

BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL

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"> • Abc 	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
4	<div>Advertencia</div> <ul style="list-style-type: none"> • Abc 	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
5	<div>Importante para la Entidad</div> <ul style="list-style-type: none"> • Xyz 	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

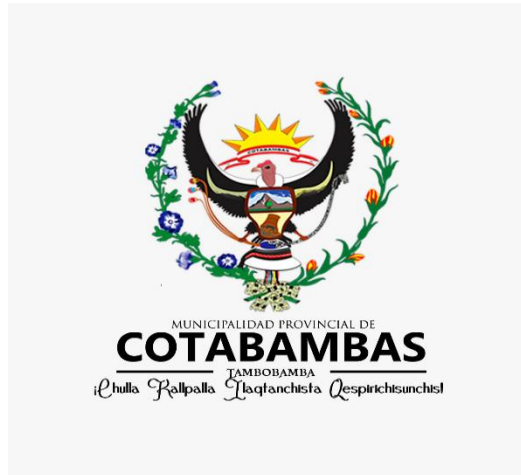
Las bases estándar deben ser elaboradas en formato WORD, y deben tener las siguientes características:

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

INSTRUCCIONES DE USO:

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

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



BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 042-2024-MPCT-CS-4

(CUARTA CONVOCATORIA)

BASES INTEGRADAS

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO PARA LA FABRICACIÓN, SUMINISTRO, INSTALACIÓN Y MONTAJE DE: ESTRUCTURA METÁLICA, COBERTURA CON PLANCHA ALUZINC TR-4, CUBIERTA DE TÍMPANOS Y CANALETAS A TODO COSTO del proyecto: “MEJORAMIENTO DEL SERVICIO EDUCATIVO DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA SAN FRANCISCO DE ASÍS EN LOS NIVELES INICIAL, PRIMARIA Y SECUNDARIA, DEL DISTRITO DE TAMBOBAMBA - PROVINCIA DE COTABAMBAS - DEPARTAMENTO DE APURÍMAC”, CUI 2449271 - META 0032.

DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

La formulación de consultas y observaciones a las bases se efectúa de conformidad con lo establecido en los numerales 72.1 y 72.2 del artículo 72 del Reglamento, 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 Digitales¹). Los demás documentos deben ser visados por el postor. En el caso de persona jurídica, por su representante legal, apoderado o mandatario designado para dicho fin y, en el caso de persona natural, por este o su apoderado. No se acepta el pegado de la imagen de una firma o visto. Las ofertas se presentan foliadas.

Importante

- *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.

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

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 y condiciones de los Términos de Referencia, 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.

Importante

En el caso de contratación de servicios en general que se presten fuera de la provincia de Lima y Callao, cuyo valor estimado no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), a solicitud del postor se asigna una bonificación equivalente al diez por ciento (10%) sobre el puntaje total obtenido por los postores con domicilio en la provincia donde prestará el servicio, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región. El domicilio es el consignado en la constancia de inscripción ante el RNP². Lo mismo aplica en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando algún ítem no supera el monto señalado anteriormente.

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

² La constancia de inscripción electrónica se visualizará en el portal web del Registro Nacional de Proveedores: www.mmp.gob.pe

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 servicios, 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 servicios, 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 servicios. En caso la Entidad perfeccione el contrato con la recepción de la orden de servicios no debe incluir la proforma del contrato establecida en el Capítulo V de la sección específica de las bases.

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante

- *En los contratos cuyos montos sean iguales o menores a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias. Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no superen el monto señalado anteriormente, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.*
- *En los contratos periódicos de prestación de servicios en general que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establecen los numerales 149.4 y 149.5 del artículo 149 del Reglamento y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento.*

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

Importante

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

Advertencia

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

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

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

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

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 servicios, 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 : Municipalidad Provincial de Cotabambas – Tambobamba
RUC N° : 20161096068
Domicilio legal : PLAZA DE ARMAS S/N TAMBOBAMBA -COTABAMBAS
Teléfono: : 943398952
Correo electrónico: : logistica2023@muniprovincialcotabambas.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la CONTRATACIÓN DEL SERVICIO PARA LA FABRICACIÓN, SUMINISTRO, INSTALACIÓN Y MONTAJE DE: ESTRUCTURA METÁLICA, COBERTURA CON PLANCHA ALUZINC TR-4, CUBIERTA DE TÍMPANOS Y CANALETAS A TODO COSTO del proyecto: “MEJORAMIENTO DEL SERVICIO EDUCATIVO DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA SAN FRANCISCO DE ASÍS EN LOS NIVELES INICIAL, PRIMARIA Y SECUNDARIA, DEL DISTRITO DE TAMBOBAMBA - PROVINCIA DE COTABAMBAS - DEPARTAMENTO DE APURÍMAC”, CUI 2449271 - META 0032.

ITEM/PQT	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
I	FABRICACIÓN, SUMINISTRO, INSTALACIÓN Y MONTAJE DE: ESTRUCTURA METÁLICA, COBERTURA CON PLANCHA ALUZINC TR-4, CUBIERTA DE TÍMPANOS Y CANALETAS A TODO COSTO	GLOBAL	1

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante MEMORÁNDUM N° 342-2025-GM/MPCT el 21 de marzo de 2025.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

5-18-CANON Y SOBRE CANON, REGALÍAS, RENTA DE ADUANAS Y PARTICIPACIONES

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 A SUMA ALZADA, de acuerdo con lo establecido en el expediente de contratación respectivo.

1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

NO CORRESPONDE

1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de 45 DIAS CALENDARIOS en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

1.9. 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/ 10.00 (DIEZ CON 00/100 SOLES) EL PAGO SE REALIZARÁ EN LA CAJA DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE COTABAMBA – TAMBOBAMBA, UBICADO EN LA PLAZA DE ARMAS S/N TAMBOBAMBA RECABAR EL EJEMPLAR EN LA UNIDAD DE LOGISTICA, EN EL HORARIO DE 08:00AM A 13:00PM, Y DE 15:00PM A 18:00PM**

Importante

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

1.10. BASE LEGAL

- Ley N° 32185 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2025
- Ley N° 32186 Ley de Endeudamiento del Sector Público para el Año Fiscal 2025
- Ley N° 32187 Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2025.
- Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, en adelante la Ley.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en adelante el Reglamento.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General
- Ley N° 28015, Ley de Promoción y Formalización de la Pequeña y Microempresa.
- Ley N° 27050 Ley General de la Persona con Discapacidad y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 003-2000-PROMUDEH - Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades.
- Decreto Legislativo N° 1341-2017 que modifica la Ley de Contrataciones del Estado - Resolución de Contraloría N° 123-2000-CG, modifican diversas Normas Técnicas de Control Interno para el Sector Público.
- Directiva N° 06-2019-OSCE/CD
- Directiva N° 002-2009-CG/CA, "Ejercicio del Control Preventivo por la Contraloría General de la República y los Órganos de Control Institucional", aprobada con Resolución de Contraloría N° 094-2009-CG; publicada el 21/08/2009 y normas complementarias
- Todas las normas referidas a la semaforización y regulación de tránsito.
- Normas relacionadas al objeto de la convocatoria.
- Otras normas aplicables al objeto de la convocatoria.

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 documentos³, 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 – PIDE⁴ 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 los Términos de Referencia contenidos en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (**Anexo N° 3**)

³ La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

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

- e) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio. **(Anexo N° 4)**⁵
- 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.*
- *En caso de requerir estructura de costos o análisis de precios, esta se presenta para el perfeccionamiento del contrato.*

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 Discapacidad⁶.
- b) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. **(Anexo N° 11)**

Importante para la Entidad

- *En caso el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, considere evaluar otros factores además del precio, debe incluir el siguiente literal:*
- c) *Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los “**Factores de Evaluación**” establecidos en el Capítulo IV de la presente sección de las bases, a efectos de obtener el puntaje previsto en dicho Capítulo para cada factor.*

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”.

⁵ En caso de considerar como factor de evaluación la mejora del plazo de prestación del servicio, el plazo ofertado en dicho anexo servirá también para acreditar este factor.

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

2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- a) Garantía de fiel cumplimiento del contrato.
- b) Garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, de ser el caso.
- c) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
- d) Código de cuenta interbancaria (CCI) o, en el caso de proveedores no domiciliados, el número de su cuenta bancaria y la entidad bancaria en el exterior.
- e) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que 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 – PIDE⁷ 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 comunicación⁸. (**Anexo N° 12**).
- i) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado⁹.
- j) Estructura de costos¹⁰.
- k) Detalle del precio de la oferta de cada uno de los servicios que conforman el paquete¹¹.

Importante

- *En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y en el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado”.*
- *En los contratos periódicos de prestación de servicios en general que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establece el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto los postores deben encontrarse registrados en el REMYPE, consignando en la Declaración Jurada de Datos del Postor (Anexo N° 1) o en la solicitud de*

⁷ 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/>

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

⁹ Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

¹⁰ Incluir solo cuando resulte necesario para la ejecución contractual, identificar los costos de cada uno de los rubros que comprenden la oferta.

¹¹ Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

retención de la garantía durante el perfeccionamiento del contrato, que tienen la condición de MYPE, lo cual será verificado por la Entidad en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2> opción consulta de empresas acreditadas en el REMYPE.

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

Importante

- Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya¹².*
- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en la OFICINA DE MESA DE PARTES DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE COTABAMBAS - TAMBOBAMBA, SITO EN PLAZA DE ARMAS S/N – TAMBOBAMBA, EN EL HORARIO DE 08:00 A 16:00 HORAS Y APERSONARSE A LA OFICINA DE UNIDAD DE LOGÍSTICA PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO, EN EL HORARIO DE 08:00AM A 13:00PM, Y DE 15:00PM A 18:00PM.

2.5. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en PAGO ÚNICO, cuando se culmine la prestación en su totalidad.

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

- Informe de conformidad emitido por el Residente de obra con visto bueno del supervisor y/o inspector de obra, por el monto total, de la prestación de servicio efectuada, previa recepción formal y completa de la documentación correspondiente.
- Comprobante de pago (Factura).

Dicha documentación se debe presentar en la oficina de Mesa de partes de la Entidad, sito en la Plaza de Armas s/n Tambobamba – Apurímac, en horario de 08:00 am a 13:00 pm. y de 15:00 pm. a 18:00 pm.

¹² 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. TERMINOS DE REFERENCIA



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE COTABAMBA - TAMBOBAMBA
GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA - DESARROLLO URBANO Y RURAL DIVISIÓN DE OBRAS
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"



Términos de Referencia (TDR)

Órgano y/o Unidad Orgánica:	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE COTABAMBA - TAMBOBAMBA GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA - DIVISIÓN DE OBRAS
Actividad del POI:	CONTRATACIÓN DEL SERVICIO PARA LA FABRICACIÓN, SUMINISTRO, INSTALACIÓN Y MONTAJE DE: ESTRUCTURA METÁLICA, COBERTURA CON PLANCHA ALUZINC TR-4, CUBIERTA DE TÍMPANOS Y CANALETAS A TODO COSTO del proyecto: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO EDUCATIVO DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA SAN FRANCISCO DE ASÍS EN LOS NIVELES INICIAL, PRIMARIA Y SECUNDARIA, DEL DISTRITO DE TAMBOBAMBA - PROVINCIA DE COTABAMBA - DEPARTAMENTO DE APURÍMAC", CUI 2449271 - META 0032.
Denominación de la Contratación:	CONTRATACIÓN DEL SERVICIO PARA LA FABRICACIÓN, SUMINISTRO, INSTALACIÓN Y MONTAJE DE: ESTRUCTURA METÁLICA, COBERTURA CON PLANCHA ALUZINC TR-4, CUBIERTA DE TÍMPANOS Y CANALETAS A TODO COSTO del proyecto: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO EDUCATIVO DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA SAN FRANCISCO DE ASÍS EN LOS NIVELES INICIAL, PRIMARIA Y SECUNDARIA, DEL DISTRITO DE TAMBOBAMBA - PROVINCIA DE COTABAMBA - DEPARTAMENTO DE APURÍMAC", CUI 2449271 - META 0032.
CUI:	2449271
Meta:	0032-2025

I. FINALIDAD PÚBLICA

La finalidad pública del presente, es la de brindar servicio de Contratación para Fabricación, Suministro, Instalación y Montaje de: Estructura Metálica, Cobertura con plancha Aluzinc TR-4, Caneletas y cubierta de tímpanos intermedios con plancha de policarbonato a todo costo del proyecto en el nivel primario de la Obra: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO EDUCATIVO DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA SAN FRANCISCO DE ASÍS EN LOS NIVELES INICIAL, PRIMARIA Y SECUNDARIA, DEL DISTRITO DE TAMBOBAMBA - PROVINCIA DE COTABAMBA - DEPARTAMENTO DE APURÍMAC", CUI 2449271 - META 0032.

II. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

OBJETIVO GENERAL: El objetivo para la contratación del Servicio es contar FABRICACIÓN, SUMINISTRO e INSTALACIÓN Y MONTAJE DE: ESTRUCTURA METÁLICA, COBERTURA CON PLANCHA ALUZINC TR-4, CUBIERTA DE TÍMPANOS INTERMEDIOS CON PLANCHA DE POLICARBONATO Y CANALETAS A TODO COSTO DEL PROYECTO para el nivel primario del proyecto: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO EDUCATIVO DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA SAN FRANCISCO DE ASÍS EN LOS NIVELES INICIAL, PRIMARIA Y SECUNDARIA, DEL DISTRITO DE TAMBOBAMBA - PROVINCIA DE COTABAMBA - DEPARTAMENTO DE APURÍMAC", CUI 2449271 - META 0032, para el nivel primario.

JUSTIFICACIÓN

El presente servicio busca fortalecer y proteger el espacio del área deportiva de la institución Educativa San Francisco de Asís en el nivel inicial, del Distrito de Tambobamba - Provincia de Cotabamba - Departamento de Apurímac, el cual es crucial para garantizar la Fabricación, suministro e instalación, traslado a obra e izaje de la estructura metálica (APOYOS, CERCHAS-TIJERALES, CORREAS METÁLICAS). Asimismo, el suministro e instalación de cobertura con plancha ALUZINC TR4 - SEGÚN ALINEAMIENTO DE LA COBERTURA, cobertura de los tímpanos intermedios con plancha de policarbonato y todos los elementos de anclaje según se especifica en los planos del proyecto, también, el Suministro e instalación de la canaleta de aguas pluviales según lo especificado en los planos para la funcionalidad de la estructura. La construcción de una losa deportiva en el nivel primario es crucial para ofrecer un espacio multifuncional que facilite diversas actividades educativas, cumpla con normativas y estándares de construcción, y optimice el diseño para un uso eficiente. Esta infraestructura protege la inversión realizada, mejora la durabilidad y asegura un entorno seguro para estudiantes y personal, contribuyendo al éxito y sostenibilidad del proyecto a largo plazo.

• DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

El presente servicio está referido al suministro, fabricación e instalación de la estructura metálica de techo y cobertura con plancha metálica Aluzinc TR4 a todo costo, que considere el transporte, izaje y montaje de las mismas en toda el área de trabajo. CABE RESALTAR QUE CADA COMPONENTE DEL SERVICIO ES A TODO COSTO, ELLO IMPLICA LA PROVISIÓN DE MATERIALES, INSUMOS, EQUIPOS Y MANO DE OBRA, ASÍ COMO EL TRANSPORTE Y LOS IMPUESTOS DE LEY.

- **Revisión Documental:** Revisión exhaustiva de los planos arquitectónicos, estructural, así como de las especificaciones técnicas relacionadas con la realización e instalación de la cobertura metálica de techo, cobertura metálica con plancha metálica Aluzinc TR4, y colocación de canaletas. Esto incluye la verificación de detalles de diseño y documentación de materiales.
- **Inspección en Sitio:** Medición de dimensiones y verificación de la alineación, nivelación y montaje de cobertura metálica, cobertura metálica con plancha metálica Aluzinc TR4 y colocación de canaletas para asegurar que cumplan con las especificaciones del diseño.
- **Recomendaciones y Mejora:** Detección de cualquier deficiencia de diseño que pueda comprometer la seguridad o el rendimiento de la realización e instalación de la cobertura metálica, cobertura metálica con plancha metálica Aluzinc TR4 y colocación de canaletas.
- **Informe Técnico:** Preparación de un informe técnico detallado que incluya los hallazgos de métodos utilizados, y recomendaciones para la mejora o corrección, para Fabricación, Instalación y Montaje de: Estructura Metálica, Cobertura con plancha Aluzinc TR-4 y Caneletas del nivel primario a todo costo, del proyecto "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO EDUCATIVO DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA SAN FRANCISCO DE ASÍS EN LOS NIVELES INICIAL, PRIMARIA Y SECUNDARIA, DEL DISTRITO DE TAMBOBAMBA - PROVINCIA DE COTABAMBA - DEPARTAMENTO DE APURÍMAC", CUI 2449271 - META 0032. Informe o cualquier otra documentación necesaria para ilustrar la realización de servicios.
- **Revisión y Consultoría Adicional:** Programación de reuniones para discutir para Fabricación, Instalación y Montaje de: Estructura Metálica, Cobertura con plancha Aluzinc TR-4 y Caneletas del nivel primario a todo costo, del proyecto "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO EDUCATIVO DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA SAN

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE COTABAMBA
TAMBOBAMBA
Ing. Ximmy Gruberth Vega Cahuana
CIP: 275251
PRESIDENTE

1

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE COTABAMBA
TAMBOBAMBA
Ing. Albino Macedo Guispa
CIP: 85578
INSPECTOR DE OBRA



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE COTABAMBA - TAMBOBAMBA
GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA - DESARROLLO URBANO Y RURAL DIVISIÓN DE OBRAS
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"



FRANCISCO DE ASÍS EN LOS NIVELES INICIAL, PRIMARIA Y SECUNDARIA, DEL DISTRITO DE TAMBOBAMBA - PROVINCIA DE COTABAMBA - DEPARTAMENTO DE APURÍMAC",
CUI 2449271 - META 0032

Este servicio garantiza que la cobertura metálica, cobertura metálica con plancha metálica Aluzinc TR4 y colocación de canaletas sea segura, eficiente y cumpla
con los estándares de calidad y normativas vigentes, contribuyendo al éxito y la durabilidad del proyecto.

III. CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES DEL SERVICIO A CONTRATAR

3.1 Descripción del servicio a contratar

ITEM	DESCRIPCION	UND.	CANT.
1	Contratación para Fabricación, Instalación y Montaje de: Estructura Metálica, Cobertura con plancha Aluzinc TR-4 y Canaletas del nivel primario a todo costo, del proyecto "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO EDUCATIVO DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA SAN FRANCISCO DE ASÍS EN LOS NIVELES INICIAL, PRIMARIA Y SECUNDARIA, DEL DISTRITO DE TAMBOBAMBA - PROVINCIA DE COTABAMBA - DEPARTAMENTO DE APURÍMAC", CUI 2449271 - META 0032	GBL	01

3.2 DEL CONTENIDO MINIMO DEL SERVICIO

La descripción de los alcances de los servicios que a continuación se indican, no son limitativos. La empresa que ofrecerá el servicio, para el cumplimiento de la contratación para Fabricación, Suministro, Instalación y Montaje de: Estructura Metálica, Cobertura con plancha Aluzinc TR-4, cobertura de los tímpanos intermedios con plancha de policarbonato y Canaletas a todo costo, podrá ampliarlos o profundizarlos, pero no reducirlos, siendo responsable de todos los trabajos que realice en cumplimiento de los presentes términos de referencia, por otro lado la estructura metálica cuenta lo siguiente:

ITEM	DESCRIPCION
1	Se precisa que las columnas de concreto armado; se encuentran vaciados con espárragos y planchas metálicas correspondientes, embebidos dentro del concretos listos para la instalación columnas metálicas y cobertura metálica. (Ver planos de detalle)

El contratista deberá acreditar que el material que propone será ACERO LAC ASTM A500.

N°	DESCRIPCION	UND	CANT
1	FABRICACION, SUMINISTRO E INSTALACION DE COLUMNAS Y APOYOS METALICOS SEGÚN DISEÑO (VER PLANOS) A TODO COSTO.	UND	14.00
2	FABRICACION, SUMINISTRO E INSTALACION DE ARMADURA DE ESTRUCTURA METALICA CERCHAS-TIJERALES METALICOS TIPO I (VER PLANOS) A TODO COSTO. (EJE 7)	UND	1.00
3	FABRICACION, SUMINISTRO E INSTALACION DE ARMADURA DE ESTRUCTURA METALICA CERCHAS-TIJERALES METALICOS TIPO II (VER PLANOS) A TODO COSTO. (EJE 2,3,4,5,6)	UND	5.00
4	FABRICACION, SUMINISTRO E INSTALACION DE ARMADURA DE ESTRUCTURA METALICA CERCHAS-TIJERALES METALICOS TIPO III (VER PLANOS) A TODO COSTO. (EJE 1)	UND	1.00
5	SUMINISTRO E INSTALACION DE CORREAS METALICAS (CON ESPACIAMIENTOS UNIFORMES, VER PLANOS) A TODO COSTO.	ML	967.68
6	SUMINISTRO Y COLOCACION DE COBERTURA METALICA TIPO TR-4, ACERO ALUCINC AZISO DE ESPESOR 0.40 MM, INCLUYE DETALLES DE INSTALACION (VER PLANOS) A TODO COSTO.	M2	1048.03
7	SUMINISTRO Y COLOCACION DE CUMBRERAS, INCLUYE DETALLES DE INSTALACION (VER PLANO) A TODO COSTO.	ML	36
8	SUMINISTRO Y COLOCACION DE TIMPANO INTERMEDIOS CON PLANCHA DE POLICARBONATO (VER PLANO) A TODO COSTO	M2	97.5
9	SUMINISTRO Y COLOCACION DE ARMADURAS SECUNDARIAS - LATERALES (VER PLANOS) A TODO COSTO (EJE A Y B)	UND	2.00

3.3 DE LOS TIJERALES, ESTRUCTURAS SECUNDARIAS - LATERALES Y TÍMPANOS INTERMEDIOS

3.3.1. TUBERÍA RECTANGULAR DE ACERO LAC ASTM A500

Especificaciones

- Límite de fluencia = 230 MPA min.
- Resistencia a la tracción (MPA) = 310 mínimo
- Espesor e= VARIABLE.
- Este trabajo será medido por unidad. Considerando que los modelos son típicos.

3.3.2. CORREAS RECTANGULARES Y DIAGONALES CON TUBERÍA METALICO DE ACERO LAC ASTM A500

Especificaciones

- Estos tubos metálicos tendrán que cumplir ciertos parámetros de acuerdo a las normas técnicas ASTM A-500.
- Los tubos metálicos tendrán una longitud de 6m.
- Tendrán un espesor mínimo de 2.00mm, Según corresponde en los planos.
- Este trabajo será medido por metro lineal. Considerando que los modelos son típicos.

