

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 sombread.
- 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.

BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES

GOBIERNO REGIONAL DE APURIMAC – SEDE CENTRAL



ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°AS-SM-46-2023-GRAP-1
(PRIMERA CONVOCATORIA)

BASES INTEGRADAS

CONTRATACIÓN DE BIENES

**“ADQUISICION DE EQUIPOS DE PROTECCION PARA
PERSONAL OBRERO Y TECNICO DEL
PROYECTO:”MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL
SERVICIO DE AGUA DEL SISTEMA DE RIEGO EN LA
COMUNIDAD DE ANCATIRA, DISTRITO DE SAN
JERONIMO-ANDAHUAYLAS APURIMAC”.**

ABANCAY – ABRIL 2023.

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.

Advertencia

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

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

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



GOBIERNO REGIONAL DE APURIMAC – SEDE CENTRAL
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N°46-2023-GRAP-1

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 : GOBIERNO REGIONAL DE APURIMAC – SEDE CENTRAL
RUC N° : 20527141762
Domicilio legal : JR. PUNO N° 107 – ABANCAY - APURIMAC
Teléfono: : (083) – 321014
Correo electrónico: : procesos@regionapurimac.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación de “**ADQUISICION DE EQUIPOS DE PROTECCION PARA PERSONAL OBRERO Y TECNICO DEL PROYECTO:”MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL SERVICIO DE AGUA DEL SISTEMA DE RIEGO EN LA COMUNIDAD DE ANCATIRA, DISTRITO DE SAN JERONIMO-ANDAHUAYLAS APURIMAC”.**

ITEM PAQUETE:

ITEM N°	DESCRIPCION	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
1	ARNES DE SEGURIDAD DE POLIÉSTER 3 ANILLOS	UNIDAD	20.00
	BARBIQUEJO ELASTICO PARA CASCO	UNIDAD	100.00
	CAMISA DE ALGODÓN MANGA LARGA	UNIDAD	120.00
	CAMISA DE DRIL MANGA LARGA TALLA L	UNIDAD	40.00
	CAMISA DE DRIL MANGA LARGA TALLA M	UNIDAD	70.00
	CAMISA DE DRIL MANGA LARGA TALLA S	UNIDAD	10.00
	CAMISA DE TELA 35% ALGODÓN Y 65% POLIÉSTER MANGA LARGA	UNIDAD	9.00
	CASACA TERMICA DE PLUMA DE GANSO UNISEX TALLA L	UNIDAD	3.00
	CASACA TERMICA DE PLUMA DE GANSO UNISEX TALLA M	UNIDAD	3.00
	CASACA TERMICA DE PLUMA DE GANSO UNISEX TALLA S	UNIDAD	2.00
	CASACA TERMICA DE PLUMA DE GANSO UNISEX TALLA XL	UNIDAD	1.00
	CASCO PROTECTOR (MENOR A 1/4 DE LA IUT) DE PLÁSTICO COLOR BLANCO	UNIDAD	10.00
	CASCO PROTECTOR (MENOR A 1/4 DE LA IUT) DE POLIETILENO DE ALTA DENSIDAD COLOR GRIS	UNIDAD	5.00
	CASCO PROTECTOR DE PLÁSTICO (MENOR A 1/4 DE LA UIT) COLOR AMARILLO	UNIDAD	10.00
	CASCO PROTECTOR DE PLÁSTICO (MENOR A 1/4 DE LA UIT) COLOR AZUL	UNIDAD	10.00
	CASCO PROTECTOR DE PLÁSTICO (MENOR A 1/4 DE LA UIT) COLOR NARANJA	UNIDAD	25.00
	CHALECO DRIL UNISEX TALLA L COLOR AZUL	UNIDAD	40.00
	CHALECO DRIL UNISEX TALLA M COLOR AZUL	UNIDAD	70.00
	CHALECO DRIL UNISEX TALLA S COLOR AZUL	UNIDAD	10.00
	CHALECO IMPERMEABLE UNISEX	UNIDAD	9.00

CORTAVIENTO PROTECTOR DE DRIL PARA USO DEBAJO CASCO	UNIDAD	100.00
FAJA ELASTICA ABDOMINAL TALLA L	UNIDAD	5.00
FAJA ELASTICA ABDOMINAL TALLA M	UNIDAD	15.00
FAJA ELASTICA ABDOMINAL TALLA UNIVERSAL	UNIDAD	5.00
GORRA DE ALGODÓN TALLA ESTÁNDAR CON LOGOTIPO	UNIDAD	10.00
GUANTE DE BADANA PARA CABELLO LARGO	PAR	180.00
GUANTE DE HILO REFORZADO TALLA L	PAR	260.00
GUANTE DE JEBE CALIBRE 35	PAR	50.00
GUANTE DE JEBE DE USO INDUSTRIAL CALIBRE 35 TALLA 9 1/2	PAR	10.00
LENTE DE SEGURIDAD CON PROTECCIÓN ULTRAVIOLETA	UNIDAD	126.00
MAMELUCO DE PROTECCIÓN DESCARTABLE DE POLIETILENO	UNIDAD	120.00
PANTALON DE DRIL PARA CABALLERO TALLA L COLOR AZUL	UNIDAD	40.00
PANTALON DE DRIL PARA CABALLERO TALLA M COLOR AZUL	UNIDAD	70.00
PANTALON DE DRIL PARA CABALLERO TALLA S COLOR AZUL	UNIDAD	10.00
PONCHO IMPERMEABLE CON CAPUCHA	UNIDAD	126.00
PROTECTOR AUDITIVO (OREJERAS) PARA CASCO	UNIDAD	10.00
PROTECTOR AUDITIVO TIPO TAPON HIPOALERGENICO CON CORDON	UNIDAD	120.00
RESPIRADOR PARA POLVO TÓXICO	UNIDAD	50.00
ZAPATO DE CUERO CON PUNTA DE ACERO PARA CABALLERO TALLA 38	PAR	40.00
ZAPATO DE CUERO CON PUNTA DE ACERO PARA CABALLERO TALLA 39	PAR	50.00
ZAPATO DE CUERO CON PUNTA DE ACERO PARA CABALLERO TALLA 40	PAR	20.00
ZAPATO DE CUERO CON PUNTA DE ACERO PARA CABALLERO TALLA 41	PAR	10.00
ZAPATO DE CUERO PUNTA REFORZADA PARA CABALLERO	PAR	7.00
ZAPATO DE CUERO PUNTA REFORZADA PARA DAMA	PAR	2.00

Importante para la Entidad

- *En caso de procedimientos de selección según relación de ítems o por paquete consignar el detalle del objeto de estos.*
- *En caso de proyectos de inversión, se debe consignar el bien materia de la convocatoria, y no la denominación del proyecto.*

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

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante FORMATO N° 02: Aprobación de Expediente de Contratación –F2-79-2023-GRAP, aprobado el 25 de abril del 2023.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

RECURSOS ORDINARIOS.

Importante

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

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

1.6. MODALIDAD DE EJECUCIÓN

NO CORRESPONDE.

1.7. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

NO CORRESPONDE.

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 05 días calendarios contabilizados apartir del día siguiente de notificada la orden de compra o el perfeccionamiento de contrato, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

1.10. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/. 5.00 (Cinco con 00/100 soles) en CAJA del Gobierno Regional de Apurímac – Sede Central, en horario de oficina sito en Jr. Puno N° 107 de Abancay; y las bases se recabarán en el Dirección de Abastecimiento y Margesí de Bienes.

