

# ***BASES ESTÁNDAR DE SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES O SUMINISTRO DE BIENES***

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



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

**SIMBOLOGÍA UTILIZADA:**

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

**CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:**

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

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

**INSTRUCCIONES DE USO:**

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

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

## **BASES ESTÁNDAR DE SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES O SUMINISTRO DE BIENES**



### **SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA N°10-2025-GR-CUSCO-1**

#### **PRIMERA CONVOCATORIA**

#### **CONTRATACIÓN DE BIENES:**

**ADQUISICION DE CONCRETO PREMEZCLADO 280 KG/CM2  
CON CEMENTO TIPO IP Y AGREGADO H67.**

**META 160-MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DE LOS  
SERVICIOS DE SALUD DEL ESTABLECIMIENTO DE SALUD  
DE BELEMPAMPA-DISTRITO DE SANTIAGO-PROVINCIA DE  
CUSCO-REGION CUSCO.**

CUSCO, ABRIL DEL 2025

## **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 el resumen ejecutivo.

### 1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

El registro de participantes se lleva a cabo desde el día siguiente de la convocatoria hasta la fecha y hora señalada en el calendario, de forma ininterrumpida. 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 habilitado 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 "Cómo participar en un proceso de Subasta Inversa Electrónica (SEACE v3.0)" 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.*

Para registrarse como tal, el proveedor debe:

- a) Ingresar al SEACE con el usuario y contraseña contenidos en el Certificado SEACE, asignado al momento de efectuar su inscripción en el RNP.
- b) Declarar la aceptación de las condiciones de uso del sistema para participar en la Subasta Inversa Electrónica. Para tal efecto, y con carácter de declaración jurada, deberá aceptar el formulario que le mostrará el SEACE.

### 1.4. REGISTRO DE OFERTAS

Los documentos que acompañan a las ofertas, se presentan en idioma español. Cuando los documentos no figuren en idioma español, se presenta la respectiva traducción por traductor público juramentado o traductor colegiado certificado, según corresponda, salvo el caso de la información técnica complementaria contenida en folletos, instructivos, catálogos o similares, que puede ser presentada en el idioma original. El postor es responsable de la exactitud y veracidad de dichos documentos.

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>1</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.

El monto de la oferta 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 o suministro a contratar, excepto la de aquellos postores que gocen de alguna exoneración legal, no incluyen en su oferta los tributos respectivos

El monto total de la oferta y los subtotales que lo componen deben ser expresados con dos decimales.

Para registrar su oferta a través del SEACE el participante debe:

- a) Registrar los datos de su representante legal en el formulario correspondiente. De presentarse en consorcio, debe consignar los datos del consorcio, incluyendo los del representante legal común.
- b) Adjuntar el archivo digital conteniendo los documentos escaneados de su oferta, de acuerdo a lo requerido en las bases, según los literales a), b) c) y e) del artículo 52 del Reglamento y los requisitos de habilitación, exigidos en la Ficha Técnica y/o documentos de información complementaria publicados a través del SEACE, así como en la normativa que regula el objeto de la contratación con carácter obligatorio, según corresponda.
- c) Registrar el monto total de la oferta o respecto del ítem al cual se presenta, el cual será utilizado por el sistema para dar inicio al periodo de lances en línea. En los procesos convocados bajo el sistema a precios unitarios, el precio unitario se determina al momento del perfeccionamiento del contrato con base al monto final de la oferta ganadora.

El participante puede realizar modificaciones a la oferta registrada sólo hasta antes de haber confirmado su presentación. En los procedimientos según relación de ítems, el registro se efectúa por cada ítem en el que se desea participar, mediante el formulario correspondiente.

## 1.5. PRESENTACIÓN DE OFERTAS

El participante debe presentar su oferta a través del SEACE. Para tal efecto, el sistema procederá a solicitarle la confirmación de la presentación de la oferta para, de hacerse así, generar el respectivo aviso electrónico en la ficha del procedimiento, indicando que la oferta ha sido presentada.

En la Subasta Inversa Electrónica convocada según relación de ítems, la presentación de ofertas se efectúa en una sola oportunidad y por todos los ítems registrados.

### Importante

<sup>1</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>

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

## **1.6. APERTURA DE OFERTAS Y PERIODO DE LANCES**

Esta etapa se desarrolla a través de los siguientes dos ciclos consecutivos:

### **1.6.1 APERTURA DE OFERTAS**

El sistema realiza esta etapa en la fecha y hora señalada en el cronograma publicado en el SEACE. Para tal efecto, verifica el registro y presentación de dos (2) ofertas como mínimo por ítem, para continuar con el ciclo de periodo de lances, caso contrario, el procedimiento es declarado desierto.

### **1.6.2 PERIODO DE LANCES**

El periodo de lances permite a los postores mejorar los montos de sus ofertas a través de lances sucesivos en línea. La mejora de precios de la oferta queda a criterio de cada postor. Para tal efecto, el postor debe realizar lo siguiente:

- a) Acceder al SEACE, a través de su usuario y contraseña, en la fecha y hora indicadas en el calendario del procedimiento.
- b) Ingresar a la ficha del procedimiento y seguidamente acceder a la opción mejora de precios.
- c) Hacer efectiva su participación en la mejora de precios mediante lances en línea. Para ello el postor visualizará el monto de su oferta, mientras que el SEACE le indicará si su oferta es la mejor o si está perdiendo o empatando la subasta hasta ese momento.

El postor puede mejorar su propia oferta durante el período establecido en el calendario del procedimiento. Está obligado a enviar lances siempre inferiores a su último precio ofertado.

Cinco (5) minutos antes de la finalización del horario indicado en el calendario del procedimiento para efectuar los lances en línea, el sistema enviará una alerta indicando el cierre del periodo de lances, durante el cual los postores pueden enviar sus últimos lances. Cerrado este ciclo no se admitirán más lances en el procedimiento.

## **1.7. DETERMINACIÓN DEL ORDEN DE PRELACIÓN**

Una vez culminada la etapa de apertura de ofertas y período de lances, el sistema procesa los lances recibidos del ítem o ítems de la Subasta Inversa Electrónica, ordenando a los postores por cada ítem según el monto de su último lance, estableciendo el orden de prelación de los postores.

Para efectos de conocer el ganador del proceso, el sistema genera un reporte con los resultados del ciclo del período de lances, permitiendo a la Entidad visualizar el último monto ofertado por los postores en orden de prelación, lo cual quedará registrado en el sistema.

En caso de empate, el sistema efectúa automáticamente un sorteo para establecer el postor que ocupa el primer lugar en el orden de prelación.

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

Una vez generado el reporte señalado en el numeral anterior, el órgano encargado de las



contrataciones o el comité de selección, según corresponda, debe verificar que los postores que han obtenido el primer y el segundo lugar hayan presentado la documentación requerida en las bases. En caso de subsanación, se procederá de conformidad con lo señalado en el artículo 60 del Reglamento y la Directiva sobre “Procedimiento de Selección de Subasta Inversa Electrónica”, quedando suspendido el otorgamiento de la buena pro.

En caso que la documentación reúna las condiciones requeridas por las bases, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, otorga la buena pro al postor que ocupó el primer lugar. En caso que no reúna tales condiciones, procede a descalificarla y revisar las demás ofertas respetando el orden de prelación.

