

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	Importante • 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	Advertencia • 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	Importante para la Entidad • 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 sombreado.
- La nota **IMPORTANTE** no puede ser modificada ni eliminada en la Sección General. En el caso de la Sección Específica debe seguirse la instrucción que se indica en dicha nota.

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



BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°
014-2024-OEC-MPI**

PRIMERA CONVOCATORIA

CONTRATACIÓN DE BIENES

**CONTRATACION DE SUMINISTRO E INSTALACION DE CESPED
SINTETICO (A TODO COSTO) SEGÚN ESPECIFICACIONES
TECNICAS, ALTURA DE HILO = 60MM PARA EL PROYECTO
“CREACION DEL SERVICIO DE ESPACIOS PUBLICOS PARA LA
RECREACION EN EL CAMPO DEPORTIVO MZ G-5 DEL AA.HH.
NUEVA VICTORIA – PROMUVI III DE LA PAMPA INALABRICA,
DISTRITO DE ILO – PROVINCIA DE ILO – DEPARTAMENTO DE
MOQUEGUA”.**

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 accesorias, la misma que debe ser renovada periódicamente hasta el cumplimiento total de las obligaciones garantizadas.

Importante

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

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

Importante

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

Advertencia

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

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

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

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

Advertencia

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.8. PAGOS

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

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

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

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

Advertencia

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ILO
RUC N° : 20154491873
Domicilio legal : MALECON COSTERO MIRAMAR N° 1200-1202
Teléfono: : 053-481141
Correo electrónico: : procesos.logistica.mpi@gmail.com

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación de **SUMINISTRO E INSTALACION DE CESPED SINTETICO (A TODO COSTO) SEGÚN ESPECIFICACIONES TECNICAS, ALTURA DE HILO = 60MM PARA EL PROYECTO “CREACION DEL SERVICIO DE ESPACIOS PUBLICOS PARA LA RECREACION EN EL CAMPO DEPORTIVO MZ G-5 DEL AA.HH. NUEVA VICTORIA – PROMUVI III DE LA PAMPA INALABRICA, DISTRITO DE ILO – PROVINCIA DE ILO – DEPARTAMENTO DE MOQUEGUA”**

ITEM N°	DESCRIPCION	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
01	SUMINISTRO DE INSTALACION DE CESPED SINTETICO (A TODO COSTO) SEGÚN ESPECIFICACIONES TECNICAS, ALTURA DE HILO = 60MM	M2	678.40

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante **MEMORANDUM N° 150-2024-GAF-MPI EI 18 DE ABRIL DEL 2024**

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

RECURSOS DETERMINADOS

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 **SUMA ALZADA**, de acuerdo con lo establecido en el expediente de contratación respectivo.

1.6. MODALIDAD DE EJECUCIÓN

LLAVE EN MANO

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 15 días calendarios, contados a partir del día siguiente de notificada la orden de compra y efectuada la entrega del terreno por parte de la Entidad, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

ITEM	DESCRIPCION	TOTAL DE DIAS PARA ADQUISICION E INSTALACION
01	ENTREGA DE MATERIALES E INSTALACION DE CESPED SINTETICO	15 D.C.

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 DE LA ENTIDAD Y RECABAR LAS BASES EN LA SUB GERENCIA DE LOGÍSTICA SITO EN LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ILO, MALECÓN COSTERO MIRAMAR N° 1200-1202, EN EL HORARIO DE 07:15 A 15:15 HORAS**

Importante

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

1.11. BASE LEGAL

- Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal **2024**.
- Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal **2024**.
- Ley N° **31955** Ley de Endeudamiento del Sector Público para el Año Fiscal **2024**
- Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, modificada mediante Decreto Legislativo N° 1444, en adelante la Ley.
- Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado aprobado mediante Decreto Supremo N° 344-2018-EF y sus respectivas modificatorias.
- Directivas, Opiniones, Pronunciamientos, Resoluciones, Comunicados y demás documentos emitidos por el OSCE.

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

CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Importante

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

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

2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

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

Advertencia

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

- c) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento. **(Anexo N° 2)**
- d) Declaración jurada de cumplimiento de las Especificaciones Técnicas contenidas en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. **(Anexo N° 3)**
- e) El POSTOR DEBE PRESENTAR: FICHAS TECNICAS del fabricante del césped sintético color verde y las líneas demarcatorias, a fin que se acredite las marcas, la procedencia y las características técnicas de los bienes ofertados para

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/>

evidenciar el cumplimiento de las especificaciones técnicas solicitadas, según lo establecido en el ítem 4.2.1, según solicitado en el Capítulo III de las bases.

- f) El participante deberá presentar una Declaración jurada comprometiéndose a capacitar a todo personal encargado del cuidado y mantenimiento de los campos deportivos, así mismo debe entregar un manual de mantenimiento.
- g) Declaración jurada de plazo de entrega. **(Anexo N° 4)**⁴
- h) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. **(Anexo N° 5)**
- i) El precio de la oferta en **MONEDA NACIONAL EN SOLES “S”**. Adjuntar obligatoriamente el **Anexo N° 6**.

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

Importante

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

2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.2. Documentación de presentación facultativa:

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

Advertencia

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

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.

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 : 3837033
Banco : SCOTIABANK
N° CC⁶ : 009-419-000003837033-34

”

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 contrato
- 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 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).

- Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación⁸ (**Anexo N° 11**).
- Detalle de los precios unitarios del precio ofertado⁹.
- Detalle del precio de la oferta de cada uno de los bienes que conforman el paquete¹⁰.
- Correo electrónico para realiza las notificaciones durante toda la ejecución contractual.
- FICHA RUC SUNAT, emitida con su clave sol, (estado del contribuyente debe estar activo).
- Indicar la marca del producto ofertado.

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*

⁶ En caso de transferencia interbancaria.

