

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

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



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

### SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

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

### CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

### INSTRUCCIONES DE USO:

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

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



## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE QUIQUIJANA



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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°  
008-2024-CS-MDQ/Q**

**PRIMERA CONVOCATORIA**

### CONTRATACIÓN DE BIENES

SUMINISTRO DE PUERTAS Y VENTANAS DE MADERA DE AGUANO  
INCLUYE INSTALACION PARA LA OBRA: MEJORAMIENTO DE LOS  
SERVICIOS EDUCATIVOS DE LA I.E. N° 50519 PRIMARIA DE SAN MARTIN  
DE PORRES DE CALLATIAC CENTRAL DEL DISTRITO DE QUIQUIJANA-  
PROVINCIA DE QUISPICANCHI- DEPARTAMENTO CUSCO”

QUIQUIJANA – 2024



## **DEBER DE COLABORACIÓN**

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

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

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

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



## **SECCIÓN GENERAL**

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

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



## CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 1.1. REFERENCIAS

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

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

### 1.2. CONVOCATORIA

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

### 1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

#### Importante

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

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

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

#### Importante

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



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

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

#### Importante

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

### 1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

#### Importante

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

### 1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

#### Importante

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

En la apertura electrónica de la oferta, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, verifica la presentación de lo exigido en la sección específica de las bases de conformidad con el numeral 73.2 del artículo 73 del Reglamento y determina

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



si las ofertas responden a las características y/o requisitos funcionales y condiciones de las Especificaciones Técnicas, detallados en la sección específica de las bases. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida.

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

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

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

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

#### **1.9. CALIFICACIÓN DE OFERTAS**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

#### **1.13. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO**





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

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

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

#### Importante

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

## CAPÍTULO II

### SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

#### 2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

#### Importante

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

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

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

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

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

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



### CAPÍTULO III DEL CONTRATO

#### 3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

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

##### Importante

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

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

#### 3.2. GARANTÍAS

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

##### 3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

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

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

##### Importante

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

### 3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

### 3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

#### Importante

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

#### Advertencia

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

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

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

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



#### **Advertencia**

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

### **3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS**

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

### **3.5. ADELANTOS**

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

### **3.6. PENALIDADES**

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

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

#### **3.6.2. OTRAS PENALIDADES**

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

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

### **3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO**

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

### **3.8. PAGOS**

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

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

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



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

**Advertencia**

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

**3.9. DISPOSICIONES FINALES**

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



## **SECCIÓN ESPECÍFICA**

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

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



## CAPÍTULO I GENERALIDADES

### 1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE QUIQUIJANA  
RUC N° : 20159386415  
Domicilio legal : PLAZA DE ARMAS MZ.J1-QUIQUIJANA-QUISPICANCHI-CUSCO.  
Correo electrónico: : =====

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación de **SUMINISTRO DE PUERTAS Y VENTANAS DE MADERA DE AGUANO INCLUYE INSTALACION PARA LA OBRA: MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS EDUCATIVOS DE LA I.E. N° 50519 PRIMARIA DE SAN MARTIN DE PORRES DE CALLATIAZ CENTRAL DEL DISTRITO DE QUIQUIJANA-PROVINCIA DE QUISPICANCHI- DEPARTAMENTO CUSCO**

### 1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante [Resolucion de Gerencia Municipal N°0495-2024-GM-MDQ/Q. de fecha 18 de Octubre del 2024.](#)

### 1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

18 - Canon sobre canon

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

### 1.6. MODALIDAD DE EJECUCIÓN

Llave en Mano

### 1.7. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

No corresponde

### 1.8. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

### 1.9. PLAZO DE ENTREGA

Los bienes materia de la presente convocatoria se entregarán en el plazo de **45 Días Calendarios**, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

- Primera etapa: Elaboración de puertas y ventanas será de 40 días calendarios.





- Segunda Etapa: Instalacion de Puertas y Ventanas en la Institucion será dentro de 05 dias calendarios, previa presentación de su guía de remisión firmada por el jefe de almacen central.

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

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar **S/. 5.00 (Cinco con 00/100 soles)** en la oficina de Rentas, luego con el **Vaucher** recabar un ejemplar de las bases en la oficina de Logística de la Entidad.

#### 1.11. BASE LEGAL

- Ley 31368, Ley N° 31953 - Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Ley N° 31954 - Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Decreto Supremo N° 082-2019-EF que Aprueba el TUO de la Ley N° 30225 – Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF que Aprueba el Reglamento de la Ley N° 30225 - Ley de Contrataciones del Estado, modificado por Decreto Supremo N° 377-2019-EF, N° 168-2020 - EF, N° 250-2020-EF y N° 162-2021-EF.
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS que Aprueba el TUO de la Ley N°27444-Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Directivas y Opiniones del OSCE.
- Resoluciones emitidas por el tribunal de contrataciones del Estado.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Decreto Supremo N° 008-2008-TR, Reglamento de la MYPES.
- Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General. Código Civil.

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

## CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

#### Importante

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

### 2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

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

#### 2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

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

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

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

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

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

#### Advertencia

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

- Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento. (**Anexo N° 2**)
- Declaración jurada de cumplimiento de las Especificaciones Técnicas contenidas en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (**Anexo N° 3**)
- Presentar DECLARACION JURADA indicando la descripción detallada, calidad y procedencia del bien ofertado para la verificación del cumplimiento de las

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

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

especificaciones técnicas de acuerdo al capítulo III de las bases, para la verificación del cumplimiento de las especificaciones técnicas de acuerdo al capítulo III de las bases y realizar un cuadro comparativo del bien ofertado conforme a las Especificaciones Técnicas.

- f) Descripción detallada de los accesorios a utilizar y requeridos, indicando marca y procedencia de cada uno de ellos, para la verificación del cumplimiento de las especificaciones técnicas de acuerdo al capítulo III de las bases.
- g) Declaración jurada de plazo de entrega. **(Anexo N° 4)**<sup>4</sup>
- h) 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)**
- i) El precio de la oferta en SOLES Adjuntar obligatoriamente el **Anexo N° 6**.

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

**Importante**

*El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección según corresponda, verifica la presentación de los documentos requeridos. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida.*

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

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

**2.2.2. Documentación de presentación facultativa:**

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

**Importante para la Entidad**

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

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

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



participación de proveedores que gozan del beneficio de la exoneración del IGV prevista en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, consignar el siguiente literal:

- d) Los postores que apliquen el beneficio de la exoneración del IGV previsto en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, deben presentar la Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV (Anexo N° 7).

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

#### Advertencia

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

#### Importante para la Entidad

Esta disposición **solo** debe ser incluida en el caso de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea igual o menor a cincuenta (50) UIT:

#### 2.3. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

N ° de Cuenta : 00-161-0277286  
Banco : BANCO DE LA NACION  
N° CCI<sup>6</sup> : 018-161-000161027286-04

"

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

#### 2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

#### 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

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

*la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE<sup>7</sup> y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).*

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación<sup>8</sup> (**Anexo N° 11**).
- i) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado<sup>9</sup>.
- j) Detalle del precio de la oferta de cada uno de los bienes que conforman el paquete<sup>10</sup>.
- k) Acreditar la asistencia técnica al personal técnico y capacitación al personal obrero por un especialista de conformidad a lo establecido en la especificaciones técnicas.

#### Importante

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

#### Importante

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

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

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

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

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

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



## 2.5. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en [Mesa de Partes de la Municipalidad Distrital de Quiquijana](#), sito en la plaza de Armas S/N – Quiquijana – Quispicanchi – Cusco, en horario de Lunes a Viernes de 08:00 12:30 y 14:00 a 17:00 horas.

## 2.6. FORMA DE PAGO

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

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

- Recepción del Responsable de Almacen Central, conjuntamente con el Area Usuaría (Residente de Obra y Supervisor de Obra) de la Meta 069 adjuntando la Factura, Guía de REMISION, dicha documentación se debe de presentar en la Oficina de Almacen Central de la Municipalidad Distrital de Quiquijana – Quiapicanchi – Cusco.
  - a) **CERTIFICADO DE CALIDAD DEL PRODUCTO FIRMADO Y LEGALIZADO**, teniendo en cuenta que dicho gasto estará a cargo del postor.
  - e) **CERTIFICADO DE GARANTIA FIRMADO Y LEGALIZADO, POR UN PLAZO DE 12 MESES**, para garantizar el bienes adquirido reúnan las características necesarias e indispensables, que garanticen la calidad del bien adquirido, justamente en salvaguarda intereses del estado, teniendo en cuenta que dicho gasto estará a cargo del postor.
- Informe conformidad estará a cargo del funcionario responsable del Area Usuaría (Residente de Obra, Supervisor de Obra) y el Gerente de Infraestructura y Desarrollo Urbano.
  - a) **CERTIFICADO DE CALIDAD DEL PRODUCTO FIRMADO Y LEGALIZADO**, teniendo en cuenta que dicho gasto estará a cargo del postor.
  - b) **CERTIFICADO DE GARANTIA FIRMADO Y LEGALIZADO, POR UN PLAZO DE 12 MESES**, para garantizar el bienes adquirido reúnan las características necesarias e indispensables, que garanticen la calidad del bien adquirido, justamente en salvaguarda intereses del estado, teniendo en cuenta que dicho gasto estará a cargo del postor.
- Comprobante de pago.
- **GUIA DE REMISIÓN DEL PRODUCTO.**

Dicha documentación se debe presentar en [Mesa de Partes de la Municipalidad Distrital de Quiquijana](#), sito en la plaza de Armas S/N – Quiquijana – Quispicanchi – Cusco, en horario de Lunes a Viernes de 08:00 am - 1:00 pm y 14:00pm a 17:00 pm horas.



### CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

#### Importante

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

#### 3.1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS



### MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE QUIQUIJANA

#### SUB GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO Y RURAL

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"



#### ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

**SUMINISTRO DE PUERTAS Y VENTANAS DE MADERA AGUANO INCLUYE INSTALACIÓN PARA EL PROYECTO: "MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS EDUCATIVOS DE LA I.E. 50519 PRIMARIA DE SAN MARTIN DE PORRES DE CALLACTIAC CENTRAL DEL DISTRITO DE QUIQUIJANA PROVINCIA DE QUISPICANCHI DEPARTAMENTO DEL CUSCO"**

##### 1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Contratación de suministro de puertas y ventanas de madera aguano incluye instalación para el proyecto: "MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS EDUCATIVOS DE LA I.E. 50519 PRIMARIA DE SAN MARTIN DE PORRES DE CALLACTIAC CENTRAL DEL DISTRITO DE QUIQUIJANA PROVINCIA DE QUISPICANCHI DEPARTAMENTO DEL CUSCO"

##### 2. FINALIDAD PUBLICA DE LA CONTRATACION

La presente contratación tiene por finalidad el suministro de PUERTAS Y VENTANA DE MADERA AGUANO para los ambientes del Bloque B, de la obra: "MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS EDUCATIVOS DE LA I.E. 50519 PRIMARIA DE SAN MARTIN DE PORRES DE CALLACTIAC CENTRAL DEL DISTRITO DE QUIQUIJANA - PROVINCIA DE QUISPICANCHI - DEPARTAMENTO DE CUSCO". META 069

##### 3. ANTECEDENTES

Actualmente en la Institución Educativa N° 50519 Primaria de San Martín de Porres de Callatiac Central, no cuenta con una infraestructura adecuada para la formación de los estudiantes de nivel primario, con sentido humanista, capacidad en ciencia, tecnología, innovación e impulso del cuidado del medio ambiente, al servicio del desarrollo distrital, regional y nacional por ello es necesario dicha adquisición para realizar los trabajos de suministro e instalación de puertos en los acabados.

##### OBJETO DE LA CONTRATACIÓN:

###### • OBJETIVO GENERAL

Contar con una infraestructura adecuada para los estudiantes de la Institución Educativa N° 50519 Primaria de San Martín de Porres de Callatiac Central.

###### OBJETIVO ESPECIFICO

Con la adquisición de suministro de puertas de madera que incluye instalación, se podrá ejecutar todas las partidas que contempla las partidas de carpintería de madera que indica en los planos de Arquitectura.

##### LUGAR Y HORARIO DE EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

###### LUGAR

El suministro de puertas y ventanas de madera aguano, debe ser presentado en primera instancia en el almacén central, quien hará las verificaciones respectivas para la autorización del traslado de los bienes a la obra. La instalación se hará previa autorización del Inspector de la obra, quien una vez verifique el material de los bienes ordenará su instalación en:

Localidad	: Callatiac Central
Distrito	: Quiquijana
Provincia	: Quispicanchis
Departamento	: Cusco

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE QUIQUIJANA  
SUB GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO Y RURAL  
Ing. Yuri F. La Herrería Lizaola  
INSPECTOR DE OBRA  
AP. 15236

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE QUIQUIJANA  
SUB GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO Y RURAL  
Ing. Yuri F. La Herrería Lizaola  
INSPECTOR DE OBRA  
AP. 15236



## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE QUIQUIJANA

### SUB GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO Y RURAL

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"



ORIGEN	A	DISTANCIA (KM)	TIEMPO (MIN)	TIPO DE VIA	ESTADO DE VIA	MEDIO DE TRANSPORTE
CUSCO	URCOS	42	45	CARRETERA ASFALTADA	BUENA	TODO
URCOS	TTIO	15	17	CARRETERA ASFALTADA	BUENA	TODO
TTIO	CALLATIAC	14.2	50	TROCHA CARROZABLE	REGULAR	HASTA VOLQUETE DE 10 A 15 CUBOS

#### HORARIO

Lunes a viernes (8:00-12:00 y 13:00-17:00) y sábados (8:00-13:00)

#### 6. ALCANCE Y DESCRIPCIÓN DE LOS BIENES A CONTRATAR

El presente documento establece las especificaciones técnicas que deberán cumplir las puertas de madera (incluye marco) y ventanas de madera según dimensiones y detalle de planos respectivos:

#### RESUMEN DEL TOTAL DE CANTIDADES DE BIEN A ADQUIRIR

ITEM	DESCRIPCION	UND.	CANT.
1	SUMINISTRO DE PUERTA DE MADERA TORNILLO DE 1.20 X 2.65 M INCLUYE INSTALACIÓN, ACCESORIOS	UND.	7.00
2	SUMINISTRO DE PUERTA DE MADERA TORNILLO DE 1.20 X 2.68 M INCLUYE INSTALACIÓN, ACCESORIOS	UND.	3.00
3	SUMINISTRO DE PUERTA DE MADERA TORNILLO CONTRAPLACADA DE 1.00 X 2.95 M INCLUYE INSTALACIÓN, ACCESORIOS	UND.	1.00
4	SUMINISTRO DE PUERTA DE MADERA TORNILLO 75 cm X 2.95 m INCLUYE INSTALACIÓN, ACCESORIOS	UND.	2.00
5	SUMINISTRO DE PUERTA DE MADERA TORNILLO 75 cm X 2.66 m INCLUYE INSTALACIÓN, ACCESORIOS	UND.	1.00
6	SUMINISTRO DE PUERTA DE MADERA TORNILLO 90 cm X 2.65 m INCLUYE INSTALACIÓN, ACCESORIOS	UND.	1.00
7	SUMINISTRO DE PUERTA DE MADERA TORNILLO 90 cm X 2.95 m INCLUYE INSTALACIÓN, ACCESORIOS	UND.	1.00
8	SUMINISTRO DE PUERTA DE MADERA TORNILLO DE 1.00 X 2.65 M INCLUYE INSTALACIÓN, ACCESORIOS	UND.	1.00
9	SUMINISTRO DE PUERTA DE MADERA TORNILLO DE 1.17 X 2.55 M INCLUYE INSTALACIÓN, ACCESORIOS	UND.	1.00
10	SUMINISTRO DE VENTANA DE MADERA TORNILLO 60 cm X 60 cm INCLUYE INSTALACIÓN, ACCESORIOS	UND.	1.00

Ing. Víctor La Hoz Lizaraso  
INSPECTOR DE OBRA  
CAP. SEN

Ing. Puri Quispe Soto  
RESPONSABLE OBRA  
CAP. SEN





## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE QUIQUIJANA

### SUB GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO Y RURAL

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"



11	SUMINISTRO DE VENTANA DE MADERA TORNILLO 50 cm X 2.80 m INCLUYE INSTALACIÓN, ACCESORIOS	UND.	1.00
12	SUMINISTRO DE VENTANA DE MADERA TORNILLO 60 cm X 3.15 m INCLUYE INSTALACIÓN, ACCESORIOS	UND.	3.00
13	SUMINISTRO DE VENTANA DE MADERA TORNILLO 1.50 m X 3.20 m INCLUYE INSTALACIÓN, ACCESORIOS	UND.	3.00
14	SUMINISTRO DE VENTANA DE MADERA TORNILLO 60 cm X 98 cm INCLUYE INSTALACIÓN, ACCESORIOS	UND.	2.00
15	SUMINISTRO DE VENTANA DE MADERA TORNILLO 60 cm X 1.08 m INCLUYE INSTALACIÓN, ACCESORIOS	UND.	1.00
16	SUMINISTRO DE VENTANA DE MADERA TORNILLO 60 cm X 1.14 m INCLUYE INSTALACIÓN, ACCESORIOS	UND.	2.00
17	SUMINISTRO DE VENTANA DE MADERA TORNILLO 60 cm X 1.84 m INCLUYE INSTALACIÓN, ACCESORIOS	UND.	2.00
18	SUMINISTRO DE VENTANA DE MADERA TORNILLO 60 cm X 1.98 m INCLUYE INSTALACIÓN, ACCESORIOS	UND.	4.00
19	SUMINISTRO DE VENTANA DE MADERA TORNILLO 60 cm X 2.01 m INCLUYE INSTALACIÓN, ACCESORIOS	UND.	2.00
20	SUMINISTRO DE VENTANA DE MADERA TORNILLO 1.50 m X 2.35 m INCLUYE INSTALACIÓN, ACCESORIOS	UND.	2.00
21	SUMINISTRO DE VENTANA DE MADERA TORNILLO 1.50 m X 3.00m INCLUYE INSTALACIÓN, ACCESORIOS	UND.	2.00
22	SUMINISTRO DE VENTANA DE MADERA TORNILLO 1.50 m X 3.18m INCLUYE INSTALACIÓN, ACCESORIOS	UND.	7.00

