

BASE INTEGRADAS

BASES ESTÁNDAR DE LICITACIÓN PÚBLICA PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES

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



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

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

N°	Símbolo	Descripción
1	[ABC] / [.....]	La información solicitada dentro de los corchetes sombreados debe ser completada por la Entidad durante la elaboración de las bases.
2	[ABC] / [.....]	Es una indicación, o información que deberá ser completada por la Entidad con posterioridad al otorgamiento de la buena pro para el caso específico de la elaboración de la PROFORMA DEL CONTRATO; o por los proveedores, en el caso de los ANEXOS de la oferta.
3	Importante • Abc	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el comité de selección y por los proveedores.
4	Advertencia • Abc	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el comité de selección y por los proveedores.
5	Importante para la Entidad • Xyz	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el comité de selección y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

INSTRUCCIONES DE USO:

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

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

GOBIERNO REGIONAL PUNO



BASES INTEGRADAS **BASES ESTÁNDAR DE LICITACIÓN PÚBLICA PARA LA** **CONTRATACIÓN DE BIENES**

LICITACIÓN PÚBLICA N°

054-2023-CS/GR PUNO-1

(PRIMERA CONVOCATORIA)

CONTRATACIÓN DE BIENES

ADQUISICION DE ASCENSOR PUBLICO Y ASCENSOR MONTACAMILLAS SEGUN ESPECIFICACIONES TECNICAS PARA LA META OPTIMIZAR LA CAPACIDAD DE RESPUESTA EN EL HOSPITAL SAN JUAN DE DIOS DE AYAVIRI ¿PUNO, CABECERA DE RED, PARA LEVANTAMIENTO DE OBSERVACIONES Y PUESTA EN FUNCIONAMIENTO DISTRITO AYAVIRI - MELGAR - PUNO

PUNO DICIEMBRE DEL 2023

DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

La formulación de consultas y observaciones a las bases se efectúa de conformidad con lo establecido en los numerales 72.1 y 72.2 del artículo 72 del Reglamento.

Importante

No pueden formularse consultas ni observaciones respecto del contenido de una ficha de homologación aprobada, aun cuando el requerimiento haya sido homologado parcialmente respecto a las características técnicas y/o requisitos de calificación y/o condiciones de ejecución. Las consultas y observaciones que se formulen sobre el particular, se tienen como no presentadas.

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

La absolución de consultas, observaciones e integración de las bases se realizan conforme a las disposiciones previstas en los numerales 72.4 y 72.5 del artículo 72 del Reglamento.

Importante

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

1.6. ELEVACIÓN AL OSCE DEL PLIEGO DE ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

Los cuestionamientos al pliego de absolución de consultas y observaciones así como a las bases integradas por supuestas vulneraciones a la normativa de contrataciones, a los principios que rigen la contratación pública u otra normativa que tenga relación con el objeto de la contratación, pueden ser elevados al OSCE de acuerdo a lo indicado en los numerales del 72.8 al 72.11 del artículo 72 del Reglamento.

La solicitud de elevación para emisión de Pronunciamiento se presenta ante la Entidad, la cual debe remitir al OSCE el expediente completo, de acuerdo a lo señalado en el artículo 124 del TUO de la Ley 27444, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, al día hábil siguiente de recibida dicha solicitud.

Advertencia

La solicitud de elevación al OSCE de los cuestionamientos al pliego de absolución de consultas y observaciones, así como a las Bases integradas, se realiza de manera electrónica a través del SEACE, a partir de la oportunidad en que establezca el OSCE mediante comunicado.

Importante

Constituye infracción pasible de sanción según lo previsto en el literal n) del numeral 50.1 del artículo 50 de la Ley, presentar cuestionamientos maliciosos o manifiestamente infundados al pliego de absolución de consultas y/u observaciones.

1.7. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

Importante

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

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

1.8. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

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

1.9. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

La evaluación de las ofertas se realiza conforme a lo establecido en el artículo 74 del Reglamento.

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

1.10. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

1.11. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.12. RECHAZO DE LAS OFERTAS

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

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

1.13. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

1.14. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

Cuando se hayan presentado dos (2) o más ofertas, el consentimiento de la buena pro se produce a los ocho (8) días hábiles siguientes de la notificación de su otorgamiento, sin que los postores hayan ejercido el derecho de interponer el recurso de apelación.

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

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

Importante

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

CAPÍTULO II SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

El recurso de apelación se presenta ante y es resuelto por el Tribunal de Contrataciones del Estado.

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 comité de selección, está en la obligación de permitir el acceso de los participantes y postores al expediente de contratación, salvo la información calificada como secreta, confidencial o reservada por la normativa de la materia, a más tardar dentro del día siguiente de haberse solicitado por escrito.*
Luego de otorgada la buena pro no se da a conocer las ofertas cuyos requisitos de calificación no fueron analizados y revisados por el comité de selección.
- *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.*

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 ocho (8) días hábiles siguientes de haberse notificado el otorgamiento de la buena pro.

La apelación contra los actos dictados con posterioridad al otorgamiento de la buena pro, contra la declaración de nulidad, cancelación y declaratoria de desierto del procedimiento, se interpone dentro de los ocho (8) días hábiles siguientes de haberse tomado conocimiento del acto que se desea impugnar.

CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante

En los contratos 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 sea igual o menor a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

Importante

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

Advertencia

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

1. La clasificadora de riesgo que asigna la clasificación a la empresa que emite la garantía debe encontrarse listada en el portal web de la SBS (<http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/clasificadoras-de-riesgo>).

2. Se debe identificar en la página web de la clasificadora de riesgo respectiva, cuál es la clasificación vigente de la empresa que emite la garantía, considerando la vigencia a la fecha de emisión de la garantía.

3. Para fines de lo establecido en el artículo 148 del Reglamento, la clasificación de riesgo B, incluye las clasificaciones B+ y B.

4. Si la empresa que otorga la garantía cuenta con más de una clasificación de riesgo emitida por distintas empresas listadas en el portal web de la SBS, bastará que en una de ellas cumpla con la clasificación mínima establecida en el Reglamento.

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

De otro lado, además de cumplir con el requisito referido a la clasificación de riesgo, a efectos de verificar si la empresa emisora se encuentra autorizada por la SBS para emitir garantías, debe revisarse el portal web de dicha Entidad (<http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/relacion-de-empresas-que-se-encuentran-autorizadas-a-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 el artículo 162 del Reglamento.

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.8. PAGOS

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

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

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

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

Advertencia

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

**CAPÍTULO I
GENERALIDADES**

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : **GOBIERNO REGIONAL PUNO**
 RUC N° : **20406325815**
 Domicilio legal : **JIRON DESTUA N° 356 – PUNO**
 Teléfono: : **051-356639**
 Correo electrónico: : **procedimientos@regionpuno.gob.pe**

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación de **ADQUISICION DE ASCENSOR PUBLICO Y ASCENSOR MONTACAMILLAS SEGUN ESPECIFICACIONES TECNICAS PARA LA META OPTIMIZAR LA CAPACIDAD DE RESPUESTA EN EL HOSPITAL SAN JUAN DE DIOS DE AYAVIRI - PUNO, CABECERA DE RED, PARA LEVANTAMIENTO DE OBSERVACIONES Y PUESTA EN FUNCIONAMIENTO DISTRITO AYAVIRI - MELGAR - PUNO, de lo siguiente:**

Nº	DESCRIPCIÓN DEL BIEN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
1	ADQUISICION Y PUESTA EN FUNCIONAMIENTO DE ASCENSOR PÚBLICO 1.1 REEMPLAZO DEL ASCENSOR INOPERATIVO POR ASCENSOR PUBLICO NUEVO • ASCENSOR PUBLICO NUEVO. • DESMONTAJE DE LA ESTRUCTURA DEL ASCENSOR EXISTENTE INC CABINA Y SISTEMA MECÁNICO. • INSTALACIÓN DE ASCENSOR PUBLICO NUEVO. • PRUEBA DE FUNCIONAMIENTO. 1.2 TRASLADO DE DESMONTAJE DE ASCENSOR INOPERATIVO ANTIGUO. ➤ TRASLADO DE DESMONTAJE DE ASCENSOR INOPERATIVO ANTIGUO.	UNIDAD	01
	ADQUISICION Y PUESTA EN FUNCIONAMIENTO DE ASCENSOR MONTACAMILLA 2.1 REEMPLAZO DEL ASCENSOR OPERATIVO ANTIGUO POR ASCENSOR MONTACAMILLAS NUEVO. • ASCENSOR NUEVO MONTA CAMILLA. • DESMONTAJE DE LA ESTRUCTURA DEL ASCENSOR EXISTENTE INC CABINA Y SISTEMA MECÁNICO. • INSTALACIÓN DE ASCENSOR NUEVO MONTA CAMILLAS. • PRUEBA DE FUNCIONAMIENTO. 2.2 TRASLADO DE DESMONTAJE DE ASCENSOR OPERATIVO ANTIGUO. ➤ TRASLADO DE DESMONTAJE DE ASCENSOR INOPERATIVO ANTIGUO.	UNIDAD	01

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado el FORMATO N° 02 SOLICITUD Y APROBACION DE EXPEDIENTE DE CONTRATACION con registro N° 0786-2023-GR PUNO-ORA de fecha 29.DIC.2023.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

FONDO DE COMPENSACION REGIONAL

Importante

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

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

1.6. MODALIDAD DE EJECUCIÓN

LLAVE EN MANO

1.7. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

NO APLICA.

1.8. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.9. PLAZO DE ENTREGA

Los bienes materia de la presente convocatoria se entregarán en el plazo de 180 DIAS CALENDARIOS, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación, que consiste en lo siguiente:

El plazo de entrega del bien es de 150 días, calendarios contados a partir del día siguiente de la firma de contrato.

El plazo para la instalación y puesta en funcionamiento es de 30 días, calendarios contados a partir de la entrega del bien.

1.10. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar CINCO CON 00/100 SOLES (S/ 5.00) en CAJA DE LA ENTIDAD SITO EN JR. DESTUA N° 356 Y RECABAR EN LA OFICINA DE ABASTECIMIENTOS Y SERVICIOS AUXILIARES

Importante

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

1.11. BASE LEGAL

- Ley N° 31638 – Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- Ley N° 31639 – Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- Ley N° 31640 – Ley de Endeudamiento del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- Decreto 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 Unico 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 Y SOLICITUD DE EXPRESIÓN DE INTERÉS ESTÁNDAR 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.

