

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 elaborados 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	Justificados: 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 resolver o hacer hincapié en algún concepto

INSTRUCCIONES DE USO:

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

Elaborados en enero de 2019
Modificados 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°002-2024-CS-MDCN-T
PRIMERA CONVOCATORIA**

**CONTRATACIÓN DE BIENES
ADQUISICION E INSTALACION DE VIDRIO TEMPLADO 8
MM PARA EL PROYECTO "MEJORAMIENTO DE LA
CAPACIDAD OPERATIVA DEL SERVICIO DE LA
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CIUDAD NUEVA"**

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 INDECOP, 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 INDECOP 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 INDECOP 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 formulan 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

Quando 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 accesoría, 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 DISTRITAL DE CIUDAD NUEVA
RUC N° : 20227623544
Domicilio legal : CALLE MANUEL LORENZO DE VIDAURRE N° 448 – DISTRITO DE CIUDAD NUEVA - TACNA
Teléfono: : 052-310642
Correo electrónico: : procesos@municipidadnueva.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación de ADQUISICION E INSTALACION DE VIDRIO TEMPLADO 8 MM para el Proyecto "Mejoramiento de la Capacidad Operativa del Servicio de la Municipalidad Distrital de Ciudad Nueva "

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Formato N°02 OSCE de fecha 15 de abril 2024

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

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

1.6. MODALIDAD DE EJECUCIÓN

NO aplica

1.7. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

No aplica

1.8. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.9. PLAZO DE ENTREGA

Los bienes materia de la presente convocatoria se entregarán en el plazo de 45 días calendario, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación, contabilizadas a partir del día siguiente de firmada el acta de la entrega de terreno.

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/. 10.00 (diez con 00/100 soles) en Caja de la entidad y recabar las bases en la Sub Gerencia de Logística y Control Patrimonial de la Municipalidad Distrital de Ciudad Nueva en el horario de 07:30 horas hasta las 15:30 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 N° 31953 – Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Ley N° 31954 - Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2024.
- Ley N°27444, Procedimiento Administrativo General y sus modificaciones vigentes.
- Ley N°30225, Ley de Contrataciones del Estado, y su modificación efectuada mediante Decreto Legislativo N° 1341.
- Decreto Supremo N° 082-2019-EF que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley de Contrataciones del Estado
- Decreto Legislativo N° 1252, Decreto Legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones y deroga la Ley N°27293, Ley del Sistema Nacional de Inversión Pública.
- DECRETO SUPREMO N° 344-2018-EF que aprueba el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado y sus modificaciones.
- Ley N° 30225, Ley de Contrataciones

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 los casos 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) Adjuntar certificado o ficha técnica de los bienes-accesorios de seguridad para cristales, vidrio templado, aluminio, cerradura cilíndrica de perilla, vinil arenado, tirador- emitida por el fabricante, donde se pueda verificar las características establecidas en las especificaciones técnicas.

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/>

- f) Declaración jurada de plazo de entrega. (Anexo N.º 4)⁴
- g) 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.º 5)
- h) El precio de la oferta en Soles Adjuntar obligatoriamente el Anexo N.º 6.
- El precio total de la oferta y los subtotales que lo componen son expresados con dos (2) decimales. Los precios unitarios pueden ser expresados con más de dos (2) decimales.

Importante

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

2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.2. Documentación de presentación facultativa:

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

Advertencia

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

2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

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

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

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE⁶ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación⁷ (Anexo N° 11).
- i) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado⁸.
- j) Detalle del precio de la oferta de cada uno de los bienes que conforman el paquete⁹.

Importante

• *En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y en el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".*

• *En los contratos cuyos montos sean iguales o menores a doscientos mil Soles (S/200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias. Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la suma 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.*

⁶ 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.gobemodigital.gob.pe/interoperabilidad/>.

⁷ En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.

⁸ Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

⁹ Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

- De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 078-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya¹⁰.
- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.

2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en MESA DE PARTES DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CIUDAD NUEVA, sito en CALLE LORENZO DE VIDAURRE N° 448, DISTRITO DE CIUDAD NUEVA

2.5. FORMA DE PAGO

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

El pago se realizará después del cumplimiento de la adquisición e instalación del bien que deberá contar con carta del proveedor, adjuntando informe técnico de todo el proceso de instalación con un panel fotográfico presentado vía mesa de parte con firma y sello de:

- Representante del proveedor
- Área Usuania
- Inspector de obra.

Dicha documentación se debe presentar en MESA DE PARTES DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CIUDAD NUEVA, sito en CALLE LORENZO DE VIDAURRE N° 448, DISTRITO DE CIUDAD NUEVA

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.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL CIUDAD NUEVA
GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"



ESPECIFICACIONES TÉCNICAS (PEDIDO DE COMPRA N°324-2024)

USUARIO : Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano
OBRA/PROYECTO : "MEJORAMIENTO DE LA CAPACIDAD OPERATIVA DEL SERVICIO DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CIUDAD NUEVA, DISTRITO DE CIUDAD NUEVA - TACNA - TACNA"
META PRESUPUESTARIA : 075-2024
ESPECIFICA DE GASTO : 2.6.2.2.1.4

1. OBJETO:

La Municipalidad Distrital de Ciudad Nueva a través de la Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano solicita contar con la adquisición de VIDRIO TEMPLADO 8MM INCOLORO para la obra del Proyecto: "MEJORAMIENTO DE LA CAPACIDAD OPERATIVA DEL SERVICIO DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CIUDAD NUEVA, DISTRITO DE CIUDAD NUEVA - TACNA - TACNA". Con el objetivo de cumplir con las metas programadas según el Plan de Trabajo aprobado.

2. OBJETO DEL BIEN

El objetivo principal es la adquisición de VIDRIO TEMPLADO 8MM INCOLORO para la Obra del Proyecto: "MEJORAMIENTO DE LA CAPACIDAD OPERATIVA DEL SERVICIO DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CIUDAD NUEVA, DISTRITO DE CIUDAD NUEVA - TACNA - TACNA". Con el objetivo de cumplir con las metas programadas según el Plan de Trabajo aprobado.

3. FINALIDAD PÚBLICA:

La finalidad de este requerimiento tiene por objeto contar con los bienes mínimos para la adquisición de VIDRIO TEMPLADO 8MM INCOLORO. El ítem tiene por finalidad el cumplimiento de las metas programadas para la Obra del Proyecto: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CIUDAD NUEVA, DISTRITO DE CIUDAD NUEVA - TACNA - TACNA".

4. ALCANCES Y DESCRIPCION DE LOS BIENES:

ITEM	DESCRIPCION	UND.	CANT.
01	VIDRIO TEMPLADO 8MM - INCOLORO	M2	710.25

RESUMEN DE LA ADQUISICIÓN

ITEM	DESCRIPCION	UND.	CANT.
01	INSTALACION DE VAMPORAS DE VIDRIO TEMPLADO E-SHAK CON MARCO DE ALUMINO SEGUN DISEÑO A TODO COSTO (INCOLORO).	M2	310.00
02	INSTALACION DE PUERTAS DE VIDRIO TEMPLADO E-SHAK CON MARCO DE ALUMINO SEGUN DISEÑO A TODO COSTO (INCOLORO).	M2	138.27
03	INSTALACION DE BARRIO CORONA DE VIDRIO TEMPLADO E-SHAK SEGUN DISEÑO A TODO COSTO (INCOLORO).	M2	226.70
04	INSTALACION DE BARRIO CORONA DE VIDRIO TEMPLADO E-SHAK SEGUN DISEÑO A TODO COSTO (REFLECTANTE).	M2	56.28

5. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DE LOS BIENES:

¹⁰ Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DITN.

[illegible]

5.2 INSTALACION DE PUERTAS DE VIDRIO TEMPALADO E=8MM CON MARCO DE ALUMINIO SEGUN DISEÑO A TODO COSTO (INCLUIDO)

Comienza la fabricación y construcción de dióxido de carbono según lo detallado en los planes respectivos.

