

BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES

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



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

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

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

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

INSTRUCCIONES DE USO:

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

Elaboradas en enero de 2019

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



Municipalidad Distrital de
El Tambo
Con honestidad y transparencia

BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA
N° 007-2024-MDT/OEC**

PRIMERA CONVOCATORIA

**CONTRATACIÓN DE BIENES
ADQUISICIÓN DE ASCENSORES ELECTRICOS PARA LA
OBRA “CORTE Y SALDO DEL PROYECTO DE INVERSIÓN
DEMONINADO MEJORAMIENTO DE LAS CONDICIONES
FISICAS, TECNICAS Y OPERATIVAS DE LA DE LA
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE EL TAMBO, DISTRITO DE
EL TAMBO-HUANCAYO-JUNIN-III ETAPA A NIVEL DE
ACABADOS DE LOS PISOS 03-04 DE LA EDIFICACIÓN
ADMINISTRATIVA”**

DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

Importante

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

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

Importante

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

1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor (firma manuscrita o digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales¹). Los demás documentos deben ser visados por el postor. En el caso de persona jurídica, por su representante legal, apoderado o mandatario designado para dicho fin y, en el caso de persona natural, por este o su apoderado. No se acepta el pegado de la imagen de una firma o visto. Las ofertas se presentan foliadas.

Importante

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

1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

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.

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

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

1.8. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.9. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.11. RECHAZO DE LAS OFERTAS

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

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

1.12. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

1.13. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

Importante

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

CAPÍTULO II SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

Importante

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

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

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

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

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

Importante

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante

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

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

Importante

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

Advertencia

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

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

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

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

Advertencia

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.8. PAGOS

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

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

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

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

Advertencia

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE EL TAMBO
RUC N° : 20133696742
Domicilio legal : AV. MARISCAL CASTILLA N° 1920 - EL TAMBO - HUANCAYO
Teléfono: : 064-251925
Correo electrónico: : procesos@munieltambo.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación de la **ADQUISICIÓN DE ASCENSORES ELECTRICOS PARA LA OBRA “CORTE Y SALDO DEL PROYECTO DE INVERSIÓN DEMONINADO MEJORAMIENTO DE LAS CONDICIONES FISICAS, TECNICAS Y OPERATIVAS DE LA DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE EL TAMBO, DISTRITO DE EL TAMBO-HUANCAYO-JUNIN-III ETAPA A NIVEL DE ACABADOS DE LOS PISOS 03-04 DE LA EDIFICACIÓN ADMINISTRATIVA”.**

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante **MEMORANDO N° 441-2024-MDT/GAF** el **09 de mayo de 2024.**

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos directamente recaudados

Importante

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

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

1.6. MODALIDAD DE EJECUCIÓN

NO CORRESPONDE

1.7. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

NO APLICA

1.8. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.9. PLAZO DE ENTREGA

Los bienes materia de la presente convocatoria se entregarán en el plazo de 150 días calendarios, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

1.10. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/ 5.00 (Cinco con 00/100 soles) en **LA UNIDAD DE CAJA DE LA ENTIDAD, SITO EN LA AV. MARISCAL CASTILLA N° 1920 EL TAMBO – HUANCAYO**

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

1.11. BASE LEGAL

- Ley N° 31954 Presupuesto del Sector Publico para el Año Fiscal 2024.
- En ISO 9001 – 2028 (GESTIÓN DE CALIDAD)
- Ley N°29783 Ley de Salud y Seguridad en el Trabajo
- Norma G 050 Seguridad durante la construcción.
- Norma del Reglamento Nacional de Edificaciones (RNE).
- Ley N° 30225 Ley de contrataciones con el Estado, Reglamento y sus Modificaciones.
- Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la Republica.

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

CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Importante

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta contendrá, además de un índice de documentos², la siguiente documentación:

2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

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

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE³ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir el certificado de vigencia de poder y/o documento nacional de identidad.

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

² La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

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

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

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

Importante

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

2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.2. Documentación de presentación facultativa:

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad⁵.
- b) Solicitud de bonificación del cinco por ciento (5%) por tener la condición de micro y pequeña empresa **(Anexo N° 10)**.

Advertencia

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

2.3. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

N ° de Cuenta : **00-381-318249**

Banco : **BANCO DE LA NACION**

N° CCI⁶ : **018-381-000381318249-44**

2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

⁴ 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.

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

⁶ En caso de transferencia interbancaria.

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

- a) Garantía de fiel cumplimiento del contrato
- b) Garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, de ser el caso.
- c) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
- d) 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.
- e) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- f) Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.

Advertencia

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

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación ⁸ (**Anexo N° 11**).
- i) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado⁹.
- j) Detalle del precio de la oferta de cada uno de los bienes que conforman el paquete¹⁰.

Importante

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

Importante

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

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

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

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

¹⁰ Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

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 Haya¹¹.*
- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

2.5. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en **ventanilla de Mesa de Partes de la Entidad en Av. Mariscal Castilla N° 1920 El Tambo – Huancayo.**

2.6. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en único viaje.

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

- Recepción de la SUB GERENCIA DE OBRAS.
- Informe del funcionario responsable del RESIDENTE DE OBRA, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar en **ventanilla de Mesa de Partes de la Entidad en Av. Mariscal Castilla N° 1920 El Tambo – Huancayo.**

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

CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

Importante

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

3.1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Unidad Orgánica:	SUB GERENCIA DE OBRAS
Meta Presupuestaria:	48
Actividad del POI:	CORTE Y SALDO DE OBRA DEL PROYECTO DE INVERSIÓN DENOMINADO MEJORAMIENTO DE LAS CONDICIONES FÍSICAS, TÉCNICAS Y OPERATIVAS DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE EL TAMBO, DISTRITO DE EL TAMBO – HUANCAYO - JUNÍN - III ETAPA A NIVEL DE ACABADOS DE LOS PISOS 03-04 DE LA EDIFICACIÓN ADMINISTRATIVA
Denominación de la Contratación:	ADQUISICIÓN E INSTALACIÓN DE DOS ASCENSORES ELÉCTRICOS GEARLESS DE PASAJEROS, PARA EL PALACIO MUNICIPAL DEL DISTRITO DE EL TAMBO

I. ANTECEDENTES

El lugar donde se desarrolla el presente proyecto, consta de los pisos 03 y 04 del Palacio Municipal, que serán destinadas al uso administrativo por parte la Municipalidad Distrital de El Tambo. Lo que en efecto permitirá mejorar las condiciones físicas, técnicas y operativas del funcionamiento administrativo de la entidad. Sin embargo, al ser un centro de atención de la comunidad tambina, esta no cuenta con un acceso a los pisos superiores (pisos tres y cuatro), que permita el flujo universal de los usuarios tambinos al nuevo palacio municipal.