Importante

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

1.11. BASE LEGAL

- Decreto Legislativo N° 1440 – Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público.
- Ley N° 31365 - Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- Ley N° 31366 - Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- Decreto Supremo N° 082-2019-EF que Aprueba el TUO de la Ley N° 30225 – Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF que Aprueba el Reglamento de la Ley N° 30225 - Ley de Contrataciones del Estado, modificado por Decreto Supremo N° 377-2019-EF, N° 168-2020-EF, N° 250-2020-EF y N° 162-2021-EF.
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS que Aprueba el TUO de la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 27806 - Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Decreto Supremo N° 008-2008-TR, Reglamento de la MYPES.
- Ley N° 29973 - Ley General de la Persona con Discapacidad.
- Código Civil.
- Directivas y Opiniones del OSCE.
- Cualquier otra disposición legal vigente que permita desarrollar el objeto de la convocatoria, que no contravenga lo regulado por la Ley de Contrataciones del Estado.
- Otras normativas de alcance del presente objeto de contratación

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**)

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/>

- 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**)
- 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.
- h) FICHA TECNICA DE LOS BIENES QUE SE MENCIONAN EN LAS ESPECIFICACIONES TECNICAS.

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**).

Importante para la Entidad

- *En caso el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, considere evaluar otros factores además del precio, debe incluir el siguiente literal:*
 - c) *Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los “**Factores de Evaluación**” establecidos en el Capítulo IV de la presente sección de las bases, a efectos de obtener el puntaje previsto en dicho Capítulo para cada factor.*
- *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, consignar el siguiente literal:*

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.

- d) Los postores que apliquen el beneficio de la exoneración del IGV previsto en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, deben presentar la Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV (**Anexo N° 7**).

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

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”.

Importante para la Entidad

*Esta disposición **solo** debe ser incluida en el caso de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea igual o menor a cincuenta (50) UIT:*

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 : 00-181-016191
Banco : Banco de la Nación
N° CCI⁶ : 018-181-00018101619187

”

2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa

⁶ En caso de transferencia interbancaria.

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 comunicación⁸ (**Anexo N° 11**).
- i) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado⁹.

Importante

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

Importante

- *Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- *De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya¹⁰.*
- *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

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

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en Mesa de Partes del Gobierno Regional de Apurímac - Sede Central sito en Jr. Puno N° 107, o a través de Mesa de Partes Virtual del

Gobierno regional de Apurímac, en horario de oficina en el siguiente Link:
<https://regionapurimac.gob.pe/mesadepartessvirtual>.

Importante para la Entidad

- *En el caso de procedimientos de selección cuyo monto del valor estimado no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), siempre que se haya optado por perfeccionar el contrato con la recepción de una orden de compra, debe sustituirse por esta disposición:*

*“El contrato se perfecciona con la notificación de la orden de compra. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en Mesa de Partes del Gobierno Regional de Apurímac - Sede Central sito en Jr. Puno N° 107, o a través de Mesa de Partes Virtual del Gobierno regional de Apurímac, en horario de oficina en el siguiente Link:
<https://regionapurimac.gob.pe/mesadepartessvirtual>.*

- *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 monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00).*

Incorporar a las bases o eliminar según corresponda.

Importante para la Entidad

Esta disposición solo debe ser incluida en el caso que la Entidad considere la entrega de adelantos:

2.6. ADELANTOS¹¹

“La Entidad no otorgará adelantos”.

2.7. FORMA DE PAGO

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

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

- Informe del Residente con victo bueno del supervisor emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.

¹¹ Si la Entidad ha previsto la entrega de adelantos, debe prever el plazo en el cual el contratista debe solicitar el adelanto, así como el plazo de entrega del mismo, conforme a lo previsto en el artículo 156 del Reglamento.

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



Gobierno Regional de Apurímac
Gerencia Regional De Infraestructura
"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"



ANEXO 01

ESPECIFICACIONES TECNICAS PARA ADQUISICION DE BIENES

UNIDAD ORGÁNICA	GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA																																								
PROYECTO	"MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE AGUA DE RIEGO EN LAS COMUNIDADES DE CHULLCUISA, SANTA ROSA, CUPISA, CHAMPACCOCHA, ANCATIRA, CHOCCECANCHA Y ARGAMA ALTA, DISTRITOS DE SAN JERONIMO Y PACUCHA, PROVINCIA DE ANDAHUAYLAS - APURIMAC".																																								
OBRA	"MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE AGUA DEL SISTEMA DE RIEGO EN LA COMUNIDAD DE ANCATIRA, DISTRITO DE SAN JERONIMO - ANDAHUAYLAS - APURIMAC"																																								
META	141 - 2023																																								
ESPECIFICACIONES TECNICAS																																									
1.-DENOMINACION DE CONTRATACION	Adquisición de equipos de protección para el personal obrero y técnico del proyecto: "MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE AGUA DEL SISTEMA DE RIEGO EN LA COMUNIDAD DE ANCATIRA, DISTRITO DE SAN JERONIMO - ANDAHUAYLAS - APURIMAC".																																								
2.- FINALIDAD PUBLICA	El bien tiene por finalidad la adquisición de equipos de protección personal para el personal obrero y técnico del proyecto: "MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE AGUA DEL SISTEMA DE RIEGO EN LA COMUNIDAD DE ANCATIRA, DISTRITO DE SAN JERONIMO - ANDAHUAYLAS - APURIMAC".																																								
3.-OBJETIVOS DE LA CONTRATACION	OBJETIVO GENERAL: contar con los equipos de protección del personal obrero y técnico en obra para salvaguardar la integridad física de los mismos. OBJETIVO ESPECIFICO: <ul style="list-style-type: none">- Adquisición de Equipos de protección para el personal obrero para prevenir o eliminar los posibles incidentes y accidentes de trabajo.- Adquisición de implementos de seguridad que comprende el uso obligatorio del personal técnico, para la protección contra posibles accidentes en obra.																																								
4.- DESCRIPCION DE BIEN O BIENES A CONTRATAR	A) EQUIPOS DE PROTECCIÓN PARA EL PERSONAL OBRERO <table><tr><th>Nº</th><th>DESCRIPCION</th><th>UNID. DE MED.</th><th>TALLAS</th><th>CANT.</th></tr><tr><td>1.</td><td>CAMISA DRILL AZUL CON LOGO BORDADO BORDADO</td><td>UND</td><td>TALLA S = 10 TALLA M = 70 TALLA L = 40</td><td>120</td></tr><tr><td>2.</td><td>PANTALON DRILL AZUL CON LOGO BORDADO BORDADO</td><td>UND</td><td>TALLA S = 10 TALLA M = 70 TALLA L = 40</td><td>120</td></tr><tr><td>3.</td><td>CHALECO AZUL CON LOGO BORDADO BORDADO</td><td>UND</td><td>TALLA S = 10 TALLA M = 70 TALLA L = 40</td><td>120</td></tr><tr><td>4.</td><td>POLOS MANGA LARGA CON LOGO BORDADO BORDADO</td><td>UND</td><td>TALLA S = 10 TALLA M = 70 TALLA L = 40</td><td>120</td></tr><tr><td>5.</td><td>ARNES DE SEGURIDAD</td><td>UND</td><td>ÚNICA</td><td>20</td></tr><tr><td>6.</td><td>CORTAVIENTO</td><td>UND</td><td>ÚNICA</td><td>100</td></tr><tr><td>7.</td><td>ZAPATO DE CUERO CON PUNTA DE ACERO PARA CABALLERO</td><td>UND</td><td>TALLA 38: 40 TALLA 39: 50 TALLA 40: 20 TALLA 41: 10</td><td>120</td></tr></table>	Nº	DESCRIPCION	UNID. DE MED.	TALLAS	CANT.	1.	CAMISA DRILL AZUL CON LOGO BORDADO BORDADO	UND	TALLA S = 10 TALLA M = 70 TALLA L = 40	120	2.	PANTALON DRILL AZUL CON LOGO BORDADO BORDADO	UND	TALLA S = 10 TALLA M = 70 TALLA L = 40	120	3.	CHALECO AZUL CON LOGO BORDADO BORDADO	UND	TALLA S = 10 TALLA M = 70 TALLA L = 40	120	4.	POLOS MANGA LARGA CON LOGO BORDADO BORDADO	UND	TALLA S = 10 TALLA M = 70 TALLA L = 40	120	5.	ARNES DE SEGURIDAD	UND	ÚNICA	20	6.	CORTAVIENTO	UND	ÚNICA	100	7.	ZAPATO DE CUERO CON PUNTA DE ACERO PARA CABALLERO	UND	TALLA 38: 40 TALLA 39: 50 TALLA 40: 20 TALLA 41: 10	120
Nº	DESCRIPCION	UNID. DE MED.	TALLAS	CANT.																																					
1.	CAMISA DRILL AZUL CON LOGO BORDADO BORDADO	UND	TALLA S = 10 TALLA M = 70 TALLA L = 40	120																																					
2.	PANTALON DRILL AZUL CON LOGO BORDADO BORDADO	UND	TALLA S = 10 TALLA M = 70 TALLA L = 40	120																																					
3.	CHALECO AZUL CON LOGO BORDADO BORDADO	UND	TALLA S = 10 TALLA M = 70 TALLA L = 40	120																																					
4.	POLOS MANGA LARGA CON LOGO BORDADO BORDADO	UND	TALLA S = 10 TALLA M = 70 TALLA L = 40	120																																					
5.	ARNES DE SEGURIDAD	UND	ÚNICA	20																																					
6.	CORTAVIENTO	UND	ÚNICA	100																																					
7.	ZAPATO DE CUERO CON PUNTA DE ACERO PARA CABALLERO	UND	TALLA 38: 40 TALLA 39: 50 TALLA 40: 20 TALLA 41: 10	120																																					