Importante

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

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

2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

- a) Declaración jurada de datos del postor. (**Anexo Nº 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 Nº 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE³ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir el certificado de vigencia de poder y/o documento nacional de identidad.

- c) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento. (**Anexo Nº 2**)
- d) Declaración jurada de cumplimiento de las Especificaciones Técnicas contenidas en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (**Anexo Nº 3**)

² La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

³ Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

- e) Para acreditar el cumplimiento de las especificaciones técnicas se presentará un cuadro comparativo de todas las características técnicas requeridas con lo propuesto por el postor, para lo cual se podrá presentar diferentes documentos como catálogos, fichas técnicas, brochure y/u otra documentación técnica complementaria del fabricante, representante o distribuidor, en original o copia, para que sustente las especificaciones técnicas. Si alguna información no se encuentra en dichos documentos, se podrá acreditar mediante declaración jurada; en donde deberá de indicar marca y procedencia. La entidad se reserva el derecho de realizar verificaciones posteriores para comprobar lo declarado, pudiendo aplicar las normas legales de encontrarse lo contrario.
- f) Declaración jurada de plazo de entrega. **(Anexo N° 4)**⁴
- g) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. **(Anexo N° 5)**
- h) El precio de la oferta en **SOLES** Adjuntar obligatoriamente el **Anexo N° 6**.

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

Importante

El comité de selección verifica la presentación de los documentos requeridos. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida.

2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.2. Documentación de presentación facultativa

- a) *Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los “Factores de Evaluación” establecidos en el Capítulo IV de la presente sección de las bases, a efectos de obtener el puntaje previsto en dicho Capítulo para cada factor.*

Advertencia

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

2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

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

- cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- f) Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE⁵ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación⁶ (**Anexo N° 11**).
- i) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado⁷.
- j) Detalle del precio de la oferta de cada uno de los bienes que conforman el paquete⁸.
- k) Procedimiento de Trabajo Seguro, para todas las labores que involucran la instalación y puesta en funcionamiento de los bienes adquiridos
- l) Cronograma de ejecución contractual en relación al plazo propuesto de ejecución y al cuadro de actividades
- m) Plan de Seguridad y Salud Ocupacional en el Trabajo, que deberá ceñirse al Reglamento de la Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el trabajo, aprobado mediante Decreto Supremo N° 005-2012-TR, el mismo debe contener el Planeamiento para la identificación de peligros, evaluación y control de riesgos: conocer Procedimiento IPER y su aplicación.
- n) Plan de Protección del Medio Ambiente y Gestión de Residuos.

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 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 sea igual o menor a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, 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.*

⁵ 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/>

⁶ En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.

⁷ Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

⁸ Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

- *De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya⁹.*
- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en MESA DE PARTES DEL GOBIERNO REGIONAL PUNO SITO EN JIRON DESTUA N° 356.

Importante

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 monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00).

2.5. FORMA DE PAGO

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

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

- Recepción del ALMACEN CENTRAL UBICADO EN JR PROGRESO S/N, del BARRIO SANTA ROSA DE LIMA.
- Informe del funcionario responsable del área usuaria (residente y supervisor de obra, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- Documentación solicitada en las especificaciones técnicas (de corresponder)

Dicha documentación se debe presentar en en MESA DE PARTES DEL GOBIERNO REGIONAL PUNO SITO EN JIRON DESTUA N° 356.

⁹ Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

Importante

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

3.1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS



Gobierno Regional Puno

Gerencia Regional de Infraestructura

Sub Gerencia de Ejecución de Proyectos

ESPECIFICACIONES TECNICAS

BIEN REQUERIDO: ASCENSORES PUBLICO, MONTACAMILLAS y PUESTAS EN FUNCIONAMIENTO

1. **PROYECTO DE INVERSION PÚBLICA**

Proyecto : "OPTIMIZAR LA CAPACIDAD DE RESPUESTA EN EL HOSPITAL SAN JUAN DE DIOS DE AYAVIRI – PUNO, CABECERA DE RED, PARA LEVANTAMIENTO DE OBSERVACIONES Y PUESTA EN FUNCIONAMIENTO DISTRITO AYAVIRI – MELGAR – PUNO"

2. **DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN**

Bien requerido ASCENSORES PUBLICO Y MONTACAMILLAS PUESTAS EN FUNCIONAMIENTO.

3. **FINALIDAD PÚBLICA**

La presente adquisición busca satisfacer la necesidad de la ADQUISICIÓN DE ASCENSORES PÚBLICO, MONTACAMILLAS Y PUESTA EN FUNCIONAMIENTO, para la obra: "OPTIMIZAR LA CAPACIDAD DE RESPUESTA EN EL HOSPITAL SAN JUAN DE DIOS DE AYAVIRI – PUNO, CABECERA DE RED, PARA LEVANTAMIENTO DE OBSERVACIONES Y PUESTA EN FUNCIONAMIENTO DISTRITO AYAVIRI – MELGAR – PUNO", a fin de continuar con el proceso constructivo de la obra.

4. **ANTECEDENTES**

Mediante, RESOLUCIÓN GERENCIAL GENERAL REGIONAL N° 126- 2020 -GRI-GR PUNO, de fecha 23 de octubre del 2020, se aprueba el Expediente Técnico de levantamiento de observaciones y puesta en funcionamiento del proyecto: OPTIMIZAR LA CAPACIDAD DE RESPUESTA EN EL HOSPITAL SAN JUAN DE DIOS DE AYAVIRI – PUNO, CABECERA DE RED, PARA LEVANTAMIENTO DE OBSERVACIONES Y PUESTA EN FUNCIONAMIENTO DISTRITO AYAVIRI – MELGAR – PUNO" por un monto de S/. 857,713.14 soles, por la modalidad de ejecución Administración Directa, con un plazo de ejecución de 150 días calendarios, tiene Como objetivo poner en funcionamiento todas las actividades del "OPTIMIZAR LA CAPACIDAD DE RESPUESTA EN EL HOSPITAL SAN JUAN DE DIOS DE AYAVIRI – PUNO, CABECERA DE RED, PARA LEVANTAMIENTO DE OBSERVACIONES Y PUESTA EN FUNCIONAMIENTO DISTRITO AYAVIRI – MELGAR – PUNO".

5. **OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN**

Objetivo General: poner en funcionamiento todas las actividades del hospital SAN JUAN DE DIOS DE AYAVIRI.
Objetivo Especifico: la ADQUISICIÓN DE ASCENSORES PÚBLICO, MONTACAMILLAS Y PUESTA EN FUNCIONAMIENTO, según especificaciones técnicas

6. **CARACTERISITICAS TÉCNICAS DEL BIEN**

Deberán de tener en cuenta las características mínimas, así como también los cuadros de las especificaciones técnicas que tendrán que cumplir los bienes a ser adquiridos, siendo estos los parámetros de aceptación del mismos, para su adquisición se detallan las especificaciones técnicas y los cuadros respectivos.

6.1 CARACTERÍSTICAS y CONDICIONES

Nº	DESCRIPCIÓN DEL BIEN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
1	ADQUISICION Y PUESTA EN FUNCIONAMIENTO DE ASCENSOR PÚBLICO 1.1 REEMPLAZO DEL ASCENSOR INOPERATIVO POR ASCENSOR PUBLICO NUEVO • ASCENSOR PUBLICO NUEVO. • DESMONTAJE DE LA ESTRUCTURA DEL ASCENSOR EXISTENTE INC CABINA Y SISTEMA MECÁNICO. • INSTALACIÓN DE ASCENSOR PUBLICO NUEVO. • PRUEBA DE FUNCIONAMIENTO 1.2 TRASLADO DE DESMONTAJE DE ASCENSOR INOPERATIVO ANTIGUO. ➢ TRASLADO DE DESMONTAJE DE ASCENSOR INOPERATIVO ANTIGUO.	UNIDAD	01
2	ADQUISICION Y PUESTA EN FUNCIONAMIENTO DE ASCENSOR MONTACAMILLA 2.1 REEMPLAZO DEL ASCENSOR OPERATIVO ANTIGUO POR ASCENSOR MONTACAMILLAS NUEVO. • ASCENSOR NUEVO MONTA-CAMILLA	UNIDAD	01

¡Trabajando por un futuro mejor!



GOBIERNO REGIONAL PUNO

Ing. Brian Mijail Mamani Huerta
SUPERVISOR DE OBRA



Juan Pablo Quispe Apaza
CIP Nº 87217
INGENIERO CIVIL



Gobierno Regional Puno | Gerencia Regional de Infraestructura | Sub Gerencia de Ejecución de Proyectos

	<ul style="list-style-type: none">• DESMONTAJE DE LA ESTRUCTURA DEL ASCENSOR EXISTENTE INC CABINA Y SISTEMA MECÁNICO.• INSTALACIÓN DE ASCENSOR NUEVO MONTA CAMILLAS.• PRUEBA DE FUNCIONAMIENTO.	
2.2	TRASLADO DE DESMONTAJE DE ASCENSOR OPERATIVO ANTIGUO.	
	➤ TRASLADO DE DESMONTAJE DE ASCENSOR INOPERATIVO ANTIGUO.	

6.2. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS

Características de las instalaciones técnicas y mecánicas de ascensores públicos y monta camillas de acuerdo a las especificaciones técnicas y distribución mostrada en los planos.

I. ADQUISICIÓN Y PUESTA EN FUNCIONAMIENTO DE ASCENSOR PÚBLICO

1.1 REMPLAZO DEL ASCENSOR INOPERATIVO POR ASCENSOR PÚBLICO NUEVO

1.1.1 ASCENSOR PÚBLICO NUEVO

Alimentación eléctrica: 220 Volts, 3 Fases.

Cantidad: 01 ascensor público

Paradas y aperturas: 1° al 3° Piso. Tres (03) paradas, todas al mismo lado.

a) DIMENSIONES

Se tendrá en consideración primordial lo establecido en la NTS N°110-MINSA/DGIEM-V01.

