

BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES

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



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

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

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

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

INSTRUCCIONES DE USO:

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

Elaboradas en enero de 2019

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



BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°
017-2024-OEC-MPI**

PRIMERA CONVOCATORIA

CONTRATACIÓN DE BIENES

**CONTRATACION E INSTALACION DE MAQUINAS PARA GIMNASIO
(A TODO COSTO) PARA LA OBRA “CREACION DEL SERVICIO DE
ESPACIOS PUBLICOS PARA LA RECREACION EN EL CAMPO
DEPORTIVO MZ G-5 DEL AA.HH. NUEVA VICTORIA – PROMUVI III
DE LA PAMPA INALABRICA, DISTRITO DE ILO – PROVINCIA DE
ILO – DEPARTAMENTO DE MOQUEGUA”.**

DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

Importante

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

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

Importante

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

1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

Importante

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

1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

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

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

1.8. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.9. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.11. RECHAZO DE LAS OFERTAS

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

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

1.12. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

1.13. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

Importante

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

CAPÍTULO II SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

Importante

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

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

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

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

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

Importante

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante

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

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

Importante

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

Advertencia

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

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

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

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

Advertencia

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.8. PAGOS

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

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

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

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

Advertencia

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

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

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la **CONTRATACION E INSTALACION DE MAQUINAS PARA GIMNASIO (A TODO COSTO) PARA LA OBRA “CREACION DEL SERVICIO DE ESPACIOS PUBLICOS PARA LA RECREACION EN EL CAMPO DEPORTIVO MZ G-5 DEL AA.HH. NUEVA VICTORIA – PROMUVI III DE LA PAMPA INALABRICA, DISTRITO DE ILO – PROVINCIA DE ILO – DEPARTAMENTO DE MOQUEGUA”.**

PAQUETE N°	DESCRIPCION	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
01	EJERCITADOR GIRATORIO TRIPLE – MAQUINA DE MOVIMIENTO DE CINTURA	UNIDAD	4
	MAQUINA ELIPTICA – ENTRENADOR ELIPTICO	UNIDAD	4
	MAQUINA RE REMO – MAQUINA DE REMAR	UNIDAD	4
	MODULO DE BARRAS – BARRAS PARALELAS	UNIDAD	2
	MAQUINA PRESS HOMBROS – SILLA DE EMPUJAR	UNIDAD	2

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante mediante **MEMORANDUM N° 139-2024-GAF-MPI EI 15 DE ABRIL DEL 2024**

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

RECURSOS DETERMINADOS

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

1.6. MODALIDAD DE EJECUCIÓN

LLAVE EN MANO

1.7. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

NO CORRESPONDE

1.8. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.9. PLAZO DE ENTREGA

Los bienes materia de la presente convocatoria se entregarán en el plazo de 37 días calendarios, contados a partir del día siguiente de notificada la Orden de Compra, el plazo será según cronograma de entrega e instalación, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

ITEM	DESCRIPCION	UND	CANTIDAD	TOTAL DE DIAS PARA ADQUISICION E INSTALACION
01	PLAZO DE ENTREGA DE LOS EQUIPOS/MAQUINAS DE GIMNASIOS	DIA	30	37 D.C.
02	PLAZO DE INSTALACIÓN DE LOS EQUIPOS/MAQUINAS DE GIMNASIOS	DIA	07	

1.10. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar **S/ 5.00 (CINCO CON 00/100 SOLES) EN CAJA DE LA ENTIDAD Y RECABAR LAS BASES EN LA SUB GERENCIA DE LOGÍSTICA SITO EN LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ILO, MALECÓN COSTERO MIRAMAR N° 1200-1202, EN EL HORARIO DE 07:15 A 15:15 HORAS**

Importante

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

1.11. BASE LEGAL

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

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

CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Importante

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

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

2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

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

Advertencia

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

- Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento. (**Anexo N° 2**)
- Declaración jurada de cumplimiento de las Especificaciones Técnicas contenidas en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (**Anexo N° 3**)
- EL POSTOR DEBE PRESENTAR: CATÁLOGOS o FICHAS TÉCNICAS u otro documento emitido por el fabricante y/o postor que acredite lo solicitado en las

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/>

especificaciones técnicas o características establecidas en el ítem 5.1, según lo establecido en el Capítulo III de las bases.

- f) Declaración jurada de plazo de entrega. (**Anexo N° 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° 5**)
- h) El precio de la oferta en **MONEDA NACIONAL EN SOLES “S/”**. Adjuntar obligatoriamente el **Anexo N° 6**.

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

Importante

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

2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.2. Documentación de presentación facultativa:

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

Advertencia

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

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

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

2.3. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

“El recurso de apelación se presenta ante la Unidad de Trámite Documentario de la Entidad. En caso el participante o postor opte por presentar recurso de apelación y por otorgar la garantía mediante depósito en cuenta bancaria, se debe realizar el abono en:

N ° de Cuenta : 3837033
Banco : SCOTIABANK
N° CCI⁶ : 009-419-000003837033-34

”

2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

Advertencia

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

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

Importante

- *En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser*

⁶ En caso de transferencia interbancaria.

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

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

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

¹⁰ Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y en el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".

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

Importante

- Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya¹¹.*
- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

2.5. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la notificación de la orden de compra. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en **MESA DE PARTES DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ILO, sito en MALECÓN COSTERO MIRAMAR N° 1200-1202, en el horario de 07:15 a 15:15 horas.**

2.6. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en **PAGO UNICO**, después de la entrega e instalación del 100% de los bienes.

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

- Recepción del **ALMACÉN DE OBRA**
- Informe del funcionario responsable del **RESIDENTE DE OBRA**, y el **V° B° del INSPECTOR DE OBRA** emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- 03 juegos de acta de recepción de materiales necesarios para la instalación equipos/máquinas para gimnasios, con visto bueno del residente e inspector de obra
- 03 juegos de la relación del personal que intervendrán durante la adquisición e instalación de los equipos para gimnasios.

