

**BASES PARA LA CONTRATACIÓN DIRECTA  
DERIVADA DE UN CONTRATO RESUELTO O DE UN  
CONTRATO DECLARADO NULO**

**CONTRATACIÓN DIRECTA N° 002-2024-SEING/FAP**

(Literal "I" del numeral 27.1 del Art. 27° de la Ley de  
Contrataciones del Estado)

**CONTRATACIÓN DE BIENES**

ADQUISICIÓN DE ASCENSOR EN EL (LA) SECRETARÍA GENERAL DE LA FAP  
UBICADO EN EL BLOCK B DEL CUARTEL GENERAL, EN LA LOCALIDAD JESÚS  
MARÍA PROVINCIA LIMA DEPARTAMENTO LIMA PP-0135

**PAC N° 409**

## DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

## **SECCIÓN GENERAL**

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

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

## CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 1.1. REFERENCIAS

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

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

### 1.2. CONVOCATORIA

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

### 1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

#### Importante

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

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

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

#### Importante

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

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

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

#### Importante

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

### 1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

#### Importante

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

### 1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

#### Importante

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

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

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

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

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

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

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

#### **1.9. CALIFICACIÓN DE OFERTAS**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

### 1.13. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

#### **Importante**

---

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

## CAPÍTULO II SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

#### Importante

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

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

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

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

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

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



### CAPÍTULO III DEL CONTRATO

#### 3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

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

##### Importante

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

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

#### 3.2. GARANTÍAS

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

##### 3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

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

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

#### Importante

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

### 3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

### 3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

#### Importante

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

#### Advertencia

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

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

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

*De otro lado, además de cumplir con el requisito referido a la clasificación de riesgo, a efectos de verificar si la empresa emisora se encuentra autorizada por la SBS para emitir garantías,*

**Advertencia**

*debe revisarse el portal web de dicha Entidad (<http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/relacion-de-empresas-que-se-encuentran-autorizadas-a-emitar-cartas-fianza>).*

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

**3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS**

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

**3.5. ADELANTOS**

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

**3.6. PENALIDADES**

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

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

**3.6.2. OTRAS PENALIDADES**

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

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

**3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO**

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

**3.8. PAGOS**

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

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

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

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

**Advertencia**

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

**3.9. DISPOSICIONES FINALES**

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

## **SECCIÓN ESPECÍFICA**

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

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

## CAPÍTULO I GENERALIDADES

### 1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : FUERZA AÉREA DEL PERÚ  
RUC N° : 20144364059  
Domicilio legal : AV. JORGE CHAVEZ N° 542-SANTIAGO DE SURCO  
Teléfono: :  
Correo electrónico: : seing.abastos@gmail.com

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación de un (01) ASCENSOR para la Secretaria General de la FAP, de acuerdo al siguiente detalle:

N°	DESCRIPCIÓN	CANT.	U/M
1	ADQUISICIÓN DE ASCENSOR EN EL (LA) SECRETARIA GENERAL DE LA FAP UBICADO EN EL BLOCK B DEL CUARTEL GENERAL, EN LA LOCALIDAD JESÚS MARÍA PROVINCIA LIMA DEPARTAMENTO LIMA PP-0135.	01	UND.

### 1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Resolución Directoral N° 00644-DIGLO del 10-10-2024.

### 1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

RECURSOS ORDINARIOS (R.O.) AF 2024 – 2025

#### 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.

### 1.6. MODALIDAD DE EJECUCIÓN

La modalidad de ejecución del presente procedimiento de selección es de Llave en mano, de acuerdo a lo previsto en el expediente de contratación.

### 1.7. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

No aplica

#### 1.8. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

#### 1.9. PLAZO DE ENTREGA

Los bienes materia de la presente convocatoria se entregarán debidamente instalados y puesta en funcionamiento, en el plazo de nueve (09) meses o doscientos setenta (270) días calendario, que se computaran a partir del día siguiente de la suscripción del respectivo contrato, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

#### 1.10. BASE LEGAL

- Ley N° 31953, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Ley N° 31954, Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2024.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones de Estado, aprobado mediante Decreto Supremo N° 082-2019-EF.
- Reglamento del Texto Único Ordenado de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto N° 344-2018-EF, modificado mediante Decreto Supremo N° 377-2019-EF, Decreto Supremo N° 168-2020-EF, Decreto Supremo N° 250-2020-EF y Decreto Supremo N° 162-2021-EF.
- Ley N° 26842, Ley General de Salud.
- Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 27927, que modifica a la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Ley N° 30222 - Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y sus modificaciones DS 005-2012- TR. Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Reglamento Nacional de Edificaciones, Norma EM.070 Transporte Mecánico.
- NTP 388-047, Equipo de Protección Personal contra Caída.
- ANSI Z359.1, Equipos de Protección Personal para Trabajos en Altura.
- El Código Nacional de Electricidad y su modificación RM N° 175-2008 Art.1 Sección 010 conductores libres de halógenos y ácidos corrosivos.
- Código Nacional de Electricidad, año 2006, en su sección 200 Ascensores, Escaleras Eléctricas Y Equipos Similares, referente a la puesta a tierra de los equipos. Numeral 200- 048.
- Norma NTE A.060: Adecuación Arquitectónica para Personas con Discapacidad.
- Norma G-050: Seguridad Durante la Construcción, del Reglamento Nacional de Edificaciones.
- Norma A 120: Accesibilidad para personas con discapacidad y de las personas adultas mayores.
- Las Normas MERCOSUR, NM 207.
- Norma EN 81-20/50, ASME A17.1, GB 7588, para puertas automáticas de hall y cabina de ascensores.
- Norma EN 81-58 y UL 10B, referida a la resistencia al fuego de las puertas automáticas de hall y cabina de ascensores.
- Norma ASME A.17.1-2010.- Numeral 8.4.9 Requerimientos en caso de sismos.
- Norma ISO 9000 o 9001: Sistema de Gestión de Calidad.
- Norma ISO 18738:2003 Ascensores - Mediciones de la calidad de viaje en cabina.
- RM 448-2020-MINSA y demás Normas Sanitarias y de Salud aplicables con motivo del COVID-19.
- Directiva N° 005-2019-OSCE/CD - Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado.
- Resolución Ministerial N° 1275-2021/MINSA.
- Directiva Administrativa N°321-MINSA/DGIESP-2021 aprobada con Resolución Ministerial N°1274-2021/MINSA.

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.

### 2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

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

#### 2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

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

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

Copia del certificado de vigencia de poder del representante legal, apoderado o mandatario designado para tal efecto.

#### Advertencia

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

- c) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado (Anexo N° 2)
- d) Declaración jurada de cumplimiento de las Especificaciones Técnicas contenidas en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente bases (Anexo N° 3)
- e) Acreditar las características de los bienes ofertados, de conformidad con las especificaciones técnicas establecidas en los requerimientos consignados en el Capítulo III (Requerimiento), de la Sección Específica de las Bases cuya información deberá ser sustentada con la copia simple del manual o catálogo o brochures o folleto o ficha técnica o instructivos, emitidos por el fabricante del equipo ofertado.
- f) Declaración jurada de plazo de entrega. (Anexo N° 4)<sup>4</sup>
- 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.

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

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

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



**Advertencia**

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

**2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO**

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

- a) Garantía de fiel cumplimiento del contrato
- b) Código de cuenta interbancaria (CCI) o, en el caso de proveedores no domiciliados, el número de su cuenta bancaria y la entidad bancaria en el exterior.
- c) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- d) Copia de DNI del representante legal en caso de persona jurídica.

**Advertencia**

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

- e) Domicilio y correo electrónico para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- f) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado<sup>6</sup>.
- g) Declaración Jurada de Compromiso de Suministro de Insumos, Materiales o Repuestos, según modelo indicado en el (Anexo N° 11).
- h) Declaración Jurada de Compromiso de Integridad, según (Anexo N° 12)
- i) Cronograma o Diagrama de Gantt de la ejecución de los trabajos, detallando desde el suministro hasta la entrega debidamente operativos de los equipos.
- j) Un Procedimiento de Trabajo Seguro, para todas las labores que involucran la instalación y puesta en funcionamiento del bien adquirido.
- k) El Plan de Seguridad y Salud Ocupacional en el Trabajo, que deberá ceñirse al Reglamento de la Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el trabajo, aprobado mediante el Decreto Supremo N° 005-2012-TR, que deberá contener el Planeamiento para la identificación de peligros, evaluación y control de riesgos: conocer Procedimiento IPER y su aplicación.
- l) El Plan de Protección del Medio Ambiente y Gestión de Residuos.
- m) Para el Ingreso a las instalaciones del Cuartel General de la FAP – Secretaría General de la Comandancia General del personal destacado, el Contratista deberá entregar un listado del personal y los siguientes documentos por cada persona:
  - Copia del DNI
  - Copia del Fotocheck de Identificación de la empresa ejecutora del servicio.
  - Seguros SCTR.
- n) Si el postor es importador, deberá presentar una copia simple del certificado y/o documento emitido por el fabricante de los ascensores, en el que señale de manera expresa que el postor y/o proveedor está autorizado para ofrecer la prestación correspondiente al suministro, instalación y mantenimiento integral de los ascensores en la ciudad de Lima - Perú.

