

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

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



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

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

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

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

INSTRUCCIONES DE USO:

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

Elaboradas en enero de 2019

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

GOBIERNO REGIONAL DE MOQUEGUA



BASES INTEGRADAS

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 023-2025-GRM-1

PRIMERA CONVOCATORIA

CONTRATACIÓN DE SERVICIOS

**SERVICIO DE CONFECCIÓN E INSTALACIÓN DE
ESTRUCTURAS METÁLICAS Y COBERTURA DE MALLA
RASCHEL A TODO COSTO PARA EL PROYECTO
"MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL SERVICIO
EDUCATIVO DEL NIVEL PRIMARIO DE LA INSTITUCIÓN
EDUCATIVA SEÑOR DE LOCUMBA EN EL DISTRITO DE
MOQUEGUA - PROVINCIA DE MARISCAL NIETO - REGIÓN
DE MOQUEGUA"**

2025

DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

Importante

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

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

Importante

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

1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

Importante

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

1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

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

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

1.8. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

Importante

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

1.9. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.11. RECHAZO DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.12. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

1.13. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

Importante

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

CAPÍTULO II

SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

Importante

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

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

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

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

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

Importante

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante

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

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

Importante

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

Advertencia

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

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

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

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

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.8. PAGOS

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

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

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

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

Advertencia

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : GOBIERNO REGIONAL DE MOQUEGUA – SEDE CENTRAL
RUC N° : 20519752604
Domicilio legal : MLC. MARISCAL DOMINGO NIETONRO. S/N SEC. EL
GRAMADAL- MOQUEGUA – MARISCAL NIETO - MOQUEGUA
Teléfono: : 053-584550 anexo 1417
Correo electrónico: : procesos@regionmoquegua.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de **SERVICIO DE CONFECCIÓN E INSTALACIÓN DE ESTRUCTURAS METÁLICAS Y COBERTURA DE MALLA RASCHEL A TODO COSTO PARA EL PROYECTO "MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL SERVICIO EDUCATIVO DEL NIVEL PRIMARIO DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA SEÑOR DE LOCUMBA EN EL DISTRITO DE MOQUEGUA - PROVINCIA DE MARISCAL NIETO - REGIÓN DE MOQUEGUA"**.

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante **Memorándum N°844-2025-GRM/GGR/ORA** el **08 de abril del 2025**

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

CANON Y SOBRECANON, REGALÍAS, RENTA DE ADUANAS Y PARTICIPACIONES

Importante

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

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

NO CORRESPONDE

1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de **20 DIAS CALENDARIOS** en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar **S/. 5.00 (Cinco con 00/100 soles)** en caja de la Entidad y podrán recabar las bases en la Oficina de Logística y Servicios Generales, Sito **Mlc. Mariscal Domingo Nieto Nro. S/N Sec. El Gramadal - Distrito Moquegua - Provincia Mariscal Nieto, Región Moquegua.** (Horario 8:00 a.m. a 4:00 pm).

1.10. BASE LEGAL

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

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

CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Importante

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta contendrá, además de un índice de documentos³, la siguiente documentación:

2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

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

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE⁴ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir el certificado de vigencia de poder y/o documento nacional de identidad.

- c) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento (**Anexo N°2**)
- d) Declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia contenidos en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (**Anexo N° 3**).

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

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

- e) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio. **(Anexo N° 4)**⁵
- f) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. **(Anexo N° 5)**
- g) El precio de la oferta en **SOLES**. Adjuntar obligatoriamente el **Anexo N° 6**.

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

Importante

- *El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, verifica la presentación de los documentos requeridos. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida.*
- *En caso de requerir estructura de costos o análisis de precios, esta se presenta para el perfeccionamiento del contrato.*

2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.2. Documentación de presentación facultativa:

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad⁶.
- b) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. **(Anexo N° 11)**

Advertencia

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

2.3. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

N ° de Cuenta : 00-141-094971
Banco : BANCO DE LA NACIÓN
N° CCI⁷ : 018-141-000141094971-21

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

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

⁷ En caso de transferencia interbancaria.