✓ Los vehículos con motores de diésel que no cumplen las emisiones.

✓ Los vehículos con motores de diésel con las tecnologías necesarias para su correcto funcionamiento.

Se verificará que los niveles de ruido en la unión entre los bastidores están libres de contaminación y se han realizado inspecciones exhaustivas antes de.

Se controlan los vehículos con una velocidad de 47km/h. Se colocó con cinta adhesiva de marcado para pasar sobre las juntas entre el vehículo y los cimientos de cemento para evitar el ingreso de agua para evitar la humedad de los bastidores.

Los estándares de diseño de los vehículos serán conocidos después de las inspecciones de los bastidores así como también los cambios en el diseño de los vehículos programados.

El comprador garantizará la integridad de los vehículos hasta la entrega final de la construcción. El comprador se hará cargo de los costos de transporte de los vehículos hasta el puerto de embarque.

Se otorgará a los países exportadores que se utilizan para verificar su compra. Un informe de inspección, en el que se detallan las especificaciones y dimensiones verticales en los puentes.

El estándar en el que se detallan las especificaciones según planifica.

El proveedor se asegurará al lugar de la Oira para verificar las dimensiones de las manpaseras antes de su alineación.

La modificación del producto, así como del personal de instalación correrá por cuenta del proveedor.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL CIUDAD NUEVA
GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"



DESCRIPCION	TIPO	CANTIDAD	ANCHO	ALTO	SUB TOTAL	TOTAL
INSTALACION DE PUERTAS DE VIDRO TEMPALADO RESINA C/MASCO DE ALUMINIO SEGUN DISEÑO A TODO COSTO (INCLUIDO)						138.27 M2
MODULO C						
AMBIENTE 01 - PRIMER NIVEL						
SUB GERENCIA DE PROGRAMACION DE INVERSIONES	P-1	2	1.00	2.20	4.40	
GERENCIA DE PAVIMENTOS Y PASADIZOS	P-1	2	1.00	2.20	4.40	
CALISTRO	P-1	1	1.00	2.20	2.20	
SUB GERENCIA DE DESARROLLO URBANO	P-1	2	1.00	2.20	4.40	
CORRECTOR	P-2	1	2.00	3.50	7.00	
CORRECTOR	P-3	1	1.71	3.00	5.13	
AMBIENTE 02 - SEGUNDO NIVEL						
SUB GERENCIA DE UNIDAD FORMULADORA	P-1	3	1.00	2.20	6.60	
SUB GERENCIA DE ESTUDIOS	P-1	3	1.00	2.20	6.60	
AMBIENTE 02 - PRIMER NIVEL						
SUB GERENCIA DE TECNOLOGIA DE LA INFORMACION	P-1	2	1.00	2.20	4.40	
SALA DE MANTENIMIENTO	P-1	2	1.00	2.20	4.40	
ARCHIVO	P-1	1	1.00	2.20	2.20	
EC. FUNCIONAL DE PATRIMONIO	P-1	1	1.00	2.20	2.20	
CORRECTOR	P-4	1	1.52	3.00	4.56	
CORRECTOR INGRESO PRINCIPAL	P-5	1	4.20	3.50	14.70	
AMBIENTE 02 - SEGUNDO NIVEL						
SUB GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA	P-1	3	1.00	2.20	6.60	
SUB GERENCIA DE SUPERVISION Y LIQUIDACION	P-1	3	1.00	2.20	6.60	
MODULO E						
PRIMER NIVEL						
DESARROLLO ECONOMICO	P-1	1	1.00	2.20	2.20	
QUAYO	P-1	1	1.00	2.20	2.20	
SISOH	P-1	1	1.00	2.20	2.20	
INCLUSION SOCIAL	P-1	1	1.00	2.20	2.20	
CORRECTOR	P-5	1	3.47	3.50	12.15	
SEGUNDO NIVEL						
GERENCIA GROSS	P-1	2	1.00	2.20	4.40	
GESTION AMBIENTAL	P-1	3	1.00	2.20	6.60	
MODULO D						
PRIMER NIVEL						
AMACEN CENTRAL	P-7	1	1.60	3.00	4.80	
ESCALERA	P-8	1	2.55	3.50	10.35	
SEGUNDO NIVEL						
AMACEN CENTRAL	P-7	1	1.60	3.00	4.80	

• DESCRIPCION:

NOMBRE DEL RESPONSABLE: _____
CARGO: _____
FECHA: _____



MUNICIPALIDAD DISTRITAL CIUDAD NUEVA
GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"



- ✓ Consiste en la elaboración y colocación de puertas según lo diseñado en los planos respectivos con vidrios templados de 3 mm para las puertas.
 - ✓ Se verificará que los vidrios de que se compone de unido entre los vidrios están libres de obstrucciones y están adecuadamente ensamblados entre sí.
 - ✓ Se cortarán los vidrios con una velocidad de +12mm. Se colocará con cinta adhesiva de material que sirva para sellar las juntas entre el vidrio y los demás elementos para evitar el ingreso de partículas de polvo al interior de las empujantes.
 - ✓ Los elementos de cierre de los vidrios serán colocados respetando las indicaciones de los fabricantes así como el bienido ubicado en no afectar los vidrios programados.
 - ✓ El contratista garantizará la integridad de los vidrios hasta la entrega final de la construcción. En caso de que se presenten desperfectos que se utilizará silicona, verificar su correcta uniformidad y aplicación, se deberá considerar las especificaciones y condiciones vertidas en los planos.
 - ✓ Se deberá considerar el uso de los vidrios según plan.
 - ✓ Las obras se deberán ejecutar en un plazo de 15 días hábiles.
 - ✓ El contratista deberá presentar el lugar de obra para verificar las dimensiones de las puertas antes de su colocación.
 - ✓ La medición del producto, así como del personal de instalación, correrá por cuenta del proveedor.
- CARACTERÍSTICAS GENERALES DEL VIDRIO TEMPALADO
Los vidrios templados a utilizar se crean a los que han sido sometidos a un tratamiento de temperatura, obteniendo un cristal con mucha resistencia estructural permitiendo soportar choques, rayas o impactos y hacerlos resistentes. El vidrio a utilizar será templado. Debido a su alta resistencia a la rotura y al calor, el vidrio se utilizará en las divisiones y puertas.
Los vidrios deberán cumplir las normas indicadas:
 - ANSI Z97.1 - American National Standard for Safety Glazing in Buildings - Safety
 - Performance Specifications and Method of Test.
 - ASTM C 1025 - Standard Specification for Flat Glass
 - ASTM C 1049 - Standard Specification for Heat - Treated Flat Glass - Hard vs. Kuro FT
 - Corning and Unimex Glass
 - NORMA E 040 VIDRIO - Reglamento Nacional de Edificaciones
 - ASPECTOS A CONSIDERAR
 - La construcción se debe asegurar a las características técnicas especificadas en los planos de referencia y/o plano.
 - Las puertas deberán de ajustarse como los planos indicados en el plano de referencia y/o plano.
 - Las características de las puertas según los planos de referencia y/o plano.
 - El vidrio templado, debe resistir el impacto, choque de aluminio, choque de hierro, la mano y choques de otros metales.
 - Realizar las mediciones necesarias en todos los ambientes de la obra para determinar las medidas, así mismo, proceder con las indicaciones de la instalación.
 - Controlar que cada una de las partes que conforman la construcción sean ejecutadas, de acuerdo a los términos de referencia y planos.
 - Controlar el cumplimiento por parte del personal a su cargo propuesto para la instalación respecto a la seguridad al interior de la obra, siendo responsable del contratista cualquier accidente o caso causado por negligencia de este a falta del uso de implementos de seguridad mínimos que deben ser utilizados durante la instalación.
 - El trabajo que implique el contristar será controlado por la residente de la obra, quien se encargará de revisar y aprobar las solicitudes, requerimientos, informes que entreguen al contratista para fines de ejecución, cambios de programación, cancelación, etc.
 - El contratista deberá a su personal los implementos de seguridad, el material de obra según el cumplimiento.
 - Será valorado también según el plano de aluminio según diseño deberá atender de acuerdo a los términos de referencia.
 - No deberá de presentarse obstrucciones en los vidrios referidos.
 - Para la colocación de las puertas se deberá utilizar herramientas adecuadas, evitando dañar las superficies y los vidrios de las puertas para las puertas externas, correspondientes al proyecto según planos, todos los vidrios deberán ser de primera calidad.