II. FINALIDAD PUBLICA

El presente requerimiento tiene por finalidad, contratar el ADQUISICIÓN E INSTALACIÓN DE DOS ASCENSORES ELÉCTRICOS GEARLESS DE PASAJEROS, PARA EL PALACIO MUNICIPAL DEL DISTRITO DE EL TAMBO para la ejecución del proyecto: " CORTE Y SALDO DE OBRA DEL PROYECTO DE INVERSIÓN DENOMINADO MEJORAMIENTO DE LAS CONDICIONES FÍSICAS, TÉCNICAS Y OPERATIVAS DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE EL TAMBO, DISTRITO DE EL TAMBO – HUANCAYO - JUNÍN - III ETAPA A NIVEL DE ACABADOS DE LOS PISOS 03-04 DE LA EDIFICACIÓN ADMINISTRATIVA",

III. OBJETIVO

REQUERIMIENTO DEL ADQUISICIÓN E INSTALACIÓN DE DOS ASCENSORES ELÉCTRICOS GEARLESS DE PASAJEROS, PARA EL PALACIO MUNICIPAL DEL DISTRITO DE EL TAMBO, para la obra: CORTE Y SALDO DE OBRA DEL PROYECTO DE INVERSIÓN DENOMINADO MEJORAMIENTO DE LAS CONDICIONES FÍSICAS, TÉCNICAS Y OPERATIVAS DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE EL TAMBO, DISTRITO DE EL TAMBO – HUANCAYO - JUNÍN - III ETAPA A NIVEL DE ACABADOS DE LOS PISOS 03-04 DE LA EDIFICACIÓN ADMINISTRATIVA

IV. BASE LEGAL

- Ley N° 31954 Presupuesto del Sector Publico para el Año Fiscal 2024.
- En ISO 9001 – 2028 (GESTIÓN DE CALIDAD)
- Ley N°29783 Ley de Salud y Seguridad en el Trabajo
- Norma G 050 Seguridad durante la construcción.
- Norma del Reglamento Nacional de Edificaciones (RNE).
- Ley N° 30225 Ley de contrataciones con el Estado, Reglamento y sus Modificaciones.
- Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la Republica.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE EL TAMBO
SUB GERENCIA DE OBRAS
Ing. María Luisa Muevas Gutiérrez
RESIDENTE DE OBRAS
CIP N° 72149

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE EL TAMBO
SUB GERENCIA DE OBRAS
Ing. Zarina Huamani Ccora
SUPERVISOR DE OBRA
CIP N° 189243



- Ley Orgánica de Municipalidades Ley N° 27972
- Código Civil

V. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

N°	DESCRIPCIÓN	CANT.	UND. MED
01	CONFECCIÓN E INSTALACIÓN DE ASCENSOR ELÉCTRICO GEARLESS DE PASAJEROS	02	und

4.1 ACTIVIDADES:

- Antes de iniciar el servicio el CONTRATISTA, presentara el seguro SCTR de cada uno de sus trabajadores involucrados en el servicio, al día siguiente de firmado el contrato.
- El Personal a cargo del Servicio ingresara a la zona de trabajo con indumentaria adecuada de acuerdo a lo establecido en las Normas de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- El contratista elaborara y entregará un Plan de Trabajo que contendrá además el Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- El CONTRATISTA coordinará con el Responsable de Obra para antes de ingresar los insumos y/o materiales para cumplimiento del servicio, los mismos que cumplirán con las especificaciones técnicas requeridas.
- El CONTRATISTA, entregara su servicio cuando los ascensores estén instalados y funcionando al 100%.

4.2 CARACTERÍSTICAS:

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

TIPOS DE ASCENSOR	Pasajeros
MODELO DE ASCENSOR	CONT – S
CANTIDAD	02
NUMERO DE PASAJEROS	06
CAPACIDAD DE CARGA	450 KG
NUMERO DE PARADAS	02
ACCESOS	S2, S1, 1, 2, 3, 4, 5
TIPO DE ACCESO	Embarque simple (0° grados)
TIPO DE ACERO	Acero Inoxidable satinado
CUARTO DE MAQUINAS	No
DIMENSIONES DE DUCTO	1.60m Ancho x 2.00m Fondo
DIMENSIONES DE CABINA	1.00m Ancho x 1.30m Fondo x 2.10m Alto (medidas interiores)
DIMENSIONES DE PUERTA	0.80m Ancho x 2.00m Alto
RECORRIDO	22.00m aproximadamente
SOBRE RECORRIDO	5.00m
FOSO (PIT)	1.50m de profundidad
SUSPENSIÓN	2.1
CONTRAPESO	Lateral
MANIOBRA DE CONTROL	Simplex, automática colectiva en subida y bajada
SEGURIDADES	Paracaídas con limitador de velocidad, de acción progresiva solo en el carro (Norma UNE-EN 81 europeo)

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE EL TAMBO
SUB GERENCIA DE OBRAS

Ing. Maria Luisa Mueras Gutiérrez
RESIDENTE DE OBRAS
CIP N° 72148

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE EL TAMBO
SUB GERENCIA DE OBRAS

Ing. Zarina Huamani Ccora
SUPERVISOR DE OBRAS
CIP. N°

GUIADORES:	De fundición tipo deslizantes de nylon										
FUERZA ELÉCTRICA:	220 V - 60 Hz										
CABLE DE ACCIONAMIENTO:	5 x Ø8mm (8x19S+NFC)										
TIPO DE MOTOR:	GEARLESS										
VELOCIDAD:	1.00 m/s										
POTENCIA DE MOTOR:	4.0 kW – 5.0 kw										
	<p>MOTOR GEARLESS – ECOLÓGICO MONTANARI</p> <p>» Construcción especial para ascensores, tecnología de imanes permanentes. Funcionamiento suave y silencioso.</p> <p>» Diseño especial para reducir el desgaste de los cables de suspensión.</p> <p>» Preparado para trabajar con VVVF variador de frecuencia ahorrando hasta un 40% de energía y un mejor confort de viaje con cálculos automáticos de controles de nivelación y parada.</p> <p>» Freno electromecánico de rápida acción y suave, provisto de sistema de rescate automático en casos de falta de voltaje o casos de emergencia.</p> <p>» Es ecológico ya que no usa lubricantes contaminantes según Norma UNE-EN 81-2 europea.</p>										
	<p>CUADRO DE CONTROL VVVF DE FRECUENCIA VARIABLE - TRACCIÓN 2:1 – MARCA STEP</p> <p>» Componente electrónico que suministra a los motores asíncronos (corriente alterna) un voltaje y frecuencia variables, compuesto por los siguientes elementos:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Rectificador: Convierte el suministro de corriente alterna en corriente continua con un voltaje constante. ● Conexión de corriente continua: Se realiza entre el rectificador y el inversor de corriente a través de filtros, con este convertidor de frecuencia variable conocido como sistema VVVF se obtiene bajo consumo de energía ahorrando hasta 40% del mismo. ● Confort de viaje: Calcula automáticamente la curva ideal de viaje entre pisos, para evitar los efectos de "vértigo" logrando arranques suaves y nivelaciones directas a piso. 										
	<p>CABINA – modelo CURVO 04</p> <p>» Está conformada por planchas en acero inoxidable satinado de 1.2 mm de espesor, zócalos y botonera en acero inoxidable satinado, pantalla TFT 7" VIDEO en cabina, iluminación fría con luz de emergencia, intercomunicador y alarma.</p> <p>» Fabricación según normas EN-81 con operador de puerta de funcionamiento VVVF de frecuencia variable para trabajos pesados, con velocidad y tiempos de apertura y cierre regulables.</p> <p>CARACTERÍSTICAS PRINCIPALES:</p> <table border="1"> <tr> <td>Cabina:</td><td>Paneles de acero inoxidable satinado AISI 304</td></tr> <tr> <td>Botonera de cabina:</td><td>Columna vertical enteriza con acabado en acero inoxidable satinado AISI 304 y grabado a láser</td></tr> <tr> <td>Centinela de tráfico:</td><td>Barrera infrarroja multifocal</td></tr> <tr> <td>Piso:</td><td>Rebajado y preparado para recibir revestimiento</td></tr> <tr> <td>Techo:</td><td>Diseño personalizado con iluminación LED</td></tr> </table>	Cabina:	Paneles de acero inoxidable satinado AISI 304	Botonera de cabina:	Columna vertical enteriza con acabado en acero inoxidable satinado AISI 304 y grabado a láser	Centinela de tráfico:	Barrera infrarroja multifocal	Piso:	Rebajado y preparado para recibir revestimiento	Techo:	Diseño personalizado con iluminación LED
Cabina:	Paneles de acero inoxidable satinado AISI 304										
Botonera de cabina:	Columna vertical enteriza con acabado en acero inoxidable satinado AISI 304 y grabado a láser										
Centinela de tráfico:	Barrera infrarroja multifocal										
Piso:	Rebajado y preparado para recibir revestimiento										
Techo:	Diseño personalizado con iluminación LED										