2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE⁸ 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 comunicación⁹. (**Anexo N° 12**).
- i) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado¹⁰.
- j) Estructura de costos¹¹.
- k) Detalle del precio de la oferta de cada uno de los servicios que conforman el paquete¹².
- l) **Correo para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.**

Importante

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

⁸ 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/>

⁹ En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.

¹⁰ Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

¹¹ Incluir solo cuando resulte necesario para la ejecución contractual, identificar los costos de cada uno de los rubros que comprenden la oferta.

¹² Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

consignando en la Declaración Jurada de Datos del Postor (Anexo N° 1) o en la solicitud de retención de la garantía durante el perfeccionamiento del contrato, que tienen la condición de MYPE, lo cual será verificado por la Entidad en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2> opción consulta de empresas acreditadas en el REMYPE.

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

Importante

- Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.
- De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya¹³.
- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.

2.5. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la notificación de la **ORDEN DE SERVICIOS**. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en **OFICINA DE TRÁMITE DOCUMENTARIO DE LA ENTIDAD**, Sito Mlc. Mariscal Domingo Nieto Nro. S/N Sec. El Gramadal - Distrito Moquegua - Provincia Mariscal Nieto, Región Moquegua o a través de mesa de partes virtual de ser el caso.

http://sisgedo.regionmoquegua.gob.pe/mpv_grmqg/index.php
(horario 8:00 am a 4:00 pm).

2.6. FORMA DE PAGO

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

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

- Informe Técnico del contratista, detallando los trabajos realizados, adjuntando fotografías del servicio, en relación a los trabajos realizados y verificados por el área usuaria.
- Acta conformidad por la prestación efectuada emitida por el Área usuaria (Residente de obra y/o Supervisor).
- Comprobante de pago (factura).

Dicha documentación se debe presentar en **OFICINA DE TRÁMITE DOCUMENTARIO DE LA ENTIDAD**, Sito Mlc. Mariscal Domingo Nieto Nro. S/N Sec. El Gramadal - Distrito Moquegua - Provincia Mariscal Nieto, Región Moquegua (horario 8:00 am a 4:00 pm).