NOMBRE DEL RESPONSABLE: _____
CARGO: _____
FECHA: _____



- ## CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS

- **Material de pomo y asado:** Plancha de acero inoxidable, con refuerzo interior Acero ASTM A308

- Norma técnica: ANSI Grado 2 (400,000 ciclos)

- Llave: 03 llaves de 5 Pines.

- Mecanismo de cierre O1 picaporte

CAPACITIES, CAS GENETICS

- © 2006 Blackwell Publishing Ltd, *Journal of Internal Medicine* 260: 101–108

y de largo 800mm, según detalle de las placas

DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	ANCHO	ALTO	SUB TOTAL	TOTAL
-------------	----------	-------	------	-----------	-------

DESCRIPCION	CANTIDAD	ANCHO	ALTO	SUB TOTAL	TOTAL
INSTALACION DE VIBRO CORTINA DE VIDRIO TEMPLADO E-B-SWIM INCOLORO SEGUN DISEÑO A TODO COSTO					
MÓDULO C					
ADEBITE 01 - PRIMER NIVEL					
FACHADA PRINCIPAL (INTERIOR)	V-9	4.10	3.00	12.30	
FACHADA PRINCIPAL (INTERIOR)	V-10	2	4.30	8.60	
FACHADA PRINCIPAL (INTERIOR)	V-11	1	4.10	4.10	
FACHADA PRINCIPAL (INTERIOR)	V-12	2	4.30	8.60	
ADEBITE 02 - SEGUNDO NIVEL					
FACHADA PRINCIPAL (INTERIOR)	V-13	1	4.20	4.20	
FACHADA PRINCIPAL (INTERIOR)	V-14	2	4.30	8.60	
MÓDULO D					
FACHADA PRINCIPAL (ESCALERA)	V-5	1	2.50	2.50	
MÓDULO E					
FACHADA PRINCIPAL (ESCALERA)	V-6	1	7.00	7.00	



5.4 INSTALACIÓN DE MURO CORTINA DE VIDRIO TEMPLADO REFLEJANTE E=8MM COLOR BLUE

SEGÚN DISEÑO A TODO COSTO

DESCRIPCION	CANTIDAD	ANCHO	ALTO	S/S TOTAL	TOTAL
INSTALACION DE MUÑO CONTINUA DE VIDRIO TEMPLADO REFLECTANTE 8-8MM COLOR BLUE SEGUN DISEÑO A TODO COSTO (REPLANTE)				55.28	55.28 M2
MODULO 8					
SEGUNDO NIVEL					
PACHADA PRINCIPAL (EXTENSION)	W-15	2	3-5	8-50	24.15
PACHADA PRINCIPAL (EXTENSION)	W-15	2	4-55	8-50	32.15
					55.28 M2

DESCRIPCIÓN:

Consiste en la elaboración y colocación de muro cortina reflectante de 8mm color blue, tubos y perfiles de aluminio según plano de detalles.

Debería cumplir con las siguientes especificaciones técnicas

- Requerimientos necesarios para la fabricación e instalación de los elementos solicitados.

contenida deberá suministrar y conocer todos los materiales necesarios para la ejecución de la obra.

[illegible]

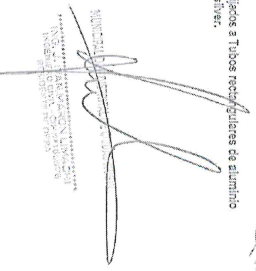
treble

as le brevedad posible

INSTALACIÓN DE ESTRUCTURAS DE ALUMINIO PARA VIDRIO TEMPLADO DE MURO CORTINA

- ## ✓ Materials

Los elementos de cristal transparente de 8mm estarán fijados a Tubos rectos/iguales de aluminio de aluminio 82,55mm x 38,10mm x 1,30mm color silver.





MUNICIPALIDAD DISTRITAL CIUDAD NUEVA
GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"



- Tórnile x 8
- ✓ Verificación de la estructura:
 - El primero a cargo de los módulos debe verificar la dimensión y el estado de todos los elementos destinados a recibir los sensores, verificar que los elementos verticales, las barras horizontales y los sensores estén correctamente instalados y asegurados.
 - Cuando las instalaciones y partes de montaje han sido hechas correctamente, se debe comprobar que el sistema de montaje sea capaz de soportar el peso de los elementos.
 - Preparación de las plazas en obra
- ✓ Proceder con el montaje se debe seguir un protocolo de todos los elementos a ser instalados, con el fin de detectar y corregir los errores y las partes de la estructura que no han sido instalados correctamente. Cada elemento debe ser instalado en su posición original, se debe corregir el posición hasta que cumplan con el nivel de la parte superior.
- ✓ Instalación de varillas de Anclaje, pimientos y otros elementos necesarios.
- ✓ Sección final por la persona responsable de la instalación de acuerdo con la información proporcionada por los planos, los elementos necesarios para completar parte de los elementos serán fijados y fijados por el proveedor de montaje de acuerdo al cliente de placas de anclaje.

- [illegible]

INSTALACIÓN DE MURO CORTINA REFLEJANTE DE 8mm

- Interpretación**
- Los materiales deben contar con un certificado de calidad. No se permite el uso de material que no sea nuevo, de primer uso, y que no cumpla requisitos indicados en nuestro catálogo.
- La resistencia no asociada a simple uso de materiales cuya composición sea exclusivamente o no este clasificada deficiente.
- Los materiales para la fabricación de portales estructurales y puentes provienen de refinos.
- Los productos distintos respecto a sus estándares deben contar con las Normas EN 40 y con las siguientes Normas correspondientes a calidad:



MUNICIPALIDAD DISTRICTAL CIUDAD NUEVA
GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"



- ANZI 257 - American National Standard for Testing Materials Used in Building - Seely
- Performance Specifications and Method of Test
- ASTM C1068 - Oil-Saturated Specification for Heat-Treated Flat Glass
- Ley 25373 Llave Seguridad y Llave en Trancop
- Norma Técnica G.680 Seguridad durante Construcción
- NTP-SG-4600/2015 Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo

- Con respecto a las actividades de la inspección:
- Acabar de proceder a la realización de trabajos según los siguientes pasos:
 - Verificar la horizontalidad y verticalidad de las venas.
 - Verificar la primarías de las nubes o nubes filiformes y superiores.
 - Verificar los espesores de las nubes y el trazado general, especialmente en las puntas.
 - Acabar de ser los trabajos pendientes.
 - Acabar de la actualización de la inspección de 3 a 4 mm entre crisis y crisis y entre crisis y crisis para el diagnóstico de crisis.
- El proceso en su trabajo de inspección deberá utilizar siempre de buena calidad.
- Todo material a utilizar deberá ser aprobado por el responsable del proyecto en las siguientes condiciones:
- El personal que realiza el mismo deberá ser especializado, contar con las licencias de seguridad, seguro de vida, etc.
 - El muro contra debe estar controlado por elementos que generen su seguridad (temas de seguridad, equipos de trabajo, etc.)
 - El personal que trabaja en el muro completa un protocolo de control periódico.
- Entendimiento
- Como se refiere los trabajos de forma la parte estructural de la edificación sea en el plano de montaje, estructura y seguridad por lo que se debe de tener en cuenta. Para el uso de la estructura, muros, techos, etc. de la estructura de la edificación, se debe de tener en cuenta los requisitos necesarios para cubrir el uso de las mismas que se dan en el plano adjunto.
- Consideraciones durante la inspección

Los factores que influyen en el comportamiento de los individuos en una situación de crisis son: (1) las características personales de cada individuo, (2) las características de la situación, (3) las características de la cultura y (4) las características de la organización. Los factores que influyen en el comportamiento de los individuos en una situación de crisis son: (1) las características personales de cada individuo, (2) las características de la situación, (3) las características de la cultura y (4) las características de la organización.

