

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

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



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

**SIMBOLOGÍA UTILIZADA:**

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

**CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:**

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

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

**INSTRUCCIONES DE USO:**

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

Elaboradas en enero de 2019

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

# GOBIERNO REGIONAL DE MOQUEGUA



## BASES INTEGRADAS ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES

### ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 009-2025-GRM-1

PRIMERA CONVOCATORIA

**CONTRATACIÓN DE BIENES**  
ADQUISICIÓN DE VENTANA DE ALUMINIO CON VIDRIO  
TEMPLADO (INCLUYE INSTALACIÓN) PARA EL PROYECTO  
MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO  
EDUCATIVO DE LA I.E. AMPARO BALUARTE EN EL  
DISTRITO DE MOQUEGUA, PROVINCIA DE MARISCAL  
NIETO, DEPARTAMENTO DE MOQUEGUA

## DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

## **SECCIÓN GENERAL**

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

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

## CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 1.1. REFERENCIAS

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

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

### 1.2. CONVOCATORIA

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

### 1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

#### Importante

- *Para registrarse como participante en un procedimiento de selección convocado por las Entidades del Estado Peruano, es necesario que los proveedores cuenten con inscripción vigente y estar habilitados ante el Registro Nacional de Proveedores (RNP) que administra el Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (OSCE). Para obtener mayor información, se puede ingresar a la siguiente dirección electrónica: [www.rnp.gob.pe](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.

#### Importante

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

<sup>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>

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

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

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

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

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

#### **1.9. CALIFICACIÓN DE OFERTAS**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



### 1.13. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

#### Importante

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

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

### 2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

#### Importante

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

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

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

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

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

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

## CAPÍTULO III DEL CONTRATO

### 3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

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

#### Importante

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

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

### 3.2. GARANTÍAS

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

#### 3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

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

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

#### Importante

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

### 3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

### 3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

#### Importante

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

#### Advertencia

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

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

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

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

### **Advertencia**

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

## **3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS**

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

## **3.5. ADELANTOS**

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

## **3.6. PENALIDADES**

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

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

### **3.6.2. OTRAS PENALIDADES**

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

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

## **3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO**

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

## **3.8. PAGOS**

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

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

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

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

**Advertencia**

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

**3.9. DISPOSICIONES FINALES**

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

## **SECCIÓN ESPECÍFICA**

### **CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

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

## CAPÍTULO I GENERALIDADES

### 1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : GOBIERNO REGIONAL DE MOQUEGUA – SEDE CENTRAL  
RUC N° : 20519752604  
Domicilio legal : AV. CIRCUNVALACION 1-B S/N, FUNDO EL GRAMADAL  
Teléfono: : 053-584550 anexo 1417  
Correo electrónico: : procesos@regionmoquegua.gob.pe

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación de **ADQUISICIÓN DE VENTANA DE ALUMINIO CON VIDRIO TEMPLADO (INCLUYE INSTALACIÓN) PARA EL PROYECTO MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO EDUCATIVO DE LA I.E. AMPARO BALUARTE EN EL DISTRITO DE MOQUEGUA, PROVINCIA DE MARISCAL NIETO, DEPARTAMENTO DE MOQUEGUA.**

ITEM	CANTIDAD	U.M	DESCRIPCION DEL BIEN
1	470.67	M2	VENTANA DE ALUMINIO CON VIDRIO TEMPLADO 6 MM (INCLUYE INSTALACIÓN)

### 1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante **Memorándum N° 588-2025-GRM/GGR/ORA, el 14 de marzo del 2025.**

### 1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

RECURSOS POR OPERACIONES OFICIALES DE CREDITO

#### Importante

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

### 1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

### 1.6. MODALIDAD DE EJECUCIÓN

**LLAVE EN MANO**

### 1.7. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

NO CORRESPONDE



### 1.8. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

### 1.9. PLAZO DE ENTREGA

Los bienes materia de la presente convocatoria se entregarán en el plazo de **30 DIAS CALENDARIOS CONTABILIZADOS A PARTIR DE LA SUSCRIPCION DEL ACTA DE INICIO**, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

N°	ENTREGABLES DEL PROYECTO	Plazo de entrega
01	Plazo de entrega de los bienes	20 días calendario, contabilizado a partir del día siguiente de la suscripción del ACTA DE INICIO
02	Plazo para la instalación y puesta en funcionamiento	10 días calendario, contabilizado a partir de la entrega de los bienes

### 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 soles** en caja de la Entidad y podrán recabar las bases en la Oficina de Logística y Servicios Generales, Sito **Malecón Mariscal Domingo Nieto 1-B S/N Sector El Gramadal, Provincia Mariscal Nieto, Región Moquegua. (Horario 8:00 a.m. a 4:00 pm).**

#### Importante

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

### 1.11. BASE LEGAL

- Ley N° 32185, Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2025.
- Ley N° 32186, Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto sector público para el año fiscal 2025.
- Ley N° 32187, Ley de Endeudamiento del sector público para el año fiscal 2025.
- Ley N°28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.
- Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado y modificatorias.
- Decreto Supremo N° 082-2019-EF, Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 30225 y modificatorias.
- Decreto Supremo N° 162-2021-EF Directivas del OSCE.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Ley N°27444, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Decreto Supremo N° 008-2008-TR, Reglamento de la Ley MYPE.
- Decreto Supremo N° 013-2013-PRODUCE - Texto Único Ordenado de la Ley de Impulso al Desarrollo Productivo y al Crecimiento Empresarial.
- Directiva N° 006-2019-OSCE/CD
- Código Civil.

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

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

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

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

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

#### Advertencia

*De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE<sup>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.*

- c) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento. **(Anexo N° 2)**
- d) Declaración jurada de cumplimiento de las Especificaciones Técnicas contenidas en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. **(Anexo N° 3)**
- e) Declaración jurada de plazo de entrega. **(Anexo N° 4)<sup>4</sup>**

<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/>

<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.

- f) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. (**Anexo N° 5**)

- g) El precio de la oferta en **SOLES**. Adjuntar obligatoriamente el **Anexo N° 6**.

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

**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 : **00-141-094971**

Banco : **BANCO DE LA NACIÓN**

N° CCI<sup>6</sup> : **018-141-000141094971-21**

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

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

## 2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

### Advertencia

*De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE<sup>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).*

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación<sup>8</sup> (**Anexo N° 11**).
- i) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado<sup>9</sup>.
- j) Detalle del precio de la oferta de cada uno de los bienes que conforman el paquete<sup>10</sup>.
- k) Correo electrónico vigente para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- l) Documentos que acreditan la formación profesional del personal clave.

### 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.*

<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.

<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.

#### 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 **OFICINA DE TRAMITE DOCUMENTARIO DE LA ENTIDAD**, sito en **Malecón Mariscal Domingo Nieto 1-B S/N Sector El Gramadal, Provincia Mariscal Nieto, Región Moquegua. (Horario 8:00 a.m. a 4:00 pm).**

## 2.6. FORMA DE PAGO

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

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

- Recepción del **ALMACEN DE OBRA en coordinación con el almacén central**.
- Informe del funcionario responsable (**RESIDENTE DE OBRA Y CON VºBº DEL INSPECTOR DE OBRA**) emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- Otros documentos solicitados en el numeral 3.1 del Capítulo III de las Bases.

Dicha documentación se debe presentar en **OFICINA DE TRAMITE DOCUMENTARIO DE LA ENTIDAD**, sito en **Malecón Mariscal Domingo Nieto 1-B S/N Sector El Gramadal, Provincia Mariscal Nieto, Región Moquegua. (Horario 8:00 a.m. a 4:00 pm).**

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

## CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

### Importante

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

### 3.1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

#### ESPECIFICACIONES TÉCNICAS ADQUISICIÓN DE BIENES

##### 1. DENOMINACION DEL SUMINISTRO

ADQUISICIÓN DE VENTANA DE ALUMINIO CON VIDRIO TEMPLADO 6MM (CONFECCIÓN E INSTALACIÓN DE VENTANAS, A TODO COSTO).

##### 2. AREA USUARIA

Obra: "MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO EDUCATIVO DE LA I.E AMPARO BALUARTE EN EL DISTRITO DE MOQUEGUA - PROVINCIA DE MARISCAL NIETO – DEPARTAMENTO DE MOQUEGUA".

##### 3. FINALIDAD PUBLICA

La finalidad de la adquisición es para que cumplir con los requisitos establecidos y así garantizar el bienestar de las partidas de la obra: "MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO EDUCATIVO DE LA I.E AMPARO BALUARTE EN EL DISTRITO DE MOQUEGUA - PROVINCIA DE MARISCAL NIETO – DEPARTAMENTO DE MOQUEGUA".

##### 4. ANTECEDENTES / ACTIVIDAD

4.1. La presente Obra, tiene un papel importante en el desempeño del nivel educativo en la Región Moquegua, que permite asegurar que la población escolar de la I.E. N 43022, AMPARO BALUARTE ACCEDA A ADECUADOS SERVICIOS DE EDUCACION INICIAL Y PRIMARIA. El objeto del Servicio, permite asegurar que los objetivos del proyecto sean alcanzados con la calidad y tiempo requerido en su ejecución, disminuyendo la posibilidad de causar malestar a los estudiantes, docentes y usuarios en general que hacen uso de esta institución pública.

4.2. Con fecha 06 de noviembre se dio inicio a la ejecución física del proyecto denominado: "MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO EDUCATIVO DE LA I.E AMPARO BALUARTE EN EL DISTRITO DE MOQUEGUA - PROVINCIA DE MARISCAL NIETO – DEPARTAMENTO DE MOQUEGUA".

##### 5. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

###### 5.1. OBJETIVO GENERAL

El objetivo general es la adquisición de ventana de aluminio a todo costo para su instalación y puesta en funcionamiento, a fin de cumplir con las metas programadas del proyecto en ejecución.

