

# ***BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES***

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



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

### SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

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

### CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

### INSTRUCCIONES DE USO:

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

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

# **BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES**



**PERÚ**

**Ministerio de Cultura**

**Dirección  
Desconcentrada de Cultura  
de Cusco**

## **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 31-2024-UEMC-C**

**PRIMERA COVOCATORIA**

### **CONTRATACIÓN DE BIENES**

**ADQUISISIÓN E INSTALACION DE SISTEMA  
CONTRAINCENDIOS (BOMBA CONTRA  
INCENDIOS) PARA OBRA NUEVA DE LA  
OBRA CREACION DE LA CASA DE LA  
CULTURA ACCOMOCO.**

**CUSCO – PERU  
2024**



## DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

## **SECCIÓN GENERAL**

### **DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

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

## CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 1.1. REFERENCIAS

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

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

### 1.2. CONVOCATORIA

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

### 1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

#### Importante

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

### 1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

#### Importante

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

### 1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

#### **Importante**

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

### 1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor (firma manuscrita o digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>1</sup>). Los demás documentos deben ser visados por el postor. En el caso de persona jurídica, por su representante legal, apoderado o mandatario designado para dicho fin y, en el caso de persona natural, por este o su apoderado. No se acepta el pegado de la imagen de una firma o visto. Las ofertas se presentan foliadas.

#### **Importante**

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

### 1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

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



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

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

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

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

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

### **1.9. CALIFICACIÓN DE OFERTAS**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

### 1.13. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

#### Importante

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

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

### 2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

#### Importante

- *Una vez otorgada la buena pro, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, está en la obligación de permitir el acceso de los participantes y postores al expediente de contratación, salvo la información calificada como secreta, confidencial o reservada por la normativa de la materia, a más tardar dentro del día siguiente de haberse solicitado por escrito.*  
  
*Luego de otorgada la buena pro no se da a conocer las ofertas cuyos requisitos de calificación no fueron analizados y revisados por el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda.*
- *A efectos de recoger la información de su interés, los postores pueden valerse de distintos medios, tales como: (i) la lectura y/o toma de apuntes, (ii) la captura y almacenamiento de imágenes, e incluso (iii) pueden solicitar copia de la documentación obrante en el expediente, siendo que, en este último caso, la Entidad deberá entregar dicha documentación en el menor tiempo posible, previo pago por tal concepto.*
- *El recurso de apelación se presenta ante la Mesa de Partes del Tribunal o ante las oficinas desconcentradas del OSCE, o en la Unidad de Trámite Documentario de la Entidad, según corresponda.*

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

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

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

### CAPÍTULO III DEL CONTRATO

#### 3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

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

#### Importante

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

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

#### 3.2. GARANTÍAS

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

##### 3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

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

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

**Importante**

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

**3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO**

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

**3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS**

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

**Importante**

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

**Advertencia**

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

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

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

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

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

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

*De otro lado, además de cumplir con el requisito referido a la clasificación de riesgo,*

**Advertencia**

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

***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 : UNIDAD EJECUTORA MINISTERIO DE CULTURA CUSCO  
RUC N° : 20490345397  
Domicilio legal : Calle Maruri N° 340, Centro histórico, Distrito Provincia y Departamento del Cusco  
Teléfono: : Central: 084-582030 Anexo 1208  
Correo electrónico: : [abastecimientos@culturacusco.gob.pe](mailto:abastecimientos@culturacusco.gob.pe)

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación de ADQUISICIÓN E INSTALACION DE SISTEMA CONTRA INCENDIOS (BOMBA CONTRA INCENDIOS) PARA OBRA NUEVA DE LA OBRA CREACION DE LA CASA DE LA CULTURA ACCOMOCO

### 1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante MEMOANDUM N° 004034-2024-DDC-CUS/MC el 31 de octubre 2024.

### 1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

RECURSOS ORDINARIOS

### 1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

### 1.6. MODALIDAD DE EJECUCIÓN

No corresponde

### 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 30 DIAS

CALENDARIOS en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

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

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/ 5.00 (Cinco con 00/100 soles) en Caja de la Entidad (Mesa de Partes), sito Calle Maruri N° 340, distrito, provincia y departamento de Cusco, con dicho recibo de pago se deberá apersonar a la Oficina del Área Funcional de Abastecimientos sito en la Asentamiento Humano Santa Teresa E-3 (Referencia: a 100 metros de la Quinta Marcavalle), para recabar su ejemplar, distrito de Wanchaq, provincia y departamento de Cusco. En el horario de 07:15 a 16:00 horas.

#### 1.11. BASE LEGAL

- Ley N° 31953 - Ley de presupuesto del sector público para el año fiscal 2024
- Ley N° 31954 - Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2024
- Ley N° 31955 - Ley de Endeudamiento del Sector Público para el año fiscal 2024.
- Decreto Supremo N° 082-2019-EF, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225 Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley N°30225 – Ley de Contrataciones del Estado, y sus modificatorias.
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS que Aprueba el TUO de la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 043-2003-PCM.
- Ley N° 29973 - Ley General de la Persona con Discapacidad.
- Código Civil.
- Directivas y Opiniones del OSCE.
- Cualquier otra disposición legal vigente que permita desarrollar el objeto de la convocatoria, que no contravenga lo regulado por la Ley de Contrataciones del Estado.