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

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

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

¹⁰ Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

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

2.5. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la 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 DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ILO, sito en MALECÓN COSTERO MIRAMAR N° 1200-1202, en el horario de 07:15 a 15:15 horas.**

2.6. FORMA DE PAGO

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

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

- Recepción del **ALMACÉN DE OBRA**
- Informe de conformidad a cargo del **RESIDENTE DE OBRA** y el **V° B° del INSPECTOR DE OBRA.**
- Comprobante de pago.
- Copia de Orden de Compra
- Informe Técnico de Procedimiento de instalación
- Informe Técnico de correcto mantenimiento del Césped Sintético
- Ficha Técnicas de cada producto
- Panel Fotográfico
- **Cuenta CCI con firma original.**
- **Ficha RUC SUNAT emitida con su clave SOL.**

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

Dicha documentación se debe presentar en **MESA DE PARTES DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ILO, sito en MALECÓN COSTERO MIRAMAR N° 1200-1202, en el horario de 07:15 a 15:15 horas.**

CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

Importante

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

3.1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Municipalidad Provincial de Ilo
"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

SUMINISTRO E INSTALACION DE CESPED SINTETICO (A TODO COSTO), SEGÚN ESPECIFICACIONES TÉCNICAS, ALTURA DE HILO = 60MM.

- DENOMINACION DE LA ADQUISICION**
SUMINISTRO E INSTALACION DE CESPED SINTETICO (A TODO COSTO), SEGÚN ESPECIFICACIONES TÉCNICAS, ALTURA DE HILO = 60MM.
- FINALIDAD PUBLICA**
La municipalidad provincial de Ilo, es el órgano de gobierno local que tiene como función impulsar el desarrollo local a través de la gestión y de mejorar la calidad de vida de la población, en este marco es que se viene ejecutando el proyecto denominado: CREACION DEL SERVICIO DE ESPACIOS PÚBLICOS PARA LA RECREACION EN EL CAMPO DEPORTIVO MZ. G-5 DEL AA.HH. NUEVA VICTORIA-PROMUVI III DE LA PAMPA INALAMBRICA, DISTRITO DE ILO - PROVINCIA DE ILO - DEPARTAMENTO DE MOQUEGUA*
- ANTECEDENTES**
En el año 2012 se inicia la elaboración del perfil de inversión pública del proyecto, aprobado y declarándose viable el estudio con fecha 15/06/2022. En tal sentido la municipalidad provincial de Ilo considero en el año indicado presupuestal, la elaboración del expediente técnico "CREACION DEL SERVICIO DE ESPACIOS PÚBLICOS PARA LA CREACION EN EL CAMPO DEPORTIVO MZ. G-5 DEL AA.HH. NUEVA VICTORIA PROMUVI III DE LA PAMPA INALAMBRICA, DISTRITO DE ILO PROVINCIA DE ILO -DEPARTAMENTO DE MOQUEGUA", con la finalidad de garantizar un lugar adecuado para el desarrollo de actividades recreativas de esparcimiento y culturales para la provincia de Ilo.
Con fecha 21 de noviembre del 2022, mediante RESOLUCIÓN DE GERENCIA DE INVERSIONES PUBLICA N° 0178-2018-GIP/MPFI, se aprueba el Expediente Técnico del Proyecto "CREACION DEL SERVICIO DE ESPACIOS PÚBLICOS PARA LA CREACION EN EL CAMPO DEPORTIVO MZ. G-5 DEL AA.HH. NUEVA VICTORIA PROMUVI III DE LA PAMPA INALAMBRICA, DISTRITO DE ILO PROVINCIA DE ILO - DEPARTAMENTO DE MOQUEGUA", con un presupuesto de S/. 1'597,497 21Soles, con un plazo de ejecución de 120 días calendario.
- OBJETIVO DE LA ADQUISICION**
El objetivo es realizar el SUMINISTRO E INSTALACION DE CESPED SINTETICO (A TODO COSTO), con el propósito de cumplir con las metas establecidas según el proyecto denominado: "CREACION DEL SERVICIO DE ESPACIOS PÚBLICOS PARA LA RECREACION EN EL CAMPO DEPORTIVO MZ. G-5 DEL AA.HH. NUEVA VICTORIA-PROMUVI III DE LA PAMPA INALAMBRICA, DISTRITO DE ILO - PROVINCIA DE ILO - DEPARTAMENTO DE MOQUEGUA".
- DESCRIPCION DEL BIEN:**

ITEM	DESCRIPCION	UNIDAD	CANTIDAD
01	SUMINISTRO E INSTALACION DE CESPED SINTETICO (A TODO COSTO), SEGÚN ESPECIFICACIONES TÉCNICAS, ALTURA DE HILO = 60MM	M2.	578.40

 - El valor referencial incluye IGV y todos los tributos, seguros, transporte, costos laborales, conforme a la legislación vigente, así como cualquier otro costo que pueda tener incidencia sobre el costo de la adquisición del bien.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ILO
Ing. Marco Antonio Salazar Alar
Gerente General

21 de 25



Municipalidad Provincial de Ilo

"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"

5.1 ESPECIFICACIONES TECNICAS DEL CESPED SINTETICO VERDE:

Césped Sintético	Fútbolito
Perfil de Fibra	Monofilamento – fibrilado, monofilamento
Estructura (ISO 11357)	PE Monofilamento
Color	Verde bicolor o tricolor (esmeralda-olivo-otros)
Detex (ASTM D1907)	Mínimo 18500 Dtex
Cantidad de Hilo	14 fibras mínimo/puntada
Ancho de Fibra (ASTM D3215)	Mínimo 1.0mm a 8.0mm
Espesor Fibra (ASTM D3218)	300µm a 390µm monofilamento, y fibrilado 100µm, mínimo.
Ancho de rollo	3.75 a 4.00 metros
Largo de rollo	40 metros
Altura de hilo (ISO 2549)	80mm ± 1mm
Galga (ASTM D418-93)	5/8"
Puntadas/10cm (ISO 1783)	13±1% a 14±1%
Densidad / m2	8200 a 8820
Efecto UV (EN ISO 20105)	Escala gris 4-5, no hay cambio visual
Backing primario	Polipropileno + fibra de poliéster + malla protectora o según características de fabricante.
Backing secundario	SBR Látex, color negro o PU.
Permeabilidad al agua	≥2000 mm/hr (80 litros/mín/m2)
Peso de hilado	2180 gr/m2, mínimo.
Peso de backing primario	220g/m2, mínimo.
Peso de backing secundario	1200g/m2
Peso total (ASTM D5848)	3500 g/sqm a 3700g/sqm
Tejido de costura	Zigzag y/o lineal
Fuerza de bloqueo de césped	≥30N
Cinta de unión	Polipropileno de 30cm de ancho
Líneas demarcatorias	Césped de color blanco, con las mismas características del Césped de color verde, el ancho de la línea de color blanco será

Los postores pueden presentar productos que superen las características técnicas requeridas, los cuales serán consideradas como mejora.