Las características mínimas de ascensor público son:

- Tracción: Eléctrica 2:1
- Carga: 2000 Kg.
- Velocidad: 1,00 m/s
- Dimensiones internas: 2.23 x 3.20 x 3.30 m (ancho, profundidad y altura).
- Dimensiones de puerta: 1.00 x 2.10 m (paso libre)
- Regulación: Sistema de tracción con frecuencia y voltaje variable.
- Embarques: Banco dúplex,
- Seguridad: Cortina de luz.

Según referencia de la lámina 2 (L-02) adjunto, las cuales podrán estar sujetos a variación según configuración del sistema mecánico de rieles, guías, etc. Propuesta por las empresas fabricantes de ascensores; pero cumpliendo con el área mínima total de la norma en mención.

b) DE LA CABINA

- Paredes Frontal y laterales acabadas en Paneles de Acero Inoxidable Nro. 4 satinado calidad 304 de 1,2 mm de espesor de chapa.
- Botonera en cabina Columna Entera de piso a techo de acero inoxidable, con información BRAILLE, con Display LCD color verde o azul con señalización de posición y dirección de viaje en cada piso.
- Pulsador de selección de pisos, pulsador para abrir y cerrar puertas, pulsador de alarma de emergencia que sobresale del resto, pulsador de Ventilación, interruptor de iluminación.
- Puertas de Cabina: Conforme lo establecido en la Norma Nacional N a.120 del RNE. Automáticas Telescópicas de Alto Tránsito con armazón de acero y paneles de acero inoxidable Nro. 4 satinado calidad 304, dotada de un operador con sistema VVVF.
 - 02 hojas de apertura lateral de operación automática, acabadas en Acero Inoxidable 304 satinado.
 - Paso libre de 1000 mm x 2100 mm.
 - Seguridad de puerta mediante dispositivos de rayos infrarrojos multidireccionales en todo el recorrido de la puerta (alto de vano) para reabrir en caso de obstáculos.
 - Alarma de presencia de Obstáculos que impidan el libre funcionamiento de la puerta de cabina.
- Techo y Falso Techo de Cabina: De material Galvanizado al caliente con resistencia estructural certificada según norma europea UNE EN 81.1.
- Falso Techo, en Acero Inoxidable 304 Nro. 4 tipo espejo
- Iluminación LED no menor a 200 luxes, protección de paneles acrílicos y ventilación/extractor.
- Zócalos En acero inoxidable. Suelo De tipo granito artificial, diseñado para alto tránsito.
- Luz de Emergencia automática, mayor a 5 lux, con duración de baterías (mínimo 8 horas)
- Espejo En la pared del fondo, ancho completo, de pasamanos a techo. Con lámina de seguridad para protección. 5 + 5 (Templado + laminado + Templado). Espesor no menor a 6 mm biselado y dentro de un marco.
- Pasamanos, Acero Inoxidable, en la pared frontal a 80 cm del piso de la cabina, de sujeción fácil y segura a 5 cm de la pared de cabina según norma A.120.

¡Trabajando por un futuro mejor!



GOBIERNO REGIONAL PUNO

Ing. Brian Mijail Mamani Huerta
SUPERVISOR DE OBRA



Juan Pablo Quispe Apaza
CIP. N° 87217
INGENIERO CIVIL

-24-



Gobierno Regional Puno

Gerencia Regional de Infraestructura

Sub Gerencia de Ejecución de Proyectos

- Ventilador Automático de alto rendimiento (función de extracción de aire de la cabina), silenciosos. Seguridad de puertas Mediante sistema de malla de rayos infrarrojos instalados en las Jambas de la cabina bajo protección especial.
- Siendo el caso de ser un ascensor único, podrá ser de Maniobra: SIMPLEX Colectivo – selectivo de subida y bajada para servicio automático, control electrónico por microprocesadores.

c) ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL EQUIPO

- Maquina. Motor eléctrico 220V TRIFÁSICO o en su defecto 380V (incluye autotransformador), frecuencia 60Hz, potencia requerida para el tipo de carga.
 - Frenos de seguridad a 220 V u otro sistema de tensión equivalente.
 - Preparado para trabajar a una altitud de 3500 m.s.n.m.
 - Arranques/hora = 180 (mínimo)
 - Nivel de aislamiento tipo "F".
 - Seguridad contra sobrecalentamiento del motor
 - Protección en caso de sobrecarga o corto circuito.
- Cuadro de Maniobras Con Control Selectivo de Bajada instalado en la última parada al costado de la puerta. Montado en armario con puerta de seguridad y ventilación natural, siempre que corresponda al tipo de ascensor requerido.
- Variador de frecuencias Control de arranque, parada y velocidad del motor, aplica freno en forma automática si se opera algún dispositivo de seguridad o falle alimentación de energía eléctrica.
- Botoneras de Plantas o pisos Acero Inoxidable en Hall de cada piso, en el marco de la puerta, con información BRAILLE, con Display LCD color verde o azul, con indicador de posición digital en el umbral de acceso, flechas de dirección.
- Nivelación automática Incluido por sistema de Frecuencia variable.
- Puertas de pisos: Con certificación de resistencia al fuego de dos horas según norma: E81/58 E120 - 2 horas. Automáticas Telescópicas de Alto Transito revestidas en Acero Inoxidable Nro. 4 satinado calidad 304, marcos rectangulares de los demás pisos también en Acero Inoxidable Nro. 4
- Velocidad de cierre y apertura en función a la puerta de cabina suave silenciosa y de alto tráfico.
- Rieles o guías de acero con caras cepilladas para la Cabina y Contrapeso, permanentemente lubricados
- Cables de Acero Correctamente dimensionados para tracción y suspensión SEGÚN NORMA EUROPEA UNE EN 81-1.
- Poleas de Desvió De fierro Fundido para cabina y contrapeso, según sea necesario
- Contrapeso o contrabalancee sistema de contrapeso con marco de acero inoxidable y pesas de hierro, aproximadamente 50 % de la carga útil, y láminas de acero para calibración; en la parte posterior de la caja.
- Paracaídas Dispositivo de seguridad para bloquear el ascensor en caso extremo de ruptura de los cables de tracción o de excederse la velocidad admisible de descenso, de accionamiento automático.
- Cerraduras de Puerta Para apertura manual de cerraduras de puertas de piso
- Cerraduras Automáticas Para apertura de piso permitiendo abrir la puerta conectada a la cabina,
- Sistema de protección por cambio de fase o pérdida de fase (deberá estar Incluido).

d) CERTIFICACIONES Y NORMAS OBLIGATORIAS

- Los postes pueden ofrecer ISO 14006 únicamente o en su reemplazo pueden ofrecer el ISO 9001 más ISO 14001 en conjunto. Dicha documentación, será presentada por el postor al momento de la entrega del Bien.
- NORMA EUROPEA UNE EN 81-1 "Normas de seguridad para la construcción e instalación de Ascensores" para el conjunto completo del ascensor
- Cumplir con la NTP A-120 del RNE Accesibilidad Universal en Edificaciones
- NTS N°110-MINSA/DGIEM-V01, para dimensionamiento de la cabina

1.1.2 DESMONTAJE DE LA ESTRUCTURA DEL ASCENSOR INC CABINA Y SISTEMA MECÁNICO

- El desmontaje del ascensor inoperativo existente, considera los trabajos propios del retiro del ascensor existente en base a la propuesta por parte del proveedor y/o contratista, así como también la custodia y transporte hacia el almacén central del gobierno regional de puno, el mismo deberá ser internado con la suscripción de un acta detallando las partes y mecanismos del ascensor reemplazado.

1.1.3 INSTALACIÓN DEL ASCENSOR PUBLICO NUEVO

- La instalación del ascensor público (pasajeros); se realizará en relación a las especificaciones técnicas del ítem 1.1 ascensor publico nuevo.

Trabajando por un futuro mejor!



GOBIERNO REGIONAL PUNO

Ing. Brian Mijail Mamani Huerta



Pablo Quispe Apaza
CIP. N° 87217
INGENIERO CIVIL



Gobierno Regional Puno

Gerencia Regional de Infraestructura

Sub Gerencia de Ejecución de Proyectos

- Las adecuaciones que requiera la obra civil deberán considerarse como parte de la **propuesta del proveedor y/o contratista** tanto para el desmontaje del ascensor existente, como para la instalación del nuevo ascensor.

1.1.4 PRUEBA DE FUNCIONAMIENTO

- La prueba de funcionamiento del ascensor público (pasajeros), se realizará en relación a las especificaciones técnicas del ítem 1.1.3 INSTALACIÓN DEL ASCENSOR PUBLICO NUEVO.

1.2 TRASLADO DE DESMONTAJE DE ASCENSOR INOPERATIVO ANTIGUO

- El traslado de desmontaje del ascensor inoperativo existente, se realizará mediante un acta detallando las partes y mecanismos del ascensor reemplazado hacia el almacén central del gobierno regional de puno.

1.3 TRABAJOS ADICIONALES

Se deben considerar los siguientes trabajos adicionales:

- Desmontaje de Ascensores existentes con su respectivo internamiento en los almacenes del Hospital.
- Obras civiles necesarias para adecuar el ducto compartido para los dos ascensores como son el retirar los elementos al interior de foso PIT con la finalidad de instalar el nuevo sistema de amortiguadores tanto de cabina como de contrapeso. Las obras civiles consideran los resanes, reforzamiento y nivelación de las superficies de concreto.
- Perforación y adecuación de los conductos destinados para la instalación de los controles de pisos en maniobra dúplex en medio de la pared divisoria o separadora de puertas.
- Reemplazo de la estructura metálica de separación de ducto de los ascensores, la nueva estructura será practicada con perfil estructural tipo "H" la cual será correctamente instalada mediante cartelas emparradas a las paredes de concreto del ducto, esta estructura será de dimensión adecuada para resistir el apoyo de los ascensores y contará con la cantidad suficiente de travesaños según el modelo del ascensor a ser instalado, la calidad de la soldadura de la estructura deberá ser demostrada mediante pruebas no destructivas como líquidos penetrantes y su acabado será en pintura epóxica.
- Acabado de las fachadas de las puertas de los ascensores en material DryWall con protección de esquinas en acero inoxidable en todo el contorno de las puertas.
- El Contratista suministrará los ascensores de acuerdo a lo indicado en los planos, y de diseño del equipo, además todos los materiales (tuberías, cables, conectores, etc.) requeridos para la conexión eléctrica de las unidades. Incluyendo protectores térmicos contra sobrecargas y variaciones de tensión, arrancadores, además elementos que aseguren el perfecto funcionamiento y protección de los motores del sistema.
- El contratista realizará la evaluación y el mantenimiento de los pozos a tierra existentes del sistema de ascensores garantizando que la resistencia de los mismos sea menor a 5 ohms. De ser necesario deberá incrementar o mejorar las puestas a tierra.