###### 5.2. OBJETIVO ESPECIFICO

Realizar la adquisición de suministro, "ADQUISICIÓN DE VENTANA DE ALUMINIO CON VIDRIO TEMPLADO 6MM", según especificaciones técnicas en la Obra "MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO EDUCATIVO DE LA I.E AMPARO BALUARTE EN EL DISTRITO DE MOQUEGUA - PROVINCIA DE MARISCAL NIETO – DEPARTAMENTO DE MOQUEGUA".

##### 6. ALCANCE Y DESCRIPCION DEL BIEN

El CONTRATISTA deberá asegurar los materiales, insumos, equipos, mano de obra y las condiciones necesarias para llevar a cabo la correcta ejecución de la ADQUISICIÓN DE VENTANAS DE ALUMINIO CON VIDRIO TEMPLADO 6MM (SUMINISTRO E INSTALACIÓN, A TODO COSTO).

- La ejecución de los trabajos a describir será **a todo costo**.
- Comprende el suministro, traslado a obra, almacenado y resguardo en ambientes adecuados, calidad, seguridad y colocado de ventanas de aluminio con vidrio templado 6MM en las zonas indicadas según planos adjuntos.
- El postor, cuando lo requiera, en el proceso de cotización podrá realizar la inspección del área de trabajo, **previa coordinación con el residente de proyecto**.

cc. Archivo







GOBIERNO REGIONAL MOQUEGUA  
Gerencia Regional de Infraestructura  
SUB GERENCIA DE OBRAS

**7. CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES DE LOS BIENES A CONTRATAR**

**7.1. DESCRIPCIÓN Y CANTIDAD DE LOS BIENES**

ITM	DESCRIPCION	CANT.	UNIDAD DE MEDIDA
1	<b>VENTANA DE ALUMINIO CON VIDRIO TEMPLADO 6MM</b> ADQUISICIÓN DE VENTANA DE ALUMINIO CON VIDRIO TEMPLADO 6MM (SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE VENTANAS, A TODO COSTO).	470.67	M2

- ✓ Se realizará la inspección y/o verificación del área de trabajo para la ejecución de los trabajos.
- ✓ Colocación de estructura de aluminio de ventanas.
- ✓ El color de los perfiles de aluminio será amaderado y se podrá percibir al tacto la rugosidad del acabado. **El tono será coordinado con el residente e inspector de obra.**
- ✓ Montaje e instalaciones de acuerdo a especificaciones técnicas.
- ✓ Colocación y fijación de vidrios con los accesorios de acuerdo a especificaciones técnicas.
- ✓ Sellado de juntas entre los vidrios.
- ✓ Pruebas de hermeticidad.
- ✓ Pruebas de funcionamiento de los elementos.
- ✓ Pruebas de estabilidad y fijación.
- ✓ Pruebas de nivelación y plomo (con nivel de laser).
- ✓ El servicio será a todo costo, por lo que los materiales, equipos, herramientas, transporte, y toda cualquier otra consideración que pudiera ser contemplada será responsabilidad del proveedor.
- ✓ Se deberá subsanar las observaciones que realice la residencia y/o inspector de obra.

**7.2. ACTIVIDADES**

**A. DEL CONTRATISTA**

**A.1. Actividades y acciones generales**

- ✓ El CONTRATISTA deberá presentarse en las instalaciones de la obra ubicada al interior de la I.E. N° 43022 – Amparo Baluarte, ubicada en el Distrito de Moquegua, Provincia de Mariscal Nieto, Región Moquegua, con los materiales, equipos, herramientas y mano de obra que considere pertinente para la ejecución de la prestación.
- ✓ El contratista asumirá todo concepto de:
  - Transporte de materiales.
  - Dirección técnica.
  - Seguro de trabajadores.
  - Cualquier otro concepto que incida en el costo total del bien.
- ✓ El contratista será en el encargado de suministrar la mano de obra calificada.
- ✓ Cualquier aspecto no contemplado por el proveedor al momento de formular su oferta económica, no lo exonera que cumpla con la totalidad del objetivo de la presente adquisición para el cual él evaluó previamente y ofertó en su oportunidad.
- ✓ Cualquier daño, desperfecto o adversidad que se compruebe que ha ocasionado el proveedor y/o su personal a las instalaciones de propiedad, será asumido de manera integral por este. Los metrados indicados son metrados referenciales, es responsabilidad de cada postor, realizar las comprobaciones de cada elemento con su respectiva cerrajería y accesorios, así como sus mediciones. La oferta económica debe considerar todos los trabajos que el postor considere necesarios para llevar a cabo la totalidad del alcance.
- ✓ La oferta económica debe ser a TODO COSTO, deberá considerarse el transporte, carga, descarga para la entrega del bien requerido, así como cualquier concepto que pueda incidir en la adquisición del bien.



cc. Archivo

  
ARQ. ANGELY K. ATENCIO ESCOBAR  
ESPECIALISTA EN ARQUITECTURA  
CAP. N° 21173



GOBIERNO REGIONAL MOQUEGUA  
Gerencia Regional de Infraestructura  
SUB GERENCIA DE OBRAS

**A.2. Actividades operativas en el área de trabajo**

- ✓ El CONTRATISTA antes de iniciar con los trabajos (fabricación, transporte e instalación) deberá realizar una visita a obra para verificar y de ser el caso rectificar las medidas una vez estas sean tomadas en obra junto a los planos de arquitectura, deberá verificar los accesos y procedimientos de instalación. Por lo que, el contratista es responsable de realizar EL LEVANTAMIENTO DE CAMPO, a fin de verificar las áreas a intervenir.
- ✓ Con las medidas finales procederá con la prefabricación de los elementos respectivos.
- ✓ Con los elementos prefabricados terminados procederá con su traslado a obra, procurando en todo momento evitar golpes durante su traslado.
- ✓ Posteriormente realizará la instalación de los elementos en obra, respetando la ubicación según los planos de arquitectura, se deberá verificar las plomadas y niveles al momento de la instalación.
- ✓ El CONTRATISTA es responsable del acarreo horizontal y vertical de los materiales que se vayan a emplear en la ejecución del bien contratado.
- ✓ Dentro de sus gastos, también debe considerar la verificación de las medidas antes, durante y después de la ejecución. Así como el transporte de materiales, andamios y plataformas.
- ✓ Posterior a la instalación, se deberán proteger los elementos a fin de que estos no sean dañados al ejecutar otras partidas durante el transcurso de la obra.
- ✓ El contratista deberá coordinar la programación semanal con la residencia de obra
- ✓ El contratista, al culminar la prestación, deberá efectuar la limpieza correspondiente, y deberá entregar el frente de trabajo íntegro, por lo que será responsabilidad del contratista, resanar las áreas intervenidas durante la prestación de bien.
- ✓ Todo material utilizado contara con la aprobación del residente de obra y V°B° del inspector de obra.

**IMPORTANTE**

- ✓ Los responsables de la ejecución, Residente e Inspector de obra, deberán autorizar los trabajos a ejecutar y dar pase para la continuidad de los trabajos.
- ✓ En caso de presentarse observaciones en los trabajos ejecutados, estas deberán ser subsanadas de manera inmediata por el proveedor, en coordinación con el residente e inspector de obra.
- ✓ Tener en consideración, para su oferta, que el contratista correrá con todos los gastos para la correcta prestación del bien, características funcionales no especificadas y todo aquello que no se mencione en el presente documento o algún vicio oculto.
- ✓ El proveedor que gane la presente contratación, deberá de efectuar las coordinaciones pertinentes con el Residente de obra e Inspector de obra, para poder iniciar sus actividades; por lo cual, se suscribirá **ACTA DE INICIO**, una vez la residencia confirme que tiene los frentes liberados (D.S. N° 344-2018-EF, Art.144 - Vigencia del Contrato).

**B. DE LOS MATERIALES Y EQUIPOS**

- ✓ El contratista demostrará la calidad de los materiales mediante certificados de calidad de los mismos a la residencia de obra, los mismos que serán presentados en la entrega de los bienes
- ✓ El almacenamiento y resguardo de los materiales será responsabilidad del contratista.
- ✓ La estructura de aluminio, así como los vidrios u otro material que se use al momento de la instalación, deberá ser almacenado en un lugar seguro, además deberá estar apoyado sobre tacos de madera a fin de evitar el contacto directo con el piso. Cuando se apilen los elementos de aluminio o los vidrios, deberá colocarse un material entre sí a fin de evitar la fricción o ralladuras.
- ✓ Es responsabilidad del proveedor contar con maquinaria, equipos y herramientas en óptimas condiciones de operatividad para realizar los trabajos. Todo tipo de maquinaria, equipo y herramientas necesarias para una correcta ejecución del suministro e instalación solicitados (andamios, escaleras, herramientas manuales, herramientas eléctricas, cableados, cortadoras de aluminio, wincha, taladros, niveles y otros), 100% operativos y en las cantidades que crea conveniente para la ejecución total de la prestación.

cc. Archivo

  
ARQ. ANCELY K. ATENCIO ESCOBAR  
ESPECIALISTA EN ARQUITECTURA  
CAP. N° 21173







GOBIERNO REGIONAL MOQUEGUA  
Gerencia Regional de Infraestructura  
SUB GERENCIA DE OBRAS

- ✓ No se permitirá el uso de perfiles y elementos metálicos que tengan abolladuras y/o deformaciones y/o decoloración y/o elementos manchados y/o desplomes y/o cualquier otro desperfecto de los elementos.
- ✓ La colocación de la silicona en los marcos deberá mantener uniformidad demostrando un buen acabado para lo cual se deberá usar mano de obra calificada con experiencia en este tipo de trabajos.
- ✓ Los cristales no deberán presentar defectos de fabricación, como ondulaciones, burbujas e impurezas, libre de rajaduras, quañaduras o cualquier otra imperfección del elemento.
- ✓ Para la manipulación de los vidrios, se recomienda, que los trabajadores deben usar ventosas a fin de garantizar que estos no se resbalen con el libre contacto con las manos.