#### DETALLES DE PUERTAS DE MADERA

TIPO DE PUERTA	AMBIENTE	MEDIDAS	MODELO	MATERIAL
PRIMER NIVEL				
P-05	AREA DE LIMPIEZA	0.90 m x 2.65 m ± 5.0 mm	UNA HOJA	TABLERO REBAJADO
P-02	GUARDIANA	1.20 m x 2.65 m ± 10.0 mm	DOBLE HOJA	TABLERO REBAJADO
P-02	DEPOSITO DE MATERIAL EDUCATIVO	1.20 m x 2.65 m ± 5.0 mm	DOBLE HOJA	TABLERO REBAJADO
P-02	DEPARTAMENTO DE ARTE	1.20 m x 2.65 m ± 10.0 mm	DOBLE HOJA	TABLERO REBAJADO
P-02	DEPARTAMENTO DE EDUCACION F.	1.20 m x 2.65 m ± 10.0 mm	DOBLE HOJA	TABLERO REBAJADO
P-02	TOPICO Y PSICOLOGIA	1.20 m x 2.65 m ± 10.0 mm	DOBLE HOJA	TABLERO REBAJADO
P-04	REPOSO	1.00 m x 2.95 m ± 10.0 mm	UNA HOJA	CONTRAPLACADA
P-02	SECRETARIA	1.20 m x 2.65 m ± 10.0 mm	DOBLE HOJA	TABLERO REBAJADO
P-03	DIRECCION	0.90 m x 2.95 m ± 20.0 mm	UNA HOJA	TABLERO REBAJADO
P-01	SALA DE PROFESORES	1.17 m x 2.55 m ± 5.0 mm	DOBLE HOJA	TABLERO REBAJADO
P-06	BAÑO MUJERES	0.75 m x 2.95 m ± 10.0 mm	UNA HOJA	CONTRAPLACADA
P-06	BAÑO VARONES	0.75 m x 2.95 m ± 10.0 mm	UNA HOJA	CONTRAPLACADA
P-07	DEPOSITO	0.75 m x 2.66 m ± 2.00 mm	UNA HOJA	TABLERO REBAJADO
SEGUNDO NIVEL				
P-08	LABORATORIO	1.20 m x 2.68 m ± 5.0 mm	DOBLE HOJA	TABLERO REBAJADO
P-08	INNOVACION PEDAGOGICA	1.20 m x 2.68 m ± 10.0 mm	DOBLE HOJA	TABLERO REBAJADO
P-08	SALA DE LECTURA	1.20 m x 2.68 m ± 5.0 mm	DOBLE HOJA	TABLERO REBAJADO
P-09	DEPOSITO DE LIBROS	1.00 m x 2.65 m ± 10.0 mm	UNA HOJA	CONTRAPLACADA
P-02	DEPOSITO DE LIBROS	1.20 m x 2.65 m ± 10.0 mm	DOBLE HOJA	TABLERO REBAJADO

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE QUIQUIJANA  
 Ing. Flor de Maria Saire Castillo  
 RESIDENTE DE OBRA  
 CIP 19988

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE QUIQUIJANA  
 Arq. Yuri F. La Hoz Lizaraso  
 INSPECTOR DE OBRA  
 CAP 15244



## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE QUIQUIJANA

### SUB GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO Y RURAL

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"



#### DETALLES DE VENTANAS DE MADERA

TIPO DE VENTANA	AMBIENTE	MEDIDAS REQUERIMIENTO	OBSERVACIÓN
<b>PRIMER NIVEL</b>			
V-10	DEPOSITO	0.50 m x 2.80 m ± 5.0 mm	INC. PROTECTOR DE FIERRO Y PICAPORTE
V-11	DEPOSITO	0.60 m x 1.00 m ± 5.0 mm	INC. PROTECTOR DE FIERRO Y PICAPORTE
V-05	AREA DE LIMPIEZA	1.50 m x 2.35 m ± 20.0 mm	INC. PROTECTOR DE FIERRO Y PICAPORTE
V-04	GUARDIANA	0.60 m x 1.14 m ± 5.0 mm	INC. PROTECTOR DE FIERRO Y PICAPORTE
V-06	DEPOSITO DE MATERIAL	1.50 m x 3.18 m ± 5.0 mm	INC. PROTECTOR DE FIERRO Y PICAPORTE
V-03	DEPOSITO DE MATERIAL	0.60 m x 1.98 m ± 10.0 mm	INC. PROTECTOR DE FIERRO Y PICAPORTE
V-06	DEPARTAMENTO DE ARTE	1.50 m x 3.18 m ± 2.0 mm	INC. PROTECTOR DE FIERRO Y PICAPORTE
V-03	DEPARTAMENTO DE ARTE	0.60 m x 1.98 m ± 5.0 mm	INC. PROTECTOR DE FIERRO Y PICAPORTE
V-06	EDUCACION FISICA	1.50 m x 3.18 m ± 5.0 mm	INC. PROTECTOR DE FIERRO Y PICAPORTE
V-03	EDUCACION FISICA	0.60 m x 1.98 m ± 10.0 mm	INC. PROTECTOR DE FIERRO Y PICAPORTE
V-06	REPOSO	1.50 m x 3.18 m ± 20.0 mm	INC. PROTECTOR DE FIERRO Y PICAPORTE
V-14	TOPICO	0.60 m x 2.01 m ± 5.0 mm	INC. PROTECTOR DE FIERRO Y PICAPORTE
V-06	SALA DE PROFESORES	1.50 m x 3.18 m ± 5.0 mm	INC. PROTECTOR DE FIERRO Y PICAPORTE
V-07	DIRECCION	1.50 m x 3.00 m ± 10.0 mm	INC. PROTECTOR DE FIERRO Y PICAPORTE
V-02	BAÑO VARONES	0.60 m x 0.60 m ± 2.0 mm	INC. PROTECTOR DE FIERRO Y PICAPORTE
V-12	BAÑO VARONES	0.60 m x 1.08 m ± 2.0 mm	INC. PROTECTOR DE FIERRO Y PICAPORTE
V-13	BAÑO MUJERES	0.60 m x 0.98 m ± 2.0 mm	INC. PROTECTOR DE FIERRO Y PICAPORTE
V-01	SECRETARIA	0.60 m x 1.84 m ± 2.0 mm	INC. PROTECTOR DE FIERRO Y PICAPORTE
<b>SEGUNDO NIVEL</b>			
V-07	LABORATORIO	1.50 m x 3.00 m ± 20.0 mm	INC. PROTECTOR DE FIERRO Y PICAPORTE
V-08	LABORATORIO	1.50 m x 3.20 m ± 5.0 mm	INC. PROTECTOR DE FIERRO Y PICAPORTE
V-01	LABORATORIO	0.60 m x 1.84 m ± 20.0 mm	INC. PROTECTOR DE FIERRO Y PICAPORTE
V-09	LABORATORIO MULTIPLE	0.60 m x 3.16 m ± 10.0 mm	INC. PROTECTOR DE FIERRO Y PICAPORTE
V-08	AULA DE INDUCCION	1.50 m x 3.20 m ± 5.0 mm	INC. PROTECTOR DE FIERRO Y PICAPORTE
V-06	AULA DE INDUCCION	1.50 m x 3.18 m ± 20.0 mm	INC. PROTECTOR DE FIERRO Y PICAPORTE
V-14	AULA DE INDUCCION	0.60 m x 2.01 m ± 5.0 mm	INC. PROTECTOR DE FIERRO Y PICAPORTE
V-09	AULA DE INDUCCION	0.60 m x 3.16 m ± 5.0 mm	INC. PROTECTOR DE FIERRO Y PICAPORTE
V-03	SALA DE LECTURA	0.60 m x 1.98 m ± 10.0 mm	INC. PROTECTOR DE FIERRO Y PICAPORTE
V-09	SALA DE LECTURA	0.60 m x 3.16 m ± 10.0 mm	INC. PROTECTOR DE FIERRO Y PICAPORTE
V-04	DEPOSITO DE LIBROS	0.60 m x 1.14 m ± 5.0 mm	INC. PROTECTOR DE FIERRO Y PICAPORTE
V-06	SALA DE LECTURA	1.50 m x 3.18 m ± 10.0 mm	INC. PROTECTOR DE FIERRO Y PICAPORTE
V-06	SALA DE LECTURA	1.50 m x 3.18 m ± 10.0 mm	INC. PROTECTOR DE FIERRO Y PICAPORTE
V-05	DEPOSITO DE LIBROS	1.50 m x 2.35 m ± 5.0 mm	INC. PROTECTOR DE FIERRO Y PICAPORTE

#### 6.1. DIMENSIONES GENERALES:

- Las dimensiones generales de las puertas y marcos de madera se detallan en los planos adjuntos.
- Las dimensiones de las puertas y marcos de madera deben ser corroboradas en obra antes de su ejecución por el proveedor para tomar precauciones respecto a tolerancias en las dimensiones de los marcos y hojas de las puertas.
- Las dimensiones de las puertas estipuladas en los planos respectivos incluyen el marco, hoja, rejilla de ventilación y sobre luz de ser el caso.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE QUIQUIJANA  
 Ing. FAYO ALVARO GARCIA CAMILLO  
 PRESIDENTE DE OBRA  
 CIP 15248

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE QUIQUIJANA  
 Ing. YURI F. LA HERMOZA LIZARRASO  
 INSPECTOR DE OBRA  
 CAP. 15248





## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE QUIQUIJANA

## SUB GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO Y RURAL

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"



- La instalación de puertas de tablero rebajado INCLUYE el suministro e instalación accesorios detallados en planos respectivos.