Dirección: Jr. Puno N° 107 Abancay - Apurímac
Teléfono: (083)321022 anexo: 116-321431 - 321164
Email: consultas@regionapurimac.gob.pe
http://www.regionapurimac.gob.pe

GOBIERNO REGIONAL DE APURÍMAC
GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA
Ing. Yener Marcotoma Llanos
CIP: 113327
RESIDENTE DE OBRA

GOBIERNO REGIONAL DE APURÍMAC
DIRECCIÓN REGIONAL DE SUPERVISIÓN Y TRANSFERENCIA DE PROYECTOS DE INVERSIÓN
Ing. Carlos A. Figueroa Palacios
CIP: 72783
SUPERVISOR DE OBRA



Gobierno Regional de Apurímac
Gerencia Regional De Infraestructura
"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"



8.	CASCO DE SEGURIDAD PROTECTOR DE PLÁSTICO REFORZADO	UND	ÚNICA	50
9.	GUANTE DE BADANA PARA CABALLERO LARGO	PAR	ÚNICA	180
10.	GUANTE DE HILO CON PALMA DE LÁTEX	PAR	ÚNICA	260
11.	GUANTE DE JEBE CALIBRE 35	PAR	TALLA 8.5: 30 TALLA 9: 20 TALLA 9.5: 10	60
12.	LENTE DE PROTECCIÓN UV	UND	ÚNICA	120
13.	PONCHO IMPERMEABLE CON CAPUCHA PARA LLUVIA	UND	ÚNICA	120
14.	TAPON DE OÍDOS	UND	ÚNICA	120
15.	FILTRO PARA RESPIRADOR CONTRA POLVO	UND	ÚNICA	50
16.	FAJA ABDOMINAL	UND	TALLA S = 5 TALLA M = 15 TALLA L = 5	25
17.	MAMELUCOS O TYVEK	UND	TALLA S = 10 TALLA M = 50 TALLA L = 40 TALLA XL = 20	120
18.	BARBIQUEJO	UND	ÚNICA	100




EQUIPOS DE PROTECCIÓN PARA EL PERSONAL TÉCNICO

Nº	DESCRIPCION	UNID. DE MED.	TALLA	CANT.
1.	CASCO DE SEGURIDAD	UND	ÚNICA	10
2.	ZAPATOS PARA PERSONAL TÉCNICO	PAR	TALLA 35: 1 TALLA 36: 1 TALLA 37: 1 TALLA 40: 4 TALLA 41: 2	9
3.	CASACAS TÉRMICAS DE PLUMA PARA PERSONAL TÉCNICO	UND	TALLA S = 2 TALLA M = 3 TALLA L = 3 TALLA XL = 1	9
4.	CHALECOS SEGÚN MODELO C/LOGO BORDADO TIPO, PARA PERSONAL TÉCNICO	UND	TALLA S = 2 TALLA M = 5 TALLA L = 1 TALLA XL = 1	9
5.	CAMISA MAGA LARGA	UND	CABALLERO TALLA S = 1 TALLA M = 2 TALLA L = 3 TALLA XL = 1 DAMA TALLA S = 1 TALLA M = 1	9
6.	GORROS	UND	ÚNICA	10
7.	LENTE DE SEGURIDAD	UND	ÚNICA	06
8.	OREJERAS ADAPTABLE A CASCO	PAR	ÚNICA	10
9.	PONCHOS DE PROTECCION PARA AGUA	UND	ÚNICA	06

Dirección: Jr. Puno N° 107 Abancay - Apurímac
Teléfono: (083)321022 anexo: 116-321431 - 321164
Email: consultas@regionapurimac.gob.pe
http://www.regionapurimac.gob.pe


Ing. Yener Marchitoma Nanos
COP: 113372
RESIDENTE DE OBRA


Ing. Carlos A. Aguero Palacios
COP: 72203
SUPERVISOR DE OBRA

5.- CARACTERISTICAS TECNICAS	LAS ESPECIFICACIONES DEL BIEN DEBERAN SER DE LA SIGUIENTE MANERA
<p>CAMISA DRILL CON LOGO BORDADO GORE</p> <p>LOGO BORDADO AL LADO IZQUIERDO DE 5 cm X 5 cm Letras de acuerdo al LOGO BORDADO</p>	<p>CAMISA MODELO CLÁSICO, HECHO DE DRIL, CON CINTA REFLECTIVA, EN EL PECHO, BRAZOS Y ESPALDA. CUENTA CON 2 BOLSILLOS PARA EL PECHO Y 4 BOTONES PARA CIERRE DE LA CAMISA. CORTE Y BOTÓN EN CADA MANGA.</p> <p>TAMAÑO DEL LOGO BORDADO 10 cm X 10 cm Las letras de acuerdo al LOGO BORDADO</p> 
	<p>PANTALON DRILL COLOR AZUL, LOGO BORDADO GORE</p> <p>PANTALÓN DRILL, CINTA REFLECTIVA EN AMBAS PIERNAS Y DE TRIPLE COSTURA, PARA MAYOR DURABILIDAD. CUENTA CON 2 BOLSILLOS PARA MANOS Y 2 BOLSILLOS TRASEROS. CREMALLERA METÁLICA Y BOTÓN DE PLÁSTICO. BRINDA COMODIDAD Y DURABLE. PREVISTO PARA USO GENERAL.</p> 
<p>POLOS MANGA LARGA CON LOGO BORDADO</p> <p>LOGO BORDADO AL LADO IZQUIERDO DE 5 cm X 5 cm</p>	<p>TELA JERSEY ALGODÓN CUELLO REDONDO DOBLE COSTURA TALLA ESTÁNDAR COLOR: GRIS CLARO</p> 

Dirección: Jr. Puno N° 107 Abancay - Apurímac
 Teléfono: (083)321022 anexo: 116-321431 - 321164
 Email: consultas@regionapurimac.gob.pe
 http://www.regionapurimac.gob.pe

GOBIERNO REGIONAL DE APURÍMAC
 GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA
 Ing. Yener Marcotoma Llanos
 REPRESENTANTE DE OBRA