Acreditación:

Se acreditará mediante la presentación de Ficha Técnica del fabricante, en el cual debe indicar que su producto cumpla con las especificaciones técnicas del suministro de Césped sintético altura de hilo = 80mm y que garantice que el campo deportivo va a lograr una buena calidad del producto e instalación.

5.2 ESPECIFICACIONES TECNICAS CESPED SINTETICO BLANCO:

Aplicación de deporte:	Fútbolito
Material de Hilos:	100% Polietileno PE
Valor Dtex:	Mínimo 18500 Dtex
Sección Transversal:	Ancho 1.40mm a 1.60mm Espesor mínimo 310µm
Colores:	Franjeado
Espesor Fibra:	300µm a 400µm monofilamento
Color Línea:	Blanco
Estabilidad UV:	DIN 51860 – Clase 1
Soporte Primario:	100% PP ESTABILIZADO A LOS UV + FIBRA DE POLIESTER + MALLA
Peso de Soporte:	Mínimo 200 gr/m2 ± 5%





Municipalidad Provincial de Ilo

"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"

Recubrimiento:	Látex
Peso del Recubrimiento	Mínimo 1100 ± 10%
Altura de los hilos:	Mínimo 60mm
Galga:	5/8"
Peso de los hilos:	1700 gr/m ² a 2000 gr/m ²
Puntadas por ml:	Mínimo 140
Puntadas por m ² :	Mínimo 8820
Puntadas:	12 puntadas/mechón.
Peso total:	Mínimo 3000 gr/m ² .
Extracción de Mechones de Alfombra:	≥ 30N
Permeabilidad de agua.	≥ 2000 mm/hr.
Efectos UV:	ESCALA GRIS 4-5 NO HAY CAMBIOS VISUALES.
Líneas Demarcatorias:	Césped sintético deportivo color blanco, ancho de línea 0.10-0.12m según plano adjuntado, de las mismas características de Césped sintético verde.
Relieno Estabilizante:	Arena silice 20 kg/m ² s (0.2-1.00mm)
Relieno de Rendimiento:	Caucho granulado SBR 0.5 kg/m ² (1.0 – 2.5 mm).
Pegamento:	Pegamento Biocomponente de poliuretano.
Cinta de Unión:	Cinta de Polipropileno PP, 30cm de ancho
Pruebas	Degaste de 6000 ciclos Lisport.

5.3 CARACTERISTICAS DEL RELLENO:

El relleno a aplicar deberá ser arena silice, con una granulometría de 0.2-1.0 mm. Y el caucho granulado deberá tener granulometría de 0.5mm a 2.00mm, exento de impurezas con pruebas de Laboratorio.

La proporción de caucho granulado y la arena silice será de cantidades mínimas caucho granulado de 12 a 14 kg/m² y Arena silice 18 kg a 22kg/m².

Para, ambos productos de relleno, el postor debe adjuntar Fichas técnicas y su respectiva Prueba de Laboratorio, para el caucho granulado y para la arena silice.

➤ ARENA:

- ✓ La arena silice o cuarzo o selecta por utilizar debe cumplir con lo siguiente:
- ✓ Humedad: 0.70
- ✓ Granulometría: 0.01 mm – 1.50 mm.
- ✓ Rendimiento: 18-20 kg/m²
- ✓ Prueba actualizada de laboratorio o informe de ensayo acreditado por un laboratorio reconocido (adjuntar certificado que lo reconoce), del lote o producto a internar.

➤ CAUCHO GRANULADO:

- ✓ El caucho por utilizar debe cumplir con lo siguiente:
- ✓ Caucho SBR
- ✓ Granulometría: 1.2 mm – 2.5 mm (15 – 20 kg*m²)
- ✓ Relleno libre de impurezas, metales y sustancias toxicas.
- ✓ Deberá cumplir especificaciones FIFA.
- ✓ Presentación en sacos
- ✓ Póliza de importación

5.4 LINEAS DE DEMARCACIÓN:

Césped blanco de futbol de 10-12cm según plano adjuntado, la misma deberá tener las mismas características del césped verde bicolor, las medidas del enmarcado serán de acorde al reglamento de futbol. Acreditar con su Ficha Técnica del fabricante de Césped.



Página 3 de 15

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ILO
Ing. Roydy Andre Baldarrago Aica
CIP: 195184
RESIDENTE DE OBRA



Municipalidad Provincial de Ilo

"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"

5.5 PEGAMENTO POLIURETANO:

El pegamento debe ser poliuretano con catalizador, de alto contacto, el mismo debe tener Ficha Técnica u Hoja de seguridad del fabricante, con su respectivo certificado de calidad:

Consistencia	: Pasta fluida
Relación de mezcla	: 7,8: 1 (componente A, 7 .8 & Componente B ;1)
Densidad	: 170 ± 0,05 g/m2
Consumo	: 800-1200 gr/m (dependiendo del soporte de la alfombra) 250 gr (césped artificial)
Temperatura de aplicación:	De +5 °C a 35 °C
Vida de mezcla	: 20-30 minutos (dependiendo de la temperatura ambiente y humedad)
Tiempo de secado	: 4-5 horas
Resistencia Mecánica	: Después de 12 horas
Resistencia Final	: Después de 07 días
Resistencia al agua	: alta

Para el producto de pegamento, el postor debe adjuntar la Ficha Técnica.

5.6 CINTA DE UNION:

Material polipropileno, de 30 cm. Ancho, con su respectiva Ficha Técnica del fabricante.

5.7 PROCESO DE INSTALACION:

El contratista deberá realizar de manera apropiada con muy buena calidad y acabados los insumos y la instalación del Césped Sintético, contar con un equipo personal especializado y capacitado para este fin, con experiencia en instalación de césped sintético en campos deportivos de futbol similares.