- Se come con las siguientes matrices para la pación del muro contra de acuerdo a la ley
- Fracción simple y circular
 - Unión de los coronas
 - Bodega de
 - Bodega
 - Simón sobre el traspaño
 - Tomillo de la 2da
 - Tomillo de la 1ra
 - Tomillo de la 3ra
 - Tomillo de la 4ra
 - Tomillo de la 5ra
 - Tomillo de la 6ra
 - Tomillo de la 7ra
 - Tomillo de la 8ra
 - Tomillo de la 9ra
 - Tomillo de la 10ra
 - Tomillo de la 11ra
 - Tomillo de la 12ra
 - Tomillo de la 13ra
 - Tomillo de la 14ra
 - Tomillo de la 15ra
 - Tomillo de la 16ra
 - Tomillo de la 17ra
 - Tomillo de la 18ra
 - Tomillo de la 19ra
 - Tomillo de la 20ra
 - Tomillo de la 21ra
 - Tomillo de la 22ra
 - Tomillo de la 23ra
 - Tomillo de la 24ra
 - Tomillo de la 25ra
 - Tomillo de la 26ra
 - Tomillo de la 27ra
 - Tomillo de la 28ra
 - Tomillo de la 29ra
 - Tomillo de la 30ra
 - Tomillo de la 31ra
 - Tomillo de la 32ra
 - Tomillo de la 33ra
 - Tomillo de la 34ra
 - Tomillo de la 35ra
 - Tomillo de la 36ra
 - Tomillo de la 37ra
 - Tomillo de la 38ra
 - Tomillo de la 39ra
 - Tomillo de la 40ra
 - Tomillo de la 41ra
 - Tomillo de la 42ra
 - Tomillo de la 43ra
 - Tomillo de la 44ra
 - Tomillo de la 45ra
 - Tomillo de la 46ra
 - Tomillo de la 47ra
 - Tomillo de la 48ra
 - Tomillo de la 49ra
 - Tomillo de la 50ra
 - Tomillo de la 51ra
 - Tomillo de la 52ra
 - Tomillo de la 53ra
 - Tomillo de la 54ra
 - Tomillo de la 55ra
 - Tomillo de la 56ra
 - Tomillo de la 57ra
 - Tomillo de la 58ra
 - Tomillo de la 59ra
 - Tomillo de la 60ra
 - Tomillo de la 61ra
 - Tomillo de la 62ra
 - Tomillo de la 63ra
 - Tomillo de la 64ra
 - Tomillo de la 65ra
 - Tomillo de la 66ra
 - Tomillo de la 67ra
 - Tomillo de la 68ra
 - Tomillo de la 69ra
 - Tomillo de la 70ra
 - Tomillo de la 71ra
 - Tomillo de la 72ra
 - Tomillo de la 73ra
 - Tomillo de la 74ra
 - Tomillo de la 75ra
 - Tomillo de la 76ra
 - Tomillo de la 77ra
 - Tomillo de la 78ra
 - Tomillo de la 79ra
 - Tomillo de la 80ra
 - Tomillo de la 81ra
 - Tomillo de la 82ra
 - Tomillo de la 83ra
 - Tomillo de la 84ra
 - Tomillo de la 85ra
 - Tomillo de la 86ra
 - Tomillo de la 87ra
 - Tomillo de la 88ra
 - Tomillo de la 89ra
 - Tomillo de la 90ra
 - Tomillo de la 91ra
 - Tomillo de la 92ra
 - Tomillo de la 93ra
 - Tomillo de la 94ra
 - Tomillo de la 95ra
 - Tomillo de la 96ra
 - Tomillo de la 97ra
 - Tomillo de la 98ra
 - Tomillo de la 99ra
 - Tomillo de la 100ra

5.5 INSTALACION DE PARASOL DE ALUMINIO SEGÚN DISEÑO A TODO COSTO





MUNICIPALIDAD DISTRITAL CIUDAD NUEVA
GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"



DESCRIPCION	CANTIDAD	ANCHO	ALTO	SUB TOTAL	TOTAL
INSTALACION DE PARASOL DE ALUMINIO SEGUN DISEÑO ATOD COSTO					79.80 ML
MODULO E					79.80 ML
OPORTUNAS - SEGURO WVL					
FACHADA PRINCIPAL	5		Long. =	13.98	79.80

- DESCRIPCION GENERAL
 - ✓ La estructura del parasol de aluminio según plano de detalles
 - ✓ El parasol de aluminio deberá instalarse en la fachada principal
 - ✓ El presente servicio consiste en la contratación de la mano de obra según se especifica en el presente documento para la instalación e instalación de los elementos solicitados.

MATERIALES

- ✓ Se emplearán los siguientes materiales:
 - ✓ Tubo de aluminio perfilado 38mm x 38mm x 1.05mm color silver mate
 - ✓ Tubo rectangular 38.1 x 82.55 x 1.55mm color silver mate
 - ✓ Angulo 38mm
 - ✓ Tornillo 5 x 1/2"

ESPECIFICACIONES TECNICAS

- ✓ Deberá de cumplir con las siguientes especificaciones técnicas:
 - ✓ El color de pintura de aluminio será de SILVER MATE
 - ✓ Las piezas del proyecto deberán poseer dimensiones precisas y tipo diferentes de elementos.
 - ✓ El contratista deberá colocar todos los materiales necesarios para la ejecución de los trabajos.
 - ✓ Antes de su instalación el contratista deberá verificar una visita a obra para verificar las medidas y condiciones de la obra.
 - ✓ Se deberá garantizar e instalar todos los trabajos de carpintería metálica de acuerdo a las indicaciones, detalles y indicaciones especificadas en los planos, así como los que sean necesarios para completar el proyecto.
 - ✓ Los planos y normas estarán de acuerdo con esta especificación y las mejores reglas del buen arte y metodología
 - ✓ El contratista deberá venir para hacer la verificación in situ antes de realizar el trabajo de fabricación e instalación de los perfiles de aluminio
 - ✓ Los trabajos especificados corresponden a la fabricación y montaje de parasol de aluminio que se indican en conformidad con los planos de proyecto
 - ✓ En el montaje se incluirán todos los trabajos necesarios para la correcta colocación de los elementos necesarios para el parasol de aluminio. Cuando sea necesario se ejecutarán todos los trabajos necesarios como enseres, tornillos, y cualquier otro elemento necesario para la correcta instalación e inclusión de equipo y su operación.
 - ✓ El contratista será responsable de cualquier daño de la instalación hasta su recepción
- NORMAS APLICABLES
 - ✓ Se considerará como parte integrante de las presentes las siguientes normas:
 - ✓ Norma ASTM A309
 - ✓ Norma ASTM A309
 - ✓ Norma VNF ISO 55012/215

MONTAJE

- ✓ Consideraciones generales

[Firma]
INGENIERO EN INGENIERIA CIVIL
INGENIERO EN INGENIERIA CIVIL
INGENIERO EN INGENIERIA CIVIL



MUNICIPALIDAD DISTRITAL CIUDAD NUEVA
GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"