3.4 PINTURA ANTICORROSIVA

Especificaciones:

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE COTABAMBA
TAMBOBAMBA
Ing. *[Firma]*
Ing. *[Firma]* Groberth Vega Cahuana
CIP: 275251
COORDINADOR DE OBRAS

2

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE COTABAMBA
TAMBOBAMBA
Ing. *[Firma]*
Ing. *[Firma]* Albin Macera Quispe
CIP: 65578
INSPECTOR DE OBRA



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE COTABAMBA - TAMBOBAMBA
GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA - DESARROLLO URBANO Y RURAL DIVISIÓN DE OBRAS
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"



- La pintura anticorrosiva se aplicará sobre las superficies metálicas con el propósito principal de inhibir la oxidación del metal.
- Este trabajo será medido por Tijeral Pintado, considerando que todas las presentaciones son típicas.
- La aplicación consiste en:
 - Preparación de superficie según Norma SSPC-SP03 y solo las partes donde no es posible equipo mecánico será según norma SSPC-SP 02
 - Pintura anticorrosiva zincromtao 75 micrones de espesor de película seca
 - Pintura esmalte acabado 75 micrones de espesor de película seca
- Además se deberá presentar reporte de espesores de película seca medidos en campo con equipo digital, estas mediciones se realizarán para cada capa de pintura anticorrosiva y de acabado.-

3.5 DE LA COBERTURA

3.5.1 CON COBERTURA CON ALUZINC TR4 E=0.40MM

Especificaciones:

Plancha ALUZINC TR4 Curvo ASTM A792, de espesor de 0.40mm, se deberá de respetar los traslapes mínimos recomendados por el fabricante.

3.6 TRANSPORTE Y ALMACENAMIENTO

Las planchas de Aluzinc se transportarán en forma horizontal, instalando camas de paja a los costados y en la base de la plataforma de vehículo, el bien tendrá que estar en buenas condiciones, sin ningún tipo de rajaduras y/o abolladuras.

3.7 PENDIENTE Y TRASLAPE

Las pendientes y traslapes al tratarse de una zona lluviosa y/o de fuertes vientos se recomienda el uso de cordón sellador en traslape longitudinal y transversal. (VER PLANOS)

3.8 DE LA FABRICACION

3.8.1. SOLDADURA

La Soldadura de las estructuras metálicas se realizará de la siguiente manera:

Pase raíz con electrodo celulósico E6010 1/8" a toda unión soldada.

Pase de acabado con electrodo Supercito E7018 de 1/8", para espesores de material menor a 3mm, se podrá utilizar Supercito E7018 3/32".

Se deberá contar en campo con horno de electrodos.

Las soldaduras se deberán realizar en todo el perímetro de cada unión soldada, los acabados serán de buena calidad evitando discontinuidades como son porosidad, socavación, malos empalmes.

3.8.1. PINTADO

- Precio al inicio del pintado postor deberá presentar el Sistema de pintado indicando la preparación de superficie.
- Preparación de superficie según Norma SSPC-SP03 y solo las partes donde no es posible equipo mecánico será según norma SSPC-SP 02
- Pintura anticorrosiva zincromtao 75 micrones de espesor de película seca
- Pintura esmalte acabado 75 micrones de espesor de película seca
- Los espesores de película húmeda y seca serán controlados en campo en cada capa.
- El espesor final de película seca será de 150 micrones, al que será medido en campo de este se presentará un reporte inspección de pintura.

3.9 MOVILIZACION DE EQUIPOS DE SOLDADURA, PINTADO Y HERRAMIENTAS MANUALES

El contratista movilizará el equipo necesario para la construcción de todo lo indicado en la obra, así como realizará la fabricación de las estructuras metálicas y complementarias, las construcciones provisionales requeridas, se procederá al trazo y replanteo utilizando personal calificado para este fin, de acuerdo al expediente técnico, planos, metrados, especificaciones técnicas y otros que alimenten el mejor desarrollo de la ejecución de la partida.

3.10 TRABAJOS A REALIZAR EN ESTRUCTURA METALICA

3.10.1. ASPECTOS GENERALES

3.10.1.1. FABRICACIÓN

La habilitación y fabricación de las estructuras de acero se efectuará en concordancia a lo indicado en la NORMA TECNICA DE EDIFICACIONES E.030 ESTRUCTURAS METALICAS y normas internacionales aplicables al servicio en referencia.

Todo el proceso de fabricación de las estructuras metálicas deberá realizarse en las mejores condiciones de calidad tanto de los materiales que conforman la estructura metálica, asimismo en todo el proceso de fabricación y construcción deberán proveerse condiciones óptimas de infraestructura y equipamiento con la finalidad de ejecutar adecuadamente y brindar las mejores condiciones al personal y el proceso de fabricación.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE COTABAMBA
TAMBOBAMBA

Ing. Kenny Grobnerth Vega Cahueni
CIP: 275251
COORDINADOR DE OBRAS

3

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE COTABAMBA
TAMBOBAMBA

Ing. Albino Macedo Quispe
CIP: 65578
INSPECTOR DE OBRA



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE COTABAMBA - TAMBOBAMBA
GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA - DESARROLLO URBANO Y RURAL DIVISIÓN DE OBRAS
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"



La fabricación de las estructuras metálicas obedece a actividades previas tales como: Suministro, transporte y reparación de los elementos de estructuras metálicas, posteriormente con las medidas tomadas del replanteo se procederá a fabricar de acuerdo a las medidas y a las especificaciones solicitadas.

3.10.12. MATERIALES

Las propiedades: de dimensiones pesos y espesores de los perfiles y elementos metálicos serán fabricados por las normas ASTM A36 y ASTM A500, ASTM 792, ASTM 790, ISO 9001 indicadas en los planos y cualquier variación en las mismas deberá encontrarse dentro de las tolerancias por la misma norma para tal efecto, se utilizará materiales únicamente de marca reconocida tanto para los materiales que conforma la estructura metálica, cobertura, accesorios y consumibles.

Siempre que lo considere conveniente, el supervisor y/o inspector exigirá al contratista los informes de análisis químicos y pruebas físicas efectuadas por el fabricante, que determinen la calidad del acero empleado. Si no los suministra, el supervisor y/o inspector, ordenará la ejecución de las pruebas pertinentes, a expensas del contratista. Todo el material que no cumple las exigencias de la respectiva especificación, será rechazado.

3.10.13. SOLDADURA

GENERALIDADES:

El procedimiento y secuencia de soldadura se ajustará a lo indicado en las secciones 4 y 5 del manual de soldadura de la AWS D1.1. (Código de soldadura estructural del acero), código que aplica para las estructuras de acero al carbono y de baja aleación, en espesores mayores a 3.0mm.

La soldadura se efectuará por el proceso de arco eléctrico (SMAW). Los electrodos serán del tipo E6010 para todos los elementos de la estructura metálica y E7018 para componentes soldados que soportan esfuerzos más críticos y elementos con espesores mayores a 3.0mm.

3.10.14. INSPECCIÓN Y PRUEBAS

Los responsables de la obra (Residente y/o Supervisor Inspector) verificarán la calidad de la soldadura. La prueba de soldadura se practicará en los elementos soldados y el punto de análisis será tomado al azar, mínimamente se practicará dos pruebas en cada estructura metálica (carcha metálica), y en anclajes. Las mismas que se practicarán mediante líquidos penetrantes; estos costos serán asumidos por el proveedor.

3.10.15. PINTURA

CONSIDERACIONES GENERALES

Previo a la aplicación de la base zincromato se realizará la preparación de la superficie, esta consiste en la limpieza de óxidos, grasas, escorias o cualquier otro defecto mediante equipos de limpieza.

La pintura se aplicará mediante un equipo a presión con la finalidad de obtener una capa uniforme en toda la superficie a pintar.

APLICACION

Preparación de superficie según Norma SSPC-SP03 y solo las partes donde no es posible equipo mecánico será según norma SSPC-SP 02

Pintura anticorrosiva zincromato 75 micrones de espesor de película seca

Pintura esmalte acabado 75 micrones de espesor de película seca

3.10.16. MONTAJE

CONSIDERACIONES GENERALES

El contratista que estará a cargo del montaje de las estructuras metálicas deberá efectuar el montaje preservando el orden y la limpieza, contando con todos los equipos, herramientas y maquinaria de montaje en las mejores condiciones, previo a efectuar las maniobras obligatoriamente todo el personal que intervendrá deberá contar con los implementos de seguridad que aseguren la correcta ejecución del montaje en concordancia con la norma E.090 y una correcta práctica en el proceso de montaje.

Previamente las estructura y elementos fabricados deberán haber sido marcados para permitir su identificación y transportados adecuadamente, cuidando de no deformarlos ni dañarlos. Llegados a Obra, las estructuras y sus elementos de conexión deberán ser almacenados ordenadamente en un ambiente designado para tal fin, que permita un acceso rápido y les dé un grado de protección contra la lluvia, el sol y el polvo.

3.10.17. SEGURIDAD Y SALUD DEL PERSONAL

Todo el personal que propone el contratista obligatoriamente deberá contar con toda la indumentaria de seguridad necesarios para cada actividad que se realice, dentro del vestuario mínimo requerido que correrá a cargo del contratista se tienen: Cascos de protección, mamelucos, zapatos de seguridad, arnés de protección, correas de seguridad, guantes de cuero, tapones auditivos, máscaras de protección para soldar y demás necesarios durante la ejecución de los trabajos materia del presente proceso, en estricto cumplimiento de la Ley N°29783 Ley de Seguridad y Salud en el trabajo y la exigencia de la norma G050.

3.10.2. ASPECTOS GENERALES

Suministro de estructuras metálicas del techo está conformada por los: tijerales Tipo I, Tipo II, Tipo III, correas metálicas, CONTINUAS (elementos rectangulares de sección uniforme y sin soldaduras intermedias), que se ejecutaran de acuerdo a los planos aprobados, cuyas características de espaciamiento de cada tijeral, radios de curvatura, correas, accesorios complementarios, tipo de material a utilizar y otros, deben ceñirse estrictamente a los planos referidos.

3.10.3. SUMINISTRO DE LAS ESTRUCTURAS METALICAS SECUNDARIAS - LATERALES

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE COTABAMBA
TAMBOBAMBA
Ing. Keny Grobner Vega Cahuana
CIP: 275291
RESIDENTE DE OBRAS

4

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE COTABAMBA
TAMBOBAMBA
Ing. Albing Meveda Quispe
CIP: 65578
INSPECTOR DE OBRA



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE COTABAMBA - TAMBOBAMBA
GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA - DESARROLLO URBANO Y RURAL DIVISIÓN DE OBRAS
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"



Suministro de estructuras metálicas secundarias en los laterales del techo está conformada por el cordón inferior y diagonales CONTINUAS (elementos rectangulares de sección uniforme y sin soldaduras intermedias), que se ejecutarán de acuerdo a los planos aprobados, accesorios complementarios, tipo de material a utilizar y otros, deben ceñirse estrictamente a los planos referidos

3.10.4. MONTAJE DE LAS ESTRUCTURAS METÁLICAS – TIJERALES Y TIMPANOS INTERMEDIOS

Esta referido a los trabajos necesarios que se requieren para el montaje de las estructuras metálicas antes citadas, donde se tendrá cuidado en el aseguramiento empleando las soldaduras específicas de acuerdo a las especificaciones técnicas consignadas en los planos.

3.10.5. TRABAJOS DE INSTALACION DE COBERTURA

Esta referido a trabajos correspondientes a la colocación de las coberturas y accesorio, asegurándose con los dispositivos correspondientes, de acuerdo a lo asignado en los planos y respetando los mismos, del mismo modo las especificaciones técnicas del fabricante

3.10.6. DRENAJE PLUVIAL

Estas canaletas pluviales serán de planchas ZINCALUM ASTM A792 de 0.60mm de espesor, las mismas que están sujetas con soportes de perfiles ASTM A500 para canaletas de drenaje pluvial los cuales estarán distanciados cada 0.70 m como máximo, e incluirán la aplicación de una base pintura anticorrosiva. En caso de deterioros en ambientes adyacentes a la cobertura metálica, que por el proceso constructivo sean dañadas o deterioradas, el contratista deberá reparar, resanar, fijar y limpiar con similares características las áreas deterioradas. Se deberá eliminar el material excedente.

3.10.7. ACABADOS VARIOS

Resanado, pintado y retoque de las zonas intervenidas.

Eliminación de materiales desmontados, incluye limpieza general de la obra de desperdicios generados durante la ejecución de los trabajos.