¹³ Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

CAPÍTULO III
REQUERIMIENTO

Importante

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

3.1. TERMINOS DE REFERENCIA



GOBIERNO REGIONAL DE MOQUEGUA
SUB GERENCIA DE OBRAS

Reg. Doc.: _____
Reg. Exp.: _____

TERMINOS DE REFERENCIA

- DENOMINACION DE LA CONTRATACION**
servicio de confección e instalación de estructura metálicas y cobertura de malla raschell a todo costo, para el funcionamiento del plan de contingencia del servicio educativo del nivel primario de la institución educativa señor de Locumba.
- AREA USUARIA**
Sub Gerencia de Obras - Gerencia Regional de Infraestructura
Obra: "MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL SERVICIO EDUCATIVO DEL NIVEL PRIMARIA DE LA I.E. SEÑOR DE LOCUMBA EN EL DISTRITO DE MOQUEGUA, PROVINCIA MARISCAL NIETO, DEPARTAMENTO DE MOQUEGUA".
- FINALIDAD**
La presente tiene como finalidad contratar una persona natural o jurídica para que preste el servicio de confección e instalación de estructura metálicas y cobertura de malla raschell a todo costo, para el funcionamiento de la losa deportiva del plan contingencia de la institución educativa, del proyecto "MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL SERVICIO EDUCATIVO DEL NIVEL PRIMARIA DE LA I.E. SEÑOR DE LOCUMBA EN EL DISTRITO DE MOQUEGUA, PROVINCIA MARISCAL NIETO, DEPARTAMENTO DE MOQUEGUA".
- ANTECEDENTES**
 - Con Resolución Gerencial Regional N°163-2024-GR.MOQ/GGR.GRI, del 31 de julio del 2024, aprueban el Expediente Técnico en mención por un presupuesto de S/13,341,619.66 soles y un plazo de ejecución de 450 d.c., modalidad de ejecución: por Administración Directa.
 - Con Resolución Gerencial General Regional N° 152-2024-GGR/GR.MOQ., del 07 de noviembre del 2024, se aprueba la Modalidad de ejecución de la obra por Administración Directa del proyecto en mención, en conformidad al sustento en contenido en los Informes Técnicos, Legal y Presupuestal.
- OBJETIVO DE LA ADQUISICION**
Contratar el servicio de suministro e instalación de confección e instalación de estructura metálicas y cobertura de malla raschell a todo costo, para el funcionamiento de la contingencia de la institución educativa, del proyecto: "MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL SERVICIO EDUCATIVO DEL NIVEL PRIMARIA DE LA I.E. SEÑOR DE LOCUMBA EN EL DISTRITO DE MOQUEGUA, PROVINCIA MARISCAL NIETO, DEPARTAMENTO DE MOQUEGUA".
- CARACTERISTICAS Y CONDICIONES DEL SERVICIO A CONTRATAR**
 - El servicio será a todo costo, por lo que el proveedor suministrará los materiales y herramientas necesarias para la realización del trabajo solicitado y su correcto funcionamiento concluido el servicio.
 - Todos los materiales utilizados para la instalación de la estructura metálica deberán ser nuevos o de primer uso, garantizando además su buena calidad.
 - Se adjuntará planos digitales para detalles, el proveedor deberá hacer las verificaciones antes de la ejecución.
 - El servicio de confección e instalación de estructuras metálicas, cobertura con malla raschell y accesorios complementarios, área techada de la losa deportiva es de 450m2 (según plano), para el correcto funcionamiento de la contingencia de la institución educativa, de acuerdo al siguiente detalle:

ITEM	DESCRIPCION	UND	METRADO
	CARPINTERIA METALICA		
01	ESTRUCTURA METALICA PARA COBERTURA DE MALLA RASCHELL	SERV	1.00
02	PUERTA METALICA	UND	1.00
03	BARANDA ACERO INOX ø2" h=1.00m. e=2.5mm,	M	24.00



GOBIERNO REGIONAL MOQUEGUA

ING. RICARDO SUNI PINEDA
RESIDENTE DE OBRA
CIP N° 100609



GOBIERNO REGIONAL DE MOQUEGUA
SUB GERENCIA DE OBRAS

Reg. Doc.: _____
Reg. Exp.: _____

6.1. ESTRUCTURA METALICA PARA COBERTURA DE MALLA RASCHELL

6.1.1. PEDESTAL DE CONCRETO F'C=210KG/CM2

Construcción de pedestales en concreto con las dimensiones especificadas en los planos estructurales con al fin de nivelar la estructura de cimentación y anclarlo las columnas metálicas, a los niveles estipulados en los Planos Constructivos.

PROCEDIMIENTO DE EJECUCION

- Consultar Planos Estructurales.
- Definir y localizar en los Planos Constructivos los pisos a nivelar.
- Excavación para cimentación
- Limpiar la superficie.
- Vaciar Solado $e=0.05m$
- Verificar niveles de estructura.
- Humedecer el área a intervenir.
- Plomar los pedestales antes de fundir y controlar si plomo durante la ejecución y después de ejecutada su arme.
- Revisar la nivelación contra los niveles generales compensando acabados de diferente espesor.
- Anclar y fijar la estructura metálica
- Vaciado de Concreto.
- Curar el concreto
- Verificar niveles finales para aceptación



6.1.2. ESTRUCTURA METALICA DE SOPORTE (COLUMNA)

Esta actividad se refiere a la fabricación de columnas tipo tijeral con dos tubos de acero LAC ASTM A-500 grado A de diámetro 3" x 3mm con tubo acero LAC ASTM A-500 grado A (diámetro 4" x 4mm) y tubo de acero LAC ASTM A-500 grado A (diámetro 1" x 1.8mm), fijadas con soldadura a alta resistencia, y embebidos en el pedestal de concreto armado, según detalle de planos