- ✓ El contratista deberá efectuar montaje del parasol de aluminio preservando el orden y la limpieza, contando con las instalaciones provisionales requeridas para este fin y con los equipos adecuados para efectuar montajes que aseguren la ejecución de montaje en concordancia en las buenas prácticas de la ingeniería.
- ✓ El montaje del parasol se realizará mediante empalmado
- ✓ No se utilizará empalmado
- ✓ El contratista está obligado a respetar lo detallado en los planos de detalles previamente aprobados y adjuntados en el presente.
- ✓ En su oferta el proveedor deberá presentar ficha técnica de lo siguiente:
 - ✓ Certificado o ficha técnica:

- Accesorios de seguridad para cristales
 - o Fijación simple de cristal
 - o Unión de dos cristales
 - o Bisagra alta
 - o Base
- Material : Aluminio
- Color : Blanco-plataado

- Vidrio templado
- Características técnicas
 - Color : Incoloro
 - Espejor : 8mm
- Color : Relojante azul
- Espejor : 8mm

- Normas:
 - ASTM C 1036 - Standard Specification for Flat Glass
 - ASTM C 1046 - Standard Specification for Heat - Treated Flat Glass - Kind H.S.
 - Kind FT coated and Uncoated Glass
 - Normas ANSI Z97.1, 1984 y CE / EN 1224 / 43

- Aluminio
- Características técnicas
 - Nacional Standards for Base Materials- GE5237.1-2008
 - Aleación AA 6063
 - Resistencia a la Ruptura sobre los 50 MPa.
 - Temple T5
 - Color silver mate
 - Cerradura cilíndrica de perilla

- Características técnicas
 - Acabado Acero inoxidable
 - Material de pino y esquad: Plancha de acero inoxidable, con refuerzo interior
 - Acero ASTM A309
 - Norma técnica ANSI Grado 2 (400,000 cbs)
 - Llave: 03 llaves de 5 Pines.
 - Mecanismo de cierre D1 pocomite

- Vitrío aversado
 - o ISO 2813
 - o ISO 4582-3
- Trisor
- Características técnicas
 - Material : acero inoxidable 304
 - Diámetro: 38mm

[Firma]
INGENIERO EN INGENIERIA CIVIL
INGENIERO EN INGENIERIA CIVIL
INGENIERO EN INGENIERIA CIVIL





MUNICIPALIDAD DISTRITAL CIUDAD NUEVA
GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"



04

- 5. REQUISITOS Y PERFIL QUE DEBE CUMPLIR EL CONTRATISTA:**
- Sexo: Masculino
 - Edad: 18 años o más
 - Nacionalidad: Peruana
 - Estado Civil: Soltero o Casado
 - El proveedor deberá dedicarse al rubro de la venta e instalación de vidrios laminados o similares de muro contra vidrios y perfiles de aluminio.
 - Constante de estar habilitado en el Registro Nacional de Proveedores (RNP), en caso el monto supera 1 UIT.
 - Contar con Código de empresa manuscrita emitida al RUC.
 - El monto del pago unitario referenciado está incluido (I.V.).
 - No tener impedimentos de contratar con el estado

OTRAS CONSIDERACIONES

01 ING. CIVIL & METALURGICO
Perfil con experiencia en empresas fabricantes en instalación de muro CORRINA CON SISTEMA DE CRISTALES TIEMPOLOS Y/O CRISTALES LAMINADOS
Experiencia en trabajos en instalación de muros contra vidrios y manijas de vidrio laminado con experiencia no menor a 01 año

02 OBREROS
Con experiencia en obras TÉCNICO-PRACTICAS en instalación de SISTEMAS DE CRISTALES TIEMPOLOS Y ESTRUCTURAS DE ALUMINIO.
Experiencia en trabajos en instalación de muros contra vidrios y manijas de vidrio laminado con experiencia no menor a 02 años
Acreditación Certificada

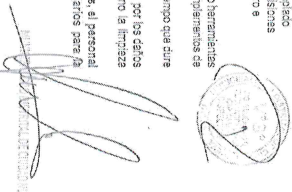
- Experiencia del personal de \$1.100.000.00, en obras iguales o similares al objeto de contratación.
Se considera obras similares al suministro e instalación de manijas de vidrio laminado (religioso de aluminio, suministro e instalación de vidrio laminado en 10 mm para divisiones interiores, suministro e instalación de puertas de vidrio laminado en 10 mm, suministro e instalación de ventanillas de aluminio o aluminas con vidrio laminado religioso de 8mm.
- ✓ El proveedor asumirá los gastos en materiales, mano de obra calificada, equipos y/o herramientas necesarias para la correcta ejecución del bien, así mismo deberá a su personal implementarlo de acuerdo a las normas de seguridad.
- ✓ La actividad proporcionará solo aspectos de trabajo y entrega al cliente durante el tiempo que dure el trabajo (instalación).
- ✓ El proveedor será responsable en asumir las costas de reparación y/o reposición por los daños ocasionados, de ser el caso, a la infraestructura y equipos existentes. Así como la limpieza durante y después de los trabajos a ejecutar en las instalaciones.
- ✓ La contratación será a TODO COSTO, el que incluye, entre otros conceptos, el personal para la instalación y suministro de materiales, insumos y equipos necesarios para la correcta ejecución de la contratación.

ANEXOS

- ✓ Adjunto plano

RESPONSABILIDAD POR VOTOS CONTINIOS

La recepción conforme de la prestación por parte de LA ENTIDAD no genera su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, conforme a lo dispuesto por los artículos 40 de la Ley de Contratación del Estado y 173 de su Reglamento.
El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de 01 AÑO contado a partir de la conformidad otorgada por la ENTIDAD.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL CIUDAD NUEVA
GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"



05

7. PLAZO DE ENTREGA

Se realizará posterior a la notificación de la orden de compra y previa conformidad con el receptor de obra. El plazo de entrega de la ADJUDICACION E INSTALACION DEL BIEN será de un máximo de 45 días calendario y se contabilizará a partir de un día después de la firma del acta de entrega de terreno.

8. CONOCIMIENTO DE INSTALACION

No corresponde

9. LUGAR DE ENTREGA

La adjudicación e instalación del vidrio laminado 8-9mm sea al inmueble en la obra del Proyecto "VIGILANCIA DE LA CAPACIDAD OPERATIVA DEL SERVICIO DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CIUDAD NUEVA, DISTRITO DE CIUDAD NUEVA - TACNA - TACNA", previa coordinación con el encargado de atención ciudad de la Municipalidad Distrital de Ciudad Nueva, el traslado será responsabilidad del proveedor.

10. PENALIDADES

En caso de verse injustificado el contratista en la ejecución de las prestaciones objeto de contratación, la entidad le aplicará automáticamente por mora de cada día de atraso según dispuesto en el artículo 127 del Reglamento de la Ley de Contratación del Estado.

PENALIDAD DIARIA = $\frac{D(1) \times \text{monto de contrato}}{F \times \text{plazo en días}}$

Donde "F" tiene las siguientes variables:

- a) Para plazos inferiores a sesenta (60) días: F=0.25
- b) Para plazos mayores o iguales a sesenta (60) días: F=0.40

11. GARANTIA COMERCIAL

11.1. GARANTIA DEL BIEN

Señala el proveedor a partir del día siguiente emite la conformidad.

11.2. ALCANCE DE GARANTIA

Reposición de bienes como defectos de diseño y/o fabricación, errores o pérdidas totales del servicio contratado, derivadas de desperfectos o daños físicos al uso normal del material, o cualquier otro motivo de la prestación.

11.3. TIEMPO DE REPOSICION

El contratista realizará las reparaciones a que hubiera lugar, debiendo acreditar el cambio en un plazo máximo de 05 días (05) días calendario tras recibir la conformidad.

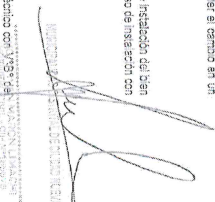
12. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO


Se trata de UN SOLO PAGO. El pago se realizará después de cumplimiento de adquisición e instalación del bien que deberá contar con acta de recepción, adjuntando un informe técnico de todo el proceso de instalación con un panel fotográfico presentado vía mesa de parte con firma y sello de:

- REPRESENTANTE DEL PROVEEDOR
- AREA USUARIA (RESPONSABLE DE OBRA)
- INSPECTOR DE LA OBRA.

