por el Sector, para el cual existe una o más alternativas de solución recurrentes y validadas por el Sector.
- b) Presenta características técnicas y económicas similares (perfil de riesgo,

SEMAN PERÚ SAC

GERENCIA DE MANTENIMIENTO DE AERONAVES

costos, diseño operativo y estructura de la UP, etc.) que puede ser replicable y sujeto de estandarización.

- c) Presenta procesos similares en el desarrollo de su diseño técnico preliminar en la fase de Formulación y Evaluación.
- d) Busca brindar el nivel de servicio normado por el Sector, garantizando con ello la calidad del servicio a proveerse y los estándares de los factores productivos.
- e) Proceso: Serie sistemática de actividades dirigidas a generar uno o más resultados por medio de la aplicación de herramientas y técnicas sobre entradas o insumos específicos.

Proceso de estandarización: En el contexto de los presentes lineamientos, es el conjunto de subprocesos que hace que una tipología de proyecto se pueda identificar como estándar. Comprende todos los subprocesos requeridos para la elaboración del documento técnico viable, en la fase Formulación y Evaluación. Por ejemplo, en la formulación de un proyecto, un subproceso puede ser la estimación de la brecha de servicios, la cual deberá ser desarrollada mediante actividades (encuestas, revisión de información secundaria, talleres, etc.) sistematizadas con una metodología para obtener un resultado que permitirá calcular las dimensiones del proyecto.

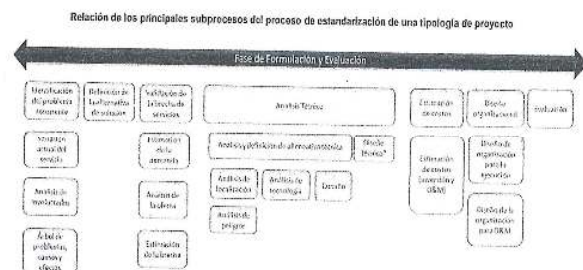
5.1.3. Lineamientos generales para la preparación de proyectos estándar

El proceso de estandarización de proyectos se debe sustentar en una estructura de cadena de valor. Esta cadena de valor se constituye por el conjunto de subprocesos determinados por el Sector, que se deben desarrollar desde la identificación de la necesidad de una intervención del Estado – idea de proyecto – hasta la provisión de los bienes o servicios con los que se satisface dicha necesidad.

Dado el alcance del presente lineamiento, la cadena de valor comprende todos los subprocesos requeridos para la elaboración de la ficha técnica viable en la fase Formulación y Evaluación. La estandarización de los subprocesos en una tipología de proyecto, hace que esta se pueda presentar como un proyecto estándar a través de una ficha técnica que debe ser aprobada por el Sector funcionalmente competente.

SEMAN PERÚ SAC

GERENCIA DE MANTENIMIENTO DE AERONAVES



A continuación, se describen los subprocesos para la estandarización de una tipología de proyectos.

a) Identificación del problema recurrente.

Situación actual del servicio: Mediante este subproceso el formulador debe caracterizar la situación actual del servicio que genera el problema existente. La caracterización se debe realizar a partir de un conjunto de indicadores de diagnóstico, los cuales permitan validar que se está ante el problema recurrente preestablecido por el Sector y al que le es aplicable el proyecto estándar.

Los indicadores de diagnóstico deberán ser desarrollados por los Sectores competentes y deberán incluir como parte de la estandarización del subproceso, estándares de información para desarrollar el indicador (fuentes de información, profesional o entidad que la otorga y valida, etc.), la metodología de cálculo, así como el resultado esperado (rango de valores aceptables para el indicador en el marco de un proyecto estándar).

Análisis de involucrados: Tomando en consideración las características del resultado que se busca alcanzar, la estandarización de este subproceso supone el desarrollo, por parte del Sector, de un perfil de involucrados específicos aplicables al proyecto estándar, el cual se concreta en una matriz de involucrados. En tal sentido, el subproceso a desarrollar por el formulador consistirá en validar la aplicabilidad de la matriz de involucrados en la ficha técnica.

Para la determinación del perfil de involucrados, el Sector debe identificar, en primer lugar, a todos los actores relevantes vinculados al ciclo de vida del proyecto (Ministerios, Gobiernos Regionales y Gobiernos Locales, población, etc.); y, una vez realizada tal identificación, realizar la validación del análisis de involucrados que comprenden:

SEMAN PERÚ SAC

GERENCIA DE MANTENIMIENTO DE AERONAVES

- Los intereses esperados de cada actor,
- Actitud ante el proyecto y,
- Los compromisos que estarían dispuestos a asumir.

La validación del análisis de involucrados se debe desarrollar también bajo un estándar definido, el cual debe incluir principalmente, la determinación de las herramientas o procedimientos a utilizarse (mediante formatos de actas, entrevistas, talleres, etc.).

Árbol de problemas, causas y efectos: La identificación de las causas y efectos que originan el problema central corresponde a un subproceso que debe ser estandarizado por el Sector, en base al análisis de experiencias exitosas de proyectos ya ejecutados.

Específicamente, la estandarización de este subproceso supone el desarrollo de uno o más árboles de problemas (resultado estándar) considerando la naturaleza de intervención del proyecto, para una situación recurrente que enfrenta el Sector. Estos árboles definidos deben ser utilizados por la Unidad Formuladora cuando se está ante el proyecto tipificado como estándar.

b) Definición de la alternativa de solución:

En un proyecto tradicional, este subproceso consiste en definir las acciones – que provienen de los medios fundamentales – que debe incluir el proyecto para resolver las causas que originan el problema que enfrenta la población.