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

- 03 certificados y/o documento técnico otorgado por la contratista, en el que certifica que el proceso constructivo ejecutado para la construcción de los anclajes es compatible con lo que solicita los juegos recreativos para su instalación.
- 03 juegos del panel fotográfico del proceso constructivo, firmado por el representante del contratista (profesional a cargo).
- 03 juegos del procedimiento técnico de instalación de los equipos para gimnasios, en el cual se incluyan las recomendaciones para su uso y procedimiento de mantenimiento
- 03 juegos de protocolo y/o documento técnico en el que el proveedor certifique la funcionalidad, certificando que cumplió con los requisitos de operación (puesta en marcha) que evite contracciones, deformaciones y/o deflexiones para evitar observaciones en el proceso de fabricación, instalación y puesta en funcionamiento.
- 03 juegos de acta de verificación de trabajos realizados y verificación de operatividad, con visto bueno del residente e inspector de obra.
- 03 juegos de la constatación de la entrega de documentación de manual de mantenimientos y las fichas técnicas respectivas en físico y digital (CD) hasta la vida útil de los equipos para gimnasios, indicando la relación de repuestos, elementos de desgaste, mano de obra, servicios, etc.
- 03 juegos de la constatación de la entrega del documento sobre el servicio de mantenimiento preventivo y predictivo, con los reemplazos de los elementos de desgaste.
- 03 juegos de los planos de los respectivos equipos para gimnasios.
- 03 juegos de carta de garantía.
- Garantía y responsabilidad mínimo por 03 años como mínimo ante cualquier desperfecto que restrinja la operatividad del sistema estructural de los equipos de gimnasio (Garantía comercial, fábrica, legal).
- Carta la culminación.
- Guía de Remisión.
- Comprobante de pago.
- Informe Técnico de procedimiento de fabricación de estructura de acero.
- Informe Técnico de procedimiento técnico de instalación (plan de trabajo de montaje en obra).
- Plan de seguridad y salud en el trabajo.
- **Cuenta CCI con firma original.**
- **Ficha RUC SUNAT emitida con su clave SOL.**

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

CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

Importante

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

3.1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS



Municipalidad Provincial de Ilo

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

ESPECIFICACIONES TECNICAS

ADQUISICION E INSTALACION DE MAQUINAS PARA GIMNASIOS (A TODO COSTO)

1. DENOMINACION DE LA ADQUISICION

ADQUISICION E INSTALACION DE MAQUINAS PARA GIMNASIOS (A TODO COSTO)

2. FINALIDAD PUBLICA

La municipalidad provincial de Ilo, es el órgano de gobierno local que tiene como función impulsar el desarrollo local a través de la gestión y de mejorar la calidad de vida de la población, en este marco es que se viene ejecutando el proyecto denominado CREACIÓN DEL SERVICIO DE ESPACIOS PUBLICOS PARA LA RECREACIÓN EN EL CAMPO DEPORTIVO MZ G-5 DEL AA HH NUEVA VICTORIA-PROMUVI III DE LA PAMPA INALÁMBRICA DISTRITO DE ILO - PROVINCIA DE ILO - DEPARTAMENTO DE MOQUEGUA"

3. ANTECEDENTES

En el año 2012 se inicia la elaboración del perfil de inversión pública del proyecto, aprobado y declarándose viable el estudio con fecha 15/06/2022 En tal sentido la municipalidad provincial de Ilo considero en el año indicado presupuestal, la elaboración del expediente técnico "CREACION DEL SERVICIO DE ESPACIOS PUBLICOS PARA LA CREACION EN EL CAMPO DEPORTIVO MZ G-5 DEL AAHH NUEVA VICTORIA PROMUVI III DE LA PAMPA INALAMBRICA, DISTRITO DE ILO PROVINCIA DE ILO -DEPARTAMENTO DE MOQUEGUA", con la finalidad de garantizar un lugar adecuado para el desarrollo de actividades recreativas de esparcimiento y culturales para la provincia de Ilo

Con fecha 21 de noviembre del 2022, mediante RESOLUCION DE GERENCIA DE INVERSIONES PUBLICA N° 0178-2018-GIP/MPI se aprueba el Expediente Técnico del Proyecto "CREACION DEL SERVICIO DE ESPACIOS PUBLICOS PARA LA CREACION EN EL CAMPO DEPORTIVO MZ G-5 DEL AAHH NUEVA VICTORIA PROMUVI III DE LA PAMPA INALAMBRICA, DISTRITO DE ILO PROVINCIA DE ILO -DEPARTAMENTO DE MOQUEGUA' con un presupuesto de S/ 1'597,497 21 Soles, con un plazo de ejecución de 120 días calendario

4. OBJETIVO DE LA ADQUISICION

El objetivo es realizar la ADQUISICION E INSTALACION DE MAQUINAS PARA GIMNASIOS (A TODO COSTO), con el propósito de cumplir con las metas establecidas según el proyecto denominado - CREACION DEL SERVICIO DE ESPACIOS PÚBLICOS PARA LA RECREACIÓN EN EL CAMPO DEPORTIVO MZ G-5 DEL AA HH NUEVA VICTORIA-PROMUVI III DE LA PAMPA INALÁMBRICA DISTRITO DE ILO - PROVINCIA DE ILO - DEPARTAMENTO DE MOQUEGUA"

5. DESCRIPCION DEL BIEN:

CANTIDAD REQUERIDA:

ITEM	DESCRIPCION	UNIDAD	CANTIDAD
01	EJERCITADOR GIRATORIO TRIPLE - MAQUINA DE MOVIMIENTO DE CINTURA (waist movement machine)	UND	4.0
02	MAQUINA ELIPTICA - ENTRENADOR ELIPTICO -- (elliptical cross trainer)	UND	4.0
03	MAQUINA DE REMO - MAQUINA DE REMAR -- (rowing machine)	UND	4.0
04	MODULO DE BARRAS - BARRAS PARALELAS -- (-parallel bars)	UND	2.0
05	MAQUINA PRESS HOMBROS - SILLA DE EMPUJAR -- (pull chair)	UND	2.0

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

La adquisición e instalación será de acuerdo a las especificaciones técnicas e incluirá los dados de concreto $f'c = 140 \text{ kg/cm}^2$ con la finalidad de anclar las máquinas de GIMNASIOS.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ILO
Ing. Royce Andre Baldrago Alca
CIP. 196796
PRESIDENTE DE OBRA