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

## CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

#### Importante

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

### 2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta contendrá, además de un índice de documentos<sup>2</sup>, la siguiente documentación:

#### 2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

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

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

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

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

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

#### Advertencia

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

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

<sup>2</sup> La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

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

- e) El postor debe presentar tales como fichas técnicas y/o folletos y/o catálogos emitidos por el fabricante para verificar el cumplimiento de las siguientes características: dimensión, material y la resistencia mínima del aplazamiento
- f) Declaración jurada de plazo de entrega. **(Anexo N° 4)**<sup>4</sup>
- 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 órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección según corresponda, verifica la presentación de los documentos requeridos. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida.*

**2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación**

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

**2.2.2. Documentación de presentación facultativa:**

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

**Importante para la Entidad**

- *En caso el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, considere evaluar otros factores además del precio, debe incluir el siguiente literal:*
  - c) *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.*
- *Si durante la fase de actos preparatorios, las Entidades advierten que es posible la participación de proveedores que gozan del beneficio de la exoneración del IGV prevista en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, consignar el siguiente literal:*
  - d) *Los postores que apliquen el beneficio de la exoneración del IGV previsto en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, deben presentar*

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

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

**la Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV (Anexo N° 7).**

**Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.**

**Advertencia**

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

**2.3. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN**

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

N ° de Cuenta : 00-161-122645  
Banco : Banco d ela Nacion  
N° CC<sup>6</sup> : 018-161-000161122645-05

”

**2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO**

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

- a) Garantía de fiel cumplimiento del contrato,
- b) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
- c) 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.
- d) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- e) Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.

**Advertencia**

**De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE<sup>7</sup> y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).**

- f) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- g) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación<sup>8</sup> (**Anexo N° 11**).

<sup>6</sup> En caso de transferencia interbancaria.

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

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

- h) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado<sup>9</sup>.  
i) Detalle del precio de la oferta de cada uno de los bienes que conforman el paquete<sup>10</sup>.

**Importante**

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

**Importante**

- *Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- *De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya<sup>11</sup>.*
- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

## 2.5. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en el Asentamiento Humano Santa Teresa E-3 (Referencia: a 100 metros de la Quinta Marcavalle), distrito de Wanchaq, provincia y departamento de Cusco.

<sup>9</sup> Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

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

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

## **2.6. 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:

- Guía de Remisión con la Recepción del responsable de almacén de la obra.
- Informe del funcionario responsable residente de obra con visto bueno del supervisor, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar en el almacén central de la DDC-CUSCO, Avenida Velasco Astete S/N frente al aeropuerto Alejandro Velasco Astete, Distrito de Wanchaq.



### 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

#### ANEXO N°01

#### ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

#### ADQUISICIÓN E INSTALACION DE SISTEMA CONTRA INCENDIOS (BOMBA CONTRA INCENDIOS) PARA LA NUEVA OBRA CREACION DE LA CASA DE LA CULTURA ACCOMOCO

##### 1. DEPENDENCIA QUE REQUIERE EL BIEN

Área Usuaría	ÁREA FUNCIONAL DE OBRAS – PI: CREACIÓN DE LA CASA DE LA CULTURA ACCOMOCO, DISTRITO CUSCO, PROVINCIA CUSCO – CUSCO - 2286693
Meta Presupuestaria:	META 117
Actividad del POI:	CO528 (117-01) CONSTRUCCIÓN DE OBRA NUEVA

##### 1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Adquisición e Instalacion de Sistema Contraincendios (bomba contra incendios) para la nueva Obra Creacion de la Casa de la Cultura Accomoco

##### 2. OBJETIVO

El objetivo de la presente contratacion es la Adquisición de la automatización del sistema de bombeo – instalación de sistema contra incendios, como parte de las acciones de la obra: "Creación de la casa de la Cultura Accomoco, distrito de Cusco, provincia de Cusco"

##### 3. ANTECEDENTES

En la Obra NUEVA DE LA OBRA CREACION DE LA CASA DE LA CULTURA ACCOMOCO, se encuentra en la etapa de culminación, ya encontrándose acondicionado para la implementación de todos los sistemas de seguridad, siendo uno de ellos el sistema contra incendios.

##### 4. FINALIDAD PÚBLICA

El interés público que se busca satisfacer con la adquisición de la automatización del sistema de bombeo contra incendios de la siguiente manera:

- Salvaguardar la seguridad de las personas, durante cualquier incidente que tenga que ver con un incendio.
- Mejorar la calidad de vida: Al instalar el sistema contra incendios, se puede mejorar así la calidad de vida de las personas en el entorno.
- Crear un ambiente cómodo y con todas las facilidades para que puedan realizar sus actividades con toda seguridad y tranquilidad.

Las razones técnicas y/o justificación para la necesidad de contratación incluyen:

- Especialización: La instalación del sistema contra incendios, requiere conocimientos técnicos y experiencia. Contratar a un bien especializado asegura que el trabajo se realice de manera efectiva y eficiente.

Por lo tanto, la contratación la adquisición del sistema contra incendios es de interés público y tiene justificaciones técnicas sólidas.

##### 5. DESCRIPCIÓN DE LOS BIENES

##### 5.1. Descripción, características y cantidades

N°	DESCRIPCION	UNIDAD	CANT
1	ADQUISICIÓN E INSTALACION DE SISTEMA CONTRA INCENDIOS (BOMBA CONTRA INCENDIOS) PARA LA NUEVA OBRA CREACION DE LA CASA DE LA CULTURA ACCOMOCO	UNIDAD	1



La presente especificación se refiere a la preparación, ejecución y colocación de todos los elementos que conforman la red de sistema de contra incendio, indicados en los planos, los mismos que se describe a continuación.

**Cuadro N° 1: COMPONENTES DEL SISTEMA CONTRA INCENDIOS:**

N°	DESCRIPCIÓN DE LOS COMPONENTES DEL SISTEMA CONTRA INCENDIOS	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
1	ELECTROBOMBA PRINCIPAL CENTRIFUGA MONOBLOQUE DE 15HP CONTRA INCENDIOS CERTIFICACION UL Y/O NORMADO	UND	1.00
2	ELECTROBOMBA JOCKEY DE 2.0HP VERTICAL EN LÍNEA MULTITAPA, CERTIFICACION UL Y/O NORMADO	UND	1.00
3	TABLERO CONTRA INCENDIOS ESTRELLA TRIANGULO PARA BOMBA PRINCIPAL DE 15HP Y BOMBA JOCKEY DE 2HP, TRIFÁSICO 220V	GLB	1.00
4	TUBERÍAS DE ACERO SCH-40 DE 4", 2.1/2", 1.1/2", 1" Y ACCESORIOS RANURADOS Y ROSCADOS	GLB	1.00
5	MANÓMETROS	UND	2.00
6	PRESOSTATOS	UND	2.00
7	VÁLVULA MARIPOSA 4", UL/FM	UND	2.00
8	VÁLVULA COMPUERTA 1", CHECK 1" EN BRONCE	GLB	1.00
9	VÁLVULA CHECK 4", UL/FM	UND	1.00
10	VÁLVULA DE PIE 4", 1"	GLB	1.00
11	ACCESORIOS (UNIONES, NIPLES, ACOPLER, ETC.)	GLB	1.00
12	INTERRUPTORES DE NIVEL DE AGUA	UND	1.00
13	GABINETE CONTRA INCENDIO	UND	2.00
14	VALVULA ANGULAR 1.1/2" UL/FM	GLB	2.00
15	MANGUERA DE NITRIL 1.1/2" COLOR ROJO, UL	UND	2.00
16	PITON CHORRO NIEBLA DE BRONCE, UL/FM	UND	2.00
17	VÁLVULA SIAMESA TIPO PARED, UL/FM	UND	1.00