PROCESO CONSTRUCTIVO:

Primeramente, se limpiarán de grasas y otros, a los elementos metálicos, con detergente y su limpieza y secado respectivo con trato industrial o guaípe, seguidamente deberá pintarse con pintura anticorrosiva, seguidamente deberá cortarse de acuerdo a las medidas a soldar

Una vez haber realizado los cortes se empezará a fabricar la estructura y el tejido de las membranas sostenedoras con arriostre metálico, con soldadura limpiando las escorias producto del soldado, para ello deberá tener al alcance los detalles de plano.

Todas las estructuras metálicas se regirán por la norma E.090 Estructural Metálicas, siguiendo las recomendaciones y/o Normas Internacionales citadas en la misma.

El proceso de soldadura y pintado se hará siguiendo las recomendaciones de la Norma E.090 y normas internacionales indicadas en la misma

MATERIALES:

SOLDADURA: Se usará obligatoriamente electrodos y consumibles del tipo E-7018 para todos los componentes metálicos de la columna metálica. El tamaño de las soldaduras debe ser regular, de apariencia limpia y debe estar libre de grietas, porosidades o exhibir inadecuada penetración o fusión incompleta. Una vez ejecutada la soldadura, deberá eliminarse las partículas sueltas, escoria u óxido procediéndose a la aplicación de pintura anticorrosiva. El diámetro de la soldadura nunca deberá ser mayor que el espesor de los elementos a soldar. El cordón de la soldadura debe ser liso, uniforme y bien formado.

GOBIERNO REGIONAL MOQUEGUA
ING. RICARDO SUNI PINEDA
RESIDENTE DE OBRA
CIP. N° 100009



GOBIERNO REGIONAL DE MOQUEGUA
SUB GERENCIA DE OBRAS

Reg. Doc.: _____
Reg. Exp.: _____

PINTURA: Para la protección de las estructuras de acero se utilizará un sistema de pintado con anticorrosivo y esmalte sintético mate. El fabricante del producto seleccionado deberá proveer con las hojas técnicas, especificaciones, rango de aplicación y certificaciones correspondientes.

La supervisión y la residencia efectuara una inspección visual general de la superficie a ser pintada con la finalidad de señalar si existen zonas con residuos de aceite, grasa, defectos superficiales en el material (rebabas, puntos de soldadura, etc.) así como evaluar si existe grado de corrosión.

6.1.3. RIGIDIZADOR DE ESTRUCTURA METALICA

Comprende

Esta actividad corresponde al colocado de rigidizadores necesarios para la estructura metálica con placas de acero A36 según indican los planos, fijadas con soldadura a alta resistencia y será en forma rectangular, según detalle de planos.

PROCESO CONSTRUCTIVO:

Primeramente, se limpiarán de grasas y otros, a los elementos metálicos, con detergente y su limpieza y secado respectivo con trato industrial o huaype, seguidamente deberá pintarse con pintura anticorrosiva, seguidamente deberá cortarse de acuerdo a las medidas a soldar

Una vez haber realizado los cortes se empezará a fabricar la estructura y el tejido de las membranas sostenedoras con arriestre metálico, con soldadura limpiando las escorias producto del soldado, para ello deberá tener al alcance los detalles de plano.

Todas las estructuras metálicas se regirán por la norma E.090 Estructural Metálicas, siguiendo las recomendaciones y/o Normas Internacionales citadas en la misma.