En un proyecto estándar, sin embargo, el resultado de este subproceso está definido por el Sector y corresponde a una alternativa de solución estándar que se basa en el árbol de problemas preestablecido.

Es importante indicar que el establecimiento de los medios del proyecto (estándar) debe considerar la experiencia acumulada del Sector respecto a la mejor solución al problema recurrente. Ello garantiza que las Unidades Formuladoras no tengan que desarrollar el análisis de causas para la definición de la alternativa de solución por proyecto, pues directamente aplicarán la solución que el sector ha determinado como la más pertinente y eficiente.

c) Validación de la brecha de servicios:

En un proyecto estándar, este subproceso tiene por objetivo cuantificar la brecha de servicio a atender y en tal sentido, incluye los subprocesos específicos de estimación de la demanda, oferta y brecha. Tales subprocesos deberán realizarse por proyecto de acuerdo a los estándares asignados por el Sector.

1. Estimación de la demanda: Este subproceso consiste en estimar la población/usuarios que demandará el bien o servicio público que va a brindar el proyecto. La estimación de la demanda de un proyecto

SEMAN PERÚ SAC

GERENCIA DE MANTENIMIENTO DE AERONAVES

estándar debe tener un cálculo automatizado y producir resultados confiables. La estimación de la demanda debe considerar los siguientes criterios:

- 1.1. Identificación de indicador de medición de la demanda: El Sector debe definir el indicador o indicadores que servirá para medir y/o estimar la demanda. Así, por ejemplo, algunos posibles indicadores para estimar la demanda podrían ser: la cantidad de un segmento de la población definido por grupo etario, caudal de agua para riego menor, el número de viviendas, etc.
- 1.2. Metodología de cálculo de demanda: El Sector debe establecer las metodologías válidas para el levantamiento y procesamiento, para convertir la información recogida en indicadores de estimación de demanda. El objetivo de la metodología es generar una estimación confiable de la demanda. La metodología debe ser clara para evitar confusiones o resultados dispersos.

Así, el Sector debe definir el tipo de información a obtener puede tener diversos niveles de confiabilidad y precisión según lo determine el sector. En este sentido, el sector podría determinar que se utilice información secundaria, en cuyo caso debe indicar las fuentes de datos; o información primaria, en cuyo caso debe determinar el procedimiento de obtención de la información. También puede definir la antigüedad máxima o mínima de la información a utilizarse, el tamaño de muestra, la tasa de crecimiento, el margen de error, formatos de encuesta, fichas de levantamiento de información, aplicativos estadísticos, metodologías de estimación estadística, etc.

2. Perfil profesional de los analistas: De considerarlo necesario, el sector puede establecer que la estimación de la demanda sea realizada por un equipo profesional con determinadas características de formación y experiencia.

Estimación de la Oferta: De forma análoga a la demanda, este subproceso consiste en estimar la capacidad de producción existente del servicio en la situación actual. Para ello, la estandarización de este subproceso debe considerar, sin ser limitativo, el establecimiento de los siguientes elementos:

- 2.1. Indicadores para estimar la oferta de la unidad productora: Debe tener el mismo indicador identificado en el subproceso de estimación de la demanda.
- 2.2. Metodología de cálculo de la oferta: El Sector debe proponer una metodología estandarizada, así como herramientas de estimación de la capacidad de producción de la UP actual y optimizada; esta metodología involucra el alcance de las restricciones técnicas y lógicas del proceso de producción del servicio, el tiempo del proceso, el rendimiento de los factores productivos en términos de

SEMAN PERÚ SAC

GERENCIA DE MANTENIMIENTO DE AERONAVES

capacidad. Asimismo, se deberá señalar los insumos adicionales y necesarios que respaldan la estimación de la capacidad de producción de la UP (pruebas de laboratorio, diseño operativo, examen de los equipos, inspección física, entre otros).

- 2.3. Perfil profesional del analista: Se deberá indicar la formación y experiencia del equipo de profesional a desarrollar la estimación de la oferta.

Estimación de la brecha: Este subproceso consiste en estimar la diferencia entre la oferta optimizada de servicios en la situación sin proyecto respecto de la demanda esperada. En ese sentido, la estimación de la brecha considera la estandarización de los subprocesos de la oferta y la demanda.

d) Análisis Técnico de las alternativas:

El subproceso de análisis técnico de alternativas para un proyecto estándar considera dos subprocesos específicos a desarrollar: la definición de la alternativa técnica y el diseño técnico preliminar del proyecto (de la fase de Formulación y Evaluación). Estos subprocesos se desarrollan a continuación:

1. Definición de la alternativa técnica.

El Sector debe definir los parámetros que se deben cumplir para la selección del tamaño, la tecnología y la localización óptima. Se detalla los subprocesos específicos para la definición de la alternativa técnica a continuación:

- 1.1. Análisis de localización. Este subproceso tiene por objetivo establecer la localización donde se implementará el proyecto y es un insumo necesario para la determinación de la alternativa técnica. La localización de un proyecto comúnmente depende de las condiciones que requiere la unidad productora tales como topografía, tipo de suelo, clima, cercanía a los beneficiarios y los que el Sector considere pertinente. Dada la importancia de la localización para el diseño preliminar, el Sector deberá generar un criterio estándar (métodos para obtener resultados aproximados de los estudios básicos) que le brinde confiabilidad para disponer de un terreno adecuado para las siguientes etapas del proyecto, tales como la realización del expediente técnico y la ejecución.