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE EL TAMBO
SUB GERENCIA DE OBRAS


Ing. Maria Luisa Mueras Gutierrez
RESIDENTE DE OBRAS
CIP N° 72145

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE EL TAMBO
SUB GERENCIA DE OBRAS


Ing. Zarina Huamani Ccora
SUPERVISOR DE OBRAS
CIP N° 121166









	<table border="1"> <tr> <td>Espejo:</td><td>Al fondo a media altura por encima del pasamanos</td></tr> <tr> <td>Pasamanos:</td><td>A media altura en el panel del fondo</td></tr> <tr> <td>Zócalo:</td><td>Acero inoxidable satinado AISI 304</td></tr> <tr> <td>Acceso:</td><td>Embarque simple (0° grados)</td></tr> </table>	Espejo:	Al fondo a media altura por encima del pasamanos	Pasamanos:	A media altura en el panel del fondo	Zócalo:	Acero inoxidable satinado AISI 304	Acceso:	Embarque simple (0° grados)						
Espejo:	Al fondo a media altura por encima del pasamanos														
Pasamanos:	A media altura en el panel del fondo														
Zócalo:	Acero inoxidable satinado AISI 304														
Acceso:	Embarque simple (0° grados)														
	<p>INDICADOR DE CABINA TFT DE 7" VIDEO</p> <p>» Pantalla TFT de 7" VIDEO con imágenes preestablecidas y flechas direccionales que indican el piso en el que se encuentra el pasajero.</p> <p>» Se instala en la botonera de cabina en uno de los paneles laterales según NORMA UNE-EN 81 europea.</p>														
	<p>PUERTAS DE CABINA</p> <p>» Está conformada con planchas de acero inoxidable satinado de 1.2mm de espesor.</p> <p>» Dotada de un operador con sistema VVVF, diseñado para alto tráfico.</p> <p>» Cuenta con un dispositivo ubicado en el vano de la puerta de ingreso que, por medio de rayos de luz infrarroja, hace que la puerta reapertura automáticamente en caso de encontrarse una persona u objeto en el vano de la misma.</p> <p><u>CARACTERÍSTICAS PRINCIPALES:</u></p> <table border="1"> <tr> <td>De la cabina:</td><td>O1 - Automática 2H Lateral</td></tr> <tr> <td>Apertura de puerta:</td><td>Telescópica Lateral de 02 hojas</td></tr> <tr> <td>Luz libre de paso:</td><td>0.80m Ancho x 2.00m Alto</td></tr> </table>	De la cabina:	O1 - Automática 2H Lateral	Apertura de puerta:	Telescópica Lateral de 02 hojas	Luz libre de paso:	0.80m Ancho x 2.00m Alto								
De la cabina:	O1 - Automática 2H Lateral														
Apertura de puerta:	Telescópica Lateral de 02 hojas														
Luz libre de paso:	0.80m Ancho x 2.00m Alto														
	<p>PUERTA DE PASILLO</p> <p>» Está conformada con planchas de acero inoxidable satinado de 1.2mm de espesor.</p> <p>» Mecanismo sincronizado con la puerta de la cabina del ascensor.</p> <p>» Botonera con indicador de posición incorporado ubicado a un lado en el marco de la puerta de pasillo del ascensor.</p> <p><u>CARACTERÍSTICAS PRINCIPALES:</u></p> <table border="1"> <tr> <td>Dimensiones:</td><td>0.80 m Ancho x 2.00 m Alto</td></tr> <tr> <td>Apertura de puerta:</td><td>Telescópica Lateral de 02 hojas</td></tr> <tr> <td>Mecanismo de puerta:</td><td>De alto tránsito de 0.80m</td></tr> <tr> <td>Numero de puertas:</td><td>07</td></tr> <tr> <td>Nomenclatura pisos:</td><td>S2, S1, 1, 2, 3, 4, 5</td></tr> <tr> <td>Cerraduras:</td><td>Cerraduras automáticas que permiten únicamente abrir la cuando la cabina está en frente e impide poner en marcha mientras una puerta de acceso se encuentre abierta</td></tr> <tr> <td>Cerradura de Emergencia manual:</td><td>Cerradura que sirve para abrir las puertas de los pisos de forma manual</td></tr> </table>	Dimensiones:	0.80 m Ancho x 2.00 m Alto	Apertura de puerta:	Telescópica Lateral de 02 hojas	Mecanismo de puerta:	De alto tránsito de 0.80m	Numero de puertas:	07	Nomenclatura pisos:	S2, S1, 1, 2, 3, 4, 5	Cerraduras:	Cerraduras automáticas que permiten únicamente abrir la cuando la cabina está en frente e impide poner en marcha mientras una puerta de acceso se encuentre abierta	Cerradura de Emergencia manual:	Cerradura que sirve para abrir las puertas de los pisos de forma manual
Dimensiones:	0.80 m Ancho x 2.00 m Alto														
Apertura de puerta:	Telescópica Lateral de 02 hojas														
Mecanismo de puerta:	De alto tránsito de 0.80m														
Numero de puertas:	07														
Nomenclatura pisos:	S2, S1, 1, 2, 3, 4, 5														
Cerraduras:	Cerraduras automáticas que permiten únicamente abrir la cuando la cabina está en frente e impide poner en marcha mientras una puerta de acceso se encuentre abierta														
Cerradura de Emergencia manual:	Cerradura que sirve para abrir las puertas de los pisos de forma manual														
	<p>BOTONERA DE PASILLO</p> <p>» Modelo C-01 ubicado a un lado del marco de puerta con acabado acero inoxidable en todos los pisos.</p> <p><u>CARACTERÍSTICAS PRINCIPALES:</u></p> <table border="1"> <tr> <td>Botón de llamada:</td><td>Micro movimiento con registro luminoso anti vandálico y codificación Braille</td></tr> <tr> <td>Indicador de posición:</td><td>Flechas direccionales incorporadas en la botonera en todos los pisos</td></tr> <tr> <td>Módulo adicional:</td><td>Llavin de encendido y apagado del ascensor ubicado en la botonera (solo en el piso principal)</td></tr> </table>	Botón de llamada:	Micro movimiento con registro luminoso anti vandálico y codificación Braille	Indicador de posición:	Flechas direccionales incorporadas en la botonera en todos los pisos	Módulo adicional:	Llavin de encendido y apagado del ascensor ubicado en la botonera (solo en el piso principal)								
Botón de llamada:	Micro movimiento con registro luminoso anti vandálico y codificación Braille														
Indicador de posición:	Flechas direccionales incorporadas en la botonera en todos los pisos														
Módulo adicional:	Llavin de encendido y apagado del ascensor ubicado en la botonera (solo en el piso principal)														