GOBIERNO REGIONAL DE APURÍMAC
 DIRECCION REGIONAL DE SUPERVISION, LIQUIDACION Y TRANSFERENCIA DE PROYECTOS DE INVERSION
 Ing Carlos A. Figueroa Palacios
 CIP: 23093
 SUPERVISOR DE OBRA



Gobierno Regional de Apurímac
 Gerencia Regional De Infraestructura
 “Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo”



<p>LOGO BORDADO AL LADO IZQUIERDO DE 5 cm X 5 cm</p>	<p>CHALECO DE DRILL CON POLAR COLOR AZUL</p>	<p>CHALECO DRILL DE POLAR, CON CINTA REFLECTIVA EN AMBAS CARAS, COMO SE MUESTRA EN LA IMAGEN</p> <div data-bbox="845 571 1252 683" style="border: 1px solid red; padding: 5px;"> <p>TAMAÑO Letras GOBIERNO REGIONAL DE= 4cm X 18 Cm APURIMAC= 7 cm X 18 cm</p> </div> <div data-bbox="758 694 1165 918">  </div>
	<p>ARNES DE SEGURIDAD</p>	<p>ELABORADO CON HERRAJES ARGOLLA, INSPECCIONADOS Y PROBADOS 100% A 3600 (16KN) EN LA CARA DEL GANCHO Y EL SISTEMA DE CIERRE Y 5000 LIBRAS (22KN) PARA EL TRABAJO VERTICAL Y HERRAJES DE ALTA RESISTENCIA A LA TENSIÓN DE ROTURA Y ALTA RESISTENCIA A LA CORROSIÓN.</p> <p>NÚMERO DE ANILLOS: 3 ANILLOS (UNO DORSAL DETENCIÓN DE CAÍDAS Y DOS EN CINTURA TRABAJOS DE POSICIONAMIENTO) ERGONÓMICO CON CORREAS REGULABLES EN PECHO Y PIERNAS CUMPLIR CON LAS NORMAS ANSI Z359.1-2014 GARANTÍA DE 01 AÑO</p> <div data-bbox="750 1265 885 1489">  </div>
	<p>CORTAVIENTO DE POLAR</p>	<p>NOTA: ADJUNTAR FICHA TÉCNICA A LA PRESENTACIÓN DE LA OFERTA.</p> <p>MATERIAL: POLAR COLOR: AZUL</p> <div data-bbox="726 1590 877 1792">  </div>




Dirección: Jr. Puno N° 107 Abancay - Apurímac
 Teléfono: (083)321022 anexo: 116-321431 - 321164
 Email: consultas@regionapurimac.gob.pe
 http://www.regionapurimac.gob.pe

GOBIERNO REGIONAL DE APURÍMAC
 GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA

 Ing. Yener Marcetama Llanos
 CIP: 113222
 REPRESENTANTE DE OBRA

GOBIERNO REGIONAL DE APURÍMAC
 DIRECCIÓN REGIONAL DE SUPERVISIÓN, LIQUIDACIÓN
 Y TRANSFERENCIA DE PROTECCIÓN DE INVERSIÓN

 Ing. Carlos A. Huérod Palacios
 CIP: 22303
 SUPERVISOR DE OBRA

	<p style="text-align: center;"> Gobierno Regional de Apurímac Gerencia Regional De Infraestructura "Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo" </p> <div style="text-align: right;">  Gobierno Regional de Apurímac </div>	
	ZAPATO DE CUERO CON PUNTA DE ACERO CAÑA ALTA PARA CABALLERO	<p>CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS:</p> <ul style="list-style-type: none"> • ZAPATOS ANTI-ESTÁTICO, SUELA ANTI-RESBALONES, ANTI GOLPES, ANTI CORTE / ANTI PERFORACIÓN, SUELA RESISTENTE A HIDROCARBUROS, CON PUNTERA DE ACERO, CON PLANTILLA DE ACERO ANTI-PERFORACIÓN Y ABSORCIÓN DE ENERGÍA EN EL TALÓN. • PLANTILLA ANTIMICÓTICO • BORDE SUPERIOR ACOLCHADO PARA MAYOR COMODIDAD • USO: OBRERO INDUSTRIAL <p>IMAGEN REFERENCIAL</p>  <p>NOTA: ADJUNTAR FICHA TÉCNICA A LA PRESENTACIÓN DE LA OFERTA.</p>
	CASCO DE SEGURIDAD PROTECTOR DE PLÁSTICO REFORZADO (ROJO, NARANJA, AMARILLO Y GRIS).	<p>ESPECIFICACIONES</p> <ul style="list-style-type: none"> • RESISTENTE A RAYOS UV, AL IMPACTO Y PENETRANTE. • FORMADO POR COPA Y VISCERA, SIN ASPEREZAS Y CON BORDES REDONDEADOS. • FIJACIÓN PLÁSTICA DE 4 PUNTOS DE APOYO PARA CASCO SOBRE LA CABEZA, DESTINADOS A DIFUNDIR Y ABSORBER EL IMPACTO. • MECANISMO DE AJUSTE POR PUNTOS Y REGULABLE. • NORMA: ANSI Z89.1 - 2003 • MATERIAL: PLOIETILENO • USO: OBRERO / INDUSTRIAL <p>COLORES</p> <ul style="list-style-type: none"> • Color Azul: 10 UND • Color anaranjado: 25 UND • Color Amarillo: 10 UND • Color gris: 5 UND <p>IMAGEN REFERENCIAL</p>

Dirección: Jr. Puno N° 107 Abancay - Apurímac
 Teléfono: (083)321022 anexo: 116-321431 - 321164
 Email: consultas@regionapurimacgob.pe
 http://www.regionapurimacgob.pe



 Ing. Yener Marcotoma Llanos

 PRESIDENTE DE OBRA



 GOBIERNO REGIONAL DE APURÍMAC





 DIRECCIÓN REGIONAL DE SUPERVISIÓN, LICITACIÓN

 Y TRANSPARENCIA DE PROYECTOS DE INVERSIÓN

 Ing. Carlos A. Higuera Palacios

 CIP: 122303

 SUPERVISOR DE OBRA

		<p align="center">  Gobierno Regional de Apurímac Gerencia Regional De Infraestructura "Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"  </p>
	<p>GUANTE DE BADANA PARA CABALLERO LARGO</p>	<p align="center">  </p> <p>NOTA: ADJUNTAR FICHA TÉCNICA A LA PRESENTACIÓN DE LA OFERTA.</p> <ul style="list-style-type: none"> • LARGO: 9.5" aprox. • TALLA: STANDAR • GUANTES CLÁSICOS DE CUERO: (BADANA). • MATERIAL DE CUERO • NORMATIVA EN 388 EN RIESGOS MECÁNICOS. • GRADO DE ABRASIÓN: MÍNIMO 3 • GRADO DE CORTE: MÍNIMO 2 • GRADO DE DESGARRO: MÍNIMO 4 • GRADO DE PINCHAZO: MÍNIMO 2 • USO: OBRERO / INDUSTRIAL <p>COLORES</p> <ul style="list-style-type: none"> • Color Amarillo: <p>IMAGEN REFERENCIAL</p> <p align="center">  </p>
	<p>GUANTE DE HILO CON PALMA DE LÁTEX</p>	<p>NOTA: ADJUNTAR FICHA TÉCNICA A LA PRESENTACIÓN DE LA OFERTA.</p> <ul style="list-style-type: none"> • MATERIAL: POLICOTTON DE ALTA RESISTENTE CIA, CON PALMA DE LATEX, PALMA DE NITRILO, PUÑO TEJIDO. • NORMATIVA EN 388 EN RIESGOS MECÁNICOS. • GRADO DE ABRASIÓN: MÍNIMO 3 • RESISTENCIA AL CORTE: MÍNIMO 1 • RESISTENCIA AL RASGADO: MÍNIMO 3 • RESISTENCIA A LA PERFORACIÓN: MÍNIMO 2 • USO: OBRERO / INDUSTRIAL • TALLA ESTÁNDAR.