3.11 TRABAJOS DE ESTRUCTURA

3.11.1. ESTRUCTURA METALICA (TIJERALES)

3.11.1.1. MATERIALES (ESPECIFICADO EN LOS PLANOS DEL PROYECTO)

- | | | |
|---|-----|--|
| ▪ Brida Superior | BSI | Tubo Rectangular 100mm x 150mm e=3mm |
| ▪ Brida Inferior | BII | Tubo Rectangular 100mm x 150mm e=3mm |
| ▪ Montante | MI | Tubo Cuadrado de 50mm x 50mm e=2mm |
| ▪ Diagonal | DI | Tubo Cuadrado de 50mm x 50mm e=2mm |
| ▪ Correa Metálica | CI | Tubo Rectangular de 50mm x 100mm e=2.5mm |
| ▪ Diagonales Laterales | | Tubo Rectangular de 25mm x 50mm e=2mm |
| ▪ Cordón lateral inferior y superior | | Tubo Rectangular de 50mm x 50 mm e=2mm |
| ▪ Cable de acero para tensar | | |
| ▪ Fijación colgador | | |
| ▪ Fijación de arco sobre columna | | |
| ▪ Soldadura Supercito | | |
| ▪ Soldadura electrodo E7018 5/32" | | |
| ▪ Disco de corte para acero 7"x1/16"x7/8" | | |
| ▪ Disco de dastaste 7" | | |
| ▪ Disco chascosa acerado 7" | | |
| ▪ Lijar de fierro N°100 | | |
| ▪ Thinner | | |
| ▪ Masilla | | |
| ▪ Pintura esmalte | | |
| ▪ Pintura anticorrosiva | | |

3.11.1.2 COBERTURA DE TECHO

➤ MATERIALES (ESPECIFICADOS EN LOS PLANOS)

- Tornillo auto perforante de 100mmx3mm
- Plancha Aluzinc TR4 ASTM A792 de espesor de 0.40 mm
- Policarbonato
- Silicona
- Cumbreiras
- Sika Flex

3.11.1.3 CANALETAS PLUVIALES

➤ MATERIALES (ESPECIFICADOS EN LOS PLANOS)

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE COTABAMBA
TAMBOBAMBA

Ing. Kenny Grobstein Vega Cahua
CIP: 27525
PRESIDENTE DE COMISIÓN

5

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE COTABAMBA
TAMBOBAMBA

Ing. Albino Becerra Gutierrez
CIP: 65578
INSPECTOR DE OBRA



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE COTABAMBA - TAMBOBAMBA
GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA – DESARROLLO URBANO Y RURAL DIVISIÓN DE OBRAS
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"



- Apoyos metálicos con plancha metálica de 1/2" y 3/4" de espesor
- Soporte canaletas fierro liso d=5/8"
- Canaleta acero Zincalume, ASTM A792 de espesor 0.60mm
- Soldadura Galvalume E6010, 1/8"
- Soldadura electrodo E7018 1/8"
- Pintura anticorrosiva
- Pintura esmalte acabado.

3.12 CONDICIONES DEL SERVICIO

3.12.1 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

- El contratista deberá realizar la preparación de los ambientes, suministro, fabricación de 05 tijerales tipo I, 1 tijeral tipo II, 1 tijeral tipo III, 2 estructuras secundarias laterales conformado por (cordón superior, inferior y Diagonales), 14 apoyos metálicos, 987.68 ml de correas metálicas, instalación de 1,048.03 m² de cobertura metálica tipo TR4 aluzinc e=0.40 mm, 39.56.00 ml de cumbrera de aluzinc TR4 e=0.40mm, 72.5 ml de instalación de canaleta de acero zincalume e=0.40 mm con sujetadores metálicos a cada 0.70m, 97.5 m² de fabricación e instalación de estructura metálica y cubierta con policarbonato para tímpanos intermedios, suministro y colocación de arriostre lateral de fierro liso según se especifica en los planos.
- El contratista deberá contar con los equipos y herramientas para la ejecución del servicio.
- El contratista correrá con los gastos de traslado y otros que generan el servicio del presente bien.
- Cualquier tipo de daño a otras partidas ya ejecutadas antes de la entrega del servicio será reparado por el contratista.
- La entidad, a través del residente, entregará al contratista: planos relacionados a
- la partida de instalación de cobertura con Plancha Aluzinc, columnas, vigas de confinamiento, cerchas metálicas, correas, canaletas y otros detalles para la buena ejecución de la obra.
- El contratista, deberá dotar Equipos de protección personal EPP a su personal y otros elementos de seguridad.
- El contratista, asumirá gastos de estadía, alimentación de su personal, la entidad ejecutora no se responsabilizará de deudas asumidas por el contratista en el periodo de su ejecución de sus servicios ni accidentes de trabajo que puede suscitarse en el periodo de servicio.
- El procedimiento constructivo estará acorde a planos y especificaciones técnicas del expediente técnico y otras normas constructivas la residencia de obra realizará la dirección técnica en coordinación con la supervisión y/o inspección.
- El contratista se hace responsable por los ambientes que se encuentran acabados (pisos, muros pintados, instalaciones eléctricas, entre otros), que pudiera dañar durante el proceso izaje y montaje de la cobertura metálica.
- Los trabajadores de la empresa contratista, deberán contar con el (seguro complementario de trabajo) SCTR, que será entregado al inicio del servicio convocado.

3.13 PRESTACIONES ACCESORIAS A LA PRINCIPAL

3.13.1 REGLAMENTOS TECNICOS

Se debe cumplir con lo establecido en el reglamento nacional de edificaciones normas técnicas. Se debe tomar en cuenta las condiciones determinadas en el reglamento III.2 estructuras norma E 090 estructuras metálicas. Verificación inicial del bien previa a la puesta de la instalación de la estructura.

3.13.2 ACONDICIONAMIENTO, MONTAJE O INSTALACION

La instalación de la estructura metálica será de responsabilidad exclusiva del contratista.

3.13.3 GARANTIA COMERCIAL

Contratación del servicio para la elaboración e instalación de cobertura metálica debe tener una garantía del trabajo a realizar como localidad de los materiales, calidad, durabilidad y resistencia óptima de la estructura metálica. La garantía de la estructura metálica será de 5 años por cualquier defecto que presente las estructuras del techo metálico y de más componentes, para lo cual deberá adjuntar una declaración jurada en la oferta.

3.13.4 MEDIDAS DE CONTROL

La conformidad de recepción de la prestación será otorgada por el residente y el supervisor/inspector de la obra.

3.14 MARCO NORMATIVO

- Ley N° 27972 Ley Orgánica de Municipalidades.
- Resolución de Contraloría N° 195-88-CG (Publicado 18/07/1988)
- Ley N° 28716 de Control Interno de las Entidades del Estado publicado 18/04/2006 (Resolución de Contraloría N° 072-98-CG - Publicado 28/06/1998 Aprueban Normas Técnicas de Control Interno para el Sector Público NTC-600 Normas de Control Interno para el área de Obras Públicas)
- Ley N° 28112 "Ley Marco de la Administración Financiera" (Publicado 28/11/2003)
- Ley N° 27444 "Ley de Procedimiento Administrativo General"
- Ley N° 32185 "Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto" (Publicado 11/12/2024).
- Ley N° 28693 "Ley General del Sistema Nacional de Tesorería" (Publicado 22/03/2006).
- Ley N° 28708 "Ley General del Sistema Nacional de Contabilidad" (Publicado 12/04/2006).
- D. L. N° 30225 - 2024 Ley de Contrataciones del Estado
- D.S. N° , Reglamento 344-2018-EF de la Ley de Contrataciones del Estado.
- Ley N° 29783 "Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo" y sus modificatorias.
- DIRECTIVA N° 001-2019-EF/63.01 "Directiva general del sistema nacional de programación multianual y gestión de inversiones"

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE COTABAMBA
TAMBOBAMBA

Ing. Kenny Grobenth Vaga Cahuana
CIP: 275291
RESIDENTE DE OBRAS

6

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE COTABAMBA
TAMBOBAMBA

Ing. Alvaro Macedo Quispe
CIP: 65578
INSPECTOR DE OBRAS



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE COTABAMBA - TAMBOBAMBA
GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA – DESARROLLO URBANO Y RURAL DIVISIÓN DE OBRAS
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"



- Directiva de Elaboración, Supervisión, Evaluación y Aprobación de expedientes técnicos o estudios definitivos, aprobada con Resolución de Gerencia municipal N° 444-2021-MDCH/GM, de fecha 29 de junio 2021
- Directiva contrataciones por montos iguales o menores a 8 UIT.
- Otras normas complementarias y modificatorias de las disposiciones mencionadas.

3.15 NORMAS TECNICAS

- Todas las aplicables en el ámbito de servicio de consultoría para el análisis estructural
- REGLAMENTO NACIONAL DE EDIFICACIONES E.020
- DISEÑO SISMORESISTENTE – NORMA TECNICA E.030
- REGLAMENTO NACIONAL DE CONSTRUCCIONES – SUELOS Y CIMENTACIONES E.050
- CONCRETO ARMADO – E.060
- DISEÑO Y CONSTRUCCION CON TIERRA REFORZADA E0.80
- ESTRUCTURAS METALICAS – E.090
- American Society for Testing and Materials – ASTM

3.16 Lugar y plazo de prestación del servicio

3.16.1 Lugar

El lugar de la prestación del servicio se realizará en el proyecto denominado: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO EDUCATIVO DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA SAN FRANCISCO DE ASÍS EN LOS NIVELES INICIAL, PRIMARIA Y SECUNDARIA, DEL DISTRITO DE TAMBOBAMBA - PROVINCIA DE COTABAMBA - DEPARTAMENTO DE APURÍMAC", CUI 2449271 - META 0032, para el nivel primario.

3.16.2 Plazo

El servicio se realizará dentro del plazo de ejecución de la obra en un total de 45 días calendarios.

El plazo para la entrega del servicio se considera cuarenta y cinco (45) días calendarios contabilizados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato y/o notificación del orden de servicio, según el detalle siguiente.

El contratista una vez brindado el servicio, presentará el informe final, concluida el servicio al 100% y sin observaciones en el lapso de tiempo de plazo de entrega, a través de mesa de partes de la municipalidad, para que proceda con la revisión y evaluación correspondiente, el área usuaria lo aprobará y otorgará la conformidad del servicio.

En el caso de existir observaciones, el contratista deberá proceder a su absolución en un plazo no menor de dos (2) ni mayor de diez (10) días calendario, contados a partir del día siguiente de notificado las observaciones, la misma será notificada al correo electrónico presentado por el contratista.

IV. OTRAS CONSIDERACIONES PARA LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

4.1. Otras obligaciones

- Otras obligaciones de la Entidad

Asumir con el pago por el servicio realizado a través de la conformidad por parte del residente y aprobación del inspector.

4.2. Confidencialidad

El contratista está obligado a guardar la confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de información y documentación a la que tenga acceso y que se encuentra relacionada con la prestación, quedando expresamente prohibido revelar dicha información.

4.3. Propiedad intelectual

4.4. Medidas de control durante la ejecución contractual

4.5. Conformidad de la prestación

La conformidad de la prestación del servicio será otorgada por el área usuaria, previa presentación de carta a través de mesa partes de la Municipalidad Provincial de Cotabamba – Tambobamba, con la conclusión del trabajo.