El proceso de soldadura y pintura se hará siguiendo las recomendaciones de la Norma E.090 y normas internacionales indicadas en la misma



6.1.4. ARMADURA METALICA PARA VIGA PRINCIPAL

Esta actividad se refiere a la fabricación de vigas de forma horizontal con tubo acero LAC ASTM A-500 grado A (diámetro 1 1/2" x 2mm) y tubo de acero LAC ASTM A-500 grado A (diámetro 3" x 4mm), fijadas con soldadura a alta resistencia (E-70XX) a las columnas metálicas previamente instaladas, según detalle de planos

PROCESO CONSTRUCTIVO:

Primeramente, se limpiarán de grasas y otros, a los elementos metálicos, con detergente y su limpieza y secado respectivo con trato industrial o huaype, seguidamente deberá pintarse con pintura anticorrosiva, seguidamente deberá cortarse de acuerdo a las medidas a soldar

Una vez haber realizado los cortes se empezará a fabricar la estructura y el tejido de las membranas sostenedoras con tubo de acero LAC ASTM A-500 grado A (diámetro 1 1/2" x 2mm) y (diámetro 3" x 4mm), con soldadura limpiando las escorias producto del soldado, para ello deberá tener al alcance los detalles de los planos.

Todas las estructuras metálicas se regirán por la norma E.090 Estructural Metálicas, siguiendo las recomendaciones y/o Normas Internacionales citadas en la misma.

El proceso de soldadura se hará siguiendo las recomendaciones de la Norma E.090 y normas internacionales indicadas en la misma

El proceso de pintado se hará siguiendo las recomendaciones de la Norma E.090 y normas internacionales indicadas en la misma.

MATERIALES:

SOLDADURA: Se usará obligatoriamente electrodos y consumibles del tipo E-7018 para todos los componentes metálicos de la viga principal. El tamaño de las soldaduras debe ser regular, de apariencia limpia y debe estar libre de grietas, porosidades o exhibir inadecuada penetración o fusión incompleta. Una vez ejecutada la soldadura, deberá eliminarse las partículas sueltas, escoria u oxido procediéndose a la aplicación de pintura anticorrosiva. El diámetro de la soldadura nunca deberá ser mayor que el espesor de los elementos a soldar. El cordón de la soldadura debe ser liso, uniforme y bien formado.

PINTURA: Para la protección de las estructuras de acero se utilizará un sistema de pintado con anticorrosivo y esmalte sintético mate. El fabricante del producto seleccionado deberá proveer con las hojas técnicas, especificaciones, rango de aplicación y certificaciones correspondientes.

GOBIERNO REGIONAL MOQUEGUA

ING. RICARDO SUNI PINEDA
RESIDENTE DE OBRA
CIP N° 100009



GOBIERNO REGIONAL DE MOQUEGUA
SUB GERENCIA DE OBRAS

Reg. Doc.: _____
Reg. Exp.: _____

La supervisión y la residencia efectuara una inspección visual general de la superficie a ser pintada con la finalidad de señalar si existen zonas con residuos de aceite, grasa, defectos superficiales en el material (rebabas, puntos de soldadura, etc.) así como evaluar si existe grado de corrosión.

6.1.5. IZAJE DE ESTRUCTURA METALICA (COLUMNA)

Comprende las actividades de carpintería metálica para el izaje de la estructura metálica de soporte la cual estará anclado en los dados de concreto y rigidizados con plancha metálica y rigidizadores y pernos de anclaje

PROCESO CONSTRUCTIVO:

El izaje se realizará en forma manual con apoyo de herramientas manuales ,maquinaria ,que permitan el normal desarrollo de la actividad.

6.1.6. IZAJE DE ESTRUCTURA METALICA (VIGA HORIZONTAL)

Comprende las actividades de carpintería metálica para el izaje de la estructura metálica de amarre y que estará apoyada sobre la estructura metálica principal de apoyo.

PROCESO CONSTRUCTIVO:

El izaje se realizará en forma manual con apoyo de herramientas manuales , maquinaria que permitan el normal desarrollo de la actividad.

6.1.7. CABLE TIPO BOA GALVANIZADO SEGÚN DETALLE

Son elementos de diámetro apropiado. La unidad de armado comprende material, mano de obra, instalación y accesorios fijos.

PROCESO CONSTRUCTIVO.