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE EL TAMBO
SUB GERENCIA DE OBRAS


Ing. María Luisa Mueras Gutiérrez
RESIDENTE DE OBRAS
CIP N° 72149

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE EL TAMBO
SUB GERENCIA DE OBRAS


Ing. Zarina Huamani Ccora
SUPERVISOR DE OBRA
CIP N° 106345

	<p>ESTRUCTURAS DE CABINA Y CONTRAPESO</p> <p>» Estructura modular metálica cuya disposición de elementos permite la distribución de fuerzas, el sustento de su propio peso y el de accesorios complementarios compuestos por el bastidor y la cabina del ascensor (incluyendo la carga).</p> <p>» En transporte vertical, este conjunto se conoce como P+Q, donde P es el peso de la cabina más el bastidor y Q es la capacidad del ascensor en kilos.</p> <table border="1"> <tr> <td>Suspensión de cabina:</td><td>Bastidor fabricado en perfil de hierro normalizado</td></tr> <tr> <td>Tensores:</td><td>Con amortiguador helicoidal</td></tr> <tr> <td>Poleas de desvío:</td><td>De fundición, dureza Brinell entre 190 y 230</td></tr> <tr> <td>Grampas de sujeción:</td><td>Preparadas para hormigón y metal</td></tr> <tr> <td>Instalación eléctrica:</td><td>Normalizada</td></tr> </table>	Suspensión de cabina:	Bastidor fabricado en perfil de hierro normalizado	Tensores:	Con amortiguador helicoidal	Poleas de desvío:	De fundición, dureza Brinell entre 190 y 230	Grampas de sujeción:	Preparadas para hormigón y metal	Instalación eléctrica:	Normalizada
Suspensión de cabina:	Bastidor fabricado en perfil de hierro normalizado										
Tensores:	Con amortiguador helicoidal										
Poleas de desvío:	De fundición, dureza Brinell entre 190 y 230										
Grampas de sujeción:	Preparadas para hormigón y metal										
Instalación eléctrica:	Normalizada										
	<p>FUNCIONES Y CARACTERÍSTICAS</p>										
	<p>DESPACHO COCHE LLENO</p> <p>La cabina será dotada del dispositivo mencionado, para hacer que no se atiendan las llamadas de los pisos cuando la cabina ya estuviera con o más de 80% de la capacidad autorizada. Las llamadas no atendidas se registrarán para ser atendidas en los viajes siguientes. Norma CEE1.41</p>										
	<p>PLACA DE REGISTRO</p> <p>En la botonera de cabina estará instalado una placa visible que indique la carga nominal en kilogramos y el número máximo que puede transportar. Norma 1.7.3 Anexo 1 Directiva 89/392/ CCE</p>										
	<p>ACCESORIOS ADICIONALES</p>										
	<p>INTERCOMUNICADOR</p> <p>Intercomunicador entre tablero de control del ascensor, cabina y cuarto de control del edificio (el cableado y entubado desde el tablero de control del ascensor hasta el cuarto de control del edificio será por cuenta y costo del CLIENTE)</p>										
	<p>LUZ DE EMERGENCIA</p> <p>Se detecta la falta de energía eléctrica, pasando inmediatamente a suministrar electricidad a la alarma del ascensor y a una luz de emergencia instalada en cabina.</p>										
	<p>SINTETIZADOR DE VOZ</p> <p>Reproduce los mensajes de audio programados.</p>										
	<p>VENTILADOR DE AIRE</p> <p>Renueva el aire en espacios cerrados para sustituir el aire viciado por aire fresco.</p>										
	<p>DISPOSITIVOS DE SEGURIDAD</p>										
	<p>PARACAÍDAS</p> <p>Dispositivo que frena a la cabina en caso extremo de ruptura de las fajas de suspensión, o al excederse la velocidad admisible de descenso. Se acciona automáticamente por medio de un limitador de velocidad.</p>										

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE EL TAMBO
SUB GERENCIA DE OBRAS

Ing. María Luisa Muevas Gutiérrez
RESIDENTE DE OBRAS
CIP N° 72145

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE EL TAMBO
SUB GERENCIA DE OBRAS

Ing. Zorina Huamani Ccora
SUPERVISORA DE OBRAS
CIP N° 10834

	RESCATADOR AUTOMÁTICO Sistema que, ante la falta de energía o fallo en algún componente, lleva el equipo al nivel inmediatamente más cercano. Allí se abren las puertas permitiendo la salida de los usuarios y dejando el ascensor fuera de servicio.
	LIMITADOR DE CARGA Dispositivo que impedirá la salida de la cabina cuando la capacidad de carga sobrepase en 10% la capacidad permitida nominalmente.
	CORTINA LUMINOSA Conjunto de haces de luz infrarroja a todo lo alto del vano de ingreso que reabre automáticamente la puerta en caso de detectar alguna persona u objeto dentro de su campo de acción.
	LIMITADOR DE VELOCIDAD Dispositivo que se pone en funcionamiento en caso de exceder la velocidad permitida de la cabina del ascensor, garantizando la seguridad de las personas en su interior.
	AMORTIGUADOR EN PIT Dispositivo colocado en la foso o PIT que sirve para atenuar el impacto del ascensor cuando llegue al primer acceso, garantizando la seguridad de las personas en su interior.
	INTERRUPTOR DE FIN DE RECORRIDO Dispositivo que desconecta automáticamente la corriente eléctrica provocando la detención inmediata del ascensor en caso de que la cabina sobrepase una de las paradas terminales.
	SENSOR DE CARGA La función de este dispositivo es asegurar que el ascensor no funcione cuando supera la carga nominal para la que ha sido diseñado, y evitar así el desgaste excesivo del sistema de tracción y los frenos.
	PULSADOR DE EMERGENCIA En el piso principal al lado de la puerta de pasillo se dispondrá un pulsador bajo una tapa de vidrio, con la inscripción "FIREMAN SWITCH". La activación del pulsador debe provocar el envío del ascensor a la planta de acceso principal para el desembarque de los pasajeros.