Municipalidad Provincial de Ilo

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

5.1 ESPECIFICACIONES TECNICAS:

CARACTERISTICAS DEL METAL Y ACCESORIOS

- Metal Utilizado está bajo estándares internacionales de calidad
- Tubo de Acero Enchapado de zinc (50-80 μ m de espesor),
- Material: Q235, N° GB/T3092 – 1993, Grosor en todas sus tuberías: 3.0 mm
- Poste principal de 140 mm de diámetro, Camisetas de Poste Principal E = 5 mm
- Cobertores de piso de aluminio inyectado E=3mm X 300mm X 85mm
- Capucha superior de acero fundido e impermeables
- Tableros de asiento y espaldares con bordes plegados y repujados en alto relieve
- Tableros para pies y pedales repujados en alto relieve y con corte laser
- Pernos de acero Inoxidable, Rodamientos de Acero Inoxidable HRB, Ejes de Acero GB #45
- Cobertores de Acero Inoxidable SAE 304, Arandelas impermeables
- Etiquetas de acero inoxidable de 10 X 15 cm (Nombre, Función, Uso y Rutina)
- Manubrios y tapones de seguridad de goma y caucho, Soldadura Robótica Tipo MIG / MAG
- Unión de Poste Principal y Partes Móviles: Empernada Desmontable
- Capacidad de Usuario 150 Kg

CARACTERÍSTICAS DE LA PINTURA

- Tecnología de arenado al aerosol, consigue resultados libres de moho después de sellado y la soldadura
- Técnica de Pintado Electroestática
- Capa rociada de polvo plástico sobre superficie para parásitos atmosféricos.
- Cocción de la pintura a 180 grados.
- Pintura con protección UV, resistente a los cambios de temperatura, acción solar y humedad. Polvo de color Poliéster (220 μ m de espesor) y Epoxi-poliéster (280 μ m de espesor).

COLORES: Poste Principal **Color Rojo RAL 3020** / Partes Móviles **Color Amarillo RAL 1018**

SISTEMA DE ANCLAJE: Serie VK – para cada Equipo: Sistema de Andaje Brida y Pipa, Con 4 pernos de sujeción de Acero Inoxidable: A2-70 (volandas, anillo de presión y tuerca) y Dado de concreto de 50 x 50 x 55 cm

DOCUMENTOS DE PRESENTACION OBLIGATORIA EN LA OFERTA TECNICA:

- A.- Planos de Planta y Elevación de todos los Equipos de Gimnasios
(para su aprobación por el área usuaria)
- B.-El postor deberá presentar la lista de materiales y piezas principales, para la fabricación de los equipos de gimnasios, dicha lista deberá contener: Denominación / Estándar o Norma / Composición o Modelo (para su aprobación por el área usuaria)
- C.- Catalogo del Fabricante con su respectiva traducción de corresponder
- D.- Instructivo con la imagen, función, uso y rutina de los equipos de gimnasio, certificado por 1 Entrenador (a) Deportivo Certificado
- E.-CERTIFICADOS DE SEGURIDAD Y CALIDAD DE LOS EQUIPOS DE GIMNASIO
 - Certificado Americano TUV –SUD por cada equipo aprobado de acuerdo a ASTM F 2276-05
 - Certificado Alemán TUV RHEINLAND-GS en concordancia con la norma EN 16630-2015
- F.-Certificados de Fabricante:
ISO 9001 / ISO 14001 / ISO 45001
(Los Certificados deberán estar Traducidos al español por Traductor e Interprete Registrado en el Colegio de Traductores del Perú)

TEST DE CALIDAD — PRUEBAS DE LABORATORIO DEL FABRICANTE

- Máquina de pruebas de fatiga
- Máquina de prueba de impacto
- Caja de prueba de lluvia
- Cámara de sal
- Probador acelerado de meteorización
- Máquina de pruebas universales BUMP.

Deberá acreditarse los ensayos mediante certificado avalado por laboratorio especializado.

GARANTIAS



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ILO

Ing. Royce Andry Balderraga Alca
C.I.P. 196198
RESIDENTE DE OBRA

2



Municipalidad Provincial de Ilo

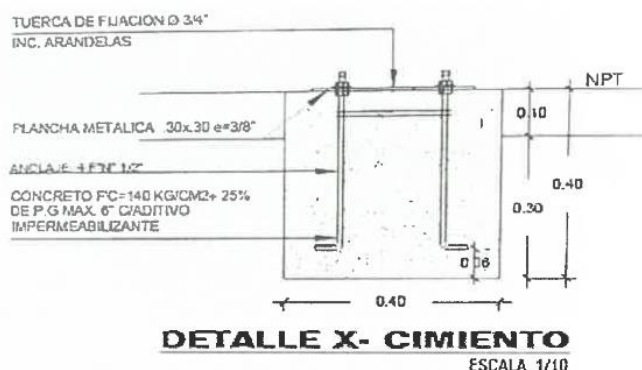
"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"

Deberán ofertar

- 03 años en cuanto a la decoloración de la pintura
- 02 años en cuanto a las posiciones principales y funciones mecánicas (elasticidad movimiento oscilación, sujeción y tracción)
- 01 año en cuanto a las etiquetas y demás accesorios de goma y caucho
- El postor deberá presentar una carta de autorización por el Fabricante para la venta. Distribución manipuleo, instalación y mantenimiento de los equipos/máquinas de gimnasios al aire libre
- El postor deberá presentar la carta de garantía comercial por los equipos/máquinas a favor de la municipalidad provincial de Ilo
- Todos los certificados deberán estar vigentes y traducidos al español por traductor registrado en el colegio de traductores del Perú según corresponda

ANCLAJE E INSTALACION

- La estructura incluye varillas con extremos en forma de bastón o armadura de una sola pieza con sus tuercas y contratueras para su instalación, con 4 a + pernos de sujeción de acero inoxidable de una longitud mínima de 70 mm
- Será anclado en un dado de concreto de medidas de 0.40m x 0.40m, la que tendrá un concreto F c= 140 kg/cm² + 25% de P G max 6" aditivo
- Incluye sistema de instalación en los equipos/máquinas
- Deberá respetar según los detalles para el anclaje según el plano (DE-01)



Los equipos/máquinas descritos son los siguientes donde se presenta su imagen referencial.