**5.1.1. Electrobomba principal centrifuga monobloque de 15 hp contra incendios:**

- Cuerpo de bomba muy robusto fabricado en hierro fundido GG 20/ASTMA-48 Clase 30. Impulsor cerrado en GG 20 hierro fundido ASTM A-48 Clase 30. Sello mecánico en grafito/cerámica, IP-56, trifásicos en 60Hz. Voltaje en 220/380/440V.
- Conexiones de 2.1/2" x 2" roscados, 200 galones por minuto (gpm) a 85 psi de altura dinámica. Impulsor de bronce / hierro fundido ASTMA-48, clase 30, eje de acero SAE 1045 similar ó superior.
- Voltaje de 220 trifásico, 60 Hz, 3450 RPM, asíncrono, dos polos, protección IP56, aislamiento clase F, servicio continuo.



**Figura N° 1: Bomba principal contra incendios (Foto Referencial)**

**5.1.2. Electrobomba jockey Normado de 2.0hp vertical en línea multietapa:**

- Cuerpo de bomba en hierro fundido GG-15/ASTM A-48. Impulsor acero inoxidable 304 (Opcional: bronce). Sello mecánico cerámica/buna-N/carbón, Eje de motor en acero inoxidable, 2 polos con protección IP-21. Voltaje en 220/380/440V trifásico, 6Hz.
- Conexiones de 1.1/4"x1" roscados, impulsores cerrados, eje de acero inoxidable, Voltaje de 220V, trifásico, 02 polos, 60 Hz, 3600 RPM, protección IP21.
- Caudal de 8 GPM a 120 psi de altura dinámica.



**Figura N° 2: Bomba jockey contra incendios. (Foto Referencial)**

**5.1.3. Tablero contra incendios estrella triangulo para bomba principal de 15 hp y bomba jockey de 2 hp, trifásico 220V:**

- Tablero para controlar una bomba contra incendio. Programado siguiendo gran parte de las normas internacionales de equipos contraincendios listados. La bomba principal se encenderá cuando la presión alcance el límite inferior y se apagará manualmente o automáticamente con un tiempo mínimo de funcionamiento una vez que la presión haya alcanzado el límite de apagado. Emite señal de falta de agua y sobrecarga, pero no apaga a la bomba.
- 1. Bomba principal: Interruptor termomagnético general, arrancador con protector térmico (actúa como indicador de falla, pero no apaga la bomba), contador de tiempo mínimo de marcha, contactores auxiliares, interruptor termomagnético para el circuito de mando y borneras de conexión.
- Externamente: Pulsadores de arranque y parada, piloto de energizado, bajo nivel de agua, funcionamiento y sobrecarga de bomba principal.
- 2. Bomba Jockey: Guardamotor, contactor, temporizador de tiempo mínimo de funcionamiento y borneras de conexión. Externamente: Selector M-O-A y piloto de funcionamiento.
- Encendido automático y pagado manual para el funcionamiento de la bomba principal contra incendios.

**5.1.4. Tuberías y accesorios de acero:**

- Para el sistema de extinción se utilizarán tuberías de acero SCH 40 Grado A, cumpliendo con estándar ASTM A53, certificación UL/FM.
- Hasta (2") 50mm los accesorios podrán ser del tipo roscados para (250 psi) 1413 Kpa (Vapor). A partir de (2 1/2" Ø) 65 mm serán del tipo Groove, para (250 psi) 1413 Kpa

- (Victaulic o similar). Se permitirán accesorios soldados de acero, según estándar ASTM A234, sólo en tramos rectos de hasta 13 m. de longitud. También se podrán utilizar bridas.
- La superficie de la tubería deberá de ser preparada con abrasivo de grado comercial según SSPC-SP-6, asimismo se deberá de cubrir con pintura epoxica, con una capa de 2mils como base y una capa de 3mils como acabado, como color referencial se utilizará el RAL 3000.

MATERIALES	NORMA
Tuberías Ferrosas (con y sin costuras). Especificación para tubos de hierro negro y de acero con recubrimiento de zinc en caliente por inmersión (galvanizado), con y sin costura, para uso en protección contra incendios.	ASTM A 795
Especificación para tubos de acero con y sin costura.	ANSI/ASTM A 53
Tubos de acero forjado	ANSI/ASME B 36.10M
Especificación para tubos de acero soldados por resistencia eléctrica. Tubo de cobre (trefilado, sin costura)	ASTM A 135
Especificación para tubos de cobre sin costura	ASTM B 75
Especificación para tubos de cobre para agua sin costura	ASTM B 88
Especificación de los requisitos generales para tubos de cobre forjado sin costura y tubos de aleación de cobre	ASTM B 251
Fundentes para aplicaciones de soldadura de tubos de cobre y aleación de cobre	ASTM B 813
Metal de relleno para soldadura con latón (Clasificación BCuP-3 o BCuP-4)	AWS A 5.8
Metal para soldar, sección 1: Aleaciones para soldar que contienen menos que 0.2% de plomo y que tienen temperaturas de sólido mayores de 400°F	ASTM B 32
Materiales de aleación	ASTM B 446

#### 5.1.5. Manómetros de presión:

- Serán de 0 a 250psi de 3 ½" de diámetro, listados por UL para su uso exclusivo en sistemas contra incendios. Las tomas serán de ¼".