El proceso de estandarización, en ese sentido, requiere establecer con claridad los resultados esperados (características topográficas básicas, cercanía a los beneficiarios, análisis de peligros, un acta de donación, la partida de registros públicos, etc., y los que el sector considere necesarios), el alcance, el procedimiento para la obtención de la información y el perfil de los profesionales que proponen la localización.

Asimismo, para la localización es importante abordar el análisis

SEMAN PERÚ SAC

GERENCIA DE MANTENIMIENTO DE AERONAVES

de peligros naturales que puedan afectar a la unidad productora del proyecto y las medidas de mitigación necesarias, con la finalidad de ratificar la propuesta de localización. La estandarización requiere de las siguientes disposiciones predefinidas por parte del Sector:

- Indicadores predefinidos del análisis de riesgo frente a deslizamientos, inundaciones, terremotos, tsunamis, etc.
- Metodologías predefinidas para la identificación del riesgo: recopilación de información de eventos de desastres, evaluación de perfil topográfico, configuración de suelos, etc.
- Medidas de mitigación predefinidas asociadas a determinados perfiles de riesgo.

- 1.2 Análisis de tecnología: En un proyecto estándar, la tecnología a emplear en el proyecto deberá ser determinada por el Sector en función de su experiencia técnica acumulada. En caso exista más de una tecnología, el Sector tiene la responsabilidad de establecer escenarios con sus respectivas tecnologías, es decir, debe existir un mecanismo de selección claro de las tecnologías a utilizarse para la tipología a estandarizar. En ese sentido, es importante que se use intensivamente las normas técnicas sectoriales que permitan predefinir, de acuerdo a determinadas condiciones, diferentes tecnologías para proveer el servicio.

- 1.3 Análisis de tamaño. En un proyecto estándar, el tamaño del proyecto debe ser definido por el Sector en un rango determinado.

Existen casos en los que un proyecto estándar tiene un tamaño definido y que no se debe modificar, por ejemplo, colegios de alto rendimiento (se ó Asimismo se deben identificar los riesgos sociales a partir del análisis de involucrados, y pueden tratar de proyectos con prototipo o proyectos en los que el diseño técnico no está definido, pero si está definida la programación arquitectónica). En ese sentido, no se requiere realizar el análisis de tamaño por proyecto, sino más bien que la iniciativa de inversión se adecúa al tamaño del proyecto estándar.

2. Diseño preliminar en la Formulación y Evaluación.

Este subproceso constituye el resultado final del análisis técnico del proyecto y consiste en el desarrollo de planos y especificaciones técnicas en la alternativa técnica planteada para efectuar una estimación de costos. Los planos o layouts a desarrollarse deberán presentar de forma referencial la distribución de espacios o ambientes en el caso de edificaciones u obras puntuales (por ejemplo, institución educativa); o los trazos en el caso de líneas de transmisión eléctrica, redes matrices de agua potable, canales de riego, entre otros. El Sector deberá especificar los estándares de dicho diseño técnico, considerando por lo menos los siguientes criterios:

SEMAN PERÚ SAC

GERENCIA DE MANTENIMIENTO DE AERONAVES

- Metodología para el desarrollo del diseño preliminar, considerando los métodos para obtener resultados aproximados de los estudios básicos.
- Perfil de los profesionales que desarrollen el diseño preliminar.

Puede existir proyectos estándar en los que el diseño preliminar está predefinido como un prototipo, de tal manera que el mismo sea utilizado en cualquier caso en el que el proyecto estándar es aplicable, con las adecuaciones que correspondan en razón de factores como topografía, geología, clima, etc.

Asimismo, puede existir otro tipo de proyecto estándar en el que no se ha predefinido un diseño técnico prototipo, pero en los que sí se ha estandarizado el proceso de desarrollo del diseño preliminar, de manera que, aunque los diseños puedan variar según el tipo de ámbito, siempre se podrá contar con diseño técnico adecuado para las decisiones que el sector considere necesario realizar a nivel de formulación (decisiones sobre costos, localización, alternativa técnica, u otro que el sector considere pertinente). Este diseño se fundamenta, por ejemplo, en la estandarización de los ambientes que conforman la programación arquitectónica, de ser una edificación.

- e) **Estimación de los costos.** Este es un subproceso que debe ser estandarizado desde la propuesta de una estructura para presentar los costos, hasta el desarrollo de valores referenciales que permitan realizar estimaciones costos confiables y con el requerimiento óptimo de recursos. Es necesario que el sector establezca valores referenciales de costo (VRC) con la finalidad de tener una estimación confiable del presupuesto de inversión del proyecto acorde con la baja o mediana complejidad del mismo. Esto también se aplica para la estimación de los costos de operación y mantenimiento. A criterio de ejemplo, se pueden citar los siguientes indicadores de VRC: costo por conexión eléctrica domiciliar rural, costo por kilómetro de vía vecinal, costo por metro cuadrado de infraestructura escolar en la costa, etc.