ITEM	DESCRIPCION	IMAGEN REFERENCIAL
01	EJECITADOR GIRATORIO TRIPLE	



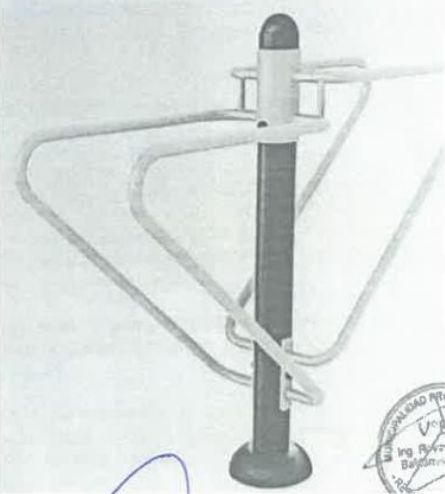


MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ILO
Ing. Roycy Andre Balderrama Alca
CIP. 105400
RESIDENTE DE OBRA



Municipalidad Provincial de Ilo

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

02	MÁQUINA ELÍPTICA	
03	MÁQUINA REMO	
04	MÓDULO DE BARRAS	



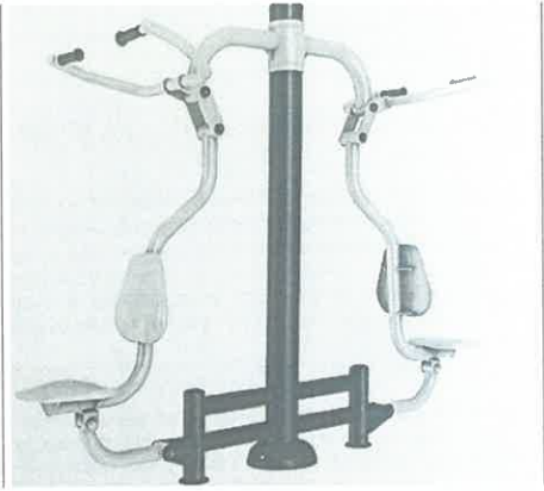
MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ILO

Ing. Royce Andre Ballestrero Alca
CIP: 190778
RESIDENTE DE OBRA



Municipalidad Provincial de Ilo

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

05	MAQUINA PRESS HOMBROS	
----	-----------------------	------------------------------------------------------------------------------------

5.2 REQUISITOS Y PERFIL QUE DEBE CUMPLIR EL PROVEEDOR: (Requisitos de Calificación del Postor)

5.2.1. CAPACIDAD LEGAL:

- Persona natural o jurídica que cuente con ruc activo
- Deberá contar con inscripción en el registro nacional de proveedores (RNP) vigente

5.2.2. CAPACIDAD TECNICA:

El postor proporcionara una adquisición que cumpla con los siguientes términos de referencias mínimas requeridas por el área usuaria anteriormente propuestas

5.2.3. REQUISITOS DE CALIFICACION:

B. EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/. 265,800.00 (DOSCIENTOS SESENTA Y CINCO MIL OCHOCIENTOS CON 00/100 SOLES), por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (08) años anteriores a la fecha de la presentación 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°01 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia del S/. 22,150.00 (VEINTIDOS MIL CIENTOS CINCUENTA CON 00/100 SOLES), por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (08) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computaran desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro o pequeña empresa.</p> <p>Se consideran bienes similares a los siguientes El postor deberá acreditar experiencia por venta y/o venta e instalación de juegos, gimnasios o juegos complementarios o juegos estructurales y/o afines.</p> <p>Documentos de presentación obligatoria para la admisión de la oferta</p> <p>a) El postor deberá presentar la lista de piezas de los 16 equipos para gimnasios, dicha lista deberá contener descripción, imagen, detalles, cantidad y material de fabricad aprobación por el área usuaria Según detalles en los planos</p> <p>b) Los planos de elevacion y planta de los 16 juegos recreativos</p> <p>c) Catálogo de fabricante con su respectiva traduccion de corresponder</p> <p>d) Declaración jurada de compromiso de entrega de materiales en buen estado y sin deterioro</p>



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ILO

Ing. Roycy Ande Buldarrago Aica
CIP 495194
RESIDENTE DE OBRA



Municipalidad Provincial de Ilo

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

5.2.4. SEGURIDAD Y CALIDAD DURANTE LA INSTALACION DE LOS EQUIPOS PARA GIMNASIOS:

- Todo el personal que participe en la instalación deberá estar debidamente asegurado con su póliza SCTR, durante toda la ejecución de las labores respectivas
- El proveedor y/o contratista deberá proveer los epps necesarios de acuerdo a las actividades a realizar al personal obrero a su cargo, que realizan las actividades de la presente adquisición e instalación, velando por la seguridad de los mismos Además colocará las señales de seguridad necesarias para la ejecución de la actividad

5.2.5. LA METODOLOGÍA DEL TRABAJO:

- El proveedor y/o contratista deberá proveer los tiempos estipulados en el contrato según la programación que corresponde la técnica y protocolo de ensamblado, fijación e instalación, se realizará de acuerdo al manual del fabricante en concordancia con los accesorios, herramientas y trabajos estipulados en dicho manual (como mínimo deberá cumplir con planos según Expediente Técnico) , y la respectiva puesta en funcionamiento de los equipos de gimnasio (a todo costo), previa coordinación con la residencia e inspección de obra

6. PERSONAL CLAVE

6.1 CAPACIDAD TECNICA:

El personal deberá tener la experiencia necesaria para realizar la ejecución de la instalación y será responsabilidad del proveedor contratar al personal idóneo, capacitado y con experiencia según el objeto de la contratación

El personal es requerido con las siguientes características en virtud de que la construcción de la estructura es un trabajo netamente de especialidad que albergara a personas diariamente El personal técnico propuesto debe contar con un curriculum vitae documentado y la declaración jurada de cada profesional propuesto de no tener compromiso laboral en los periodos programados para la ejecución del contrato.