**6.2. CONDICIONES GENERALES:**

- El requerimiento incluye suministro e instalación de puerta de tablero rebajado y de marcos de madera para los vanos de estructura construida.
- Puerta de tablero rebajado, Marcos de Madera Aguano Con barniz Incoloro; Rejilla de Ventilación, Según Plano de Detalle Adjunto
- La instalación de puertas INCLUYE la colocación de 02 picaportes, serán entregadas por el proveedor, se adjunta tipo de picaportes a usarse.
- La instalación de puertas incluye el suministro y colocación de bisagras capuchinas aluminizadas pesadas de 4", según número y detalle de planos.
- El acabado final de las puertas será con laca selladora y barniz marino por el proveedor.

**6.3. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS**

La fabricación de puertas de madera debe ser a todo costo, incluyendo los materiales, accesorios, mano de obra, equipos y herramientas necesarias que involucran la fabricación e instalación de las puertas de madera, así mismo incluye la instalación de accesorios como:

- a) **Cerradura de tres golpes pesado de buena calidad:** Los tipos de cerradura a utilizarse en las puertas serán del tipo pesado de tres golpes, de sobreponer, con llave exterior y perilla, colocados de acuerdo a las especificaciones del fabricante. Se deberá respetar en la colocación la ubicación de los travesaños intermedios de la puerta, sobre los cuales irá la chapa a una altura no mayor de 0.90 m, ni menor de 0.80 m sobre el nivel de piso terminado. Para las puertas en SS.HH. además de las cerraduras tipo bola, se colocarán cerradura con pistilo interior.

Los materiales que forman todas las partes de la cerradura serán de acero inoxidable pulido, satinado y resistente a cualquier condición atmosférica. Todas las piezas serán elaboradas con el material más adecuado, conforme a las funciones y esfuerzos a que estarán sometidos. El Supervisor se reserva el derecho de aprobar la marca y forma de la cerradura.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE QUIQUIJANA  
AUTORIZACION  
Arq. Yuri F. La Hermosa Lizaso  
INSPECTOR DE OBRA  
CAP. 1524A

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE QUIQUIJANA  
Ing. Flor de María Torre Castillo  
RECIENDE DE OBRA  
EIP 19455





## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE QUIQUIJANA

## SUB GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO Y RURAL

*"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"*

- b) Bisagra de acero aluminizada capuchina de 4" de buena calidad:



- c) Picaporte para puerta zincado 6":



- d) Picaporte para ventana de 2 1/2":



- e) Vidrio laminado de 6mm PVB: El vidrio laminado de 6mm PVB se colocará en visores de puertas y sobre luces, color incoloro.  
f) Tornillos y tarugos.  
g) Accesorios de buena calidad según como se especifica en los planos.

- h) VIDRIO

Los vidrios en sobrepuercos de puertas y en las partes que se indiquen en planos deberán ser de vidrios laminados de PVB (conformado por dos hojas de vidrio de 3.00mm cada una, apiladas en forma de sándwich, con una película POLIVINIL BITURAL (PVB) de 0.38mm de espesor en medio)

- i) MADERA

**ESPECIE:** La madera a usar será Aguano en su integridad.

**DESCRIPCIÓN:** Las puertas de madera serán exclusivamente fabricadas de madera tomillo nacional de primera calidad, seca tratada y habilitada, derecha sin nudos o sueltos, rajaduras, paredes blandas, enfermedades comunes o cualquier otra imperfección que afecte su resistencia o apariencia.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE QUIQUIJANA  
Ing. Nelly E. La Herrería Lizaso  
INSTRUMENTO DE OBRA  
CIP 1998/05

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE QUIQUIJANA  
Ing. For. de María Jave Castillo  
RESPONSABLE DE OBRA  
CIP 1998/05



## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE QUIQUIJANA

## SUB GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO Y RURAL

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"



**GRADO DE CALIDAD DE LA MADERA:** La madera para la fabricación de las puertas debe estar exenta de defectos intolerables, como los que se detallan a continuación:

- Perforaciones o agujeros de insectos dispersos que excedan a 6 mm por 100 cm<sup>2</sup>
- Rajaduras y grietas, así como fisuras mayores a 0.5 mm de ancho y 2.0 cm de longitud
- Inclinação del grano mayor a 10°
- Madera con presencia de hongos xilófagos, que afectan la resistencia de la madera.
- Madera con presencia de insectos activos.
- Nudos flujo o desprendido.
- Presencia de médula y/o corteza (fioema).

Verificación 01: Inspección visual y medición de dimensiones con calibradores (pie de rey), reglas metálicas milimetradas y transportadoras.

**HUMEDAD DE LA MADERA:**

- La madera empleada debe ser seca, antes de la preparación de las puertas, la madera tiene que tener como máximo un porcentaje de humedad inferior o igual a 10%
- El porcentaje de humedad de las puertas antes de su instalación en el bloque B debe ser inferior o igual a 6%
- El contratista deberá contar de manera obligatoria, con el apoyo instrumental de un higrómetro para la verificación de la humedad durante el proceso de fabricación de las puertas.
- El contratista comunicará a la residencia de Obra para que participe en calidad de veedor del proceso de medición de la humedad antes, durante y en la entrega del bien.

Verificación 01: Se verificará el contenido de humedad de las piezas mediante un higrómetro de contacto debidamente calibrado y ajustado a la especie de madera utilizar, comparándose el promedio de valores tomados en el centro y los extremos de la pieza con la tabla escalada

La humedad de la madera de las piezas deberá garantizarse durante todo el proceso productivo, por lo que se deberán tomar las precauciones para el almacenamiento de las Piezas

**COLAS O PEGAMENTO PARA MADERA**

- Deberá emplearse resina sintética de alta calidad de fraguado de ambiente, que ofrezca una buena adherencia a los tipos de madera especificados
- Se recomienda usar cola PVA (acetato de polivinilo), con un contenido mínimo de 48% de sólidos (material adhesivo)

Verificación 01: Inspección visual del vencimiento, procedencia y envases en buen estado.

**LIJA**

- Se emplearán lijas para madera con base de papel, tela o tela-papel, para lijado manual o mecánico, de grano 60, 80, 100, 150, 220 de acuerdo al proceso de acabado a realizar con la finalidad de asegurar que las superficies queden totalmente lisas al tacto, aristas bien definidas.
- Se emplearán lija de grano 60 ó 80 para un primer lijado, dependiendo de la superficie a lijar.
- Posteriormente se aplicará una lija de 80 ó 100
- Antes del barnizado o laqueado final una de grano 150 ó 180 ó 220.

Verificación 01: Se verificará el grano a usarse según lo indicado

**BARNIZ Y LACA**

- Se hará uso de laca selladora, laca y/o barniz transparente y acabado con barniz marino.
- Para el acabado se podrán emplear lacas nitrocelulosas, lacas catalizadas y barniz transparente.
- El brillo de la laca y barniz debe ser semi mate.







## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE QUIQUIJANA

## SUB GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO Y RURAL

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"



Verificación 01: Inspección visual de la fecha de vencimiento del producto, procedencia, envases en buen estado y almacenamiento del producto en la planta y/o taller de producción de las puertas.

## 6.4. ESPECIFICACIONES DEL PROCESO PRODUCTIVO

## HABILITADO Y MAQUINADO DE LAS PIEZAS

- La habilitación y el maquinado de las piezas deberá realizarse teniendo en cuenta las medidas que se indica en la lista de piezas y planos de fabricación.
- Se debe realizar inspección visual y medición de dimensiones con calibradores (pie de rey) y reglas metálicas milimetradas, según lo indicado en planos respectivos.

## PROCESO DE ENSAMBLE

- Limpiar excesos de cola con waype húmedo
- Dejar fraguar la cola según especificaciones del fabricante
- Se debe tomar en cuenta que al momento de prensar las juntas estén totalmente cerradas y la puerta perfectamente encuadrada

## ACABADO SUPERFICIAL

- Se realizará el acabado con recubrimiento, resistencia al impacto, las ralladuras
- Se empleará cara y laca transparente incoloro en el caso de la laca se deberá realizar un collado previo de los poros de la madera. El barniz y laca a emplear debe ser semi mate imprimiendo una película uniforme que proteja la madera y tableros, acabado final con barniz marino.
- La aplicación de barniz y laca es manual o sopleteada, hasta obtener una superficie homogénea.
- Se deberá emplear adecuadamente solventes (aguarrás o thinner) según especificaciones del fabricante.

Verificación 01: El acabado superficial deberá trabajarse a poro semi abierto teniendo en cuenta la especie de la madera a procesar, la verificación será visual, al tacto.

## SECADO

Para la fabricación de las puertas la madera empleada por el contratista deberá estar completamente seca (con % de humedad máxima de 8%). protegida del sol y de la lluvia todo el tiempo que sea necesario.

## ELABORACION

Todos los elementos de carpintería se ceñirán exactamente a los cortes, detalles y medidas indicados en los planos, entendiéndose que ellos corresponden a dimensiones de obra terminada.

Este trabajo podrá ser ejecutado en taller, pero siempre por operarios especializados.

En la confección de elementos estructurales se tendrá en cuenta que siempre la dirección de fibra será igual a la del esfuerzo axial.

El acabado final será barnizado con Barniz Poliuretano Bicomponente a tres manos color natural en toda la superficie de la puerta. Las puertas de madera serán fabricadas con madera tomillo de primera calidad en todos sus elementos, según las especificaciones técnicas y planos adjuntos.