#### 5.1.6. Válvula Check:

- Para una presión de diseño de (150 PSI) 1723.69Kpa, y prueba hidrostática del asiento y cuerpo a 350 PSI (2413.27Kpa), cuerpo de hierro fundido con bisagra y charnela, disco y asiento de bronce conformada de goma "O" Ring de Buna, no producirá golpe de ariete, con unión para purga de (½") 12 mm y dos de (½" Ø) 12 mm para manómetros o control aprobada por UL, ULC y FM.

#### 5.1.7. Gabinetes Contra Incendio:

- Se procederá al corte de la plancha para el pre-armado del gabinete según medida.
- Realizamos el doblez para formar el cuerpo, la puerta y se estampa los agujeros.
- Lavado con líquido desengrasante para la limpieza del gabinete y así proceder con el pintado.
- Desengrase alcalino en caliente a 80° C: Solución fuertemente alcalina, elimina grasas de aceites lubricantes de todo material ferroso, esta solución especialmente contiene detergente y emulsificantes que facilitan la tarea de desengrase.
- Fosfatizado en caliente a 70°C: Solución compleja de fosfato de zinc y aceleradores, que reacciona químicamente sobre el metal formando una capa de fosfato de zinc de aproximadamente 2 micras, que logra una excelente resistencia a la corrosión, aumentando el brillo, la adhesión y durabilidad de la pintura final.
- La pintura es en polvo electrostático color rojo en el interior y exterior, debidamente



- horneado a 250° C.
- Se espera hasta 30 minutos para el secado total de la pintura.
  - Armamos las partes del gabinete, se coloca el pin porta-mangueras, la chapa en la puerta y el vidrio.
  - El Gabinete Contra Incendio consistirá en caja metálica de 0.60 x 0.60 m x 0.20 m para adosar, con puerta de bisagra corrida consistente en marco metálico galvanizado de 2 mm de espesor con chapa para llave y vidrio templado, donde se incluirán los siguientes implementos:
    - 1 válvula angular de bronce de (1.1/2") 65mm de diámetro para una presión de trabajo de agua de (300 PSI) 2068.43Kpa (con extremos roscados); presión de vapor (150 PSI) 1034.21kpa; con marca de fábrica y presión de trabajo grabados en relieve. La válvula tendrá certificación UL.
    - 1 manguera de nylon (1 1/2" Ø) 65mm de diámetro y 30m de longitud, para una presión de (150 PSI) 1034.21Kpa.
    - 1 pitón de descarga de policarbonato de chorro directo y niebla, regulable, de (1 1/2" x 3/4") 440mm x19mm de salida.
  - Todas las partes metálicas en contacto con agua serán de material no ferroso, para evitar la corrosión.
  - El acabado interior y exterior de la caja será esmaltado en color rojo, **según se indica en planos**, las primeras con aplicación previa de dos capas de pintura anticorrosiva.

• **Proceso de fabricación:**

- Se procederá al corte de la plancha para el pre-armado del gabinete según medida.
- Realizamos el doblado para formar el cuerpo, la puerta y se estampa los agujeros.
- Lavado con líquido desengrasante para la limpieza del gabinete y así proceder con el pintado.
- Desengrase alcalino en caliente a 80° C: Solución fuertemente alcalina, elimina grasas de aceites lubricantes de todo material ferroso, esta solución especialmente contiene detergente y emulsificantes que facilitan la tarea de desengrase.
- Fosfatizado en caliente a 70°C: Solución compleja de fosfato de zinc y aceleradores, que reacciona químicamente sobre el metal formando una capa de fosfato de zinc de aproximadamente 2 micras, que logra una excelente resistencia a la corrosión, aumentando el brillo, la adhesión y durabilidad de la pintura final.
- La pintura es en polvo electrostático color rojo en el interior y exterior, debidamente horneado a 250° C.
- Se espera hasta 30 minutos para el secado total de la pintura.
- Armamos las partes del gabinete, se coloca el pin porta-mangueras, la chapa en la puerta y el vidrio.



**Figura N° 3: Gabinete contra incendios. (Foto Referencial)**

### 5.1.8. Manguera de Nitrilo 1.1/2" color rojo:

Las mangueras de nitrilo contra incendios deben contar con certificación UL, ser resistente a diferentes agentes: abrasión, ácidos, productos químicos, temperaturas externas, agrietamiento, calor, estrangulamientos, aceites, ozono, condiciones climáticas adversas, etc.

- Color estándar: ROJO
- Las Mangueras de Nitrilo de ser de longitud de 30 metros.
- Temperatura: -30 C a +50 C, incluso en las condiciones más adversas.
- No necesita mantenimiento; no necesita secado después del uso.

Las mangueras deben ser tricapas, de la siguiente manera:

- 1ra. CAPA: Interna, de Nitrilo, perfectamente liso, y que resiste totalmente el contacto con de los fluidos más agresivos y muchos químicos.
- 2da CAPA: Interna, de poliéster/poliamida de alta tenacidad, con una estructura de gran flexibilidad y fortaleza.
- 3ra CAPA: Externa, de nitrilo, que defiende el tejido y, a su vez, garantiza que las capas interior y exterior de caucho tengan una gran adhesión. Con estrías, para facilitar su manipulación y mayorar la abrasión.



**Figura N° 4: Manguera de nitrilo de tres capas. (Foto Referencial)**

### 5.2. Montaje de sistema de bombeo

El sistema de Bombeo, contemplara lo siguiente:

- Instalación de la bomba contra incendios.
- Instalación de la bomba jockey correspondiente.
- Instalación de los equipos de control (manómetro y presostatos).
- Instalación de válvulas, uniones, nipples y otros.
- Instalación del tablero eléctrico de control y protección (arranque estrella triangulo, interruptores termo magnéticos, selector de posición automático- manual) y otros que correspondan
- Interruptores de nivel (cisterna)
- Instalación de red de tuberías de acero SCH-40 de 4", 1.1/2" UL/FM.
- Instalación de gabinetes contra incendios, válvulas, mangueras y pitón.
- Instalación de válvula siamesa tipo pared.
- **Debe cumplir con las normas: NFPA-20 y NFPA 14.**

(\*) En la Figura N°01, se muestra sistemas similares como referencia.

