



## **BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES<sup>1</sup>**

### **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 014-2024-CGR**

PRIMERA CONVOCATORIA

**ADQUISICION DE MATERIALES DE GASFITERIA PARA  
LOS TRABAJOS DE MANTENIMIENTO EN LAS SEDES DE  
LIMA METROPOLITANA DE LA CONTRALORIA GENERAL  
DE LA REPUBLICA**

**BASES INTEGRADAS**

---

<sup>1</sup> Elaboradas en enero de 2019  
Modificadas en marzo 2019, junio 2019, diciembre 2019, julio 2020, julio y diciembre 2021, junio y octubre  
de 2022.

## 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](http://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 Digitales<sup>2</sup>). 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.*

<sup>2</sup> Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

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

#### **1.8. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS**

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

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

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

#### **1.9. CALIFICACIÓN DE OFERTAS**

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

#### **1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS**

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

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

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

#### **1.11. RECHAZO DE LAS OFERTAS**

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

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

#### **1.12. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO**

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

### 1.13. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

#### **Importante**

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

## CAPÍTULO II SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

#### Importante

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

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

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

### 2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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



### CAPÍTULO III DEL CONTRATO

#### 3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

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

#### Importante

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

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

#### 3.2. GARANTÍAS

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

##### 3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

##### 3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

#### Importante

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

### 3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

### 3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

#### Importante

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

#### Advertencia

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

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

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

*De otro lado, además de cumplir con el requisito referido a la clasificación de riesgo, a efectos de verificar si la empresa emisora se encuentra autorizada por la SBS para emitir garantías, debe revisarse el portal web de dicha Entidad (<http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/relacion-de-empresas-que-se-encuentran-autorizadas-a-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 : CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA  
RUC N° : 20131378972  
Domicilio legal : Jr. Camilo Carillo N° 114 – Jesús María  
Teléfono: : 01 330-3000 anexo 4115  
Correo electrónico: : [aespinozap@contraloria.gob.pe](mailto:aespinozap@contraloria.gob.pe)  
[cjauregui@contraloria.gob.pe](mailto:cjauregui@contraloria.gob.pe)

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la “Adquisición de materiales de gasfitería para los trabajos de mantenimiento en las sedes de Lima Metropolitana de la Contraloría General de la República”.

ITEM	SUBITEM	DESCRIPCION	CANTIDAD
UNICO	1	Accesorio de water two piece	11
	2	Cabeza para ducha de PVC de 1/2 in	19
	3	Accesorio para tanque bajo inodoro	55
	4	Accesorio para tanque alto	55
	5	Válvula flotador de bronce de 3/4 in	2
	6	Válvula flotador de bronce de 1 in	6
	7	Válvula flotador de bronce de 1 1/2 in	3
	8	Unión rosca universal de PVC 2 1/2 in	4
	9	Adaptador de PVC 2 1/2 in de agua	4
	10	Niple con rosca de PVC de 2 1/2 in agua	4
	11	O-Ring para desagüe de urinarios temporizados	30
	12	Abrazadera de 1 in	10
	13	Abrazadera de 2 in	5
	14	Abrazadera de 4 in	10
	15	Soporte de canaleta de 4 in x 2 in	20
	16	Soda cáustica	50
	17	Grasa multipropósito aprox. 453 gr.	15
	18	Desagüe cromado para lavatorio (1 1/4")	77
	19	Grifería para lavatorio de cocina (al mueble)	10
	20	Grifería para lavatorio de cocina (a la pared)	5
	21	Grifería para lavatorio de cocina mezcladora monocomando (al mueble)	5
	22	Grifería para lavatorio de cocina mezcladora (al mueble)	5
	23	Llave para urinario	15
	24	Pistón para fluxómetro del inodoro embolo (pistón completo para fluxómetro)	28
	25	Sumidero cromado 2in	11
	26	Tapa para desagüe de registro sumidero 2 in	11

27	Teromasilla x 185 gr. Aprox.	33
28	Trampa P cromado para desagüe lavatorio de 1 1/4 in (metal)	45
29	Fluxómetro para inodoro	17
30	Fluxómetro para urinario	15
31	Silicona blanca antihongos x 300 ml.	55
32	Pulsador para temporizador urinario	40
33	Llave tipo jardinero bronce de 1/2"	55
34	Sellador elastomérico de juntas a base de poliuretano x 600 ml.	40
35	Anillo de cera para inodoro con guía	23
36	Asiento de plástico para inodoro semipesado	40
37	Asiento de plástico para inodoro semipesado.	45
38	Bisagra de plástico para tapa de inodoro ovalin.	55
39	Cinta teflon 12mm x 12m.	110
40	Cinta teflon 19mm x 10m.	233
41	Formador de empaquetadura	24
42	Llave de lavatorio pesada con temporizador (caño/llave de temporizador)	87
43	Manija de descarga del tanque del inodoro.	23
44	Manubrio a presión para llave de urinario.	30
45	Silicona color negro x 300ml.	23
46	Silicona transparente x 300ml.	33
47	Tubo de abasto de acero trenzado 1/2 in x 1/2 in x 40 cm.	87
48	Tubo de abasto de acero trenzado 1/2 in x 7/8 in x 40 cm.	50
49	Válvula esférica 1/2 in (tipo mariposa de bronce).	35
50	Válvula esférica 3/4 in.	7
51	Unión con rosca universal de PVC 3 in.	1

### 1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Resolución de Gerencia N° 000254-2024-CG/GAD el 24 de abril de 2024.

### 1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Donaciones y Transferencias / Recursos Ordinarios

### 1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

### 1.6. MODALIDAD DE EJECUCIÓN

No aplica.

### 1.7. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

No 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 diez (10) días calendario, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

### 1.10. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, el cual es **sin costo**. Para cuyo efecto deberán solicitar las bases al siguiente correo electrónico [aespinozap@contraloria.gob.pe](mailto:aespinozap@contraloria.gob.pe), o pueden descargarlo del Sistema Electrónico de Contrataciones del Estado – SEACE.