Para otorgar la buena pro a la oferta de menor precio que reúna las condiciones exigidas en las bases, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, debe verificar la existencia, como mínimo, de dos (2) ofertas válidas, de lo contrario declara desierto el procedimiento de selección.

En el supuesto que la oferta supere el valor estimado, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, solicita al postor la reducción de su oferta económica adjuntando para dicho efecto el Anexo N° 7, otorgándole un plazo máximo de dos (2) días hábiles, contados desde el día siguiente de la notificación de la solicitud, sin poner en su conocimiento el valor estimado.

En caso el postor no reduzca su oferta económica o la oferta económica reducida supere el valor estimado, para efectos que el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, otorgue la buena pro, debe contar con la disponibilidad presupuestal correspondiente y la aprobación del Titular de la Entidad, en un plazo que no puede exceder de cinco (5) días hábiles, contados desde el día siguiente de la fecha prevista en el calendario para el otorgamiento de la buena pro, bajo responsabilidad. En caso no se cuente con la certificación de crédito presupuestario o con la aprobación del Titular de la Entidad, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, rechaza la oferta.

Definida la oferta ganadora, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, elabora el acta de otorgamiento de la buena pro con el resultado del primer y segundo lugar obtenido por cada ítem, el sustento debido en los casos en que las ofertas sean descalificadas o rechazadas, detallando asimismo las subsanaciones que se hayan presentado. Dicha acta debe ser publicada en el SEACE el mismo día de otorgada la buena pro.

### 1.9. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

El consentimiento de la buena pro se produce a los cinco (5) días hábiles siguientes de la notificación de su otorgamiento en el SEACE, sin que los postores hayan ejercido el derecho de interponer el recurso de apelación; salvo que su valor estimado corresponda al de una licitación pública, en cuyo caso se produce a los ocho (8) días hábiles de la notificación de dicho 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.*
- *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, salvo que su valor estimado corresponda al de una licitación pública, en cuyo caso el plazo es de ocho (8) días hábiles.

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, salvo que su valor estimado corresponda al de una licitación pública, en cuyo caso el plazo es de ocho (8) días hábiles.

## 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 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.

#### Importante

- En los contratos periódicos de suministro de bienes que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato original, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establece el artículo 149 del Reglamento.*
- 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. 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.*

#### 3.2.2. 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-emitar-cartas-fianza>).*

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

### 3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

### 3.5. ADELANTOS

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

### 3.6. PENALIDADES

#### 3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

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** : Gobierno Regional de Cusco-sede central  
**RUC N°** : 20527147612  
**Domicilio legal** : Av. Tomasa Tito Condemayta Nro. S/n int. S/n (al lado colegio Maria de la Merced) Cusco - Cusco – Wanchaq.  
**Teléfono:** : 084-231774  
**Correo electrónico:** : procesosgore@regioncusco.gob.pe

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la **ADQUISICION DE CONCRETO PREMEZCLADO 280 KG/CM2 CON CEMENTO TIPO IP Y AGREGADO H67.**

N°. ITEM	DENOMINACION	UNIDAD MEDIDA	CANTIDAD
1	CONCRETO PREMEZCLADO 280 KG/CM2 CON CEMENTO TIPO IP Y AGREGADO H67.	M3	180

### 1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante **FORMATO N°02-EXPEDIENTE N°47-2025-EXP/GR CUSCO** el **28 de marzo del 2025.**

### 1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Determinados

#### Importante

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

### 1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

### 1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

No corresponde

### 1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

El alcance de la prestación está definido en las Especificaciones Técnicas y los Requisitos de Habilitación, que forman parte de la presente sección en los Capítulos III y IV.

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

Los participantes registrados tienen el derecho de solicitar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar **S/ 5.00 (Cinco con 00/100 soles) en la cuenta corriente N° 00-161-317799 - Banco de la Nación y recabar una copia en el Área Funcional de Procesos de la Subgerencia de Abastecimientos y Servicios Auxiliares.**

#### Importante

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

### 1.9. BASE LEGAL

- Ley 32185 Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2025.
- Ley 32186 de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2025.
- Ley N° 32187 – Ley de Endeudamiento del Sector Público para el Año Fiscal 2025Decreto Legislativo N° 1436 – Decreto Legislativo Marco de la Administración Financiera del Sector Público.
- Decreto Legislativo N° 1439 – Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Abastecimientos. -
- Decreto Supremo N° 217-2019-EF – Reglamento del Decreto Legislativo del Sistema Nacional De Abastecimientos.
- Decreto Legislativo N° 1440 – Decreto Legislativo del Sistema Nacional del Presupuesto Público.
- Decreto Supremo N° 082-2019-EF – Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF – Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones Del Estado y modificatorias.
- Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General y modificatorias.
- Ley N° 27806 – Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública y modificatorias.
- Ley N° 27785 Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República y modificatorias.
- DIRECTIVA N° 001-2019-OSCE/CD - Bases estándar de la Directiva N° 001-2019-OSCE/CD, Modificada por la Resolución N° 210-2022-OSCE/PRE. PARA LOS PROCEDIMIENTOS DE SELECCIÓN A CONVOCAR EN EL MARCO DE LA LEY N° 30225 y modificatorias.

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.

### 2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta contendrá la siguiente documentación:

#### 2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

- 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>2</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 Capítulo III de la presente sección. (**Anexo N° 3**)
- e) 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° 4**)
- f) El postor debe incorporar en su oferta los documentos que acreditan los “**Requisitos de Habilitación**” que se detallan en el Capítulo IV de la presente sección de las bases.

En el caso de consorcios, cada integrante del consorcio que se hubiera comprometido a ejecutar las obligaciones vinculadas al objeto de la convocatoria debe acreditar estos requisitos.

<sup>2</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/>

**Importante**

*El monto total de la oferta o respecto del ítem al que se presenta al que se refiere el literal c) del numeral 1.4 de la sección general de las bases se presenta en soles.*

**2.2.2. Documentación de presentación facultativa**

No corresponde

**Advertencia**

*El órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, no podrá exigir al postor la presentación de documentos que no hayan sido indicados en los acápite "Documentación de presentación obligatoria" y "Documentación de presentación facultativa".*

**2.3. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN**

El recurso de apelación se presenta ante la Unidad de Trámite Documentario de la Entidad.

En caso el participante o postor opte por presentar recurso de apelación y por otorgar la garantía mediante depósito en cuenta bancaria, se debe realizar el abono en:

N ° de Cuenta : 00-161-119334  
Banco : Banco de la Nacion  
N° CCI<sup>3</sup> : 018-161-000161119334-01

**2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO**

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

- Garantía de fiel cumplimiento del contrato, de ser el caso.
- Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
- Código de cuenta interbancaria (CCI) o, en el caso de proveedores no domiciliados, el número de su cuenta bancaria y la entidad bancaria en el exterior.
- Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.
- Domicilio y correo electrónico para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación <sup>4</sup>. **(Anexo N° 6)**

**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>5</sup> y*

<sup>3</sup> En caso de transferencia interbancaria.