- Las uniones en las puertas deben ser caja, espiga y encoladas.
- Las aristas de los bastidores de puertas deben ser biseladas.
- Los marcos de puertas serán rebajados con lijas en sus aristas.
- Los marcos de las puertas serán hechos de madera Tomillo, de acuerdo a los detalles en planos y estarán fijados a los muros, columnas con tornillos de sujeción tarugos de madera y cubiertos con tacos de madera.
- Las tablas de las puertas serán madera tomillo de primera calidad, según planos.
- El lijado de la madera se ejecutará en el sentido de la hebra.
- El acabado debe ser de Optima calidad, guardándose la residencia y/o supervisor el derecho de rechazar las unidades que presenten fallas y no cumplan con los requisitos exigidas.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE QUIQUIJANA  
Arq. Yuri F. La Hoz Lizaraso  
INSPECTOR DE OBRA  
CAP 15246

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE QUIQUIJANA  
Ing. Pius de Amor Santa Cruz  
RESPONSABLE DE OBRA  
CAP 15246



## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE QUIQUIJANA

## SUB GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO Y RURAL

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"



- El acabado final será en color natural con barniz, el cual se aplicará tres capas después del lijado de la unidad.
- Todos los elementos de madera serán cuidadosamente protegidos de golpes, abolladuras o manchas, hasta la entrega de la obra, siendo de responsabilidad del contratista el cambio de piezas dañadas por la falta de tales cuidados.
- En los planos respectivos se pueden ver las medidas y detalles de puertas, la forma de los marcos y espesores
- Todos los elementos se ceñirán exactamente a los cortes, detalles y medidas especificadas en los planos de carpintería de madera. Los elementos de madera serán cuidadosamente protegidos para que no reciban golpes, abolladuras o manchas hasta la total entrega de la obra. Será responsabilidad del contratista cambiar aquellas piezas que hayan sido dañadas por acción de sus operarios o implementos y los que por cualquier acción no alcancen el acabado de calidad especificada.
- Las puertas irán fijas sobre el marco de madera con bisagras de acero pesado, ubicados en cada puerta según los planos.
- Las puertas irán con cerradura de tres golpes pesadas, que el material del cuerpo sea acero bajo carbono y el material del cerrojo sea de acero calibrado, la cerradura debe ser igual o superior a estas características ubicados en cada puerta según los planos.
- Las puertas incluyen la instalación del vidrio de 6mm laminado PVB como se indican en los planos.

## 6.5. TRANSPORTE Y ALMACENAJE DE LAS PUERTAS PREVIA INSTALACION

- El transporte de los marcos, hojas de puertas y demás accesorios estarán a cargo del contratista.
- El lugar de almacenamiento, previa a su instalación, será determinado por la parte usuaria.

## 6.6. CONTROL DE CALIDAD DE LAS PUERTAS Y VENTANAS

## INSPECCION

- La fabricación de las puertas y ventanas incluido accesorios e instalación será inspeccionada por personal responsable de obra, en cada etapa del proceso productivo para realizar el control de calidad de los materiales utilizados y que cumplan con las especificaciones técnicas señaladas anteriormente.
- En cada inspección se levantará un registro fotográfico de fabricación de puertas, marcos y ventanas, exponiendo el avance del proceso productivo y defectos si hubiese.
- Cuando se realice las inspecciones, se proporcionará a los inspectores todas las facilidades y asistencia razonable, incluido el acceso a los planos y a los datos sobre producción, herramientas y equipos de medición
- Si las puertas inspeccionadas no se ajustan a las especificaciones, el inspector podrá rechazarlos y el contratista deberá reemplazarlos o hacerle todas las subsanaciones necesarias para que estos cumplan con las especificaciones.
- Los trabajos mal ejecutados deberán ser corregidos y el material rechazado, no generara costos adicionales para la obra.
- Contar con personal altamente calificado en la especialidad de Carpintería de Madera (Operario Ebanista).
- Se verificará el funcionamiento de la puerta en tres posiciones: en posición de cierre, con total apertura y finalmente con una posición intermedia; en todos los casos la hoja no deberá desviarse de la posición establecida, caso contrario deberá ordenarse su corrección.
- La hoja de la puerta deberá estar seca al momento de su colocación y será fijada con bisagras, cuyas dimensiones están establecidas en los planos de proyecto.
- Los marcos de madera serán fijados con clavos sin cabeza en los vanos respectivos
- Presentar certificado de control de calidad (Higrómetro) por parte del contratista

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE QUIQUIJANA  
Arq. Yuri F. La Hinojosa Lizaso  
INSPECTOR DE OBRA  
CAP. 1524

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE QUIQUIJANA  
Ing. Fricda Maria Sane Castillo  
REVISOR DE OBRA  
CAP. 1524



## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE QUIQUIJANA

## SUB GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO Y RURAL

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"



## CONTROL DE CALIDAD

- Se solicitará al contratista las pruebas con el hidrómetro con certificación de calibración en no mayor a los 2 meses, donde se verá el contenido de humedad de la madera a utilizar antes de la fabricación de las puertas cuyo rango deberá ser inferiores al 10%.
- Se solicitará al contratista las pruebas con el hidrómetro antes, durante el proceso de fabricación de las puertas y al momento de la instalación bajo visitas inopinadas por parte de la Residencia y Supervisión
- Cuando fuese necesario, los responsables de la recepción, podrán solicitar ensayos de terceros.
- Se tendrá una tolerancia máxima de distancia entre:
  - Marco y Puerta 2mm
  - Hojas de Puerta 3mm
  - Puerta al piso terminado 3mm

## 6.7. SEGURIDAD, LIMPIEZA, ORDEN, HIGIENE Y MEDIO AMBIENTE

- Es obligación del fabricante efectuar los trabajos preservando la debida seguridad a las personas, equipos bienes propios y de terceros y a la propiedad pública, así como manteniendo adecuada limpieza y orden en la ejecución de los mismos, especialmente durante el desarrollo de los trabajadores en el sitio de la obra.
- Se deberán informar y señalizar las áreas donde realizarán trabajos críticos, de esta manera lograr evitar trabajos paralelos.
- Durante la ejecución de los trabajos en Obra, todo el personal del fabricante deberá contar con los implementos de seguridad requeridos para este tipo de trabajos, sin limitación alguna y según lo rige la ley 29783, como por ejemplo cascos, botas con punteras de acero, respiradores apropiados para las actividades, etc.
- Igualmente, todas sus herramientas, implementos y equipos deben encontrarse en condiciones óptimas.
- Particular atención merecen los equipos y materiales que puedan derivar en situaciones de derrames, incendio o explosión, es de obligación prioritaria contar con las puertas de tablero rebajado, preservarlos y guardarlos correctamente en áreas adecuadas y señalizadas.
- Es obligación del fabricante efectuar, diariamente, la limpieza del área de trabajo a su cargo y mantener los materiales, equipos implementos después de las actividades diarias herramientas, etc. en perfecto orden antes y después de las actividades diarias.

MANIFIESTO DE OBRERA  
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE QUIQUIJANA  
Arq. Yudi E. La Herrería  
INSPECTOR DE OBRA  
CAP. 1534N

## 6.8. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

- La incluye el pintado (Barniz Poliuretano Bicomponente) a tres manos en toda la superficie de la puerta
- El suministro e instalación de las cerraduras, bisagras y picaportes de todas las puertas; el CONTRATISTA deberá presentar la ficha técnica y consultar con el residente y supervisor para verificar la calidad de estos accesorios, antes de ser instalados.
- El suministro e instalación de los vidrios templados de 6mm PVB, como se indica en los planos, el acabado será de buena calidad.
- Antes de iniciar la fabricación de las puertas se recomienda la visita a la obra y coordinación con el responsable técnico, para el replanteo de la medida ya que pueda haber variaciones de las dimensiones ejecutadas.
- El CONTRATISTA deberá contar con todos los materiales, equipos y herramientas para la ejecución de la instalación.
- El contratista deberá contar con personal especializado en carpintería de puertas.
- El contratista, deberá dotar EPP de protección personal y otros elementos de seguridad y prevención (cascos, amés, uniformes completos, lentes, guantes, zapato de seguridad, mascarillas) a su personal para el ingreso y trabajo en obra.
- El contratista deberá presentar la póliza de seguros complementario de trabajo de riesgo en salud y pensión (SCTR) del personal clave que ingresará a obra.

MANIFIESTO DE OBRERA  
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE QUIQUIJANA  
Arq. Yudi E. La Herrería  
INSPECTOR DE OBRA  
CAP. 1534N





## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE QUIQUIJANA

## SUB GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO Y RURAL

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"



- La entidad ejecutora no se responsabilizará de deudas asumidas por el contratista en el periodo de su ejecución de la instalación sus ni accidentes de trabajo que puede suscitarse en el periodo.
- El contratista no tendrá derecho a indemnización alguna en ningún caso por parte de la entidad por las pérdidas o daños que puedan sufrir su personal, equipos y/o herramientas.
- Las puertas se instalarán en el mismo proyecto, con el mano de obra calificada y con los equipos y herramientas necesarias para su conecta instalación, para garantizar el mejor desarrollo y entrega de la instalación.
- El contratista debe considerar la eliminación de desmonte y desperdicios producto de la instalación.
- El contratista será responsable de la seguridad del personal, cualquier infracción y/o accidente donde este involucrado el personal del contratista será asumido exclusivamente a cargo del contratista de existir observaciones estas harán de conocimiento al contratista y deberán ser levantadas y/o subsanadas luego del cual se aplicará las penalidades de acuerdo a ley.
- Durante la instalación de puertas sobre la estructura nueva, deberán realizarse con mucho cuidado, sin dañar los acabados, de existir el deterioro, se deberá resanar, masillar, nivelar, lijar, limpiar y pintar con similares características las áreas deterioradas de las superficies de muros, columnas y vigas.
- Las puertas serán verificadas por el responsable técnico y supervisión antes de su instalación para verificar la calidad y el acabado de puertas.