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

<sup>6</sup> Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

**Importante**

- *Corresponde a la Entidad verificar que la garantía presentada por el postor ganador de la buena pro cumpla con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- *De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya<sup>7</sup>.*
- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

**2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO**

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto en aplicación de lo dispuesto en el numeral 102.2 del Art. 102° del Reglamento de la Ley de contrataciones del Estado, el postor ganador de la buena pro, debe presentar la documentación requerida a partir de la adjudicación de la buena pro y su publicación, en la Mesa de Partes del Servicio de Ingeniería sito en Av. Jorge Chávez N° 542 - Santiago de Surco – Provincia de Lima, en el horario de lunes a viernes de 08:00 a 16:00 horas.

**2.5. FORMA DE PAGO**

La Entidad deberá pagar las contraprestaciones pactadas a favor del Contratista dentro de los quince (15) días calendario siguientes, pago que se realizara previo informe de conformidad del Jefe de instalaciones cuyo plazo no deberá exceder de diez (10) días calendario de recibido el bien o subsanadas las observaciones de ser el caso y, de acuerdo al siguiente detalle:

- **Primer pago (adelanto) desde el 30% del monto del contrato:** Se efectuará dentro de los quince (15) días siguientes a la suscripción del contrato. El contratista presentará la garantía por adelanto mediante una Carta Fianza por idéntico monto y el comprobante de pago (factura) correspondiente.
- **Segundo pago hasta por el 50% del monto del contrato:** Se efectuará a la llegada del equipo al Cuartel General de la Fuerza Aérea del Perú, que será sustentado con el comprobante de pago (factura) adjuntando la guía ingreso del los bienes al Almacén.
- **Tercer pago hasta por el 10% del monto del contrato:** Se efectuará al finalizar el desmontaje del ascensor existente, que será sustentado con el comprobante de pago (factura) adjuntando copia del Acta de Conformidad.
- **Cuarto y último pago hasta por el 10% del monto del contrato:** Se efectuará a la instalación y puesta en operatividad del ascensor, que será sustentado con el comprobante de pago (factura) adjuntando copia del Acta de Conformidad.

Para el pago de la contraprestación, el Contratista deberá entregar a la Entidad los siguientes documentos:

- Acta de Recepción y Conformidad.
- Comprobante de pago (original, SUNAT y una copia).
- Copia de la Orden de Compra.
- Copia de la Constancia de Capacitación del personal usuario.
- Copia de la Constancia de Capacitación especializada en servicio técnico del equipo.
- Copia de la Constancia de entrega de juego de manuales de operación, servicio técnico y formato de valorización de componentes, repuestos, accesorios e insumos, y video.
- Copia de la Ficha técnica debidamente llenada del equipo entregado.

<sup>7</sup> Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

- Copia del Programa de mantenimiento preventivo y procedimientos de mantenimiento preventivo aprobados por la Entidad.
- Guía de remisión (original y copia)

Dicha documentación se debe presentar en Mesa de Partes del Servicio de Ingeniería sito en Av. Jorge Chávez N° 542-Santiago de Surco, de Lunes a Viernes en el horario de 08:00 a 16:00 horas.

### CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

#### Importante

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

#### 3.1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

#### ANEXO 2

DETALLE DE REQUERIMIENTO TÉCNICO MÍNIMO DE BIENES	FOR-DEM-07
	Versión 00

**"ADQUISICIÓN DE ASCENSOR; EN EL (LA) SECRETARÍA GENERAL DE LA FAP, UBICADO EN EL BLOCK "B" DEL CUARTEL GENERAL, EN LA LOCALIDAD DE JESÚS MARÍA, DISTRITO DE JESÚS MARÍA, PROVINCIA DE LIMA, DEPARTAMENTO DE LIMA"**

#### 1. OBAC / ENTIDAD

Fuerza Aérea del Perú

#### 2. AREA USUARIA

Secretaría General del Fuerza Aérea del Perú

#### 3. DENOMINACION DE LA CONTRATACIÓN

La presente descripción se refiere a la "ADQUISICIÓN DE ASCENSOR; EN EL (LA) SECRETARÍA GENERAL DE LA FAP, UBICADO EN EL BLOCK "B" DEL CUARTEL GENERAL, EN LA LOCALIDAD DE JESÚS MARÍA, DISTRITO DE JESÚS MARÍA, PROVINCIA DE LIMA, DEPARTAMENTO DE LIMA".

#### 4. FINALIDAD PUBLICA

El presente proceso de selección tiene la finalidad de adquirir bajo la modalidad de llave en mano, de un (01) ascensor para el Edificio denominado Block "B" del Cuartel General de la FAP, para el desplazamiento del personal militar y civil que laboran en el indicado edificio, mediante equipos modernos, seguros y confiables.

## 5. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

### OBJETIVO GENERAL

Contratar a una persona natural o jurídica dedicada al rubro, para que suministre, instale y ponga en funcionamiento el ascensor, objeto de la presente contratación, cumpliendo con las normas, lineamientos y estándares de seguridad.

### OBJETIVO ESPECIFICO

- Mantener la capacidad operativa y correcto funcionamiento del ascensor, para el desplazamiento del personal militar y civil que laboran en el indicado edificio.
- Adquirir un (01) ascensor bajo la modalidad de llave en mano, para ser instalados en el edificio Block "B" del Cuartel General de la FAP.

## 6. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DE LOS BIENES A CONTRATAR

N°	FFTT o NÚMERO DE PARTE / EETT / TDR (**)(**)	DESCRIPCIÓN / NOMENCLATURA DEL BIEN O SERVICIO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	PRECISIONES A LAS CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS (***)
01	RO	ADQUISICIÓN DE ASCENSOR; EN EL (LA) SECRETARÍA GENERAL DE LA FAP, UBICADO EN EL BLOCK "B" DEL CUARTEL GENERAL, EN LA LOCALIDAD DE JESÚS MARÍA, DISTRITO DE JESÚS MARÍA, PROVINCIA DE LIMA, DEPARTAMENTO DE LIMA	GLB	01	SEGÚN ESPECIFICACIONES TÉCNICAS QUE SE DETALLAN

### 6.1 CARACTERÍSTICAS Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS:

#### UN (01) ASCENSORES COLECTIVO DE 8 PARADAS, TIPO PASAJEROS

- Capacidad y velocidad : 1,600 Kg o superior
- Velocidad : 1.00 m/s
- Recorrido : Del sótano al séptimo piso (-1. 1°, 2°, 3°, 4°, 5°, 6° y 7° - 25.20 m.)
- Paradas y aberturas : Ocho (08) paradas y ocho (08) aberturas al mismo lado.
- Número de personas : 21 personas
- Fuerza eléctrica : 220 V, trifásica, 60 Hz, más línea en tierra propia.
- Control : Micro procesado de voltaje y frecuencia variables (VVVF) o Microprocesador provisto de variador de frecuencia Regenerativo.
- Operación : Simplex, automática colectiva en subida y bajada.
- Máquina : Con o sin cuarto de máquinas.
- Cabina : 1750mm de ancho por 1950mm de fondo y 2200 de altura libre (como mínimo)
- Seguridad contra caídas: De acción progresiva solo en el carro.
- Amortiguadores : Instalados en la fosa, para el carro y contrapeso.
- Operador de puertas : Automático para puertas de cabina y piso de velocidad, voltaje frecuencia variable (VVVF)

- Entrada para los pisos : Del tipo automático de apertura lateral de dos (2) hojas para una entrada libre de 1000mm x 2100mm.
- PIT : 1550mm de profundidad (como mínimo).

**ESPECIFICACIONES TÉCNICAS GENERALES PARA UN (01) ASCENSOR DEL SISTEMA COLECTIVO**

- El postor deberá presentar en su oferta los brochures, catálogos o folletos o instructivos emitidos por el fabricante, en el que acredite el cumplimiento de las siguientes especificaciones técnicas requerido por SECRE - Fuerza Aérea del Perú.
- Plataforma fabricada de armazón de acero con falso piso metálico, rebajado con acabado en granito.
- En caso de usar el cuarto de máquinas para algún accesorio y/o elemento del ascensor, el contratista deberá realizar el acondicionamiento del ambiente existente.
- Cabina fabricada de acero inoxidable con diseño del fabricante, con los siguientes acabados:
  - Iluminación LED ubicada en el falso techo acabado en acero inoxidable cepillado.
  - Paneles frontales, laterales y de fondo acabados en acero inoxidable cepillado.
  - Pasamanos en los tres (3) lados acabados en acero inoxidable cepillado.
  - Puerta acabada en acero inoxidable cepillado de apertura lateral de dos (2) hojas, para una entrada libre de 1000mm de apertura x 2100mm de altura.
  - Ventilador y luz de emergencia
  - Intercomunicador entre cabina, tablero de control del ascensor y sala de seguridad del edificio.
  - Cortina de rayos infrarrojos para protección de puertas.
  - Puertas con certificado de protección contra incendio.
- Puertas de Hall acabadas en acero inoxidable cepillado, del tipo automático de apertura lateral de dos (02) hojas para una entrada libre de 1000mm de anchura por 2100mm de alto, con jambas de acuerdo al estándar del fabricante (las jambas existentes serán acabadas forradas en acero inoxidable cepillado).
- Señalización TFT-LCD Pantalla Plana o LEDs  
Botones de Hall acabados en acero inoxidable cepillado con borde iluminado que se encenderán para indicar que el ascensor está funcionando, incorporando indicador de posición y señales direccionales de 4.3" TFT-LCD tipo LCD o LEDs en todos los pisos
- Panel de Mando (en cabina) que llevará el mismo sistema que los botones de hall de acero inoxidable cepillado, incorporando indicador de posición de 7" TFT-LCD o LEDs y señal direccional.  
Además, deberá incluir el Servicio de emergencia bomberos Fase 1; Servicio de emergencia bomberos Fase 2; y Llave de parqueo en piso principal (Piso 1°).
- El armazón del carro, en el que van soportados la plataforma, lados y techo de la cabina, será fabricado de acero estructural; y deberá estar equipado con guías adecuadas y con un dispositivo de seguridad del fabricante contra caídas montado debajo de la plataforma del carro. Los cables estabilizadores o varillas templadoras ajustables deberán incluir empates ajustables de auto alineamiento.
- Seguridad del carro contra caídas y regulador de velocidad; el dispositivo de seguridad deberá estar diseñado para detener el carro, si por cualquier causa alcanzara una excesiva velocidad descendente; además el dispositivo deberá ser operado por un regulador de velocidad de fuerza centrífuga colocado arriba del pozo y conectado al regulador por un cable continuo de acero. Asimismo, se deberá proveer de medios adecuados para