<sup>4</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>5</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/>

*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).*

#### 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 periódicos de suministro de bienes que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato original, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establece el numeral 149.4 del artículo 149 del Reglamento. Para dicho efecto los postores deben encontrarse registrados en el REMYPE, consignando en la Declaración Jurada de Datos del Postor (Anexo N° 1) o en la solicitud de retención de la garantía durante el perfeccionamiento del contrato, que tienen la condición de MYPE, lo cual será verificado por la Entidad en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2> opción consulta de empresas acreditadas en el REMYPE.*
- *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. Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no supere el monto señalado anteriormente, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.*

#### Importante

- *Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- *De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya<sup>6</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 EL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la **notificación de la orden de compra**. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en **forma física en mesa de partes del Gobierno regional de Cusco, sito en Av. Tomasa Tito Condemayta N° 1101 - Wánchaq, dirigido a la Sub Gerencia de Abastecimientos y Servicios Auxiliares - Unidad Funcional de Gestión Contractual**.

<sup>6</sup> Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

### CAPÍTULO III ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

#### Importante

De conformidad con el numeral 29.8 del artículo 29 del Reglamento, el área usuaria es responsable de la adecuada formulación del requerimiento, debiendo asegurar la calidad técnica y reducir la necesidad de su reformulación por errores o deficiencias técnicas que repercutan en el proceso de contratación. Asimismo, de acuerdo a lo previsto en el numeral 29.10 del mismo artículo, el requerimiento recoge las características técnicas ya definidas en la Ficha Técnica del Listado de Bienes y Servicios Comunes.



Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres  
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

#### ESPECIFICACIONES TÉCNICAS - BIENES

ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA:	SUBGERENCIA DE GESTIÓN DE OBRAS
META PRESUPUESTARIA:	160
FUENTE DE FINANCIAMIENTO	RECURSOS DETERMINADOS
Código SNIP	2361679

#### I. DENOMINACION DE LA CONTRATACION

Adquisición de concreto premezclado de f' c=280 kg/cm2 antisalitre y ultraimpermeable con impermeabilizante para el proyecto: MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DE LOS SERVICIOS DE SALUD DEL ESTABLECIMIENTO DE SALUD DE BELEMPAMPA - DISTRITO DE SANTIAGO - PROVINCIA DE CUSCO - REGION CUSCO.

#### II. FINALIDAD PUBLICA

La presente AQUISICION DE CONCRETO PREMEZCLADO DE F'C 280 KG/CM2 ANTISALITRE Y ULTRAIMPERMEABLE - HOSPITAL BELEMPAMPA son bienes fundamentales para la realización de cumplimientos de metas físicas de la partida estructural de cisterna durante la ejecución del proyecto: MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DE LOS SERVICIOS DE SALUD DEL ESTABLECIMIENTO DE SALUD DE BELEMPAMPA - DISTRITO DE SANTIAGO - PROVINCIA DE CUSCO - REGION CUSCO.

#### III. OBJETIVOS DE LA CONTRATACION

Seleccionar a una persona natural o jurídica para la adquisición de CONCRETO PREMEZCLADO CON IMPERMEABILIZANTE, que es de necesidad para el cumplimiento de metas físicas de las partidas de concreto en cisternas para la ejecución del PROYECTO: "MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DE LOS SERVICIOS DE SALUD DEL ESTABLECIMIENTO DE SALUD DE BELEMPAMPA - DISTRITO DE SANTIAGO - PROVINCIA DE CUSCO - REGION CUSCO".

#### IV. ANTECEDENTES

El Gobierno de Cusco, a través de la Sub Gerencia de Gestión de Obras de la Gerencia Regional de Infraestructura, viene ejecutando la Meta N°0160 "MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DE LOS SERVICIOS DE SALUD DEL ESTABLECIMIENTO DE SALUD DE BELEMPAMPA - DISTRITO DE SANTIAGO - PROVINCIA DE CUSCO - REGION CUSCO", es una obra referida a la construcción de un establecimiento de salud. Por tales motivos se necesita los bienes solicitados y se requiere contratar a un proveedor que se encargue de atender a los requerimientos que se necesite.

#### V. CARACTERISTICAS Y CONDICIONES DE LOS BIENES A CONTRATAR

##### 5.1 DESCRIPCIÓN Y CANTIDAD DE LOS BIENES

ITEM N°	DESCRIPCION	UNIDAD MEDIDA	CANT.
1	CONCRETO PREMEZCLADO DE F'C 280 KG/CM2 ANTISALITRE Y ULTRAIMPERMEABLE	M3	180

GOBIERNO REGIONAL CUSCO  
SUBGERENCIA DE GESTIÓN DE OBRAS  
Ing. Verónica Rebeca Tovar Portillo  
RESPONSABLE DE OBRA  
CAP. 1784

GOBIERNO REGIONAL CUSCO  
GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA  
UNIDAD DE GESTIÓN DE OBRAS  
Arg. José L. García Manrique  
INTELECTUAL DE OBRA  
CAP. 5808





GOBIERNO REGIONAL  
CUSCO

Gobierno Regional  
Cusco

Subgerencia de  
Gestión de Obras

Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres  
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

## 5.2 CARACTERISTICAS TECNICAS Y CONDICIONES

DESCRIPCION	U.M.	CANT.	ESPECIFICACIONES Y CONDICIONES
CONCRETO PREMEZCLADO DE F'C 280 KG/CM2 ANTISALITRE Y ULTRAIMPERMEABLE	M3	180	SE ADJUNTA FICHA TECNICA

Precisión 1:

La entidad deberá precisar en las bases el asentamiento o asentamientos (**slumps**) deseados en el punto de entrega. Para el concreto premezclado de **f'c = 280 kg/cm² (28 MPa)**, el rango de asentamiento deberá estar entre **3 ± 1 pulgada (75 ± 25 mm)**, conforme a la **NTP 339.114:2022**, salvo que las condiciones del proyecto requieran un asentamiento diferente.

En caso de requerirse un mayor asentamiento, este deberá lograrse con **aditivos plastificantes o superplastificantes**, sin alterar la relación agua/cemento ni comprometer la resistencia del concreto.

Además, en caso se requiera concreto con aditivos químicos, estos deberán cumplir con la **NTP 334.088:2024 CONCRETO. Aditivos químicos para concreto. Especificaciones. 5ª Edición**, según el numeral 5.6 de la **NTP 339.114:2022**, garantizando su compatibilidad con el cemento y agregados utilizados.

Para este requerimiento, el concreto premezclado deberá incluir un **aditivo impermeabilizante**, el cual deberá cumplir con las especificaciones establecidas en la **NTP 334.088:2024** para reducir la permeabilidad y proteger contra agentes agresivos como **sulfatos y cloruros**. Dicho aditivo podrá ser del tipo **hidrofugante integral o cristalizante**, asegurando que no afecte la resistencia final ni la trabajabilidad del concreto.

La selección del aditivo y su dosificación deberán estar respaldadas por ensayos de laboratorio que demuestren su efectividad, conforme a lo indicado en la **NTP 334.088:2024**, y deberán ser recomendadas por el proveedor del aditivo según las condiciones de exposición del proyecto.