## 6.9. GARANTÍA COMERCIAL

El contratista deberá presentar una carta de garantía de tres (03) años del suministro ofertado, contando a partir del día siguiente de emitida la conformidad.

## 6.10. REGLAMENTOS TÉCNICOS

Se debe tomar como referencia las clasificaciones, dimensiones, tolerancias y requisitos de las puertas y ventanas establecidas en normas técnicas, entre otras, las siguientes:

- Norma Técnica Peruana 251.061:2013 (revisada el 2018). Dormientes de madera. Definiciones y clasificación.
- Norma Técnica Peruana 251.062:2017. Madera. Hojas de puertas de madera. Método de medición de altura, anchura, espesor y escuadrado.
- Norma Técnica Peruana 251.063 - PUERTAS CONTRAPLACADAS DE MADERA. Requisitos generales;
- Norma Técnica Peruana 251.067 - HOJAS DE PUERTAS CONTRAPLACADAS DE MADERA. Planitud General y Local. Método de medida;
- Norma Técnica Peruana 251.088 - VENTANAS DE MADERA. Terminología, constitución y clasificación.
- Norma Técnica Peruana 251.089 - VENTANAS DE MADERA. Requisitos generales, salvo lo relacionado a rotulado.
- Norma Técnica Peruana 251.101: 1988 (revisada el 2017). Madera aserrada. Defectos. Definiciones y clasificación.
- Norma Técnica Peruana 251.102: 2016. Madera y carpintería para construcción. Madera aserrada. Defectos. Clasificación y método de medición.
- Norma Técnica Peruana 251.151:2017 - MADERA Y CARPINTERÍA PARA CONSTRUCCIÓN. Puertas. Terminología y clasificación.
- Norma Técnica Peruana -ISO 2859-1:2013 (revisada el 2018) Procedimientos de muestreo para inspección por atributos. Parte 1: Esquemas de muestreo clasificados por límite de calidad aceptable (LCA) para inspección lote por lote.

INSTRUMENTO DE  
ANEXOS  
Arq. Yudi F. La Herrería  
INSPECTOR DE OBRA  
CAP. 1534M

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE QUIQUIJANA  
Ing. Fliz de Nolasco Sarmiento  
Nolasco Sarmiento  
2024



## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE QUIQUIJANA

## SUB GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO Y RURAL

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"



## 7. CONSIDERACIONES GENERALES

## 7.1 PERSONAL

## Consideraciones Generales

El personal que intervendrá en cada actividad en la ejecución del suministro, elaboración e instalación deberá cumplir minimamente las condiciones siguientes:

- Tener suficiente experiencia en la actividad específica que va a desempeñar.
- Contar con capacitación obligatoriamente en la actividad que va a desempeñar.
- Obligatoriamente todo personal deberá contar con seguro SCTR SALUD-PENSIÓN vigente, durante todo el proceso que va intervenir, el costo del seguro será asumido por el contratista, los mismos que se entregarán para el inicio de la ejecución contractual.
- Implementos de seguridad completo acorde a la actividad que va a desarrollar.

## 7.2 CAPACIDAD TÉCNICA Y PERSONAL

El proveedor dotará de implementos de seguridad a todos sus trabajadores sin excepción conforme lo establecido en la ley 29783, y la Norma G 050 seguridad durante la construcción. Así como deberá pagar los seguros de SCTR. Bajo su responsabilidad.

## 7.3 RECURSOS A SER PROVISTOS POR EL POSTOR:

## TECNICO CARPINTERO EN EBANISTERÍA:

- 01 técnico carpintero en ebanistería que desempeñará como operador de herramientas manuales y máquinas electromecánicas para la manipulación de la madera, capacitado en tareas de acabado, lijado y ensamble para la fabricación de puertas y ventanas de madera aguano.

## Acreditación:

- Título Profesional y/o certificado técnico
- Certificado de curso de ebanistería
- Documentos que demuestren la experiencia en la ejecución de obras de carpintería de madera

La experiencia será acreditada y contabilizada mediante copias simples legibles de contratos de trabajos con su respectiva conformidad y/o constancia o certificado.

## Acreditación del personal clave:

La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) Copia simple de contratos y su respectiva conformidad, Constancias o (ii) certificado de trabajo o (iv) cualquier otra documentación que de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.

## 8. REQUERIMIENTOS MÍNIMOS DEL POSTOR

El consultor puede ser persona natural o jurídica inscrita en el Registro Nacional de Proveedores (RNP) del Estado, con especialidad de consultorías de obras de coberturas metálicas y afines.

- El postor no deberá mantener sanción vigente aplicada por el OSCE, ni estar impedido, temporal o permanentemente, para contratar con el Estado.
- El postor no deberá encontrarse incluido en el registro de inhabilitados para contratar con el Estado.
- El postor no debe estar incurso en ninguna causal de impedimento señalado en el artículo 11 de la Ley de Contrataciones del Estado.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE QUIQUIJANA  
CAMPESINO - OSCE  
Arq. Yul E. La Herra Lizaraso  
INSPECTOR DE OBRA  
CAP. 1224A

AL CONSULTOR DE QUIQUIJANA  
Ing. Yul E. La Herra Lizaraso  
RESPONSABLE DE OBRA  
CAP. 1224A



## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE QUIQUIJANA

## SUB GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO Y RURAL

*"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"*

## EXPERIENCIA DEL POSTOR EN SERVICIOS SIMILARES.

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a DOSCIENTOS DIECINUEVE MIL CIENTO SETENTA Y CINCO CON 50/100 SOLES por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (08) 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. Se consideran servicios similares a los siguientes: Suministro, construcción, fabricación, instalación de puertas y ventanas - Fabricación de puertas y ventanas de madera, entre otros relacionados a la especialidad.

## 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. 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 30.09.2024, 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.

## Servicios Conexos

El proveedor deberá verificar IN SITU, las dimensiones de los vanos donde se instalará puertas y ventanas de madera.

## PERSONAL CLAVE PROPUESTO

Este requerimiento tiene la finalidad de asegurar el personal clave o personales principales necesarios para la ejecución de la contratación, por lo que el contratista deberá contar mininamente con estos personales en la ejecución de la contratación

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE QUIQUIJANA  
CALLE 1228  
Ald. Yuri F. La Higuera Lizaraso  
INAPACOP 1528-0018

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE QUIQUIJANA  
CALLE 1228  
Ing. Flor de María Sarco Castañón  
RESOLUCIÓN DE OSA  
COP 1528-0018





## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE QUIQUIJANA

## SUB GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO Y RURAL

*"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"*

## CONDICIONES DEL CONSORCIO

Para la conformidad de la prestación del servicio se puede presentarse en consorcio cumpliendo las siguientes condiciones contractuales.

- El número máximo de consorciados es de dos (2).
- El porcentaje mínimo de participación de cada consorciado es de 50%.
- El porcentaje mínimo de participación de ejecución del contrato, para el integrante del consorcio que acredite mayor experiencia es de 50%

## PENALIDAD

Si EL CONTRATISTA incurre en retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto de la contratación, 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.

Esta penalidad puede alcanzar un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto de la contratación vigente, o de ser el caso, del ítem que debió ejecutarse. Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad por mora, LA ENTIDAD puede resolver la orden de servicio por incumplimiento.

## 9. PLAZO DE EJECUCION

## Plazo de ejecución contractual

Se tendrá un plazo contractual de **CUARENTA Y CINCO (45) DÍAS CALENDARIOS**, el cual se computará a partir del día siguiente del perfeccionamiento del contrato.

## Plazo de elaboración e instalación

El plazo de entrega se dividirá en dos etapas:

1. Primera Etapa: El suministro, elaboración de puertas y ventanas será en un plazo total de 40 días calendarios; en esta etapa estará a verificación y aprobación de la Inspección y almacén central
2. Segunda Etapa: Previa Guía de remisión firmada por el jefe de almacén el bien ingresará a obra con un plazo de instalación de 05 días calendarios para la instalación de puertas y ventanas en la institución educativa

## 10. INFORME DE ENTREGA

El contratista presentará a la Entidad el informe técnico como resultado del bien entregado, los mismos que deberán incluir los documentos:

- Datos Generales
- Memoria descriptiva de los trabajos realizados, adjuntar panel fotográfico con fecha y hora

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE QUIQUIJANA  
SUB GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO Y RURAL  
MTC, YOTTA LA HUAYLA, LUGAR  
INSPECCIÓN Y ALMACÉN CENTRAL  
CAP. 10246

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE QUIQUIJANA  
SUB GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO Y RURAL  
MTC, YOTTA LA HUAYLA, LUGAR  
INSPECCIÓN Y ALMACÉN CENTRAL  
CAP. 10246



## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE QUIQUIJANA

## SUB GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO Y RURAL

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"



- Informe de humedad de las puertas de madera instaladas en obra verificado por el residente, inspector de obra junto con el proveedor verificarán la humedad de la madera, con un dispositivo medidor de humedad madera (higrómetro dotado por el contratista), el cual deberá estar seca (con % de humedad máxima de 8%) para su instalación. Adjuntar paneles fotográficos.
- Copia de Guía de remisión con la firma del jefe de almacén central,
- Acta de verificación del cumplimiento de la instalación de las puertas.