El contratista, a través de su personal especializado, antes de proceder con el inicio de la instalación del Césped Sintético debe de verificar la plataforma y realizar los trabajos necesarios para poder iniciar con la instalación en el campo deportivo.

5.7.1. CESPED SINTETICO:

Para instalar una cancha sintética se requieren varias partes en adición al césped sintético mismo. Primero el césped sintético se instala "sobrepuesto" a la BASE DE LA CANCHA, uniendo los rollos y demarcación con pegantes y cintas.

Se realiza la extensión del rollo de césped artificial teniendo en cuenta la parcela de trabajo y sus dimensiones. Teniendo en cuenta la distribución geométrica de la parcela y la presencia de elementos en ella, se realizarán los cortes de las piezas para adaptarlo al terreno. La colocación del césped se realizará a contra pelo, las puntas del césped hacia el punto de visión principal en la zona ajardinada, para conseguir un mejor acabado y un aspecto más natural. En el corte de las piezas dejaremos un margen de unión para el recorte y ajuste.

5.7.2. UNIÓN DE LOS ROLLOS DE CÉSPED ARTIFICIAL:

El proveedor a instalar el césped sintético y la superficie a instalar requiere la utilización del Césped Sintético el que estará en rollos.

El proveedor asumirá para la instalación:

- Banda o cinta de unión
- Adhesivo de Poliuretano
- Un cúter o corta tramas, con una cuchilla nueva y varias cuchillas de recambio.
- Un recipiente, balde o similar para realizar la unión de los dos componentes del adhesivo.
- Una regla recta, para ayudarse con el cúter.
- Una espátula dentada para aplicar el adhesivo.
- Caucho 100% granulado (4kg por m2)

Coja un rollo del césped y dele la vuelta, de forma que la parte inferior del rollo quede boca arriba. Corte con el cúter, ayudándose de la regla, la base negra de todo el rollo a unos dos milímetros de la fila de la costura del cosido de las fibras sintéticas más cercana a donde desee hacer el corte.

Tome su tiempo y cede cuidadosamente el rollo.



Página 4 de 15

Ing. Roycy Andri Balderrago Alca
CIP 19619
RESIDENTE DE OBRA



Municipalidad Provincial de Ilo

"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"

5.7.3. COMPRUEBE LA JUNTA DE UNIÓN ENTRE LOS DOS ROLLOS

De la vuelta a los rollos, de forma que las fibras del césped sintético estén boca arriba. Cogerán los dos rollos y compruebe que la unión es correcta entre ambas, tanto al inicio como al final de los mismos.

La unión de las piezas de césped se realizará mediante una banda de solape de poliéster con una capa impermeabilizada. Se deberá realizar una comprobación del ajuste de las piezas antes de realizar su pegado definitivo.

5.7.4. COLOCACIÓN DE LA BANDA DE UNIÓN Y APLICACIÓN DEL ADHESIVO

Para la colocación del césped y encolado del mismo será necesario que el subsuelo este completamente seco. Coloque los rollos del césped encima del subsuelo en el lugar y forma en donde desea que queden instalados.

Para un mejor acabado en la colocación del césped se recortarán los bordes con especial cuidado de no cortar las fibras que simulan la hoja del césped. Se realizará una limpieza de la zona de unión y de la banda de solape.

5.7.4.1. Colocación de la banda de unión:

Plegue ambos laterales de los rollos de forma que quede una separación de unos 70 centímetros de ancho y extienda por toda la superficie de pegado la banda de unión.

5.7.4.2. Aplicación del adhesivo:

Abra el bote de adhesivo y utilice un recipiente. Siga las instrucciones de mezclado que vienen en la etiqueta del bote de adhesivo. Para un correcto pegado debe de aplicar adhesivo únicamente a la banda de unión.

Para la aplicación del adhesivo utilice la espátula dentada. Aplique el adhesivo en el centro de la banda de unión, cubriendo una superficie de unos 20 centímetros. Aplique adhesivo en la parte inferior en los bordes a unir de los rollos de césped, cubriendo una superficie de unos 10 centímetros. Aplique el adhesivo por todas estas superficies a unir, pero no es necesario que la película de adhesivo sea más gruesa de 3 milímetros.

5.7.5. CEPILLADO Y ARENADO DEL CÉSPED:

Se procede a incorporar el material de relleno: primera capa de arena silice, la misma tiene la función de afirmar el Césped Sintético a la superficie del suelo, a continuación, se procede a dosificar el caucho granulado, según especificaciones técnicas requeridas lo cual brindará al deportista, la amortiguación, el deslizamiento, el rebote de balón de manera adecuada, además de otras características que el juego requiere. Es importante destacar que para la colocación de material de relleno se realice el uso de máquinas apropiadas.

Finalmente, se procede a cepillar el campo para distribuir el caucho de manera uniforme sobre el césped utilizando la maquinaria profesional Hidráulica.

5.8 MAQUINARIA Y EQUIPOS:

- 01 Maquina Hidráulica: La colocación del relleno se realizará utilizando maquinaria motorizadas con regulador de altura, motor de combustión, caja de cambios hidráulica con escobillas que giran en ambos sentidos a fin de que la distribución de material de relleno sea homogénea y el peinado de manera simultánea, no se permitirán el uso de medios manuales para este trabajo.
- 01 Maquina Motorizada Pequeña: Para peinar los espacios donde no tienen acceso la maquina hidráulica por su tamaño.
- 01 Medidor de Relleno: Es importante contar con este equipo a fin de verificar las cantidades exactas de material de relleno que se está utilizando.
- 01 Maquina para Dosificación de Pegamento: El pegamento debe ser dosificado directamente a la cinta de unión a través de la máquina.
- Equipo cortador de líneas, para introducir las líneas demarcatorias, sirve para calcular, exacto el grosor de la línea y encajen perfectamente.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ILO
Ing. Rony Andrey Gallegos Alca
CIP-18899
RESCENSO DE OBRAS



Municipalidad Provincial de Ilo

"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"

- 01 Templador manual, para templar y eliminar las posibles arrugas que presenta los rollos de Césped Sintético, de tal manera que se consiga superficies homogéneas.
- 01 Rampa de prueba de balón.