II. ADQUISICION Y PUESTA EN FUNCIONAMIENTO DE ASCENSOR MONTACAMILLA

2.1 REMPLAZO DEL ASCENSOR OPERATIVO ANTIGUO POR ASCENSOR MONTACAMILLAS NUEVO

2.1.1 ASCENSOR NUEVO MONTACAMILLAS

Alimentación eléctrica: 220 Volts, 3 Fases.

Cantidad: 01 ascensor montacamillas

Paradas y aperturas: 1° al 3° Piso. Tres (03) paradas, todas al mismo lado.

a) DIMENSIONES

Se tendrá en consideración primordial lo establecido en la NTS N°110-MINSA/DGIEM-V01

Las características mínimas de **ascensores montacamillas** son:

- Tracción: Eléctrica 2:1
- Carga: 2250 Kg
- Velocidad: 1 m/s.
- Dimensiones internas: 2.32 x 3.20 x 3.30 m (ancho, profundidad y altura).
- Dimensiones de puerta: 1.20 x 2.10 m (paso libre).
- Regulación: Sistema de tracción con variador de frecuencia y voltaje variable.
- Embarques: Banco Dúplex.
- Cabina metálica: con decoración formada por paneles de acero inoxidable.
- Seguridad: Cortina de luz.

¡Trabajando por un futuro mejor!



GOBIERNO REGIONAL PUNO
Ing. Brion Mijón Mamani Huerto
SU: 1. RVE. R DE OBRA
C/14. 162453



Juan Pablo Quispe Apaza
CIP. N° 87217
INGENIERO CIVIL

-22-



Gobierno Regional Puno

Gerencia Regional de Infraestructura

Sub Gerencia de Ejecución de Proyectos

Según referencia de la lámina 1 (L-01) presentada en un capítulo posterior, las cuales podrán estar sujetas a variación según configuración del sistema mecánico de rieles, guías, etc. Propuesta por las empresas fabricantes de ascensores; pero cumpliendo con el área mínima total de la norma en mención.

b) DE LA CABINA

- Paredes Frontal y laterales acabadas en Paneles de Acero Inoxidable Nro. 4 satinado calidad 304 de 1,2 mm de espesor de chapa.
- Botonera en cabina Columna Entera de piso a techo de acero inoxidable, con información BRAILLE, con Display LCD color verde o azul con señalización de posición y dirección de viaje en cada piso.
- Pulsador de selección de pisos, pulsador para abrir y cerrar puertas, pulsador de alarma de emergencia que sobresale del resto, pulsador de Ventilación, interruptor de iluminación.
- Puertas de Cabina: Conforme lo establecido en la Norma Nacional N.º 120 del RNE. Automáticas Telescópicas de Alto Tránsito con armazón de acero y paneles de acero inoxidable Nro. 4 satinado calidad 304, dotada de un operador con sistema VVVF.
 - 02 hojas de apertura lateral de operación automática, acabadas en Acero Inoxidable 304 satinado.
 - Paso libre de 1200 mm x 2100 mm.
 - Seguridad de puerta mediante dispositivos de rayos infrarrojos multidireccionales en todo el recorrido de la puerta (alto de vano) para reabrir en caso de obstáculos.
 - Alarma de presencia de Obstáculos que impidan el libre funcionamiento de la puerta de cabina.
- Techo y Falso Techo de Cabina: De material Galvanizado al caliente con resistencia estructural **certificada según norma europea UNE EN 81.1.**
- Falso Techo, en Acero Inoxidable 304 Nro. 4 tipo espejo.
- Iluminación LED no menor a 200 luxes, protección de paneles acrílicos, y ventilación/extractor.
- Zócalos En acero inoxidable. Suelo De tipo granito artificial, diseñado para alto tránsito.
- Luz de Emergencia automática, mayor a 5 lux, con duración de baterías (mínimo 8 horas)
- Espejo En la pared del fondo, ancho completo, de pasamanos a techo. Con lámina de seguridad para protección. 5 + 5 (Templado + laminado + Templado). Espesor no menor a 6 mm biselado y dentro de un marco.
- Pasamanos, Acero Inoxidable, en la pared frontal a 80 cm del piso de la cabina, de sujeción fácil y segura a 5 cm de la pared de cabina según norma A.120.
- Ventilador Automático de alto rendimiento (función de extracción de aire de la cabina), silenciosos. Seguridad de puertas Mediante sistema de malla de rayos infrarrojos instalados en las Jambas de la cabina bajo protección especial.
- Siendo el caso de ser un ascensor único, podrá ser de Maniobra: SIMPLEX Colectivo – selectivo de subida y bajada para servicio automático, control electrónico por microprocesadores.
- Suelo De tipo granito artificial, diseñado para alto tránsito.

c) ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL EQUIPO

- Maquina. Motor eléctrico 220V TRIFÁSICO o en su defecto 380V (incluye autotransformador), frecuencia 60Hz, potencia requerida para el tipo de carga.
 - Frenos de seguridad a 220 V u otro sistema de tensión equivalente.
 - Preparado para trabajar a una altitud de 3500 m.s.n.m.
 - Arranques/hora = 180 (mínimo)
 - Nivel de aislamiento tipo "F".
 - Seguridad contra sobrecalentamiento del motor
 - Protección en caso de sobrecarga o corto circuito.
- Cuadro de Maniobras Con Control Selectivo de Bajada instalado en la última parada al costado de la puerta. Montado en armario con puerta de seguridad y ventilación natural, siempre que corresponda al tipo de ascensor requerido.
- Variador de frecuencias Control de arranque, parada y velocidad del motor, aplica freno en forma automática si se opera algún dispositivo de seguridad o falle alimentación de energía eléctrica.
- Botoneras de Plantas o pisos Acero Inoxidable en Hall de cada piso, en el marco de la puerta, con información BRAILLE, con Display LCD color verde o azul, con indicador de posición digital en el umbral de acceso, flechas de dirección.
- Nivelación automática Incluido por sistema de Frecuencia variable.
- Puertas de pisos: Con certificación de resistencia al fuego de dos horas según norma: E81/58 E120 - 2 horas. Automáticas Telescópicas de Alto Tránsito revestidas en Acero Inoxidable Nro. 4 satinado calidad 304, marcos rectangulares de los demás pisos también en Acero Inoxidable Nro. 4

¡Trabajando por un futuro mejor!



GOBIERNO REGIONAL PUNO

Ing. Brian Mijail Mamani Huerta
SUPERVISOR DE OBRA
CIP. 148490



Juan Pablo Quispe Apaiza
CIP. N° 87217
INGENIERO CIVIL

-21-



Gobierno Regional Puno

Gerencia Regional de Infraestructura

Sub Gerencia de Ejecución de Proyectos

- Velocidad de cierre y apertura en función a la puerta de cabina suave silenciosa y de alto tráfico.
- Rieles o guías de acero con caras cepilladas para la cabina y contrapeso, permanentemente lubricados
- Cables de Acero Correctamente dimensionados para tracción y suspensión SEGÚN NORMA EUROPEA UNE EN 81-1.
- Poleas de Desvío De fierro Fundido para cabina y contrapeso.
- Contrapeso o Contrabalanceo Sistema de contrapeso con marco de acero inoxidable y pesas de hierro, aproximadamente 50 % de la carga útil, y láminas de acero para calibración; en la parte posterior de la caja.
- Paracaídas Dispositivo de seguridad para bloquear el ascensor en caso extremo de ruptura de los cables de tracción o de excederse la velocidad admisible de descenso, de accionamiento automático.
- Cerraduras de Puerta Para apertura manual de cerraduras de puertas de piso
- Cerraduras Automáticas Para apertura de piso permitiendo abrir la puerta conectada a la cabina,
- Sistema de protección por cambio de fase o pérdida de fase (deberá estar Incluido).

d) CERTIFICACIONES Y NORMAS OBLIGATORIAS

- Los postores pueden ofrecer ISO 14006 únicamente o en su reemplazo pueden ofrecer el ISO 9001 más ISO 14001 en conjunto. Dicha documentación, será presentada por el postor al momento de la entrega del Bien.
- Certificación UNE EN 81-1 "Normas de seguridad para la construcción e instalación de Ascensores" para el conjunto completo del ascensor, será presentada al momento de la entrega del bien.
- Cumplir con la NTP A-120 del RNE Accesibilidad Universal en Edificaciones
- NTS N°110-MINSA/DGIEM-V01, para dimensionamiento de la cabina.

2.1.2 DESMONTAJE DE LA ESTRUCTURA DEL ASCENSOR INC CABINA Y SISTEMA MECÁNICO

- El desmontaje del ascensor operativo existente, considera los trabajos propios del retiro del ascensor existente en base a la propuesta por parte del proveedor y/o contratista así como también la custodia y transporte hacia el almacén central del Gobierno Regional de Puno, el mismo deberá ser internado con la suscripción de un acta detallando las partes y mecanismos del ascensor reemplazado.

2.1.3 INSTALACIÓN DEL ASCENSOR PUBLICO NUEVO

- La instalación del ascensor público (pasajeros), se realizará en relación a las especificaciones técnicas del ítem 2.1 de ascensor montacamilla nuevo.
- Las adecuaciones que requiera la obra civil deberán considerarse como parte de la propuesta del proveedor y/o contratista tanto para el desmontaje del ascensor existente, como para la instalación del nuevo ascensor.

2.1.4 PRUEBA DE FUNCIONAMIENTO

- La prueba de funcionamiento del ascensor público (pasajeros), se realizará en relación a las especificaciones técnicas del ítem 1.1.3 INSTALACIÓN DEL ASCENSOR MONTACAMILLA NUEVO.

2.2 TRASLADO DE DESMONTAJE DE ASCENSOR INOPERATIVO ANTIGUO

- El traslado de desmontaje del ascensor inoperativo existente, se realizará mediante un acta detallando las partes y mecanismos del ascensor reemplazado hacia el almacén central del gobierno regional de Puno.