### 1.11. BASE LEGAL

- Ley N° 31953 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Ley N° 31954 Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2024.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por el Decreto Supremo N° 082-2019-EF y sus modificaciones.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 30225 y sus modificaciones.
- Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Directivas y Opiniones del OSCE, vigentes.
- Código Civil Peruano.

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 documentos<sup>3</sup>, la siguiente documentación:

#### 2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

##### 2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

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

#### Advertencia

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

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

<sup>3</sup> La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

<sup>4</sup> Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

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

El precio total de la oferta y los subtotales que lo componen son expresados con dos (2) decimales.

**Importante**

*El comité de selección 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 Discapacidad<sup>6</sup>.
- b) Solicitud de bonificación del cinco por ciento (5%) por tener la condición de micro y pequeña empresa **(Anexo N° 9)**.

**Advertencia**

*El comité de selección no podrá exigir al postor la presentación de documentos que no hayan sido indicados en los acápites “Documentos para la admisión de la oferta”, “Requisitos de calificación” y “Factores de evaluación”.*

**2.3. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN**

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

N ° de Cuenta	:	00068-229901
Banco	:	Banco de la Nación
N° CCI <sup>7</sup>	:	018-068-000068229901-71

<sup>5</sup> 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.

<sup>6</sup> Dicho documento se tendrá en consideración en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

<sup>7</sup> En caso de transferencia interbancaria.

## 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 – PIDE<sup>8</sup> y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).*

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación <sup>9</sup> (**Anexo N° 10**).
- i) Detalle del precio de la oferta de cada uno de los bienes que conforman el paquete<sup>10</sup>.

### Importante

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

### Importante

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

<sup>8</sup> 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/>

<sup>9</sup> En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.

<sup>10</sup> Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

- *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 Haya<sup>11</sup>.*
- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

## 2.5. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en la mesa de partes de la Entidad ubicada en Jirón Camilo Carrillo N° 114-Jesús María o mesa de partes virtual <https://mesadepartesvirtual.contraloria.gob.pe/mpvirtual/>.

## 2.6. FORMA DE PAGO

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

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

- Recepción del Almacén Central de la Contraloría General de la República.
- Conformidad de la Subgerencia de Abastecimiento, previo informe del especialista designado.
- Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar a través de mesa de partes presencial de la Institución, sito en sito Jr. Camilo Carrillo N° 114 – Jesús María, o mesa de partes virtual <https://mesadepartesvirtual.contraloria.gob.pe/mpvirtual/>.

---

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

**CAPÍTULO III  
REQUERIMIENTO**

**3.1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**

000133



**ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**

**ADQUISICIÓN DE MATERIALES DE GASFITERÍA PARA LOS TRABAJOS DE MANTENIMIENTO  
EN LAS SEDES DE LIMA METROPOLITANA DE LA CONTRALORIA GENERAL DE LA  
REPÚBLICA**


- 1. ÁREA USUARIA**  
Subgerencia de Abastecimiento
- 2. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN**  
Adquisición de materiales de gasfitería para los trabajos de mantenimiento en las sedes de Lima Metropolitana de la Contraloría General de la República.
- 3. FINALIDAD PÚBLICA DE LA CONTRATACION**  
La presente adquisición tiene como finalidad adquirir materiales de gasfitería para los trabajos de mantenimiento en las sedes de Lima Metropolitana de la Contraloría General de la República, el cual permita contar con ambientes adecuados para el normal desarrollo de las labores de los servidores de la Entidad.  
  
Así mismo, la presente adquisición coadyuvará a mejorar la infraestructura, instalaciones y equipamiento de las distintas sedes de la Contraloría General de la República, quien es la Entidad responsable de realizar los servicios de control para el correcto uso de los recursos públicos por parte de servidores y funcionarios públicos, a fin que éstos sean destinados a mejorar la calidad de vida de la ciudadanía.
- 4. OBJETIVO GENERAL DE LA CONTRATACIÓN**  
Contratar una persona natural o jurídica para la adquisición de materiales de gasfitería para los trabajos de mantenimiento en las sedes de Lima Metropolitana de la Contraloría General de la República.
- 5. CARACTERÍSTICAS, DESCRIPCION, CANTIDAD Y CONDICIONES**

**5.1. ALCANCES DE LA ADQUISICIÓN**

  
Firmado digitalmente por  
VICTORIA RICARDO GONZALEZ  
Parcela FAU 20131378972 not  
Motivo: Doy Voto Bueno  
Fecha: 15-03-2024 12:26:27 -05:00

  
Firmado digitalmente por  
VILLEGAS ORHUELA Alfredo  
Parcela FAU 20131378972 not  
Motivo: Doy Voto Bueno  
Fecha: 15-03-2024 12:26:10 -05:00

  
Firmado digitalmente por  
CRADUA HUAYNATE Luis  
Parcela FAU 20131378972 not  
Motivo: Doy Voto Bueno  
Fecha: 15-03-2024 12:12:13 -05:00

ITEM	MATERIAL	UNIDAD	CANTIDAD
01	<b>ACCESORIO DE WATER TWO PIECE</b> <ul style="list-style-type: none"><li>o Tipo del producto: Accesorio</li><li>o Sub tipo de Producto: Baño</li><li>o Material: ABS</li><li>o Color: Blanco.</li><li>o Incluye: 1 válvula de ingreso y de salida, 1 palanca, pernos de anclaje de taza y tanque.</li></ul> 	Bolsa	11