13. CONFORMIDAD

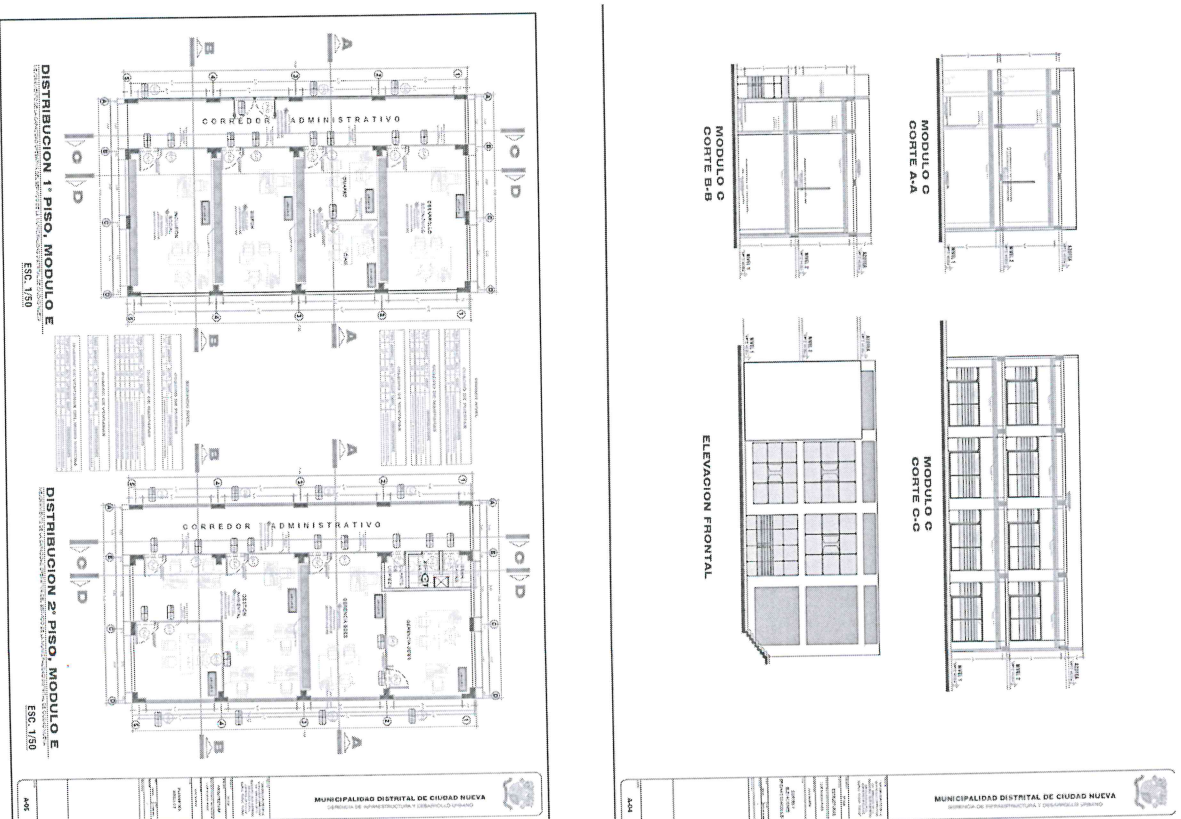
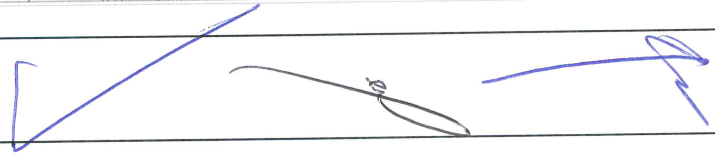
La conformidad será otorgada por el área usuaria mediante un informe del responsable técnico con "VISTO" del Inspector de obra, previa presentación de la obra y comprobación de caso del proveedor vía mesa de parte de la institución, adjuntando todo aquello que sustente la adquisición e instalación del bien, posteriormente se adjunta el término correspondiente administrativo para el cumplimiento del pago por la adquisición del bien.

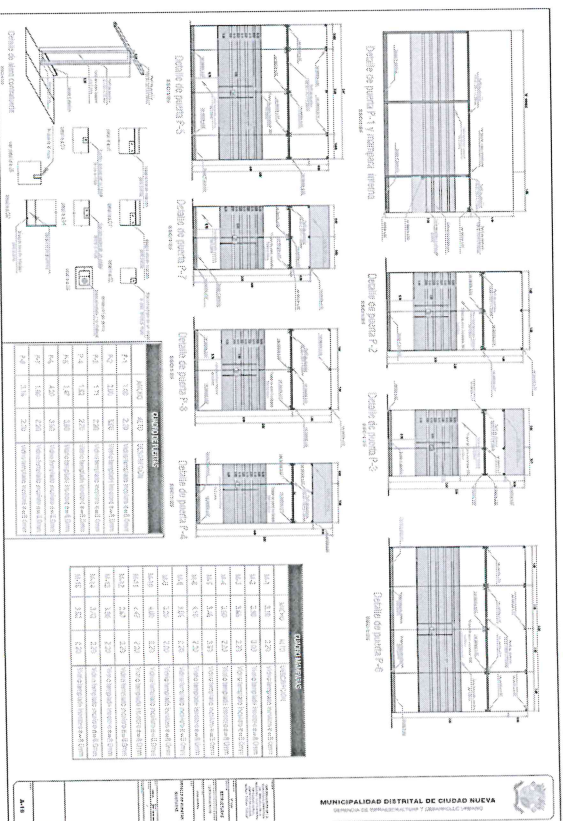
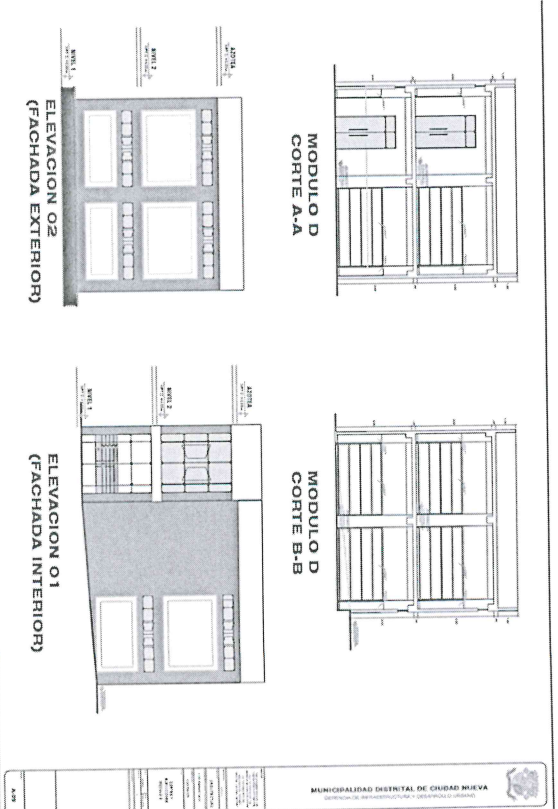
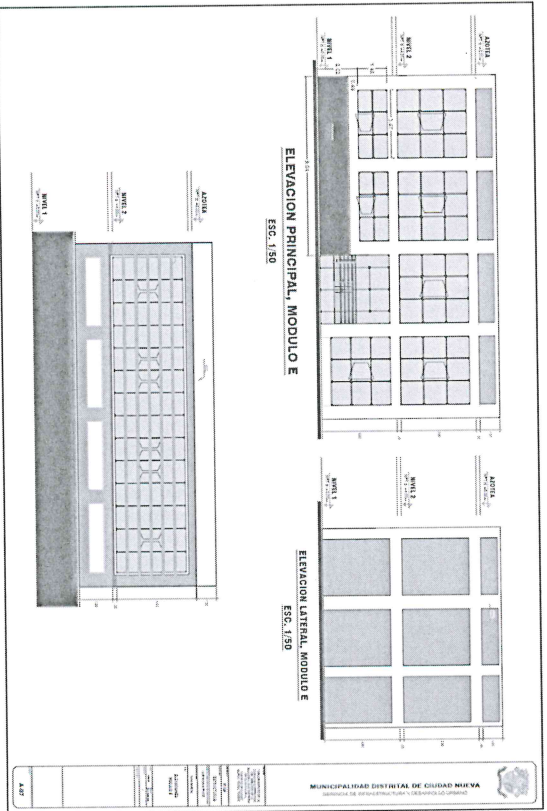
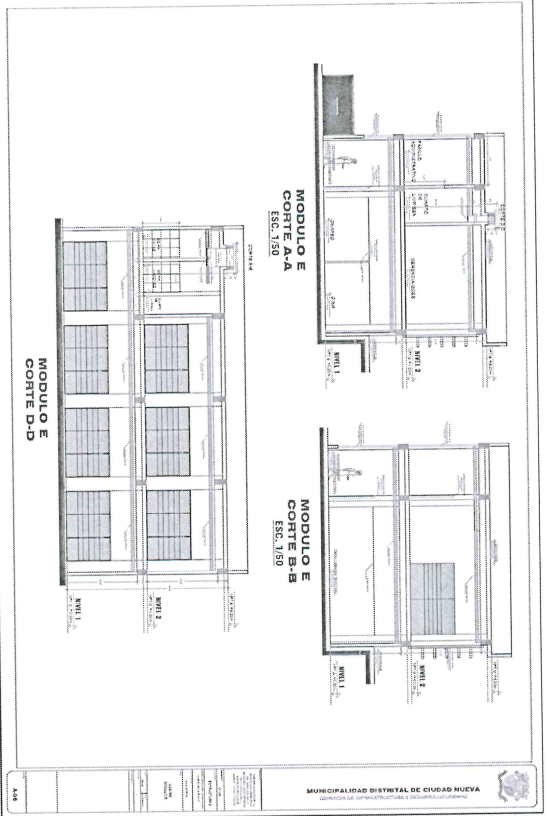