### a. DE LAS ESPECIFICACIONES TECNICAS DE INSUMOS, PRODUCCION, TRANSPORTE Y ENTREGA DE CONCRETO PRE MEZCLADO

- Las características del concreto de resistencia especificada, F'C= 280 KG/CM2 CON IMPERMEABILIZANTE están establecidas en la norma NTP 339.114:2022 CONCRETO. Concreto premezclado Requisitos.
- Los insumos a utilizarse para la producción del concreto F'C= 280 KG/CM2 con impermeabilizante con Cemento Portland tipo IP y agregado H67.
- Las características del Cemento Portland Tipo IP, debe cumplir lo establecido en la NTP 334.090:2024 CEMENTOS. Cementos hidráulicos adicionados.
- Las características del agregado H67 debe de cumplir lo establecido en la NTP 400.037:2021 AGREGADOS. Agregado para Concreto Especificaciones.
- Los aditivos deben cumplir con la norma de aditivos NTP 334.088:2024 CONCRETO. Aditivos químicos para concreto. Especificaciones.
- El muestreo de testigos de concreto debe cumplir lo dispuesto en la NTP 339.036. Práctica Normalizada para Muestreo de Mezclas de concreto Fresco.
- El concreto premezclado deberá cumplir los requerimientos mínimos según diseño de mezcla.

GOBIERNO REGIONAL CUSCO  
SUBGERENCIA REGIONAL DE SUPERVISIÓN Y  
GESTIÓN DE OBRAS

Arq. Verónica Yacuri Portueta  
INGENIERA DE OBRAS  
GAP 1878

GOBIERNO REGIONAL CUSCO  
SUBGERENCIA REGIONAL DE SUPERVISIÓN Y  
GESTIÓN DE OBRAS

Arq. José E. García Manrique  
INGENIERO DE OBRAS  
GAP 3609



GOBIERNO REGIONAL  
CUSCO

Gobierno Regional  
Cusco

Subgerencia de  
Gestión de Obras

Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres  
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

- El contratista deberá alcanzar a la Residencia e Inspección de Obras el Diseño de Mezclas correspondiente previo a la producción y entrega de los bienes objeto de la contratación, para su revisión, análisis y archivo definitivo.
- El concreto premezclado no podrá ser entregado en horas de precipitación pluvial, sismos o eventos no controlados por la entidad.
- El remezclado del concreto que se ha endurecido y/o en proceso de fragua no será permitido.
- La preparación del concreto será de forma continua, de acuerdo a la necesidad del área usuaria, para poder atender los entregables requeridos.
- La entrega del concreto premezclado será en la obra y con la frecuencia establecida por el área usuaria, para dicho traslado deberá contar con la capacidad operativa.
- Los volúmenes del concreto premezclado programados, serán coordinados entre el contratista y el área usuaria por intermedio del residente de obra, especialista encargado en la planificación, producción y estructuras; el cual deben ser atendidas oportunamente.
- Consistencia del concreto: Las proporciones de agregado-cemento serán tales que se pueda producir una mezcla fácilmente trabajable y que además tengan la resistencia especificada de manera que se acomode dentro de las esquinas y ángulos de las formas y alrededor del refuerzo con el método de colocación empleado en obra; pero que no permita que los materiales se segreguen o produzcan un exceso de agua libre en la superficie, SLUMP requerido para cada tipo de elemento estructural la cual deberá estar en el rango de acuerdo a lo especificado en la programación previa coordinación con la planta de producción.
- El Residente de Obra y/o el ingeniero de calidad y/o un personal responsable, podrán realizar visitas inopinadas en cualquier momento a la planta de producción del contratista, para verificar los materiales empleados en la preparación del concreto premezclado, para lo cual el contratista no puede negar al acceso de los profesionales debidamente acreditados.

#### DE LOS EQUIPOS A USAR:

- Se debe contar como mínimo 05 Camiones Mixer totalmente operativos, mínimo de 6 m<sup>3</sup> de capacidad, Bomba telescópica y estacionaria de 35mts como mínimo de línea de impulsión por línea de producción, deberá sustentar la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad de los equipos, estos documentos serán adjuntados para la suscripción del contrato.
- El contratista asume la movilización y desmovilización del camión mezclador (Mixer) y de las Bombas telescópicas o los equipos necesarios a utilizar.
- Los daños y perjuicios ocasionados por las malas maniobras del operador deberán ser cubiertas por el contratista.
- El contratista deberá asegurar que los vehículos estén en buenas condiciones de operatividad y con sus respectivos mantenimientos preventivos, los mismos que podrán ser solicitados en cualquier momento por el personal técnico del proyecto, no pudiendo el contratista negarse a otorgar dichos documentos.
- El contratista deberá garantizar el volumen y continuidad de dotación de concreto solicitado según cronograma para el elemento estructural a vaciar, para evitar juntas frías.

GOBIERNO REGIONAL CUSCO  
SUBGERENCIA DE GESTIÓN DE OBRAS  
Arq. Vanny Rebeca Yacón Portugal  
RESIDENTE DE OBRA

GOBIERNO REGIONAL CUSCO  
SUBGERENCIA REGIONAL DE SUPERVISIÓN Y  
EVALUACIÓN DE INVERSIÓN  
Arq. José E. García Manrique  
INSPECTOR DE OBRA  
CAP. 3403

12





GOBIERNO REGIONAL  
CUSCO

Gobierno Regional  
Cusco

Subgerencia de  
Gestión de Obras

Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres  
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

- Los desperfectos mecánicos deberán ser reparados por el contratista en un plazo que no exceda las 02 horas, de exceder este plazo deberá reemplazar con otra unidad de iguales características debiendo el contratista asumir la movilización y desmovilización de los mismos.
- El contratista debe contar con planta de concreto y debe garantizar las entregas de acuerdo a la necesidad de la obra, previa coordinación con Residencia de Obra.

#### CARACTERISTICAS DE LA PLANTA DE CONCRETO:

La planta de concreto debe contemplar un laboratorio, para la verificación de la calidad de los agregados que debe estar a cargo de un técnico especialista en concreto a cuenta del proveedor.

Características mínimas de la planta dosificadora de concreto son las siguientes:

- Sistema : Semiautomático
- Balanza : Balanza electrónica en tolva de agregados y cemento.

#### OBLIGACIONES POR PARTE DEL CONTRATISTA

- El contratista será responsable ante la ENTIDAD por los perjuicios que pudiera ocasionar a la obra, por presentar un producto diferente a lo solicitado al momento de las entregas.
- El contratista se hará cargo en su totalidad del gasto que ocasione a la obra. No se recepcionará el material que pudiera estar contaminado o no cumpliera con las especificaciones técnicas mencionadas. El proveedor se hará responsable de los perjuicios que pudiera si no entregara el material en los plazos establecidos.
- La entrega de concreto premezclado en obra, deberá ser previa coordinación con Residencia de Obra e Ingeniero responsable de control de calidad de acuerdo al cronograma de actividades de obra.
- Antes de la entrega del bien, se deberá entregar por parte del contratista, 03 copias originales del Diseño de Mezcla, utilizado para la entrega del concreto premezclado.

#### VACIADO:

- Colocar el concreto en su posición final de acuerdo a los frentes de trabajo.
- Tener cuidado de no dañar, mover las cimbras, encofrados y el acero de refuerzo a la hora de operar la bomba y mangueras de impulsión para el colocado del concreto.
- El contratista conjuntamente con el área usuaria, deberá garantizar la calidad y el correcto colocado del concreto, el cual será mediante 03 testigos de concreto cada 30m3, de vaciado, estos en presencia de encargados por el contratista y por el área usuaria. Los cuales el no cumplir con la resistencia solicitada la empresa contratista se hará cargo de los costos y sobrecostos en la relación a demolición y reconstrucción de elementos estructurales.
- La capacidad de colocación de concreto premezclado debe abastecer a las líneas de producción programada por la entidad.