La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La conformidad será otorgada por el residente e inspector de la obra "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO EDUCATIVO DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA SAN FRANCISCO DE ASÍS EN LOS NIVELES INICIAL, PRIMARIA Y SECUNDARIA, DEL DISTRITO DE TAMBOBAMBA - PROVINCIA DE COTABAMBA - DEPARTAMENTO DE APURÍMAC", CUI 2449271 - META 0032, en el plazo máximo de siete (07) 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 servicios manifiestamente no cumplan con las características y condiciones ofrecidas, en cuyo caso LA ENTIDAD no otorga la conformidad, debiendo considerarse como no ejecutada la prestación, aplicándose la penalidad que corresponda por cada día de atraso.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE COTABAMBA
TAMBOBAMBA

Ing. Kenny Groberty Vega Cahuana
CIP: 275231
PRESIDENTE DEL JURADO

7

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE COTABAMBA
TAMBOBAMBA

Ing. Albino Macedo Quispe
CIP: 85678
INSCRUPTO DEL JURADO



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE COTABAMBA - TAMBOBAMBA
GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA – DESARROLLO URBANO Y RURAL DIVISIÓN DE OBRAS
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"



4.6. Forma de pago

El pago se realizará en forma única por la totalidad.

El pago se efectuará de la siguiente manera:

- Primer único: el 100% del monto contratado a la conclusión del servicio previa verificación y aprobación del área usuaria, 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 servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente.

En caso de retraso en el pago por parte de LA ENTIDAD, salvo que se deba acaso 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.

4.7. Fórmula de reajuste

En este tipo de servicio no se aplicará fórmula de reajuste.

4.8. Otras penalidades aplicables

Otras penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	Se aplicará por incumpliendo de plazo de entrega	Si el proveedor no cumple con las actividades encomendadas dentro del plazo estipulado. La Entidad le aplicará una penalidad por cada día de atraso hasta por un monto máximo equivalente al 10 % del monto del contrato. La penalidad se aplicará automáticamente y se calculará de acuerdo a la siguiente fórmula: En caso de incumplimiento se aplicará la penalidad de acuerdo a la Directiva emanada por la institución. Penalidad diaria = $\frac{0.10 \times \text{Monto Vigente}}{\text{F} \times \text{Plazo Vigente en Días}}$ Donde F tiene los siguientes valores: a) Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días, para bienes, servicios en general y consultorías y ejecución de obras: F=0.40. b) Para plazos mayores a sesenta (60) días: b.1) para bienes, servicios en general y consultorías: F=0.25; b.2) para obras: F=0.15. tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, al monto vigente del contrato o ítem que debió ejecutarse o, en caso que estos involucraran obligaciones de ejecución periódica o entregas parciales, a la prestación individual que fuera materia de retraso. Para efectos del cálculo de la penalidad diaria se considera el monto del contrato vigente.	Según la normativa vigente

Adicionalmente se tendrán las siguientes penalidades que se detallan a continuación:

CUADRO DE OTRAS PENALIDADES			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	Reemplazar a los profesionales y/o técnicos propuestos en su oferta, sin autorización expresa de la entidad.	5 % de la Unidad Impositiva Tributaria (UIT) por ocurrencia y por persona.	La aplicación de la penalidad correspondiente será al informe de la supervisión y/o residencia de la obra.
2	No cumplir con su participación del personal ofertado	5 % de la Unidad Impositiva Tributaria (UIT) por ocurrencia y por persona.	La aplicación de la penalidad correspondiente será al informe de la supervisión y/o residencia de la obra.
3	No cumplir con el equipo mínimo propuesto, establecido en los términos de referencia (TDR).	5 % de la Unidad Impositiva Tributaria (UIT) Por equipo por día.	La aplicación de la penalidad correspondiente será al informe de la supervisión y/o residencia de la obra.
4	No cumplir con la subsanación de Observaciones en el plazo establecido.	5 % de la Unidad Impositiva Tributaria (UIT) por ocurrencia.	La aplicación de la penalidad correspondiente será al informe de la supervisión y/o residencia de la obra.
5	No permanencia del personal clave en obra	5 % de la Unidad Impositiva Tributaria (UIT) por persona y por día.	La aplicación de la penalidad correspondiente será al informe de la supervisión y/o residencia de la obra.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE COTABAMBA
TAMBOBAMBA
Ing. Kenry Branderth Vega Cahuano
CIP: 275251
PRESIDENTE

8

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE COTABAMBA
TAMBOBAMBA
Ing. Albino Macedo Quispe
CIP: 65578
INSPECTOR DE OBRA



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE COTABAMBA - TAMBOBAMBA
GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA – DESARROLLO URBANO Y RURAL DIVISIÓN DE OBRAS
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"



6	No cumplir con las especificaciones técnicas establecidas y el proceso constructivo	5 % de la Unidad Impositiva Tributaria (UIT) por día.	La aplicación de la penalidad correspondiente será al informe de la supervisión y/o residencia de la obra.
---	---	---	--

4.9. 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 en el artículo 40º de la Ley de contrataciones del Estado y 146º de su Reglamento, como mínimo 05 años después de la conformidad.

4.10. Condiciones de los consorcios

No corresponde

4.11. Documentos obligatorios

Se puede consignar lo siguiente:

- Estar inscrito en el registro nacional de proveedores – RNP.
- Emitir y entregar el comprobante de pago establecido por la SUNAT

4.12. Fuente de financiamiento

IB CANON Y SOBRECANON, REGALÍAS, RENTA DE ADUANAS Y PARTICIPACIONES

V. SISTEMA DE CONTRATACION:

A suma alzada.

VI. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

RECURSOS A SER PROVISTOS POR EL CONTRATISTA

Importante para la Entidad

Asimismo, la Entidad *puede* adaptar uno o más de los requisitos de calificación siguientes:

A	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL	
A.1	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO	
Requisitos: MAQUINARIAS		
Nº	Descripción	Cantidad
1	GRUA DE 3 TN A MÁS, DEBERÁ ADJUNTAR TARJETA DE PROPIEDAD, TARJETA DE CIRCULACIÓN, REVISIÓN TÉCNICA DE LA GRÚA, PÓLIZA VEHICULAR, TODOS ESOS DOCUMENTOS DEBERÁN ESTAR VIGENTES A LA FECHA DE CALIFICACIÓN O DE NO SER EL CASO, DEBE SUSTENTAR EL MECANISMO DE MONTAJE DE ESTRUCTURAS EN SU PROPUESTA	1
EQUIPOS MENORES:		
Nº	Descripción	CANTIDAD
1	MÁQUINA DE SOLDAR - CAP. MIN. 250 AMP.	03 unid.
2	COMPRESORA DE AIRE- CAP. MIN 2.5 HP	01 unid.
3	EQUIPO DE PINTURA COMO MÍNIMO DE 80 LITROS (COMPRESORA DE AIRE)	01 unid.
4	GENERADOR DE ENERGÍA NO MENOR A 8000 WATTS "según necesidad"	01 unid.
5	AMOLADORA INDUSTRIAL - CAP. MIN. (2600 WATTS, DISCO 9)	02 unid.
6	EQUIPO DE MEDICIÓN DE ESPESOR DE PINTURA	01 unid.
7	YUGO MAGNETICO - PARA CONTROL DE UNION DE SOLDADURA	01 unid.
8	PISTOLA DE ALUMINIO PARA PINTAR ALTA PRESIÓN	10 unid.
9	CUERPOS DE ANDAMIOS METÁLICOS	25 unid.
10	MEDIDOR DE PELÍCULA HUMEDA DE PINTURA	01 unid.
11	TERMOMETRO DIGITAL	01 unid.
12	EQUIPO DIGITAL DE MEDICION DE PINTURA DE PELICULA SECA	01 unid.
13	EQUIPO DE ULTRASONIDO PARA MEDICION DE ESPESORES DE MATERIALES METALICOS	01 unid.
14	GALGAS PARA MEDICION DE SOLDADURAS	01 unid.
Acreditación: Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido.		
Importante		
En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.		
B.	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE	

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE COTABAMBA
TAMBOBAMBA
Ing. Kenmy Groberrn Vega Cahuana
RESIDENTE DE OBRA
CIP: 276251

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE COTABAMBA
TAMBOBAMBA
Ing. Albino Macedo Quispe
CIP: 65578
INSPECTOR DE OBRA



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE COTABAMBA - TAMBOBAMBA
GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA – DESARROLLO URBANO Y RURAL DIVISIÓN DE OBRAS
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"



Importante para la Entidad

Para las calificaciones del personal se puede considerar al menos uno de los requisitos siguientes:

B.I.	FORMACIÓN ACADÉMICA
	<p>A. FORMACIÓN ACADÉMICA: INGENIERO CIVIL Y/O INGENIERO MECANICO Y/O METALURGICO Y/O CARRERAS A FINES. (CANTIDAD 01) REQUISITOS: INGENIERO CIVIL Y/O INGENIERO MECANICO Y/O METALURGICO Y/O CARRERAS A FINES CARGO Y/O RESPONSABILIDAD: JEFE DE PROYECTO Y CONTROL DE CALIDAD</p> <p>Acreditación: Ingeniero civil y/o ingeniero mecánico y/o metalúrgico y/o carreras afines, será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: https://enlinea.sunedu.gob.pe/ o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link: https://titulosinstitutos.minedu.gob.pe/, según corresponda.</p> <p>Importante para la Entidad <i>El postor debe señalar los nombres y apellidos, DNI y profesión del personal clave, así como el nombre de la universidad o institución educativa que expidió el grado o título profesional requerido.</i> <i>Incluir o eliminar, según corresponda. Sólo deberá incluirse esta nota cuando la formación académica sea el único requisito referido a las calificaciones del personal clave que se haya previsto. Ello a fin que la Entidad pueda verificar los grados o títulos requeridos en los portales web respectivos.</i> En caso EL GRADO O TÍTULO PROFESIONAL REQUERIDO no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p>
B.I.1.	CAPACITACIÓN
	<p>INGENIERO CIVIL Y/O INGENIERO MECANICO Y/O METALURGICO Y/O CARRERAS A FINES. (CANTIDAD 01) Requisitos:</p> <ul style="list-style-type: none">- Certificado y/o diploma 80 horas en diseño y análisis de Estructuras Metálicas.- Certificado en Pinturas.- Certificado en salud ocupacional y medio ambiente.- Certificación de Inspector de Soldadura vigente que cumpla los requisitos de AWS-QCI- Defectología en la soldadura, inspección y manejo de galgas mínimo 20 horas a más. <p>Acreditación: Se acreditará con copia simple de CONSTANCIAS, CERTIFICADOS, U OTROS DOCUMENTOS, SEGÚN CORRESPONDA.</p> <p>Importante <i>Se podrá acreditar la capacitación mediante certificados de estudios de postgrado, considerando que cada crédito del curso que acredita la capacitación equivale a dieciséis horas lectivas, según la normativa de la materia.</i></p>
B.I.2.	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
	<p>INGENIERO CIVIL Y/O INGENIERO MECANICO Y/O METALURGICO Y/O CARRERAS A FINES. (CANTIDAD 01) Requisitos:</p> <ul style="list-style-type: none">- Con un (01) años de experiencia como: Responsable y/o Residente y/o Inspector de uniones soldadas o Supervisor de soldadura, en la construcción y/o fabricación y/o montaje y/o instalación y/o adquisición de coberturas metálicas y/o similares en estructuras metálicas. <p><i>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</i></p> <p>Acreditación: La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <p>Importante</p> <ul style="list-style-type: none">• Los documentos que acrediten 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, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento• En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.• Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.• Al calificar la experiencia del personal se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.
B.2.1.	FORMACIÓN ACADÉMICA

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE COTABAMBA
TAMBOBAMBA

Ing. Kerry Gracberth Vega Cahuana
CIP: 275251
RESIDENTE DE OBRAS

10

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE COTABAMBA
TAMBOBAMBA

Ing. Albin Macedo Quispe
CIP: 85573
INSPECTOR DE OBRAS



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE COTABAMBA - TAMBOBAMBA
GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA - DESARROLLO URBANO Y RURAL DIVISIÓN DE OBRAS
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"