✓ ING. RESPONSABLE (01):

Formación Académica

Un (01) Ing Civil, o Ing Mecánico titulado, colegiado y habilitado, se acredita una copia simple del título profesional y certificado de habilidad

Experiencia

Tres (03) años mínimo como profesional colegiado/habilitado y dos (02) años mínimo con experiencia específica como Residente e Inspector y/o Supervisor, en la ejecución de obras de estructuras metálicas, en el sector público y/o privado

La experiencia profesional se computa a partir de la fecha de obtención de la colegiatura. Deberá acreditar con contratos u ordenes de compra con su respectiva conformidad o certificados de trabajo o constancia de trabajo

Capacitación

En estructuras metálicas, duración 120 hrs

Acreditación

El TÍTULO PROFESIONAL según corresponda será verificado por el comité de selección en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <https://enlinea.sunedu.gob.pe/> o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link. <http://www.titulos.institutos.pe/> según corresponda

La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos (1)



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ILO

Ing. Roycy Andre Baldaño Alca
CIP. 195198
RESIDENTE DE OBRA



Municipalidad Provincial de Ilo

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

copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (u) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto

TECNICO EN ESTRUCTURAS METALICAS (01):

Formación Académica

Un (01) año Técnico Profesional en mecánica de producción y/o construcciones metálicas debidamente titulados. capacitación en soldadura

Experiencia

Tres (03) años de experiencia mínima en el rubro o similares al objeto de contratación en estructuras metálicas

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

7. RESPONSABILIDADES Y OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

- ✓ El contratista deberá informar y solicitar la autorización del residente de obra e inspector de obra para proceder a iniciar los trabajos. previa verificación y aprobación de los materiales a utilizar
- ✓ Cualquier condición técnica, económica u obligación no prevista en el presente documento sera netamente responsabilidad por el contratista y de ninguna manera será limitantes para el cumplimiento del objetivo del contrato, pudiendo existir otras labores según corresponda. sin que se genere mayores costos Por ningún motivo se aceptará adicionales
- ✓ El proveedor deberá de prever la logística necesaria para le cumplimiento de la orden de compra contrato en el plazo consignado de la oferta presentada
- ✓ El proveedor es responsable directo y absoluto de las activades de que realiza, sea directamente o a través de su personal. debiendo responder por los bienes para el cumplimiento del objeto de la contratación
- ✓ El proveedor y/o contratista será responsable por la seguridad del personal que realizará los trabajos teniendo que bríndales todos los implementos de seguridad para la ejecución de la instalación como (zapatos de seguridad, casco, guantes, lentes, pantalón, camisa, chaleco reflectivo, protector de oídos. mandil, escaarpines para soldar y otros de acuerdo la norma de seguridad vigente) Asi como el equipamiento de seguridad colectivo (botiquín, extintor, herramientas conos y otros) y todo lo que sea necesario según lo indique el prevencionista de la entidad
- ✓ El contratista deberá elaborar el plan de seguridad ocupacional y salud en el trabajo. donde considere los PETS, IPERC, CHECK LIST Y ENTRE OTROS donde deberá ser aprobado por la residencia e inspector de proyecto
- ✓ El proveedor deberá presentar los exámenes médicos ocupacionales de sus trabajadores que laboren para la ejecución del instalación, los cuales serán entregadas antes del inicio de ejecución de las actividades contempladas en la compra
- ✓ El contratista deberá de señalizar el área a intervenir a fin de evitar accidentes o daños al trabajo realizado
- ✓ El contratista deberá cumplir con la gestión de seguridad diaria (ATS como es los permisos de trabajo en caliente, charlas de 10 min, checklist para los equipos de poder)
- ✓ Cumplir lo establecido en la norma G 050 de seguridad y salud en el trabajo
- ✓ El personal propuesto por el contratista deberá estar incluido dentro de la planilla de la empresa y contar con su DNI para el ingreso de obra
- ✓ El proveedor, deberá garantizar que los insumos en el proceso de instalación cumplan con las Normas Técnicas Peruanas y/o Normas Internacionales ASTM aplicables a estas
- ✓ El contratista deberá de presentar su plan de trabajo (PDT), mismo que deberá de estar aprobado por el residente de obra e inspector, en un plazo de 02 días calendarios posterior al inicio del plazo contractual
- ✓ El contratista deberá presentar seguro complementario de trabajo contra todo riesgo (SCTR) para el personal involucrado en la instalación (vigentes durante el periodo de la presentación de la instalación).



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ILO
Ing. Roycy André Baldarago Alca
CIF: 198153
RESIDENTE DE OBRA



Municipalidad Provincial de Ilo

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

- ✓ Todo documento generado por el contratista deberá ser firmado por su responsable de campo (supervisor) y si hubiese cambios de mejora deberá ser coordinado y firmado por el residente e inspector del proyecto para poder ser implementado
- ✓ El contratista mantendrá limpio el lugar de intervención antes, durante la construcción y después de esta, hasta la recepción de la misma. Reparará y reconstruirá todas las estructuras y propiedades que, a juicio del residente de obra e inspector, fueran dañadas o afectadas durante la ejecución del contrato dejándolas en las mismas o mejores condiciones
- ✓ El contratista deberá de realizar los controles de calidad en presencia del residente de obra e inspector de obra, consignando los registros de los mismos y de haber observaciones deberá de subsanarse inmediatamente
- ✓ El contratista brindará las máximas facilidades para el cumplimiento de sus funciones al residente de obra e inspector de obra que tendrá a su cargo la revisión y verificación de todos los controles de calidad
- ✓ El contratista elaborará, presentará los formatos de protocolos de control de calidad al momento de realizar la instalación de los equipos/máquinas de gimnasio, los mismos que serán aprobados y validados por el residente de obra e inspector de obra
- ✓ El contratista asumirá todos los materiales, herramientas, equipos, maquinarias, mano de obra u demás elementos que sean necesarios para el cumplimiento del contrato
- ✓ El contratista deberá de brindar las fichas técnicas de los equipos/máquinas de gimnasio las mismas que deberán de estar en concordancia con los planos y términos de referencia del presente documento
- ✓ El contratista es responsable directo y absoluto de las actividades que realiza, sea directamente o a través de su personal, para el cumplimiento del objeto de la contratación
- ✓ El contratista, deberá garantizar que los materiales a utilizar durante la ejecución de su contrato cumplan con lo indicado en los términos de referencia y plazos adjuntos al presente, en concordancia con las Normas Técnicas Peruanas y/o Normas internacionales aplicables a estas
- ✓ El contratista deberá asumir punto de servicio de energía y punto de servicio de agua por lo que se asumirá incluyendo la distribución y llegada tanto de la electricidad como del agua a sus diferentes frentes de trabajo en forma adecuada cumpliendo las normas de seguridad respectivas. Los trabajos de contingencia serán también asumidos por el contratista en el ejercicio de sus actividades
- ✓ El contratista deberá asumir los servicios higiénicos provisionales para uso del personal relacionado con el servicio.
- ✓ El contratista será responsable de realizar la limpieza final y la eliminación de los desechos productos de los trabajos realizados en los ambientes donde se intervenga
- ✓ El contratista será responsable de cualquier daño que pueda ocasionar a la infraestructura o equipos durante la ejecución de las actividades de obra
- ✓ Otras actividades necesarias, para el cumplimiento de la adquisición e instalación previa coordinación con residencia e inspección de obra
- ✓ El ingeniero residente de la obra, se reserva el derecho de rechazar el bien que no cumpla con las especificaciones técnicas y normatividad señalada, sin lugar a reclamo de ninguna naturaleza, por lo que el proveedor deberá asegurarse de entregar el material en las mejores condiciones y que reúna todos los requisitos establecidos en las especificaciones