interrumpir la fuerza motora y aplicar el freno con anterioridad a la aplicación del dispositivo de seguridad contra caídas.

- Contrabalance: se deberá suministrar un marco de acero estructural conveniente arreglado con contrapesas apropiadas, para proporcionar operación suave y económica.
- Se deberá proveer de Interruptores para retardar y parar automáticamente el ascensor en los pisos terminales; además, deberán suministrarse interruptores de límite final del recorrido para cortar la fuerza y aplicar el freno, en caso que el carro viajara más allá de los pisos terminales.
- Se deberá instalar amortiguadores con el fin de detener el carro, y el contrapeso en los límites externos de viaje los amortiguadores serán montados en el foso.
- Se deberá suministrar e instalar Rieles-Guía de carro de acero apropiados, con caras cepilladas para una operación suave
- Se deberá suministrar e instalar correas de tracción en número y de resistencia apropiados con cables incorporados que cumplen con los requerimientos del Código de Seguridad para Ascensores, que deben estar revestidos en poliuretano o PVC.
- Se deberá proveer de un control de voltaje y frecuencia variable (VVVF), diseñado para controlar el arranque, parada y velocidad del motor del ascensor, o igualmente para aplicar el freno en forma automática si operase algunos de los dispositivos de seguridad, o por cualquier causa, fallase la corriente; deberán estar acondicionados en un gabinete ubicado dentro de una caja y ensamblado en una de las paredes del pozo cerca de la máquina.
- Freno a disco sin necesidad de mantenimiento, y diseñado para efectuar paradas suaves con cargas variables, torna a las máquinas más confiables, un dispositivo de abertura del freno que usa una fuente de alimentación de reserva (batería), y es integrada al control, es usada cuando la operación manual de rescate es necesaria.
- Cimentación de la máquina estará colocada dentro del pozo en la parte superior, con apropiado aislamiento contra vibraciones, con bloques aislante entre los perfiles a la máquina y las paredes del pozo o la cimentación de la máquina puede ser instalada en el cuarto de máquinas (Si el ascensor adquirido requiere cuarto de máquinas).
- Se suministrarán poleas según se requiere con cintas planas recubiertas con poliuretano o PVC que proporcionan mejor tracción que los cables convencionales.
- Material eléctrico, el Contratista suministrará e instalará todo el material eléctrico del ascensor, de acuerdo a lo estipulado en el contrato.
- Alimentación eléctrica: Voltaje 220 V, 3 Fases, 60 Hertz.  
Los equipos deben estar preparados para soportar una variación de  $\pm 5\%$  en la tensión.
- Los ascensores trabajarán en sistema Simple.

## 6.2 Condiciones de operación

### EMBALAJE Y ROTULADO:

Los bienes deberán ingresar al almacén de la Entidad, con su respectivo embalaje del fabricante.

Todos los bienes deberán estar debidamente etiquetados, considerando los siguientes datos:

- Fecha de fabricación,
- Nombre del fabricante,
- Marca, Modelo y Número de Serie,
- Características técnicas en detalle,
- Norma técnica de fabricación,
- Certificado de Calidad da fábrica

- Esta información será verificada con la documentación presentada en la oferta del postor.

### **6.3 Condición del Material**

El bien será nuevo de fábrica, con año vigente de fabricación.

### **6.4 Plan de Trabajo**

El contratista deberá remitir su Plan de trabajo describiendo todas las actividades y fechas de cada uno de los trabajos. La presentación del Plan de Trabajo se presentará para la firma del contrato.

### **6.5 Recursos a ser provistos por el proveedor**

El contratista deberá prever los insumos, material, equipamiento y mano de obra requerido, a fin de lograr el óptimo cumplimiento de las actividades establecidas en el presente documento.

### **6.6 Recursos a ser provistos por la Entidad**

La Secretaría General de la FAP en calidad de área usuaria, brindará todas las facilidades para que el personal del Contratista efectúe el servicio de instalación y puesta en funcionamiento del ascensor.

### **6.7 En caso de requerirse capacitación y/o entrenamiento como parte de la prestación principal**

#### **Capacitación y/o entrenamiento**

Las capacitaciones serán desarrolladas de acuerdo al temario propuesto por el Contratista y aceptada por la Entidad, el cual se desarrollará en un tiempo de 4 horas para el personal usuario (aproximadamente 10 personas), que se llevará a cabo en las instalaciones del Cuartel General FAP ubicado en la Avenida La Peruanidad S/N Distrito de Jesús María, Provincia de Lima.

#### **A. Capacitación al personal usuario**

La capacitación sobre el manejo, operación funcional, cuidado y conservación básica del equipo debe estar dirigida a los usuarios de los equipos.

La capacitación referente a los equipos será efectuada de la siguiente manera:

- A los 120 días posteriores a la suscripción del contrato, el Contratista deberá presentar al Jefe de la Sección de Instalaciones del Cuartel General FAP o al Inspector nombrado por la Entidad, la temática de capacitación para el personal usuario, adjuntando la acreditación del expositor presentando copia simple de constancias y/o certificados, dicha documentación podrá ser emitida por el fabricante o el Contratista.
- El expositor deberá cumplir con el siguiente perfil: Ingeniero mecánico y/o mecánico electricista y/o mecatrónico, con experiencia mínima de dos (02) años en instalación y/o mantenimiento de ascensores.
- El Contratista en un plazo de treinta (30) días calendario antes de la finalización del plazo contractual, solicitará formalmente al Jefe de la Sección de Instalaciones del Cuartel General FAP o al Inspector nombrado por la Entidad, la relación del personal a capacitar adjuntando la temática de capacitación para personal usuario, la Sección de Instalaciones en un plazo no mayor a los diez (10) días calendario entregará al Contratista la relación solicitada
- El Contratista procederá a ejecutar la capacitación en el lugar donde se encuentren instalado los equipos, o excepcionalmente en el lugar que determine, previa coordinación con el Jefe de la Sección de Instalaciones del Cuartel General FAP.

- En caso no se pueda iniciar, realizar o concluir la capacitación por causas atribuibles a la Entidad, el Contratista comunicará de este hecho a la Servicio de Ingeniería a efectos de que se gestione la capacitación en el más breve plazo.
- El material a entregarse a cada participante del curso será: Una copia de la temática de capacitación; y una copia resumen del manual de operación del equipo, que contenga las instrucciones de uso, operación y cuidado del equipo, en idioma español o con traducción de estar en otro idioma.
- El Contratista utilizará un "Formato de Acreditación de Capacitación" donde se consignarán los datos del personal participante en el curso.
- Una vez concluida la capacitación, el Contratista entregará el "Formato de Acreditación de Capacitación" al Jefe de la Sección de Instalaciones del Cuartel General FAP.
- Luego de la verificación el Jefe de la Sección de Instalaciones del Cuartel General FAP, dará por concluida la capacitación, firmando el Formato de Acreditación de Capacitación" y emitiendo la constancia de capacitación de manera diligente.