	<p>B. TECNICO EN ESTRUCTURAS METÁLICAS Y/O MECÁNICA DE MANTENIMIENTO Y/O TECNICO SOLDADOR EN MANTENIMIENTO (CANTIDAD 02) CARGO Y/O RESPONSABILIDAD: TECNICO DE SOLDADURA DE ESTRUCTURAS METÁLICAS</p> <p>Requisitos: Técnico en estructuras metálicas y/o mecánica de mantenimiento y/o técnico soldador en mantenimiento con homologación 3G y 4G, (vigente)</p> <p>Acreditación: Técnico en estructuras metálicas y/o mecánica de mantenimiento y/o técnico soldador en mantenimiento con homologación 3G y 4G (vigente), será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: https://enlinea.sunedu.gob.pe/ o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link: https://titulosinstitutos.minedu.gob.pe/, según corresponda.</p> <p>Importante para la Entidad <i>El postor debe señalar los nombres y apellidos, DNI y profesión del personal clave, así como el nombre de la universidad o institución educativa que expidió el grado o título profesional requerido.</i> <i>Incluir o eliminar, según corresponda. Solo deberá incluirse esta nota cuando la formación académica sea el único requisito referido a las calificaciones del personal clave que se haya previsto. Ello a fin que la Entidad pueda verificar los grados o títulos requeridos en los portales web respectivos.</i> En caso EL GRADO O TÍTULO PROFESIONAL REQUERIDO no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p>
B.2.2.	<p>CAPACITACIÓN</p> <p>Requisitos: Con homologación 3G y 4G. En los últimos años, con certificado en uniones soldadas.</p> <p>Acreditación Se acreditará según los requisitos de acreditación establecidos por el OSCE mediante las bases estándar.</p> <p>Nota: -Para acreditar la homologación 3G y 4G adjuntar el certificado de homologación respectiva (la fecha de homologación y/o revalidación no deberá ser mayor a 1 año a la fecha de presentación de ofertas).</p> <p>Acreditación: Se acreditará con copia simple de CONSTANCIAS, CERTIFICADOS, U OTROS DOCUMENTOS, SEGÚN CORRESPONDA.</p> <p>Importante <i>Se podrá acreditar la capacitación mediante certificados de estudios de postgrado, considerando que cada crédito del curso que acredite la capacitación equivale a dieciséis horas lectivas, según la normativa de la materia.</i></p>
B.2.3.	<p>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</p> <p>Requisitos: Experiencia mínima de 1 año en ejecución de estructuras metálicas. Con 1 año a más de experiencia como: soldador y/o operario de soldadura y/o soldador homologado, en la construcción y/o fabricación y/o montaje y/o instalación y/o adquisición estructuras metálicas. <u>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia solo se considerará una vez el periodo traslapado.</u></p> <p>Acreditación: La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <p>Importante</p> <ul style="list-style-type: none"> • Los documentos que acrediten 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, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento • En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo. • Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas. • Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.
B.3.1.	<p>FORMACIÓN ACADÉMICA</p>

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE COTABAMBA
TAMBOBAMBA
Ing. Kenny Groberty Vega Cahuana
CIP: 275251
RESIDENTE DE OBRAS

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE COTABAMBA
TAMBOBAMBA
Ing. Albino Acosta Quispe
CIP: 155748
INSPECTOR DE OBRAS



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE COTABAMBAS - TAMBOBAMBA
GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA – DESARROLLO URBANO Y RURAL DIVISIÓN DE OBRAS
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"



C.	<p>TECNICO EN ESTRUCTURAS METÁLICAS Y/O MECÁNICA DE MANTENIMIENTO Y/O TECNICO SOLDADOR EN MANTENIMIENTO (CANTIDAD 01)</p> <p>A.I. CARGO Y/O RESPONSABILIDAD: SOLDADOR DE ESTRUCTURAS METÁLICAS CON HOMOLOGACION 3G Y 4G</p> <p>Requisitos: HOMOLOGACION 3G Y 4G</p> <p>Formación Académica: TECNICO EN ESTRUCTURAS METÁLICAS Y/O MECÁNICA DE MANTENIMIENTO Y/O TECNICO SOLDADOR EN MANTENIMIENTO</p> <p>Importante para la Entidad</p> <p><i>El postor debe señalar los nombres y apellidos, DNI y profesión del personal clave, así como el nombre de la universidad o institución educativa que expidió el grado o título profesional requerido.</i></p> <p><i>Incluir o eliminar, según corresponda. Sólo deberá incluirse esta nota cuando la formación académica sea el único requisito referido a las calificaciones del personal clave que se haya previsto. Ello a fin que la Entidad pueda verificar los grados o títulos requeridos en los portales web respectivos.</i></p> <p>En caso EL GRADO O TÍTULO PROFESIONAL no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p>
B.3.2.	<p>CAPACITACIÓN</p> <p>Acreditación:</p> <p>Se acreditará con copia simple de CONSTANCIAS, CERTIFICADOS, U OTROS DOCUMENTOS, SEGÚN CORRESPONDA.</p> <p>Importante</p> <p><i>Se podrá acreditar la capacitación mediante certificados de estudios de postgrado, considerando que cada crédito del curso que acredite la capacitación equivale a dieciséis horas lectivas, según la normativa de la materia.</i></p>
B.3.3	<p>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</p> <p>Experiencia mínima de 01 año en el ejercicio de montaje y/o izaje en estructuras metálicas.</p> <p><i>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</i></p> <p>Acreditación:</p> <p>La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <p>Importante</p> <ul style="list-style-type: none"><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, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento</i><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><i>Se considerará aquella experiencia que no tiene una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</i><i>Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.</i>
B.4.1.	<p>FORMACIÓN ACADÉMICA</p> <p>INGENIERO INDUSTRIAL, MINAS, AMBIENTAL, Y/O CARRERAS A FINES. (CANTIDAD 01)</p> <p>CARGO Y/O RESPONSABILIDAD: PROFESIONAL RESPONSABLE DE SSOMA</p> <p>Requisitos: PROFESIONAL RESPONSABLE DE SSOMA</p> <p>Acreditación:</p> <p>Un Ingeniero Industrial, Ingeniero Civil, Ingeniero Ambiental, ingeniero minas o carreras afines, será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: https://enlinea.sunedu.gob.pe/ o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link: https://titulosinstitutos.minedu.gob.pe/, según corresponda.</p> <p>Importante para la Entidad</p>

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE COTABAMBAS
TAMBOBAMBA
Ing. Gerardo Vega Cahuana
DNI: 715254
CENTRO

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE COTABAMBAS
TAMBOBAMBA
Ing. Alvaro Macedo Quispe
DNI: 85578
INSPECTOR DE OBRA



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE COTABAMBA - TAMBOBAMBA
GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA - DESARROLLO URBANO Y RURAL DIVISIÓN DE OBRAS
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"



	<p><i>El postor debe señalar los nombres y apellidos, DNI y profesión del personal clave, así como el nombre de la universidad o institución educativa que expidió el grado o título profesional requerido.</i></p> <p><i>Incluir o eliminar, según corresponda. Sólo deberá incluirse esta nota cuando la formación académica sea el único requisito referido a las calificaciones del personal clave que se haya previsto. Ello a fin que la Entidad pueda verificar los grados o títulos requeridos en los portales web respectivos.</i></p> <p>En caso EL GRADO O TÍTULO PROFESIONAL REQUERIDO no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p>
B.4.2.	CAPACITACIÓN
	<p>Requisitos: Capacitación y/o certificado de seguridad salud, salud ocupacional y medio ambiente mínimo 80 horas.</p> <p>Acreditación: Se acreditará con copia simple de CONSTANCIAS, CERTIFICADOS, U OTROS DOCUMENTOS, SEGÚN CORRESPONDA.</p> <p>Importante</p> <p><i>Se podrá acreditar la capacitación mediante certificados de estudios de postgrado, considerando que cada crédito del curso que acredite la capacitación equivale a dieciséis horas lectivas, según la normativa de la materia.</i></p>
B.4.3.	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
	<p>Requisitos: Prevencionista de riesgo y/o responsable de SSOMA y/o seguridad y salud ocupacional, con experiencia de 01 año en seguridad. Con un (01) año de experiencia como SSOMA y/o prevencionista y/o responsable de seguridad y/o supervisor de seguridad y/o ingeniero de seguridad, en la construcción y/o fabricación y/o montaje y/o instalación y/o adquisición de coberturas metálicas y/o techos metálicos.</p> <p><i>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</i></p> <p>Acreditación: La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <p>Importante</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento • En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo. • Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas. • Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.
C	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p>Requisitos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Experiencia del postor en la especialidad El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/. 500,000.00 (QUINIENTOS MIL CON 00/100 SOLES), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. <p>En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/. 75,000.00 (SETENTA Y CINCO MIL CON 00/100 SOLES), por la venta de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.</p> <p>Se consideran servicios similares a los siguientes: Suministro y/o Contratación y/o Fabricación y/o Construcción y/o Instalación y/o Montaje de estructuras metálicas con cobertura Aluzinc y/o estructura metálica de techo con cobertura policarbonato.</p> <p>Acreditación: La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p>

Cabe precisar que, de acuerdo con la Resolución N° 0065-2018-TCE-SI 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

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE COTABAMBA
TAMBOBAMBA
Ing. Kanny Groberty Vega Cahuaña
CIP/ 275251
PRESIDENTE DE COMISIÓN

13

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE COTABAMBA
TAMBOBAMBA
Ing. Albino Macedo Quispe
CIP/ 65578
INSPECTOR DE GENTE



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE COTABAMBA - TAMBOBAMBA
GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA - DESARROLLO URBANO Y RURAL DIVISIÓN DE OBRAS
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"



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

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

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

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

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

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

Cuando en los contratos, órdenes de servicios 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 servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

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

Importante

- Al calificar la experiencia del postor, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del objeto contractual no coincida literalmente con el previsto en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que ejecutó el postor corresponden a la experiencia requerida.
- En el caso de consorcios, solo se considera la experiencia de aquellos integrantes que se hayan comprometido, según la promesa de consorcio, a ejecutar el objeto materia de la convocatoria, conforme a la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".

Importante

- Si como resultado de una consulta u observación corresponde precisarse o ajustarse el requerimiento, se solicita la autorización del área usuaria y se pone de conocimiento de tal hecho a la dependencia que aprobó el expediente de contratación, de conformidad con el numeral 72.3 del artículo 72 del Reglamento.
- El cumplimiento de los Términos de Referencia 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 estos. Para dicho efecto, consignará de manera detallada los documentos que deben presentar los postores en el literal a) del numeral 2.2.11 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.