02	<b>CABEZA PARA DUCHA DE PVC DE 1/2 in</b> o Material: PVC o Conexión: Enroscado o Medidas: 1/2" o Color: Varios o Aplicación: Agua fría y caliente	Unid.	19
03	<b>ACCESORIO PARA TANQUE BAJO INODORO</b> o Producto: Accesorio o Material: Plástico o Color: Varios o Aplicación: Control de descarga de agua para inodoro one piece	Bolsa	55
04	<b>ACCESORIO PARA TANQUE ALTO</b> o Material: Plástico o Color: Varios o Aplicación: Control de descarga de agua para inodoro tipo one piece	Bolsa	55
05	<b>VALVULA FLOTADOR DE BRONCE DE 3/4 in</b> o Material: Bronce pesado o Boya: PVC o Entrada: 3/4 in o Aplicación: Para tanque o cisterna de agua fría	Unid.	2
	<b>VALVULA FLOTADOR DE BRONCE DE 1 in</b>	Unid.	2



Firmado digitalmente por  
ESCURRA RICARDO GUSTAVO  
Período: FAU 20131378972 soft  
Motivo: Day Visto Bueno  
Fecha: 15-03-2024 12:26:27 -05:00

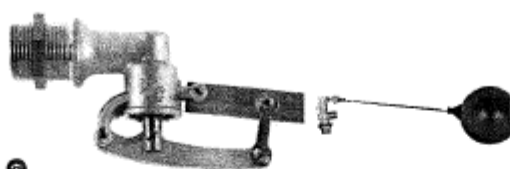
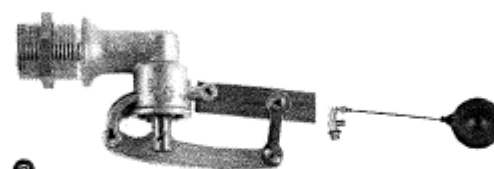
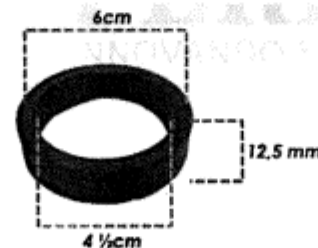


Firmado digitalmente por  
VILLEGAS ORTIZUELA Alfredo  
Período: FAU 20131378972 soft  
Motivo: Day Visto Bueno  
Fecha: 15-03-2024 12:20:10 -05:00



Firmado digitalmente por  
CHAGUA HUAYNATE Luis  
Período: FAU 20131378972 soft  
Motivo: Day Visto Bueno  
Fecha: 15-03-2024 12:21:00 -05:00



06	<ul style="list-style-type: none"> <li>Material: Bronce pesado</li> <li>Boya: PVC</li> <li>Entrada: 1in</li> <li>Aplicación: Para tanque o cisterna de agua fría</li> </ul> 		
07	<b>VALVULA FLOTADOR DE BRONCE DE 1 1/2 in</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Material: Bronce pesado</li> <li>Boya: PVC</li> <li>Entrada: 1 1/2in</li> <li>Aplicación: Para tanque o cisterna de agua fría</li> </ul> 	Unid.	3
08	<b>UNIÓN CON ROSCA UNIVERSAL DE PVC 2 1/2 in</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Descripción: Unión universal PVC con rosca</li> <li>Material: PVC-U</li> <li>Diámetro nominal: 2 1/2 in</li> <li>Conexión: Con rosca</li> </ul>	Unid.	4
09	<b>ADAPTADOR DE PVC 2 1/2 in DE AGUA</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Material: PVC</li> <li>Conexión: A presión</li> <li>Diámetro nominal: 2 1/2in</li> <li>Color: Gris</li> </ul>	Unid.	4
10	<b>NIPLE CON ROSCA DE PVC DE 2 1/2 in, AGUA</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Material: PVC</li> <li>Entrada: 2-1/2 in</li> <li>Largo: 3 in</li> </ul>	Unid.	4
11	<b>O-RING PARA DESAGÜE DE URINARIOS TEMPORIZADOS</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Aplicación: Empaquetadura para desagüe urinario</li> <li>Material: caucho</li> <li>Dimensiones: indicado en el esquema</li> </ul> 	Unid.	30

  
Firmado digitalmente por  
VIRIA RICAPA Grelly  
Pánela FAU 20131378972 soft  
Motivo: Day Vista Bueno  
Fecha: 15-03-2024 12:26:27 -05:00




  
Firmado digitalmente por  
VILLEGAS ORHUELA Alireza  
Mariano FAU 20131378972 soft  
Motivo: Day Vista Bueno  
Fecha: 15-03-2024 12:20:10 -05:00

  
Firmado digitalmente por  
CHORDUA HUANTAYO Luis  
Silver FAU 20131378972 soft  
Motivo: Day Vista Bueno  
Fecha: 15-03-2024 12:12:13 -05:00







12	<b>ABRAZADERA DE 1 in</b> o Material: Metal (Galvanizado) o Orejas: Dos (2) o Diámetro: 1 in		Unid.	10
13	<b>ABRAZADERA DE 2 in</b> o Material: Metal (Galvanizado) o Orejas: Dos (2) o Diámetro: 2 in		Unid.	5
14	<b>ABRAZADERA DE 4 in</b> o Material: Metal (Galvanizado) o Orejas: Dos (2) o Diámetro: 4 in		Unid.	10
15	<b>SOPORTE DE CANALETA DE 4 in x 2 in</b> o Material: Metal (Galvanizado) o Color: Plomo o Diámetro: 4 in		Unid.	20
16	<b>SODA CAUSTICA</b> o Producto: En escamas para uso industrial o Presentación: Bolsa de 1 kg. o Color: Blanco		Kg.	50
17	<b>GRASA MULTIPROPOSITO APROX. 453 GR.</b> o Producto: Grasa o Presentación: Pote de 453 gr. o Color: Amarillo		kg	15
18	<b>DESAGUE CROMADO PARA LAVATORIO (1 1/4")</b> o Material: Bronce o Acabado: Cromado o Diámetro: 1 1/4 in (Rejilla sumidero) o Largo: 8 in		Unid.	77



Firmado digitalmente por  
ESCURRA RICARDO Grelley  
Rendón FAU 20131378972 soft  
Molina: Day Visto Bueno  
Fecha: 15-03-2024 12:26:27 -05:00