#### **B. Capacitación para intervención en caso de emergencias**

La capacitación será sobre prestar auxilio en el rescate de personas atrapadas, en caso de presentarse una contingencia en el funcionamiento del(los) ascensor(es); que será efectuada de la siguiente manera:

- A los 120 días posteriores a la suscripción del contrato, el Contratista deberá presentar al Jefe de la Sección de Instalaciones del Cuartel General FAP o al Inspector nombrado por la Entidad, la temática de capacitación en servicio técnico especializado, adjuntando la acreditación del expositor presentando copia simple de constancias y/o certificados, dicha documentación podrá ser emitida por el fabricante o el Contratista.
- El expositor deberá cumplir con el siguiente perfil: Ingeniero mecánico y/o mecánico electricista y/o mecatrónico, con experiencia mínima de dos (02) años en instalación y/o mantenimiento de ascensores.
- El Contratista en un plazo de treinta (30) días calendario antes de la finalización del plazo contractual, solicitará formalmente al Jefe de la Sección de Instalaciones del Cuartel General FAP o al Inspector nombrado por la Entidad, la relación del personal a capacitar adjuntando la temática de capacitación en servicio técnico especializado, la Sección de Instalaciones en un plazo no mayor a los diez (10) días calendario entregará al Contratista la relación solicitada.
- El Contratista procederá a ejecutar la capacitación en el lugar donde se encuentren instalado los equipos, o excepcionalmente en el lugar que determine, previa coordinación con el la Sección de Instalaciones del Cuartel General FAP.
- En caso no se pueda iniciar, realizar o concluir la capacitación por causas atribuibles a la Entidad, el Contratista comunicará de este hecho al Servicio de Ingeniería a efectos de que se gestione la capacitación en el más breve plazo.
- El material a entregarse a cada participante del curso será: Una copia de la temática de capacitación; la capacitación será para prestar auxilio en el rescate de personas atrapadas en el interior del ascensor a nivel de usuario, los mismos que serán determinados y/o delimitados por el Contratista en el diseño de la capacitación, por consiguiente el material a entregar a cada participante del curso, se desarrollará de acuerdo al diseño presentado por el Contratista, el mismo que detallará las acciones que puedan ser desarrollados por el personal capacitado.
- El Contratista utilizará un "Formato de Acreditación de Capacitación" donde se consignarán los datos del personal participante en el curso.



- Una vez concluida la capacitación, el Contratista entregará el "Formato de Acreditación de Capacitación" a la Sección de Instalaciones del Cuartel General FAP.
- Luego de la verificación el Jefe de la Sección de Instalaciones, dará por concluida la capacitación, firmando el Formato de Acreditación de Capacitación" y emitiendo la constancia de capacitación de manera diligente.

#### 7. EMBALAJE Y ROTULADO

- Embalaje. - Embalaje de madera que garantice la seguridad y correcto estado durante las fases de transporte o almacenamiento.
- Rotulado.- El rotulado del embalaje deberá ser:

FUERZA AEREA DEL PERÚ  
SECRETARIA GENERAL DE LA FAP  
PROCEDIMIENTO N° .....- 202...

#### 8. REGLAMENTOS TÉCNICOS, NORMAS METROLÓGICAS Y/O SANITARIAS NACIONALES

##### NORMAS TÉCNICAS A CONSIDERAR PARA DESMONTAJE, FABRICACION, TRANSPORTE, INSTALACION Y PUESTA EN FUNCIONAMIENTO

- Reglamento Nacional de Edificaciones, Norma EM.070 Transporte Mecánico.
- Ley N° 29783 - Ley Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Ley N° 30222 - Ley da Seguridad y Salud en el Trabajo y sus modificaciones DS 005-2012-TR. Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- NTP 388-047, Equipo de Protección Personal contra Caída.
- ANSI Z359.1, Equipos de Protección Personal para Trabajos en Altura (considerar para la etapa de desmontaje e instalación).
- El Código Nacional de Electricidad y su modificación RM N° 175-2008 Art.1 Sección 010 conductores libres de halógenos y ácidos corrosivos
- Código Nacional da Electricidad, año 2006, en su sección 200 Ascensores, Escaleras Eléctricas Y Equipos Similares, referente a la puesta a tierra de los equipos. Numeral 200-048.
- Norma G-050: Seguridad Durante la Construcción, del Reglamento Nacional de Edificaciones.
- Norma A 120: Accesibilidad para personas con discapacidad y de las personas adultas mayores.
- Las Normas MERCOSUR, NM 207
- Norma EN 81-20/50 o EN 2850 o ASME A17.1 o GB 7588, para puertas automáticas de hall y cabina de ascensores.
- Norma EN 81-58 y UL 10B, referida a la resistencia al fuego de las puertas automáticas de hall y cabina de ascensores.
- Norma ISO 9000 o 9001: Sistema da Gestión de Calidad.
- Norma ISO 18738:2003 Ascensores - Mediciones de la calidad de viaje en cabina.

#### 9. NORMAS TÉCNICAS ESPECÍFICAS

- Reglamento Nacional de Edificaciones, Norma EM.070 Transporte Mecánico.
- Norma G-050: Seguridad Durante la Construcción, del Reglamento Nacional de Edificaciones.
- Norma ISO 9000 o 9001: Sistema de Gestión de Calidad.

#### 10. MODALIDAD Y SISTEMA DE CONTRATACION

- La modalidad de la presente contratación se contempla Llave en Mano, que consiste en la adquisición, instalación y puesta en funcionamiento de los equipos.
- El sistema de contratación será de Suma Alzada.

#### 11. DESMONTAJE, ACONDICIONAMIENTO, MONTAJE O INSTALACIÓN DEL BIEN

Complementariamente a la adquisición de los bienes, el contratista deberá realizar las siguientes actividades:

- El desmontaje del ascensor existente comprendiendo todos los elementos y accesorios electromecánicos, eléctricos y mecánicos en la sala de máquinas, foso del ascensor, hall de pisos y pit del ducto. Debiendo ser entregados en buenas condiciones y con los deterioros propios de los trabajos de desmontaje, en el Almacén de la Entidad (Av. Peruanidad S/N – Cuartel General FAP – Jesús María).
- Las obras civiles necesarias para el desmontaje del ascensor existente y la instalación del nuevo ascensor. Donde se incluirá una división temporal que sirve de protección, de acuerdo al cronograma de instalación que será coordinado entre la Entidad y el Contratista.
- El transporte, seguros, licencias y permisos municipales para la descarga del nuevo ascensor en el Cuartel General de la FAP.
- El traslado e izaje de elementos electromecánicos, eléctricos y mecánicos hasta su posición final en la sala de máquinas, ducto del ascensor, hall de pisos y pit del ducto.
- La instalación de un (01) nuevo ascensor de pasajeros, la puesta en marcha, las pruebas de funcionamiento y protocolos de calidad en conjunto, con la supervisión que la Entidad disponga.
- La entrega de Fichas Técnicas de todos los componentes al inicio de la entrega de los equipos y dossier de calidad, a la entrega y puesta en marcha de los ascensores.
- El contratista realizará el cambio de tableros eléctricos con su respectiva llaves termomagnéticas y diferenciales, dejando energizado los tableros de control de la sala de máquinas.
- Construcción de un nuevo sistema SPAT, de acuerdo a los requerimientos y la ficha técnica de los equipos, con una resistencia no mayor de 05 ohmios, así mismo con su respectivo cable eléctrico hasta el tablero de control de la sala de máquinas.
- El cableado eléctrico desde el tablero principal ubicado en la sala de máquinas hasta los tableros de control del ascensor.

#### 12. TRANSPORTE Y SEGUROS

El Contratista será responsable de cualquier daño que le pueda ocurrir al personal a su cargo, que interviene en la prestación del servicio, para lo cual deberá contar con los

seguros pertinentes, que establecen las leyes y el contrato, quedando la Secretaría General de la Comandancia General de la FAP fuera de cualquier responsabilidad.

#### TRANSPORTE

Todos los procedimientos de transporte, autorizaciones, permisos según corresponda, manipuleo, carga y descarga son de responsabilidad del Contratista, el mismo que deberá asegurar que las condiciones de entrega de los bienes se realicen de acuerdo a las especificaciones señaladas por el fabricante, de requerir algún permiso por parte de la Municipalidad de Jesús María, estos trámites estarán a cargo de la contratista.

#### SEGUROS

El Contratista es responsable de contratar y mantener vigente durante el plazo de la ejecución contractual, todas las pólizas de seguros y coberturas que por ley deben ser contratadas.

Adicionalmente y amparo a la actividad que desarrolla, deberá contar con las siguientes pólizas de seguro:

- **Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo:** Los trabajadores del Contratista deberán estar sujetos al Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo; para lo cual el Contratista deberá presentar esta póliza vigente del personal que realizará la prestación; este seguro deberá ser presentado para el inicio de la prestación. Asimismo, el Contratista será responsable de todas indemnizaciones por reclamos de terceros y/o del personal y/o los familiares del personal que sufran daños a consecuencia de algún siniestro; así como por el incumplimiento en materia de Seguros expedidos por Ley.
- **Seguro Contra Daños a Terceros:** El contratista incluirá en su propuesta un seguro contra daños a terceros por un año, a partir de la puesta en funcionamiento de los ascensores.
- **Póliza por deshonestidad:** El Contratista deberá presentar una póliza por deshonestidad por un monto equivalente a US\$ 50,000.00, las sumas aseguradas de los convenios de la póliza podrán expresarse en límite agregado anual; sin embargo, estos montos deberán utilizarse para cubrir exclusivamente los siniestros que afectan a la Entidad. Dicha póliza deberá cubrir la reposición integral de la pérdida de dinero, objetos o bienes por deshonestidad del personal asignado en la prestación, tanto de bienes propios de la Entidad como de terceros que se encuentren en sus instalaciones.
- **Póliza de Responsabilidad Civil:** El Contratista deberá presentar una póliza por un monto equivalente a US\$ 100,000.00 que comprenda las coberturas de Responsabilidad Civil Extracontractual y Responsabilidad Civil Patronal. La suma asegurada de la póliza podrá expresarse en límite agregado anual; sin embargo, este monto deberá utilizarse para cubrir exclusivamente los siniestros que afecten al Edificio Block "B" del Cuartel General FAP. Dicha póliza cubre daños materiales y/o personales incluyendo fallecimientos, de acuerdo a los siguientes casos:
  - **De operaciones:** Cubre la responsabilidad civil derivada de incendios y/o explosiones.
  - **De Patronal:** Cubre la responsabilidad civil de todo el personal destacado para la realización del servicio objeto de la contratación.