GOBIERNO REGIONAL CUSCO  
GERENCIA REGIONAL DE SUPERVISIÓN Y  
LICITACIÓN DE INVERSIONES

Arq. Vanny Rabecca Yacón Portugal  
RESIDENTE DE OBRA

GOBIERNO REGIONAL CUSCO  
GERENCIA REGIONAL DE SUPERVISIÓN Y  
LICITACIÓN DE INVERSIONES

Arq. José L. García Manrique  
INSPECTOR DE OBRA  
CAP. 3603



GOBIERNO REGIONAL  
**CUSCO**

Gobierno Regional  
Cusco

Subgerencia de  
Gestión de Obras

Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres  
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

#### **ELEMENTOS DE SEGURIDAD Y ACCESORIOS MÍNIMOS DE LOS EQUIPOS Y MAQUINARIAS:**

El contratista deberá implementar a la entrega del bien en obra, los siguientes ítems:

- Conos de 32" de altura con cintas retro reflectivas, mínimo seis conos por unidad móvil.
- Herramientas (juego de llaves mixtas, desarmadores, alicate de punta).
- Cable de batería.
- Circulina Estroboscópica color amarillo instalada sobre la cabina.
- Extintor PQS tipo ABC de 6kg, con agente extintor UL y soporte fijo a la estructura del equipo.
- Cintas reflectivas de alta intensidad en zonas laterales, posterior y frontal de los equipos móviles.
- Alarma retroceso operativo con un sonido no menor a 80 db.
- Llantas en buen estado.
- Cinturones de seguridad en buen estado.
- Botiquín conteniendo insumos de acuerdo a las normas vigentes.

El cual será verificado antes de la entrega del bien en obra por el área usuaria el cumplimiento de este.

#### **RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA**

El contratista es el único responsable ante la ENTIDAD de cumplir con la contratación, no pudiendo transferir esa responsabilidad a otras entidades ni terceros en general. Además, es esencial que el contratista implemente un riguroso control de calidad en todas las etapas del proceso, desde la producción hasta la colocación del concreto con el único objetivo de evitar defectos y asegurar un producto óptimo. La responsabilidad del contratista no solo se limita a suministrar el concreto, sino a colocarlo de manera adecuada en los diferentes elementos estructurales (previa coordinación con el área usuaria), debiendo prever los equipos y/o accesorios para el colocado del bien requerido a una distancia mínima de 38m desde la estación de bombeo de concreto al elemento estructural, siguiendo las mejores prácticas de construcción a todo costo.

El cumplimiento de las obligaciones del contratista es crucial para el éxito del proyecto. Por lo tanto, es imprescindible que el contratista actúe con diligencia y profesionalismo en todas sus actividades relacionadas con el bien.

#### **SEGURIDAD, LIMPIEZA, ORDEN HIGIENE Y MEDIO AMBIENTE**

- Durante los trabajos de entrega de concreto pre mezclado en Obra, todo el personal del contratista deberá contar con los implementos de seguridad requeridos para este tipo de trabajos, sin limitación alguna y según lo rige la Ley 29783 (Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo), como por ejemplo cascos, barbiquejo, zapatos/ botas con punteras de acero, guantes, lentes y otros apropiados para la actividad.
- Los responsables de la obra (Residente General de obra, Residente SSOMA, Ingeniero de control de calidad e Inspector tomarán la debida nota de lo dispuesto en el presente numeral, dictando las medidas de control y correctivas que fueran necesarias.

GOBIERNO REGIONAL CUSCO  
Subgerencia Regional de Supervisión y  
Acreditación de Inversores

Arq. Variny Rebeca Yacón Portugal  
CAP 1.676

GOBIERNO REGIONAL CUSCO  
Subgerencia Regional de Supervisión y  
Acreditación de Inversores

Arq. José L. García Manrique  
INSPECTOR DE OBRA  
CAP. 8605





GOBIERNO REGIONAL  
CUSCO

Gobierno Regional  
Cusco

Subgerencia de  
Gestión de Obras

Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres  
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

- Los operadores de unidades vehiculares y todo personal del contratista involucrados en la descarga, traslado del bien dentro y/o a pie de obra, deben contar con el Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR) pensión y salud, equipos de protección personal y otros de ley asumidos por el contratista para realizar los trabajos programados en obra sin limitación alguna y según lo rige la ley 29783. La Póliza de Seguro SCTR vigente se presentará, previo al ingreso a obra e inicio de trabajos, al personal Responsable de Seguridad y Salud Ocupacional del proyecto. (será verificado por el área usuaria al momento de la entrega del bien).
- Todo personal de la empresa contratista antes de iniciar sus labores dentro del proyecto deberán contar con las herramientas de gestión (ATS, PETAR, Check list pre uso de los equipos, procedimientos de trabajo seguro- PETS). Los mismos que podrán ser solicitados en cualquier momento por el personal técnico del proyecto, no pudiendo el contratista negarse a otorgar dichos documentos.
- Así mismo los conductores de la empresa contratista deberán contar con las licencias de conducir vigentes, certificados médicos (Asegurar que los conductores se encuentren aptos para realizar sus labores de conducción, conforme a lo exigido por la normativa vigente), Seguros de vehículos (SOAT). Los mismos que podrán ser solicitados en cualquier momento por el personal técnico del proyecto, no pudiendo el contratista negarse a otorgar dichos documentos.
- Es la obligación del contratista que efectúe los trabajos de entrega de concreto premezclado preservando la debida seguridad de las personas, equipos, bienes propios y de terceros, así como la propiedad pública, manteniendo la adecuada limpieza y orden en la ejecución de los mismos.
- Todo personal del contratista debe sujetarse al Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo del Gobierno Regional del Cusco durante los trabajos realizados.
- El contratista deberá cumplir con los protocolos de seguridad, bioseguridad establecidos por el área SSOMA de la obra.

El contratista se responsabiliza plenamente porque todos los trabajos se realicen en condiciones de absoluta seguridad cumpliendo con la norma g-050 y la D.S. 011-2019

#### NOTA: COLOCADO DEL CONCRETO PREMEZCLADO

- Para la colocado del concreto premezclado será previa coordinación provista por la residencia y/o especialidad de área las cuales se programarán en función a las necesidades en obra.

Se debe evitar:

- Retrasos en horarios de entrega de acuerdo a la coordinación con la unidad usuaria.
- Segregación.
- Desperdicios.

El proveedor deberá garantizar que el concreto premezclado cumpla con la resistencia especificada  $f_c = 280 \text{ kg/cm}^2$  (28 MPa) a los 28 días, de acuerdo con la NTP 339.114:2022. Además, el aditivo impermeabilizante deberá cumplir con la NTP 334.088:2024 y demostrar su efectividad mediante ensayos certificados.



Arq. Yenny Rebeca Tacuñ Portugal  
RESIDENTE DE OBRA  
CAP. 3008



Arq. Jose L. Garcia Manrique  
INSPECTOR DE OBRA  
CAP. 3608



GOBIERNO REGIONAL  
CUSCO

Gobierno Regional  
Cusco

Subgerencia de  
Gestión de Obras

Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres  
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

### 5.3 LUGAR Y PLAZO DE EJECUCION DE LA PRESTACIÓN

#### EL LUGAR DE ENTREGA:

CENTRO DE SALUD BELEMPAMPA -DISTRITO SANTIAGO-PROVINCIA CUSCO -  
DEPARTAMENTO CUSCO.