- f) **Evaluación social.** El subproceso de la evaluación debe ser propuesto por cada sector, de acuerdo a las características de los tipos de proyecto. Así, la metodología de evaluación puede ser por costo beneficio o por costo efectividad. En el caso de evaluación por costo beneficio, el sector debe establecer la metodología para la estimación monetaria de los beneficios sociales y sería mejor aún si estima dichos beneficios de acuerdo a los ámbitos u otros factores en los que se desarrolle el proyecto. En el caso de evaluación por costo efectividad, el sector debe desarrollar los indicadores o parámetros de costos que correspondan y las líneas de corte necesarias para tomar decisiones. Dichos parámetros de costos y líneas de corte deben reflejar las regularidades del comportamiento de los valores de costos del proyecto y de sus principales activos (aquellos que resultan esenciales para definir la capacidad de producción del servicio). Se recomienda que el Sector construya una base de datos que sistematice los resultados de los expedientes técnicos y de la liquidación física y financiera de proyectos, de

SEMAN PERÚ SAC

GERENCIA DE MANTENIMIENTO DE AERONAVES

tal forma que facilite el sustento de los parámetros de costos para fundamentar la estructura de costos de un proyecto de inversión y las líneas de corte para tomar una decisión de inversión con respecto a la ejecución del proyecto.

g) Sostenibilidad. Especificar las medidas que comúnmente se están adoptando para garantizar que el proyecto generará los resultados previstos a lo largo de su vida útil. Entre los factores que se deben considerar están: (i) la disponibilidad oportuna de recursos para la operación y mantenimiento, según fuente de financiamiento; (ii) los arreglos institucionales requeridos en las fases de ejecución y funcionamiento; (iii) la capacidad de gestión del operador; (iv) la gestión integral de riesgos. Cuando los usuarios deban pagar una cuota, tarifa, tasa o similar por la prestación del servicio, se estandariza un análisis para determinar qué proporción de los costos de operación y mantenimiento se podrá cubrir con tales ingresos.

h) Diseño de la organización para la ejecución y la operación del proyecto. Es de esperar que en los proyectos estandarizados se tenga una propuesta de las características de la organización que se hará cargo de la ejecución, así como de la organización que se encargará de las operaciones del proyecto. Se recomienda que estos diseños organizacionales sean revisados a la luz de la experiencia del Sector. No puede ser proyecto estándar aquel en el que no se tiene certeza del diseño organizacional para el funcionamiento del proyecto o aquel en el que el diseño organizacional no ha demostrado ser exitoso para la operación y mantenimiento del proyecto.

5.1.4. Estándar de especialistas que ejecutarán los subprocesos.

Las normas técnicas o estándares que se establezcan para los subprocesos deben ser aplicadas por especialistas que acrediten la capacidad necesaria. Es necesario que el sector defina el estándar de especialización y experiencia que deben reunir los encargados de generar los resultados del subproceso, tanto de los operadores como de los especialistas encargados de la formulación. Estos estándares también serán de ayuda para la elaboración de los términos de referencia de las consultorías que sean necesarias para cumplir con los subprocesos (de ser el caso).

5.1.5. Estándar de revisión de cumplimiento de aplicación de los estándares (de producto, subproceso y de especialistas) y del rendimiento del proceso.

Siendo uno de los objetivos de la estandarización de proyectos asegurar el nivel de calidad del proyecto viable y posteriormente del bien o servicio al ciudadano, es necesario que el sector diseñe un procedimiento para la revisión del cumplimiento de los estándares antes mencionados: de producto, de subprocesos y de especialistas. Este estándar puede ser ejecutado sólo por el sector o, previa certificación de capacidades, por otras entidades.

Asimismo, la Oficina que esté a cargo de esta función deberá no sólo contar con las capacidades operativas necesarias para ello, sino también la capacidad técnica para abordar esa labor. Considerando ello, el Sector

SEMAN PERÚ SAC

GERENCIA DE MANTENIMIENTO DE AERONAVES

puede optar por: i) asignar la revisión a alguna Oficina y/o Dirección, cuyas competencias puedan enmarcar esta función, ii) crear una nueva Oficina con el fin de que se encargue exclusivamente de esto, iii) la contratación de equipos externos que lleven a cabo la revisión de forma independiente, iv) otros que el sector considere.

5.1.6. Estándar de automatización de la Ficha Técnica Estándar

Cada Sector debe desarrollar un diseño digital de la ficha técnica estándar dentro de un archivo en Excel para efectos de su automatización, de tal forma de facilitar el análisis y carga de datos. En tal sentido, el diseño digital deberá tener las siguientes características:

a) La interfaz que contempla la ficha técnica estándar debe resultar amigable para fines de exploración, desplazamiento entre las secciones de contenido y llenado de la misma; para ello, se sugiere el uso del entorno Visual Basic (macros, formulario de usuario) y el enlace con hipervínculos dentro y fuera de la ficha técnica estándar (p.ej.: cuando se quiere vincular con fuentes de información secundaria). Asimismo, conviene disponer de un formulario de ayuda al usuario dentro del archivo digital en Excel para mejorar la orientación del operador (se refiere al instructivo de la ficha). La DGPMI puede brindar asistencia técnica en la automatización de la ficha técnica estándar específica a solicitud de la OPMI sectorial.

b) La ficha técnica estándar contiene la automatización de los cálculos necesarios para la estimación de la demanda, oferta, déficit o brecha, costos, evaluación social, entre otros que el Sector considere pertinentes.

5.2. Procedimiento

Para la ejecución del Servicio de elaboración de la ficha técnica del proyecto denominado "Construcción de un nuevo hangar H-3002 para aeronaves de fuselaje ancho en la sede UFA - Callao", se requiere:

- El postor podrá realizar un recorrido por la Empresa SEMAN PERÚ SAC, a fin de determinar la magnitud de los trabajos a realizar durante el Servicio de elaboración de la ficha técnica del proyecto denominado "Construcción de un nuevo hangar H-3002 para aeronaves de fuselaje ancho en la sede UFA - Callao".
- Verificar la viabilidad de realizar el Servicio de elaboración de la ficha técnica del proyecto denominado "Construcción de un nuevo hangar H-3002 para aeronaves de fuselaje ancho en la sede UFA - Callao", en coordinación con la Gerencia de Mantenimiento de Aeronaves.
- El Contratista garantizará que el servicio de elaboración de la ficha técnica del proyecto denominado "Construcción de un nuevo hangar H-3002 para aeronaves de fuselaje ancho en la sede UFA - Callao", cumpla con lo descrito en los términos de referencia, presentando la documentación sustentatoria necesaria que acredite que el servicio requerido cumple con los requerimientos solicitados.