C. **SEGURIDAD**

- ✓ El contratista deberá de dar fiel cumplimiento a la normativa de seguridad según SUNAFIL y así mismo deberá de implementar la señalización de las zonas de trabajo en prevención de accidentes del personal de obra y del personal a su cargo.
- ✓ En general deberá cumplir con la **norma G-050 SEGURIDAD DURANTE LA CONSTRUCCIÓN**, del Reglamento Nacional de Edificaciones y la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo. Ley N°29783
- ✓ Garantizar lo necesario para la ejecución de las partidas, considerando: **elementos de protección colectiva y equipos de protección personal** o epp, tales como arnes, guantes, tapones auditivos, equipos, herramientas, escaleras, andamios, que cumplan con la normativa de seguridad, así como elementos de protección colectiva tales como conos, cintas de seguridad, mallas de seguridad, etc.
- ✓ El contratista correrá con los seguros para resguardar las maquinarias, mano de obra calificada y no calificada y daños a terceros.
- ✓ El contratista será responsable ante cualquier accidente de su personal.
- ✓ El contratista es responsable de contratar y mantener vigentes durante el plazo de tiempo de ejecución del contrato, todas las pólizas de seguros y coberturas que por ley deben ser contratadas. Adicionalmente y en amparo a la actividad que desarrolla, deberá contratar las pólizas de seguros que se detallan:

a. **SEGURO COMPLEMENTARIO DE TRABAJO DE RIESGO**

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

b. **SEGURO VIDA LEY**

- ✓ El contratista deberá presentar la relación de personal, para la respectiva autorización de ingreso.



7.3. **PLAN DE TRABAJO**

El CONTRATISTA deberá presentar a la residencia de obra el PROCEDIMIENTO DE TRABAJO un día antes del inicio de sus actividades, el cual estará basado en las especificaciones técnicas, planos y documentación que requerirá el postor.

Acorde al ítem anterior y previo a la presentación de la propuesta, el contratista deberá verificar in situ las condiciones y accesos al frente de trabajo, para no generar gastos adicionales a los planteados en la propuesta final ofertada.

7.4. **CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS**

7.4.1. **VENTANA DE ALUMINIO CON VIDRIO TEMPLADO E=6MM**

**ADQUISICIÓN DE VENTANA DE ALUMINIO CON VIDRIO TEMPLADO 6MM (SUMINISTRO E INSTALACION DE VENTANAS, A TODO COSTO**

- ✓ Definición del sistema corredizo: Las ventajas bajo este sistema se abren y cierran mediante un sistema de deslizamiento horizontal, cuenta con un marco el cual permite generar varias combinaciones en el diseño.
- ✓ Definición de sistema proyectante: La hoja de la ventana se puede abrir hacia el exterior alejándose el plano del marco de la ventana con la ayuda de accesorios tales como el brazo de aluminio.

cc. Archivo

  
ARQ. ANGEL K. ATENCIO ESCOBAR  
ESPECIALISTA EN ARQUITECTURA  
CAP. N° 21173





GOBIERNO REGIONAL MOQUEGUA  
Gerencia Regional de Infraestructura  
SUB GERENCIA DE OBRAS

- ✓ Instalación de ventanas de aluminio de acuerdo a las especificaciones técnicas y planos adjuntos, de vidrio templado incoloro e=6mm, incluye accesorios según detalle e instalación de marcos de aluminio según detalle.
- ✓ Incluye elementos de anclaje y demás accesorios necesarios.
- ✓ Las medidas deberán ser verificadas en el espacio de ubicación existente.
- ✓ Se solicita el suministro e instalación, según la siguiente planilla de metrados:

ITEM	Descripción	UND	N Elem	Área	Largo	Ancho	Alto	Parcial	TOTAL
8.12	VIDRIOS, CRISTALES Y SIMILARES								
	ADQUISICIÓN DE VENTANA DE ALUMINIO CON VIDRIO TEMPLADO 6MM, A TODO COSTO	m2							470.67
	<b>BLOQUE 01</b>								
	V-01		12.00		2.150		2.300	59.34	
	V-06		4.00		0.925		0.600	2.22	
	V-07		12.00		0.600		0.600	4.32	
	V-08		8.00		0.750		0.600	3.60	
	<b>BLOQUE 02</b>								
	V-10		3.00		2.300		2.300	15.87	
	V-11		1.00		1.300		2.300	2.99	
	V-05		3.00		2.250		0.600	4.05	
	V-12		18.00		2.300		2.000	82.80	
	V-13		6.00		1.300		2.000	15.60	
	V-14		3.00		2.525		0.600	4.55	
	V-15		3.00		2.400		2.000	14.40	
	V-16		3.00		2.550		2.000	15.30	
	V-28		2.00		1.000		1.200	2.40	
	<b>BLOQUE 03</b>								
	V-12		24.00		2.300		2.000	110.40	
	V-13		8.00		1.300		2.000	20.80	
	<b>BLOQUE 04</b>								
	V-04		1.00		0.925		2.000	1.85	
	V-12		2.00		2.300		2.000	9.20	
	V-17		5.00		1.475		2.000	14.75	
	V-18		7.00		2.775		2.000	38.85	
	V-19		1.00		1.500		2.000	3.00	
	V-20		2.00		1.500		1.800	5.40	
	V-21		1.00		1.300		2.000	2.60	
	V-22		2.00		0.450		0.800	0.72	
	V-23		2.00		1.310		0.600	1.57	
	V-24		1.00		0.420		2.000	0.84	
	V-28		2.00		1.000		1.200	2.40	
	<b>BLOQUE 05</b>								
	V-02		1.00		1.095		0.600	0.66	
	V-26		2.00		1.700		2.000	6.80	
	<b>BLOQUE 06</b>								
	V-19		1.00		1.500		2.000	3.00	

cc. Archivo



Arq. ANGELY R. ATENCIO ESCOBAR  
ESPECIALISTA EN ARQUITECTURA  
CAP. N° 21173



GOBIERNO REGIONAL MOQUEGUA  
Gerencia Regional de Infraestructura  
SUB GERENCIA DE OBRAS

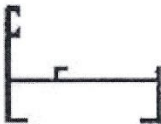
V-25	1.00	1.100	2.000	2.20
V-26	3.00	1.700	2.000	10.20
V-27	1.00	1.600	2.000	3.20
GUARDIANIA INICIAL				
V-03	2.00	0.800	1.500	2.40
GUARDIANIA PRIMARIA				
V-03	2.00	0.800	1.500	2.40

- ✓ El proveedor deberá verificar los metrados establecidos en el punto anterior, a fin de evitar incompatibilidad de estos. Para lo cual se solicitarían los planos en versión digital, para que así el proveedor pueda verificar la planilla de metrados y las zonas en las que se harán las instalaciones de los vidrios.
- ✓ Las ventanas serán colocadas según el diseño detallado, respetando modulación y dimensiones.
- ✓ Las ventanas deberán cumplir con los requerimientos de una ventana hermética (materiales, construcción, instalación, etc.)
- ✓ Las ventanas seguirán el siguiente detalle constructivo de los planos adjuntos

7.5. MATERIALES Y EQUIPOS A UTILIZAR

7.5.1. DE LOS PERFILES DE ALUMINIO

- ✓ El color a emplear en los perfiles de aluminio será amaderado, el tono será coordinado con el residente e inspector de obra.
- ✓ Serán empleados elementos de aluminio que conserven las características del diseño, y las secciones especificadas en los planos de detalle.
- ✓ Toda la perfilera tiene que cumplir las dimensiones solicitadas en planos.
- ✓ Los perfiles de aluminio en todo el conjunto serán sellados, por el contratista, tanto interior como exteriormente con silicona estructural. Las ventanas deben ser entregadas adecuadamente instaladas y en perfecto estado de funcionamiento. La limpieza en el trabajo con carpintería de aluminio permite un rápido y fácil proceso de instalación.
- ✓ Los marcos se colocarán aplomados, nivelados y se sujetarán firmemente en su lugar. Se apuntalarán bien hasta que se queden definitivamente empotrados.
- ✓ Se deberán limpiar todas las superficies expuestas de los marcos con anterioridad a la colocación de los vidrios.
- ✓ Todos los elementos de fijación como grampas para amurar, grampas regulables, tornillos, bulones, arandelas, etc. Serán de aluminio y deben ser además de la suficiente resistencia compatible con la unión para la cual van a ser utilizados.
- ✓ Perfiles de aluminio a utilizar en el sistema:

PERFIL	USO
	MARCO



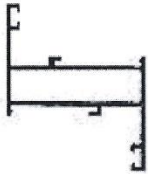
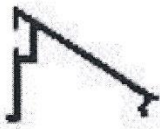
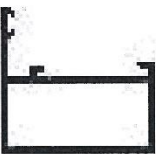
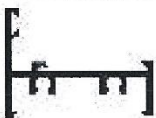
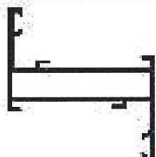

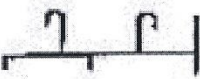

cc. Archivo

  
ARQ. ANGELY K. ATENCIO ESCOBAR  
ESPECIALISTA EN ARQUITECTURA  
CAP. N° 21173





GOBIERNO REGIONAL MOQUEGUA  
Gerencia Regional de Infraestructura  
SUB GERENCIA DE OBRAS

	HOJA
	JUNQUILLO 6 MM
	NAVE
	MARCO
	MARCO NAVE
	JUNQUILLO
	RIEL INFERIOR
	RIEL SUPERIOR




cc. Archivo



  
ARQ. ANGELY K. ATENCIO ESCOBAR  
ESPECIALISTA EN ARQUITECTURA  
CAP. N° 21173



GOBIERNO REGIONAL MOQUEGUA  
Gerencia Regional de Infraestructura  
SUB GERENCIA DE OBRAS