#### Disposiciones generales para las pólizas de seguros:

- Las pólizas de seguros, con excepción del SOAT, deberán tener el carácter de primarias. Cualquier otra póliza de seguro contratada sobre el mismo interés asegurado, es en exceso y no concurrente.
- La Aseguradora renuncia a su derecho de subrogación contra la Fuerza Aérea del Perú-Secretaría General, sus agentes, funcionarios y trabajadores en general.

### 13. GARANTÍA TÉCNICA Y/O COMERCIAL

La garantía de los equipos será como mínimo de 12 meses, contados a partir de la firma del Acta Final de Conformidad de la recepción del mismo. La garantía incluye defectos de fabricación o instalación de los equipos en general; garantizando el suministro de las partes, componentes o repuestos para el cambio durante el periodo de la garantía ofertada.

### 14. DISPONIBILIDAD DE SERVICIOS Y REPUESTOS

El contratista contará con personal debidamente equipado para brindar una respuesta rápida ante cualquier evento en el Cuartel General FAP, así como los repuestos generales (repuestos de alta rotación que conforman el ascensor) ante una eventual necesidad de cambio de los mismos.

### 15. VISITA

El contratista deberá realizar una visita al Cuartel General FAP, a fin de realizar sus cotizaciones acordes a la realidad del proyecto.

### 16. PRESTACIONES ACCESORIAS A LA PRESTACIÓN PRINCIPAL

#### MANTENIMIENTO PREVENTIVO

- En la oferta se deberá considerar el servicio de mantenimiento preventivo de los ascensores sin ningún costo adicional al precio pactado en el contrato, por un periodo mínimo de doce (12) meses después de la fecha de recepción conforme por parte de la Entidad.
- El Contratista deberá entregar un programa de mantenimiento preventivo detallado como mínimo 12 intervenciones al año (01 mensual). El referido mantenimiento consistirá en revisión, verificación del equipo, lubricación y engrase, calibración y reajuste de los accesorios, ejecución y reemplazo de cualquier repuesto o material que se malogre durante los meses de garantía (El cambio de repuestos será por garantía de fábrica, mas no incluye por maltrato del equipo, falsas manipulaciones, vandalismo) y las recomendaciones que fueran pertinentes.
- El Servicio de mantenimiento preventivo deberá efectuarse los días sábados, domingos o feriados, en el horario de 08:00 a 17:00 horas, a fin de evitar congestión de usuarios. En caso que, por razones de necesidad del servicio de mantenimiento preventivo, este deba realizarse de lunes a viernes, se deberá coordinar con el Jefe de la Sección de Instalaciones del Cuartel General FAP, para la fecha y hora de la prestación.
- El desarrollo del mantenimiento preventivo por cada equipo, será de acuerdo al programa de mantenimiento presentado por el Contratista que deberá coincidir con la ficha técnica y recomendación del fabricante; realizándose como mínimo la inspección y control, ajustes, lubricación y limpieza de los siguientes elementos:
  - Máquina de Tracción y Motor Eléctrico.
  - Regulador de Velocidad
  - Selector de pisos, poleas y pozos
  - Freno Electromecánico.
  - Tableros de control
  - Sistema operador de puertas
  - Sistema guiador de contrapeso
  - Poleas tensoras
  - Botoneras de pisos y cabina
  - Controlar y ajustar el funcionamiento de los elementos de mando de cabina
  - Control general de componentes mecánicos, eléctricos y electrónicos del ascensor.
  - Otras acciones necesarias según el protocolo de mantenimiento.

- El Contratista asumirá la responsabilidad por accidentes, daños a personas o propiedad, durante la ejecución del servicio de mantenimiento preventivo.

#### **SOPORTE TECNICO**

- El Contratista deberá de garantizar el soporte en un horario de atención de servicio de 7x24x365.
- El Contratista deberá disponer de una central de llamadas permanente (documento, certificado) las 24 horas del día, los 365 días del año, para atender imprevistos y/o emergencias que pudieran presentarse en el funcionamiento de los ascensores.
- El Contratista deberá atender de inmediato todas las emergencias que se presenten en un plazo no mayor de 45 minutos de reportada la emergencia con personas atrapadas y de 120 minutos como máximo sin personas atrapadas.

### **17. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN**

#### **A. LUGAR DE LA PRESTACIÓN:**

La prestación se realizará en el Edificio Block "B" del Cuartel General de la Fuerza Aérea del Perú, ubicado en la Avenida La Peruanidad S/N, Distrito de Jesús María y Provincia y Departamento Lima.

#### **B. CONDICIONES DE EJECUCIÓN:**

El horario normal de trabajo en el edificio será de lunes a viernes de 08:00 a 17:00 horas, los días sábados de 08:00 a 13:00 horas. De ser necesario, el Contratista podrá realizar trabajos fuera del horario establecido, así como en los fines de semana y feriados, los cuales deberá ser previamente coordinado con la entidad, con una anticipación de 48 horas. Por seguridad y salud ocupacional del personal, el horario laboral no deberá exceder las 12 horas.

El Contratista deberá presentar una programación de ejecución de los trabajos en la cual deberá indicarse los tiempos de importación, puesta de los equipos en el lugar del servicio, así como los tiempos de desmontaje y montaje de cada ascensor.

La programación Gantt de la ejecución de la prestación, deberá indicar los hitos detallados por procesos e indicando la ruta crítica, en formato MS Project.

#### **C. PLAZO DE PRESTACIÓN PRINCIPAL:**

El plazo para la entrega de los ascensores, instalación y puesta en funcionamiento será de 09 meses o 270 días calendarios, computados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato.

La entrega de los bienes por parte del Contratista está referida al ingreso e internamiento en el Almacén de la Secretaría General FAP, consistente de los equipos y componentes en sus respectivas cajas de embalaje desde el lugar de origen, cerradas y selladas sin verificación del contenido, hasta que el Contratista los traslade al lugar de su instalación.

### **18. ENTREGABLES**

El Contratista en la etapa final de la prestación deberá presentar un informe de los entregables, que deberá constar como mínimo de lo siguiente:

#### **Documentos Administrativos**

- Características de la prestación (Número de contrato, descripción, modalidad, etc.)
- Plazos (Plazo contractual, ampliaciones y/o reducciones).

- Certificados de Garantía para todos los equipos suministrados, emitidos por el contratista.

#### Documentos Técnicos

- Memoria Descriptiva Final del Servicio.
- Especificaciones Técnicas de la Configuración y Montaje del Servicio,
- Especificaciones Técnicas de los Equipos
- Resultados de los Protocolos de Pruebas aprobados.
- Catálogos y certificados de calidad de los materiales empleados en el proyecto.
- Manuales de operación y mantenimiento de equipos instalados en idioma español. El mantenimiento deberá tener mínimo doce (12) intervenciones al año, una (1) mensual a ejecutarse durante el período de garantía y que estará bajo su responsabilidad; y las recomendaciones que fueran pertinentes
- Cronograma Final del Proyecto.
- Planos "As Built" (como ha sido instalado).
- Certificados ISOS 9001 o 50001 y 14001 para el ascensor
- Toda la documentación deberá ser entregada en formato físico debidamente foliada y firmada. Los planos deberán ser entregados en físico (PDF) y electrónico en formato AutoCAD 2013 (DWG).
- La Entidad, luego de verificar y de encontrar conforme la prestación emitirá un Acta de Conformidad Final; la misma que será firmada por ambas partes.
- De existir observaciones se consignarán en el Acta respectiva, indicándose claramente el sentido de éstas, dándose al Contratista un plazo prudencial para la subsanación, en función a la complejidad de la prestación.

#### 19. ADELANTOS

De conformidad con lo establecido en el artículo 38 y 39 de la Ley de Contrataciones del Estado, la Entidad otorgará un único adelanto directo desde el treinta por ciento (30%) del monto contractual; para lo cual el Contratista deberá solicitar el adelanto dentro de los quince (15) días siguientes a la suscripción del contrato, adjuntando a su solicitud la garantía por adelanto mediante una Carta Fianza por idéntico monto y el comprobante de pago (factura) correspondiente. Vencido dicho plazo no procederá la solicitud.

La Entidad entregará el monto solicitado dentro de los quince (15) días siguientes a la presentación de la solicitud; en el supuesto que el adelanto no se entregue en el plazo previsto, el Contratista tendrá derecho a solicitar la ampliación del plazo de la ejecución de la prestación por el número de días equivalente a la demora, siempre y cuando la demora se produzca después de la fecha de inicio de la prestación.

#### 20. CONFIDENCIALIDAD

El contratista presentará una declaración jurada comprometiéndose a mantener la confidencialidad de las actividades del Cuartel General de la FAP.