EL TERRENO SE ENCUENTRA ENTRE LA AV. EJERCITO, Y LA AV. 21 DE MAYO A LA  
ALTURA DEL PUENTE GRAU, EN LAS SIGUIENTES COORDENADAS DEL SISTEMA  
WGS84:

ESTE: 177539.00 M S.

NORTE: 8502865.00 M S.



Se deberá coordinar previamente con el área usuaria, para la disposición de los  
materiales.

#### PLAZO:

El plazo de entrega será en **SESENTA (60)** días calendarios, computados a partir del día  
siguiente de notificada la orden de compra.

#### FORMA DE ENTREGA:

La entrega se realizará de forma PERIODICA, según el siguiente cronograma:

CRONOGRAMA DE ENTREGA				
DESCRIPCION	UND	CANT	CRONOGRAMA DE ENTREGA	
			1RA ENTREGA	2DA ENTREGA
CONCRETO PREMEZCLADO F'C 280KG/CM2 ANTISALTRE Y ULTRAIMPERMEABLE	M3	180	100	80
PLAZO DE ENTREGA		Hasta los 30 días calendarios computados a partir del día siguiente de la notificación de la orden de compra.		
		Hasta los 60 días calendarios computados a partir del día siguiente de la notificación de la orden de compra.		

GOBIERNO REGIONAL CUSCO  
SUB GERENCIA DE GESTIÓN DE OBRAS  
Arq. Vanny Rebeca Tacuri Portu, CAP 17978  
RESIDENTE DE OBRA

GOBIERNO REGIONAL CUSCO  
GERENCIA REGIONAL DE SUPERVISIÓN Y  
LICITACIÓN DE INVERSIONES  
Arq. José L. García Manrique, CAP 3608  
INSPECTOR DE OBRA





VI. **OTRAS CONSIDERACIONES PARA LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN**

**6.1 Otras obligaciones**

- No Corresponde

**6.2 Conformidad del bien**

**RECEPCION:**

La Recepción del bien será por parte del responsable de almacén de obra.

**CONFORMIDAD:**

La conformidad será otorgada por el Residente General de obra con V°B° del Inspector General, Residente de Especialidad y Residente de Calidad, previo cumplimiento de Especificaciones Técnicas por parte del contratista.

**6.3 Pruebas O Ensayos Para La Conformidad del Bien**

- El promedio de tres ensayos consecutivos debe ser igual o mayor que la resistencia específica,  $f_c$  conforme al numeral 18.5.1 de la NTP de la referencia
- Ningún resultado del ensayo de resistencia individual (promedio de cilindros de ensayo) puede estar en más de 3,5 MPa por debajo de la resistencia específica  $f_c$ , conforme al numeral 18.5.2 de la NTP de la referencia.
- El contratista deberá alcanzar a la Residencia e Inspección de Obras el diseño de mezclas del concreto premezclado 280 kg/cm<sup>2</sup> con impermeabilizante, con agregado H67 correspondiente previo a la producción y entrega de los bienes objeto de la contratación, para su revisión, análisis y archivo definitivo.
- El proveedor emitirá la certificación de control de calidad muestreadas en obra y en planta de las pruebas de resistencia, por cada entrega de concreto premezclado realizado, para las pruebas de control de calidad se deberá tener en cuenta el reglamento nacional de edificaciones (E-060 concreto armado)
- Al momento de la entrega del concreto premezclado, el área usuaria verificará el asentamiento (slump) del concreto requerido para el tipo de elemento estructural la cual deberá estar en el rango de 1" a 4" de acuerdo a lo especificado en la programación previa coordinación con la planta de producción.

GOBIERNO REGIONAL CUSCO  
SUB GERENCIA DE GESTIÓN DE OBRAS  
Arq. Vanny Rebeca Yacun Portuaga  
RESIDENTE DE OBRA  
CAP 1786

GOBIERNO REGIONAL CUSCO  
GERENCIA REGIONAL DE SUPERVISIÓN Y  
LAUDACIÓN DE INVERSALES  
Arq. José L. García Manrique  
INSPECTOR DE OBRA  
CAP 3808



GOBIERNO REGIONAL  
CUSCO

Gobierno Regional  
Cusco

Subgerencia de  
Gestión de Obras

Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres  
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

Tabla 2.24. Slump recomendado (tabla traducida del ACI 211.1)

Tipo de construcción de concreto	Slump en mm (pulgadas) <sup>(a)</sup>	
	Máximo <sup>(b)</sup>	Mínimo
Zapatas y muros de cimentación reforzado	75 (3")	25 (1")
Zapatas, caissons y muros de subestructuras, sin refuerzo	75 (3")	25 (1")
Vigas y muros reforzados	100 (4")	25 (1")
Columnas de edificios	100 (4")	25 (1")
Pavimentos y losas	75 (3")	25 (1")
Concreto masivo	75 (3")	25 (1")

<sup>(a)</sup> El slump podría ser incrementado si se utilizan aditivos químicos, siempre que se conserve igual o menor la proporción agua/material cementante (a/cm) y cuando no se produzca segregación de los componentes.  
<sup>(b)</sup> Se puede incrementar 25 mm (1") solo si se utilizan método manual para la consolidación. Por ejemplo: varillado.

- Conjuntamente con el diseño de mezclas realizado por el contratista, este deberá adjuntar resultados de ensayos piloto de resistencia del concreto (briquetas) alcanzado a los 3, 7 y 14 días de edad.
- El muestreo de testigos de concreto debe cumplir lo dispuesto en la NTP339.036. Práctica Normalizada por Muestreo de Concreto Fresco.
- El residente de Obra General, el inspector de obra general o el personal encargado podrán realizar visitas inopinadas en cualquier momento a la planta de producción del contratista, para verificar los materiales empleados en la preparación del concreto premezclado, corroborar con el Diseño de Mezcla alcanzado por el contratista, para lo cual el contratista no puede negar el acceso de los profesionales debidamente acreditados.

#### 6.4 FORMA DE PAGO Y CONFORMIDAD

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en Dos (2) PAGOS PERIÓDICOS, de acuerdo al contrato.

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

- Recepción de los BIENES POR PARTE DEL RESPONSABLE DE ALMACEN DE OBRA EN EL ALMACEN DE OBRA.
- Informe emitiendo la Conformidad de la prestación efectuada, emitida por el Residente General de obra con V°B° del Inspector General, Residente de Especialidad y Residente de Calidad, previo cumplimiento de Especificaciones Técnicas por parte del contratista.
- Comprobante de pago.
- Constancia de los ensayos consecutivos igual o mayor que la resistencia específica,  $f_c$  conforme al numeral 18.5.1 de la NTP de la referencia.
- Constancia de los resultados del ensayo de resistencia individual (promedio de cilindros de ensayo) puede estar en más de 3,5 MPa por debajo de la resistencia específica  $f_c$ , conforme al numeral 18.5.2 de la NTP de la referencia.
- Constancia de diseño de mezclas correspondiente previo a la producción y entrega de los bienes objeto de la contratación.
- Guía de Remisión
- Formato de verificación de Volumen
- Informe de Calidad del Concreto Premezclado

La guía de remisión, el formato de verificación de volumen y el informe de calidad del Concreto Premezclado, deberá ser presentada de acuerdo al siguiente detalle:

- **GUIA DE REMISION:**

- Firma, Nombre y DNI del operador de la unidad.