EMBALADO Y ROTULADO

Enalado, el equipo debe sr embalado en cajas de carton. Con teknopor u otro material que permita garantizar la seguridad e integridad física del bien para su transporte.

ROTULADO

La caja que contenga el equipo deberá contar con el rotulado correspondiente e indicar de donde fue enviado, datos de la importación del equipo. Indicaciones para su correcta manipulación y transporte.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE EL TAMBO
SUB GERENCIA DE OBRAS

Ing. Maria Luisa Mueras Gutierrez
RESIDENTE DE OBRAS
CIP N° 72145

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE EL TAMBO
SUB GERENCIA DE OBRAS

Ing. Zaira Huamani Coora
SUPERVISOR DE OBRA
CIP. N° 105345

TRANSPORTE

El proveedor es el responsable de que el bien solicitado sea transportado con las medidas necesarias que permita garantizar la seguridad e integridad física del bien y será entregado en las instalaciones de la Municipalidad Distrital de El Tambo (nuevo palacio)

SEGUROS

El proveedor deberá contar con los seguros necesarios para el transporte de los bienes solicitados hasta la Municipalidad Distrital de El Tambo (nuevo palacio).

MONTAJE

El contratista realizará el montaje según los planos e instrucciones del Fabricante, así como las dimensiones de la Municipalidad Distrital de El Tambo (nuevo palacio).

INSTALACIÓN

El proveedor se encargará de la instalación del bien solicitado, a través de su personal especializado.

4.3 PLAN DE TRABAJO:

- EL Contratista, elaborará un Plan de trabajo que deberá contener, metas, recursos necesarios para la ejecución del servicio, actividades durante la ejecución del servicio, cronograma de actividades, riesgos advertidos, los mismos que serán suscritos por el profesional responsable del proyecto. La misma que será presentada al día siguiente de ser suscrito el contrato.

4.4 ASPECTOS DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL

- El proveedor está obligado a cumplir estrictamente lo establecido en la normativa vigente como lineamientos básicos de Seguridad y Salud en el Trabajo,
- Deberán cumplir con los requisitos mínimos de seguridad establecidos en la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo Ley N° 29783, D.S. 005-2012-TR Reglamento de la Ley 29783, R.M. 050-2013-TR y su reglamento, D.S. 011-2019-TR Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo para Construcción y su Norma Técnica G0.50 Seguridad durante la construcción para los trabajos a desarrollar.

4.5 RECURSOS A SER PROVISTOS POR EL PROVEEDOR:

- Todos los materiales deberán cumplir con las características técnicas exigidas en las especificaciones técnicas del servicio presente, Planos, NT EM. 070, NT A120
- El Proveedor comunicará al Área Usaria el ingreso de materiales con 03 días de anticipación, remitirá las hojas técnicas, certificados de materiales y muestras para aprobación del producto, estas deberán ser conforme a las especificaciones técnicas y planos.
- Todo material defectuoso que ingresen al Proyecto será rechazado y deberán ser cambiados por el Proveedor oportunamente, en un plazo máximo de 02 días.
- El Proveedor no podrá desechar materiales ni retirarlos para fines distintos a los del contrato, sin la autorización previa del Residente de Obra.

4.6 RECURSOS A SER PROVISTOS POR LA ENTIDAD:

- La Entidad brindará acceso libre a las instalaciones de la obra a fin que el Proveedor pueda realizar el Servicio Contratado.
- El personal responsable de la obra estará de forma permanente en la obra para las consultas necesarias.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE EL TAMBO
SUB GERENCIA DE OBRAS

Ing. María Luisa Mueras Gutiérrez
RESIDENTE DE OBRAS
CIP N° 72148

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE EL TAMBO
SUB GERENCIA DE OBRAS

Ing. Zorina Huamani Ccora
SUPERVISOR DE OBRA
CIP N° 14638



4.8 REGLAMENTOS TÉCNICOS, NORMAS NACIONALES

- Norma Técnica EM. 070 Transporte mecánico del Reglamento Nacional de Edificaciones.
- Norma Técnica A. 120 Accesibilidad universal en edificaciones

4.9 IMPACTO AMBIENTAL

Para la entrega de suministros dentro de la obra:

- Si el proveedor genere residuos peligrosos no se deberán combinar con otro tipo de residuos, y serán acopiados en el área designada para tal fin.
- Mantener el orden y la limpieza antes, durante y después de la entrega del Servicio Contratado.
- De presentarse un derrame de alguna área fuera de la zona de trabajo, el Proveedor deberá aplicar acciones inmediatamente de contención y limpieza del área afectada, documentando el evento y realizando la investigación del incidente ambiental.
- Realizar el manejo de residuos sólidos en los contenedores de colores según corresponda (NTP 900.058-2019 GESTIÓN DE RESIDUOS).
- El transporte de material fuera del área del proyecto será realizado por vías asfaltadas.
- Mantener limpias las calles y aceras circundantes a la obra, previa humectación, siempre y cuando sea de responsabilidad del proveedor el cual se generó por actividades propias.

4.10 SEGUROS

El Contratista para el inicio del servicio deberá presentar a los responsables de la obra los certificados y/ Constancias:

- Constancia SCTR (Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo), vigentes en su inicio de trabajos.
- Los mismos que estarán vigentes durante el plazo de ejecución del servicio.

4.11 GARANTÍAS COMERCIALES

ALCANCES DE LAS GARANTÍAS

La garantía cubre defectos de diseño y/o fabricación, averías o faltas de funcionamiento, entre otros supuestos, ajenos al uso normal o habitual de los bienes y no detectables al momento que se otorgó la conformidad.

CONDICIONES DE LA GARANTÍA:

Para hacer efectiva la garantía, la Municipalidad Distrital de El Tambo notificará al contratista de los defectos, averías o fallas que tuviese el bien ofertado, del servicio y/o funcionamiento del mismo, que no permitan su correcto funcionamiento, El contratista deberá proceder en virtud de la garantía y la prestación a la que se le obliga al contratista de hacerse efectiva. Para dicha determinación, el contratista deberá enviar un representante especializado a las instalaciones de la Municipalidad Distrital de El Tambo, en un plazo no mayor a 24 horas, quien conjuntamente con el área usuaria, realizara el diagnóstico del problema, los causas y brindara la solución correspondiente, En caso que el contratista requiera de mayor tiempo (por importación de accesorios, repuestos, componentes) deberá solicitar documentariamente con la debida justificación mayor plazo, el mismo que no podrá exceder de 30 días calendarios.

El proveedor adjuntara un documento donde se comprometa en el caso de que falte el equipo durante el periodo de garantía por causas atribuibles al equipo en sí, a ampliar garantía del equipo durante el periodo que tarde la reparación.