	<p>PERFIL DE ALUMINIO DE 3 ¼ x 1 ½ x 1.1 a 1.3 mm</p>
---	---

7.5.2. DEL VIDRIO TEMPLADO INCOLORO E= 6MM

- ✓ El vidrio templado será incoloro de 6mm de espesor.
- ✓ El vidrio o cristal templado estará constituido básicamente por silicato de calcio, sodio o potasio. El cristal estará constituido por el silicato de plomo, todo obtenido por fundición, además contiene magnesio, aluminio, óxido de hierro y manganeso.
- ✓ Preferentemente se utilizará vidrios fabricados basados en silicato de calcio y sodio por su mayor dureza, brillo y elasticidad, resistencia a la acción del viento y esfuerzos de flexión.
- ✓ Los vidrios templados serán transparentes, incoloros, de caras paralelas y planas, no tendrán ondulaciones ni burbujas, manchas e impurezas, no deformarán ni interrumpirán las imágenes reflejadas desde cualquier ángulo de incidencia.
- ✓ Se tendrá sumo cuidado para ser transportados haciéndolo preferentemente en jabas con protección de espuma plástica en los lugares en contacto con la madera de la jaba. Los vidrios deben de apiarse en forma vertical apoyados en su menor sección.
- ✓ Los vidrios se cortarán nitidamente no consintiendo corte que deje uñas o desniveles en sus bordes. Los vidrios colocados deficientemente, que presenten imperfecciones con posterioridad a su colocación serán cambiados.
- ✓ Los vidrios deben colocarse una vez que se hayan concluido la colocación de puertas, pisos, zócalos, etc. Es decir, es la última operación a efectuarse. A los vidrios colocados en su lugar, se les aplicará una lechada de agua con cal a fin de hacer notar su existencia en obra, con mayor razón si son vidrios colocados en mamparas.

VIDRIO TEMPLADO

Vidrio de seguridad, se produce a partir de un vidrio flotado el cual es sometido a un tratamiento térmico, que consiste en calentarlo uniformemente hasta temperaturas mayores a los 650°C y enfriarlos rápidamente con chorros de aire sobre sus caras, en hornos diseñados para este proceso. Este proceso le otorga una resistencia mecánica a la flexión (tensión) equivalente de 4 a 5 veces más que el vidrio primario, resiste cambios bruscos de temperatura y tensiones térmicas 6 veces mayores que un vidrio sin templar. Si se rompiera el vidrio templado se fragmenta en innumerables pedazos granulares pequeños y de bordes romos, que no causan daños al usuario.

a) **Resistencia a la torsión**

De acuerdo al espesor del vidrio de 6 mm, se podrá romper en un ángulo de 27° C que es igual a 180 kg de esfuerzo de torsión.

b) **Resistencia mecánica**

Ante un impacto, el vidrio Templado es difícil de romper, dado que es entre 4 y 5 veces más resistente que un vidrio crudo.

c) **Resistencia al choque térmico:** Otra ventaja que asegura una mayor vida útil al cristal templado es su resistencia al choque térmico. En vidrios expuestos a gran radiación solar, es necesario usar vidrios templados para evitar la rotura espontánea por stress térmico.

El vidrio Templado es entre 4 y 5 veces más resistente que el vidrio común a altas temperaturas.

d) **Fragmentación:** Esta es, sino la mejor, una de las más importantes propiedades que hacen superior al cristal templado. Cualquier otro vidrio, cristal normal o laminado, al llegar a su límite de resistencia,

cc. Archivo



  
ARQ. ANGELY K. ATENCIO ESCOBAR  
ESPECIALISTA EN ARQUITECTURA  
CAP. N° 21173



GOBIERNO REGIONAL MOQUEGUA  
Gerencia Regional de Infraestructura  
SUB GERENCIA DE OBRAS

se rompe trisándose en piezas cortantes, puntiagudas, afiladas y de grandes dimensiones cuyos efectos ha producido en la mente del hombre la validez del temor psicológico a la rotura del vidrio. Ante este problema el cristal templado, al llegar a su alto pero natural punto de ruptura, se desintegra en pequeños trozos, sin aristas cortantes, de bajo peso y por lo tanto mínima fuerza de choque y con cantos redondeados que no causan daño alguno.

7.5.3. DE LOS ACCESORIOS

- ✓ SILICONA Y ACCESORIOS: Este muro cortina para su variante con pegado estructural empleara como elemento adherente entre el cristal y aluminio las siliconas estructurales de ADHESIVO ESTRUCTURAL DE SILICONA DE ALTAS PRESTACIONES (SILICONA BICOMPONENTE SG) o siliconas de mejores características. Para los sellos de intemperie se emplea el SELLADOR DE SILICONA MONO COMPONENTE DE ESTANQUEIDAD PARA VIDRIO ESTRUCTURAL WS o siliconas de mejores características.
- ✓ Adicionalmente utilizar el espaciador de doble contacto ESPUMA O CINTA AUTOADHESIVA ESPACIADORA DE POLIURETANO o espaciador de mejores características que es una espuma de poliuretano de células abiertas, la cual tiene la función de lograr un espesor uniforme de la silicona estructural a lo largo de su aplicación y permitiendo a su vez el ingreso de aire y humedad que facilita el curado de la silicona estructural. Para el caso del sello de intemperie como elementos de respaldo de la silicona, emplear un MATERIAL DE RESPALDO COMPRIMIBLE PARA SELLADORES u otra varilla de mejores características que es una varilla continua de sección circular compuesta de una espuma de poliolefina de celdas abiertas las cuales no liberan gas al ser perforadas.
- ✓ BURLETES: Los burletes empleados son de caucho de etileno propileno dieno o EPDM (Etileno Propileno Dieno tipo M ASTM), diseñados para soportar los más extremos agentes externos como lluvias acidas, rayos UV, oxígeno, etc. Garantiza además su durabilidad y uniformidad en el tiempo.

ACCESORIOS PARA EL SISTEMA	USO
	SILICONA ESTRUCTURAL
	ESPUMA AUTOADHESIVA ESPACIADORA DE POLIURETANO
	BURLETE DC 142





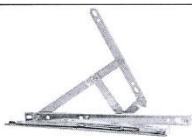


cc. Archivo

  
ARQ. ANGEL K. ATENCIO ESCOBAR  
ESPECIALISTA EN ARQUITECTURA  
CAP. N° 21173



GOBIERNO REGIONAL MOQUEGUA  
Gerencia Regional de Infraestructura  
SUB GERENCIA DE OBRAS

	BURLETE B12
	BURLETE 11MM
	CINTA ESPACIADORA DE ACRILAMIENTO
	MANIJA PARA PROYECTANTE SEGÚN COLOR DE MARCO DE ALUMINIO
	BRAZOS PROYECTANTE DE ALUMINIO Y ACERO

- ✓ Se deberá presentar certificados o constancias de garantía otorgada por los proveedores, en ningún caso podrán adquirirse insumos de dudosa calidad, todos los insumos deberán ser concordantes con los planos, pudiendo la entidad rechazarlo durante la ejecución e incluso en la etapa de recepción de la misma.

#### 7.6. NORMA TECNICA

- ✓ Los productos ofertados respecto al **VIDRIO TEMPLADO** deberán cumplir con la **Norma E-040: Vidrio y** deberán contar con las normas de calidad ANZI 297.1.
- ✓ Norma Técnica Peruana E.040, artículo 5, artículo 27.1, etc.
- ✓ ANSI Z97.1 – Normativa para materiales de Acrilamiento Usados en Edificios –
- ✓ Especificaciones de Desempeño de Seguridad y Métodos de Prueba.
- ✓ BS en 12150-1:2015: Glass in building. Thermally toughened soda lime silicate safety glass.
- ✓ Norma ASTM 6063: Perfiles Estructurales de **ALUMINIO**. ASTM D3363(dureza) ASTM1400 (micraje) ASTM D523(brillo), ASTMD211(color)
- ✓ Norma ASTM C1036 - 06: Especificación estándar para vidrio plano.
- ✓ Norma ASTM C1048-04: Especificación estándar para vidrio plano tratado térmicamente - Clase HS, Clase FT Vidrio recubierto y sin recubrimiento
- ✓ Norma E-090: Normativa de las estructuras metálicas.
- ✓ **Norma E-040: Vidrio.**
- ✓ Norma ASTM B-221 - Especificación para la extrusión de piezas de aluminio.
- ✓ Norma ASTM B-244 - Espesor de capa anódica y pintura.

cc. Archivo



  
ARQ. ANGEL K. ATENCIO ESCOBAR  
ESPECIALISTA EN ARQUITECTURA  
CAP. N° 21173

39





GOBIERNO REGIONAL MOQUEGUA  
Gerencia Regional de Infraestructura  
SUB GERENCIA DE OBRAS

- ✓ Reglamento Nacional de Edificaciones E.040 - Vidrio.
- ✓ Norma Técnica Peruana 113 (NTP).
- ✓ Norma ASTM D 696: Expansión Térmica.
- ✓ Norma ASTM D 976: Conducción Térmica.
- ✓ Norma ASTM C 393: Rigidez.
- ✓ Norma ASTM D 732: Resistencia al impacto.
- ✓ Norma ASTM D 903: Fuerza Adhesiva.
- ✓ Norma ASTM E 413: Aislamiento Acústico.
- ✓ Norma ASTM D 732: Resistencia al corte.
- ✓ Norma ASTM D 790: Radio mínimo de Curvatura.
- ✓ Norma ASTM E 330: Resistencia a la presión del viento.
- ✓ Norma ASTM E 331: Resistencia contra Agua.
- ✓ Norma ASTM E 283: Resistencia contra el aire.