**11. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

El contratista es el único responsable frente a defectos u omisiones no detectadas por la supervisión en su momento por lo que se compromete a subsanar o responder por cualquier defecto u omisión encontrado con posterioridad a su entrada del servicio.

**12. FORMA DE PAGO**

El pago se realizará previo informe de conformidad de residente de obra y visto bueno del supervisor de obra, luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente.

La presentación de documentación para el pago y cualquier otro documento cursado hacia la entidad se realizará por mesa de partes de la sede central de la Municipalidad Distrital de Quiquijana

**13. CONFORMIDAD**

La conformidad de la adquisición 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 de obra y el visto bueno del supervisor, previa verificación y cumplimiento de las especificaciones técnicas.

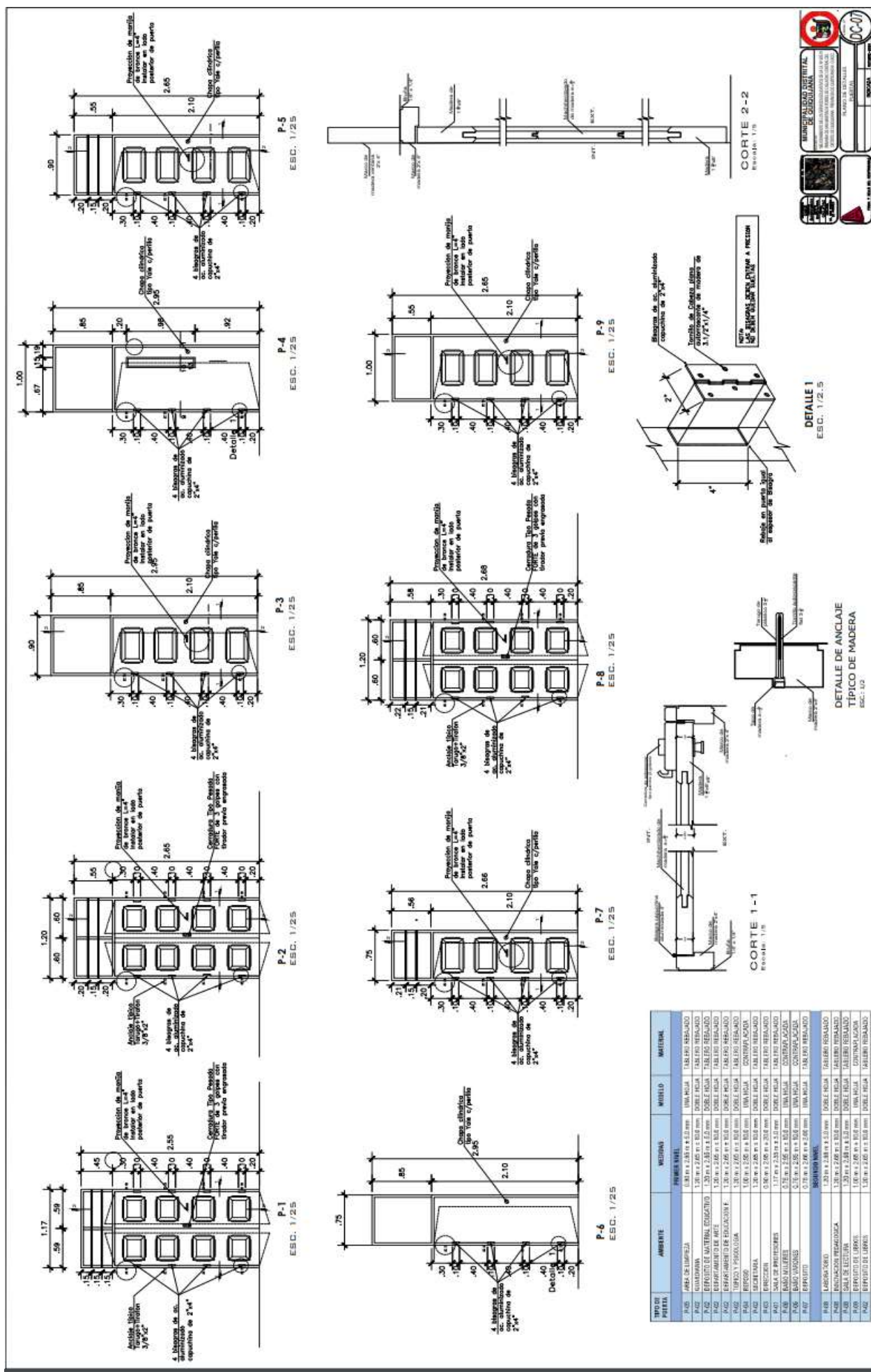
De existir observaciones, LA ENTIDAD las comunica al CONTRATISTA, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar no menor de dos (2) ni mayor de ocho (8) días.

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 cumplese a cabalidad con la subsanación, LA ENTIDAD puede otorgar al CONTRATISTA periodos adicionales para las correcciones pertinentes. En este supuesto corresponde aplicar la penalidad por mora desde el vencimiento del plazo para subsanar.

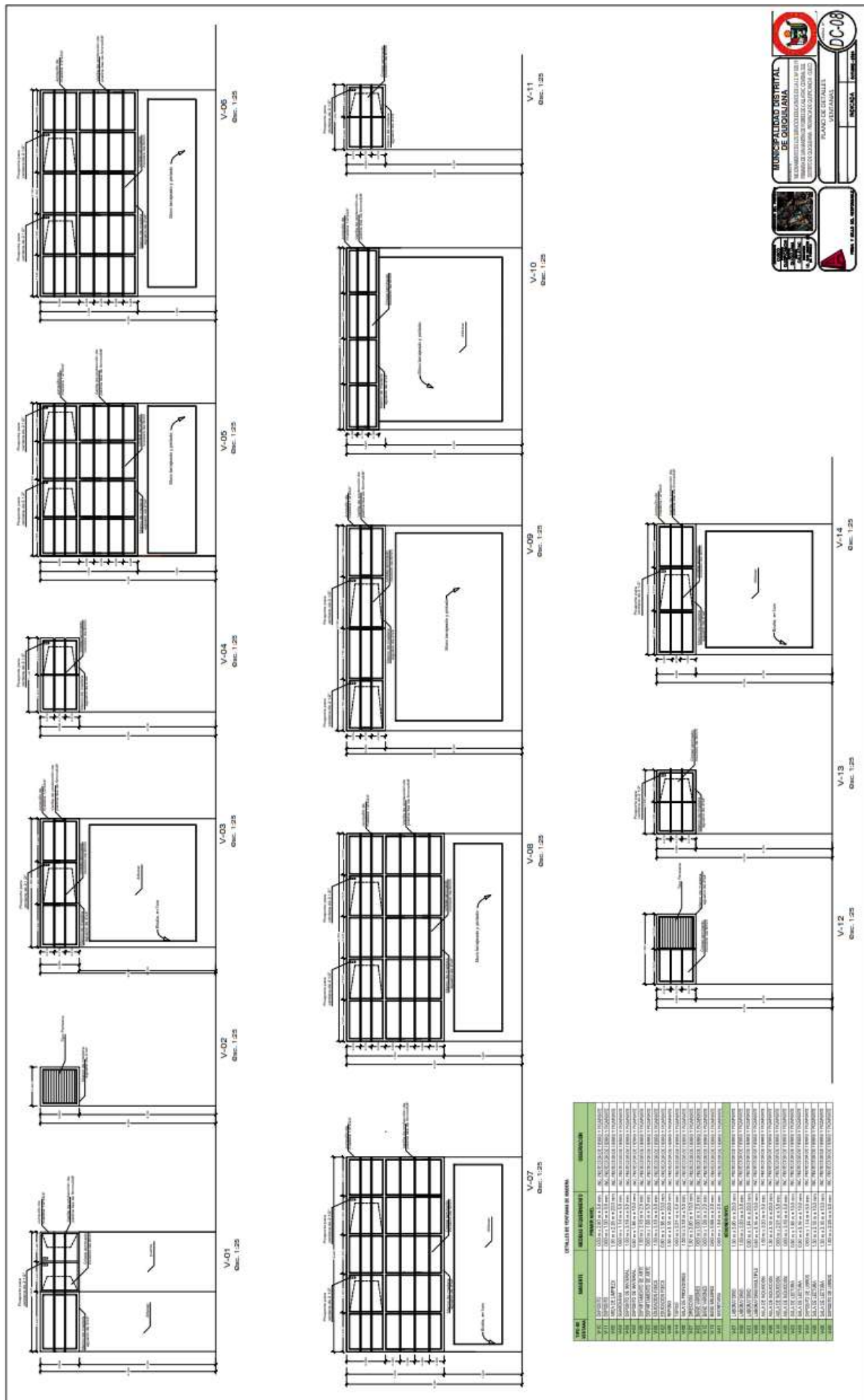
Este procedimiento no resulta aplicable cuando los bienes manifiestamente no cumplan con las características y condiciones ofrecidas, en cuyo caso LA ENTIDAD no efectúa la recepción o no otorga la conformidad, según corresponda, debiendo considerarse como no ejecutada la prestación, aplicándose la penalidad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