SEMAN PERÚ SAC

GERENCIA DE MANTENIMIENTO DE AERONAVES

trabajos realizados, afín de que las áreas queden limpias, libre de residuos, basuras, etc.

- I. El Contratista se obliga a dar cumplimiento a la Ley 29783 "Seguridad y Salud en el Trabajo" en sus artículos 68° y 77°.
- J. El Contratista deberá garantizar la calidad del estudio presentado. Asimismo, de ser requerido ante cualquier aclaración, corrección u opinión, no podrá negar su ocurrencia y solución respectiva.
- K. Los informes entregados por el Contratista serán desarrollados en programas Microsoft Office: Word para textos, Excel para hojas de cálculo y Microsoft Project para la programación.
- L. El Contratista deberá entregar los archivos correspondientes del estudio en medio magnético y físico debidamente ordenado y clasificado.
- M. Todo cálculo o aseveración, estimado o datos presentados por el Contratista, deberán estar justificados en lo conceptual y analítico, no aceptándose estimación o apreciaciones personales sin el debido respaldo técnico y/o económico de acuerdo a las normas correspondientes. Asimismo, toda información deberá indicar la fuente de la cual ha sido extraída.
- N. El Contratista deberá presentar la ficha técnica en impreso (original y una copia) y digital (completo e incluyendo hojas de cálculo).
- O. El Contratista queda terminantemente prohibido de entregar en subcontrato el servicio asignado.
- P. El Contratista se comprometerá a subsanar en un plazo no mayor a (05) cinco días calendario las discrepancias encontradas por el SEMAN PERÚ SAC que afecten la ficha técnica presentado.
- Q. El Contratista, en la firma del contrato, deberá detallar los datos del personal (nombres, apellidos y número de DNI) encargado de la elaboración de la ficha técnica, para efectos de autorización de ingreso al SEMAN PERÚ SAC.

5.5. Recursos y facilidades a ser provistos por la Entidad

La Gerencia de Mantenimiento de Aeronaves, deberá realizar las coordinaciones del caso, para permitir el ingreso a las instalaciones de la Empresa SEMAN PERÚ SAC, al personal contratista que ejecutará el Servicio de elaboración de la ficha técnica del proyecto denominado "Construcción de un nuevo hangar H-3002 para aeronaves de fuselaje ancho en la sede UFA - Callao".

5.6. Reglamentos Técnicos, Normas Meteorológicas y/o Sanitarias nacionales

No es Aplicable.

SEMAN PERÚ SAC

GERENCIA DE MANTENIMIENTO DE AERONAVES

5.7. Normas Técnicas

No es Aplicable.

5.8. Impacto Ambiental

No es Aplicable.

5.9. Seguro

El Seguro para el personal que realizará el Servicio de elaboración de la ficha técnica del proyecto denominado "Construcción de un (01) nuevo hangar ligero - Sede Callao", será asumido por el Contratista.

5.10. Prestaciones accesorias a la prestación principal

5.10.1. Mantenimiento preventivo

No es Aplicable.

5.10.2. Soporte Técnico

No es aplicable.

5.10.3. Capacitación y/o Entrenamiento

No es aplicable.

5.11. Requerimientos del proveedor y de su personal Requisitos del Proveedor

a) Capacidad técnica y profesional

1.- Jefe de proyecto

Requisitos:

Ingeniero civil

Acreditación:

El Ing. Civil deberá contar título, colegiado y habilitado para ejercer la profesión

Tal y como se prevé en las Bases Estándar la acreditación de este requisito se verifica 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 enlace: <https://enlinea.sunedu.gob.pe/> o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a

SEMAN PERÚ SAC

GERENCIA DE MANTENIMIENTO DE AERONAVES

través del siguiente enlace: <https://titulosinstitutos.minedu.gob.pe/>, según corresponda. En este último enlace se consulta los títulos de instituciones tecnológicas y pedagógicas emitidos a partir del año 2016.

En caso el grado o título profesional requerido no se encuentre inscrito en el registro que corresponda, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.

2.- Especialista en diseño arquitectónico

Requisitos:

Arquitecto

Acreditación:

El Arquitecto deberá contar título, colegiado y habilitado para ejercer la profesión

Tal y como se prevé en las Bases Estándar la acreditación de este requisito se verifica 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 enlace: <https://enlinea.sunedu.gob.pe/> o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente enlace: <https://titulosinstitutos.minedu.gob.pe/>, según corresponda. En este último enlace se consulta los títulos de instituciones tecnológicas y pedagógicas emitidos a partir del año 2016.

En caso el grado o título profesional requerido no se encuentre inscrito en el registro que corresponda, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.

3.- Especialista en proyecto de inversión pública

Requisitos:

Arquitecto, economista o ingeniero

Acreditación:

Titulado, colegiado y habilitado para ejercer la profesión

Tal y como se prevé en las Bases Estándar la acreditación de este requisito se verifica 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 enlace: <https://enlinea.sunedu.gob.pe/> o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente enlace: <https://titulosinstitutos.minedu.gob.pe/>, según corresponda. En este último enlace se consulta los títulos de

SEMAN PERÚ SAC

GERENCIA DE MANTENIMIENTO DE AERONAVES

instituciones tecnológicas y pedagógicas emitidos a partir del año 2016.