### 5.3. Montaje de sistema de tubería

El sistema de instalación de tuberías, contemplara lo siguiente:

- Instalación de la tubería adecuada para los sistemas contra incendio.
- El tendido de tubería será desde el lugar de ubicación de la bomba contra incendio, hasta los gabinetes indicados en el plano correspondiente, así como para la válvula siamesa.
- **Debe cumplir la norma NFPA-14.**

#### 5.4. Montaje de gabinetes de mangueras

El montaje de los gabinetes que contienen las mangueras, contemplará lo siguiente:

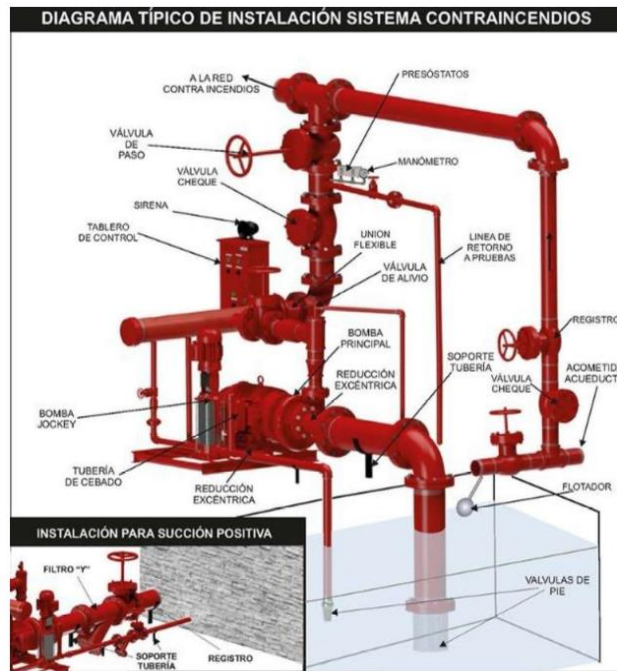
- Instalación de los gabinetes que contienen las mangueras de nitrilo color rojo de 30 metros de longitud.
- La colocación de los gabinetes serán los indicados en el plano correspondiente.
- **Debe cumplir la norma NFPA-14.**

Como norma general todas las piezas se entregarán en perfectas condiciones, sin ningún defecto, completamente limpios.

- **Las dimensiones finales, se indican en los planos respectivos adjuntados ; presente, el mismo que debe ser corroborada por el proveedor en obra.**







**Figura N° 5: Instalación de bombas contraincendios similares al solicitado. (Fotos Referenciales)**

### 5.5. Recursos

La implementación consiste en la instalación y entrega de lo siguiente:

- **Insumos a usar en la fabricación:**
  - Válvula siamesa 4"x2 1/2" x 2 1/2".
  - Dos gabinetes de 80x60x20cm c/manguera nitrilo 1 1/2"x30mts (pitón, porta manguera, manguera de nitrilo, hacha, extintor).
  - Tubería de acero sch-40 color rojo ral 3000, D=4" (de acuerdo a norma).
  - Accesorios, codos, tee, unión, y otros de acuerdo al plano.

- **Consideraciones para la fabricación:**

Para la conformidad del sistema contra incendios, se verificará que este se reciba en óptimas condiciones para lo cual se realizará la inspección correspondiente durante el proceso de fabricación e instalación de acuerdo a las especificaciones técnicas.

- Medidas correspondientes (las medidas mencionadas en los planos deben ser corroborados in situ en obra).
- Dimensiones, tanto totales como parciales, tolerancias.
- Nivel de acabado de las superficies.
- Verificación de los materiales empleados.

- **Transporte, almacenamiento, colocación e instalación:**

Transporte de las piezas ensambladas a la obra, su manipuleo y posterior instalación al sitio en que será colocado, deberá hacerse con toda clase de precauciones. El almacenamiento temporal dentro de la obra deberá realizarse en un sitio seco, protegido del tránsito de personas y equipos, levantando las piezas sobre el piso por medio de cuarterones de madera,

para evitar las consecuencias de eventuales aniegos.

**NOTA:** Se precisa que el traslado y transporte de los materiales del taller a obra, será responsabilidad del proveedor.

- **Cuidados:**

El proveedor deberá hacerse responsable de las condiciones e implementos de seguridad al personal encargado de la elaboración e instalación de sistema contra incendios.

#### **5.6. Consideraciones técnicas para la construcción, pruebas y recepción del sistema de agua contra incendio**

Las siguientes especificaciones fueron desarrolladas según la norma: Asociación nacional de Protección Contra el Fuego (NFPA) y se especifican los requerimientos mínimos para tener en cuenta en la instalación del sistema de agua contra incendio en el proyecto.

#### **5.7. Sistemas de tuberías**

- **Unión de tuberías y accesorios**

Las roscas y los accesorios serán fabricados de acuerdo el código ASME B.1.20.1 Pipe Threads, General Purpose.

Los siguientes casos no se pueden unir tuberías por rosca:

- Tubería de  $\Phi 200$  mm (8") o mayor con cedula menor que 30
- Tubería menor a  $\Phi 200$  mm (8") de cedula menor que 40.
- Unión con tubos mayores a  $\Phi 50$  mm (2") de cedula 40 con uniones roscadas o uniones universales.
- En este proyecto no se usará tubería menor de cedula 40.

Todo cambio de diámetro debe lograrse usando accesorios reductores o con un adaptador (Bushing) cuando no exista un accesorio reductor, no está permitido el uso sucesivo de reducción y/o adaptadores de diámetro.

Para hermetizar la unión, solo se permite el uso de cinta teflón y solo en rosca macho.