5.9 OTRAS CONDICIONES:

- Las características técnicas del CESPED SINTÉTICO, será según plano de detalle.
- El Césped Sintético será a todo costo, incluye su transporte, colocación y garantía.
- La instalación ejecutará según las medidas, detalle y especificaciones de los planos adjuntos.
- Vida útil : 05 años mínimo
- Garantía de fabrica : 05 años mínimo
- Deberá de atender de acuerdo a las especificaciones técnicas.
- No deberán de presentar daños, imperfecciones en los bienes adquiridos.
- El proveedor deberá encontrarse en el rubro de artículos solicitados que se guarde relación con la presente adquisición.

6. REQUISITOS DEL PROVEEDOR Y SU PERSONAL:

6.1 GARANTIA:

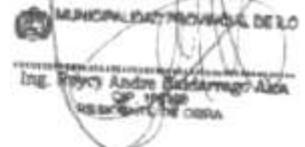
La garantía de fabricación comercial 05 años que será sustentado con carta de fabricante. La garantía comercial será por defectos de diseño, fabricación y/o instalación, contados a partir de la fecha en que se otorga la conformidad de recepción de los bienes al 100%. La cual se refiere al reemplazo de los bienes empleados adquiridos en un plazo máximo de 10 días calendario con declaración jurada.

6.2 OBLIGACIONES DEL PROVEEDOR:

- El postor deberá contar con la actividad económica del bien solicitando, lo cual deberá acreditar con copia simple de la ficha RUC correspondiente.
- El contratista deberá contar con los equipos, maquinarias y herramientas para la instalación del césped sintético en un campo deportivo.
- El contratista deberá contar con experiencia en ejecución de obras similares-Estadios de Césped Sintético.
- El contratista deberá contar con personal Profesional y Técnico altamente capacitado y especializado en instalación de césped sintético, en Proyectos similares con Certificación FIFA.
- El contratista, deberá dotar EPP de protección personal y otros elementos de seguridad, con la identificación del logo de su empresa.
- El contratista deberá disponer de equipos de seguridad para los trabajadores y que ayuden a la correcta ejecución de los trabajos.
- El contratista, sumará gastos de estadía, alimentación y transporte de su personal. La Entidad ejecutora no se responsabilizará de deudas asumidas por el contratista en el periodo de su ejecución de sus servicios ni accidentes de trabajo que puede suscitarse en el periodo de ejecución.
- El procedimiento constructivo estará acorde a planos y especificaciones técnicas del expediente técnico y otras normas constructivas en el proceso constructivo de instalación de Césped Sintético. La residencia de obra realizará la dirección técnica en coordinación con la supervisión y el personal profesional especialista del contratista.
- El contratista deberá entregar los insumos, y sus máquinas al inicio de su trabajo.
- El contratista a la suscripción del contrato deberá presentar la ficha técnica de importación del Césped Sintético, a fin de asegurar el cumplimiento de las características.
- El contratista deberá de realizar un informe técnico de la calidad de los materiales y la instalación antes, durante y después de la ejecución.
- Los trabajadores encargados de la instalación de Césped Sintético de la contratista ganadora de la buena pro deben contar con SCTR y seguro vida ley de los cuales serán presentados antes de la instalación.
- El proveedor deberá contar con el stock suficiente para el cambio de los bienes defectuosos o accesorios del objeto de la contratación.



Página 6 de 15





Municipalidad Provincial de Ilo

"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"

- El contratista deberá presentar los certificados de calidad de todos los bienes al momento de hacer la entrega de almacén.
- El contratista estará sujeto a fiscalización permanente por el residente e inspector de obra, quienes verifican el cumplimiento de los avances del servicio y de los compromisos contractuales asumidos, a quienes el contratista brindara todas las facilidades del caso para el cumplimiento de sus actividades.
- La calidad del bien suministrado y su instalación es de exclusiva responsabilidad del contratista. En tal sentido, estará en constante verificación del proceso constructivo planteado en su plan de trabajo, dando conformidad por el residente e inspector de obra.
- El contratista deberá contar con maquinaria especializada e instalación de Césped sintético con documentos que acrediten su propiedad y/o compromiso de alquiler, acompañado de factura y adjuntar también una declaración jurada que el producto cumple con los requisitos solicitados.
- El contratista luego de realizar los trabajos deberá dejar limpia la zona de trabajo intervenido.
- El contratista es responsable por vicios ocultos.

6.3 OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD:

- La entidad entregará al contratista: planos del campo deportivo con Césped Sintético y otros detalles para la buena ejecución de la obra, el día que se firmará el acta de entrega de terreno.
- La Entidad entregará el área de terreno de trabajo disponible, terreno nivelado y compactado acorde a las exigencias, para que pueda realizar el proveedor la instalación de Césped Sintético.
- La conformidad por parte del área usuaria, se emitirá una vez que este culminado la instalación del Césped Sintético acorde al contrato y el cumplimiento de las Características Técnicas.

6.4 NORMATIVIDAD TECNICA - LEGAL

- Ley de Contrataciones del Estado vigente (Ley y reglamento).
- Decreto Supremo 344-2018-EF que modifica el Reglamento de la Ley 30225, ley de Contrataciones del Estado.
- Directivas del OSCE.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Decreto Supremo N° 008-2008-TR, Reglamento de la Ley MUPE.
- Decreto Supremo N° 013-2013-PRODUCE - Texto Único Ordenado de la Ley de Imputado al Desarrollo Productivo y al Crecimiento Empresarial.
- Decreto Supremo N° 006-2017-JUS, TUO de la Ley N°27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Código Civil.

7. OBLIGACIONES:

Los proveedores deberán de indicar OBLIGATORIAMENTE en sus OFERTAS las MARCAS Y PROCEDENCIA de los bienes, adjuntar catálogos, fichas técnicas que evidencie del cumplimiento de la características de los bienes.

8. PERFIL DE LA EMPRESA PRESTADORA DEL SERVICIO:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 214,200.00 (Doscientos catorce mil doscientos con 00/100 SOLES) por la venta e instalación iguales o similares al objeto de la convocatoria, Estadios, en un plazo de 08 años.
Se considera como similar a lo siguientes trabajos: venta y/o instalación de Césped Sintético en estadios deportivos de fútbol.