En caso el grado o título profesional requerido no se encuentre inscrito en el registro que corresponda, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.

b) Experiencia del personal clave

1.- Jefe de proyecto

Requisitos:

Acreditar 5 años de experiencia en la especialidad, contados desde la colegiatura, como: Jefe de Proyectos (Jefe de estudio) en la elaboración de Estudios de Perfil y/o Factibilidad y/o definitivo de estructuras metálicas para naves industriales.

2.- Especialista en diseño arquitectónico

Requisitos:

Con experiencia específica no menor de 5 años, contados desde la colegiatura, como especialista y/o, jefe y/o, responsable o la combinación de estos en/de arquitectura y/o Diseño Arquitectónico y/o Diseño y/o Proyecto, en estudios conceptuales.

3.- Especialista en proyecto de inversión pública

Requisitos:

Acreditar 5 años de experiencia en la especialidad, contados desde la colegiatura, en la formulación de estudios de Preinversión a nivel de Perfil y/o Prefactibilidad y/o Factibilidad y/o, en estudios de Ingeniería a nivel de estudio definitivo y/o, en la elaboración de expedientes técnicos de obra.

c) Acreditación:

Tal y como se prevé en las Bases Estándar, la experiencia del "personal clave" se acredita con la copia simple de cualquiera de los siguientes documentos:

(i) Contratos y su respectiva conformidad o

(ii) Constancias o

(iii) Certificados o

Cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.

d) Experiencia del postor de la especialidad

SEMAN PERÚ SAC

GERENCIA DE MANTENIMIENTO DE AERONAVES

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 200,000.00, 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.

Se consideran servicios similares a los siguientes: al estudio de reinversión, estudio definitivo y expediente técnico.

Acreditación:

Tal y como se prevé en las Bases Estándar, la experiencia del postor en la especialidad se acredita con copia simple de:

(i) Contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o

(ii) Comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

5.12. Lugar y Plazo de prestación del Servicio

a. Lugar de entrega

El expediente del Servicio de elaboración de la ficha técnica del proyecto denominado "Construcción de un nuevo hangar H-3002 para aeronaves de fuselaje ancho en la sede UFA - Callao", será entregado en la Empresa SEMAN PERÚ SAC, Sede Principal sito: Av. Coronel E.P. Edmundo Aguilar Pastor S/N - Santiago de Surco.

b. Plazo

El servicio debe ser ejecutado en un plazo máximo de cuarenta y cinco (45) días calendario a partir del día siguiente de la suscripción del contrato.

5.13. Otras Obligaciones del Contratista

El Contratista es responsable de contar con todos los equipos y medios para la correcta ejecución del servicio, sin que esto implique costos adicionales para SEMAN PERÚ SAC, así como, de cumplir con lo estipulado en la Ley 29783 "Seguridad y Salud en el Trabajo" en sus artículos 68° y 77°.

5.14. Adelantos

SEMAN PERÚ SAC

GERENCIA DE MANTENIMIENTO DE AERONAVES

No Aplicable.

5.15. Subcontratación

No Aplicable.

5.16. Confidencialidad

El Contratista deberá guardar reserva absoluta en el manejo de información a la que se tenga acceso y que se encuentre relacionada al Servicio de elaboración de la ficha técnica del proyecto denominado "Construcción de un nuevo hangar H-3002 para aeronaves de fuselaje ancho en la sede UFA - Callao".

5.17. Propiedad Intelectual

No Aplicable.

5.18. Medidas de control durante la ejecución contractual

La Empresa SEMAN PERÚ SAC, a través de sus dependencias competentes, deberá supervisar los trabajos realizados por el Contratista, mientras dure el proceso del Servicio de elaboración de la ficha técnica del proyecto denominado "Construcción de un nuevo hangar H-3002 para aeronaves de fuselaje ancho en la sede UFA - Callao".

5.19. Conformidad

El Acta de Conformidad será suscrita por la Gerencia de Mantenimiento de Aeronaves.

5.20. Forma de Pago

- a. El pago se realizará después de la ejecución del servicio y otorgada el Acta de conformidad por la Gerencia de Mantenimiento de Aeronaves.
- b. El pago se realizará mediante el abono directo a través del Código de Cuenta Interbancaria (CCI).

5.21. Formula de Reajuste

No es Aplicable.

5.22. Otras penalidades aplicables

Las penalidades por incumplimientos contractuales serán calculadas por la Gerencia Logística del SEMAN PERÚ SAC, tomando en consideración lo estipulado en la Ley de Contrataciones del Estado vigente.

5.23. Responsabilidad por vicios ocultos

El plazo máximo de la garantía por el servicio prestado por el Contratista será de

SEMAN PERÚ SAC

GERENCIA DE MANTENIMIENTO DE AERONAVES

doce (12) meses, equivalente a trescientos sesenta y cinco días calendario (365) días calendario.

5.24. Declaratoria de Viabilidad

No es Aplicable.

5.25. Norma Específica

No es Aplicable.

3. ANEXOS

No es Aplicable.