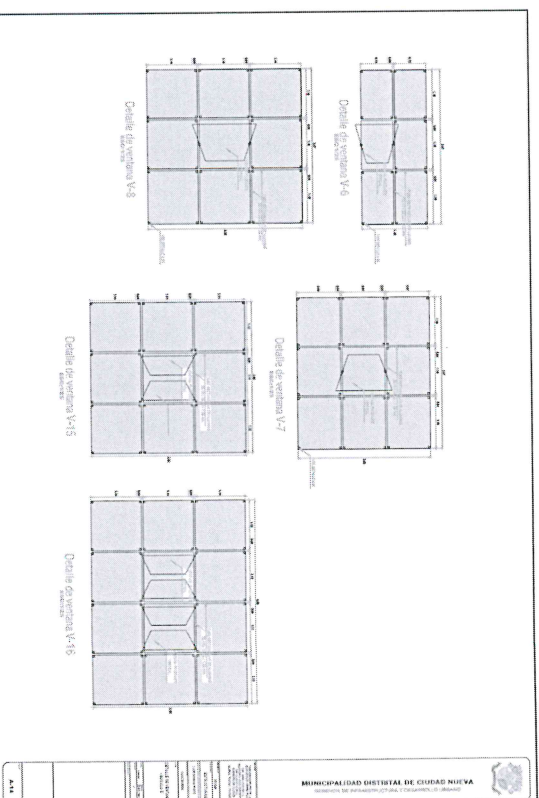
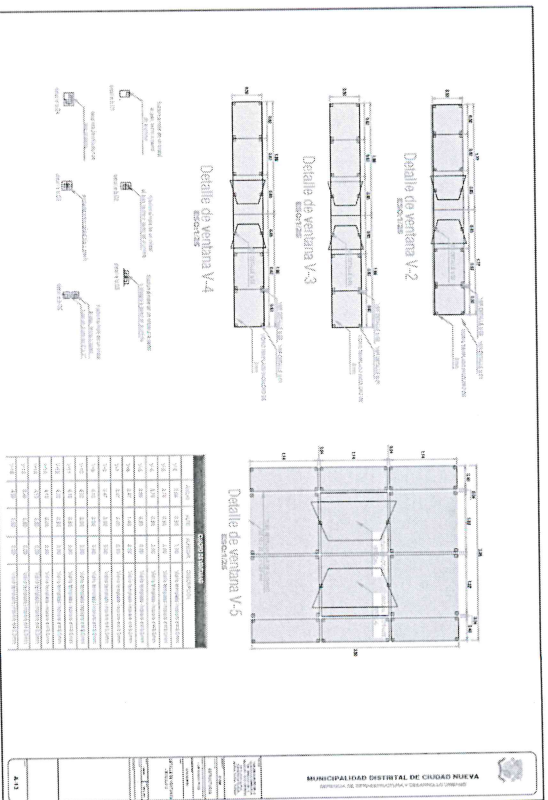
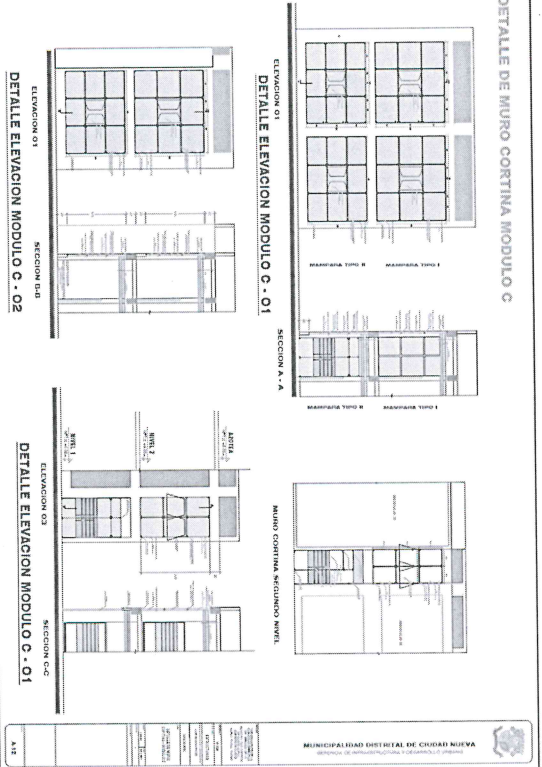
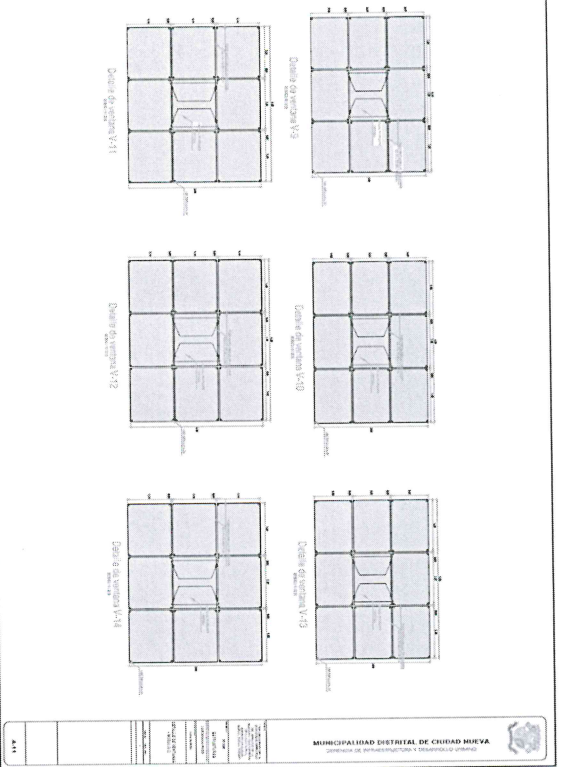