Dirección: Jr. Puno N° 107 Abancay - Apurímac
Teléfono: (083)321022 anexo: 116-321431 - 321164
Email: consultas@regionapurimac.gob.pe
<http://www.regionapurimac.gob.pe>





Ing. Yener Marcoteoma Llanos
RESIDENTE DE OBRA

Ing. Carlos A. Aguero Palacios
SUPERVISOR DE OBRA

	<p style="text-align: center;"> Gobierno Regional de Apurímac Gerencia Regional De Infraestructura "Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo" </p> <div style="text-align: right;">  </div>	
		<p style="text-align: center;">IMAGEN REFERENCIAL</p> 
	<p>GUANTE DE JEBE CALIBRE 35</p>	<p>NOTA: ADJUNTAR FICHA TÉCNICA A LA PRESENTACIÓN DE LA OFERTA.</p> <ul style="list-style-type: none"> • MATERIAL: JEBE • COLOR: BICOLOR NEGRO / NARANJA • CALIBRE: 35 MILÉSIMAS DE PULGADA DE GROSOR REFORZADO EN LAS PALMAS DE LA MANO Y LOS DEDOS. • CON ROLLO PARA EVITAR QUE LOS LIQUIDOS INGRESEN A LA PARTE INTERNA • ACABADO: GRAFILADO • RESISTENTE A SOLVENTES, ABRASIÓN, PINTURAS, ACEITES, GRASAS, GOLPES Y ARAÑAZOS. • ANTIALERGICO • BUENA FLEXIBILIDAD Y DE FORMA ANATOMICA <p style="text-align: center;">IMAGEN REFERENCIAL</p> 
	<p>LENTES DE PROTECCIÓN UV</p>	<p>NOTA: ADJUNTAR FICHA TÉCNICA A LA PRESENTACIÓN DE LA OFERTA.</p> <ul style="list-style-type: none"> • MATERIAL DE LUNAS: POLICARBONATO 99%, PROTECCIÓN CONTRA RAYOS UV Y CONTRA EMPAÑADURAS. • NORMA: ANSI Z87.1 • MATERIAL DEL MARCO: PLÁSTICO LIGERO COLOR NEGRO • INCLUYE: GUARDAS LATERALES SUPERIORES E INFERIORES. <p>126 UNIDADES PARA OBREROS Y TECNICOS</p>

Dirección: Jr. Puno N° 107 Abancay - Apurímac
 Teléfono: (083)321022 anexo: 116-321431 - 321164
 Email: consultas@regionapurimac.gob.pe
<http://www.regionapurimac.gob.pe>



 GOBIERNO REGIONAL DE APURÍMAC
 GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA
 Ing. Yener Marcotoma Llanos
 CIP: 113322
 RESPONSABLE DE OBRA





 GOBIERNO REGIONAL DE APURÍMAC
 DIRECCIÓN REGIONAL DE SUPERVISIÓN, LICITACIÓN Y TRANSPARENCIA
 Ing. Carlos A. Figueroa Palacios
 CIP: 72203
 SUPERVISOR DE OBRA



Gobierno Regional de Apurímac
 Gerencia Regional De Infraestructura
 "Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"



		<p>IMAGEN REFERENCIAL</p> 
	<p>PONCHO IMPERMEABLE CON CAPUCHA</p>	<p>NOTA: ADJUNTAR FICHA TÉCNICA A LA PRESENTACIÓN DE LA OFERTA.</p> <ul style="list-style-type: none"> • PONCHO DE LLUVIA CON CAPUCHA PARA ADULTOS CON BOLSILLO. • IMPERMEABLE, DE SECADO RÁPIDO Y TRANSPIRABLE. • RESISTENCIA AL DESGARRO • COLOR GRIS OSCURO O AZUL MARINO. • MATERIAL: TELA FLEXIBLE DE PVC. • CON ESPESOR DE 0.28MM - 0.32MM aprox. • CON CAPUCHA CON CORDÓN DE AJUSTE PARA LA PROTECCIÓN DE ÁREA DE LA CABEZA • BROCHES PLÁSTICOS EN LOS LADOS LATERALES Y CREMALLERA EN EL CUELLO PARA MAYOR COMODIDAD. • COSTURAS CON SISTEMA DE TERMOSELLADO, IMPIDEN FILTRACIONES, CRISTALIZACIONES Y RAYADURAS EN LAS UNIONES <p>IMAGEN REFERENCIAL</p>  <p>126 UNIDADES PARA PERSONAL OBRERO Y TÉCNICO</p> <p>NOTA: ADJUNTAR FICHA TÉCNICA A LA PRESENTACIÓN DE LA OFERTA.</p>
	<p>TAPON AUDITIVO</p>	<ul style="list-style-type: none"> • NIVEL DE REDUCCIÓN DE RUIDO SNR 30 DB – NRR 25 DB APROX. • EN ESTUCHE QUE SE ADAPTE A CASCO • DISEÑO DE TRIPLE FALANGE • DE MATERIAL SUAVE Y ERGONÓMICO, DE PVC SILICONADO HIPO ALERGICO. CON CORDONES DE NYLON. • RESISTENCIA A LOS RAYOS UV, AGENTES ATMOSFERICOS Y EL ESTIRAMIENTO.

Dirección: Jr. Puno N° 107 Abancay - Apurímac
 Teléfono: (083)321022 anexo: 116-321431 - 321164
 Email: consultas@regionapurimac.gob.pe
 http://www.regionapurimac.gob.pe

GOBIERNO REGIONAL DE APURÍMAC
 GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA

 Ing. Yener Marcotoma Llanos
 CIP: 113382
 INGENIERO DE OBRA

GOBIERNO REGIONAL DE APURÍMAC
 DIRECCIÓN REGIONAL DE CONTRATACIÓN, INNOVACIÓN
 Y TRANSFERENCIA DE PRODUCTOS Y SERVICIOS

 Ing. Carlos A. Figueroa Palacios
 CIP: 12303
 SUPERVISOR DE OBRA






Gobierno Regional de Apurímac

 Gerencia Regional De Infraestructura

 “Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo”



		IMAGEN REFERENCIAL  NOTA: ADJUNTAR FICHA TÉCNICA A LA PRESENTACIÓN DE LA OFERTA.
	FILTRO PARA RESPIRADOR CONTRA POLVO	<ul style="list-style-type: none"> • MATERIAL DE SILICONA • CON SUJETADORES REGULABLES • ELIMINACIÓN DE LAS PARTICULAS QUE MIDEN 0.3 MICRAS DE DIAMETRO O MÁS GRANDES. IMAGEN REFERENCIAL  NOTA: ADJUNTAR FICHA TÉCNICA A LA PRESENTACIÓN DE LA OFERTA.
	FAJA ABDOMINAL	<ul style="list-style-type: none"> • DE MATERIAL EXPANDEX (POLIESTER 65% Y 35% DE LATEX). • BANDA ELASTICA DE AJUSTE DE TENSION DE 4", CON DESLIZADORES EN LOS TIRANTES ELASTICOS REFORZADOS PARA LA REGULACIÓN DE LA TENSION DE LOS HOMBROS. • CON VELCRO (PEGA PEGA) DE MAXIMA ADHERENCIA DE ANCHO • BANDAS ELASTICAS EN ESPALDA Y HOMBROS PARA GRADUACIÓN • DISEÑO ERGONÓMICO IMAGEN REFERENCIAL  NOTA: ADJUNTAR FICHA TÉCNICA A LA PRESENTACIÓN DE LA OFERTA.