Firmado digitalmente por  
VILLEGAS ORIHUELA Alvaro  
Mariano FAU 20131378972 soft  
Molina: Day Visto Bueno  
Fecha: 15-03-2024 12:26:10 -05:00



Firmado digitalmente por  
CHAGUA HUAYNATE Luis  
Giner FAU 20131378972 soft  
Molina: Day Visto Bueno  
Fecha: 15-03-2024 12:12:12 -05:00





19	<b>GRIFERIA PARA LAVATORIO DE COCINA (AL MUEBLE)</b> o Fijación: Llave lavadero al mueble para agua fría. o Material: Bronce o Acabado: Cromado o Diámetro de salida: ½ in		Unid.	10
20	<b>GRIFERIA PARA LAVATORIO DE COCINA (A LA PARED)</b> o Fijación: Llave lavadero a la pared para agua fría o Material: Bronce o Acabado: Cromado o Diámetro de salida: ½ in		Unid.	5
21	<b>GRIFERIA PARA LAVATORIO DE COCINA MEZCLADORA MONOCOMANDO (AL MUEBLE)</b> o Fijación: Llave lavadero monocomando para agua fría y caliente al mueble. o Material: Bronce o Acabado: Cromado o Diámetro de salida: ½ in		Unid.	5
22	<b>GRIFERIA PARA LAVATORIO DE COCINA MEZCLADORA (AL MUEBLE)</b> o Fijación: Llave lavadero mezcladora para agua fría y caliente al mueble. o Material: Bronce o Acabado: Cromado o Diámetro de salida: ½ in		Unid.	5





  
Firmado digitalmente por  
Luis VILLALBA RICAPAY Girely  
Parella FAU 20131378972 soft  
Motivo: Day Voto Bueno  
Fecha: 15-03-2024 12:25:27 -05:00

  
Firmado digitalmente por  
VILLEGAS ORIHUELA Alvaro  
Marleno FAU 20131378972 soft  
Motivo: Day Voto Bueno  
Fecha: 15-03-2024 12:20:10 -05:00

  
Firmado digitalmente por  
CHONGUA HUAYNATE Luis  
Silver FAU 20131378972 soft  
Motivo: Day Voto Bueno  
Fecha: 15-03-2024 12:12:13 -05:00





23	<b>LLAVE PARA URINARIO</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Producto: Llave temporizada para urinario</li> <li>Material: Bronce / Acero</li> <li>Acabado: Cromado /Brillante</li> <li>Accionamiento: Botón</li> <li>Fijación: Frontal</li> <li>Diámetro de entrada: ½ in</li> </ul> 	Unid.	15
24	<b>PISTON PARA FLUXOMETRO DEL INODORO embolo - (pistón completo para fluxómetro)</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Material: Cuerpo estampado de bronce.</li> <li>Revestimiento: Duracrom</li> </ul> 	Unid.	28
25	<b>SUMIDERO CROMADO 2in</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Producto: Sumidero pesado</li> <li>Diámetro: 2 in</li> <li>Material: Acero</li> <li>Acabado: Cromado</li> </ul>	Unid.	11
26	<b>TAPA PARA DESAGUE DE REGISTRO SUMIDERO 2in</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Material: Bronce</li> <li>Diámetro: 2 in</li> <li>Acabado: Cromado</li> </ul>	Unid.	11
27	<b>TEROMASILLA x 185g. APROX</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Material: Polimeros sintéticos para sellado de tuberías de gasfitería u unión de gomas.</li> <li>Presentación: Bolsa de 5 tiras de 9mm de ancho</li> <li>Peso de bolsa: 181 gr.</li> <li>Color: Verde</li> </ul> 	Bolsa	33
28	<b>TRAMPA P CROMADO PARA DESAGUE LAVATORIO DE 1 1/4in (METAL)</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Producto: Trampa para lavadero</li> <li>Material: Bronce</li> <li>Acabado: Cromado.</li> </ul> 	Unid.	45



Firmado digitalmente por:  
ESQUIRRA RICARDO GREGY  
Pantalla FAU 20131378972 soft  
Módulo: Day Vista Bueno  
Fecha: 15-03-2024 12:26:27 -05:00



Firmado digitalmente por:  
VILLEGAS GRIMELA ALBERTO  
Pantalla FAU 20131378972 soft  
Módulo: Day Vista Bueno  
Fecha: 15-03-2024 12:28:10 -05:00

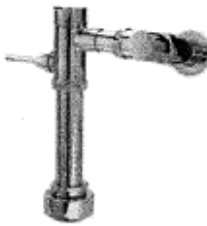

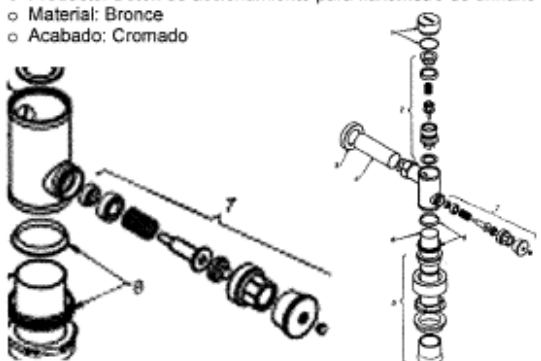


Firmado digitalmente por:  
CHAOQUI HUAYNATE LUIS  
Pantalla FAU 20131378972 soft  
Módulo: Day Vista Bueno  
Fecha: 15-03-2024 12:12:13 -05:00