**7.7. MODALIDAD DE EJECUCIÓN LLAVE EN MANO**

**7.7.1. INSTALACIÓN**

**✓ LUGAR:**

El lugar para la instalación será en los ambientes de la obra "MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO EDUCATIVO DE LA I.E AMPARO BALUARTE EN EL DISTRITO DE MOQUEGUA - PROVINCIA DE MARISCAL NIETO – DEPARTAMENTO DE MOQUEGUA", bajo el siguiente detalle:

CUADRO DE VENTANAS						
Cantidad	Código de ventana	Tipo Ventana	BLOQUE	PISO	NIVEL EDUCATIVO	AMBIENTE
<b>BLOQUE 01</b>						
4	V-01	Tipo 01	1	Primer piso	INICIAL	Aula 03
2	V-06	Tipo 05	1	Primer piso	INICIAL	Deposito 03
4	V-07	Tipo 05	1	Primer piso	INICIAL	Deposito 03
2	V-08	Tipo 05	1	Primer piso	INICIAL	Deposito 03
4	V-01	Tipo 01	1	Primer piso	INICIAL	Aula 02
4	V-07	Tipo 05	1	Primer piso	INICIAL	Deposito 02
4	V-08	Tipo 05	1	Primer piso	INICIAL	Deposito 02
4	V-01	Tipo 01	1	Primer piso	INICIAL	Aula 01
2	V-06	Tipo 05	1	Primer piso	INICIAL	Deposito 01
4	V-07	Tipo 05	1	Primer piso	INICIAL	Deposito 01
2	V-08	Tipo 05	1	Primer piso	INICIAL	Deposito 01
<b>BLOQUE 02</b>						
3	V-10	Tipo 01	2	Primer piso	INICIAL	SUM
1	V-11	Tipo 02	2	Primer piso	INICIAL	SUM
2	V-16	Tipo 01	2	Segundo piso	PRIMARIA	Depósito de implementos deportivos
1	V-14	Tipo 05	2	Segundo piso	PRIMARIA	SS.HH. Varones
1	V-05	Tipo 05	2	Segundo piso	PRIMARIA	SS.HH. Damas
3	V-12	Tipo 01	2	Segundo piso	PRIMARIA	3er grado AULA-01
1	V-13	Tipo 02	2	Segundo piso	PRIMARIA	3er grado AULA-01
3	V-12	Tipo 01	2	Segundo piso	PRIMARIA	3er grado AULA-02

cc. Archivo

  
ARQ. ANGELI K. ATENCIO ESCOBAR  
ESPECIALISTA EN ARQUITECTURA  
CAP. N° 21173







GOBIERNO REGIONAL MOQUEGUA  
Gerencia Regional de Infraestructura  
SUB GERENCIA DE OBRAS

1	V-13	Tipo 02	2	Segundo piso	PRIMARIA	3er grado AULA-02
2	V-16	Tipo 01	2	Tercer piso	PRIMARIA	Biblioteca
1	V-14	Tipo 05	2	Tercer piso	PRIMARIA	SS.HH. Varones
1	V-05	Tipo 05	2	Tercer piso	PRIMARIA	SS.HH. Damas
3	V-12	Tipo 01	2	Tercer piso	PRIMARIA	4to grado AULA-01
1	V-13	Tipo 02	2	Tercer piso	PRIMARIA	4to grado AULA-01
3	V-12	Tipo 01	2	Tercer piso	PRIMARIA	4to grado AULA-02
1	V-13	Tipo 02	2	Tercer piso	PRIMARIA	4to grado AULA-02
2	V-16	Tipo 01	2	Cuarto piso	PRIMARIA	Maestranza
1	V-14	Tipo 05	2	Cuarto piso	PRIMARIA	SS.HH. Varones
1	V-05	Tipo 05	2	Cuarto piso	PRIMARIA	SS.HH. Damas
3	V-12	Tipo 01	2	Cuarto piso	PRIMARIA	Taller creativo 01
1	V-13	Tipo 02	2	Cuarto piso	PRIMARIA	Taller creativo 01
3	V-12	Tipo 01	2	Cuarto piso	PRIMARIA	Taller creativo 02
1	V-13	Tipo 02	2	Cuarto piso	PRIMARIA	Taller creativo 02
2	V-28	Tipo 03	2	Azotea	PRIMARIA	Escalera
<b>BLOQUE 03</b>						
3	V-12	Tipo 01	3	Segundo piso	PRIMARIA	1er grado AULA 01
1	V-13	Tipo 02	3	Segundo piso	PRIMARIA	1er grado AULA 01
3	V-12	Tipo 01	3	Segundo piso	PRIMARIA	1er grado AULA 02
1	V-13	Tipo 02	3	Segundo piso	PRIMARIA	1er grado AULA 02
3	V-12	Tipo 01	3	Segundo piso	PRIMARIA	2do grado AULA 01
1	V-13	Tipo 02	3	Segundo piso	PRIMARIA	2do grado AULA 01
3	V-12	Tipo 01	3	Segundo piso	PRIMARIA	2do grado AULA 02
1	V-13	Tipo 02	3	Segundo piso	PRIMARIA	2do grado AULA 02
3	V-12	Tipo 01	3	Tercer piso	PRIMARIA	6to grado AULA 01
1	V-13	Tipo 02	3	Tercer piso	PRIMARIA	6to grado AULA 01
3	V-12	Tipo 01	3	Tercer piso	PRIMARIA	6to grado AULA 02
1	V-13	Tipo 02	3	Tercer piso	PRIMARIA	6to grado AULA 02
3	V-12	Tipo 01	3	Tercer piso	PRIMARIA	5to grado AULA 01
1	V-13	Tipo 02	3	Tercer piso	PRIMARIA	5to grado AULA 01
3	V-12	Tipo 01	3	Tercer piso	PRIMARIA	5to grado AULA 02
1	V-13	Tipo 02	3	Tercer piso	PRIMARIA	5to grado AULA 02
<b>BLOQUE 04</b>						
1	V-24	Tipo 04	4	Segundo piso	PRIMARIA	Tópico
1	V-04	Tipo 02	4	Segundo piso	PRIMARIA	Sala de espera
1	V-22	Tipo 02	4	Segundo piso	PRIMARIA	SS.HH. Damas
1	V-22	Tipo 02	4	Segundo piso	PRIMARIA	SS.HH. Varones
1	V-17	Tipo 01	4	Segundo piso	PRIMARIA	Dirección
1	V-23	Tipo 05	4	Segundo piso	PRIMARIA	SS.HH. Servicio
1	V-23	Tipo 05	4	Segundo piso	PRIMARIA	SS.HH. Profesores
1	V-18	Tipo 01	4	Segundo piso	PRIMARIA	Sala de reuniones
1	V-21	Tipo 02	4	Segundo piso	PRIMARIA	Sala de docentes
1	V-20	Tipo 02	4	Segundo piso	PRIMARIA	Sala de docentes

cc. Archivo

37

ARQ. ANGELY K. ATENCIO ESCOBAR  
ESPECIALISTA EN ARQUITECTURA  
CAP. N° 21173



GOBIERNO REGIONAL MOQUEGUA  
Gerencia Regional de Infraestructura  
SUB GERENCIA DE OBRAS

2	V-17	Tipo 01	4	Tercer piso	PRIMARIA	SUM
3	V-18	Tipo 01	4	Tercer piso	PRIMARIA	SUM
1	V-12	Tipo 01	4	Tercer piso	PRIMARIA	Deposito SUM
1	V-20	Tipo 02	4	Tercer piso	PRIMARIA	Cocina
2	V-17	Tipo 01	4	Cuarto piso	PRIMARIA	AIP
3	V-18	Tipo 01	4	Cuarto piso	PRIMARIA	AIP
1	V-12	Tipo 01	4	Cuarto piso	PRIMARIA	Módulo de conectividad
1	V-19	Tipo 02	4	Cuarto piso	PRIMARIA	Módulo de conectividad
2	V-28	Tipo 03	4	Azotea	PRIMARIA	Escalera
<b>BLOQUE 05</b>						
1	V-02	Tipo 04	5	Primer piso	INICIAL	SS.HH. Damas
1	V-26	Tipo 02	5	Primer piso	INICIAL	Sala de reuniones
1	V-26	Tipo 02	5	Primer piso	INICIAL	Sala para personal docente
<b>BLOQUE 06</b>						
1	V-26	Tipo 02	6	Primer piso	INICIAL	Deposito SUM
1	V-27	Tipo 02	6	Primer piso	INICIAL	Despensa
1	V-19	Tipo 02	6	Primer piso	INICIAL	Cocina
2	V-26	Tipo 02	6	Primer piso	INICIAL	Depósito de juegos
1	V-25	Tipo 03	6	Primer piso	INICIAL	Tópico
<b>GUARDIANIA INICIAL</b>						
2	V-3	Tipo 04	G	Primer piso	INICIAL	Guardiania
<b>GUARDIANIA PRIMARIA</b>						
2	V-3	Tipo 04	G	Segundo piso	PRIMARIA	Guardiania

✓ **PROCEDIMIENTO CONSTRUCTIVO:**

Las ventanas se ejecutarán de acuerdo a las especificaciones, sistemas, formas y ubicación en los planos correspondientes debiendo los vidrios ser de calidad y libres de imperfecciones. Asimismo, se deberá confirmar las dimensiones de los sitios en donde se llevará a cabo la instalación.

Comprende la provisión y colocación de vidrios de cristal templado y otros elementos donde se especifiquen, incluyendo a la unidad todos los elementos necesarios para su fijación, como ganchos, spider, pernos, etc. Se deberá verificar niveles, plomo, escuadra y demás factores que puedan incidir en el funcionamiento de los demás elementos. La colocación del sistema, se llevará a cabo por personal especializado quienes verificarán el adecuado ajuste sin que este pueda tener filtraciones o algún otro desperfecto a fin de lograr un óptimo trabajo, el cual estará sujeto a la aprobación del residente y supervisor de obra.

**Colocación:**


Todos los cristales serán incoloros de primera calidad, no deberán deformar las imágenes. Se colocarán de acuerdo a la recomendación dada por el fabricante. Donde sea necesario se aplicará silicona estructural transparente.

Antes de la terminación de la obra y mientras no se haga entrega de ella, habiendo sido ya colocados los vidrios serán estos enmarcados o pintados con un aspa blanca, con lechada de cal, para evitar impactos por el personal de la obra. Todos los vidrios serán lavados a la terminación de la obra, limpiándose toda mancha.