9. DOCUMENTOS OBLIGATORIOS QUE DEBE PRESENTAR EL POSTOR.

- Ficha técnica del fabricante del Césped Sintético de color verde y de las líneas demarcatorias (blanco) a detallado.
- Test de Desgaste del producto a ofertar.
- Todas las certificaciones de calidad del producto a ofertar, deberán estar en idioma español o con traducción, por traductor autorizado por Colegio de Traductores del Perú.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ILO
Ing. Rovey Anduj Baldarrago Alca
Inspector de Obra



Municipalidad Provincial de Ilo

"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"

- El postor debe presentar Fichas Técnicas de todos los insumos, equipos y/o maquinarias a utilizar, acompañadas de sus respectivas pruebas de laboratorio descritas en el mismo Término de Referencia.
- El postor participante deberá presentar una Declaración Jurada comprometiéndose a capacitar a todo personal encargado del cuidado y mantenimiento de los Campos Deportivos antes mencionado. Así mismo debe entregar un manual de mantenimiento.

10. LUGAR Y PLAZO DE ENTREGA DEL BIEN:

9.1. LUGAR:

La entrega del bien será en las instalaciones del Almacén de Obra, la instalación del bien se realizará en las instalaciones de la obra "CREACIÓN DEL SERVICIO DE ESPACIOS PÚBLICOS PARA LA RECREACIÓN EN EL CAMPO DEPORTIVO MZ. G-5 DEL AA.HH. NUEVA VICTORIA-PROMUVI III DE LA PAMPA INALÁMBRICA, DISTRITO DE ILO - PROVINCIA DE ILO - DEPARTAMENTO DE MOQUEGUA", el cual se ubica en:

El lugar donde se ejecutará en:

- ✓ DISTRITO : ILO
- ✓ PROVINCIA : ILO
- ✓ DEPARTAMENTO : MOQUEGUA
- ✓ DIRECCIÓN : AA.HH. NUEVA VICTORIA – PROMUVI III MZ G, LOTE 05



9.2. PLAZO DE ENTREGA

El plazo de ejecución será QUINCE (15) Días calendario a partir del día siguiente de la suscripción del contrato y entrega del terreno por parte de la entidad, el cual estará sujeto a la culminación de las actividades previa a la instalación del Césped Sintético.

ITEM	DESCRIPCION	UND	CANTIDAD	TOTAL DE DIAS PARA ADQUISICION E INSTALACION
1.00	ENTREGA DE MATERIALES E INSTALACION DE CESPED SINTETICO	DIA		



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ILO
 Ing. Royce Andri Baldaquino Alca
 CIP 195198
 RESIDENTE DE OBRA



Municipalidad Provincial de Ilo

"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"

10. PENALIDAD:

10.01. Penalidad por Mora:

Según lo dispuesto por la ley de contrataciones del estado y su reglamento vigente; Artículo 161, 162, penalidades y penalidad por mora en la ejecución de la prestación; del reglamento de contrataciones del estado, 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, hasta por un monto máximo equivalente a diez por ciento (10%) del monto contractual vigente. Esta penalidad será deducida de los pagos a cuenta, o del pago final; si fuera necesario, se cobrará del monto resultante de la ejecución de las garantías de fiel cumplimiento.

La penalidad se aplicará automáticamente y se calculará, de acuerdo al artículo 161 y 162 del reglamento de la ley de contrataciones del estado, con la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad diaria} = \frac{0.10 \times \text{monto del contrato}}{F \times \text{plazo en días}}$$

10.02. Otras Penalidades:

La Entidad ha considerado la aplicación de otras penalidades según lo establecido e acuerdo al artículo 163, otras penalidades del reglamento de la Ley de Contrataciones del estado; donde se aplicará según el siguiente cuadro:

OTRAS PENALIDADES			
N°	SUPUESTOS DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMA DE CALCULO	PROCEDIMIENTO
01	Deficiencia en la instalación del Césped Sintético, por no aplicar las cantidades de materiales necesarios, o por aplicarlos de manera incorrecta	0.5 % de UIT	Mediante informe presentado por el residente de obra y/o inspector de obra.
02	Por no realizar la limpieza del lugar de instalación, al inicio y al termino.	0.5 % de UIT	Mediante informe presentado por el residente de obra y/o inspector de obra.
03	Cuando el contratista realice labores sin autorización fuera del horario laboral.	1.0 % de UIT por cada ocurrencia.	Mediante informe presentado por el residente de obra y/o inspector de obra.
04	No cumplir con su participación del personal ofertado.	0.5 de UIT por ocurrencia por día.	Mediante informe presentado por el residente de obra y/o inspector de obra.
05	No cumplir con el equipo mínimo propuesto, establecido en los Términos de Referencia.	0.5 de UIT por equipo por día.	Mediante informe presentado por el residente de obra y/o inspector de obra.
06	No cumple con la subsanación de Observaciones en el plazo establecido.	5 de UIT por ocurrencia por día.	Mediante informe presentado por el residente de obra y/o inspector de obra.
07	No permanencia del personal clave en obra.	0.5 de UIT por personal por día.	Mediante informe presentado por el residente de obra y/o inspector de obra.
08	Por no presentar el certificado de calidad de desgaste del césped sintético.	2.0 de UIT por única vez.	Mediante informe presentado por el residente de obra y/o inspector de obra.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ILO
 Ing. Royce André Ballarín Alca
 CP: 196120
 RESIDENTE DE OBRA



Municipalidad Provincial de Ilo

"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"

09	No tener equipos de seguridad para el personal de campo.	0.2 de UIT por día.	Mediante informe presentado por el residente de obra y/o inspector de obra.
----	--	---------------------	---

11. CONFORMIDAD:

- ✓ La conformidad del bien estará a cargo de la Residencia de Obra, Supervisor de Obra con VB*, previa presentación de los documentos.
- ✓ Todos los materiales que intervienen en los trabajos estarán sujetos a inspección por el residente e inspector de obra.
- ✓ El contratista será responsable de probar la calidad de los materiales y de la mano de obra, tanto por registros de inspección como por inspección de obra, de cualquier material o manufactura de los cuales sospeche que adolece de defectos, estas pruebas son a expensas del contratista.
- ✓ El contratista atenderá cualquier solicitud razonable hecha por el residente e inspector de obra concerniente al método de ensayo o corrección de las manufacturas defectuosas.