Los Tensores o Cables metálicos se fijarán en la Viga Metálica y se sujetarán mediante dispositivos especiales indicados en los planos. Los cables son de acero Galvanizado del Tipo boa con núcleo de fibra de 1/8" sujetos y tensados a las vigas metálicas, soportaran la tela Raschel, como indican los planos.

6.1.8. CABLE ACERADO 1/4" FORRADO PVC

Son elementos de diámetro apropiado. La unidad de armado comprende material, mano de obra, instalación y accesorios fijos.

PROCESO CONSTRUCTIVO

Los Tensores o Cables acerados se fijarán en la Viga Metálica y se sujetarán mediante dispositivos especiales indicados en los planos. Los cables son de acero Galvanizado del Tipo boa con núcleo de fibra de 1/4" forrado de pvc, sujetos y tensados a las vigas metálicas, soportaran la tela Raschel, como indican los planos.

6.1.9. ESTRUCTURA METALICA DE SUJECION DE BASTIDOR DE MALLA

Esta partida se refiere a la fabricación de los bastidores que se encargaran de arrastrar la malla raschel en el momento de su recorrido, el cual está fabricado con tubo de acero negro de un diámetro de 1/4", fijadas con soldadura a alta resistencia y sujetado a los cables, según detalle de planos

PROCESO CONSTRUCTIVO



GOBIERNO REGIONAL MOQUEGUA
ING. RICARDO SUNI PINEDA
RESIDENTE DE OBRA
CIP. N° 100009



GOBIERNO REGIONAL DE MOQUEGUA
SUB GERENCIA DE OBRAS

Reg. Doc.: _____
Reg. Exp.: _____

Primeramente, se limpiarán de grasas y otros, a los elementos metálicos, con detergente y su limpieza y secado respectivo con trapo industrial o huaype, seguidamente deberá pintarse con pintura anticorrosiva, seguidamente deberá cortarse de acuerdo a las medidas a soldar
Todas las estructuras metálicas se regirán por la norma E.090 Estructural Metálicas, siguiendo las recomendaciones y/o Normas Internacionales citadas en la misma.
El proceso de soldadura se hará siguiendo las recomendaciones de la Norma E.090 y normas internacionales indicadas en la misma
El proceso de pintado se hará siguiendo las recomendaciones de la Norma E.090 y normas internacionales indicadas en la misma.

6.1.10. COBERTURA DE MALLA RASCHEL

Es una malla de polietileno en tejido Raschel Verde / Negra, denso que limita el paso de la luz hasta un 90%. La malla está diseñada para brindar sombra y posee aditivos que le suministran resistencia a la radiación solar.

PROCESO CONSTRUCTIVO.

La malla se colocará junto con los cables y demás accesorios indicados en los planos

6.1.11. MONTAJE DE MALLA RASCHELL

Consiste en la instalación de la malla raschel fijada a los cables tipo boa mediante ojales, y llevada por el bastidor.

PROCESO CONSTRUCTIVO

La malla se colocará junto con los cables y demás accesorios indicados en los planos

MEDICIÓN DE LA PARTIDA.

Unidad de Medida : UND
Norma de Medición : Se medirá el área total cubierta por la malla.



6.2. PUERTA METALICA

Corresponde a trabajos de provisión e instalación de puertas metálicas con planchas de tol liso, sobre una estructura metálica, con las medidas y el diseño contemplado en los planos arquitectónicos de detalles. El acabado de las puertas será en pintura sintética sobre un fondo gris. En el precio se incluye la cerradura

PROCEDIMIENTO:

El Supervisor verificará que cada una de las puertas cumpla con las medidas y diseños indicados en planos y sean instaladas en los lugares especificados para cada una de ellas.

Luego de ser colocadas se sacará la herrumbre, para luego dar fondo a las mismas y posteriormente darle a la puerta dos manos de pintura sintética del color escogido por la Residencia.

Materiales: Puerta metálica de tol (0.90x2.10m), cerradura.