**Fabricación:**

cc. Archivo



  
ARQ. ANGELY K. ATENCIO ESCOBAR  
ESPECIALISTA EN ARQUITECTURA  
CAP. N° 21173





GOBIERNO REGIONAL MOQUEGUA  
Gerencia Regional de Infraestructura  
SUB GERENCIA DE OBRAS

Las piezas de aluminio deberán ser ejecutadas por operarios expertos en un taller previsto de las mejores herramientas y equipos para esta clase de trabajo, que aseguren un perfecto acabado, de acuerdo a la mejor práctica industrial de la actualidad, con encuentros y ensambles exactos, todo de acuerdo con los detalles indicados en los planos.

Se evitará los empalmes con cortes a 45°. La cerrajería deberá ser colocada en el taller, en todos los casos en que sea posible.

En caso contrario, deberán hacerse en el taller todos los huecos, recortes, rebajo y muescas que sean necesarios. Los cerrojos serán de embutir, irán escondidos dentro de los largueros, sin palancas, perillas ni brazos que sobresalgan a la vista.

**Anclajes y aislamientos:**

Los planos de carpintería de aluminio muestran solamente los requerimientos arquitectónicos, siendo de responsabilidad del Contratista de prever la colocación de tarugos de fibra o plomo, anclajes y otros elementos de sujeción en los muros y elementos estructurales como columnas y losas de piso y techo apropiadas para su perfecta estabilidad y seguridad.

Igualmente deberá cuidar de dejar la luz necesaria entre la pieza y la albañilería, para compensar las dilataciones y proveer los elementos flexibles de apoyo para absorber las vibraciones causadas por sismos y otros agentes.

**Rendijas:**

Se tendrá especial cuidado en los empalmes, escuadras y plomos, así como en la colocación de empaquetaduras para que no queden rendijas y/o defectos que permitan la entrada de aire.

**Protección:**

Los elementos de vidrio, después de colocados, se protegerán para garantizar que las superficies y sobre todo las aristas, no sufran daños por la ejecución de otros trabajos en las cercanías.

Una vez culminada la instalación, se realizarán las pruebas de impermeabilidad correspondiente.

**7.7.2. PUESTA EN FUNCIONAMIENTO**

Para la puesta en funcionamiento se deberá contemplar las pruebas requeridas en la presente especificación técnicas, las mismas que deberán ser realizadas una vez se encuentren los elementos instalados. El proveedor correrá con todos los gastos necesarios para llevar a cabo las pruebas, las mismas que serán realizadas en presencia del personal técnico del área usuaria.

**8. OTRAS OBLIGACIONES**

DEL CONTRATISTA

- ✓ A través de su responsable de campo, podrá realizar las consultas convenientes con residente e inspector de obra, a fin de evitar posibles reclamos o cambios de los materiales por parte del área usuaria.
- ✓ El contratista es responsable por la calidad de sus trabajos, todos los resultados de los ensayos y pruebas serán realizados por instituciones y/o laboratorios acreditados por parte de la adquisición del bien.
- ✓ Sera responsable de asumir reproceso y/o reparación por trabajos deficientes que se presenten durante la ejecución de sus trabajos.
- ✓ Todo material defectuoso que ingresen y se instale en el Proyecto será rechazado y deberán garantizar su cambio oportunamente antes de iniciar los trabajos.
- ✓ De haber omisión de elementos o detalles en planos, el contratista podrá realizar mejoras al diseño, con la finalidad de garantizar el cumplimiento de los diseños definidos en planos; la adecuación y mejoras que realice el contratista no tendrán pago adicional, su costo debe estar implícito.
- ✓ El contratista deberá considerar trabajos en paralelo, en el mismo y en distintos frentes de trabajo. Asimismo, se debe estar en constante comunicación con el residente e inspector de obra con el fin de no interferir con la programación diaria y semanal.

cc. Archivo



  
ARQ. ANGELY K. ATENCIO ESCOBAR  
ESPECIALISTA EN ARQUITECTURA  
CAP. N° 21173





GOBIERNO REGIONAL MOQUEGUA  
Gerencia Regional de Infraestructura  
SUB GERENCIA DE OBRAS

- ✓ La adquisición del bien comprende la limpieza de los vidrios y marcos de aluminio, no deberán contener mancha alguna de grasas, huellas, polvo, entre otros;
- ✓ En la propuesta económica se deberá de considerar el flete de transporte y el IGV respectivo del material.
- ✓ El contratista contará con su propio personal para la carga y descarga de los insumos necesarios para la adquisición del bien.

**9. SUB CONTRATACIÓN**

No se aceptarán subcontrataciones, entendiendo que el proveedor es quien adquiere todos los materiales de construcción siendo responsable de la calidad y dirección técnica de la adquisición del bien.

**10. PERFIL QUE DEBE CUMPLIR EL POSTOR**

- ✓ EL proveedor será persona natural o jurídica.
- ✓ No tener impedimento para contratar con el estado.
- ✓ Contar con RNP vigente.
- ✓ Contar con RUC vigente.
- ✓ El proveedor deberá presentar la declaración jurada de cumplimiento de las Especificaciones Técnicas.
- ✓ El proveedor deberá presentar la documentación que acredite el cumplimiento a los requisitos de la experiencia del personal clave.

**11. LUGAR DE ENTREGA DEL BIEN**

El bien será entregado en el almacén de la obra "MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO EDUCATIVO DE LA I.E AMPARO BALUARTE EN EL DISTRITO DE MOQUEGUA - PROVINCIA DE MARISCAL NIETO – DEPARTAMENTO DE MOQUEGUA".

**Región :** Moquegua  
**Provincia :** Mariscal Nieto  
**Distrito :** Moquegua  
**Dirección :** Calle 1 de mayo s/n (del pueblo joven de Mariscal Nieto).



**12. SISTEMA DE CONTRATACION**

Suma alzada

**13. PLAZO DE LA PRESTACIÓN**

El plazo de entrega de los bienes hasta la puesta en funcionamiento será realizado en un máximo de (30) días calendario, contabilizado a partir de la suscripción del **ACTA DE INICIO**, se detalla a continuación el plazo para la entrega de los bienes, su instalación y puesta en funcionamiento:

N°	ENTREGABLES DEL PROYECTO	Plazo de entrega
01	Plazo de entrega de los bienes	20 días calendario, contabilizado a partir del día siguiente de la suscripción del ACTA DE INICIO
02	Plazo para la instalación y puesta en funcionamiento	10 días calendario, contabilizado a partir de la entrega de los bienes



**14. CONSIDERACIONES GENERALES DEL ENTREGABLE**

cc. Archivo

  
ARQ. ANGELY R. ATENCIO ESCOBAR  
ESPECIALISTA EN ARQUITECTURA  
CAP. N° 21173



GOBIERNO REGIONAL MOQUEGUA  
Gerencia Regional de Infraestructura  
SUB GERENCIA DE OBRAS

Si el o los entregables fueran observados por el residente o supervisor de obra, el proveedor debe levantar las observaciones hasta la aprobación del entregable.

- ✓ El entregable deberá contar con la firma y sello en todas las páginas del responsable del servicio y del profesional clave.
- ✓ El entregable, así como la subsanación de observaciones de ser el caso, deberá ser presentado por mesa de partes del Gobierno Regional Moquegua en 05 ejemplares, los cuales serán distribuidos (01 ejemplar para la conformidad, 04 ejemplares para el área usuaria)

**15. CONFORMIDAD DE RECEPCIÓN DEL BIEN**

La recepción será otorgada por el almacén de obra, y la conformidad será otorgada por el residente de obra con V°B° del inspector de obra en el plazo máximo de siete (7) días o máximo quince (15) días de producida la recepción. El contratista adicionalmente deberá presentar la siguiente documentación:

- ✓ Carta por parte del contratista solicitando la conformidad y pago.
- ✓ Recepción por parte de los responsables de obra ACTA DE ENTREGA (firmada y visada por el Residente y supervisor de Obra).
- ✓ Factura otorgada por el contratista.
- ✓ Informe Final de los trabajos ejecutados el cual deberá contener:
  - Nombre del proyecto
  - Antecedentes
  - Descripción del proyecto
  - Ubicación
  - Alcance
  - Metodología de trabajo
  - Descripción de las actividades realizadas
  - Descripción de los procedimientos constructivos
  - Planos de replanteo post construcción.
  - Panel fotográfico
- ✓ Guía de Remisión, firmada por el almacenero de obra y residente de obra
- ✓ Garantía comercial del bien no menor a 04 años.
- ✓ El CONTRATISTA deberá presentar los certificados de calidad del vidrio templado.



**16. 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, firmada por el almacenero de obra y residente de obra
- ✓ Informe de Recepción por parte de los responsables de la Obra (Residencia y Supervisión de Obra). Emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- ✓ Factura del contratista.
- ✓ Garantía comercial del bien no menor a 04 años.



**17. PENALIDADES**

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

$$\text{Penalidad Diaria} = 0.10 \times \text{monto vigente}$$

cc. Archivo

  
ARQ. ANGELY K. ATENCIO ESCOBAR  
ESPECIALISTA EN ARQUITECTURA  
CAP. N° 21173



GOBIERNO REGIONAL MOQUEGUA  
Gerencia Regional de Infraestructura  
SUB GERENCIA DE OBRAS

F x plazo vigente en días

Donde:

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

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

**18. MODALIDAD DE CONTRATACIÓN**  
LLAVE EN MANO.

**19. GARANTIA COMERCIAL DEL BIEN**

Garantía comercial ante cualquier defecto de fabricación, trabajos o insumos instalados, por un periodo de **04 años** posteriores a la conformidad del bien, el mismo que se le notificara al contratista en el periodo de garantía, debiendo subsanarlos en un plazo no mayor de (5) días calendario, una vez notificado mediante correo electrónico brindado a la entidad.