DISTRIBUCION 2º PISO, MODULO C - OFICINA 1

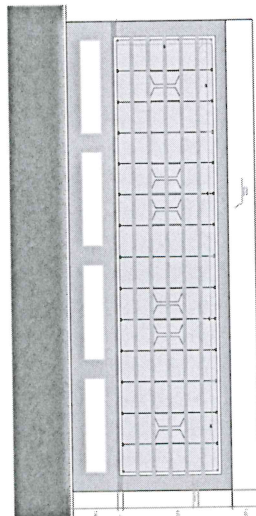
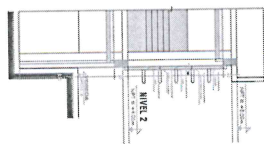
DISTRIBUCION 1º PISO, MODULO C - OFICINA 1







DETALLE DE MURO CORTINA MODULO E



ETC. 1/75



-  A01-A02.pdf
-  A03-A04.pdf
-  A09.pdf
-  A05-A06.pdf
-  A07-A08.pdf
-  A10.pdf
-  A11.pdf
-  A12-A13.pdf
-  A14-A15.pdf

Advertencia

De conformidad con el artículo 30 del Reglamento, la contratación de los requerimientos que cuenten con ficha de homologación aprobada se realiza mediante el procedimiento de selección de Adjudicación Simplificada. Lo dispuesto no aplica cuando el requerimiento ha sido homologado parcialmente, salvo que el elemento "características técnicas" se haya homologado en su totalidad. Asimismo, cabe precisar que las fichas de homologación aprobadas son de uso obligatorio para todas las contrataciones que realicen las Entidades, con independencia del monto de la contratación inclusive cuando el requerimiento haya sido homologado parcialmente.

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:

3.1. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A.	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
Requisitos:	<p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a 1'000.000,00 (UN MILLON 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 de 250.000,00 (Doscientos cincuenta mil 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 e instalación de manopara de vidrio templado reflejante de e=8mm. Suministro e instalación de e=10mm. para divisiones interiores. Suministro e instalación de puerta de vidrio templado e=10mm. Suministro e instalación de ventanas bajas o altas con vidrio templado reflejante de 6mm.</p> <p>Acreditación:</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 pago correspondientes a un máximo de</p>

ii) 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 fehacencia 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"

veinte (20) contrataciones.

En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación, de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

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.

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 presentarse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.

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

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

Cuando en los contratos, órdenes de 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 correspondiente 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 lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo N° 8 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".

B. CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL

B.1 EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE

01 Ing. Civil o Metalúrgico

Requisitos:

Con capacitaciones por empresas fabricantes en Instalación de Muro cortina con Sistema de cristales Templados y/o Cristales Laminados

Experiencia: En Trabajos en Instalación de muros cortinas y mamparas de vidrio templado con experiencia no menor de 02 años

(...)

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

02 Operarios

Requisitos:

Con capacitaciones en charlas Técnico Practicas en Instalación de Sistemas de Cristales Templados y estructuras de Aluminio.

Experiencia: En Trabajos en Instalación de muros cortinas y mamparas de vidrio con experiencia no menor a 02 años.

Acreditación:

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.

Importante

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.

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 del 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 ítem 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 Evaluación: Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor. Acreditación: Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta (Anexo N° 6).	La evaluación consistirá en otorgar el máximo puntaje a la oferta de precio más bajo y otorgar a las demás ofertas puntuajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula: $Pi = \frac{Om \times PMP}{OI}$ i = Oferta Pi = Puntaje de la oferta a evaluar Oi = Precio i Om = Precio de la oferta más baja PMP = Puntaje máximo del precio 100 puntos
PUNTAJE TOTAL	100 puntos¹²

Importante

Los factores de evaluación elaborados por el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, son objetivos y guardan vinculación, razonabilidad y proporcionalidad con el objeto de la contratación. Asimismo, estos no pueden calificar con puntaje el cumplimiento de las Especificaciones Técnicas ni los requisitos de calificación.

¹² Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación.

CAPÍTULO V
PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

Conste por el presente documento, la contratación de ADQUISICION E INSTALACION DE VIDRIO TEMPLADO 8 MM para el Proyecto "MEJORAMIENTO DE LA CAPACIDAD OPERATIVA DEL SERVICIO DE LA MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE CIUDAD NUEVA" 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 [.....], inscrita en la Ficha N° [.....], con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], inscrita en la Ficha N° [.....], con DNI N° [.....], debidamente representado por su Representante Legal, [.....], 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°002-2024-CS-MDCN-T para la contratación de [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA], a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

El presente contrato tiene por objeto CONTRATACION DE ADQUISICION E INSTALACION DE VIDRIO TEMPLADO DE 8 MM para el Proyecto "MEJORAMIENTO DE LA CAPACIDAD OPERATIVA DEL SERVICIO DE LA MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE CIUDAD NUEVA"

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

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

LA ENTIDAD debe efectuar el pago dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada

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

la conformidad de los bienes, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente.

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

Importante

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

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

CLÁUSULA NOVENA: 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 LA 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 cumple 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 manifestamente 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 DÉCIMA: 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 UNDÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: 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:

$$\text{Penalidad Diaria} = 0,10 \times \text{monto vigente} \\ \text{F} \times \text{plazo vigente en días}$$

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 TERCERO: 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 CUARTA: 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 QUINTA: 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 SÉXTA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

Solo 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 SÉTIMA: 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

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).

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 OCTAVA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: 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>

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 002-2024-CS-MDCN-T
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) :	Sí	No
MYPE ¹⁶			
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 14.1 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.

Importante

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.

ANEXOS

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 002-2024-CS-MDCN-T
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 :		Teléfono(s) :	
RUC :		SI No	
MYPE ¹⁸			
Correo electrónico :			
Datos del consorciado 2			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :		Teléfono(s) :	
RUC :		SI No	
MYPE ¹⁹			
Correo electrónico :			
Datos del consorciado ...			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :		Teléfono(s) :	
RUC :		SI No	
MYPE ²⁰			
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.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.

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 Ibidem.

²⁰ Ibidem.

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
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 002-2024-CS-MDCN-T
Presente.-

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

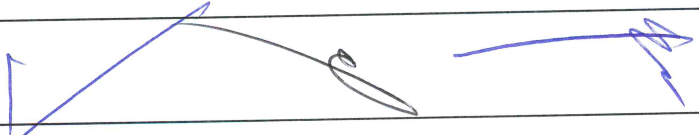
- No haber incurrido y me obligo a no incurrir en actos de corrupción, así como a respetar el principio de integridad.
- No tener impedimento para postular en el procedimiento de selección ni para contratar con el Estado, conforme al artículo 11 de la Ley de Contrataciones del Estado.
- Conocer las sanciones 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.
- 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.
- Conocer, aceptar y someterme a las bases, condiciones y reglas del procedimiento de selección.
- Ser responsable de la veracidad de los documentos e información que presento en el presente procedimiento de selección.
- 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
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 002-2024-CS-MDCN-T
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
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 002-2024-CS-MDCN-T
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
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 002-2024-CS-MDCN-T
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 ADJUDICACION 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.

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

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

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

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 002-2024-CS-MDCN-T PRIMERA CONVOCATORIA
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]."

ANEXO N° 9

DECLARACIÓN JURADA
(NUMERAL 49.4 DEL ARTICULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 002-2024-CS-MDCN-T PRIMERA CONVOCATORIA
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/mp/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
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 002-2024-CS-MDCN-T PRIMERA CONVOCATORIA
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-línea-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
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 002-2024-CS-MDCN-T PRIMERA CONVOCATORIA
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.