8. INCUMPLIMIENTO Y RESOLUCION DEL CONTRATO

El área usuaria podrá solicitar la resolución de contrato en caso se produzcan uno o más de los siguientes acontecimientos

- ✓ Que el contratista incumpla injustificadamente el objeto del contrato
- ✓ Que el contratista haya llegado a acumular el monto máximo de penalidades por moras u otras penalidades
- ✓ Que el contratista paralice injustificadamente el cumplimiento del contrato
- ✓ Que el contratista se rehusé a subsanar las observaciones emitidas por el residente de obra e inspector de obra respecto a las labores propias del contratista que son objeto del contrato

9. PLAZO DE ENTREGA



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ILO
Ing. Roycy Andrey Balazrago Alca
CIP 492738
RESIDENTE DE OBRA



Municipalidad Provincial de Ilo

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

El plazo total será de veinticinco (37) días calendarios contabilizados a partir del día siguiente de perfeccionado el contrato (el plazo contempla la adquisición e instalación de los equipos de gimnasio)

ITEM	DESCRIPCION	UND	CANTIDAD	TOTAL DE DIAS PARA ADQUISICION E INSTALACION
1.00	PLAZO DE ENTREGA DE LOS EQUIPOS/MAQUINAS DE GIMNASIOS	DIA	30	37 D.C.
2.00	PLAZO DE INSTALACION DE LOS EQUIPOS/MAQUINAS DE GIMNASIOS	DIA	07	

SE RESOLVERA EL CONTRATO:

Cualquiera de las partes podrá resolver el presente contrato, por incumplimiento de sus obligaciones y el ejercicio de actos voluntarios contrarios a las leyes que interesan al orden público o a las buenas costumbres o por desaparición de la necesidad de acuerdo a la normativa especial que resulte aplicable siendo la aplicación supletoria las disposiciones pertinentes del código civil vigente cuando corresponda y de manera supletoria la ley de contrataciones del estado y su reglamento

10. LUGAR DE ENTREGA

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

UBICACIÓN

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



11. GARANTIAS

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ILO
Ing. Roycy Andre Baldairego Alca
CIP. 198198
RESIDENTE DE OBRA





Municipalidad Provincial de Ilo

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

✓ Garantía comercial del bien

Periodo de garantía Los bienes deberán contar con una garantía establecida por la fabricante minima de los (03) años, por defectos, fallas en la fabricación de los materiales utilizados asimismo estas seran validadas por el contratista. contada a partir del día siguiente de otorgada la conformidad

✓ Garantía por servicio de instalación

Periodo de garantía El servicio de instalación de equipos/maquinas de gimnasio tiene un alcance de la garantía contra defectos de diseño. fabricación, fallas de funcionamiento, fallas en el sellado hermético para evitar cualquier tipo de filtración Esta garantía brindara la seguridad que el bien debiera ser remplazado sino cumpliese las condiciones solicitadas, por un periodo de tres (03) años como mínimo a partir de la conformidad

12. SUPERVISION Y CONFORMIDAD DEL BIEN/SUMINISTRO

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

13. OTRAS CONDICIONES ADICIONALES

- ✓ Se adjuntará plano referencial en el presente documento (planimetría general de arquitectura / AR-01 y detalles de gimnasio / DE-01)
- ✓ No se recepcionará los bienes hasta que el almacenero conjuntamente con el personal encargado del transporte y descarguio, hayan realizado el conteo y verificación de cumplimiento de las características técnicas, caso contrario no se considerara recepcionado, con lo cual los plazos para la entrega seguirán corriendo. estando sujeto a penalidades
- ✓ Se recomienda que los bienes requeridos cumplan como mínimo con el numeral 5.1 Especificaciones técnicas pudiéndose mejorar estas. sin que ello represente un incremento en el precio
- ✓ Los postores, deberán acreditar que son proveedores en este rubro a fin de que no intervengan intermediarios
- ✓ Previa a la recepción de los bienes materiales el Contratista deberá presentar el producto embalado con cartón, espuma de polietileno u otro material que evite daños a los equipos del contrario el bien será rechazado
- ✓ De encontrarse observaciones se concederá un plazo no menor a dos (02) ni mayor de diez (10) días calendario para subsanar las observaciones, de acuerdo a las observaciones encontradas por la residencia e inspección de obra, el plazo iniciará al día siguiente de notificada el acta de observaciones
- ✓ Los bienes materiales que lleguen en mal estado y/o no cumpla las exigencias correspondientes de acuerdo a las características técnicas, no será considerado, el contratista correrá con los gastos que implique el filete de reemplazo del mismo.
- ✓ El contratista deberá tener su propio personal para la entrega y descarga de los bienes, los cuales deberán contar con sus implementos de seguridad brindados por el contratista
- ✓ El contratista asumirá todos los daños y perjuicios ocasionados que puedan surgir en el proceso de instalación de los juegos, o por trabajos defectuosos realizados por su personal
- ✓ El ingeniero residente de la obra, se reserva el derecho de rechazar el material que no cumpla con las características técnicas y normatividad señalada, sin lugar a reclamo de ninguna naturaleza, por lo que el proveedor deberá asegurarse de entregar el material en las mejores condiciones y que reúna todos los requisitos establecidos en las especificaciones

14. PENALIDAD

Según lo dispuesto por la ley de contrataciones del estado y su reglamento vigente Artículo 161 162. penalidades y penalidad por mora en la ejecución de la prestación. del reglamento de contrataciones del estado, en caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato la entidad le aplica automáticamente una penalidad por mora, por cada día de atraso, hasta por un monto



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ILO

Ing. Roycy Andrea Aguarrago Alca
CIP. 156708
RESIDENTE DE OBRA



Municipalidad Provincial de Ilo

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

máximo equivalente a diez por ciento (10%) del monto contractual vigente Esta penalidad sera deducida de los pagos a cuenta o del pago final, si fuera necesario, se cobrará del monto resultante de la ejecución de las garantías de fiel cumplimiento.