2.3 TRABAJOS ADICIONALES

Se deben considerar los siguientes trabajos adicionales:

- Desmontaje de Ascensores existentes con su respectivo internamiento en los almacenes del Hospital.
- Obras civiles necesarias para adecuar el ducto compartido para los dos ascensores como son el retirar los elementos al interior de foso PIT con la finalidad de instalar el nuevo sistema de amortiguadores tanto de cabina como de contrapeso. Las obras civiles consideran los resanes, reforzamiento y nivelación de las superficies de concreto.
- Perforación y adecuación de los conductos destinados para la instalación de los controles de pisos en maniobra dúplex en medio de la pared divisoria o separadora de puertas.
- Reemplazo de la estructura metálica de separación de ducto de los ascensores, la nueva estructura será practicada con perfil estructural tipo "H" la cual será correctamente instalada mediante cartelas empalmadas a las paredes de concreto del ducto, esta estructura será de dimensión adecuada para resistir el apoyo de los ascensores y contará con la cantidad suficiente de travesaños según el modelo del ascensor a ser instalado, la calidad de la soldadura de la estructura deberá ser demostrada mediante pruebas no destructivas como líquidos penetrantes y su acabado será en pintura epóxica.
- Acabado de las fachadas de las puertas de los ascensores en material DryWall con protección de esquinas en acero inoxidable en todo el contorno de las puertas.

¡Trabajando por un futuro mejor!



GOBIERNO REGIONAL PUNO

Ing. Brian Mijail Mamani Huerta
SUPERVISOR DE OBRA
CIP. 148490



Juan Pablo Quispe Apaza
CIP. N° 87217
INGENIERO CIVIL

-20-



Gobierno Regional Puno

Gerencia Regional de Infraestructura

Sub Gerencia de Ejecución de Proyectos

- El Contratista suministrará los ascensores de acuerdo a lo indicado en los planos, y de diseño del equipo, además todos los materiales (tuberías, cables, conectores, etc.) requeridos para la conexión eléctrica de las unidades, incluyendo protectores térmicos contra sobrecargas y variaciones de tensión, arrancadores, además elementos que aseguren el perfecto funcionamiento y protección de los motores del sistema.
- El contratista realizará la evaluación y el mantenimiento de los pozos a tierra existentes del sistema de ascensores garantizando que la resistencia de los mismos sea menor a 5 ohms. De ser necesario deberá incrementar o mejorar las puestas a tierra.

6.3. HOJA DESCRIPTIVA DE OFERTA DEL BIEN (FICHA TECNICA)

La hoja descriptiva de las especificaciones ofertadas podrá ser redactada por el postor o el fabricante, concordante con las especificaciones técnicas mínimas requeridas, en caso sea redactada por el postor deberá adjuntar las especificaciones técnicas del fabricante, adicionalmente deberá colocar la marca del ascensor, lugar de procedencia y cumplimiento con la certificación de la norma UNE EN 81.1 para el conjunto completo de los ascensores.

7. DETALLES DE ENTREGA DE BIEN

7.1. IDENTIFICACIÓN DEL BIEN

El bien en conjunto deberá estar debidamente etiquetado, considerando los siguientes datos: la fecha de fabricación, nombre del fabricante, marca, modelo y serie, características técnicas en detalle, norma técnica de fabricación y certificado de calidad de fábrica según corresponda. Esta información será contrastada con la información de la propuesta técnica.

7.2. TRANSPORTE

Para la adquisición del bien está incluido el transporte y seguros o a todo costo por lo que deberá estar a cargo del proveedor

El proveedor deberá ser responsable de transporte, autorizaciones, manipulación, carga y descarga, en los puntos de montaje e instalación el mismo que deberá asegurar que las condiciones de entrega de los bienes se realicen de acuerdo a las especificaciones técnicas señaladas.

7.3 SEGURIDAD, SALUD Y MEDIO AMBIENTE

Para llevar a cabo la presente contratación, el PROVEEDOR está obligado a cumplir y hacer cumplir a su personal la Ley N° 27314 - Ley General de Residuos Sólidos y su Reglamento.

Sin embargo, esto no libera al PROVEEDOR de la obligación de adoptar las medidas de seguridad que requiera la instalación y puesta en funcionamiento de los bienes.

a). EL PROVEEDOR DEBERÁ PRESENTAR, PARA LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO:

- Cronograma de actividades durante el periodo de desmontaje e instalación del ascensor público y montacamilla contractual en relación al plazo propuesto de ejecución y al cuadro de actividades del numeral 6.1.
- El Plan de Seguridad y Salud Ocupacional en el Trabajo, que deberá cumplir los requerimientos del Reglamento de la Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el trabajo.
- El Plan de Protección del Medio Ambiente y Gestión de Residuos durante el periodo de desmontaje e instalación del ascensor público y montacamilla

7.4 SEGUROS

El PROVEEDOR es responsable de contratar y mantener vigentes durante el plazo de ejecución, las pólizas que a continuación se detallan:

• SEGURO COMPLEMENTARIO DE TRABAJO DE RIESGO

Los trabajadores deberán estar sujetos al Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo. Para lo cual el PROVEEDOR deberá presentarlo vigente para el personal que trabajará en la prestación. El SCTR deberá ser presentado para el inicio de la prestación.

EL PROVEEDOR será responsable de todas las indemnizaciones por reclamos de terceros y/o del personal y/o los familiares del personal que sufran daños a consecuencia de algún siniestro; así como por el incumplimiento en materia de Seguros exigidos por la Ley.

7.5. GARANTÍA COMERCIAL

El bien tendrá una garantía contra cualquier desperfecto o deficiencia que pueda manifestarse durante su uso normal por un periodo no menor a treinta y seis (36) meses, contados a partir de la fecha de recepción y conformidad, por lo que el contratista deberá emitir un documento de compromiso de disponibilidad de suministro de insumo, repuestos y accesorios del ascensor público y montacamillas.

Trabajando por un futuro mejor!

GOBIERNO REGIONAL PUNO
SECCIÓN PUNO
Ing. Brian Mijail Mamani Huerto
SUPERVISOR DE OBRA

Juan Pablo Quispe Apaza
RIP N° 87217
ING. CIVIL



Gobierno
Regional Puno

Gerencia Regional
de Infraestructura

Sub Gerencia de
Ejecución de Proyectos

A). SOPORTE TÉCNICO

- El PROVEEDOR deberá garantizar el soporte en un horario de atención de servicio de 7x24x365.
- El PROVEEDOR deberá disponer de una central de llamadas permanente las 24 horas del día, los 365 días del año, para atender imprevistos y/o emergencias que pudieran presentarse en el funcionamiento de los ascensores.

B). MANTENIMIENTO PREVENTIVO

El PROVEEDOR será responsable del mantenimiento preventivo post venta, que deberá ser no menor a 3 años. El mantenimiento preventivo incluirá revisión técnica, limpieza, lubricación y engrase además del reemplazo de piezas y partes que se requieran.

C). PLAN DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO

MANTENIMIENTO PREVENTIVO

- En la oferta se deberá considerar el servicio de mantenimiento preventivo de los ascensores sin ningún costo adicional al precio pactado en el contrato, por un periodo mínimo de treinta y seis (36) meses después de la fecha de recepción conforme por parte de la Entidad.
- El Contratista deberá entregar un programa de mantenimiento preventivo detallado como mínimo 12 intervenciones al año (01 mensual). El referido mantenimiento consistirá en revisión, verificación del equipo, lubricación y engrase, calibración y reajuste de los accesorios, ejecución y reemplazo de cualquier repuesto o material que se malogre durante los meses de garantía y las recomendaciones que fueran pertinentes.
- El Servicio de mantenimiento preventivo deberá efectuarse los días sábados, domingos o feriados, en el horario de 08:00 a 17 horas, a fin de evitar congestión de usuarios. En caso que, por razones de necesidad del servicio de mantenimiento preventivo, este deba realizarse de lunes a viernes, se deberá coordinar con el Jefe de mantenimiento del Hospital, para la fecha y hora de la prestación.
- El desarrollo del mantenimiento preventivo por cada equipo, será de acuerdo al programa de mantenimiento presentado por el Contratista que deberá coincidir con la ficha técnica y recomendación del fabricante; realizándose como mínimo la inspección y control, ajustes, lubricación y limpieza de los siguientes elementos:
 - Máquina de Tracción y Motor Eléctrico.
 - Regulador de Velocidad
 - Selector de pisos, poleas y pozos
 - Freno Electromecánico.
 - Tableros de control
 - Sistema operador de puertas
 - Sistema guiador de contrapeso
 - Poleas tensores
 - Botoneras de pisos y cabina
 - Controlar y ajustar el funcionamiento de los elementos de mando de cabina
 - Control general de componentes mecánicos, eléctricos y electrónicos del ascensor.
 - Otras acciones necesarias según el protocolo de mantenimiento.
- El Contratista asumirá la responsabilidad por accidentes, daños a personas o propiedad, durante la ejecución del servicio de mantenimiento preventivo.

SOPORTE TECNICO

- El Contratista deberá garantizar el soporte en un horario de atención de servicio de 7x24x365.
- El Contratista deberá disponer de una central de llamadas permanente (documento, certificado) las 24 horas del día, los 365 días del año, para atender imprevistos y/o emergencias que pudieran presentarse en el funcionamiento de los ascensores.
- El Contratista deberá atender de inmediato todas las emergencias que se presenten en un plazo no mayor de 45 minutos de reportada la emergencia con personas atrapadas y da 120 minutos como máximo sin personas atrapadas.

CAPACITACIÓN Y/O ENTRENAMIENTO

Las capacitaciones serán desarrolladas de acuerdo al temario propuesto por el Contratista y aceptada por la Entidad, el cual se desarrollará en un tiempo de 4 horas para el personal usuario (aproximadamente 10 personas), que se llevará a cabo en las instalaciones del Hospital SAN JUAN DE DIOS de Ayaviri.

Trabajando por un futuro mejor!