En caso de no cumplir con las obligaciones comprendidas en la garantía, se procederá a informar al Tribunal del OSCE, para la aplicación de las sanciones.

PERIODO DE GARANTÍA: 03 años a partir de la instalación.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE EL TAMBO
SUB GERENCIA DE OBRAS

Ing. Maria Luisa Mueras Gutiérrez
RESIDENTE DE OBRAS
CIP N° 72143

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE EL TAMBO
SUB GERENCIA DE OBRAS

Ing. Zarina Huamani Ccora
SUPERVISOR DE OBRA
CIP. N° 168345

DISPONIBILIDAD DE SERVICIOS Y REPUESTOS

El proveedor debe garantizar, la disponibilidad de suministros y repuestos "nuevos y originales" durante el periodo de vida útil del bien.

VISITA: Los postores a fin de verificar el lugar donde se instalara el bien objeto de la presente convocatoria, solicitaran la autorización correspondiente, antes de la presentación de sus propuestas, previa coordinación con la Entidad. La realización de esta visita es facultativa para los postores.

MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO: El proveedor deberá realizar el mantenimiento preventivo periódico y correctivo (según corresponda) de acuerdo a las recomendaciones del fabricante, sin ningún costo adicional para la entidad, dentro los primeros 36 meses de garantía. Y presentara un programa de mantenimiento preventivo detallando sus actividades al otorgamiento de la conformidad.

El proveedor, de conformidad con el Programa de Mantenimiento Preventivo coordinara con la Gerencia Municipal y el área usuaria, el inicio o ejecución de la actividad del mantenimiento programado, de tal manera que no se interrumpa inopinadamente la labor del servicio usuario.

Concluido el trabajo se demostrará al usuario la eficacia del mantenimiento ejecutado, solicitando al jefe de área usuaria suscribir la Orden de Trabajo de Mantenimiento, en el campo correspondiente. Si el servicio no se ajusta al requerimiento autorizado, el contratista subsanara o concluirá la actividad de mantenimiento dentro del plazo perentorio que disponga la Municipalidad Distrital de El Tambo.

SOPORTE TÉCNICO

Soporte técnico On site y On line, en horario de 08:00 a 19:00 horas de lunes a sábados, durante el periodo de garantía, con un tiempo de respuesta máximo de 24 horas, para lo cual deberán adjuntar las números telefónicos y correo electrónico.

CAPACITACIONES Y/O ENTRENAMIENTO:

Capacitación en el uso y operación mínima de 02 horas, dirigido a personal técnico y/o asistencial encargado de su uso, al momento de realizar la entrega del equipo en funcionamiento. Capacitación al personal usuario (Personal de Ingeniería y Técnicos de Mantenimiento) en el correcto manejo, operación, funcionamiento, cuidado y conservación del equipo, dirigido a los profesionales de Mantenimiento y otros, en un total de 02 horas como mínimo.

El proveedor es responsable ante la entidad de cumplir con la entrega de los bienes muebles de Buena Calidad, en buenas condiciones, sin ningún tipo de defectos de diseño y/o fabricación, deberá cumplir las características requeridos y serán verificados por el responsable del área, así mismo contando con una garantía no menor de 03 años ha haberse realizado la conformidad de la calidad de los bienes muebles.

VI. FUENTE DE FINANCIAMIENTO:

Fuente de Financiamiento : 05 Recursos determinados

Rubro : 07, 09

Meta Presupuestal : 048

Especifica de gasto :2.6.3 2.9.99

VII. SISTEMA DE CONTRATACIÓN:

Suma Alzada.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE EL TAMBO
SUB GERENCIA DE OBRAS

Ing. María Luisa Mueñas Gutiérrez
RESIDENTE DE OBRAS
CIP N° 72148

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE EL TAMBO
SUB GERENCIA DE OBRAS

Ing. Zarina Huamani Ccora
SUPERVISOR DE OBRA
CIP. N° 168945

VIII. REQUERIMIENTOS DEL POSTOR Y DEL PERSONAL:

8.2 Experiencia del Proveedor:

El postor debe de haber realizado ADQUISICIÓN E INSTALACIÓN DE DOS ASCENSORES ELÉCTRICOS GEARLESS DE PASAJEROS, PARA EL PALACIO MUNICIPAL DEL DISTRITO DE EL TAMBO, demostrado hasta por monto facturado acumulado superior y/o equivalente a S/ 800,000.00 soles (Ochocientos mil con 00/100 soles), en la ejecución de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante más de (08) años anteriores de permanencia en el mercado de

venta de ascensores 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.

Además, el contratista deberá brindar lo siguiente en los tres primeros años de la instalación del ascensor:

- Personal Calificado
- Asistencia de emergencia dentro de las 12 y 24 horas.
- Repuestos, con cobertura al 100%.

En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/. 67,250.00 (Sesenta y siete mil doscientos cincuenta con 00/100 soles) por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los seis (6) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.

Servicios similares:

(servicios de ejecución de infraestructura que contenga la partida de confección y/o instalación de ascensores).

8.3 Equipamiento:

ITEM	EQUIPO	CANTIDAD
01	Vehículo para transporte de materiales de capacidad mínima de 05 – 10 toneladas.	01

ACREDITACIÓN:

- Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido.

8.4 Personal técnico requerido

01 Maestro de Obra y/o Técnico de obra;

Formación académica

Técnico en Construcción Civil, se acreditará con título

Experiencia:

Experiencia mínima de dos (02) años como maestro de obra desarrollando proyectos de edificaciones (experiencia comprobable).

Capacitación:

Con capacitación en Instalación de ascensores mínimo 100 horas. (acreditado con certificado).

01 especialista en salud ocupacional y gestión de seguridad laboral:

Formación académica

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE EL TAMBO
SUB GERENCIA DE OBRAS
Ing. María Luisa Mueras Gutiérrez
RESIDENTE DE OBRAS
CIP N° 72149

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE EL TAMBO
SUB GERENCIA DE OBRAS
Ing. Zarina Huamani Ccora
SUPERVISOR DE OBRA
CIP N° 109845

ingeniero civil y/o Ingeniero de seguridad colegiado y habilitado

Experiencia

Experiencia mínima de un (01) año desarrollando especialista en salud ocupacional y gestión de seguridad laboral

Capacitación

Diplomado en seguridad y salud en el trabajo en obras de infraestructura, en 100 horas lectivas (acreditado con certificado).

IX. LUGAR Y PLAZO DE PRESTACIÓN DEL BIEN:

LUGAR:

La ADQUISICIÓN E INSTALACIÓN DE DOS ASCENSORES ELÉCTRICOS GEARLESS DE PASAJEROS, PARA EL PALACIO MUNICIPAL DEL DISTRITO DE EL TAMBO, objeto de la contratación, se efectuará en las instalaciones del proyecto: "CORTE Y SALDO DE OBRA DEL PROYECTO DE INVERSIÓN DENOMINADO MEJORAMIENTO DE LAS CONDICIONES FÍSICAS, TÉCNICAS Y OPERATIVAS DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE EL TAMBO, DISTRITO DE EL TAMBO – HUANCAYO - JUNÍN - III ETAPA A NIVEL DE ACABADOS DE LOS PISOS 03-04 DE LA EDIFICACIÓN ADMINISTRATIVA". Ubicado en Av. Mariscal Castilla N° 1051 – El Tambo.