El postor deberá garantizar que los bienes lleguen en perfectas condiciones y plazo establecido. De igual forma, deberá brindar todas las condiciones de garantía durante la prestación.

**20. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

El Proveedor es responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos del material ofertado, el plazo máximo de responsabilidad de 03 años, contados a partir de la conformidad otorgada por la ENTIDAD.

**21. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN**

**21.1 EXPERIENCIA DEL POSTOR**

**REQUISITOS:**

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a **277, 500.00 NUEVOS SOLES (DOSCIENTOS SETENTA Y SIETE MIL QUINIENTOS NUEVOS 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 acredita una experiencia de **35, 500.00 (TREINTA Y CINCO MIL QUINIENTOS NUEVOS 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 **SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE VIDRIO TEMPLADO Y/O SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE MAMPARAS Y PUERTA DE VIDRIO Y/O INSTALACIÓN DE CRISTALERIA EN GENERAL EN EDIFICACIONES Y/O SIMILARES.**

**21.2 CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL**

CALIFICACIÓN DEL PERSONAL CLAVE	FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
(01) RESPONSABLE TECNICO	Requisitos: Título profesional de Ingeniero civil o Arquitecto, colegiado y habilitado.	Requisitos: Contar como mínimo tres (03) años de experiencia específica en SERVICIOS U OBRAS EN MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURA EDUCATIVA Y/O FABRICACIÓN Y/O MONTAJE Y/O INSTALACIÓN

cc. Archivo



  
ARQ. ANGELY K. ATENCIO ESCOBAR  
ESPECIALISTA EN ARQUITECTURA  
CAP. N° 21173





GOBIERNO REGIONAL MOQUEGUA  
Gerencia Regional de Infraestructura  
SUB GERENCIA DE OBRAS

		Y/O PUESTA EN FUNCIONAMIENTO DE VENTANAS Y/O MAMPARAS Y/O MUROS CORTINA DE VIDRIO TEMPLADO Y/O VIDRIO EN GENERAL como <b>RESPONSABLE TECNICO Y/O RESPONSABLE DE MANTENIMIENTO Y/O RESIDENTE.</b>  <u>Acreditación:</u> La experiencia del RESPONSABLE DE CAMPO se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos, (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad, o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del profesional propuesto.
(01) PREVENCIONISTA DE RIESGOS	<u>Requisitos:</u> Título profesional de Ing. Ambiental y/o Ing. Industrial y/o Ing. Civil o afines.	<u>Requisitos:</u> Contar como mínimo dos (02) años de experiencia general en SERVICIOS U OBRAS EN GENERAL, PÚBLICAS O PRIVADAS como <b>TECNICO DE SEGURIDAD Y/O INGENIERO DE SEGURIDAD Y/O PREVENCIONISTA DE RIESGOS.</b>  <u>Acreditación:</u> La experiencia del profesional se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos, (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad, o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del profesional propuesto.

\*La habilitación será presentada al inicio de la prestación

**22. ANEXOS**

Se anexan los planos en digital

Anexo N°01: Planos de detalles de ventanas.

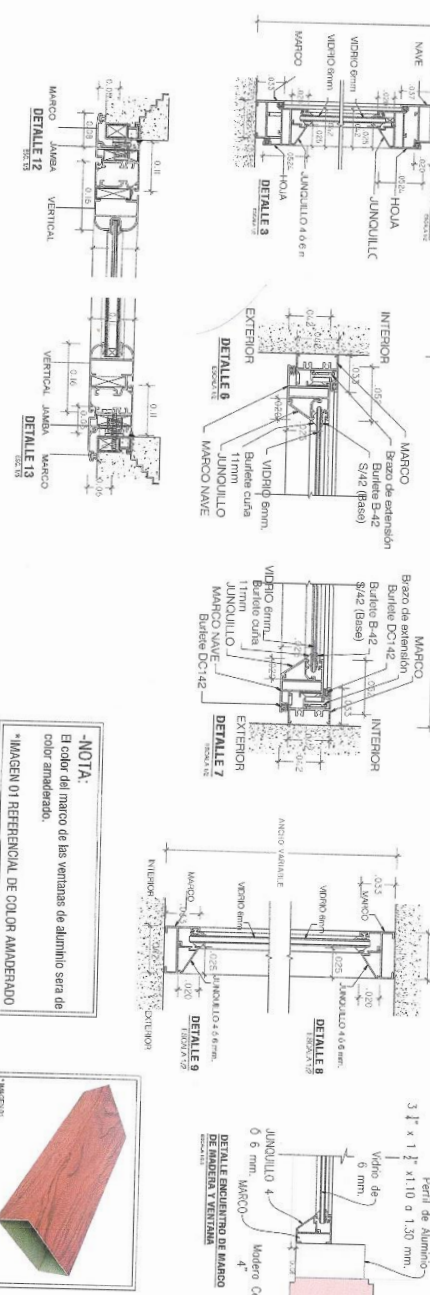
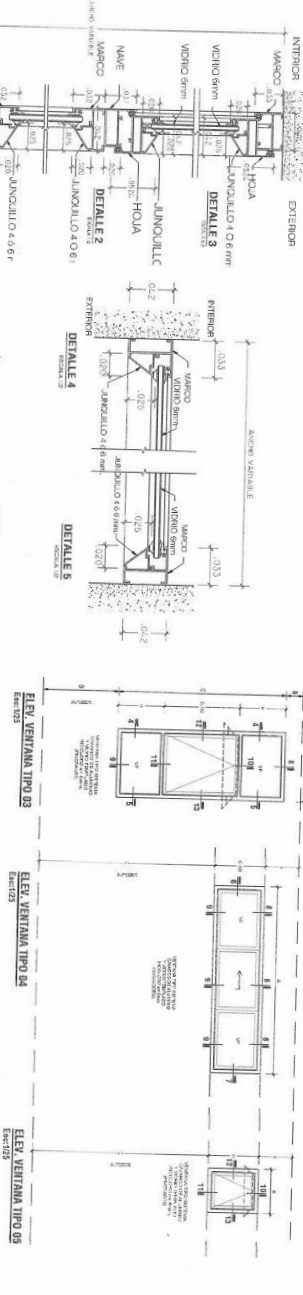
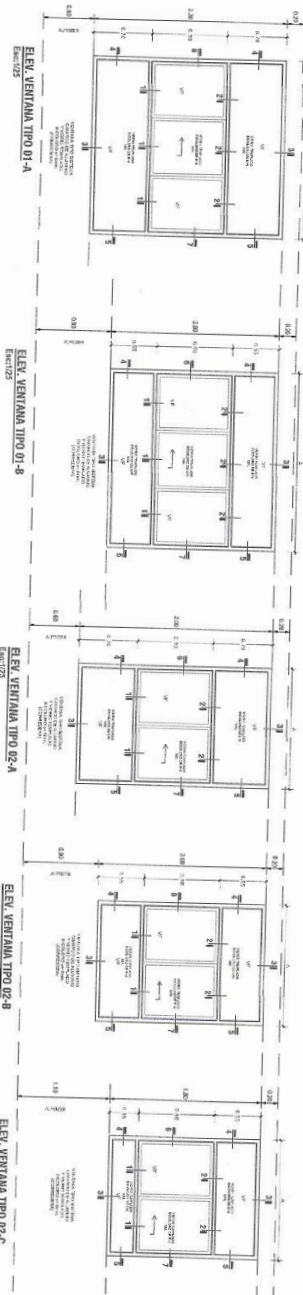
GOBIERNO REGIONAL MOQUEGUA  
ING. NELSON DAVID CONDORI QUISPE  
RESIDENTE DE OBRA  
CAP. N° 128894

GOBIERNO REGIONAL MOQUEGUA  
OPC. REGIONAL DE SUPERVISIÓN Y LIQUIDACIÓN DE OBRAS  
ARQ° FREDDY NIEBLES CUAYLA  
CAP. N° 5644  
SUPERVISOR DE OBRA

ARQ. ANGELY K. ATENCIO ESCOBAR  
ESPECIALISTA EN ARQUITECTURA  
CAP. N° 21173

cc. Archivo

VANOS DE VENTANAS - NIVEL INICIAL Y PRIMARIA



CANTIDAD DE VENTANAS				
Item	Descripción	Unidad	Cantidad	Valor Unitario
1	Ventana Tipo 01-A	m²	10	1.200
2	Ventana Tipo 01-B	m²	10	1.200
3	Ventana Tipo 02-A	m²	10	1.200
4	Ventana Tipo 02-B	m²	10	1.200
5	Ventana Tipo 02-C	m²	10	1.200
6	Ventana Tipo 02-D	m²	10	1.200

**NOTA:**

El color del marco de las ventanas de aluminio será de color anodizado.