Arq. Venny Rebeca Jacuri Portueta  
RESIDENTE DE OBRA



Arq. José García Márquez  
INSPECTOR DE OBRA  
CAP 5008

06



GOBIERNO REGIONAL  
CUSCO

Gobierno Regional  
Cusco

Subgerencia de  
Gestión de Obras

Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres  
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

- Firma, Nombre y DNI del controlador de máquina de la actividad.
- Firma, Nombre y DNI del responsable técnico.
- Detalles de concreto: tipo de mezcla, resistencia requerida, consistencia, otros.
- Volumen de concreto: cantidad total de concreto, número de camiones utilizados, volumen por camión.
- Datos de camión mixer: número de placa nombre del conductor, número de chasis
- Cantidad de volumen.
- **FORMATO DE VERIFICACION DE VOLUMEN**
  - Firma, Nombre y DNI del operador de la unidad.
  - Visado por el residente de obra, especialista e inspector.
- **INFORME DE CALIDAD DEL CONCRETO PREMEZCLADO**
  - Control de materiales
    - Control de calidad de materia prima (agregado grueso y agregado fino)
    - Cemento
    - Agua
    - Aditivos
  - Control de procesos.
    - Diseño de mezclas
    - Dosificación de mezcla de concreto
    - Control de calidad de concreto fresco
    - Resistencia a la compresión, rotura de probetas a los 28 días de acuerdo a norma.
  - Control metrológico
    - Calibración y verificación de los equipos utilizados en la fabricación del concreto
    - Calibración y verificación de los equipos de laboratorio

#### **6.5 CONFIDENCIALIDAD**

La confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de información y documentación a la que se tenga acceso relacionada con la prestación, pudiendo quedar expresamente prohibido revelar dicha información a terceros. El contratado, debe dar cumplimiento a todas las políticas y estándares definidos por la Entidad, en materia de seguridad de la información.

#### **6.6 RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

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

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

#### **6.7 PENALIDAD POR MORA**

Penalidad por Mora en la ejecución de la prestación:

Según el Artículo 162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones y sus modificatorias.



Arq. Vanny Rebeca Tacun Portuga  
RESIDENTE DE OBRA  
CAP. 17076



Arq. Josef Garcia Manrique  
INSPECTOR DE OBRA  
CAP. 8089

05





Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres  
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

#### 6.8 OBLIGACIÓN 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, 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.

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

#### VII. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

##### I. ANEXOS

- Ficha Técnica Aprobada.
- Anexo N° 14.
- Analítico.

GOBIERNO REGIONAL CUSCO  
SECRETARÍA REGIONAL DE INVERSIÓN Y  
GESTIÓN DE OBRAS  
Aca. Variny Rebeca Yacuri Portueta  
REGLAMENTO DE OBRAS

GOBIERNO REGIONAL CUSCO  
SECRETARÍA REGIONAL DE SUPERVISIÓN Y  
REGULACIÓN DE INVERSIÓN  
Arq. José L. García Manrique  
INSPECTOR DE OBRA  
CAP. 3603

**FICHA TÉCNICA  
APROBADA**

**1. CARACTERÍSTICAS GENERALES DEL BIEN COMÚN**

Denominación del bien: CONCRETO PREMEZCLADO 280 kg/cm<sup>2</sup> CON CEMENTO TIPO IP Y AGREGADO H67  
Denominación técnica: CONCRETO DE RESISTENCIA ESPECIFICADA  $f'c = 280$  kg/cm<sup>2</sup> CON CEMENTO TIPO IP – H67  
Unidad de medida : METRO CÚBICO  
Descripción general : Concreto fabricado y entregado al comprador en estado fresco; utilizando cemento hidráulico tipo IP y agregado grueso H67, que corresponde a un tamaño máximo nominal de 19,0 mm a 4,75 mm (3/4 pulg a No. 4).

**2. CARACTERÍSTICAS ESPECÍFICAS DEL BIEN COMÚN**

**2.1 Del bien**

CARACTERÍSTICA	ESPECIFICACIÓN	REFERENCIA
Resistencia a la compresión especificada $f'c$ 280 kg/cm <sup>2</sup> (28,0 MPa) a los 28 días	El promedio de tres ensayos consecutivos debe ser igual o mayor que la resistencia especificada, $f'c$ , conforme al numeral 18.5.1 de la NTP de la referencia.  Ningún resultado del ensayo de resistencia individual (promedio de cilindros de ensayo) puede estar en más de 3,5 MPa por debajo de la resistencia especificada $f'c$ , conforme al numeral 18.5.2 de la NTP de la referencia.	NTP 339.114:2022 CONCRETO. Concreto premezclado. Requisitos. 5ª Edición

**Precisión 1:** La entidad deberá precisar en las bases, sobre el asentamiento o asentamientos (slumps) deseados en el punto de entrega, el flujo de asentamiento o fluidez deseada, y si requiere concreto con aire incorporado, según los numerales 6.1.2, 6.1.3 y 6.1.4 de la NTP 339.114:2022, respectivamente. Además, en caso se requiera concreto con aditivos químicos, estos deben cumplir con la NTP 334.088:2024 CONCRETO. Aditivos químicos para concreto. Especificaciones. 5ª Edición, según el numeral 5.6 de la NTP 339.114:2022; siempre que se haya verificado que estas características aseguren la pluralidad de postores.

**2.2 Envase**

No aplica.

**Precisión 2:** No aplica.

**2.3 Embalaje**

No aplica.

**Precisión 3:** No aplica.

**2.4 Rotulado**

No aplica.

**Precisión 4:** No aplica.

**2.5 Etiquetado**

No aplica.

**Precisión 5:** No aplica.

**2.6 Inserto**

No aplica.

**Precisión 6:** No aplica.

Versión 02

Página 1 de 1

## CAPÍTULO IV REQUISITOS DE HABILITACIÓN<sup>7</sup>

### 4.1 Requisitos de habilitación según los documentos de información complementaria

La comercialización del bien concreto premezclado no requiere documentación específica.