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

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

De acuerdo al artículo 163, otras penalidades, se aplicará según el siguiente cuadro

OTRAS PENALIDADES			
N°	SUPUESTOS DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMA DE CÁLCULO	PROCEDIMIENTO
01	Si el personal de contratista o consorciado no cumplo con dotar a su personal de los equipos de protección personal e indumentaria de acuerdo a la norma G-050 y al plan de trabajo presentado y aprobado.	0.5 UIT por cada trabajador	Mediante informe presentado por el residente de obra con visto bueno del inspector de obra
02	Cuando el contratista no presente los equipos declarados en la propuesta técnica	1.0 UIT por cada ocurrencia/equipo	Mediante informe presentado por el residente de obra con visto bueno del inspector de obra
03	Cuando el contratista realice labores sin autorización fuera del horario laboral	1.00 UIT por cada ocurrencia	Mediante informe presentado por el residente de obra con visto bueno del inspector de obra

Esta penalidad puede alcanzar un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente

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

15. SISTEMA DE CONTRATACION

A suma Alzada

16. MODALIDAD DE EJECUCION

Llave en mano

17. FORMA DE PAGO

El pago se efectuara en forma UNICA, después de la entrega e instalación del 100% de los bienes debiendo presentar el producto lo siguiente

- ✓ 03 juegos de acta de recepción de materiales necesarios para la instalación equipos/maquinas para gimnasios, con visto bueno del residente e inspector de obra
- ✓ 03 juegos de la relación del personal que intervendrán durante la adquisición e instalación de los equipos para gimnasios.
- ✓ 03 certificados y/o documento técnico otorgado por la contratista, en el que certifica que el proceso constructivo ejecutado para la construcción de los anclajes es compatible con lo que solicita los juegos recreativos para su instalación.



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



Municipalidad Provincial de Ilo

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

- ✓ 03 juegos del panel fotográfico del proceso constructivo, firmado por el representante del contratista (profesional a cargo).
- ✓ 03 juegos del procedimiento técnico de instalación de los equipos para gimnasios, en el cual se incluyan las recomendaciones para su uso y procedimiento de mantenimiento
- ✓ 03 juegos de protocolo y/o documento técnico en el que el proveedor certifique la funcionalidad, certificando que cumplió con los requisitos de operación (puesta en marcha) que evite contracciones, deformaciones y/o deflexiones para evitar observaciones en el proceso de fabricación, instalación y puesta en funcionamiento.
- ✓ 03 juegos de acta de verificación de trabajos realizados y verificación de operatividad, con visto bueno del residente e inspector de obra.
- ✓ 03 juegos de la constatación de la entrega de documentación de manual de mantenimientos y las fichas técnicas respectivas en físico y digital (CD) hasta la vida útil de los equipos para gimnasios, indicando la relación de repuestos, elementos de desgaste, mano de obra, servicios, etc.
- ✓ 03 juegos de la constatación de la entrega del documento sobre el servicio de mantenimiento preventivo y predictivo, con los reemplazos de los elementos de desgaste.
- ✓ 03 juegos de los planos de los respectivos equipos para gimnasios.
- ✓ 03 juegos de carta de garantía.
- Garantía y responsabilidad mínimo por 03 años como mínimo ante cualquier desperfecto que restrinja la operatividad del sistema estructural de los equipos de gimnasio (Garantía comercial, fábrica, legal).

Nota: Mínimamente uno de los juegos de documentación solicitada al proveedor debe ser original, permitiéndose que los restantes sean copias fedateadas o legalizadas.

- ✓ Carta de culminación.
- ✓ Guía de Remisión
- ✓ Factura (comprobante de pago autorizado por SUNAT)
- ✓ Informe Técnico procedimiento de fabricación de estructura de acero.
- ✓ Informe Técnico procedimiento técnico de instalación (plan de trabajo de montaje en obra)
- ✓ Plan de seguridad y salud en el trabajo.

18. ANEXOS:

A los presentes términos de referencia se adjuntan planos para la ejecución del servicio según se detalla.

- ✓ AR-01 Planimetría general de arquitectura
- ✓ DE-01 Detalles de gimnasio

19. RESPONSABILIDAD DEL PROVEEDOR:

El postor es responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos del servicio ofertado.

20. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS:

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

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de UN (1) AÑO contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.



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

Importante

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

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

B.	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente S/ 265,800.00 (DOSCIENTOS SESENTA Y CINCO MIL OCHOCIENTOS CON 00/100 SOLES), por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia S/ 22,150.00 (VEINTIDOS MIL CIENTO CINCUENTA 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: El postor deberá acreditar experiencia por VENTA Y/O VENTA E INSTALACION DE JUEGOS, GIMNASIOS o JUEGOS COMPLEMENTARIOS o JUEGOS ESTRUCTURALES y/o AFINES.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de compra, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹² correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>En el caso de suministro, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del</p>

¹² Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

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

(...)