Dirección: Jr. Puno N° 107 Abancay - Apurímac





 Teléfono: (083)321022 anexo: 116-321431 - 321164

 Email: consultas@regionapurimac.gob.pe

 http://www.regionapurimac.gob.pe

GOBIERNO REGIONAL DE APURÍMAC
 GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA
 Ing. Yener Marcacoma Llanos
 PRESIDENTE DE OBRA

GOBIERNO REGIONAL DE APURÍMAC
 DIRECCION REGIONAL DE SUPERVISION, LICITACION Y TRANSFERENCIA DE PROYECTOS DE INVERSION
 Carlos A. Figueroa Palacios
 CIP. 72303
 SUPERVISOR DE OBRA

	<p>  Gobierno Regional de Apurímac Gerencia Regional De Infraestructura "Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo" </p> <p>  Gobierno Regional de Apurímac </p>	<p> MAMELUCO BLANCO O TYVEK </p> <ul style="list-style-type: none"> • MATERIAL TIPO 5, PARA PROTECCIÓN CONTRA SALPICADURAS DE PARTICULAS SOLIDAS EN AIRE. EN ISO 13892-1. • FIBRA DE POLIETILENO DE ALTA DENSIDAD (PE) Y POLIPROPILENO (PP). • CONFECCIONADO EN TELA NO TEJIDA DE 50 GR, COMPUESTA DE TRES CAPAS. LA PRIMERA CAPA DE 100% DE POLIETILENO, PELICULA RESPIRABLE DE 20 GR, SEGUNDA CAPA DE RECUBRIMIENTO TERMO FUSIBLE ADHESIVA DE 2 GR, TERCERA CAPA DE 100% DE POLIPROPILENO DE 28 GR aprox. • TOTALMENTE FLEXIBLE • RESISTENTE A LOS QUÍMICOS • COLOR BLANCO <p>IMAGEN REFERENCIAL</p>  <p> BARBIQUEJO </p> <ul style="list-style-type: none"> • COLOR NEGRO • ADAPTABLE PARA CASCO DE SEGURIDAD. • CON MENTÓN PLÁSTICO Y CINTA ELASTICA • TIPO DE MATERIAL: PVC <p>IMAGEN REFERENCIAL</p>  <p> ZAPATOS, PARA PERSONAL TECNICO </p> <ul style="list-style-type: none"> • TIPO DE PRODUCTO: BOTINES • MATERIAL: TEXTIL
--	---	---

Dirección: Jr. Puno N° 107 Abancay - Apurímac
 Teléfono: (083)321022 anexo: 116-321431 - 321164
 Email: consultas@regionapurimac.gob.pe
 http://www.regionapurimac.gob.pe


Ing. Yener Marcotoma Llanos
 CIP 14332
 GERENTE DE OBRA


Ing. Carlos A. Figueroa Palacios
 CIP 92303
 SUPERVISOR DE OBRA





Gobierno Regional de Apurímac

 Gerencia Regional De Infraestructura

 "Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"



	<ul style="list-style-type: none"> MATERIAL CAPELLADA: CUERO MATERIAL DEL FORRO: TEXTIL MATERIAL DE PLANTILLA: MICROFIBRA MATERIAL SUELA: CAUCHO. PUNTERA DE ACERO PARA UNA PROTECCIÓN RESISTENTE CONTRA IMPACTOS O COMPRESIÓN (ASTM F2413-18) <p>CABALLERO: 07 y DAMA: 02</p> 
CASCO DE SEGURIDAD 3M	<p>NOTA: ADJUNTAR FICHA TÉCNICA A LA PRESENTACIÓN DE LA OFERTA.</p> <ul style="list-style-type: none"> MATERIAL DE LA CUBIERTA EXTERIOR: POLIETILENO DE ALTA DENSIDAD (PEAD) SERIE H-700 COLOR: BLANCO AJUSTABLE C/RATCHET 
CASACAS TÉRMICAS E IMPERMEABLES PARA PERSONAL TÉCNICO	<p>NOTA: ADJUNTAR FICHA TÉCNICA A LA PRESENTACIÓN DE LA OFERTA.</p> <p>UNA CAPA DE ABRIGO DE PESO MEDIO PARA COMBATIR EL FRÍO.</p> <p>DETALLES:</p> <ul style="list-style-type: none"> ACABADO HIDRÓFUGO DURADERO RESISTENTE AL AGUA Y AL VIENTO TRES BOLSILLOS CON CREMALLERA PUÑOS ELÁSTICOS DE VELCRO 100% POLYESTER, RESISTENTE A LA ABRASIÓN, CON INTERIOR DE LA CASACA DE POLAR SUAVE. CAPUCHA AJUSTABLE Y DESMONTABLE CON CORDÓN. CONTAR CON CERTIFICADO CE REFUERZOS EN TODOS LOS PUNTOS DE TENSIÓN. UNISEX. COLOR: AZUL MARINO CON NEGRO.

Dirección: Jr. Puno N° 107 Abancay - Apurímac

 Teléfono: (083)321022 anexo: 116-321431 - 321164

 Email: consultas@regionapurimac.gob.pe

 http://www.regionapurimac.gob.pe


 GOBIERNO REGIONAL DE APURÍMAC

 GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA

 Ing. Yener Marcotonia Llanos

 SUPERVISOR DE OBRA







 GOBIERNO REGIONAL DE APURÍMAC

 DIRECCIÓN REGIONAL DE SUPERVISIÓN, MONITOREO Y TRANSFERENCIA DE PROYECTOS DE INVERSIÓN

 Ing. Carlos A. Figueroa Polanco

 CIP 72303

 SUPERVISOR DE OBRA

	<p align="center">Gobierno Regional de Apurímac Gerencia Regional De Infraestructura "Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"</p> 
<p align="center">LOGO BORDADO AL LADO IZQUIERDO DE 5 cm X 5 cm</p>	<p align="center">• EL MODELO DEBE SER IGUAL A LA IMAGEN REFERENCIAL.</p> <p align="center">IMAGEN REFERENCIAL</p> <div style="display: flex; justify-content: space-around;">   </div> <p align="right">TAMAÑO Letras GOBIERNO REGIONAL DE= 4cm X 18 Cm</p>
<p align="center">LOGO BORDADO AL LADO IZQUIERDO DE 5 cm X 5 cm</p>	<p>CHALECOS DE SEGURIDAD, PARA PERSONAL TECNICO</p> <p>Detalles:</p> <ul style="list-style-type: none"> • MATERIALES: POLIÉSTER – ALGODÓN • CIERRE CON CREMALLERA • COLOR DE LAS CINTAS REFLECTIVAS: GRIS • 02 CINTAS REFLECTIVAS VERTICALES EN PARTE SUPERIOR • 02 CINTAS REFLECTIVAS HORIZONTALES DE 5 CM EN LA PARTE INFERIOR • CUELLO EN FORMA CERRADA • BOLSILLOS: BOLSILLO FRONTAL PARA RADIO CUBIERTO CON SOLAPA, BOLSILLO DIVIDIDO PARA LÁPICES CUBIERTO CON SOLAPA, BOLSILLOS CARGO INFERIORES DELANTEROS CON OJALES DE CINTA REFLECTIVAS DE 5 CM EN CADA BOLSILLO, 2 BOLSILLOS PARA BOTELLAS DE AGUA / LATAS DE PINTURA, 2 BOLSILLOS INTERIORES ABIERTOS GRANDES DE 02 CAPAS. • FORRO EXTERNO: POLIÉSTER IMPERMEABLE • FORRO INTERNO: DE ALGODÓN O POLAR CON RESISTENCIA AL PILLING DE 4 - 4.5. <p>Color Azul marino con negro</p> 

Dirección: Jr. Puno N° 107 Abancay - Apurímac
Teléfono: (083)321022 anexo: 116-321431 - 321164
Email: consultas@regionapurimac.gob.pe
http://www.regionapurimac.gob.pe


GOBIERNO REGIONAL DE APURÍMAC
GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA
Ing. Yener Marcotoma Llanos
RESOLUTIVO DE OBRA