PLAZO:

El plazo de ejecución es de 150 días calendarios, el mismo que se computara a partir del día siguiente de recepcionado la orden de bienes y/o firma de contrato.

X. Resultados esperados

Se refiere a la confección, instalación y funcionamiento al 100%, de los dos ascensores con capacidad para seis personas, que servirán para el acceso de los usuarios del Palacio Municipal de manera autónoma a los pisos superiores.

XI. Adelantos:

No se otorgará adelantos

XII. SUBCONTRATACION

No se ha contemplado en ningún caso la sub contratación del servicio.

XIII. CONFIDENCIALIDAD

Los trabajos vinculados al objeto del servicio deben ser netamente para la Entidad, está terminantemente prohibida la divulgación y facilitación de la información a terceros, durante y después de la ejecución del contrato, sin la autorización de la Entidad.

XIV. MEDIDAS DE CONTROL DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

El residente verificara de manera eficiente la confección de los dos ascensores.

El residente de obra de manera inopinada verificara la ejecución del servicio.

Se verificará el uso de materiales autorizados por la supervisión.

El residente de obra verificara en todo momento que el personal que labore realice uso adecuado de EPP, bajo sanción de penalidad.

El residente ordenara el retiro de materiales que no cuenten con su autorización de uso.

El residente verificara la culminación de la confección antes de la autorización del traslado y/o instalación.

El contratista entregara fichas técnicas de cada material usado para la confección y puesta en marcha de ascensores a la residencia.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE EL TAMBO
SUB GERENCIA DE OBRAS

Ing. María Luisa Mueras Gutiérrez
RESIDENTE DE OBRAS
CIP N° 72145

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE EL TAMBO
SUB GERENCIA DE OBRAS

Ing. Zaira Huamani Ccora
SUPERVISOR DE OBRA
CIP N° 105143



XV. PENALIDAD

Si EL CONTRATISTA incurre en retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, LA MUNICIPALIDAD 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 treinta (30) 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 MUNICIPALIDAD 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.

XVI. OTRAS PENALIDADES

No	INCUMPLIMIENTO	PENALIDAD
01	Cuando se detecta que el contratista utilice o haya utilizado materiales o insumos diferentes a lo establecido en las especificaciones técnicas.	Por ocurrencia informada 50% de una UIT.
02	Por no contar con el SCTR, vigente durante la prestación del servicio.	Por día 0.05% UIT
03	Cuando el personal que labora en el servicio no cuenta con los EPPS.	Por día 0.05% UIT.
04	Permanencia del personal clave	Por día 0.05% UIT

XVII. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

Responsabilidad por vicios ocultos El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de 01 año contado a partir de la conformidad otorgada por la Entidad.

XVIII. FORMA DE PAGO

La entidad realizará el pago por el "ADQUISICIÓN E INSTALACIÓN DE DOS ASCENSORES ELÉCTRICOS GEARLESS DE PASAJEROS, PARA EL PALACIO MUNICIPAL DEL DISTRITO DE EL TAMBO" como sigue:

- a la entrega del ascensor funcionando al 100%

Luego de la culminación del servicio y previa conformidad del Residente de obra, refrendado por el visto bueno del Supervisor de obra según la Ley de Contrataciones con el Estado vigente. El Contratista deberá entregar un informe detallado de los trabajos ejecutados, el mismo que contendrá panel fotográfico del proceso constructivo que será presentado en 02 ejemplares a la culminación del servicio.

3.1. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

B	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	Requisitos:

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE EL TAMBO
SUB GERENCIA DE OBRAS

Ing. María Luisa Mueras Gutiérrez
RESIDENTE DE OBRAS
CIP N° 72145

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE EL TAMBO
SUB GERENCIA DE OBRAS

Ing. Zayna Huamani Ocora
SUPERVISOR DE OBRA
CIP N° 105945

El postor debe de haber realizado ADQUISICIÓN E INSTALACIÓN DE DOS ASCENSORES ELÉCTRICOS GEARLESS DE PASAJEROS, PARA EL PALACIO MUNICIPAL DEL DISTRITO DE EL TAMBO, demostrado hasta por monto facturado acumulado superior y/o equivalente a S/ 800,000.00 soles (Ochocientos mil con 00/100 soles), en la ejecución de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante más de (08) años anteriores de permanencia en el mercado de venta de ascensores 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.

Además, el contratista deberá brindar lo siguiente en los tres primeros años de la instalación del ascensor:

- Personal Calificado
- Asistencia de emergencia dentro de las 12 y 24 horas.
- Repuestos, con cobertura al 100%.

En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/. 67,250.00 (Sesenta y siete mil doscientos cincuenta con 00/100 soles) por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los seis (6) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.

Acreditación:

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

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

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

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

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE EL TAMBO
SUB GERENCIA DE OBRAS

Ing. Maria Luisa Mueras Gutierrez
RESIDENTE DE OBRAS
C.P. N° 72145

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE EL TAMBO
SUB GERENCIA DE OBRAS

Ing. Zanna Huamani Ccora
SUPERVISOR DE OBRA
C.P. N° 105445

C	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL						
C.1	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO						
	<p><u>Requisitos:</u></p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>ITEM</th><th>EQUIPO</th><th>CANTIDAD</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>01</td><td>Vehículo para transporte de materiales de capacidad mínima de 05 - 10 toneladas.</td><td>01</td></tr> </tbody> </table> <p><u>ACREDITACIÓN:</u></p> <p>- Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido.</p> <p><i>Importante</i></p> <p><i>En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.</i></p>	ITEM	EQUIPO	CANTIDAD	01	Vehículo para transporte de materiales de capacidad mínima de 05 - 10 toneladas.	01
ITEM	EQUIPO	CANTIDAD					
01	Vehículo para transporte de materiales de capacidad mínima de 05 - 10 toneladas.	01					
C.2	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE						
C.2.1	FORMACIÓN ACADÉMICA						
	<ul style="list-style-type: none"> - 01 Maestro de Obra y/o Técnico de obra; <u>Formación académica</u> Técnico en Construcción Civil, se acreditará con título - 01 especialista en salud ocupacional y gestión de seguridad laboral: <u>Formación académica</u> ingeniero civil y/o Ingeniero de seguridad colegiado y habilitado. <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia del Título será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: https://enlinea.sunedu.gob.pe/ o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link : http://www.titulosinstitutos.pe/, según corresponda.</p> <p>En caso TÍTULO TÉCNICO no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p>						
C.2.2	CAPACITACIÓN						
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>01 Maestro de Obra y/o Técnico de obra; <u>Capacitación:</u> Con capacitación en Instalación de ascensores mínimo 100 horas. (acreditado con certificado).</p> <p>01 especialista en salud ocupacional y gestión de seguridad laboral: <u>Capacitación</u></p>						