Equipo: Herramienta menor

6.3. BARANDA DE ACERO INOX Ø2" h=1.00m. e=2.5mm,

La instalación de BARANDA DE ACERO INOX DE Ø2", comprende la fabricación e instalación de barandas metálicas y/o pasamanos, compuesta por tubos, de diferentes diámetros, para escaleras, rampas o según planos de detalles.

MATERIALES

GOBIERNO REGIONAL MOQUEGUA
ING. RICARDO SUNLPINEDA
RESIDENTE DE OBRA
CIP. N° 100009



GOBIERNO REGIONAL DE MOQUEGUA
SUB GERENCIA DE OBRAS

Reg. Doc.: _____
Reg. Exp.: _____

- Tubo de F°N° Ø 2" e=2.5 mm
- Tubo de F°N° Ø 1" x 2.5 mm
- Anclaje de fierro corrugado ø 3/8"

Parante de 2 "x 1/2"

Platina de 2 "x 1/2"x80mm

Soldadura sellocord o similar

MÉTODO DE EJECUCIÓN

El pasamanos y los parantes principales están compuestos por un tubo de F°N° de Ø 2" de diámetro e=2.5 mm y Ø 1" e=2.5mm, los horizontales de Ø 1, los horizontales estarán soldados a los tubos verticales, la platina irá anclada en el piso, la platina a usarse es de 4"x 4" e=1/4".

Las uniones van con soldadura TIG las que luego serán pulidas. La unidad incluye refuerzos anclajes, accesorios.

Como acabado final, será pintado con pintura esmalte color aluminio, previa colocación de pintura base anticorrosiva zincromato color gris.

Se deberá de compatibilizar con los planos de detalles.

METODO DE MEDICION

ACEPTACION DE LOS TRABAJOS

El Contratista es responsable de los trabajos realizados, todos los costos que impliquen reparaciones o reprocesos serán asumidos en su totalidad por el Contratista y no serán motivos de ampliación de plazos.

Al término del servicio, el Contratista deberá entregar un informe de cierre, donde se muestre todos los procedimientos realizados y los datos obtenidos.

7. PLAN DE TRABAJO

El contratista deberá remitir dentro de los 3 días calendarios contabilizados desde la suscripción del contrato, mediante mesa de parte virtual de la entidad, al responsable del área usuaria, un Plan de trabajo para su revisión y aprobación, el cual contendrá lo siguiente:

- Nombres y apellidos del personal y su respectivo cargo
- Documentación de la acreditación del personal clave
- Seguro complementario de trabajo de Riesgo (SCTR) Salud y Pensión.
- Copia de la colegiatura y habilitación del responsable del servicio
- Documentación de seguridad: ATS (Análisis de trabajo Seguro – ATS por cada día de trabajo). PETAR.
- Cronograma de trabajo en días calendarios de cada actividad del servicio.
- Procedimientos constructivos de cada actividad del servicio.
- Conclusiones de la verificación de en campo.
- Recomendaciones para la ejecución.

Preparación y Coordinación inicial.

- o Reunión de coordinación con el cliente para definir alcances y restricciones

Inspección Preliminar

- o Recorrido inicial por las instalaciones
- o Documentación fotográfica del estado actual

Ejecución de trabajos

- o Suministro de materiales para la fabricación de la estructura.
- o Fabricación de los componentes de la estructura
- o Colocación y montaje de estructuras metálicas
- o Montaje de cobertura



GOBIERNO REGIONAL MOQUEGUA

ING. RICARDO SUNI PINEDA
RESIDENTE DE OBRA
CIP N° 100009



GOBIERNO REGIONAL DE MOQUEGUA
SUB GERENCIA DE OBRAS

Reg. Doc.: _____
Reg. Exp.: _____

- Colocación e instalación de malla raschell
- Fabricación de puertas metálicas según plano
- Fabricación e instalación de baranda metálica
- Elaboración del informe final
 - Compilación de datos y análisis en un informe detallado
 - Recomendaciones para mejoras y correcciones
 - Presentación de planos actualizados y documentarios
- Presentación de Resultados
 - Reunión con el cliente para presentar y discutir los hallazgos
 - Entrega del informe final