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

	<p>20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva “Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado”, debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.</p> <p>Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.</p> <p>Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el Anexo N° 9.</p> <p>Cuando en los contratos, órdenes de compra o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio 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.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <div data-bbox="293 770 1382 931"> <p>Importante</p> <p><i>En el caso de consorcios, solo se considera la experiencia de aquellos integrantes que se hayan comprometido, según la promesa de consorcio, a ejecutar el objeto materia de la convocatoria, conforme a la Directiva “Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado”.</i></p> </div>
--	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

C.	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
C.1	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>A. ING. RESPONSABLE</p> <p>El postor debe contar con un Ing. Civil o Ing. Mecánico titulado colegiado/habilitado con tres (03) años mínimo como profesional colegiado y habilitado y dos (02) años mínimo de experiencia específica como Residente e Inspector y/o Supervisor, en la ejecución de obras de estructuras metálicas en el sector público y/o privado, con capacitación en estructuras metálicas, duración 120 hrs.</p> <p>La experiencia profesional se computa a partir de la fecha de obtención de la colegiatura. Deberá acreditar con contratos u órdenes de compra con su respectiva conformidad o certificados de trabajo o constancia de trabajo.</p> <p>B. TÉCNICO EN ESTRUCTURAS METÁLICAS (PERSONAL CLAVE)</p> <p>El postor debe contar con 01 técnico profesional en mecánica de producción y/o construcciones metálicas debidamente titulados con capacitación en soldadura, y tres (03) años de experiencia mínima en el rubro o similares al objeto de la contratación en estructuras metálicas</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <div data-bbox="293 1980 1418 2094"> <p>Importante</p> <ul style="list-style-type: none"> <i>El tiempo de experiencia mínimo debe ser razonable y congruente con el periodo en el cual el personal ejecutará las actividades para las que se le requiere, de forma tal que no constituya una</i> </div>

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 literal e) del numeral 2.2.1.1 de esta sección de las bases.*
- *Los requisitos de calificación determinan si los postores cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato, lo que debe ser acreditado documentalmente, y no mediante declaración jurada.*

CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

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

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

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

CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

Conste por el presente documento, la contratación **CONTRATACION E INSTALACION DE MAQUINAS PARA GIMNASIO (A TODO COSTO) PARA LA OBRA “CREACION DEL SERVICIO DE ESPACIOS PUBLICOS PARA LA RECREACION EN EL CAMPO DEPORTIVO MZ G-5 DEL AA.HH. NUEVA VICTORIA – PROMUVI III DE LA PAMPA INALABRICA, DISTRITO DE ILO – PROVINCIA DE ILO – DEPARTAMENTO DE MOQUEGUA”**.que celebra de una parte [CONSIGNAR EL NOMBRE DE LA ENTIDAD], en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], representada por [.....], identificado con DNI N° [.....], y de otra parte [.....], con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], inscrita en la Ficha N° [.....] Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], debidamente representado por su Representante Legal, [.....], con DNI N° [.....], según poder inscrito en la Ficha N° [.....], Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

Con fecha [.....], el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, adjudicó la buena pro de la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 017-2024-OEC-MPI** para la contratación de **CONTRATACION E INSTALACION DE MAQUINAS PARA GIMNASIO (A TODO COSTO) PARA LA OBRA “CREACION DEL SERVICIO DE ESPACIOS PUBLICOS PARA LA RECREACION EN EL CAMPO DEPORTIVO MZ G-5 DEL AA.HH. NUEVA VICTORIA – PROMUVI III DE LA PAMPA INALABRICA, DISTRITO DE ILO – PROVINCIA DE ILO – DEPARTAMENTO DE MOQUEGUA”**., a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

El presente contrato tiene por objeto **CONTRATACION E INSTALACION DE MAQUINAS PARA GIMNASIO (A TODO COSTO) PARA LA OBRA “CREACION DEL SERVICIO DE ESPACIOS PUBLICOS PARA LA RECREACION EN EL CAMPO DEPORTIVO MZ G-5 DEL AA.HH. NUEVA VICTORIA – PROMUVI III DE LA PAMPA INALABRICA, DISTRITO DE ILO – PROVINCIA DE ILO – DEPARTAMENTO DE MOQUEGUA”**..

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO¹³

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

Para tal efecto, el responsable de otorgar la conformidad de la prestación deberá hacerlo en un

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

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

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

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

CLÁUSULA DÉCIMA: RECEPCIÓN Y CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN

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

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

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de **UN (1) AÑO** contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

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

Importante

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS¹⁴

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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).

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

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

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

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

“LA ENTIDAD”

“EL CONTRATISTA”

Importante

Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales¹⁵.

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

ANEXOS

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 017-2024-OEC-MPI

Presente.-

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

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

Autorización de notificación por correo electrónico:

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

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

Importante

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 017-2024-OEC-MPI
Presente.-

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

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

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

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

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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

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

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

¹⁹ Ibídem.

²⁰ Ibídem.

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

ANEXO N° 2

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

Señores

**ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 017-2024-OEC-MPI**
Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Señores

ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 017-2024-OEC-MPI
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE ENTREGA

Señores

ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 017-2024-OEC-MPI
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 5

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

Señores

ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 017-2024-OEC-MPI
Presente.-

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

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

- a) Integrantes del consorcio
1. [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1].
 2. [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2].
- b) Designamos a [CONSIGNAR NOMBRES Y APELLIDOS DEL REPRESENTANTE COMÚN], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], como representante común del consorcio para efectos de participar en todos los actos referidos al procedimiento de selección, suscripción y ejecución del contrato correspondiente con [CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD].

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

- c) Fijamos nuestro domicilio legal común en [.....].
- d) Las obligaciones que corresponden a cada uno de los integrantes del consorcio son las siguientes:

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%²⁴

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

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

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

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

Importante

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

Importante para la Entidad

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

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

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores
ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 017-2024-OEC-MPI
Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
TOTAL	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
Firma, Nombres y Apellidos del postor o

Representante legal o común, según corresponda

Importante

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

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

Importante para la Entidad

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

Incluir o eliminar, según corresponda

Importante para la Entidad

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

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

ANEXO N° 7

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

Señores

**ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 017-2024-OEC-MPI**

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

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

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 017-2024-OEC-MPI
Presente.-

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

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

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

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

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

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

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

³² Consignar en la moneda establecida en las bases.

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁷	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁸	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁹ DE:	MONEDA	IMPORTE ³⁰	TIPO DE CAMBIO VENTA ³¹	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³²
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
	...									
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 9

DECLARACIÓN JURADA (NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores

**ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 017-2024-OEC-MPI**
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

ANEXO N° 10

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

Señores

**ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 017-2024-OEC-MPI**
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 11

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

**ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 017-2024-OEC-MPI
Presente.-**

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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