- **Soldadura de tuberías y accesorios**

Toda soldadura se realizará según los requisitos aplicables al estándar AWS B2.1 "Specification for Qualification of Welding Procedures and Welders for Piping and Tubing". Los soldadores tendrán una calificación vigente para soldar tubería y un procedimiento autorizado por la supervisión de obra antes de realizar cualquier soldadura. Este certificado deberá entregarse a la supervisión antes de soldar.

Las uniones por soldadura deberán hacerse usando accesorios o salidas soldables comerciales, especialmente fabricados para este fin. No estará permitido la fabricación de accesorios.

El soldador deberá cuidar que todo el agujero que se haga en una tubería para soldar una salida de menor diámetro sea el diámetro interior de la salida a soldar. Los bordes los agujeros serán limpiados de toda escoria y las rebabas. Los discos de los agujeros hechos serán amarrados con alambres para su posterior inspección.

Las tuberías menores e iguales a (2") 50mm no serán unidas por soldadura excepto en las salidas soldables.



No se tapará el extremo de un tubo o accesorio con una plancha soldada, sino que se usará un accesorio especialmente fabricado para tal fin con certificación UL.

No se permitirá que se suelde a las tuberías tuercas, colgadores, perfiles metálicos u otros sujetadores excepto salidas soldables.

Todos los cordones de raíz de las tuberías deberán inspeccionarse mediante tintes penetrantes y llevarse un registro detallado de los resultados- aceptables e inaceptables- fecha y nombre del soldador.

- **Uniones de brida**

Las bridas de acero se instalarán mediante soldadura. Las empaquetaduras serán de 3 mm (1/8") de espesor como mínimo y de un material adecuado para agua fría como caucho o neopreno.

Los pernos deben ser de cabeza hexagonal y las tuercas con una cara planas hexagonales, ambos según ANSI B18.2 y protegidas contra corrosión por un baño de zinc o cadmio.

- **Uniones ranuradas**

Cuando se usen uniones ranuradas, todos los componente y procedimiento como: empaquetadura, corte de ranuras, espesor de pared de tubo, acoples y accesorios deberán ser compatibles entre en ellos, certificados por UL y aprobados por FM.

- **Protección contra la corrosión**

Todos los accesorios, colgadores, soportes, pernos, etc. Comerciales deberán ser protegidos contra la corrosión mediante el galvanizado en caliente según ASTM A53: "Standard Specification for Zinc Coating (Hot Dip) on Iron and Steel Hardware" u otra protección superior. Todo lo que sea preparado en el taller, excepto las válvulas, accesorios de bronce y tubería enterrada, deben ser protegidos contra la corrosión con pintura. Los hilos expuestos de las roscas de las tuberías pemos también deben ser protegidos.

La siguiente selección deberá hacerse bajo recomendación del fabricante:

- Tipo de Pintura (Epóxica de marca Certificada).
- Preparación (Tiempo de curado, proporciones según especificaciones del fabricante de la pintura).
- Aplicación de la pintura (Espesor de capas, método de aplicación, tiempo de secado).
- Preparación de Superficie a pintar (Lijado, desengrasado, arenado).

**A continuación, se proponen las siguientes especificaciones mínimas de todo elemento metálico aéreo:**

- Preparación de la superficie por arenado: arenado comercial según SSPC-SP6 (Steel Structures Painting Council) que estará libre todo tipo de aceites visibles, de grasas, de suciedad, de polvo, de pintura, de óxidos y de otro material extraño para acero nuevo
- Una capa de pintura anticorrosiva de 3 mil de espesor seco.
- Una capa de pintura de acabado epóxica color rojo de 3 de espesor seco.

El color de las tuberías de agua contra incendio Será ser de pintura roja.

## **5.8. PRUEBAS DE FUNCIONAMIENTO**

El proveedor deberá realiza para la entrega del Sistema Contra Incendios con la realización de la prueba de funcionamiento, cumpliendo las pruebas siguiente:

### **5.8.1. Protocolo de Prueba Hidrostática**

Todas las tuberías aéreas de acero deberán ser aprobadas hidrostáticamente a una presión no menor de (200 psi) 1378.95Kpa mediante un manómetro instalado en punto de menor elevación posible y cuya graduación mínima sea de (2 PSI) 13.79Kpa. La presión debe mantenerse por dos horas sin que se aprecie variación alguna. Esta prueba debe seguir el siguiente proceso:

- Cargar agua/purgar aire
- P= (25 psi) 172.37Kpa. Mantener por 30 minutos y realizar inspección.
- P= (75 psi) 517.11Kpa. Mantener por 60 minutos y realizar inspección.
- P= (150 PSI) 1034.21Kpa. Mantener por 90 minutos y realizar inspección.
- P= (200 PSI) 1378.95Kpa. Mantener por dos horas y realizar inspección.

#### 5.8.2. Inspección Visual

El sistema será inspeccionado visualmente y contrastados con el plano de ingeniería constructiva para verificar la ubicación de los rociadores, spray, obstrucción, colgadores, soportes, acoples flexibles y acoples rígidos. Durante la inspección, el instalador deberá proporcionar la documentación y datos técnicos de los equipos y accesorios instalados para su constatación y registro.

#### 5.8.3. Lavado Interior de Tuberías

Las tuberías aéreas horizontales o enterradas principales se lavarán interiormente por un caudal de agua que arrastre y expulse cualquier escoria que haya quedado dentro.

**Cuadro N° 2: Caudales de lavado**

DIÁMETRO TUBERÍA (mm)	CAUDAL MÍNIMO (Kpa)
100	2757.9
150	6067.39
200	10755.82

La Norma NFPA 24 indica que, si no hay disponibilidad de los caudales mencionados, se utilice el máximo caudal disponible.

#### 5.8.4. Certificado de Materiales e Instalación

Durante las pruebas se llenará un certificado que resuma y verifique punto a punto las características más importantes de cada sistema instalado y debe ser refrendado por la supervisión de la obra.