*[Handwritten signature]*

000130



29	<b>FLUXOMETRO PARA INODORO</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Producto: Fluxómetro con manija para inodoro</li> <li>Material: Bronce</li> <li>Acabado: Cromado</li> <li>Descarga: Indirecta con palanca</li> <li>Sistema: De cierre por compensación de presiones entre la toma de agua y pistón.</li> </ul> 	Unid.	17
30	<b>FLUXOMETRO PARA URINARIO</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Producto: Fluxómetro mecánico para urinario</li> <li>Material: Bronce / Acero</li> <li>Acabado: Cromado/ Liso</li> <li>Descarga: Indirecta</li> </ul> 	Unid.	15
31	<b>SILICONA BLANCA ANTIHONGOS x 300ml</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Producto: Silicona con resistencia al moho</li> <li>Color: Blanco</li> <li>Presentación: Tubo de 300 ml.</li> </ul>	Unid.	55
32	<b>PULSADOR PARA TEMPORIZADOR URINARIO</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Producto: Botón de accionamiento para fluxómetro de urinario</li> <li>Material: Bronce</li> <li>Acabado: Cromado</li> </ul> 	Unid.	40

  
 Firmado digitalmente por  
 LUIS ALBERTO RICAPAY GRIEY  
 Párrafo FAU 20131378972-001  
 Motivo: Day Voto Bueno  
 Fecha: 15-03-2024 12:26:27 -05:00

  
 Firmado digitalmente por  
 VILLEGAS ORIHUELA Alvaro  
 Párrafo FAU 20131378972-001  
 Motivo: Day Voto Bueno  
 Fecha: 15-03-2024 12:20:10 -05:00

  
 Firmado digitalmente por  
 CHORDA HUAYNATE Luis  
 Párrafo FAU 20131378972-001  
 Motivo: Day Voto Bueno  
 Fecha: 15-03-2024 12:12:12 -05:00





33	<b>LLAVE TIPO JARDINERO BRONCE DE 1/2"</b> o Producto: Grifo para jardín con manija T bronce granallado o Diámetro: 1/2 in o Material: Bronce o Sistema de cierre: Asta fija-pistón bronce macizo.	Unid.	55
34	<b>SELLADOR ELASTOMERICO DE JUNTAS A BASE DE POLIURETANO X 600 ml</b> o Material: Poliuretano con resistencia a la humedad y moho. o Color: Gris o Presentación: Bolsa de 600 ml.	Unid.	40
35	<b>ANILLO DE CERA PARA INODORO CON GUÍA</b> o Producto: Anillo de cera con guía plástica o Material: Parafina o Color: Beige o Altura: 5 cm	Unid.	23
36	<b>ASIENTO DE PLASTICO PARA INODORO SEMIPESADO</b> o Material: Polipropileno o Dimensiones: Alto: 4 cm, Ancho: 36 cm, Profundidad: 42 cm o Color: Blanco o Caída: Lenta o Forma de aro: Redondo	Unid.	40
37	<b>ASIENTO DE PLASTICO PARA INODORO SEMIPESADO</b> o Material: Polipropileno o Dimensiones: Alto: 5 cm, Ancho: 36 cm, Profundidad: 47 cm o Color: Blanco o Caída: Lento o Forma de aro: Elongado	Unid.	45



Firmado digitalmente por  
ESCURRA RICARDO Gualay  
Partida FAU 20131378972 sat  
Motivo: Day Visto Bueno  
Fecha: 15-03-2024 12:26:27 -05:00



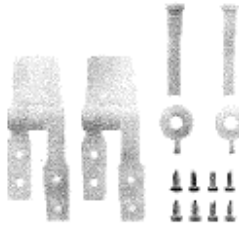

Firmado digitalmente por  
VILLEGAS CRISTOBAL Alfredo  
Partida FAU 20131378972  
sat  
Motivo: Day Visto Bueno  
Fecha: 15-03-2024 12:20:10 -05:00



Firmado digitalmente por  
CHAGUA HUAYNATE Luis  
Partida FAU 20131378972 sat  
Motivo: Day Visto Bueno  
Fecha: 15-03-2024 12:12:11 -05:00

000129



38	<b>BISAGRA DE PLASTICO PARA TAPA DE INODORO OVALIN</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Material PVC</li> <li>Aplicación: Kit de fijación para tapa de inodoro</li> <li>Color: Blanco</li> <li>Presentación: juego Par</li> </ul> 	Unid.	55
39	<b>CINTA TEFLON 12 mm X 12m</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Medida: 12mm x 12m</li> <li>Aplicación: Para uniones de tuberías y accesorios de agua</li> <li>Presentación: Rollos</li> <li>Color: blanco</li> </ul>	Unid.	110
40	<b>CINTA TEFLON 19 mm x 10 m</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Medidas: 19 mm x 10 m</li> <li>Aplicación: Para uniones de tuberías y accesorios de agua</li> <li>Presentación: Rollos</li> <li>Color: blanco</li> </ul>	Unid.	233
41	<b>FORMADOR DE EMPAQUETADURA</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Material: Resina sintética</li> <li>Peso: 140 gr (aprox.)</li> <li>Color: Rojo</li> <li>Uso: en gasfitería</li> <li>Presentación: pasta</li> <li>Aplicación: Permite lograr una mayor resistencia a todo tipo de presiones de aceite, agua caliente o fría, gases, etc</li> </ul>	Unid.	24
42	<b>LLAVE DE LAVATORIO PESADA CON TEMPORIZADOR (CAÑO / LLAVE DE TEMPORIZADOR)</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Material: Bronce</li> <li>Medidas: 4.50 cm de ancho x 8.0 cm de alto x 11.5 cm de profundidad</li> <li>Sistema de cierre: Temporizado accionado con botón</li> <li>Acabado: Cromado</li> <li>Material de cierre: ABS</li> <li>Entrada: 1/2 in</li> <li>Fijación: Al mueble</li> </ul>	Unid.	87
43	<b>MANIJA DE DESCARGA DEL TANQUE DEL INODORO</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Material: Bronce</li> <li>Acabado: Cromado</li> <li>Fijación: Lado lateral del tanque</li> </ul> 	Unid.	23