Comandante FAP
WINSTON ROEM LASTRA CASTILLEJOS
Gerente de Mantenimiento de Aeronaves
SEMAN PERÚ SAC

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.3	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
B.3.1	FORMACIÓN ACADÉMICA
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>Un (01) jefe de Proyecto: Ingeniero Civil. Titulado, Colegiado y Habilitado para ejercer la profesión.</p> <p>Un (01) especialista en diseño arquitectónico: Arquitecto. Titulado, Colegiado y Habilitado para ejercer la profesión.</p> <p>Un (01) especialista en proyecto de inversión pública: Arquitecto, economista o ingeniero. Titulado, Colegiado y Habilitado para ejercer la profesión.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>El profesional titulado será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: https://enlinea.sunedu.gob.pe/ o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link: https://titulosinstitutos.minedu.gob.pe/, según corresponda.</p> <p>En caso Ingeniero Civil 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.4	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>Un (01) jefe de Proyecto: Ingeniero Civil. Titulado, Colegiado y Habilitado para ejercer la profesión.</p> <p>Con un mínimo de cinco (5) años de experiencia en la especialidad, contados desde la colegiatura, como Jefe de Proyectos (Jefe de Estudio) en la elaboración de estudios de perfil y/o factibilidad y/o definitivo de estructuras metálicas para naves industriales.</p> <p>Un (01) especialista en diseño arquitectónico: Arquitecto. Titulado, Colegiado y Habilitado para ejercer la profesión.</p> <p>Con un mínimo de cinco (5) años de experiencia específica, contados desde la colegiatura, como especialista y/o jefe y/o responsable o la combinación de estos en/de arquitectura y/o diseño arquitectónico y/o diseño y/o proyecto, en estudios conceptuales.</p> <p>Un (01) especialista en proyecto de inversión pública: Arquitecto, economista o ingeniero. Titulado, Colegiado y Habilitado para ejercer la profesión.</p> <p>Con un mínimo de cinco (5) años de experiencia en la especialidad, contados desde la colegiatura, en la formulación de estudios de Preinversión a nivel de Perfil y/o prefactibilidad y/o factibilidad y/o, en estudios de Ingeniería a nivel de estudio definitivo y/o, en la elaboración de expedientes técnicos de obra.</p> <p><u>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo 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>Importante</p> <ul style="list-style-type: none"> 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 En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo. Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas. Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.
C	<p>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 200,000.00, por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/ 18,000.00, 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 al estudio de reinversión, estudio definitivo y expediente técnico.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹³, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad</p>

¹³ Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

"... el solo sello de cancelado en el comprobante, cuando ha sido colocado por el propio postor, no puede ser considerado como una acreditación que produzca fehaciencia en relación a que se encuentra cancelado. Admitir ello equivaldría a considerar como válida la sola declaración del postor afirmando que el comprobante de pago ha sido cancelado"
(...)
"Situación diferente se suscita ante el sello colocado por el cliente del postor [sea utilizando el término "cancelado" o "pagado"] supuesto en el cual si se contaría con la declaración de un tercero que brinde certeza, ante la cual debiera reconocerse la validez de la experiencia".

	<p>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.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.</p> <p>Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.</p> <p>Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el Anexo N° 9.</p> <p>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.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad</p>
	<p>Importante</p> <ul style="list-style-type: none"> 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".
	<p>Importante</p> <ul style="list-style-type: none"> 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
A. PRECIO	
<u>Evaluación:</u> Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.	La evaluación consistirá en otorgar el máximo puntaje a la oferta de precio más bajo y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula: $Pi = \frac{Om \times PMP}{Oi}$ i= Oferta Pi= Puntaje de la oferta a evaluar Oi=Precio i Om= Precio de la oferta más baja PMP=Puntaje máximo del precio
<u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta (Anexo N° 6).	
	100 puntos

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 calibración de equipos de herramientas e instrumentos de medición (Nacional)", que celebra de una parte SEMAN PERÚ S.A.C., en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], representada por [.....], identificado con DNI N° [.....], y de otra parte [.....], con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], inscrita en la Ficha N° [.....] Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], debidamente representado por su Representante Legal, [.....], con DNI N° [.....], según poder inscrito en la Ficha N° [.....], Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

Con fecha [.....], el comité de selección, adjudicó la buena pro de la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 6-2025-SEMAN PERÚ SAC-1** para la contratación del "SERVICIO DE ELABORACIÓN DE LA FICHA TÉCNICA DEL PROYECTO DENOMINADO CONSTRUCCIÓN DE UN NUEVO HANGAR H-3002 PARA AERONAVES DE FUSELAJE ANCHO EN LA SEDE UFA-CALLAO", 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 mantener la operatividad y disponibilidad de los equipos, instrumentos y herramientas de medición para garantizar la confiabilidad de los trabajos requeridos en el proceso de inspección de las aeronaves y componentes que se procesan en el SEMAN PERU SAC.

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 PAGO¹⁴

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en soles, en pagos parciales, 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.

¹⁴ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

El plazo de ejecución del presente contrato se realizará a solicitud de área usuaria e internamiento de los equipos en almacén general, y después de realizado el servicio de calibración estos serán devueltos por la entidad calibradora al almacén general del SEMAN PERU SAC, en el plazo máximo 10 días calendarios (por cada equipo), los cuales serán inspeccionados por el inspector de recepción, quien dará la conformidad del ítem, los cuales serán computados a partir del día siguiente del perfeccionamiento del contrato.

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

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

Importante

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

Importante

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

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

Importante

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

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La conformidad será otorgada por la Gerencia de Control de Calidad en el plazo máximo de quince (15) 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 UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

Importante

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN

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

Asimismo, el CONTRATISTA se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución del contrato, con honestidad, probidad, veracidad e integridad y de no cometer actos ilegales o de corrupción, directa o indirectamente o a través de sus socios, accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios,

asesores y personas vinculadas a las que se refiere el artículo 7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS¹⁵

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 NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

DOMICILIO DE LA ENTIDAD: Calle Coronel EP Edmundo Aguilar Pastor S/N – Santiago de Surco – Lima.

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].

¹⁵ De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).

"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 digitales¹⁶.