El instalador debe proporcionar el **DOSSIER de Calidad** conformado por lo siguiente:

- Informe Final del trabajo ejecutado.
- Plan de Aseguramiento de Calidad.
- Procedimiento de trabajos.
- Protocolos de Instalación.
- Protocolos de pruebas Hidráulicas.
- Hojas Técnicas de los Equipos y Accesorios Instalados.
- Manuales y Catálogos de los equipos instalados.
- Certificado de Operatividad del Sistema.
- Certificado de Garantía.
- Certificado detallado de las pruebas a los cordones de soldadura mediante tientes penetrantes si es del caso.
- Planos AS BUILT.

### 6. CAPACITACIÓN.

El proveedor brindará capacitación teórica y práctica al personal de la institución, la cual incluirá la operación técnica y el mantenimiento básico, una vez concluida esta, deberá emitir una constancia de dicha capacitación. Asimismo, se encargará de proporcionar la capacitación con los equipos adquiridos, medios didácticos, herramientas y otros que se requieran, para cumplir con los objetivos de la referida Capacitación:

- Horas a efectuar: 3 horas
- Lugar de capacitación: Obra: CREACIÓN DE LA CASA DE LA CULTURA DE ACCOMOCO, DISTRITO CUSCO, PROVINCIA CUSCO sito en Av. Collasuyo N°2401, Distrito Cusco, Cusco
- Número de participantes: La lista se enviará en forma oportuna antes de concluido la instalación.

## 7. GARANTÍA COMERCIAL

**8.1. Alcance de la Garantía:** Los bienes requeridos deberán tener una garantía comercial mínima de veinticuatro (24) meses, contra defectos no detectables al momento que se otorgó la conformidad.

**8.2. Inicio de Garantía:** Al día siguiente de la fecha en la que se otorgó la conformidad del bien por parte del área usuaria.

## 8. LUGAR Y PLAZO DE ENTREGA E INSTALACION

### 9.1. LUGAR DE PRESTACIÓN.

Los bienes deberán ser entregados e instalados en la Obra: CREACIÓN DE LA CASA DE LA CULTURA DE ACCOMOCO, DISTRITO CUSCO, PROVINCIA CUSCO sito en Av. Collasuyo N°2401, Distrito Cusco, Cusco.

### 9.2. PLAZO DE ENTREGA E INSTALACIÓN.

El plazo de entrega se encuentra compuesto por:

Plazo entrega de bienes en obra: 30 días calendarios, computados a partir del día siguiente de la notificación de la orden de compra.

Plazo instalación y prueba de funcionamiento de los bienes en obra: 30 días calendarios, computados a partir del día siguiente de la entrega de los bienes.

## 9. CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN

El Área encargada de recepcionar los bienes será el Almacén de la obra. La conformidad será otorgada por el Residente responsable de la Obra.

## 10. ENTREGABLES

- Acta de cumplimiento de "Protocolo de inspección y pruebas"
- Planos post instalación en formato CAD e impresión en A1
- Acta de inducción al personal de la institución.
- Informe del servicio.

## 11. FORMA DE PAGO

El pago se realizará en un **Pago Único**, finalizada la entrega, instalación, pruebas y puesta en funcionamiento de la totalidad del Sistema Contra incendios en obra con la realización de la capacitación al personal de la entidad para su funcionamiento y mantenimiento.

## 12. SISTEMA DE CONTRATACIÓN.

Suma Alzada.

## 13. MODALIDAD DE EJECUCIÓN

Llave en Mano



**14. ADELANTOS**

No aplica.

**15. SUBCONTRATACIÓN**

Está prohibida la Subcontratación.

**16. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

El Contratista es responsable por la calidad ofrecida y los vicios ocultos por un plazo no menor de un (1) año contado a partir de la conformidad otorgada por la entidad, conforme lo dispuesto por la Ley de Contrataciones del Estado Artículo 40 y en concordancia con el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado Artículo 173.

**17. REQUISITOS DEL PROVEEDOR**

**18.1. Obligaciones del contratista**

- El contratista es el responsable directo y absoluto de las actividades que realizará, sea directamente o a través de su personal, debiendo responder por la ejecución de la prestación.
- El proveedor asume los seguros del personal, encargado de la instalación, a través del Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (Ley N° 26790 – Ley de Modernización en la seguridad social en salud y su reglamento aprobado por el D.S. N° 003-98-SA), **donde el postor para la suscripción del contrato, deberá presentar el SCTR para todo su personal, que brinda protección a los trabajadores expuestos a actividades de riesgo determinadas en la Ley N° 26790**
- El proveedor está obligado a gestionar adecuadamente los residuos que pudiera generar en su actividad, esto incluye residuos de la construcción, residuos peligrosos, así como los asimilables a urbanos, en cualquier caso, estos deberán ser transportados fuera de Obra y dispuestos en lugares autorizados.
- El proveedor está obligado a mantener el orden y la limpieza antes, durante y después de la labor.
- Los trabajadores de la empresa contratista deberán contar con EPPs, que consiste en la utilización de implementos básicos de seguridad que comprenden: casco y zapatos de seguridad (de preferencia con punta de acero), chaleco, overol o vestimenta con identificación del logo de la empresa contratista, lentes, máscaras contra el polvo y guantes de seguridad; así como “tapa oídos” en caso de trabajos de actividades que produzcan gran ruido; así como arnés de seguridad con gancho metálico debidamente sujetos a elementos fijos de la edificación en caso de trabajos de altura superiores a 1.80m.

**18.2. Obligaciones de la entidad**

- Brindar acceso a las áreas donde se realizarán los trabajos.
- La entidad debe proporcionar toda la información necesaria para que el postor pueda realizar la instalación de manera efectiva.
- La entidad debe cooperar con el postor y facilitarles el acceso a los recursos necesarios para la prestación de la instalación.

**18. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN:  
EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD**

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a **S/. 120,000.00 (ciento veinte mil con 00/100 soles)**, por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acreditará una experiencia de **S/. 13,000.00 (trece mil con 00/100 soles)**, por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.