En tal sentido el contratista deberá dar cumplimiento con todas las políticas y estándares definidos por la Entidad, en materia de seguridad de la información, dicha obligación comprende la información que se entrega, como también la que se genera durante la

ejecución de las actividades y la información producida una vez que se haya concluido los trabajos. Dicha información puede consistir en mapas, dibujos, fotografía, mosaicos, planos, informes, recomendaciones, cálculos, documentos y demás documentos e información compilados o recibidos por el Proveedor.

## **21. MEDIDAS DE CONTROL DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

### **ÁREA QUE BRINDARÁ LA CONFORMIDAD:**

La administración de la ejecución contractual estará a cargo del Servicio de Ingeniería. El área usuaria (SECRE) a través de la Sección de Instalaciones del Departamento Administrativo y órgano técnico de la Unidad; emitirá un informe de conformidad de la prestación.

### **PRUEBAS O ENSAYOS PARA LA CONFORMIDAD DE LOS BIENES**

Concluidos los trabajos de instalación y puesta en funcionamiento de los ascensores, el Contratista conjuntamente con los Inspectores designados por la Entidad, efectuará el protocolo de pruebas de funcionamiento durante 30 días (los cuales estarán computados dentro del plazo contractual), bajo las normas del código nacional de electricidad, normativa técnica vigente para ascensores de acuerdo a las especificaciones técnicas respectivas, una vez terminado este periodo de prueba empezará a regir la garantía.

### **CERTIFICADOS DE COMPONENTES DE ASCENSORES**

El postor ganador de la buena pro deberá presentar como mínimo un (01) Certificado de Calidad del ascensor.

### **PRUEBAS DE PUESTA EN FUNCIONAMIENTO PARA LA CONFORMIDAD DE LOS BIENES**

La Entidad por intermedio del Jefe de la Sección de Instalaciones podrá solicitar pruebas adicionales indicadas por el fabricante de los equipos.

## **22. FORMA Y MEDIOS DE PAGO**

### **FORMA DE PAGO**

La Entidad deberá pagar las contraprestaciones pactadas a favor del Contratista dentro de los quince (15) días calendarios siguientes a la conformidad de los bienes instalados y la puesta en funcionamiento; para tal efecto, el Jefe de la Sección de Instalaciones, deberá emitir el Informe de Conformidad dentro del plazo que no excederá los diez (10) días calendarios de recibidos, o subsanados, de ser el caso de acuerdo al siguiente detalle:

- Primer pago (adelanto) desde el 30% del monto del contrato: El contratista presentará la garantía por adelanto mediante una Carta Fianza por idéntico monto y el comprobante de pago (factura) correspondiente.
- Segundo pago hasta por el 50% del monto del contrato: A la llegada del equipo al Cuartel General de la Fuerza Aérea del Perú, que será sustentado con el comprobante de pago (factura) adjuntando las guías ingreso de los bienes al Almacén.
- Tercer pago hasta por el 10% del monto del contrato: Al finalizar el desmontaje del ascensor existente, que será sustentado con el comprobante de pago (factura) adjuntando copia del Acta de Conformidad.
- Cuarto y último pago hasta por el 10% del monto del contrato: A la instalación y puesta en operatividad de todos los ascensores, que será sustentado con el comprobante de pago (factura) adjuntando copia del Acta de Conformidad.

Para el pago de la contraprestación, el Contratista deberá entregar a la Entidad los siguientes documentos:

- Acta de Recepción y Conformidad
- Comprobante de pago (original, SUNAT y una copia)
- Copia de la Orden de Compra
- Copia de la Constancia de Capacitación del personal usuario
- Copia de la Constancia de Capacitación especializada en servicio técnico del equipo.
- Copia de la Constancia de entrega de juego de manuales de operación, servicio técnico y formato de valorización de componentes, repuestos, accesorios e insumos, y video.
- Copia de la Ficha técnica debidamente llenada por cada equipo entregado.
- Copia del Programa de mantenimiento preventivo y procedimientos de mantenimiento preventivo aprobados por la Entidad.
- Guía de remisión (original y copia)

#### MEDIO DE PAGO

El pago se efectuará en Soles, mediante transferencia electrónica al número de cuenta interbancaria (CCI) declarada por el contratista.

### 23. OTRAS PENALIDADES APLICABLES

#### A. 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 aplicará automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso, de conformidad con lo establecido en el artículo 162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

#### B. Otras Penalidades:

De conformidad con el artículo 163 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, la Entidad ha visto por conveniente de ser necesario aplicar penalidades por infracciones a las cláusulas del contrato distintas a las establecidas en el artículo 162, que son debidamente objetivas, razonables, congruentes y proporcionales con el objeto de la contratación; las mismas que se detalla a continuación:

N°	INCUMPLIMIENTO INJUSTIFICADO	MONTO DE PENALIDAD	PROCEDIMIENTO
1	Inasistencia injustificada del personal del Contratista (Personal Técnico y mano de obra), a las instalaciones donde se ejecuta la prestación	0.05 UIT Por persona	Acta de Observación del Jefe de la Sección de Instalaciones con el Ingeniero Responsable
2	Falta de limpieza del área (durante los trabajos realizados)	0.05 UIT Por ocurrencia	Acta de Observación del Jefe de la Sección de Instalaciones con el Ingeniero Responsable
3	Incumplimiento o demora en la presentación de informes, reportes, estudios, recomendaciones, levantamiento de observaciones, u otro trámite de índole administrativo a cargo del personal del Contratista.	0.10 UIT Por ocurrencia	Acta de Observación del Jefe de la Sección de Instalaciones con el Ingeniero Responsable



4	Falta de Implementos de Seguridad (Ropa de trabajo o EPP)	0.05 UIT Por persona y por ocurrencia	Acta de Observación del Jefe de la Sección de Instalaciones con el Ingeniero Responsable
5	Incumplir los requisitos del Plan de Seguridad y Salud Ocupacional en el Trabajo.	0.10 UIT Por ocurrencia	Acta de Observación del Jefe de la Sección de Instalaciones con el Ingeniero Responsable
6	Falta de herramientas del personal de la empresa ejecutora de la prestación, para la ejecución de los trabajos.	0.10 UIT Por ocurrencia	Acta de Observación del Jefe de la Sección de Instalaciones con el Ingeniero Responsable
7	Ausencia del Ingeniero Residente y prevencionista durante los trabajos sin conocimiento del Jefe de la Sección de Instalaciones.	0.50 UIT Por ocurrencia	Informe del Jefe de la Sección de Instalaciones, al Servicio de Ingeniería (SEING) para la remisión de la Carta al Contratista
8	Cambiar al personal propuesto, sin autorización del Jefe de la Sección de Instalaciones	0.10 UIT Por ocurrencia y por persona	Acta de Observación del Jefe de la Sección de Instalaciones con el Ingeniero Responsable
UIT: Unidad Impositiva Tributaria vigente a la aplicación de la penalidad.			

#### C. Procedimiento para la aplicación de las Penalidades:

La aplicación será diaria por cada incumplimiento o infracción cometida, hasta el levantamiento del mismo.

Los incumplimientos y/o infracciones serán anotados en el Cuaderno de Incidencias por el Inspector designado por la Entidad y el Ingeniero Responsable del Contratista verificará el incumplimiento contractual.

El Ingeniero Residente del Contratista informará al Supervisor designado por la Entidad, el levantamiento del incumplimiento y/o infracción que será anotada en Cuaderno de Incidencias.

#### 24. RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA

El Contratista es el responsable directo y absoluto de las actividades que realizará, sea directamente o a través de su personal, debiendo responder por el trabajo brindado.

##### RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

De conformidad con el numeral 40.2 del artículo 40 de la Ley de Contrataciones del Estado, en los contratos de bienes y servicios, el Contratista es responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos por un plazo no menor de un (1) año contado a partir de la conformidad otorgada por la Entidad.

#### 25. CONDICIÓN DE LOS CONSORCIOS

- De acuerdo con el numeral 49.5 del artículo 49 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, el área usuaria puede establecer un número máximo de consorciados en función a la naturaleza de la prestación. Asimismo, puede establecer un porcentaje mínimo de participación de cada consorciado, así como que el integrante del

consorcio que acredite mayor experiencia cumpla con un determinado porcentaje de participación.

- En los procedimientos de selección pueden participar varios proveedores (personas naturales y/o personas jurídicas, tanto nacionales como extranjeras) agrupados en consorcio con la finalidad de ejecutar el contrato
- En ese sentido, el área usuaria para el presente procedimiento de selección determina, que el número máximo de consorciados es de dos (02).
- Asimismo, el porcentaje mínimo de participación de cada consorciado es del treinta por ciento (30%).
- Por otra parte, el porcentaje mínimo de participación en la ejecución del contrato, para el integrante del consorcio que acredite mayor experiencia, es del setenta por ciento (70%).

## 26. SUBCONTRATACIÓN

Solo aplica para obras civiles y eléctricas de acuerdo con normativa vigente, previa autorización por la entidad se puede subcontratar por un máximo del cuarenta por ciento (40%) del monto del contrato original., según Art. 147° RLCE.

## 27. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

### A. EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

#### Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a Un Millón Quinientos Sesenta Mil Nuevos Soles (S/. 1,560,000.00), por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la contratación, 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 bienes similares a los siguientes: Venta e Instalación de Ascensores, Escaleras Mecánicas, Montacargas, Plataformas Elevadas y/o Montavehículos.

#### Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de compra, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con Boucher 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.

### B. DEL PERSONAL

#### PROFESIONALES Y/O TÉCNICOS PARA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

##### Considerado como Personal Clave

#### 1. Perfil Profesional del Ingeniero Responsable (Uno)

Formación profesional: Ingeniero titulado, de la especialidad de Mecánica, Mecánica-Eléctrica, Electrónico, Mecatrónica, Electricista, con experiencia mínima de cuatro (04) años contados a partir de la colegiatura, en instalaciones y/o mantenimiento de ascensores.

El personal Responsable, actuará como enlace de coordinación del Contratista con la Entidad de forma permanente, durante el plazo de ejecución de la prestación; así como residente y supervisor de los trabajos; Jefe del grupo de trabajadores; y firmará los informes técnicos y los partes diarios de asistencia del personal designado por el Contratista.

### **2. Perfil Profesional en Prevención de Riesgos (PDR) (Uno)**

Formación profesional: Profesional titulado o Bachiller o Técnico Profesional, de la especialidad de Ingeniería de Higiene y Seguridad Industrial y/o Ingeniería Industrial con estudios en Seguridad Ocupacional y Medio Ambiente; con experiencia mínima de dos (2) años en Prevención de Riesgos.

### **3. Perfil del Personal Técnico (Tres)**

Formación técnica: Bachiller o Técnico de Universidades, Institutos Técnicos de Fuerzas Armadas o Institutos Técnicos de Formación Técnico Profesional, de la especialidad de Mecánica y/o Mecánica-Eléctrica y/o Electrónico y/o Mecatrónica y/o Electricista Industrial y/o Automatización Industrial, con experiencia mínima de cuatro (04) años en instalaciones y/o mantenimiento de ascensores.

La formación académica se acreditará con la presentación de una copia del Título, Bachiller o Técnico; la experiencia laboral 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.

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, 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 mes completo.

Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de oferta.

## **28. DEPENDENCIA RESPONSABLE Y LUGAR DONDE SE PERFECCIONARÁ EL CONTRATO**

La dependencia responsable en generar y entregar formalmente el contrato, será la Sección de Abastecimiento del Servicio de Ingeniería de la FAP, sitio en la Av. Av. Jorge Chavez 542 – Santiago de Surco – Lima, en el horario de 08:00 a 16:00 horas

## **29. OTROS**

### **IMPACTO AMBIENTAL**

Para llevar a cabo la presente contratación, el Contratista está obligado a cumplir y hacer cumplir a su personal la Ley N° 27314 - Ley General de Residuos Sólidos y su Reglamento; y las Leyes y Normas aplicables, que se encuentran establecidas en el numeral precedente.

Sin embargo, esto no libera al Contratista de la obligación de adoptar las medidas de seguridad que requiera la instalación y puesta en funcionamiento de los ascensores.

### **CONDICIONES DEL POSTOR**

- El postor no debe estar incurso en ninguna causal de impedimento señalado por el artículo 11 de la Ley de Contrataciones del Estado.
- El postor debe figurar en el Registro Único de Contribuyentes: Activo y Habido.

## OTRAS OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

Complementariamente a la adquisición de los bienes, el contratista deberá realizar las siguientes actividades:

- El desmontaje de un (01) ascensor existente comprendiendo todos los elementos y accesorios electromecánicos, eléctricos y mecánicos en la sala de máquinas, foso del ascensor, hall de pisos y pit del ducto. Debiendo ser entregados en buenas condiciones en el Almacén de la Entidad (Con los deterioros propios mínimos de los trabajos de desmontaje).
- Las obras civiles necesarias para el desmontaje de los ascensores existentes y la instalación de los nuevos ascensores.
- El transporte, seguros, licencias y permisos municipales para la descarga del nuevo ascensor del Cuartel General FAP.
- El traslado e izaje de elementos electromecánicos, eléctricos y mecánicos hasta su posición final en la sala de máquinas, ducto del ascensor, hall de pisos y pit del ducto.
- La instalación de un (01) nuevo ascensor de pasajeros, la puesta en marcha, las pruebas de funcionamiento y protocolos de calidad en conjunto, con la supervisión del Área de Instalaciones del Cuartel General FAP.
- La entrega de Fichas Técnicas de todo el ascensor en conjunto al inicio de la entrega de los equipos y dossier de calidad, a la entrega y puesta en marcha de los ascensores.
- El contratista realizará el cambio tableros eléctricos con su respectiva llaves termomagnéticas y diferenciales, dejando energizado los tableros de control de la sala de máquinas.
- Construcción de un nuevo sistema SPAT, de acuerdo a los requerimientos y la ficha técnica de los equipos, con una resistencia no mayor de 05 ohmios, así mismo con su respectivo cable eléctrico hasta el tablero de control de la sala de máquinas.
- El cableado eléctrico desde el tablero principal ubicado en la sala de máquinas hasta los tableros de control del ascensor

### A. Cuaderno de Incidencias:

- Durante la ejecución contractual es obligatorio el uso de un Cuaderno de Incidencias, el cual será proporcionado por el Contratista y será de libre acceso tanto para su Ingeniero a cargo de los trabajos como para el personal designado por la Entidad. El cuaderno deberá estar debidamente foliado y legalizado, en el cual se anotarán obligatoriamente todas las ocurrencias durante el desarrollo de los trabajos.
- Efectuada la entrega del área, se abrirá el Cuaderno de Incidencias que será sellado y visado por Ingeniero Responsable y por el Inspector nombrado por la Entidad o el Jefe de la Sección de Instalaciones del Cuartel General FAP, después toda anotación diaria de los trabajos. El cuaderno deberá constar de una página original y una copia desglosables correspondiente el original a la Entidad y la copia al Contratista.

### B. Para la Suscripción del Contrato:

Además de la documentación establecida por norma, el postor ganador de la buena pro para el perfeccionamiento del contrato, deberá presentar los siguientes documentos:

- Plan de trabajo, Cronograma o Diagrama de Gantt de la ejecución de los trabajos, detallando desde el suministro hasta la entrega debidamente operativos de los equipos.
- Un Procedimiento de Trabajo Seguro, para todas las labores que involucren la instalación y puesta en funcionamiento de los bienes adquiridos.
- El Plan de Seguridad y Salud Ocupacional en el Trabajo, que deberá ceñirse al Reglamento de la Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el trabajo, aprobado mediante el Decreto Supremo N° 005-2012-TR, que deberá contener el Planeamiento para la identificación de peligros, evaluación y control de riesgos: conocer Procedimiento IPER y su aplicación.
- El Plan de Protección del Medio Ambiente y Gestión de Residuos.
- Para el Ingreso a las instalaciones del Cuartel General FAP del personal destacado, el Contratista deberá entregar un listado del personal y los siguientes documentos por cada persona:
  - Copia de DNI.
  - Copia del Fotocheck de Identificación de la empresa ejecutora del servicio
  - Seguros SCTR.

**C. Actividades durante la Ejecución Contractual:**

El Contratista durante la ejecución del contrato, realizará las siguientes actividades:

- El Ingeniero Responsable del Contratista antes de iniciar sus actividades diarias, en coordinación con el personal de la Sección de Instalaciones del Cuartel General FAP, deberá brindar las charlas de seguridad (dictadas en base al Plan de Seguridad y Salud Ocupacional en el Trabajo), elaborará el Análisis de Trabajo Seguro (ATS) y charlas de cinco (05) minutos a cada cuadrilla de trabajo, este último será presentado y visado por el Jefe de la Sección de Instalaciones o el Inspector nombrado por la Entidad. Las charlas de seguridad deberán estar relacionadas con el tipo de trabajo que ejecutarán en ese día, indicándoles los riesgos que puedan presentarse y haciendo hincapié que bajo ningún concepto se puede iniciar alguna actividad propia del contrato, sin que se disponga del respectivo permiso de trabajo, siendo responsabilidad del Contratista el incumplimiento de esta indicación, que puede generar que se tomen medidas disciplinarias.
- Todo personal destacado, encargado de la ejecución de los trabajos en las instalaciones deberá contar con los implementos de protección personal y de seguridad necesarios, dependiendo de los trabajos que sean ejecutados como para trabajos en altura, trabajos fuego y en caliente, trabajos con energía eléctrica, entre otros.

## CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

### Importante

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

Conste por el presente documento, la contratación de la **ADQUISICIÓN DE ASCENSOR EN EL (LA) SECRETARÍA GENERAL DE LA FAP UBICADO EN EL BLOCK B DEL CUARTEL GENERAL, EN LA LOCALIDAD JESÚS MARÍA PROVINCIA DE LIMA DEPARTAMENTO LIMA PP-0135**, que celebra de una parte **FUERZA AÉREA DEL PERÚ-SERVICIO DE INGENIERÍA FAP** en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° [...], con domicilio legal en [...], representada por [...], identificado con DNI N° [...], y de otra parte [...], con RUC N° [...], con domicilio legal en [...], inscrita en la Ficha N° [...], Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], debidamente representado por su Representante Legal, [...], con DNI N° [...], según poder inscrito en la Ficha N° [...], Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

### CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

Con fecha [...], el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, adjudicó la buena pro de la **CONTRATACIÓN DIRECTA N° 002-2024-SEING/FAP** para la contratación de **ADQUISICIÓN DE ASCENSOR EN EL (LA) SECRETARÍA GENERAL DE LA FAP UBICADO EN EL BLOCK B DEL CUARTEL GENERAL, EN LA LOCALIDAD JESÚS MARÍA PROVINCIA DE LIMA DEPARTAMENTO LIMA PP-0135** 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 adquirir un (01) ascensor para la Secretaría General de la FAP, para el desplazamiento del personal militar y civil que laboran en el edificio block B del Cuartel General de la FAP, mediante equipos modernos. Seguros y confiables.

### CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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

### CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO<sup>8</sup>

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

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

<sup>8</sup> 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 bienes, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente.

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

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

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

**Importante para la Entidad**

*En el caso de contratación de prestaciones accesorias, se puede incluir la siguiente cláusula:*

**CLÁUSULA ....: PRESTACIONES ACCESORIAS<sup>9</sup>**

*"Las prestaciones accesorias tienen por objeto [CONSIGNAR EL OBJETO DE LAS PRESTACIONES ACCESORIAS].*

*El monto de las prestaciones accesorias asciende a [CONSIGNAR MONEDA Y MONTO], que incluye todos los impuestos de Ley.*

*El plazo de ejecución de las prestaciones accesorias es de [...], el mismo que se computa desde [CONSIGNAR SI ES DEL DÍA SIGUIENTE DEL CUMPLIMIENTO DE LAS PRESTACIONES PRINCIPALES, DESDE LA FECHA QUE SE ESTABLEZCA EN EL CONTRATO O DESDE LA FECHA EN QUE SE CUMPLAN LAS CONDICIONES PREVISTAS EN EL CONTRATO PARA EL INICIO DE LA EJECUCIÓN DE LAS PRESTACIONES ACCESORIAS, DEBIENDO INDICAR LAS MISMAS EN ESTE ÚLTIMO CASO].*

*[DE SER EL CASO, INCLUIR OTROS ASPECTOS RELACIONADOS A LA EJECUCIÓN DE LAS PRESTACIONES ACCESORIAS]."*

*Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda*

**CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO**

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

**CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS**

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

<sup>9</sup> De conformidad con la Directiva sobre prestaciones accesorias, los contratos relativos al cumplimiento de la(s) prestación(es) principal(es) y de la(s) prestación(es) accesorias, pueden estar contenidos en uno o dos documentos. En el supuesto que ambas prestaciones estén contenidas en un mismo documento, estas deben estar claramente diferenciadas, debiendo indicarse entre otros aspectos, el precio y plazo de cada prestación.

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

**Importante**

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

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

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

**Importante para la Entidad**

*Sólo en el caso que la Entidad hubiese previsto otorgar adelanto, se debe incluir la siguiente cláusula:*

**CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO**

"LA ENTIDAD otorgará [CONSIGNAR NÚMERO DE ADELANTOS A OTORGARSE] adelantos directos por el [CONSIGNAR PORCENTAJE QUE NO DEBE EXCEDER DEL 30% DEL MONTO DEL CONTRATO ORIGINAL] del monto del contrato original.

EL CONTRATISTA debe solicitar los adelantos dentro de [CONSIGNAR EL PLAZO Y OPORTUNIDAD PARA LA SOLICITUD], adjuntando a su solicitud la garantía por adelantos mediante carta fianza o póliza de caución acompañada del comprobante de pago correspondiente. Vencido dicho plazo no procederá la solicitud.

LA ENTIDAD debe entregar el monto solicitado dentro de [CONSIGNAR EL PLAZO] siguientes a la presentación de la solicitud del contratista."

*Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.*

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

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

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

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



**CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA**

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

**CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES**

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

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

Donde:

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

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

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

**Importante**

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

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

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO**

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

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

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN**

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

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

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

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

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>10</sup>**

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

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

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

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:

<sup>10</sup> De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).

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

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

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

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

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

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

#### Importante

*Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>11</sup>.*

<sup>11</sup> Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a:  
<https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

## ANEXOS

**ANEXO N° 1**

**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores

**FUERZA AÉREA DEL PERÚ – SERVICIO DE INGENIERÍA  
CONTRATACIÓN DIRECTA N° 002-2024-SEING/FAP**

Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>12</sup>	Sí	No	
Correo electrónico :			

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de compra<sup>13</sup>

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

<sup>12</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

<sup>13</sup> Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de compra.

**ANEXO N° 2**

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

Señores  
**FUERZA AÉREA DEL PERÚ – SERVICIO DE INGENIERÍA  
CONTRATACIÓN DIRECTA N° 002-2024-SEING/FAP**  
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**

**ANEXO N° 3**

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

Señores  
FUERZA AÉREA DEL PERÚ – SERVICIO DE INGENIERÍA  
CONTRATACIÓN DIRECTA N° 002-2024-SEING/FAP  
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

**ANEXO N° 4**

**DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE ENTREGA**

Señores

**FUERZA AÉREA DEL PERÚ – SERVICIO DE INGENIERÍA  
CONTRATACIÓN DIRECTA N° 002-2024-SEING/FAP**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



**ANEXO N° 6**

**PRECIO DE LA OFERTA**

Señores  
**FUERZA AÉREA DEL PERÚ – SERVICIO DE INGENIERÍA**  
**CONTRATACIÓN DIRECTA N° 002-2024-SEING/FAP**  
Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
<b>TOTAL</b>	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

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

ANEXO N° 11

COMPROMISO DE SUMINISTRO DE INSUMOS, MATERIALES O REPUESTOS

Señores  
FUERZA AÉREA DEL PERÚ – SERVICIO DE INGENIERÍA  
CONTRATACIÓN DIRECTA N° 002-2024-SEING/FAP  
Presente.-

El que se suscribe, ....., identificado con DNI N°.....  
Representante Legal de....., con R.U.C. N° ..... DECLARO  
BAJO JURAMENTO tener disponibilidad para el suministro de insumos, materiales o repuestos  
originales para el funcionamiento de los equipos ofertados por un periodo no menor de  
... (Indicar los años en números y letras), años como mínimo, contados a partir del día  
siguiente de la fecha del Acta de Recepción, Instalación.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

- *Este documento será presentado por el postor ganador de la buena pro para el perfeccionamiento del contrato.*

ANEXO N° 12

DECLARACIÓN JURADA DE COMPROMISO DE INTEGRIDAD

Señores  
FUERZA AÉREA DEL PERÚ – SERVICIO DE INGENIERÍA  
CONTRATACIÓN DIRECTA N° 002-2024-SEING/FAP  
Presente.-

Mediante el presente el suscrito, [.....], con DNI N° [.....], Representante Legal de la empresa [.....], con RUC [...], de conformidad con lo establecido en el numeral 32.3 del artículo 32 en el numeral 40.6 del artículo 40 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225 - Ley de Contrataciones del Estado<sup>29</sup>, y en el numeral 138.4 del artículo 138 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado<sup>30</sup>, y en concordancia con la cláusula anticorrupción indicada en la proforma del contrato de la Sección Específica de las Bases del presente procedimiento de selección, en mi calidad de postor, declaro bajo declaración jurada lo siguiente:

1. Garantizo no haber, directa o indirectamente, o tratándome de una persona jurídica a través de mis socios, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o personas vinculadas a las que se refiere el artículo 7 del Reglamento, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal durante el procedimiento de selección y me comprometo a no ofrecer, negociar, o efectuar, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal durante la ejecución del contrato.
2. Haberme conducido en todo momento, durante el procedimiento de selección, con honestidad, probidad, veracidad e integridad y no haber cometido actos ilegales o de corrupción, directa o indirectamente o a través de mis socios, accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores y personas vinculadas a las que se refiere el artículo 7 del Reglamento, asimismo me comprometo a conducirme con honestidad, probidad, veracidad e integridad y de no cometer actos ilegales o de corrupción, directa o indirectamente o a través de mis socios, accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores y personas vinculadas a las que se refiere el artículo 7 del Reglamento, durante la ejecución del contrato.
3. Durante la ejecución contractual me comprometo a comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviera conocimiento, a través de los siguientes canales:
  - De manera presencial, presentando el documento en sobre cerrado en la Mesa de Partes del SERVICIO DE INGENIERÍA, sito en la Calle Manuel Segura N° 422, distrito de Lince, Provincia de Lima.
  - Página web: [www.fap.mil.pe](http://www.fap.mil.pe); Intranet.fap.mil.pe; correo electrónico: [denuncias\\_fap@fap.mil.pe](mailto:denuncias_fap@fap.mil.pe)
  - Teléfono: 0800-23237, Celular: 942-195-804.
4. Asimismo, declaramos y aceptamos que el incumplimiento del presente Compromiso de Integridad, nos generará la inhabilitación para contratar con el Estado, sin perjuicio de las responsabilidades emergentes.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

- Este documento será presentado por el postor ganador de la buena pro para el perfeccionamiento del contrato.

<sup>29</sup> Aprobado por Decreto Supremo N° 082-2019-EF (en adelante LA LEY).

<sup>30</sup> Aprobado por el Decreto Supremo N° 344-2018-EF (en adelante EL REGLAMENTO) y modificatorias.