¹⁶ Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a:
<https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

ANEXOS

ANEXO N° 1 DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 6-2025-SEMAN PERÚ SAC-1 "SERVICIO DE ELABORACIÓN DE LA FICHA TÉCNICA DEL PROYECTO DENOMINADO CONSTRUCCIÓN DE UN NUEVO HANGAR H-3002 PARA AERONAVES DE FUSELAJE ANCHO EN LA SEDE UFA-CALLAO"

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 ¹⁷	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 servicios¹⁸

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.

¹⁷ 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.

¹⁸ 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° 6-2025-SEMAN PERÚ SAC-1 "SERVICIO DE ELABORACIÓN DE LA FICHA TÉCNICA DEL PROYECTO DENOMINADO CONSTRUCCIÓN DE UN NUEVO HANGAR H-3002 PARA AERONAVES DE FUSELAJE ANCHO EN LA SEDE UFA-CALLAO"

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 ¹⁹	Sí		No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ²⁰	Sí		No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado ...				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ²¹	Sí		No	
Correo electrónico :				

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

¹⁹ En los contratos periódicos de prestación de servicios, esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dichos efectos, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

²⁰ Ibidem.

²¹ Ibidem.

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 servicios²²

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

²² Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

ANEXO N° 2

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 6-2025-SEMAN PERÚ SAC-1 "SERVICIO DE ELABORACIÓN DE LA FICHA TÉCNICA DEL PROYECTO DENOMINADO CONSTRUCCIÓN DE UN NUEVO HANGAR H-3002 PARA AERONAVES DE FUSELAJE ANCHO EN LA SEDE UFA-CALLAO"
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° 6-2025-SEMAN PERÚ SAC-1 "SERVICIO DE ELABORACIÓN DE LA FICHA TÉCNICA DEL PROYECTO DENOMINADO CONSTRUCCIÓN DE UN NUEVO HANGAR H-3002 PARA AERONAVES DE FUSELAJE ANCHO EN LA SEDE UFA-CALLAO"

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

Adicionalmente, puede requerirse la presentación de documentación que acredite el cumplimiento de los términos de referencia, conforme a lo indicado en el acápite relacionado al contenido de las 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° 6-2025-SEMAN PERÚ SAC-1 "SERVICIO DE ELABORACIÓN DE LA FICHA TÉCNICA DEL PROYECTO DENOMINADO CONSTRUCCIÓN DE UN NUEVO HANGAR H-3002 PARA AERONAVES DE FUSELAJE ANCHO EN LA SEDE UFA-CALLAO"

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 5

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 6-2025-SEMAN PERÚ SAC-1 "SERVICIO DE ELABORACIÓN DE LA FICHA TÉCNICA DEL PROYECTO DENOMINADO CONSTRUCCIÓN DE UN NUEVO HANGAR H-3002 PARA AERONAVES DE FUSELAJE ANCHO EN LA SEDE UFA-CALLAO"
Presente.-

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

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%]²³

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]²⁴

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%²⁵

²³ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

²⁴ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

²⁵ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

.....
Consignado 2
Nombres, apellidos y firma del Consignado 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° 6-2025-SEMAN PERÚ SAC-1 "SERVICIO DE ELABORACIÓN DE LA FICHA TÉCNICA DEL PROYECTO DENOMINADO CONSTRUCCIÓN DE UN NUEVO HANGAR H-3002 PARA AERONAVES DE FUSELAJE ANCHO EN LA SEDE UFA-CALLAO"
Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
TOTAL	

El precio de la oferta [CONSIGNAR LA MONEDA DE LA CONVOCATORIA] incluye todos los tributos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas y, de ser el caso, los costos laborales conforme a la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre el costo del servicio a contratar; excepto la de aquellos postores que gocen de alguna exoneración legal, no 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 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° 6-2025-SEMAN PERÚ SAC-1 "SERVICIO DE ELABORACIÓN DE LA FICHA TÉCNICA DEL PROYECTO DENOMINADO CONSTRUCCIÓN DE UN NUEVO HANGAR H-3002 PARA AERONAVES DE FUSELAJE ANCHO EN LA SEDE UFA-CALLAO"
Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁶	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁷	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁸ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁹	TIPO DE CAMBIO VENTA ³⁰	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³¹
1										
2										
3										

²⁶ 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.

²⁷ Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

²⁸ Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN "Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz". Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, "... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe".

²⁹ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

³⁰ 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.

³¹ Consignar en la moneda establecida en las bases.

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP 26	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO 27	EXPERIENCIA PROVENIENTE 28 DE:	MONEDA	IMPORTE 29	TIPO DE CAMBIO VENTA 30	MONTO FACTURADO ACUMULADO 31
4										
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° 6-2025-SEMAN PERÚ SAC-1 “SERVICIO DE ELABORACIÓN DE LA FICHA TÉCNICA DEL PROYECTO DENOMINADO CONSTRUCCIÓN DE UN NUEVO HANGAR H-3002 PARA AERONAVES DE FUSELAJE ANCHO EN LA SEDE UFA-CALLAO”
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° 6-2025-SEMAN PERÚ SAC-1 "SERVICIO DE ELABORACIÓN DE LA FICHA TÉCNICA DEL PROYECTO DENOMINADO CONSTRUCCIÓN DE UN NUEVO HANGAR H-3002 PARA AERONAVES DE FUSELAJE ANCHO EN LA SEDE UFA-CALLAO"

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 12

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 6-2025-SEMAN PERÚ SAC-1 "SERVICIO DE ELABORACIÓN DE LA FICHA TÉCNICA DEL PROYECTO DENOMINADO CONSTRUCCIÓN DE UN NUEVO HANGAR H-3002 PARA AERONAVES DE FUSELAJE ANCHO EN LA SEDE UFA-CALLAO"

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.