\*IMAGEN 01 REFERENCIAL DE COLOR ANODIZADO

**ANEXO 01: MEMORIA DESCRIPTIVA**

**ANEXO 02: PLANOS DE OBRAS**

**ANEXO 03: PLANOS DE OBRAS**

**ANEXO 04: PLANOS DE OBRAS**

**ANEXO 05: PLANOS DE OBRAS**

**ANEXO 06: PLANOS DE OBRAS**

**ANEXO 07: PLANOS DE OBRAS**

**ANEXO 08: PLANOS DE OBRAS**

**ANEXO 09: PLANOS DE OBRAS**

**ANEXO 10: PLANOS DE OBRAS**

**ANEXO 11: PLANOS DE OBRAS**

**ANEXO 12: PLANOS DE OBRAS**

**ANEXO 13: PLANOS DE OBRAS**

**ANEXO 14: PLANOS DE OBRAS**

**ANEXO 15: PLANOS DE OBRAS**

**ANEXO 16: PLANOS DE OBRAS**

**ANEXO 17: PLANOS DE OBRAS**

**ANEXO 18: PLANOS DE OBRAS**

**ANEXO 19: PLANOS DE OBRAS**

**ANEXO 20: PLANOS DE OBRAS**

**ANEXO 21: PLANOS DE OBRAS**

**ANEXO 22: PLANOS DE OBRAS**

**ANEXO 23: PLANOS DE OBRAS**

**ANEXO 24: PLANOS DE OBRAS**

**ANEXO 25: PLANOS DE OBRAS**

**ANEXO 26: PLANOS DE OBRAS**

**ANEXO 27: PLANOS DE OBRAS**

**ANEXO 28: PLANOS DE OBRAS**

**ANEXO 29: PLANOS DE OBRAS**

**ANEXO 30: PLANOS DE OBRAS**

**ANEXO 31: PLANOS DE OBRAS**

**ANEXO 32: PLANOS DE OBRAS**

**ANEXO 33: PLANOS DE OBRAS**

**ANEXO 34: PLANOS DE OBRAS**

**ANEXO 35: PLANOS DE OBRAS**

**ANEXO 36: PLANOS DE OBRAS**

**ANEXO 37: PLANOS DE OBRAS**

**ANEXO 38: PLANOS DE OBRAS**

**ANEXO 39: PLANOS DE OBRAS**

**ANEXO 40: PLANOS DE OBRAS**

**ANEXO 41: PLANOS DE OBRAS**

**ANEXO 42: PLANOS DE OBRAS**

**ANEXO 43: PLANOS DE OBRAS**

**ANEXO 44: PLANOS DE OBRAS**

**ANEXO 45: PLANOS DE OBRAS**

**ANEXO 46: PLANOS DE OBRAS**

**ANEXO 47: PLANOS DE OBRAS**

**ANEXO 48: PLANOS DE OBRAS**

**ANEXO 49: PLANOS DE OBRAS**

**ANEXO 50: PLANOS DE OBRAS**

**ANEXO 51: PLANOS DE OBRAS**

**ANEXO 52: PLANOS DE OBRAS**

**ANEXO 53: PLANOS DE OBRAS**

**ANEXO 54: PLANOS DE OBRAS**

**ANEXO 55: PLANOS DE OBRAS**

**ANEXO 56: PLANOS DE OBRAS**

**ANEXO 57: PLANOS DE OBRAS**

**ANEXO 58: PLANOS DE OBRAS**

**ANEXO 59: PLANOS DE OBRAS**

**ANEXO 60: PLANOS DE OBRAS**

**ANEXO 61: PLANOS DE OBRAS**

**ANEXO 62: PLANOS DE OBRAS**

**ANEXO 63: PLANOS DE OBRAS**

**ANEXO 64: PLANOS DE OBRAS**

**ANEXO 65: PLANOS DE OBRAS**

**ANEXO 66: PLANOS DE OBRAS**

**ANEXO 67: PLANOS DE OBRAS**

**ANEXO 68: PLANOS DE OBRAS**

**ANEXO 69: PLANOS DE OBRAS**

**ANEXO 70: PLANOS DE OBRAS**

**ANEXO 71: PLANOS DE OBRAS**

**ANEXO 72: PLANOS DE OBRAS**

**ANEXO 73: PLANOS DE OBRAS**

**ANEXO 74: PLANOS DE OBRAS**

**ANEXO 75: PLANOS DE OBRAS**

**ANEXO 76: PLANOS DE OBRAS**

**ANEXO 77: PLANOS DE OBRAS**

**ANEXO 78: PLANOS DE OBRAS**

**ANEXO 79: PLANOS DE OBRAS**

**ANEXO 80: PLANOS DE OBRAS**

**ANEXO 81: PLANOS DE OBRAS**

**ANEXO 82: PLANOS DE OBRAS**

**ANEXO 83: PLANOS DE OBRAS**

**ANEXO 84: PLANOS DE OBRAS**

**ANEXO 85: PLANOS DE OBRAS**

**ANEXO 86: PLANOS DE OBRAS**

**ANEXO 87: PLANOS DE OBRAS**

**ANEXO 88: PLANOS DE OBRAS**

**ANEXO 89: PLANOS DE OBRAS**

**ANEXO 90: PLANOS DE OBRAS**

**ANEXO 91: PLANOS DE OBRAS**

**ANEXO 92: PLANOS DE OBRAS**

**ANEXO 93: PLANOS DE OBRAS**

**ANEXO 94: PLANOS DE OBRAS**

**ANEXO 95: PLANOS DE OBRAS**

**ANEXO 96: PLANOS DE OBRAS**

**ANEXO 97: PLANOS DE OBRAS**

**ANEXO 98: PLANOS DE OBRAS**

**ANEXO 99: PLANOS DE OBRAS**

**ANEXO 100: PLANOS DE OBRAS**



### Importante

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

## 3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

B.	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a <b>S/. 277,500.00 (DOSCIENTOS SETENTA Y SIETE MIL QUINIENTOS CON 00/100 SOLES)</b> 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 <b>S/. 35,500.00 (TREINTA Y CINCO MIL QUINIENTOS CON 00/100 SOLES)</b>, 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>SUMINISTRO E INSTALACION DE VIDRIO TEMPLADO Y/O SUMINISTRO E INSTALACION DE MANPARAS Y PUERTA DE VIDRIO Y/O INSTALACION DE CRISTALERIA EN GENERAL EN EDIFICACIONES Y/O SIMILARES.</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</p>

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

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

(...)

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

<p>equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.</p> <p>Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.</p> <p>Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el <b>Anexo N° 9</b>.</p> <p>Cuando en los contratos, órdenes de compra o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de compra o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el <b>Anexo N° 8</b> referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <div data-bbox="300 712 1382 878"> <p><b>Importante</b></p> <p><i>En el caso de consorcios, solo se considera la experiencia de aquellos integrantes que se hayan comprometido, según la promesa de consorcio, a ejecutar el objeto materia de la convocatoria, conforme a la Directiva “Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado”.</i></p> </div>
---

<b>C. CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>	
<b>C.1 EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b>	
<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>❖ <b><u>RESPONSABLE TECNICO: INGENIERO CIVIL O ARQUITECTO</u></b></li> </ul> <p>Contar como mínimo con tres (03) años de experiencia específica en servicios u obras en mantenimiento de infraestructura educativa y/o fabricación y/o montaje y/o instalación y/o puesta en funcionamiento de ventanas y/o muros cotina de vidrio templado y/o vidrio en general como responsable técnico y/o responsable de mantenimiento y/o residente.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>❖ <b><u>INGENIERO DE SEGURIDAD O PREVENCIÓNISTA DE RIESGOS: INGENIERO AMBIENTAL Y/O INGENIERO INDUSTRIAL Y/O INGENIERO CIVIL</u></b></li> </ul> <p>Contar como mínimo con dos (02) años de experiencia general en servicios u obras en general públicas o privadas como técnico de seguridad y/o ingeniero de seguridad y/o prevenciónista de riesgos.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <div data-bbox="300 1585 1422 2018"> <p><b>Importante</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>El tiempo de experiencia mínimo debe ser razonable y congruente con el periodo en el cual el personal ejecutará las actividades para las que se le requiere, de forma tal que no constituya una restricción a la participación de postores.</i></li> <li>• <i>Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento y la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.</i></li> <li>• <i>En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.</i></li> <li>• <i>Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</i></li> </ul> </div>	

#### 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>i</i> = Oferta  <b>P<sub>i</sub></b> = Puntaje de la oferta a evaluar  <b>O<sub>i</sub></b> = Precio <i>i</i>  <b>O<sub>m</sub></b> = Precio de la oferta más baja  <b>PMP</b> = Puntaje máximo del precio         </p> <p style="text-align: right;"><b>100 puntos</b></p>

### Importante

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

## CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

### Importante

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

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

### **CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES**

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

### **CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO**

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

### **CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL**

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

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

### **CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO<sup>13</sup>**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS**

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

#### **Importante**

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

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

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

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

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



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

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

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

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES**

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

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

Donde:

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

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

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

#### **Importante**

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO**

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN**

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

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

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

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

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

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

\_\_\_\_\_  
"LA ENTIDAD"

\_\_\_\_\_  
"EL CONTRATISTA"

**Importante**

*Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>15</sup>.*

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

## ANEXOS

## ANEXO N° 1

## DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

**ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES****ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°009-2025-GRM-1**

Presente.-

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

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

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de compra<sup>17</sup>

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

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

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

**Importante**

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

**ANEXO N° 1**

**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores

**ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°009-2025-GRM-1**

Presente.-

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

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

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

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

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

Correo electrónico del consorcio:
-----------------------------------

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

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

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

<sup>19</sup> Ibídem.

<sup>20</sup> Ibídem.



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>21</sup>

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

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

## ANEXO N° 2

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

Señores

**ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°009-2025-GRM-1**  
Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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

### ANEXO N° 3

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

Señores

**ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°009-2025-GRM-1**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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

## ANEXO N° 4

### DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE ENTREGA

Señores

**ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°009-2025-GRM-1**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

## ANEXO N° 5

### PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

**ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°009-2025-GRM-1**

Presente.-

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

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%<sup>24</sup>

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

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

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

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

**Importante**

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



**Importante para la Entidad**

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

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

**ANEXO N° 6**

**PRECIO DE LA OFERTA**

Señores

**ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°009-2025-GRM-1**

Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
<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]"*

**Importante para la Entidad**

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

*Incluir o eliminar, según corresponda*

## ANEXO N° 8

### EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores  
**ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°009-2025-GRM-1**  
Presente.-

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>25</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>26</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>27</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>28</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>29</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>30</sup>
1										
2										
3										

<sup>25</sup> Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Compra o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>26</sup> Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

<sup>27</sup> Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN "Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz". Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, "... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe".

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

<sup>29</sup> El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Compra o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>30</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>25</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>26</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>27</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>28</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>29</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>30</sup>
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
	...									
20										
<b>TOTAL</b>										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

## ANEXO N° 9

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

Señores

**ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°009-2025-GRM-1  
Presente.**

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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

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

## ANEXO N° 10

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

Señores

**ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°009-2025-GRM-1**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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

**ANEXO N° 11**

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

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

Señores

**ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°009-2025-GRM-1**

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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