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE EL TAMBO
SUB GERENCIA DE OBRAS

Ing. María Luisa Mueras Gutiérrez
RESIDENTE DE OBRAS
CIP N° 72148

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE EL TAMBO
SUB GERENCIA DE OBRAS

Ing. Zorina Huamani Ccora
SUPERVISOR DE OBRA
CIP N° 100345

	<p>Diplomado en seguridad y salud en el trabajo en obras de infraestructura, en 100 horas lectivas (acreditado con certificado).</p> <p><u>Acreditación:</u> Se acreditará con copia simple de constancia y/o certificado y/o diplomas.</p> <p><u>Importante</u></p> <p><i>Se podrá acreditar la capacitación mediante certificados de estudios de postgrado, considerando que cada crédito del curso que acredita la capacitación equivale a dieciséis horas lectivas, según la normativa de la materia.</i></p>
C.3	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>01 Maestro de Obra y/o Técnico de obra; <u>Experiencia:</u> Experiencia mínima de dos (02) años como maestro de obra desarrollando proyectos de edificaciones (experiencia comprobable).</p> <p>01 especialista en salud ocupacional y gestión de seguridad laboral: <u>Experiencia</u> Experiencia mínima de un (01) año desarrollando especialista en salud ocupacional y gestión de seguridad laboral</p> <p><u>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (trasape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</u></p> <p><u>Acreditación:</u> La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos:</p> <p>(i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <p><u>Importante</u></p> <ul style="list-style-type: none">• <i>Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento</i>• <i>En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.</i>• <i>Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</i>• <i>Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.</i>

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE EL TAMBO
SUB GERENCIA DE OBRAS

Ing. María Luisa Mueras Gutiérrez
RESIDENTE DE OBRAS
CIP N° 72143

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE EL TAMBO
SUB GERENCIA DE OBRAS

Ing. Zerina Huamani Ccora
SUPERVISOR DE OBRA
CIP N° 105943

CAPÍTULO IV
FACTORES DE EVALUACIÓN

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

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

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

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 [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA], que celebra de una parte [CONSIGNAR EL NOMBRE DE LA ENTIDAD], en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], representada por [.....], identificado con DNI N° [.....], y de otra parte [.....], con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], inscrita en la Ficha N° [.....] Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], debidamente representado por su Representante Legal, [.....], con DNI N° [.....], según poder inscrito en la Ficha N° [.....], Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

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

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

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

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

Este monto comprende el costo del 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 PAGO¹²

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.

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

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

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

El plazo de ejecución del presente contrato es de [.....], 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 ULTIMO 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 ACCESORIAS¹³

“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 ULTIMO 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:

- 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.

¹³ 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.

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 CONTROVERSIAS¹⁴

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

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

¹⁴ De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).

La 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 Digitales¹⁵.

¹⁵ 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

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

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 ¹⁶		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 compra¹⁷

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.

¹⁶ 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.

¹⁷ 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.

Importante

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
Presente.-

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

Datos del consorciado 1				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ¹⁸		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ¹⁹		Sí	No	
Correo electrónico :				

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

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.

¹⁸ Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dicho efecto, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

¹⁹ Ibídem.

²⁰ Ibídem.

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 compra²¹

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

²¹ 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

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Señores

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

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

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

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° 5

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE **[NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1]** [%]²²

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE **[NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2]** [%]²³

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%²⁴

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

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

²⁴ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

Importante

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

Importante para la Entidad

En caso de la contratación de bienes bajo el sistema a precios unitarios incluir el siguiente anexo:

Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

CONCEPTO	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL
TOTAL			

El precio de la oferta [CONSIGNAR LA MONEDA DE LA CONVOCATORIA] incluye todos los tributos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas y, de ser el caso, los costos laborales conforme a la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre el costo del 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

- En caso que el postor reduzca su oferta, según lo previsto en el artículo 68 del Reglamento, debe presentar nuevamente este Anexo.*
- El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:*

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

Importante para la Entidad

- En caso de procedimientos según relación de ítems, consignar lo siguiente:
"El postor puede presentar el precio de su oferta en un solo documento o documentos independientes, en los ítems que se presente".*
- En caso de contrataciones que conllevan la ejecución de prestaciones accesorias, consignar lo siguiente:
"El postor debe detallar en el precio de su oferta, el monto correspondiente a la prestación principal y las prestaciones accesorias".*

Incluir o eliminar, según corresponda

Importante para la Entidad

En caso de la contratación de bienes bajo el sistema a suma alzada incluir el siguiente anexo:

Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
TOTAL	

El precio de la oferta [CONSIGNAR LA MONEDA DE LA CONVOCATORIA] incluye todos los tributos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas y, de ser el caso, los costos laborales conforme a la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre el costo del 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]"

Importante para la Entidad

- En caso de procedimientos según relación de ítems, consignar lo siguiente:
"El postor puede presentar el precio de su oferta en un solo documento o documentos independientes, en los ítems que se presente".*
- En caso de contrataciones que conllevan la ejecución de prestaciones accesorias, consignar lo siguiente:
"El postor debe detallar en el precio de su oferta, el monto correspondiente a la prestación principal y las prestaciones accesorias".*

Incluir o eliminar, según corresponda

Importante para la Entidad

Si durante la fase de actos preparatorios, las Entidades advierten que es posible la participación de proveedores que gozan del beneficio de la exoneración del IGV prevista en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, incluir el siguiente anexo:

Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases

ANEXO N° 7

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE CONDICIONES PARA LA APLICACIÓN DE LA EXONERACIÓN DEL IGV

Señores

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], declaro bajo juramento que gozo del beneficio de la exoneración del IGV previsto en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, dado que cumplo con las condiciones siguientes:

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa²⁵ se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);
- 2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonía (exigible en caso de personas jurídicas);
- 3.- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonía; y
- 4.- Que la empresa no tiene producción fuera de la Amazonía.²⁶

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

Cuando se trate de consorcios, esta declaración jurada será presentada por cada uno de los integrantes del consorcio, salvo que se trate de consorcios con contabilidad independiente, en cuyo caso debe ser suscrita por el representante común, debiendo indicar su condición de consorcio con contabilidad independiente y el número de RUC del consorcio.

²⁵ En el artículo 1 del "Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía" se define como "empresa" a las "Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquellas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta."

²⁶ En caso de empresas de comercialización, no consignar esta condición.

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁷	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁸	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁹ DE:	MONEDA	IMPORTE ³⁰	TIPO DE CAMBIO VENTA ³¹	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³²
1										
2										
3										
4										

²⁷ Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Compra o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

²⁸ Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

²⁹ Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN "Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz". Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, "... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe".

³⁰ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

³¹ El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Compra o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

³² Consignar en la moneda establecida en las bases.

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁷	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁸	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁹ DE:	MONEDA	IMPORTE ³⁰	TIPO DE CAMBIO VENTA ³¹	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³²
5										
6										
7										
8										
9										
10										
	...									
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO Nº 9

DECLARACIÓN JURADA (NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

ANEXO Nº 10

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

Señores

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 11

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN,
SEGÚN CORRESPONDA]**

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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