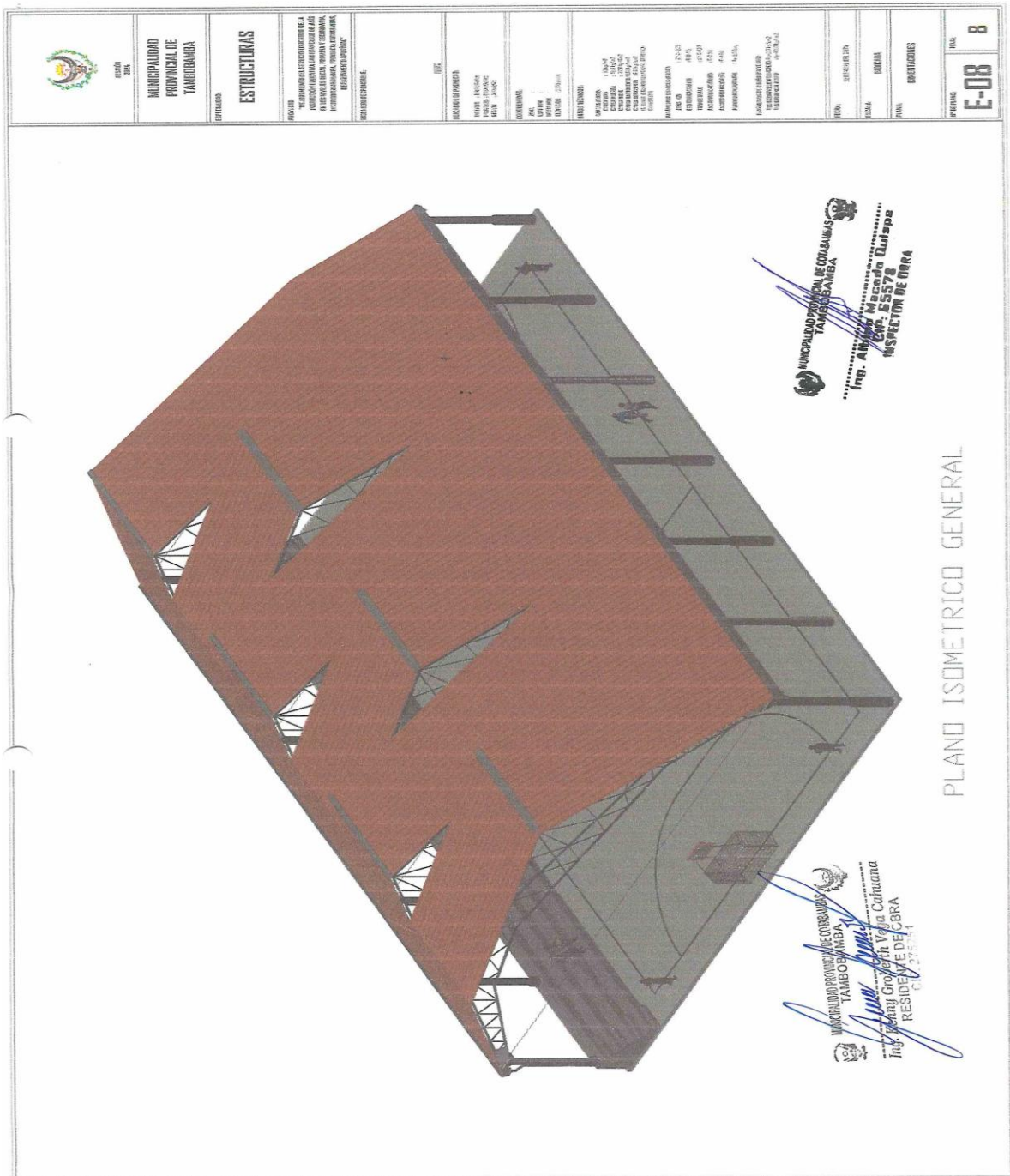
comprobante de pago ha sido cancelado"

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

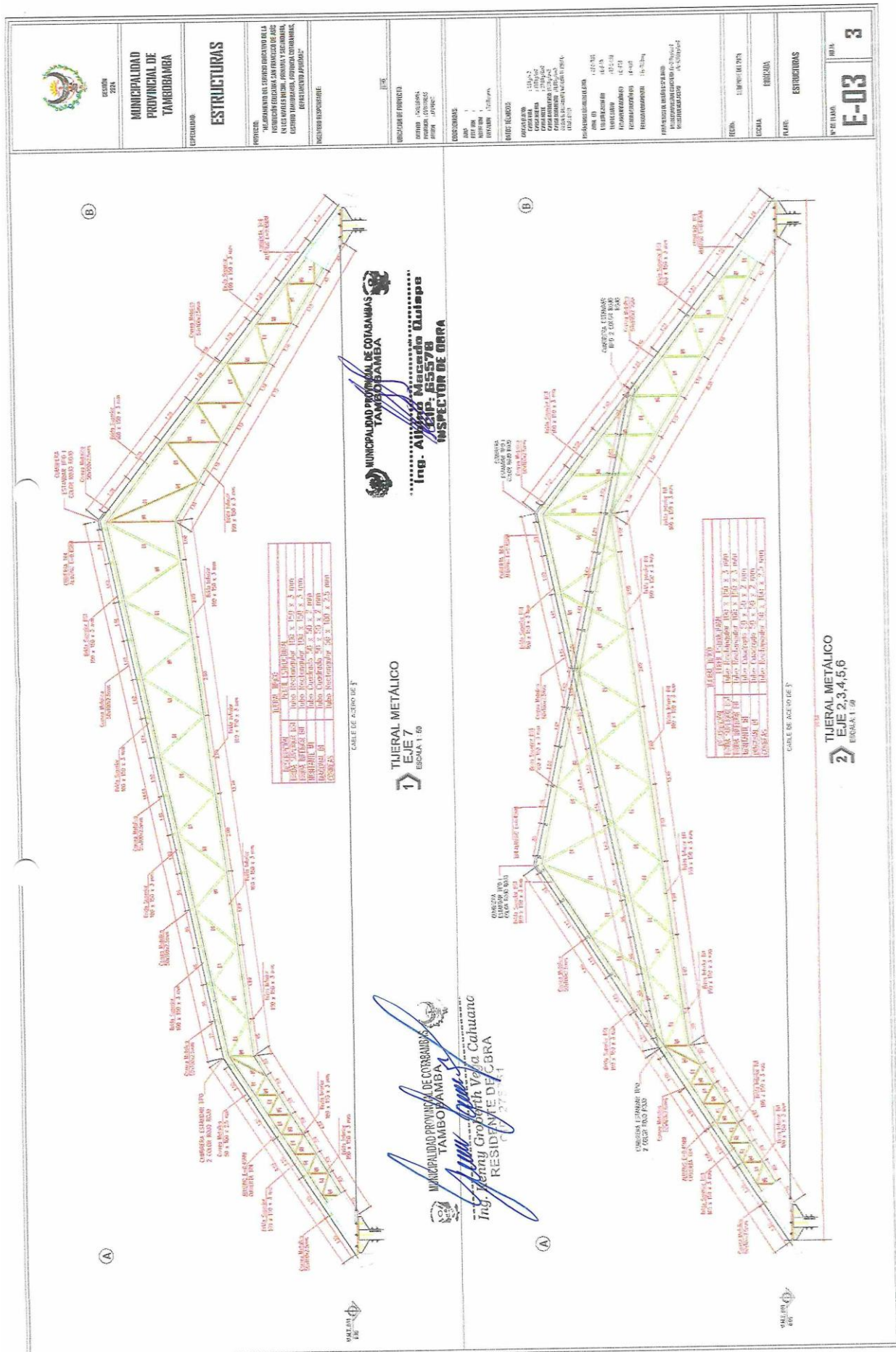
MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE COTABAMBA
TAMBOBAMBA
Ing. Karmy Groberth Vega Cahuan
CIP: 275254
PRESIDENTE DE

14

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE COTABAMBA
TAMBOBAMBA
Ing. Alina Mónica Quispe
CIP: 85578
INSPECTOR DE OBRA