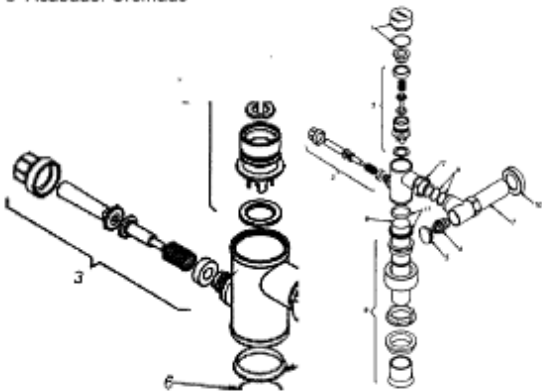


  
Firmado digitalmente por  
Sra. RITA RICARDA GROSS  
Pasado FAU 20151378972 soft  
Módulo: Day Visto Bueno  
Fecha: 15-03-2024 12:26:27 -05:00

  
Firmado digitalmente por  
VILLEGAS ORTIZ, ELA ARIANA  
Mariano FAU 20151378972  
soft  
Módulo: Day Visto Bueno  
Fecha: 15-03-2024 12:26:10 -05:00

  
Firmado digitalmente por  
CHAGUA HUAYTATE LUIS  
Silver FAU 20151378972 soft  
Módulo: Day Visto Bueno  
Fecha: 15-03-2024 12:12:13 -05:00





44	<b>MANUBRIO A PRESION PARA LLAVE DE URINARIO</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Producto: Botón de accionamiento para urinario</li> <li>Material: Bronce</li> <li>Acabado: Cromado</li> </ul> 	Unid.	30
45	<b>SILICONA COLOR NEGRO X 300 ml</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Presentación: Pasta</li> <li>Material: Silicona</li> <li>Contenido: Bote de 300 ml.</li> <li>Color: Negro</li> </ul>	Unid.	23
46	<b>SILICONA TRANSPARENTE X 300 ml</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Presentación: Pasta</li> <li>Material: Silicona</li> <li>Contenido: Bote de 300 ml.</li> <li>Color: Incoloro (Transparente)</li> </ul>	Unid.	33
47	<b>TUBO DE ABASTO DE ACERO TRENZADO 1/2 in x 1/2 in x 40 cm</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Material: Acero inoxidable</li> <li>Medidas: 1/2 in x 1/2 in x 40 cm</li> <li>Color: Plata</li> <li>Aplicación: Altamente resistente a la corrosión, terminales de bronce macizo.</li> </ul> 	Unid.	87
48	<b>TUBO DE ABASTO DE ACERO TRENZADO 1/2 in x 7/8 in x 40 cm</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Material: Acero inoxidable</li> <li>Medidas: 1/2 in x 7/8 in x 40 cm</li> <li>Color: Plata</li> <li>Aplicación: Altamente resistente a la corrosión, terminales de bronce macizo.</li> </ul> 	Unid.	50



Firmado digitalmente por  
EDCARRA RICAÑA Drey  
Puesto: FAU 28131-378672 sst  
Motivo: Day Vista Bueno  
Fecha: 15-03-2024 12:28:27 -05:00






Firmado digitalmente por  
VILLEGAS ORTUELA Albede  
Puesto: FAU 28131-378672 sst  
Motivo: Day Vista Bueno  
Fecha: 15-03-2024 12:29:19 -05:00



Firmado digitalmente por  
CHAOJA HUAYMATE Luis  
Puesto: FAU 28131-378672 sst  
Motivo: Day Vista Bueno  
Fecha: 15-03-2024 12:12:13 -05:00





49	<b>VALVULA ESFERICA 1/2 in (TIPO MARIPOSA DE BRONCE)</b> <ul style="list-style-type: none"><li>Material: Bronce</li><li>Presión: hasta 250 lb</li><li>Entrada: 1/2 in</li><li>Rosca: NTP</li><li>Aplicación: Para control en tubo de abasto.</li></ul> 	Unid.	35
50	<b>VALVULA ESFERICA 3/4 in</b> <ul style="list-style-type: none"><li>Material: Bronce pesado</li><li>Entrada: 3/4 in</li><li>Rosca: NTP</li><li>Maneta: De aluminio pintado de color</li><li>Válvula: Esférica de paso total</li></ul> 	Unid.	7
51	<b>UNIÓN CON ROSCA UNIVERSAL DE PVC 3 in</b> Material: PVC-U Color: Blanco Sistema de empalme: Unión universal con rosca Presión nominal: 10 Bar Diámetro nominal: 3 in 	Unid.	1

**Nota:** Las imágenes de los cuadros son referenciales

## 5.2. GARANTÍA COMERCIAL

El proveedor deberá presentar una carta de garantía comercial por el periodo de veinticuatro (24) meses como mínimo, para todos los materiales entregados. La garantía iniciará a partir del día siguiente de emitida la conformidad. El alcance de la garantía es contra defectos de fabricación, vencimiento, averías, entre otros, derivados de desperfectos o fallas ajenas al uso normal o habitual de los bienes, no detectables al momento de otorgarse la conformidad.

## 6. PRESTACIONES ACCESORIAS

No aplica.

## LUGAR Y PLAZO DE ENTREGA

### 7.1. LUGAR DE ENTREGA

El lugar de entrega de los materiales será en el almacén Central de la Contraloría General de la República ubicado en el primer sótano del Jr. Camilo Carrillo N° 114. El horario de atención del almacén Central es de lunes a viernes de 08:30 a 12:30 y de 13:30 hasta las 16:30 horas. El proveedor asumirá todos los gastos de transporte y seguros que correspondan.

  
Firmado digitalmente por  
RICARDO RICAPAY GARCIA  
Pantalla FAU 20131378972 x48  
Motivo: Day Vista Bueno  
Fecha: 15-03-2024 12:26:27 -05:00

  
Firmado digitalmente por  
VILLEGAS ORHUELA Alfrado  
Martiano FAU 20131378972 x48  
Motivo: Day Vista Bueno  
Fecha: 15-03-2024 12:26:10 -05:00

  
Firmado digitalmente por  
CHAGUA HUAYNATE Luis  
Silver FAU 20131378972 x48  
Motivo: Day Vista Bueno  
Fecha: 15-03-2024 12:11:13 -05:00





## 7.2. PLAZO DE ENTREGA

El plazo máximo de entrega al almacén central de la Contraloría General de la República será de diez (10) días calendario, contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato o de la notificación de la orden de compra, según corresponda.