12. FORMA DE PAGO

La Entidad realizara el pago de la contra presentación pactada a favor del contratista en PAGO UNICO.

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

- ✓ Recepción de Almacén de Obra indicada en líneas arriba.
- ✓ Informe de conformidad a cargo del Residente de Obra, Inspector de Obra con visto bueno.
- ✓ Comprobante de pago.
- ✓ Copia del contrato y/o Orden de Compra.
- ✓ Informe técnico de procedimiento de Instalación
- ✓ Informe técnico del correcto mantenimiento del Césped Sintético
- ✓ Fichas técnicas de cada producto
- ✓ Panel fotográfico

13. TRANSPORTE

El contratista asume la obligación del traslado de sus máquinas, personal y otros que corresponda para la ejecución de la obra.

14. SEGUROS

El contratista asume la obligación del traslado de sus máquinas, personal y otros que corresponda para la ejecución de la obra.

15. PRESTACIONES ACCESORIAS

No corresponde.

16. SISTEMA DE CONTRATACION

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

17. MODALIDAD DE EJECUCION

LLAVE EN MANO.





Municipalidad Provincial de Ilo

"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"

18. **ADELANTOS**

No corresponde.

19. **SUB CONTRATACION**

Esta prohibida la Sub contratación. El contratista.

20. **RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

La conformidad de la compra 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 CINCO (05) AÑOS contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

21. **REQUISITOS DE CALIFICACIÓN**

B	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/. 214,200.00 (Doscientos catorce mil doscientos con 00/100 soles). por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (08) años anteriores ala 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 caso de postores que declaren en el Anexo N° 01 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/ 17,850.00 (cuarenta y ocho mil con 00/100 soles), por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (08) años anteriores a la fecha de la presentación ae ofertas que se computaran 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 bienes similares a los siguientes: SUMINISTRO Y/O INSTALACION Y/O ADQUISICIÓN DE CESPED SINTETICO Y/O ARTIFICIAL.</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 compra, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental 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 mediante cancelación en el mismo comprobante de pago correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presentan varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación de 10 contrario se asumirá que lo comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará , para la evaluación las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo08 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>En caso de suministro, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (08) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p>



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ILO
Ing. Roycy Andre Balbastro Alca
CIP. 195185
RESIDENTE DE OBRA



Municipalidad Provincial de Ilo

"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"

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 sustentadora correspondiente.

Si el postor acredita experiencia de la otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el Anexo N°09.

Cuando en los contratos, órdenes de compra 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 correspondientes a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de compra o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

Sin perjuicio de la anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo N°08 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

Importante

En el caso de consorcios, solo se considera la experiencia de aquellos integrantes que se hayan comprometido, según la promesa de consorcio, a ejecutar el objeto materia de la convocatoria, conforme a la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".

Importante

- Si como resultado de una consulta u observación corresponde precisarse o ajustarse el requerimiento, se solicita la autorización del área usuaria y se pone de conocimiento de tal hecho a la dependencia que aprobó el expediente de contratación, de conformidad con el numeral 72.3 del artículo 72 del Reglamento
- El cumplimiento de las Especificaciones Técnicas se realiza mediante la presentación de una declaración jurada. De ser el caso, adicionalmente la Entidad puede solicitar documentación que acredite el cumplimiento de algún componente de las características y/o requisitos funcionales. 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.



Página 12 de 15

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ILO
Ing. Royce Andino Ballesteros Alca
CIP 18514
RESIDENTE DE OBRA



Municipalidad Provincial de Ilo

"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"

22. DE LA CAPACIDAD TECNICO PROFESIONAL (PERSONAL CLAVE):

➤ **REQUISITOS:**

C.	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
C.1	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
	Requisitos:
	A. JEFE DE INSTALACION Debe contar con Ingeniero titulado, colegiado en Ingeniería Civil y/o Arquitectura, con experiencia específica mínima de 2 años acumulados en Instalaciones de Grass sintético en campos deportivos iguales o superiores a la presente convocatoria, como residente de obra y/o supervisor de obra y/o jefe de instalación en campos deportivos.
	B. TECNICO EN INSTALACION DE GRASS SINTÉTICO (PERSONAL CLAVE) El postor debe contar con 02 técnicos en instalación de Grass sintético con experiencia mínima de haber instalado 12 meses como técnico de Instalación de campos deportivos.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ILO
Ing. Roycy Andre Baldarrago Alca
CIP. 195198
RESIDENTE DE OBRA



Municipalidad Provincial de Ilo

"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ILO
Ing. Royce Anibal Barralrango Alca
PRESIDENTE DEL COMITÉ DE SELECCIÓN

Importante

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

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

B.	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente S/ 214,200.00 (DOSCIENTOS CATORCE MIL DOSCIENTOS 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.</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 S/. 17,850.00 (DIECISIETE MIL OCHOCIENTOS 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 bienes similares a los siguientes: SUMINISTRO Y/O INSTALACION Y/O ADQUISICION DE CESPED SINTETICO Y/O ARTIFICIAL</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 compra, 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 pago¹² 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 suministro, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones</p>

¹² 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".