GOBIERNO REGIONAL DE APURÍMAC
DIRECCION REGIONAL DE SUPERVISION, LICITACION
Y TRANSFERENCIA DE PROYECTOS DE INVERSION
Ing. Carlos A. Figueroa Pelacios
CIP 72303
SUPERVISOR DE OBRA



Gobierno Regional de Apurímac
 Gerencia Regional De Infraestructura
 "Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"



	CAMISA MANGA LARGA PARA PERSONAL TECNICO	<p>DETALLES:</p> <ul style="list-style-type: none"> • COLOR DE LA TELA: CELESTE MEDIO. • EL MATERIAL DEBERÁ SER DE 65% POLIÉSTER Y 35% VISCOSA. • LA MANGA DEBE TENER UNA APERTURA EN FORMA TRIANGULAR CON DOS BOTONES, PUÑO SIMÉTRICO CON CORTE EN V, PISADO A DOS AGUJAS. • EL BAJANTE DELANTERO DEBE CONTAR CON 7 BOTONES DE ICM CON 4 OJOS. ADICIONALMENTE CON DOS BOTONES INTERNOS. • CON 1 BOLSILLO DELANTEROS CON TAPA EN EL PARTE SUPERIOR IZQUIERDO. • EL HILO DE LAS COSTURAS DE LA CONFECCIÓN DEBERÁ SER DEL MISMO COLOR DE LA TELA. • LA TELA SERÁ SANFORIZADA QUE NO SE ENCOGE ANTE EL LAVADO Y PLANCHADO. • LA TALLA SERÁ: CABALLERO = 6 UNIDADES DAMA = 2 UNIDADES • LA PRENDA PARA MUJER SE REALIZARÁ TENIENDO EN CUENTA EL DETALLE DE CONFECCIÓN. • LAS CAMISAS NO DEBEN SER TRASLUCIDAS. <p>LOGO BORDADO AL LADO IZQUIERDO</p> <p>IMAGEN REFERENCIAL</p> 
	GORROS, PARA PERSONAL TECNICO.	<p>DETALLES:</p> <ul style="list-style-type: none"> • MATERIAL DE GABARDINA COMPUESTA DE 55% DE POLIÉSTER Y 45% DE ALGODÓN. • GORRA DE SEIS PANELES VISERA DOBLADA. • TIRA INFERIOR INTERNA TODO EL RUEDO DE LA GORRA DE LA MISMA TELA. • OJALILLOS DE HILO. • BOTÓN METÁLICO FORADO EN LA PARTE SUPERIOR DE LA GORRA DEL MISMO COLOR. • DESPUNTE DE HILO DE 4 FILAS EN LA VISERA. • VISERA ANATÓMICA.



Dirección: Jr. Puno N° 107 Abancay - Apurímac
 Teléfono: (083)321022 anexo: 116-321431 - 321164
 Email: consultas@regionapurimac.gob.pe
 http://www.regionapurimac.gob.pe

GOBIERNO REGIONAL DE APURÍMAC
 GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA

 Ing. Yener Marcotayma Llanos
 CIP: 113322

GOBIERNO REGIONAL DE APURÍMAC
 DIRECCIÓN REGIONAL DE SUPERVISIÓN, AJUDICACIÓN Y TRANSFERENCIA DE PROYECTOS DE INVERSIÓN



 Ing. Carlos A. Figueroa Palacios
 CIP: 23033
 SUPERVISOR DE OBRA

	<p> Gobierno Regional de Apurímac Gerencia Regional De Infraestructura "Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo" </p>	
<p> LOGO BORDADO AL LADO IZQUIERDO DE 5 cm X 5 cm </p>	<ul style="list-style-type: none"> • TELA DE FORRO INTERNO PARA REFUERZO INTERNO EN CADA UNA DE LAS SEIS PIEZAS. • PARTE DE ATRÁS DE LA GORRA DEBE TENER LA BANDA DEL MISMO MATERIAL DE LA GORRA CON VINCHA METÁLICA PARA REGULAR AJUSTE. • UNISEX • COLOR QUE SE MUESTRA EN LA IMAGEN REFERENCIAL (GRIS PLATA). 	<p>IMAGEN REFERENCIAL</p>
<p> DREJERAS ADAPTABLE A CASCO DE SEGURIDAD </p>	<ul style="list-style-type: none"> • NRR: MÍNIMO DE 29 DB. • LONGITUD AJUSTABLE DE LOS BRAZOS DEL ARCO, CON COPAS PIVOTANTES PARA MAYOR COMPATIBILIDAD, SEGURIDAD Y COMUNIDAD. • COPAS DE ABS, CON CUBIERTA DE ALMOHADILLA DE PVC Y ESPUMA DE POLIURETANO. • CON ARCO DE ACERO INOXIDABLE CON CONECTOR PARA LOS CASCOS DE SEGURIDAD • CUMPLIR CON LA NORMA ANSI S3.19 	<p>IMAGEN REFERENCIAL</p>
<p>NOTA: ADJUNTAR FICHA TÉCNICA A LA PRESENTACIÓN DE LA OFERTA.</p>		

Dirección: Jr. Puno N° 107 Abancay - Apurímac
 Teléfono: (083)321022 anexo: 116-321431 - 321164
 Email: consultas@regionapurimac.gob.pe
 http://www.regionapurimac.gob.pe

GOBIERNO REGIONAL DE APURÍMAC
 GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA
 Ing. Yener Maratoma Luján
 CP: 113322
 PRESIDENTE DE OBRA

GOBIERNO REGIONAL DE APURÍMAC
 DIRECCIÓN REGIONAL DE SUPERVISIÓN, LICITACIÓN
 Y TRANSFERENCIA DE PROYECTOS DE INVERSIÓN
 Ing. Carlos A. Figueroa Palacios
 CP: 72303
 SUPERVISOR DE OBRA

	<p>Gobierno Regional de Apurímac Gerencia Regional De Infraestructura "Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"</p> 
6.- TRANSPORTE Y SEGUROS	EL PROVEEDOR SERA RESPONSABLE DEL TRANSPORTE Y SEGURO PARA LA ENTREGA DEL BIEN TAMBIEN PARA EL PERSONAL DE CARGA Y DESCARGA QUE ASEGUEN LA ENTREGA DEL BIEN.
7.- GARANTIA COMERCIAL	LA GARANTIA COMERCIAL SERA DE 1 AÑO
8.- REQUISITOS DEL PROVEEDOR Y/O PERSONAL	<p>EL PROVEEDOR DEBERA SER PERSONA NATURAL O JURIDICA SIN IMPEDIMIENTO PARA CONTRATAR CON EL ESTADO</p> <ul style="list-style-type: none"> - REGISTRO NACIONAL DE PROVEEDORES - CONSULTA RUC ACTIVO Y HABIDO - CONTAR CON CCI
9.- LUGAR Y PLAZO DE EJECUCION DE LA PRESTACION	<p>LUGAR DE ENTREGA EL BIEN SERÁ ENTREGADO EN EL ALMACÉN DE OBRA: MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE AGUA DEL SISTEMA DE RIEGO EN LA COMUNIDAD DE ANCATIRA, DISTRITO DE SAN JERONIMO - ANDAHUAYLAS - APURIMAC", UBICADO EN LA COMUNIDAD DE ANCATIRA, DISTRITO DE SAN JERÓNIMO ANDAHUAYLAS- APURÍMAC.</p> <p>ALMACÉN DEL PROYECTO UBICADO EN: DEPARTAMENTO : APURÍMAC PROVINCIA : ANDAHUAYLAS DISTRITO : SAN JERÓNIMO COMUNIDAD : ACATIRA</p> <p>PLAZO DE ENTREGA EL PLAZO DE ENTREGA SERÁ DE 12 DÍAS CALENDARIOS, CONTABILIZADOS A PARTIR DEL DÍA SIGUIENTE DE LA NOTIFICACIÓN DE LA ORDEN DE COMPRA.</p>
10.- FORMA DE PAGO	EL PAGO SE REALIZARÁ UNA VEZ ENTREGADA EL BIEN, PAGO ÚNICO Y DEPOSITADO EN LA CUENTA CCI DEL PROVEEDOR PREVIA CONFORMIDAD DEL ÁREA USUARIA
II.- PENALIDAD POR MORA Y OTRAS PENALIDADES	<p>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:</p> <p>Penalidad Diaria = 0.10 x monto vigente F x plazo vigente en días</p> <p>Donde:</p> <p>F = 0.25 para plazos mayores a sesenta (60) días o; F = 0.40 para plazos menores o iguales a sesenta (60) días.</p> <p>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.</p>