GOBIERNO REGIONAL PUNO
Ing. Brian Mijail Mamani Huerta
SUPERVISOR DE OBRA
CIP. 148450



Juan Pablo Quispe Apaza
CIP. N° 87217
INGENIERO CIVIL

-13-



Gobierno Regional Puno

Gerencia Regional de Infraestructura

Sub Gerencia de Ejecución de Proyectos

CAPACITACIÓN AL PERSONAL USUARIO

La capacitación sobre el manejo, operación funcional, cuidado y conservación básica del equipo debe estar dirigida a los usuarios de los equipos.

La capacitación referente a los equipos será efectuada de la siguiente manera:

- A los 120 días posteriores a la suscripción del contrato, el Contratista deberá presentar al jefe de mantenimiento del hospital, la temática de capacitación para el personal usuario, adjuntando la acreditación del expositor presentando copia simple de constancias y/o certificados, dicha documentación podrá ser emitida por el fabricante o el Contratista.
- El expositor deberá cumplir con el siguiente perfil: Ingeniero mecánico y/o mecánico electricista y/o mecatrónico, con experiencia mínima de dos (02) años en instalación y/o mantenimiento de ascensores.
- El Contratista en un plazo de treinta (30) días calendario antes de la finalización del plazo contractual, solicitará formalmente al jefe de mantenimiento del hospital, la relación del personal a capacitar adjuntando la temática de capacitación para personal usuario, el área de mantenimiento del hospital en un plazo no mayor a los diez (10) días calendario entregará al Contratista la relación solicitada
- El Contratista procederá a ejecutar la capacitación en el lugar donde se encuentren instalado los equipos, o excepcionalmente en el lugar que determine, previa coordinación con el jefe de mantenimiento del hospital.
- En caso no se pueda iniciar, realizar o concluir la capacitación por causas atribuibles a la Entidad, el Contratista comunicará de este hecho a la entidad a efectos de que se gestione la capacitación en el más breve plazo.
- El material a entregarse a cada participante del curso será: Una copia de la temática de capacitación; y una copia resumen del manual de operación del equipo, que contenga las instrucciones de uso, operación y cuidado del equipo, en idioma español o con traducción de estar en otro idioma.
- El Contratista utilizará un "Formato de Acreditación de Capacitación" donde se consignarán los datos del personal participante en el curso.
- Una vez concluida la capacitación, el Contratista entregará el "Formato de Acreditación de Capacitación" al jefe de mantenimiento del hospital
- Luego de la verificación el jefe de mantenimiento del hospital, dará por concluida la capacitación, firmando el Formato de Acreditación de Capacitación" y emitiendo la constancia de capacitación de manera diligente.

B. CAPACITACIÓN PARA INTERVENCIÓN EN CASO DE EMERGENCIAS

La capacitación será sobre prestar auxilio en el rescate de personas atrapadas, en caso de presentarse una contingencia en el funcionamiento del(los) ascensor(es); que será efectuada de la siguiente manera:

- A los 120 días posteriores a la suscripción del contrato, el Contratista deberá presentar al jefe de mantenimiento del hospital la temática de capacitación en servicio técnico especializado, adjuntando la acreditación del expositor presentando copia simple de constancias y/o certificados, dicha documentación podrá ser emitida por el fabricante o el Contratista.
- El expositor deberá cumplir con el siguiente perfil: Ingeniero mecánico y/o mecánico electricista y/o mecatrónico, con experiencia mínima de dos (02) años en instalación y/o mantenimiento de ascensores.
- El Contratista en un plazo de treinta (30) días calendario antes de la finalización del plazo contractual, solicitará formalmente al Jefe de mantenimiento del hospital la relación del personal a capacitar adjuntando la temática de capacitación en servicio técnico especializado, el Departamento de Ingeniería en un plazo no mayor a los diez (10) días calendario entregará al Contratista la relación solicitada.
- El Contratista procederá a ejecutar la capacitación en el lugar donde se encuentren instalado los equipos, o excepcionalmente en el lugar que determine, previa coordinación con el jefe de mantenimiento del hospital.
- En caso no se pueda iniciar, realizar o concluir la capacitación por causas atribuibles a la Entidad, el Contratista comunicará de este hecho a la entidad a efectos de que se gestione la capacitación en el más breve plazo.
- El material a entregarse a cada participante del curso será: Una copia de la temática de capacitación; la capacitación será para prestar auxilio en el rescate de personas atrapadas en el interior del ascensor a nivel de usuario, los mismos que serán determinados y/o delimitados por el Contratista en el diseño de la capacitación, por consiguiente el material a entregar a cada participante del curso, se desarrollará de acuerdo al diseño presentado por el Contratista, el mismo que detallará las acciones que puedan ser desarrollados por el personal capacitado.
- El Contratista utilizará un "Formato de Acreditación de Capacitación" donde se consignarán los datos del personal participante en el curso.
- Una vez concluida la capacitación, el Contratista entregará el "Formato de Acreditación de Capacitación" al jefe de mantenimiento del hospital
- Luego de la verificación el jefe de mantenimiento del hospital dará por concluida la capacitación, firmando el Formato de Acreditación de Capacitación" y emitiendo la constancia de capacitación de manera diligente.



Trabajando por un futuro mejor!

GOBIERNO REGIONAL PUNO

Ing. Brian Mijail Mamani Huerta
SUPERVISOR DE OBRA
CIP. 148490



Juan Pablo Quispe Apaza
CIP. N° 87217
INGENIERO CIVIL



Gobierno Regional Puno

Gerencia Regional de Infraestructura

Sub Gerencia de Ejecución de Proyectos

7.6 PRUEBAS DE FUNCIONAMIENTO

Concluidos los trabajos, instalación y puesta en funcionamiento de los ascensores, el PROVEEDOR conjuntamente con un representante del Gobierno Regional de Puno, efectuará el protocolo de pruebas de funcionamiento bajo las normas del código nacional de electricidad, normativa técnica vigente para ascensores de acuerdo a las Especificaciones Técnicas. El Gobierno Regional de Puno por intermedio de la supervisión y/o residencia podrá solicitar pruebas adicionales no contempladas en los protocolos de pruebas del PROVEEDOR.

8. LUGAR DE ENTREGA

El bien deberá ser entregado al almacén de obra e instalado y puesta en funcionamiento en la OBRA "OPTIMIZAR LA CAPACIDAD DE RESPUESTA EN EL HOSPITAL SAN JUAN DE DIOS DE AYAVIRI – PUNO, CABECERA DE RED", Ubicado en el barrio SANTA ROSA DE LIMA Jr. Progreso S/N. de la ciudad de Ayaviri, distrito de Ayaviri y Provincia de Melgar.

ALMACÉN DE OBRA : Jr. Progreso S/N. del BARRIO SANTA ROSA DE LIMA.
DISTRITO : AYAVIRI
PROVINCIA : MELGAR
LUGAR : AYAVIRI

9. VICIOS OCULTOS

LA ENTIDAD no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, conforme a lo dispuesto en el texto único ordenado, en su artículo 40 de la ley de contrataciones del estado y 173 de su reglamento. El plazo máximo de responsabilidad del PROVEEDOR es tres (03) año(s) contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

10. CONDICIONES DE ENTREGA DEL BIEN

- Si el BIEN intemado NO CUMPLE con las especificaciones técnicas referidas este será observado por el especialista responsable de proyecto y/o supervisor y deberá ser recogido el BIEN, sin que este genere costo alguno a la entidad.
- El contratista será el único responsable ante la entidad de cumplir con la entrega e instalación de los bienes objeto de contratación, no pudiendo transferir total o parcialmente esa responsabilidad a terceros.
- De ser necesario el BIENES deberá suministrar cualquier otro elemento dispositivo o accesorio y/o aplicativo programa software informático que sea indispensable para la operatividad y uso de los equipos, aun cuando no se indique explícitamente en las características técnicas del requerimiento dejando el bien adquirido completamente operativo y funcionando en todas las aplicaciones solicitadas en las características técnicas.
- De existir observaciones (falta de accesorio, defectos u otros), la entidad las comunica al contratista, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar no menor de dos (2) ni mayor de ocho (8) días. Dependiendo de la complejidad o sofisticación de la contratación de acuerdo al art. 168.4 del RLCE.
- De no cumplir con el plazo, se aplicará las penalidades correspondientes y/o resolución de contrato.
- El bien deberá ser nuevo de primer uso, sin modificaciones o alteraciones.

11. PLAZO DE ENTREGA

El plazo total para la entrega de bienes, instalación y puesta en funcionamiento deberá ser de 180 días calendario, contados desde el día siguiente de la suscripción del contrato según detalle:

- El plazo de entrega del bien será de 150 días calendarios contados a partir del día siguiente de la firma del contrato.
- El plazo para la instalación y puesta en funcionamiento es de 30 días calendarios a partir de la entrega del bien.

12. MODALIDAD:

- Llave en mano.

13. SISTEMA:

- Suma alzada.

14. CONFORMIDAD DE LOS BIENES.

La conformidad estará a cargo del área usuaria (residente y supervisor), la recepción del bien estará a cargo del residente y supervisor de obra, sujeto al cumplimiento de los siguientes aspectos:

- Cumplimiento de características técnicas según detalle de las especificaciones técnicas requeridas.
- Instalación y prueba operativa del equipo, documentado en protocolos de prueba.
- Perfecto estado de funcionamiento del equipamiento, incluyendo todos los componentes y/o accesorios.
- Desarrollo y constancia de capacitación de operación.
- Desarrollo y constancia de capacitación especializada en servicio técnico de mantenimiento.
- Entrega de un programa de mantenimiento preventivo de del bien y sus correspondientes procedimientos.

Trabajando por un futuro mejor!



GOBIERNO REGIONAL PUNO

Ing. Brian Mijail Mamani Huerta
SUPERVISOR DE OBRA



Juan Pablo Quispe Apaza
CIP. N° 87217
INGENIERO CIVIL

-16-



Gobierno Regional Puno

Gerencia Regional de Infraestructura

Sub Gerencia de Ejecución de Proyectos

- Entrega de 01 juego de manual operación y servicio técnico (medio físico, archivo digital según las bases)
- Entrega de certificados de garantía.
- Entrega de documentos de compromiso de soporte técnico.
- Entrega de documentos compromiso de abastecimiento de repuestos y accesorios.
- Entrega de videos de operación y mantenimiento.

La conformidad de la recepción del bien estará a cargo del Residente de Obra Y Supervisor de Obra, de acuerdo con el Art. 168° del RLCE.