	<p>equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.</p> <p>Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.</p> <p>Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el Anexo N° 9.</p> <p>Cuando en los contratos, órdenes de compra o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de compra o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>Importante</p> <p><i>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”.</i></p> </div>
--	---

C.	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
C.1	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>A. JEFE DE INSTALACION El postor debe contar con un Ing. Civil y/o Arquitecto colegiado/habilitado con dos (02) años mínimo con experiencia específica como Residente e Inspector y/o Supervisor, en la ejecución de obras donde se realizó la instalación de Césped Sintético, en el sector público y/o privado, con cursos de capacitación en Instalación de Césped Sintético en campos deportivos</p> <p>B. TECNICO EN INSTALACION DE GRASS SINTETICO (PERSONAL CLAVE) El postor debe contar con 02 técnicos en instalación de Grass sintético con experiencia mínima de haber instalado 12 meses como técnico de instalación de campos deportivos.</p> <p>La experiencia profesional se computa a partir de la fecha de obtención de la colegiatura. Deberá acreditar con contratos u órdenes de compra con su respectiva conformidad o certificados de trabajo o constancia de trabajo.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>Importante</p> <ul style="list-style-type: none"> <i>El tiempo de experiencia mínimo debe ser razonable y congruente con el periodo en el cual el personal ejecutará las actividades para las que se le requiere, de forma tal que no constituya una restricción a la participación de postores.</i> </div>

- *Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento y la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.*
- *En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.*
- *Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.*

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 las Especificaciones Técnicas se realiza mediante la presentación de una declaración jurada. De ser el caso, adicionalmente la Entidad puede solicitar documentación que acredite el cumplimiento de algún componente de las características y/o requisitos funcionales. Para dicho efecto, consignará de manera detallada los documentos que deben presentar los postores en el literal e) del numeral 2.2.1.1 de esta sección de las bases.*
- *Los requisitos de calificación determinan si los postores cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato, lo que debe ser acreditado documentalmente, y no mediante declaración jurada.*

CAPÍTULO IV
FACTORES DE EVALUACIÓN

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

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

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A. PRECIO	
<p><u>Evaluación:</u> Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.</p> <p><u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta (Anexo N° 6).</p>	<p>La evaluación consistirá en otorgar el máximo puntaje a la oferta de precio más bajo y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:</p> $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ <p>i = Oferta P_i = Puntaje de la oferta a evaluar O_i = Precio 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 **SUMINISTRO E INSTALACION DE CESPED SINTETICO (A TODO COSTO) SEGÚN ESPECIFICACIONES TECNICAS, ALTURA DE HILO = 60MM PARA EL PROYECTO “CREACION DEL SERVICIO DE ESPACIOS PUBLICOS PARA LA RECREACION EN EL CAMPO DEPORTIVO MZ G-5 DEL AA.HH. NUEVA VICTORIA – PROMUVI III DE LA PAMPA INALABRICA, DISTRITO DE ILO – PROVINCIA DE ILO – DEPARTAMENTO DE MOQUEGUA”**, 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° 014-2024-OEC-MPI** para la contratación de **SUMINISTRO E INSTALACION DE CESPED SINTETICO (A TODO COSTO) SEGÚN ESPECIFICACIONES TECNICAS, ALTURA DE HILO = 60MM PARA EL PROYECTO “CREACION DEL SERVICIO DE ESPACIOS PUBLICOS PARA LA RECREACION EN EL CAMPO DEPORTIVO MZ G-5 DEL AA.HH. NUEVA VICTORIA – PROMUVI III DE LA PAMPA INALABRICA, DISTRITO DE ILO – PROVINCIA DE ILO – DEPARTAMENTO DE MOQUEGUA”**, 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 **SUMINISTRO E INSTALACION DE CESPED SINTETICO (A TODO COSTO) SEGÚN ESPECIFICACIONES TECNICAS, ALTURA DE HILO = 60MM PARA EL PROYECTO “CREACION DEL SERVICIO DE ESPACIOS PUBLICOS PARA LA RECREACION EN EL CAMPO DEPORTIVO MZ G-5 DEL AA.HH. NUEVA VICTORIA – PROMUVI III DE LA PAMPA INALABRICA, DISTRITO DE ILO – PROVINCIA DE ILO – DEPARTAMENTO DE MOQUEGUA”**

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 PAGO¹³

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en SOLES en PAGO PARCIALES, luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 171 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

¹³ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

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

LA ENTIDAD debe efectuar el pago dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada la conformidad de los bienes, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente.

En caso de retraso en el pago por parte de LA ENTIDAD, salvo que se deba a caso fortuito o fuerza mayor, EL CONTRATISTA tendrá derecho al pago de intereses legales conforme a lo establecido 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

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 **UN (1) AÑO** contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

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

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

Donde:

F = 0.25 para plazos mayores a sesenta (60) días o;
F = 0.40 para plazos menores o iguales a sesenta (60) días.

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

Importante

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

Cuando se resuelva el contrato por causas imputables a algunas de las partes, se debe resarcir los

daños y perjuicios ocasionados, a través de la indemnización correspondiente. Ello no obsta la aplicación de las sanciones administrativas, penales y pecuniarias a que dicho incumplimiento diere lugar, en el caso que éstas correspondan.

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS¹⁴

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

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

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 Digitales¹⁵.

¹⁵ Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

ANEXOS

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 014-2024-OEC-MPI
Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ¹⁶		Sí	No
Correo electrónico :			

Autorización de notificación por correo electrónico:

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de compra¹⁷

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

¹⁶ Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

¹⁷ Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de compra.

Importante

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

**ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 014-2024-OEC-MPI
Presente.-**

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

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

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

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

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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

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

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

¹⁹ Ibídem.

²⁰ Ibídem.

2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de compra²¹

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

²¹ Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de compra.

ANEXO N° 2

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

Señores
**ORGANO ENÇARGADO DE LAS CONTRATACIONES
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 014-2024-OEC-MPI**
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

**ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 014-2024-OEC-MPI**

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

**ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 014-2024-OEC-MPI**

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

ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 014-2024-OEC-MPI
Presente.-

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

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

- a) Integrantes del consorcio
 1. [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1].
 2. [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2].

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

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

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

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

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%²⁴

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

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

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

.....
Consociado 2
Nombres, apellidos y firma del Consociado 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:

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

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores

**ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 014-2024-OEC-MPI**

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

**ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 014-2024-OEC-MPI
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 cumpla con las condiciones siguientes:

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

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

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 014-2024-OEC-MPI
Presente.-

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

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

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

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

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

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

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

³² Consignar en la moneda establecida en las bases.

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁷	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁸	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁹ DE:	MONEDA	IMPORTE ³⁰	TIPO DE CAMBIO VENTA ³¹	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³²
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

**ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 014-2024-OEC-MPI**
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

**ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 014-2024-OEC-MPI**
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
**ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 014-2024-OEC-MPI**
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.