## 8. OTRAS CONSIDERACIONES

- 1) El personal del proveedor deberá contar con Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo de Pensión y Salud (SCTR) vigente y acorde a la actividad a realizar. El documento será enviado, como mínimo con un (01) día de anticipación de realizar la entrega, al Almacén Central de la CGR, al siguiente correo electrónico: [rguispitongo@contraloria.gob.pe](mailto:rguispitongo@contraloria.gob.pe).
- 2) El proveedor será responsable que su personal cumpla con las normas de seguridad e higiene industrial para el tipo de trabajo que está desarrollando, debiendo el personal estar correctamente uniformado y contar con los Equipos de Protección Personal (EPP) apropiados para las actividades a realizar<sup>1</sup>. El proveedor se hará responsable por las multas y/o sanciones que pudiera generar este incumplimiento.
- 3) El Formato de Autorización de Ingreso deberá ser firmado por el responsable del área usuaria, para lo cual el proveedor deberá indicar y detallar los nombres completos y números del Documento Nacional de Identidad de las personas que ejecutarán el servicio.

## 9. ADELANTO

No aplica.

## 10. SUBCONTRATACIÓN

Queda prohibida la subcontratación.

## 11. CONFIDENCIALIDAD

El contratista se obliga a mantener la confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de información a la que se tenga acceso y que se encuentre relacionada con la prestación, quedando prohibido revelar dicha información a terceros.

En tal sentido, el contratista deberá dar cumplimiento a todas las políticas y estándares definidos por la Entidad, en materia de seguridad de la información. Dicha obligación comprende la información que se entrega, como también la que se genera durante la realización de las actividades y la información producida una vez que se haya concluido la prestación. Dicha información puede consistir en mapas, dibujos, fotografías, mosaicos, planos, informes, recomendaciones, cálculos, documentos y demás documentos e información compilados o recibidos por el contratista.



Firmado digitalmente por  
ESCURRA RICARDO GUSTAVO  
Firma: FAU 28131378972 cert.  
Motivo: Day Visto Bueno  
Fecha: 15-03-2024 12:26:27 -05:00

## 12. CONFORMIDAD

La conformidad de los bienes estará a cargo del área usuaria de la Subgerencia de Abastecimiento, previo informe del especialista designado por la misma.



Firmado digitalmente por  
VILLEGAS ORIHUELA ALBERTO  
Firma: FAU 28131378972 cert.  
Motivo: Day Visto Bueno  
Fecha: 15-03-2024 12:20:10 -05:00

## 13. FORMA DE PAGO

El pago será efectuado en una sola armada, luego de ejecutada la prestación y otorgada la conformidad por parte de la Subgerencia de Abastecimiento, en su calidad de área usuaria.



Firmado digitalmente por  
CHAGUA HUAYNATE LUIS  
Firma: FAU 20131378972 cert.  
Motivo: Day Visto Bueno  
Fecha: 15-03-2024 12:12:13 -05:00

## 14. PENALIDADES

En caso de retraso injustificado del proveedor en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la Entidad le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso. Esta penalidad se aplica de acuerdo con lo establecido en el artículo 161 y 162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

<sup>1</sup>Equipos de Protección Personal mínimos: Casco apropiado según el riesgo, botas de seguridad, chaleco reflectivo o uniforme de seguridad apropiado para las labores, gafas integrales de protección, guantes que correspondan a la labor a desarrollar, protectores auditivos/orajeras tipo audifono. Identificación visible. En caso de trabajos en altura es obligación el uso de seguridad y línea de vida.







0001

**15. SISTEMA DE CONTRATACIÓN**

Suma alzada.

**16. MODALIDAD DE CONTRATACIÓN**

No aplica.

**17. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

Se establece un plazo máximo de responsabilidad del contratista por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos de los bienes ofertados de un (01) año, contado a partir del día siguiente de otorgada la conformidad.

**18. CLÁUSULA ANTICORRUPCIÓN**

El contratista se compromete a cumplir lo siguiente:

Garantizar 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.

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.

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.

Verificar la Política y Objetivos de Gestión Antisoborno de la CGR, en la siguiente ruta web: <https://busquedas.elperuano.pe/normaslegales/aprueban-la-politica-y-objetivos-de-gestion-antisoborno-de-l-resolucion-no-092-2021-cg-1939721-1/>.

**19. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN**

**19.1. EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD**

Requisitos:

El postor deberá acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 20,000.00 (Veinte mil y 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.

En el caso de postores que declaren tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de cinco mil con 00/100 soles (S/ 5,000.00), por la venta de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.



Firmado digitalmente por  
PAREJA RICARDO GUSTAVO  
Patente FAU 20131378872 set  
Motivo: Day Visto Bueno  
Fecha: 15-03-2024 12:26:27 -05:00



Firmado digitalmente por  
VILLEGAS CRUZUELA ARLENE  
Martino FAU 20131378972 set  
Motivo: Day Visto Bueno  
Fecha: 15-03-2024 12:28:10 -05:00



Firmado digitalmente por  
CHAGUA HUAYTATE LUIS  
Silver FAU 20131378972 set  
Motivo: Day Visto Bueno  
Fecha: 15-03-2024 12:12:12 -05:00





Se considerarán bienes similares a los siguientes:  
- Materiales y/o artículos de gasfitería y/o de electricidad

Acreditación:

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



Firmado digitalmente por  
ESCUELA TICUAPA Greay  
Renele FAU 20131378972 soft  
Motivo: Day Visto Bueno  
Fecha: 15-03-2024 12:28:27 -05:00



Firmado digitalmente por  
VILLEGAS ORTIZUELA Albedeo  
Mariano FAU 20131378972  
soft  
Motivo: Day Visto Bueno  
Fecha: 15-03-2024 12:28:18 -05:00



Firmado digitalmente por  
CHANGUA HUAYNATE Luis  
Silver FAU 20131378972 soft  
Motivo: Day Visto Bueno  
Fecha: 15-03-2024 12:12:57 -05:00

### 3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A.	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 20,000.00 (Veinte mil con 00/100 Soles), por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/ 5,000.00 (Cinco mil con 00/100 Soles), por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.</p> <p>Se consideran bienes similares a los siguientes: Materiales y/o artículos de gasfitería y/o electricidad.</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 pago<sup>12</sup> 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 <b>Anexo N° 7</b> referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>En el caso de suministro, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva “Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado”, debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones 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 <b>Anexo N° 8</b>.</p>

<sup>12</sup> 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”.