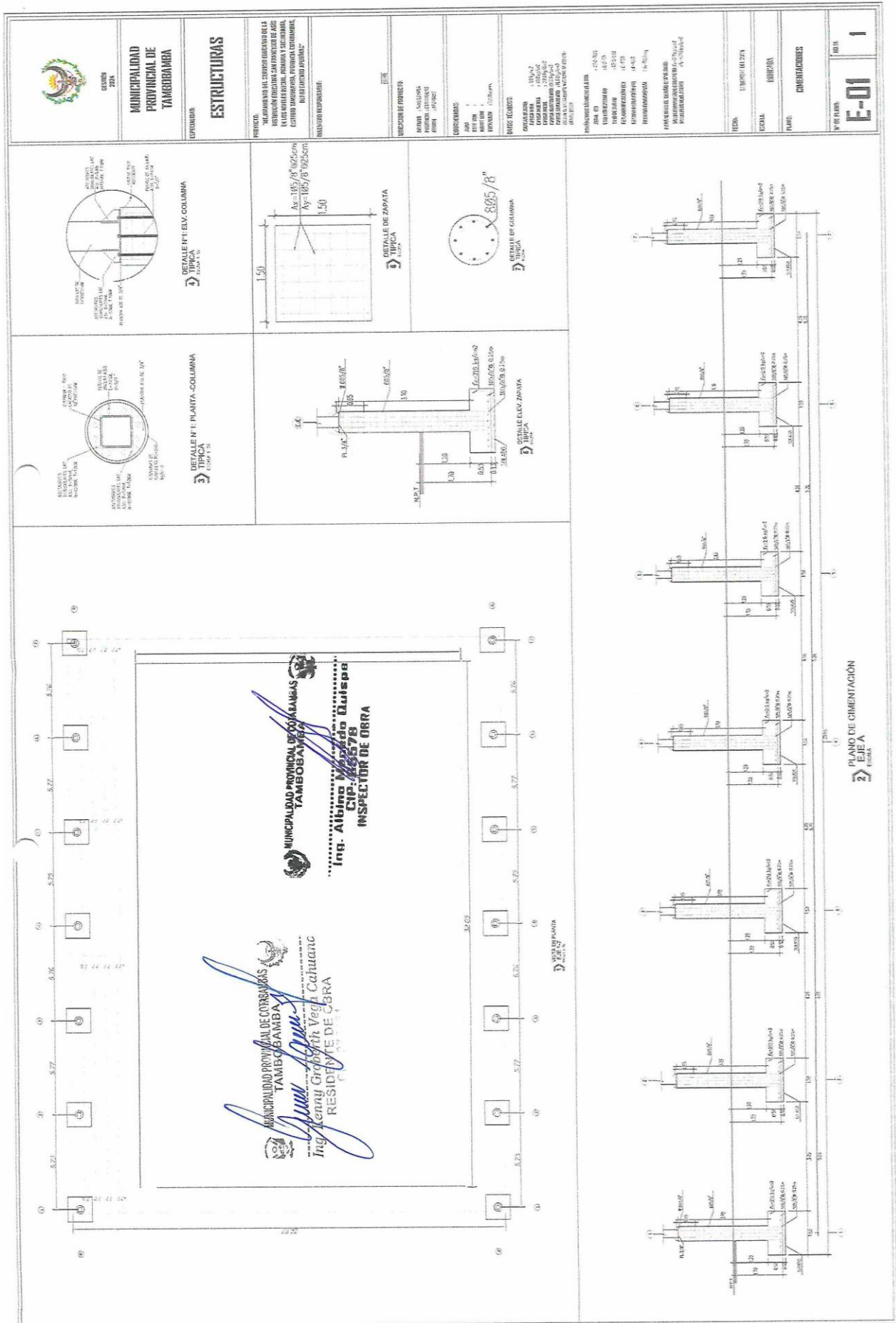


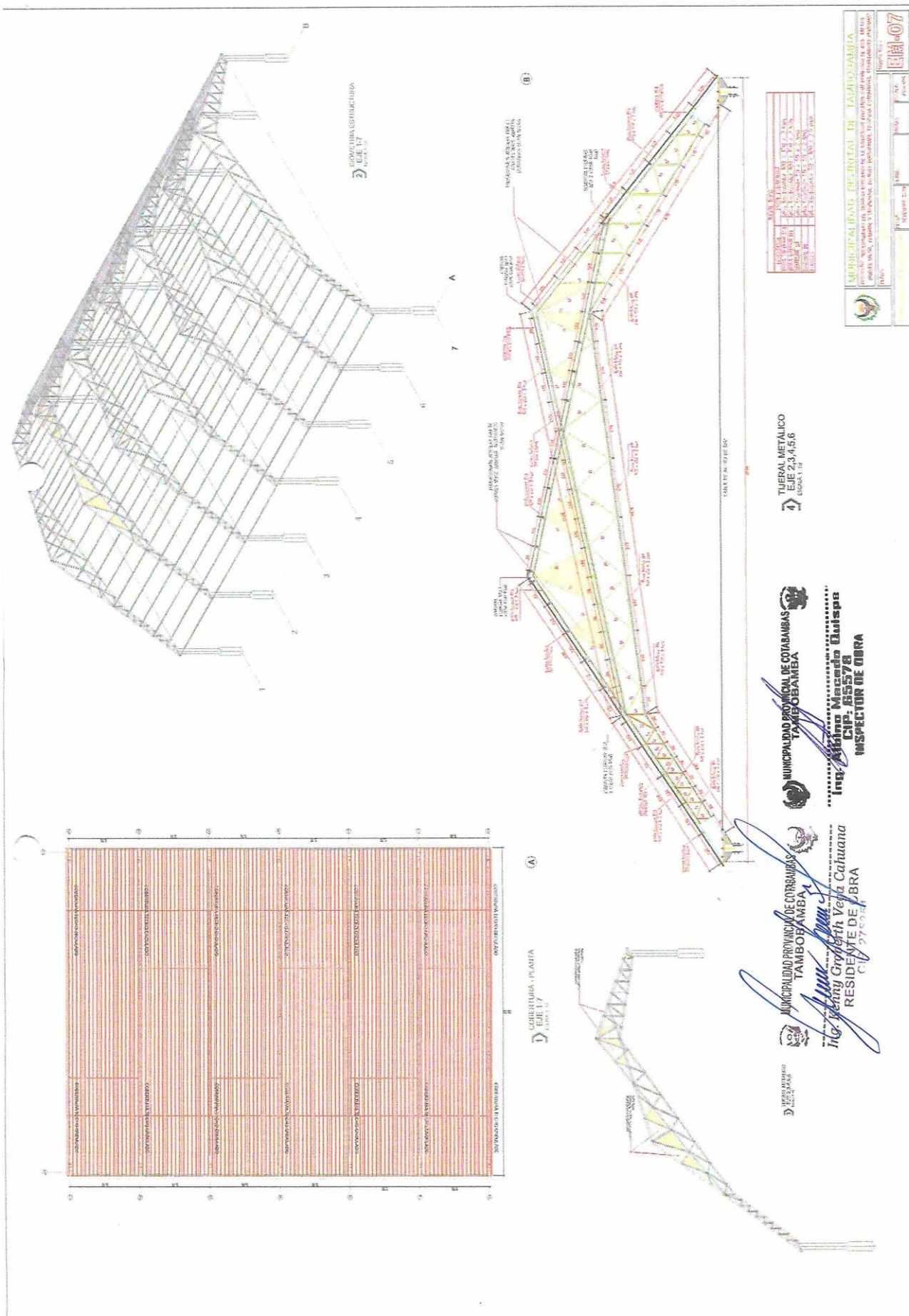
.....
Ing. Albino Macedo Quispe
CIP: 65578
INSPECTOR DE OTRA



1) PERSPECTIVA DE LA OBRA
 2) PLANO DE LA OBRA
 3) DETALLE DE LA OBRA
 4) DETALLE DE LA OBRA
 5) DETALLE DE LA OBRA
 6) DETALLE DE LA OBRA
 7) DETALLE DE LA OBRA
 8) DETALLE DE LA OBRA
 9) DETALLE DE LA OBRA
 10) DETALLE DE LA OBRA
 11) DETALLE DE LA OBRA
 12) DETALLE DE LA OBRA
 13) DETALLE DE LA OBRA
 14) DETALLE DE LA OBRA
 15) DETALLE DE LA OBRA
 16) DETALLE DE LA OBRA
 17) DETALLE DE LA OBRA
 18) DETALLE DE LA OBRA
 19) DETALLE DE LA OBRA
 20) DETALLE DE LA OBRA
 21) DETALLE DE LA OBRA
 22) DETALLE DE LA OBRA
 23) DETALLE DE LA OBRA
 24) DETALLE DE LA OBRA
 25) DETALLE DE LA OBRA
 26) DETALLE DE LA OBRA
 27) DETALLE DE LA OBRA
 28) DETALLE DE LA OBRA
 29) DETALLE DE LA OBRA
 30) DETALLE DE LA OBRA
 31) DETALLE DE LA OBRA
 32) DETALLE DE LA OBRA
 33) DETALLE DE LA OBRA
 34) DETALLE DE LA OBRA
 35) DETALLE DE LA OBRA
 36) DETALLE DE LA OBRA
 37) DETALLE DE LA OBRA
 38) DETALLE DE LA OBRA
 39) DETALLE DE LA OBRA
 40) DETALLE DE LA OBRA
 41) DETALLE DE LA OBRA
 42) DETALLE DE LA OBRA
 43) DETALLE DE LA OBRA
 44) DETALLE DE LA OBRA
 45) DETALLE DE LA OBRA
 46) DETALLE DE LA OBRA
 47) DETALLE DE LA OBRA
 48) DETALLE DE LA OBRA
 49) DETALLE DE LA OBRA
 50) DETALLE DE LA OBRA
 51) DETALLE DE LA OBRA
 52) DETALLE DE LA OBRA
 53) DETALLE DE LA OBRA
 54) DETALLE DE LA OBRA
 55) DETALLE DE LA OBRA
 56) DETALLE DE LA OBRA
 57) DETALLE DE LA OBRA
 58) DETALLE DE LA OBRA
 59) DETALLE DE LA OBRA
 60) DETALLE DE LA OBRA
 61) DETALLE DE LA OBRA
 62) DETALLE DE LA OBRA
 63) DETALLE DE LA OBRA
 64) DETALLE DE LA OBRA
 65) DETALLE DE LA OBRA
 66) DETALLE DE LA OBRA
 67) DETALLE DE LA OBRA
 68) DETALLE DE LA OBRA
 69) DETALLE DE LA OBRA
 70) DETALLE DE LA OBRA
 71) DETALLE DE LA OBRA
 72) DETALLE DE LA OBRA
 73) DETALLE DE LA OBRA
 74) DETALLE DE LA OBRA
 75) DETALLE DE LA OBRA
 76) DETALLE DE LA OBRA
 77) DETALLE DE LA OBRA
 78) DETALLE DE LA OBRA
 79) DETALLE DE LA OBRA
 80) DETALLE DE LA OBRA
 81) DETALLE DE LA OBRA
 82) DETALLE DE LA OBRA
 83) DETALLE DE LA OBRA
 84) DETALLE DE LA OBRA
 85) DETALLE DE LA OBRA
 86) DETALLE DE LA OBRA
 87) DETALLE DE LA OBRA
 88) DETALLE DE LA OBRA
 89) DETALLE DE LA OBRA
 90) DETALLE DE LA OBRA
 91) DETALLE DE LA OBRA
 92) DETALLE DE LA OBRA
 93) DETALLE DE LA OBRA
 94) DETALLE DE LA OBRA
 95) DETALLE DE LA OBRA
 96) DETALLE DE LA OBRA
 97) DETALLE DE LA OBRA
 98) DETALLE DE LA OBRA
 99) DETALLE DE LA OBRA
 100) DETALLE DE LA OBRA

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TAMBORA
 Ing. Alberto Quiroga
 CIP: 155578





CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

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

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

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

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO¹³

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en [INDICAR MONEDA], en [INDICAR SI SE TRATA DE PAGO ÚNICO, PAGOS PARCIALES O PAGOS PERIÓDICOS], 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 servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente.

¹³ 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 ULTIMO CASO].

Importante para la Entidad

De preverse en los Términos de Referencia la ejecución de actividades de instalación, implementación u otros que deban realizarse de manera previa al inicio del plazo de ejecución, se debe consignar lo siguiente:

“El plazo para la [CONSIGNAR LAS ACTIVIDADES PREVIAS PREVISTAS EN LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA] es de [.....], el mismo que se computa desde [INDICAR CONDICIÓN CON LA QUE DICHAS ACTIVIDADES SE INICIAN].”

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

Importante para la Entidad

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

CLÁUSULA ...: PRESTACIONES ACCESORIAS¹⁴

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

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

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

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

¹⁴ De conformidad con la Directiva sobre prestaciones accesorias, los contratos relativos al cumplimiento de la(s) prestación(es) principal(es) y de la(s) prestación(es) accesorias, pueden estar contenidos en uno o dos documentos. En el supuesto que ambas prestaciones estén contenidas en un mismo documento, estas deben estar claramente diferenciadas, debiendo indicarse entre otros aspectos, el precio y plazo de cada prestación.

- 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.

Importante

Al amparo de lo dispuesto en el numeral 149.4 del artículo 149 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en el caso de contratos periódicos de prestación de servicios en general, si el postor ganador de la buena pro solicita la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato original como garantía de fiel cumplimiento de contrato, debe consignarse lo siguiente:

“De fiel cumplimiento del contrato: [CONSIGNAR EL MONTO], a través de la retención que debe efectuar LA ENTIDAD, durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo.”

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

Al amparo de lo dispuesto en el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, si el postor ganador de la buena pro solicita la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato de la prestación accesorio como garantía de fiel cumplimiento de prestaciones accesorias, debe consignarse lo siguiente:

“De fiel cumplimiento por prestaciones accesorias: [CONSIGNAR EL MONTO], a través de la retención que debe efectuar LA ENTIDAD, durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo.”

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.

Importante para la Entidad

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

CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO

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

EL CONTRATISTA debe solicitar los adelantos dentro de [CONSIGNAR EL PLAZO Y OPORTUNIDAD

PARA LA SOLICITUD], adjuntando a su solicitud la garantía por adelantos mediante carta fianza o póliza de caución acompañada del comprobante de pago correspondiente. Vencido dicho plazo no procederá la solicitud.

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. 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 servicios manifiestamente no cumplan con las características y condiciones ofrecidas, en cuyo caso LA ENTIDAD no otorga la conformidad, 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 conformidad del servicio 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 CONTROVERSIAS¹⁵

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

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

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

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

"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 Digitales¹⁶.

¹⁵ 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).

¹⁶ Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

ANEXOS

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN.

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

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 ¹⁷		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 servicios¹⁸

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.

¹⁷ Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, en los contratos periódicos de prestación de servicios, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

¹⁸ 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 servicios.

Importante

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN.

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

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 ¹⁹		Sí		No	
Correo electrónico :					

Datos del consorciado 2					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE ²⁰		Sí		No	
Correo electrónico :					

Datos del consorciado ...					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE ²¹		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:

¹⁹ En los contratos periódicos de prestación de servicios, esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dichos efectos, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

²⁰ Ibidem.

²¹ Ibidem.

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 servicios²²

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.

²² 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 servicios.

ANEXO N° 2

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN.

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

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 LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN.

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

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 servicio de [CONSIGNAR EL OBJETO DE LA CONVOCATORIA], de conformidad con los Términos de Referencia 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 los términos de referencia, 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 PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN.

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

Mediante el presente, con pleno conocimiento de las condiciones que se exigen en las bases del procedimiento de la referencia, me comprometo a prestar el servicio objeto del presente procedimiento de selección en el plazo de [CONSIGNAR EL PLAZO OFERTADO].

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 5

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN.

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

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] [%]²³

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]²⁴

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%²⁵

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

²⁴ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

²⁵ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

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

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

Importante

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

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN.

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
TOTAL	

El precio de la oferta [CONSIGNAR LA MONEDA DE LA CONVOCATORIA] incluye todos los tributos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas y, de ser el caso, los costos laborales conforme a la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre el costo del servicio 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.*
- *En caso que el postor reduzca su oferta, según lo previsto en el artículo 68 del Reglamento, debe presentar nuevamente este Anexo.*
- *El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:
Mi oferta no incluye [CONSIGNAR EL TRIBUTO MATERIA DE LA EXONERACIÓN]".*

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores:
COMITÉ DE SELECCIÓN.
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
Presente.-

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁶	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁷	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁸ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁹	TIPO DE CAMBIO VENTA ³⁰	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³¹
1										
2										
3										
4										

²⁶ Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

²⁷ 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.

²⁸ 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”.

²⁹ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

³⁰ 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 Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

³¹ Consignar en la moneda establecida en las bases.

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁶	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁷	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁸ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁹	TIPO DE CAMBIO VENTA ³⁰	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³¹
5										
6										
7										
8										
9										
10										
	...									
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 9

DECLARACIÓN JURADA (NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN.

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

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° 11

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN.

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

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° 12

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN.

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

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.