15. **FORMA DE PAGO.**

La entidad regional realizará PAGO ÚNICO en soles de la contraprestación, a la culminación de la instalación previa conformidad del residente de obra y del supervisor de obra, de acuerdo al reglamento del texto único ordenado en su artículo 171 de la ley de contrataciones del estado.

16. **PENALIDAD.**

Si el proveedor incurre en retraso injustificado de la prestación objeto del contrato, la Entidad le aplicara automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso, de acuerdo al artículo 161° y 162° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

OTRAS PENALIDADES:

SUPUESTO DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMA DE CÁLCULO	PROCEDIMIENTO
Proveedor está en la obligación, hasta el último día de cada mes, de presentar informes mensuales en los cuales presentará evidencias del proceso constructivo durante la fabricación de los ascensores, durante el montaje electromecánico, durante las pruebas realizadas y durante el transporte de los equipos al lugar de la obra.	Su incumplimiento se penaliza con una (01) UIT por cada mes de incumplimiento en la presentación de informes mensuales.	Según informe del residente de obra

17. **PROTOCOLO DE SEGURIDAD COVID-19.**

El proveedor deberá seguir los siguientes pasos:

- Todos los bienes que se internarán deberán estar debidamente desinfectados y los proveedores deberán cumplir con lo dispuesto en Resolución Ministerial N°031-2023-MINSA, de fecha 12 de enero de 2023, Aprobar la Directiva Administrativa N°339-MINSA/DGIESP, Directiva Administrativa que establece las disposiciones para la vigilancia, prevención y control de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a SARS-CoV-2, que como anexo forma parte integrante de la presente Resolución Ministerial.

REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

B.	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/. 1'680,985.14 (Un millón seiscientos ochenta mil novecientos ochenta y cinco con 14/100 soles), por la venta de bienes o ejecución de servicios de instalación iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se consideran bienes o servicios similares a los siguientes: Ascensores y/o escaleras eléctricas.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de compra, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con Boucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago³ correspondientes a un</p>

³ Cabe precisar que, de acuerdo con la Resolución N° 065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado:

¡Trabajando por un futuro mejor!



GOBIERNO REGIONAL PUNO

Ing. Brian Mijail Mamani Huerto



Juan Pablo Quispe Apaza
CIP. N° 87217
INGENIERO CIVIL

-15-



Gobierno Regional Puno

Gerencia Regional de Infraestructura

Sub Gerencia de Ejecución de Proyectos

máximo de veinte (20) contrataciones.

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

En el caso de suministro, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.

En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.

Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.

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

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

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

Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el **Anexo N° 8** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

Importante

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

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

(...)

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

Trabajando por un futuro mejor!



GOBIERNO REGIONAL PUNO

Ing. Brian Mijail Mamani Huerto



Juan Pablo Quispe Apaza
CIP. N° 87217
INGENIERO CIVIL

-14-



GOBIERNO REGIONAL PUNO

Gerencia Regional de Infraestructura

Sub Gerencia de Ejecución de Proyectos

C.	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
C.1	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>Ingeniero Mecánico o Ingeniero Mecánico Electricista o Ingeniero Electrónico colegiado y habilitado con un mínimo de 01 años como especialista y/o residente en instalaciones de ascensores y/o escaleras eléctricas mecanismos similares de transporte vertical.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <p>Importante</p> <ul style="list-style-type: none">• El tiempo de experiencia mínimo debe ser razonable y congruente con el periodo en el cual el personal ejecutará las actividades para las que se le requiere, de forma tal que no constituya una restricción a la participación de postores.• Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento y la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.• En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.• Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.

¡Trabajando por un futuro mejor!

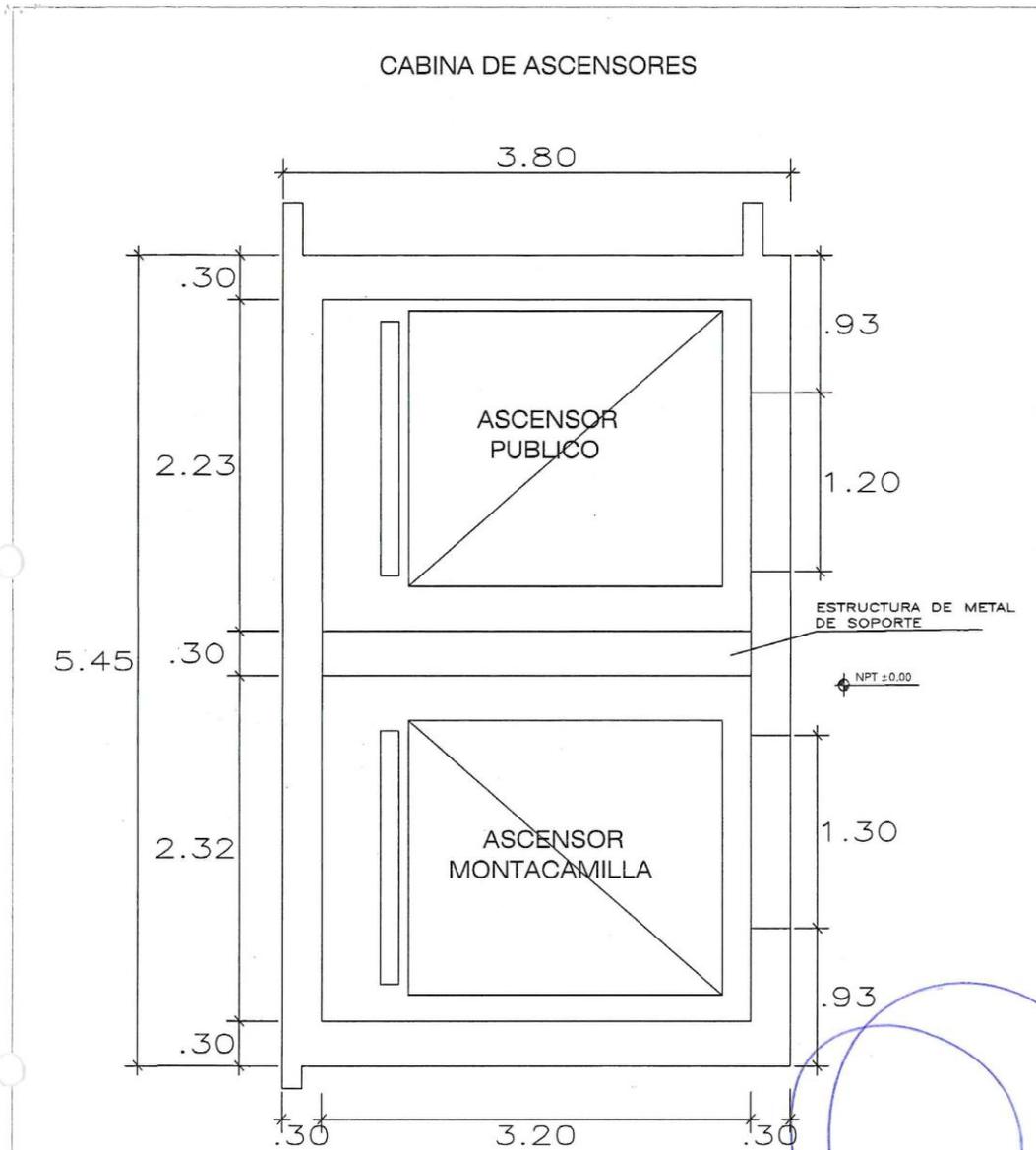


GOBIERNO REGIONAL PUNO

Ing. Brian Mijail Mamani Huerta
SUPERVISOR DE OBRA
CIP. 148490

Ing. Pablo Quispe Apaza
CIP. 87217
CIVIL

-18



[Signature]
 Pablo Quintana
 CIP. N° 87217
 INGENIERO CIVIL

Altura de la puerta del ascensor en los 3 pisos es de 2.20m
 Altura del piso primer nivel al sotano 1.80m
 Altura del piso al techo en los 3 pisos es de 3.30m

GOBIERNO REGIONAL PUNO
 Ing. Brian Amal MONTAÑE HURTADO
 SUPERVISOR DE OBRA
 CIP. 140490

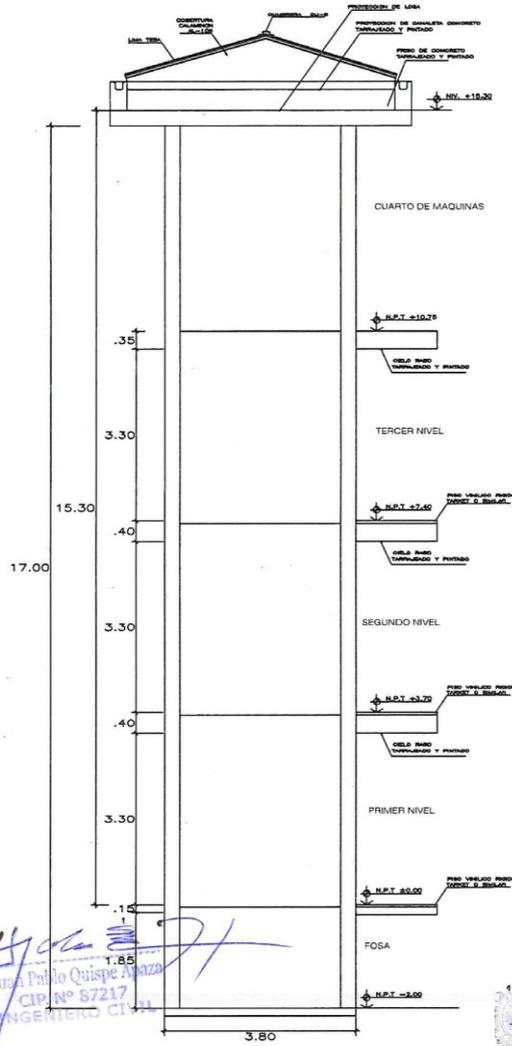
LEYENDA

	ÁREAS A INTERVENIR
	REFERENCIA EN HOSPITAL

PROPIETARIO GOBIERNO REGIONAL DE PUNO			
NOMBRE			
PROYECTISTA			LAMINA
PROYECTO HOSPITAL SAN JUAN DE DIOS DE AYAVIRI - PUNO			L-01
PLANO PLANTA DE ASCENSOR PUBLICO Y MONTACAMILLA			
UBICACION Ese. JR. PROGRESO Y BENAVIDES DEPT. PUNO PROV. MELGAR DISTRITO AYAVIRI			
RESPONSABLE	DISEÑO	ESC. REGIDA	