Se consideran bienes similares a los siguientes: **Venta e Instalación de equipos para sistema contraincendios, Venta e Instalación de electrobombas para sistemas de abastecimiento de agua potable, Venta e Instalación de electrobombas para sistema agua contra incendios, Venta e Instalación de sistemas de presión constante. Venta e Instalación de tanque elevado.**

#### 19. NORMAS ANTICORRUPCIÓN

Los suscribientes se comprometen a rechazar de forma total y absoluta cualquier tipo de ofrecimiento, dádiva, forma de soborno nacional o transnacional, regalo, atención o presión indebida que pueda afectar el desarrollo normal y objetivo de los contratos, bajo responsabilidad administrativa, civil y penal".

#### 20. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIA

Las partes acuerdan que todo litigio y controversia resultante de este contrato o relativo a éste, se resolverá mediante el arbitraje organizado y administrado por la Unidad de Arbitraje del Centro de Análisis y Resolución de Conflictos de la Pontificia Universidad Católica del Perú de conformidad con sus reglamentos vigentes, a los cuales las partes se someten libremente, señalando que el laudo que se emita en el proceso arbitral será inapelable y definitivo.



Arqto. Juan Carlos Meléndez Flores  
RESIDENTE DE OBRA  
MINISTERIO DE CULTURA  
DIRECCIÓN DESCENTRALIZADA DE CULTURA



DIRECCIÓN DESCENTRALIZADA DE CULTURA DE CUSCO  
ÁREA FUNCIONAL DE SUPERVISIÓN DE PROYECTOS  
ARQ. MAGALY L. GALLARDO DEL CASTILLO  
SUPERVISORA DE OBRA - CAP. 6272

FIRMA Y SELLO  
(Área usuaria)

### 3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

B.	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 120,000.00 (ciento veinte mil con 00/100 soles), por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/ 13,000.00 ( Trece mil con 00/100 Soles) , por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.</p> <p>Se consideran bienes similares a los siguientes: <b>venta e instalación de equipos para sistema contra incendios, venta o instalación de electrobombas para sistema de abastecimiento de agua potable, venta e instalación de electrobombas para el sistema de agua contra incendios, venta e instalación de sistemas de presión constante, venta e instalacion de tanque elevado</b></p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de compra, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>12</sup> correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el <b>Anexo N° 8</b> referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>En el caso de suministro, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.</p>

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

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

*(...)*

*"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".*

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".*

#### Importante

- *Si como resultado de una consulta u observación corresponde precisarse o ajustarse el requerimiento, se solicita la autorización del área usuaria y se pone de conocimiento de tal hecho a la dependencia que aprobó el expediente de contratación, de conformidad con el numeral 72.3 del artículo 72 del Reglamento.*
- *El cumplimiento de las Especificaciones Técnicas se realiza mediante la presentación de una declaración jurada. De ser el caso, adicionalmente la Entidad puede solicitar documentación que acredite el cumplimiento del algún componente de las características y/o requisitos funcionales. Para dicho efecto, consignará de manera detallada los documentos que deben presentar los postores en el literal e) del numeral 2.2.1.1 de esta sección de las bases.*
- *Los requisitos de calificación determinan si los postores cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato, lo que debe ser acreditado documentalmente, y no mediante declaración jurada.*

**CAPÍTULO IV**  
**FACTORES DE EVALUACIÓN**

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

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

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



## ANEXOS

**ANEXO N° 1**

**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 31-2024-UEMC-C1**

Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>13</sup>		Sí	No
Correo electrónico :			

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de compra<sup>14</sup>

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

<sup>13</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

<sup>14</sup> Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de compra.

**Importante**

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

**ANEXO N° 1**

**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCION**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 31-2024-UEMC-C1**

Presente.-

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

Datos del consorciado 1				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :		Teléfono(s) :		
MYPE <sup>15</sup>		Sí		No
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :		Teléfono(s) :		
MYPE <sup>16</sup>		Sí		No
Correo electrónico :				

Datos del consorciado ...				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :		Teléfono(s) :		
MYPE <sup>17</sup>		Sí		No
Correo electrónico :				

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

Correo electrónico del consorcio:

<sup>15</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dicho efecto, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

<sup>16</sup> Ibídem.

<sup>17</sup> Ibídem.

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de compra<sup>18</sup>

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

<sup>18</sup> Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de compra.

## ANEXO N° 2

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCION**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 31-2024-UEMC-C1**

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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

### ANEXO N° 3

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCION**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 31-2024-UEMC-C1**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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

**ANEXO N° 4**

**DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE ENTREGA**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCION**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 31-2024-UEMC-C1**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

## ANEXO N° 5

### PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 31-2024-UEMC-C1**

Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta a la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 31-2024-UEMC-C1**

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

a) Integrantes del consorcio

1. [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1].
2. [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2].

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

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

c) Fijamos nuestro domicilio legal común en [.....].

d) Las obligaciones que corresponden a cada uno de los integrantes del consorcio son las siguientes:

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [ % ]<sup>19</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [ % ]<sup>20</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

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

<sup>20</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.



TOTAL OBLIGACIONES

100%<sup>21</sup>

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

**Importante**

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

<sup>21</sup> Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

**ANEXO N° 6**

**PRECIO DE LA OFERTA**

Señores

**COMITÉ DE SELECCION**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 31-2024-UEMC-C1**

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
<b>TOTAL</b>	

El precio de la oferta [CONSIGNAR LA MONEDA DE LA CONVOCATORIA] incluye todos los tributos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas y, de ser el caso, los costos laborales conforme a la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre el costo 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° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores  
**COMITÉ DE SELECCION**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 31-2024-UEMC-C1**

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 <sup>22</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>23</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>24</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>25</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>26</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>27</sup>
1										
2										

<sup>22</sup> Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Compra o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>23</sup> Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

<sup>24</sup> Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN “Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz”. Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, “... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe”.

<sup>25</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>26</sup> El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Compra o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>27</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>22</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>23</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>24</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>25</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>26</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>27</sup>
3										
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
	...									
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

## ANEXO N° 9

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCION**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 31-2024-UEMC-C1**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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

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

**ANEXO N° 10**

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCION**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 31-2024-UEMC-C1**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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



ANEXO N° 11

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

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCION**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 31-2024-UEMC-C1**

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.*