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

Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el **Anexo N° 7** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

**Importante**

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

**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
<b>A. PRECIO</b>	
<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 <b>(Anexo N° 6)</b>.</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  <b>P<sub>i</sub></b> = Puntaje de la oferta a evaluar  <b>O<sub>i</sub></b> = Precio <i>i</i>  <b>O<sub>m</sub></b> = Precio de la oferta más baja  <b>PMP</b> = Puntaje máximo del precio         </p> <p style="text-align: right;"><b>100 puntos</b></p>

## CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Conste por el presente documento, la “ADQUISICION DE MATERIALES DE GASFITERIA PARA LOS TRABAJOS DE MANTENIMIENTO EN LAS SEDES DE LIMA METROPOLITANA DE LA CONTRALORIA GENERAL DE LA REPUBLICA”, 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 comité de selección adjudicó la buena pro de la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 014-2024-CGR** para la “ADQUISICION DE MATERIALES DE GASFITERIA PARA LOS TRABAJOS DE MANTENIMIENTO EN LAS SEDES DE LIMA METROPOLITANA DE LA CONTRALORIA GENERAL DE LA REPUBLICA”, 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 la “ADQUISICION DE MATERIALES DE GASFITERIA PARA LOS TRABAJOS DE MANTENIMIENTO EN LAS SEDES DE LIMA METROPOLITANA DE LA CONTRALORIA GENERAL DE LA REPUBLICA”.

### **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 PAGO<sup>13</sup>**

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

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN**

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

#### **CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO**

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

#### **CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS**

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

#### **Importante**

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

#### **CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN**

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

#### **CLÁUSULA NOVENA: RECEPCIÓN Y CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN**

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

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



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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA**

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

#### **CLÁUSULA UNDÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

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

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

#### **CLÁUSULA DUODÉCIMA: PENALIDADES**

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

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

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 TERCERA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO**

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



#### **CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES**

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: ANTICORRUPCIÓN**

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: 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 SÉTIMA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>14</sup>**

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.

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

**CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA**

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

**CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

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

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

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

CORREO ELECTRÓNICO PARA EFECTOS DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL: [.....]

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 Digitales<sup>15</sup>.*

<sup>15</sup> 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

**COMITÉ DE SELECCION**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 014-2024-CGR**

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 <sup>16</sup>		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 compra<sup>17</sup>

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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

#### Importante

<sup>16</sup> 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.

<sup>17</sup> 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.

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

## ANEXO N° 1

### DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores  
**COMITÉ DE SELECCION**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 014-2024-CGR**  
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 <sup>18</sup>		Sí		No
Correo electrónico :				

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

Datos del consorciado ...				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>20</sup>		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.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.

<sup>18</sup> 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.

<sup>19</sup> Ibídem.

<sup>20</sup> Ibídem.

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 compra<sup>21</sup>

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.*

---

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

## ANEXO N° 2

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCION**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 014-2024-CGR**

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

**COMITÉ DE SELECCION**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 014-2024-CGR**

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 la **“ADQUISICION DE MATERIALES DE GASFITERIA PARA LOS TRABAJOS DE MANTENIMIENTO EN LAS SEDES DE LIMA METROPOLITANA DE LA CONTRALORIA GENERAL DE LA REPUBLICA”**, de conformidad con las Especificaciones Técnicas que se indican en el numeral 3.1 del Capítulo III de la sección específica de las bases y los documentos del procedimiento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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



**ANEXO N° 4**

**DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE ENTREGA**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCION**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 014-2024-CGR**  
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 diez (10) días calendario, de acuerdo a lo indicado en el numeral 7.2 de las especificaciones técnicas.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

## ANEXO N° 5

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCION**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 014-2024-CGR**  
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° 014-2024-CGR**.

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] [ % ]<sup>22</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%<sup>24</sup>

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

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

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

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

**Importante**

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

## ANEXO N° 6

### PRECIO DE LA OFERTA

Señores

**COMITÉ DE SELECCION**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 014-2024-CGR**

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
ADQUISICION DE MATERIALES DE GASFITERIA PARA LOS TRABAJOS DE MANTENIMIENTO EN LAS SEDES DE LIMA METROPOLITANA DE LA CONTRALORIA GENERAL DE LA REPUBLICA	
<b>TOTAL</b>	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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

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

ANEXO N° 7

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores  
**COMITÉ DE SELECCION**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 014-2024-CGR**  
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 <sup>25</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>26</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>27</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>28</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>29</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>30</sup>
1										
2										
3										
4										

<sup>25</sup> 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.

<sup>26</sup> 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.

<sup>27</sup> 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”*.

<sup>28</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>29</sup> 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.

<sup>30</sup> 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 <sup>25</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>26</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>27</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>28</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>29</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>30</sup>
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° 8

### DECLARACIÓN JURADA (NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores  
**COMITÉ DE SELECCION**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 014-2024-CGR**  
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° 9

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCION**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 014-2024-CGR**  
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° 10**

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

**(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)**

Señores

**COMITÉ DE SELECCION**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 014-2024-CGR**

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.*