17

CIRCULACIÓN VERTICAL

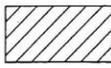


4 de
 Juan Pablo Quispe Alvarez
 CIP Nº 87217
 INGENIERO CIVIL

INGENIERO CIVIL

1°, 2° Y 3° NIVEL

GOBIERNO REGIONAL PUNO
 Ing. Brian Edwin Mamani Huerta
 SUPERVISOR DE OBRA
 CIP. 148490

LEYENDA	
	ÁREAS A INTERVENIR
	REFERENCIA EN HOSPITAL

PROPIETARIO		GOBIERNO REGIONAL DE PUNO	
DISEÑO			
PROYECTISTA			LAMINA
PROYECTO	HOSPITAL SAN JUAN DE DIOS DE AYAVIRI - PUNO		L-02
PLANO	CIRCULACION VERTICAL DE ASCENSOR PUBLICO Y MONTACAMILLA		
UBICACION	EBO. JR. PROGRESO Y BENAVIDES DEPT. PUNO PRGR. MELGAR DISTRITO AYAVIRI		
RESPONSABLE	DIS.	ESC.	
		RECIDA	JUNO/2022

**CAPÍTULO IV
FACTORES DE EVALUACIÓN**

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

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

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A. PRECIO	
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta (Anexo N° 6).</p>	<p>La evaluación consistirá en otorgar el máximo puntaje a la oferta de precio más bajo y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:</p> $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ <p>i = Oferta P_i = Puntaje de la oferta a evaluar O_i = Precio i O_m = Precio de la oferta más baja PMP = Puntaje máximo del precio</p> <p style="text-align: right;">[70] puntos</p>

OTROS FACTORES DE EVALUACIÓN	[Hasta 30] puntos
B. PLAZO DE ENTREGA¹⁰	
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará en función al plazo de entrega ofertado, el cual debe mejorar el plazo de entrega establecido en las Especificaciones Técnicas.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante la presentación de declaración jurada de plazo de entrega. (Anexo N° 4)</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>Importante</p> <p><i>En el caso de la modalidad de ejecución llave en mano el plazo de entrega incluye además la instalación y puesta en funcionamiento.</i></p> </div>	<p>De 1 hasta 120 días calendario: 30 puntos</p> <p>De 121 hasta 150 días calendario: 20 puntos</p> <p>De 151 hasta 179 días calendario: 10 puntos</p>

PUNTAJE TOTAL	100 puntos¹¹
----------------------	--------------------------------

Importante

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

¹⁰ Este factor podrá ser consignado cuando del expediente de contratación se advierta que el plazo establecido para la entrega de los bienes admite reducción, para lo cual deben establecerse rangos razonables para la asignación de puntaje, esto es que no suponga un riesgo de incumplimiento contractual y que represente una mejora al plazo establecido.

¹¹ Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación.

CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

Conste por el presente documento, la contratación de [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA], que celebra de una parte [CONSIGNAR EL NOMBRE DE LA ENTIDAD], en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], representada por [.....], identificado con DNI N° [.....], y de otra parte [.....], con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], inscrita en la Ficha N° [.....] Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], debidamente representado por su Representante Legal, [.....], con DNI N° [.....], según poder inscrito en la Ficha N° [.....], Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

Con fecha [.....], el comité de selección adjudicó la buena pro de la **LICITACIÓN PÚBLICA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN]** para la contratación de [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA], a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

El presente contrato tiene por objeto [CONSIGNAR EL OBJETO DE LA CONTRATACIÓN].

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO¹²

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

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

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

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

¹² En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

que se computan desde la oportunidad en que el pago debió efectuarse.

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

Importante para la Entidad

En el caso de contratación de prestaciones accesorias, se puede incluir la siguiente cláusula:

CLÁUSULA ...: PRESTACIONES ACCESORIAS¹³

“Las prestaciones accesorias tienen por objeto [CONSIGNAR EL OBJETO DE LAS PRESTACIONES ACCESORIAS].

El monto de las prestaciones accesorias asciende a [CONSIGNAR MONEDA Y MONTO], que incluye todos los impuestos de Ley.

El plazo de ejecución de las prestaciones accesorias es de [.....], el mismo que se computa desde [CONSIGNAR SI ES DEL DÍA SIGUIENTE DEL CUMPLIMIENTO DE LAS PRESTACIONES PRINCIPALES, DESDE LA FECHA QUE SE ESTABLEZCA EN EL CONTRATO O DESDE LA FECHA EN QUE SE CUMPLAN LAS CONDICIONES PREVISTAS EN EL CONTRATO PARA EL INICIO DE LA EJECUCIÓN DE LAS PRESTACIONES ACCESORIAS, DEBIENDO INDICAR LAS MISMAS EN ESTE ULTIMO CASO].

[DE SER EL CASO, INCLUIR OTROS ASPECTOS RELACIONADOS A LA EJECUCIÓN DE LAS PRESTACIONES ACCESORIAS].”

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

Importante

¹³ De conformidad con la Directiva sobre prestaciones accesorias, los contratos relativos al cumplimiento de la(s) prestación(es) principal(es) y de la(s) prestación(es) accesorias, pueden estar contenidos en uno o dos documentos. En el supuesto que ambas prestaciones estén contenidas en un mismo documento, estas deben estar claramente diferenciadas, debiendo indicarse entre otros aspectos, el precio y plazo de cada prestación.

En 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 sea igual o menor a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

Importante para la Entidad

Sólo en el caso que la Entidad hubiese previsto otorgar adelanto, se debe incluir la siguiente cláusula:

CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO

“LA ENTIDAD otorgará [CONSIGNAR NÚMERO DE ADELANTOS A OTORGARSE] adelantos directos por el [CONSIGNAR PORCENTAJE QUE NO DEBE EXCEDER DEL 30% DEL MONTO DEL CONTRATO ORIGINAL] del monto del contrato original.

EL CONTRATISTA debe solicitar los adelantos dentro de [CONSIGNAR EL PLAZO Y OPORTUNIDAD PARA LA SOLICITUD], adjuntando a su solicitud la garantía por adelantos mediante carta fianza o póliza de caución acompañada del comprobante de pago correspondiente. Vencido dicho plazo no procederá la solicitud.

LA ENTIDAD debe entregar el monto solicitado dentro de [CONSIGNAR EL PLAZO] siguientes a la presentación de la solicitud del contratista.”

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

CLÁUSULA DÉCIMA: RECEPCIÓN Y CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN

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

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

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

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

Importante

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN

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

Asimismo, el CONTRATISTA se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución del contrato, con honestidad, probidad, veracidad e integridad y de no cometer actos ilegales o de corrupción, directa o indirectamente o a través de sus socios, accionistas, participacionistas,

integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores y personas vinculadas a las que se refiere el artículo 7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS¹⁴

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

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

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

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

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

"LA ENTIDAD"

"EL CONTRATISTA"

Importante

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

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

ANEXOS

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
LICITACIÓN PÚBLICA N° 054-2023-CS/GR PUNO-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) :		
Correo electrónico :			

Autorización de notificación por correo electrónico:

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de compra¹⁶

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

¹⁶ Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200 000.00), cuando 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
COMITÉ DE SELECCIÓN
LICITACIÓN PÚBLICA N° 054-2023-CS/GR PUNO-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) :		
Correo electrónico :			

Datos del consorciado 2			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
Correo electrónico :			

Datos del consorciado ...			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
Correo electrónico :			

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

¹⁷ Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200 000.00), cuando se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de compra.

.....
**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.

ANEXO N° 2

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
LICITACIÓN PÚBLICA N° 054-2023-CS/GR PUNO-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

COMITÉ DE SELECCIÓN

LICITACIÓN PÚBLICA N° 054-2023-CS/GR PUNO-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 el [CONSIGNAR EL OBJETO DE LA CONVOCATORIA], de conformidad con las Especificaciones Técnicas que se indican en el numeral 3.1 del Capítulo III de la sección específica de las bases y los documentos del procedimiento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO Nº 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE ENTREGA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

LICITACIÓN PÚBLICA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

Detallar plazo de entrega de bien

Detallar el plazo de instalación

Detallar Plazo total.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 5

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
LICITACIÓN PÚBLICA N° N° 054-2023-CS/GR PUNO-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 **LICITACIÓN PÚBLICA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**.

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%]¹⁸

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]¹⁹

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%²⁰

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

¹⁸ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

¹⁹ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

²⁰ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

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

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

Importante

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

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
LICITACIÓN PÚBLICA N° 054-2023-CS/GR PUNO-1
Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
TOTAL	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

“Mi oferta no incluye [CONSIGNAR EL TRIBUTO MATERIA DE LA EXONERACIÓN]”.

ANEXO N° 7

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
LICITACIÓN PÚBLICA N° 054-2023-CS/GR PUNO-1
Presente.-

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

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa²¹ se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);
- 2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonía (exigible en caso de personas jurídicas);
- 3.- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonía; y
- 4.- Que la empresa no tiene producción fuera de la Amazonía.²²

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

²¹ En el artículo 1 del "Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía" se define como "empresa" a las "Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquéllas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta."

²² En caso de empresas de comercialización, no consignar esta condición.

ANEXO Nº 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
LICITACIÓN PÚBLICA Nº 054-2023-CS/GR PUNO-1
Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²³	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁴	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁵ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁶	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁷	MONTO FACTURADO ACUMULADO ²⁸
1										
2										
3										
4										

²³ Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Compra o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

²⁴ **Únicamente**, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

²⁵ Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión Nº 216-2017/DTN "Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz". Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión Nº 010-2013/DTN, "... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe".

²⁶ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

²⁷ El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Compra o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

²⁸ Consignar en la moneda establecida en las bases.

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²³	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁴	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁵ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁶	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁷	MONTO FACTURADO ACUMULADO ²⁸
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 9

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
LICITACIÓN PÚBLICA N° 054-2023-CS/GR PUNO-1
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

ANEXO N° 11

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
LICITACIÓN PÚBLICA N° 054-2023-CS/GR PUNO-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.