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE QUIQUIJANA  
Ing. Flor de María Saura Cossío  
RESIDENTE DE OBRA  
CIR 155688

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE QUIQUIJANA  
Arq. Yuri F. La Hoz Lizaraso  
INSPECTOR DE OBRA  
CAP 15248







**Importante**

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

**3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN****Importante para la Entidad**

Los requisitos de calificación que la Entidad debe adoptar son los siguientes:

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

<b>A.</b>	<b>CAPACIDAD LEGAL</b>
	<b>HABILITACIÓN</b>
	<u>Requisitos:</u>
	<ul style="list-style-type: none"><li>➤ Contar con Ruc Vigente en el Rubro.</li><li>➤ Registro Nacional de Proveedores.</li></ul>
	<div><b>Importante</b><p>De conformidad con la Opinión N° 186-2016/DTN, la habilitación de un postor, está relacionada con cierta atribución con la cual debe contar el proveedor para poder llevar a cabo la actividad materia de contratación, este es el caso de las actividades reguladas por normas en las cuales se establecen determinados requisitos que las empresas deben cumplir a efectos de estar habilitadas para la ejecución de determinado servicio o estar autorizadas para la comercialización de ciertos bienes en el mercado.</p></div> <div><u>Acreditación:</u><ul style="list-style-type: none"><li>❖ Copia simple de RNP, Ficha Ruc Activo y Habido.</li></ul></div> <div><b>Importante</b><p>En el caso de consorcios, cada integrante del consorcio que se hubiera comprometido a ejecutar las obligaciones vinculadas directamente al objeto de la convocatoria debe acreditar este requisito.</p></div>

**Importante para la Entidad**

Asimismo, la Entidad puede adoptar el siguiente requisito de calificación:

*Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases, así como el requisito de calificación, si este no ha sido incluido.*

<b>B.</b>	<b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>
	<u>Requisitos:</u> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/. 219,175.50 (Doscientos Diecinueve Mil Ciento setenta con 00/100 Soles), por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de s/.54,793.88 (Cincuenta y Cuatro Mil Setecientos Noventa y Tres con 88/100 Soles), por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.</p>



Se consideran bienes similares a los siguientes **VENTA Y/O FABRICACION DE PUERTAS Y VENTANAS DE MADERAS Y/O MOBILIARIO DE MADERA**

Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de compra, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>12</sup> correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

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

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

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

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

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

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

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

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

**Importante**

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

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

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

*(...)*

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



<b>C</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>
<b>C.1</b>	<b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b>
	<p>Con 02 (Dos) Años de Experiencia Mínima en Carpintería en General del personal clave requerido como Técnico en Carpintería, Responsable del acabado, lijado y ensamblaje de las Puertas y Ventanas de Madera Aguano.</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"><li>• El tiempo de experiencia mínimo debe ser razonable y congruente con el periodo en el cual el personal ejecutará las actividades para las que se le requiere, de forma tal que no constituya una restricción a la participación de postores.</li><li>• Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento y la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.</li><li>• 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.</li><li>• Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas</li></ul>

**CAPÍTULO IV  
FACTORES DE EVALUACIÓN**

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

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

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<b>A. PRECIO</b>	
<p><u>Evaluación:</u> Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.</p> <p><u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta (<b>Anexo N° 6</b>).</p>	<p>La evaluación consistirá en otorgar el máximo puntaje a la oferta de precio más bajo y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:</p> $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ <p>i = Oferta Pi = Puntaje de la oferta a evaluar Oi = Precio i Om = Precio de la oferta más baja PMP = Puntaje máximo del precio</p> <p>[90] puntos</p>

<b>D. GARANTÍA COMERCIAL DEL POSTOR</b>		<b>[10] PUNTOS</b>
<p><u>Evaluación:</u> Se evaluará en función al tiempo de garantía comercial ofertada, el cual debe superar el tiempo mínimo de garantía exigido en las Especificaciones Técnicas.</p> <p><u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante la presentación de declaración jurada del postor.</p>		<p>Más de 48 meses [10] puntos</p> <p>Más de 42 hasta 48 meses [05] puntos</p> <p>Más de 36 hasta 42 meses [03] puntos</p>

**Importante para la Entidad**

De conformidad con el artículo 51 del Reglamento, adicionalmente, se **pueden** consignar los siguientes factores de evaluación, según corresponda a la naturaleza y características del objeto del procedimiento, su finalidad y a la necesidad de la Entidad:

**Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases, así como los factores de evaluación que no se incluyan.**



## CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

### Importante

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

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

### **CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES**

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

### **CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO**

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

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

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

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

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

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

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

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

En caso de retraso en el pago por parte de LA ENTIDAD, salvo que se deba a caso fortuito o fuerza

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

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. EN LA MODALIDAD DE LLAVE EN MANO DETALLAR EL PLAZO DE ENTREGA, SU INSTALACIÓN Y PUESTA EN FUNCIONAMIENTO].

#### **Importante para la Entidad**

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

#### **CLÁUSULA ....: PRESTACIONES ACCESORIAS<sup>14</sup>**

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

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

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

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

*Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda*

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

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

#### **CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS**

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

<sup>14</sup> 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.

mantenerse vigente hasta el cumplimiento total de las obligaciones garantizadas.

**Importante**

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

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

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

**Importante para la Entidad**

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

**CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO**

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

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

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

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

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

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

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

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

**CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA**

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



**CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES**

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

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

Donde:

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

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

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

**Importante**

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

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

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO**

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

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

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN**



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

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

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>15</sup>**

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

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

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

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

<sup>15</sup> De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).



#### PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO]

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

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

“LA ENTIDAD”

“EL CONTRATISTA”

#### Importante

*Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>16</sup>.*

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



## **ANEXOS**



## ANEXO N° 1

## DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

**COMITÉ DE SELECCION****ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 008-2024-CS-MDQ/Q-1**

Presente.-

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

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

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

<sup>17</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

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

**Importante**

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

**ANEXO N° 1****DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores

**COMITÉ DE SELECCION****ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 008-2024-CS-MDQ/Q-1**

Presente.-

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

Datos del consorciado 1					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE <sup>19</sup>		Sí		No	
Correo electrónico :					

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

Datos del consorciado ...					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE <sup>21</sup>		Sí		No	
Correo electrónico :					

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

Correo electrónico del consorcio:

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

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

<sup>19</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dicho efecto, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

<sup>20</sup> Ibídem.

<sup>21</sup> Ibídem.





3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de compra<sup>22</sup>

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

<sup>22</sup> Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de compra.



## ANEXO N° 2

### DECLARACIÓN JURADA

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCION**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 008-2024-CS-MDQ/Q-1**

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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



### ANEXO N° 3

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCION**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 008-2024-CS-MDQ/Q-1**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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



## ANEXO N° 4

### DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE ENTREGA

Señores

**COMITÉ DE SELECCION**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 008-2024-CS-MDQ/Q-1**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



## ANEXO N° 5

## PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCION****ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 008-2024-CS-MDQ/Q-1**

Presente.-

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

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

## a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [ % ]<sup>23</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%<sup>25</sup>

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

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





.....  
**Consortiado 1**

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

.....  
**Consortiado 2**

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

**Importante**

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

**Importante para la Entidad**

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

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

**ANEXO N° 6****PRECIO DE LA OFERTA**

Señores

**COMITÉ DE SELECCION**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 008-2024-CS-MDQ/Q-1**

Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
<b>TOTAL</b>	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

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

**Importante para la Entidad**

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

*Incluir o eliminar, según corresponda*

**Importante para la Entidad**

*Si durante la fase de actos preparatorios, las Entidades advierten que es posible la participación de proveedores que gozan del beneficio de la exoneración del IGV prevista en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, incluir el siguiente anexo:*

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

**ANEXO N° 7****DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE CONDICIONES PARA LA APLICACIÓN DE LA EXONERACIÓN DEL IGV**

Señores

**COMITÉ DE SELECCION**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 008-2024-CS-MDQ/Q-1**

Presente.-

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

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa<sup>26</sup> se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);
- 2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonía (exigible en caso de personas jurídicas);
- 3.- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonía; y
- 4.- Que la empresa no tiene producción fuera de la Amazonía.<sup>27</sup>

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

<sup>26</sup> En el artículo 1 del "Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía" se define como "empresa" a las "Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquellas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta."

<sup>27</sup> En caso de empresas de comercialización, no consignar esta condición.



ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores  
COMITÉ DE SELECCION  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 008-2024-CS-MDQ/Q-1  
Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>28</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>29</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>30</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>31</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>32</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>33</sup>
1										
2										
3										

<sup>28</sup> Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Compra o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>29</sup> Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

<sup>30</sup> Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN "Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz". Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, "... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe".

<sup>31</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>32</sup> El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Compra o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>33</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.



Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>28</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>29</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>30</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>31</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>32</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>33</sup>
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
	...									
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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





## ANEXO N° 9

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCION**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 008-2024-CS-MDQ/Q-1**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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

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



## ANEXO N° 10

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCION**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 008-2024-CS-MDQ/Q-1**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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



ANEXO N° 11

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

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCION**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 008-2024-CS-MDQ/Q-1**

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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