DOCUMENTOS DE INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA SEGÚN RUBRO
<b>Alimentos, bebidas y productos de tabaco</b> <a href="https://www.perucompras.gob.pe/userfiles/misc/documento-orientacion-aprobado-001-2016.pdf">https://www.perucompras.gob.pe/userfiles/misc/documento-orientacion-aprobado-001-2016.pdf</a>
<b>Combustibles, aditivos para combustibles, lubricantes y materiales anticorrosivos</b> <a href="https://www.perucompras.gob.pe/userfiles/misc/documento-orientacion-aprobado-002-2016.pdf">https://www.perucompras.gob.pe/userfiles/misc/documento-orientacion-aprobado-002-2016.pdf</a>
<b>Componentes y suministros de construcciones, estructuras y obras</b> <a href="https://www.perucompras.gob.pe/userfiles/misc/documento-orientacion-aprobado-003-2016.pdf">https://www.perucompras.gob.pe/userfiles/misc/documento-orientacion-aprobado-003-2016.pdf</a>
<b>Componentes y suministros de fabricación</b> <a href="https://www.perucompras.gob.pe/userfiles/misc/documento-orientacion-aprobado-004-2016.pdf">https://www.perucompras.gob.pe/userfiles/misc/documento-orientacion-aprobado-004-2016.pdf</a>
<b>Componentes, equipos y sistemas de acondicionamiento y de distribución</b> <a href="https://www.perucompras.gob.pe/userfiles/misc/documento-orientacion-aprobado-005-2016.pdf">https://www.perucompras.gob.pe/userfiles/misc/documento-orientacion-aprobado-005-2016.pdf</a>
<b>Electrodomésticos, productos electrónicos, enseres, ropa de cama, toallas y otros accesorios</b> <a href="https://www.perucompras.gob.pe/userfiles/misc/documento-orientacion-aprobado-009-2016.pdf">https://www.perucompras.gob.pe/userfiles/misc/documento-orientacion-aprobado-009-2016.pdf</a>
<b>Equipos, accesorios y suministros médicos</b> <a href="https://www.perucompras.gob.pe/userfiles/misc/documento-orientacion-aprobado-011-2016.pdf">https://www.perucompras.gob.pe/userfiles/misc/documento-orientacion-aprobado-011-2016.pdf</a>
<b>Material, accesorios y suministros de plantas y animales vivos</b> <a href="https://www.perucompras.gob.pe/userfiles/misc/documento-orientacion-aprobado-006-2016.pdf">https://www.perucompras.gob.pe/userfiles/misc/documento-orientacion-aprobado-006-2016.pdf</a>
<b>Materiales de minerales, tejidos, plantas y animales no comestibles</b> <a href="https://www.perucompras.gob.pe/userfiles/misc/documento-orientacion-aprobado-012-2016.pdf">https://www.perucompras.gob.pe/userfiles/misc/documento-orientacion-aprobado-012-2016.pdf</a>
<b>Medicamentos y productos farmacéuticos</b> <a href="https://www.perucompras.gob.pe/userfiles/misc/documento-orientacion-aprobado-007-2016.pdf">https://www.perucompras.gob.pe/userfiles/misc/documento-orientacion-aprobado-007-2016.pdf</a>
<b>Productos para el cuidado personal, equipaje y vestimenta</b> <a href="https://www.perucompras.gob.pe/userfiles/misc/documento-orientacion-aprobado-010-2016.pdf">https://www.perucompras.gob.pe/userfiles/misc/documento-orientacion-aprobado-010-2016.pdf</a>
<b>Productos químicos, bio-químicos y gases industriales</b> <a href="https://www.perucompras.gob.pe/userfiles/misc/documento-orientacion-aprobado-015-2016.pdf">https://www.perucompras.gob.pe/userfiles/misc/documento-orientacion-aprobado-015-2016.pdf</a>
<b>Suministros y equipo de Limpieza</b> <a href="https://www.perucompras.gob.pe/userfiles/misc/documento-orientacion-aprobado-014-2016.pdf">https://www.perucompras.gob.pe/userfiles/misc/documento-orientacion-aprobado-014-2016.pdf</a>
<b>Suministros, componentes y accesorios eléctricos y de iluminación</b> <a href="https://www.perucompras.gob.pe/userfiles/misc/documento-orientacion-aprobado-013-2016.pdf">https://www.perucompras.gob.pe/userfiles/misc/documento-orientacion-aprobado-013-2016.pdf</a>
<b>Advertencia</b> <i>La Entidad puede incluir requisitos de habilitación adicionales a los previstos en los Documentos de Información Complementaria aprobados por PERÚ COMPRAS, <b>solo</b> si posteriormente a la</i>

<sup>7</sup> Los requisitos de habilitación son fijados por el área usuaria en el requerimiento.



*fecha de publicación o actualización de dichos documentos se ha emitido alguna norma de cumplimiento obligatorio que exija al proveedor contar con determinada habilitación legal para ejecutar la actividad económica materia de contratación.*

*No debe exigirse la presentación de documentos para acreditar requisitos que no deriven de alguna norma que resulte aplicable específicamente al objeto materia de la contratación, como la inscripción en el Registro Único de Contribuyentes, en el Registro Nacional de Proveedores, vigencia de poder, entre otros documentos.*

**4.2. Requisitos de habilitación adicionales a los previstos en los documentos de información complementaria:**

No han sido considerados.

***Advertencia***

*En caso de digitalización o escaneo del requerimiento, este debe efectuarse del documento original a efectos que la información sea completamente legible.*

## **ANEXOS**

## ANEXO N° 1

### DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**

**SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA N° 10-2025-GR CUSCO-1**

Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social:			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>8</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 reducción de la oferta económica.
2. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
5. Notificación de la orden de compra<sup>9</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.*

<sup>8</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 consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato original, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, en los contratos periódicos de suministro de bienes, según lo señalado en el artículo 149 del Reglamento.

<sup>9</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.

**Importante**

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

**ANEXO N° 1**

**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**

**SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA N° 10-2025-GR CUSCO-1**

Presente.-

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

Datos del consorciado 1					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE <sup>10</sup>		Sí		No	
Correo electrónico :					

Datos del consorciado 2					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE <sup>11</sup>		Sí		No	
Correo electrónico :					

Datos del consorciado ...					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE <sup>12</sup>		Sí		No	
Correo electrónico :					

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

Correo electrónico del consorcio:

<sup>10</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 consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato original, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, en los contratos periódicos de suministro de bienes, según lo señalado en el artículo 149 del Reglamento. Para dicho efecto, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

<sup>11</sup> Ibídem.

<sup>12</sup> Ibídem.

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

1. Solicitud de reducción de la oferta económica.
2. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
5. Notificación de la orden de compra<sup>13</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>13</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

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES  
SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA N° 10-2025-GR CUSCO-1**  
Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

### ANEXO N° 3

#### DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Señores

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**

**SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA N° 10-2025-GR CUSCO-1**

Presente.-

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que luego de haber examinado las bases y demás documentos del procedimiento de la referencia y, conociendo todos los alcances y las condiciones detalladas en dichos documentos, el postor que suscribe ofrece la **ADQUISICION DE CONCRETO PREMEZCLADO 280 KG/CM2 CON CEMENTO TIPO IP Y AGREGADO H67**, de conformidad con las Especificaciones Técnicas que se indican en el Capítulo III de la sección específica de las bases.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

## ANEXO N° 4

### PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**

**SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA N° 10-2025-GR CUSCO-1**

Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta a la **SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA N° 10-2025-GR CUSCO-1**.

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>14</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [ % ]<sup>15</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%<sup>16</sup>

<sup>14</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>15</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>16</sup> Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.



[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
**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

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

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

Señores

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES  
SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA N° 10-2025-GR CUSCO-1**  
Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

## ANEXO N° 7

### PRECIO DE LA OFERTA (EN CASO DE REDUCCIÓN DE LA OFERTA SEGÚN ART. 68 DEL REGLAMENTO)

Señores

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**  
**SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA N° 10-2025-GR CUSCO-1**  
Presente.-

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que, luego de su solicitud de reducción de la oferta, declaro que mi oferta es la siguiente:

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
<b>TOTAL</b>	

El precio de la oferta [CONSIGNAR LA MONEDA DE LA CONVOCATORIA] incluye todos los tributos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas y, de ser el caso, los costos laborales conforme a la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre el costo de la prestación 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 que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:*

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

#### Importante para la Entidad

*En caso de procedimientos según relación de ítems, consignar lo siguiente:  
"El postor puede presentar la reducción del precio de su oferta en un solo documento o documentos independientes, en los ítems que se presente".*

*Incluir o eliminar, según corresponda*