Dirección: Jr. Puno N° 107 Abancay - Apurímac
Teléfono: (083)321022 anexo: 116-321431 - 321164
Email: consultas@regionapurimac.gob.pe
http://www.regionapurimac.gob.pe

GOBIERNO REGIONAL DE APURÍMAC
GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA

Ing. Yener Marcotoma Llanos
RESIDENTE DE OBRA

GOBIERNO REGIONAL DE APURÍMAC
DIRECCION REGIONAL DE SUPERVISIÓN Y TRANSFERENCIA DE PROYECTOS DE INVERSIÓN

Ing. Carlos A. Figueroa Palacios
SUPERVISOR DE OBRA



Gobierno Regional de Apurímac
Gerencia Regional De Infraestructura
"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"



	En caso de prestaciones periódicas o parciales esta penalidad se aplicará a la prestación parcial en el cual se haya incurrido el retraso, el mismo que será deducida de los pagos pendientes a favor del proveedor
12.- RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS	-

Dirección: Jr. Puno N° 107 Abancay - Apurímac
Teléfono: (083)321022 anexo: 116-321431 - 321164
Email: consultas@regionapurimac.gob.pe
<http://www.regionapurimac.gob.pe>

GOBIERNO REGIONAL DE APURÍMAC
GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA
Ing. Yener Marcotoma Llanos
CIP: 111122
PRESIDENTE DE OBRA

GOBIERNO REGIONAL DE APURÍMAC
DIRECCION REGIONAL DE SUPERVISION, LICITACION
Y TRANSFERENCIA DE PROYECTOS DE INVERSION
Ing. Carlos A. Higuera Palacios
CIP: 92303
SUPERVISOR DE OBRA



Gobierno Regional de Apurímac
Gerencia Regional De Infraestructura
"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"



3.1. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 30,000.00 (Treinta mil con 00/100 soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/ 7,500.00 (Son siete mil quinientos con 00/100 soles), por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.</p> <p>Se consideran servicios similares a los siguientes: Venta de productos o Equipos de protección de EPPs en general.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de 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 pago¹, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad</p> <p>En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de</p>

¹ Cabe precisar que, de acuerdo con la Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado:

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

(...)

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

Dirección: Jr. Puno N° 107 Abancay - Apurímac
Teléfono: (083)321022 anexo: 116-321431 - 321164
Email: consultas@regionapurimac.gob.pe
http://www.regionapurimac.gob.pe

GOBIERNO REGIONAL DE APURIMAC
GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA
Ing. Yener Marcotoma Llanos
RESPONSABLE DE OBRA

GOBIERNO REGIONAL DE APURIMAC
DIRECCION REGIONAL DE SUPERVISION, LICITACION
Y TRANSFERENCIA DE PROYECTOS DE INVERSION
Ing. Carlos A. Guerrero Pulicinos
CIP 12303
SUPERVISOR DE OBRA



Gobierno Regional de Apurímac
Gerencia Regional De Infraestructura
"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"



ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.

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

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

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

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

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

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

Importante

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

Dirección: Jr. Puno N° 107 Abancay - Apurímac
Teléfono: (083)321022 anexo: 116-321431 - 321164
Email: consultas@regionapurimac.gob.pe
<http://www.regionapurimac.gob.pe>

GOBIERNO REGIONAL DE APURÍMAC
GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA
Ing. Yener Marcotoma Llanos
CIP: 113322
RESIDENTE DE OBRA

GOBIERNO REGIONAL DE APURÍMAC
DIRECCIÓN REGIONAL DE SUPERVISIÓN, INSPECCIÓN
Y TRANSFERENCIA DE PROYECTOS DE INVERSIÓN
Ing. Carlos A. Figueroa Palacios
CIP: 2303
SUPERVISOR DE OBRA



Gobierno Regional de Apurímac
Gerencia Regional De Infraestructura
"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"



Importante

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

GOBIERNO REGIONAL DE APURÍMAC
GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA

Ing. Yener Marcotoma Llanos
PRESIDENTE DE OBRA

GOBIERNO REGIONAL DE APURÍMAC
DIRECCION REGIONAL DE SUPERVISION, LICITACION
Y TRANSFERENCIA DE PROYECTOS DE INVERSION

Ing. Carlos A. Agüeroa Roldán
CUI 22303
SUPERVISOR DE OBRA

Dirección: Jr. Puno N° 107 Abancay - Apurímac
Teléfono: (083)321022 anexo: 116-321431 - 321164
Email: consultas@regionapurimacgob.pe
<http://www.regionapurimacgob.pe>

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>i</i> = Oferta P_i = Puntaje de la oferta a evaluar O_i = Precio <i>i</i> O_m = Precio de la oferta más baja PMP = Puntaje máximo del precio </p> <p style="text-align: right;">[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

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

para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente.

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

Importante

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

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

CLÁUSULA DÉCIMA: RECEPCIÓN Y CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN

La recepción y conformidad de la prestación se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La recepción será otorgada por [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 CONTROVERSIAS¹³

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.

¹³ 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).

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]

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 Digitales¹⁴.

¹⁴ 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

ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 46-2023-GRAP-1

Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ¹⁵	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 compra¹⁶

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.

¹⁵ 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.

¹⁶ 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

ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 46-2023-GRAP-1

Presente.-

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

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

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

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

¹⁷ Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en 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.

¹⁸ Ibídem.

¹⁹ Ibídem.

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 compra²⁰

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.

²⁰ 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
ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 46-2023-GRAP-1
Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Señores
ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 46-2023-GRAP-1
Presente.-

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que luego de haber examinado las bases y demás documentos del procedimiento de la referencia y, conociendo todos los alcances y las condiciones detalladas en dichos documentos, el postor que suscribe ofrece el [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
ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 46-2023-GRAP-1
Presente.-

Mediante el presente, con pleno conocimiento de las condiciones que se exigen en las bases del procedimiento de la referencia, me comprometo a 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

ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 46-2023-GRAP-1

Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta a la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [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] [%]²¹

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%²³

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

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



GOBIERNO REGIONAL DE APURIMAC – SEDE CENTRAL
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N°46-2023-GRAP-1

.....
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 suma alzada incluir el siguiente anexo:

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores
ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 46-2023-GRAP-1
Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
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
ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 46-2023-GRAP-1
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 empresa²⁴ 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.²⁵

[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.

²⁴ 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.”

²⁵ En caso de empresas de comercialización, no consignar esta condición.

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 46-2023-GRAP-1
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 ²⁶	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁷	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁸ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁹	TIPO DE CAMBIO VENTA ³⁰	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³¹
1										
2										
3										

²⁶ Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Compra o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

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

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

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

³⁰ El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Compra o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

³¹ Consignar en la moneda establecida en las bases.



GOBIERNO REGIONAL DE APURIMAC – SEDE CENTRAL
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N°46-2023-GRAP-1

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁶	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁷	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁸ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁹	TIPO DE CAMBIO VENTA ³⁰	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³¹
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
	...									
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 9

DECLARACIÓN JURADA (NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores
ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 46-2023-GRAP-1
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

ANEXO N° 10

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

Señores
ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 46-2023-GRAP-1
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- *Para asignar la bonificación, el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, verifica la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el 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
ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 46-2023-GRAP-1
Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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