8. REQUISITOS DEL PROVEEDOR Y/O PERSONAL

- Deberá ser una persona natural o jurídica
- El postor deberá contar con RNP en el rubro de servicios, vigente
- El postor deberá contar con RUC activo.
- El proveedor deberá establecer la cantidad mínima de personal que necesitará para ejecutar las prestaciones, debiendo de contar obligatoriamente con Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo – SCTR

9. PERFIL DE PERSONAL CLAVE

Este servicio PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LA CONTINGENCIA DE LA INSTITUCION EDUCATIVA, el proveedor deberá contar con el siguiente personal mínimo:

PERSONAL CLAVE

- Un (01) Responsable del servicio

Funciones que deberá cumplir

- Deberá realizar las coordinaciones de permisos, monitoreos, seguimientos y reporte del avance de las actividades de la instalación de estructuras metálicas, cobertura con malla raschell, puerta metálica y baranda de acero inox, para el funcionamiento de la contingencia de la institución educativa.
- Deberá suscribir los certificados de operatividad y mantenimiento y protocolos de pruebas, debidos firmados y sellados (con sello del colegio de ingenieros del Perú).

Formación académica

- Debe contar con título profesional y ser colegiado en la carrera de Ing. Mecánica y/o Ing. Mecánico Eléctrico y/o Civil.

Experiencia

- Con experiencia mínima de 2 años en jefe de servicio y/o responsable de servicio y/o supervisor de servicio y/o inspector de servicio y/o especialista en fabricación e instalación de estructuras metálicas y/o cobertura para techo metálica.

- Un (01) soldador 4g

- con experiencia de dos (02) años en fabricación e instalación de estructuras metálicas y/o cobertura para techo metálica, contar con homologación vigente 4G.

- Un (01) soldador 3g

- con experiencia de dos (02) años en fabricación e instalación de estructuras metálicas y/o cobertura para techo metálica, contar con homologación vigente 3G.

10. OTRAS OBLIGACIONES

- Cumplir con todas las normativas de seguridad y salud ocupacional
- Garantizar la confidencialidad de la información recopilada
- Realizar todas las actividades sin interrumpir la ejecución programada del proyecto.



11. LUGAR Y PLAZO DE PRESTACIONES

11.1. Plazo de ejecución del servicio

El plazo de ejecución del servicio deberá ser de veinte (20) días calendarios, contabilizados a partir del día siguiente de notificado la orden de servicio, de acuerdo al siguiente cronograma:

GOBIERNO REGIONAL MOQUEGUA
ING. RICARDO SUI PINEDA
RESIDENTE DE OBRA
CIP N° 100009



GOBIERNO REGIONAL DE MOQUEGUA
SUB GERENCIA DE OBRAS

Reg. Doc.: _____
Reg. Exp.: _____

N°	DESCRIPCION	PLAZO
01	Presentación del plan de trabajo del servicio.	3 días calendarios
02	Aprobación del plan de trabajo por parte del área usuaria (Residencia de obra y Supervisor).	2 días calendarios
03	Ejecución del servicio de confección e instalación de estructura metálicas y cobertura de malla rascheli a todo costo.	15 días calendarios
		20 días calendarios

11.2. Lugar de ejecución del servicio

Se realizará en los terrenos del Plan de Contingencia de la I.E. Señor de Locumba encuentra ubicado en la manzana O', Lote Único (Recreación Pública) del Sector A-8 del centro poblado de Chen Chen, Distrito de Moquegua.

12. FORMA DE PAGO

El pago se efectuará en un pago único, una vez cumplida con la prestación realizada, esto en conformidad con el artículo 171° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutada por el Contratista la Entidad deberá cortar con la siguiente documentación.

- Informe Técnico del Contratista, detallando los trabajos realizados, adjuntando fotografías del servicio, en relación a los trabajos realizados y verificados por el área usuaria.
- Acta de conformidad por la prestación efectuada emitida por el Área usuaria (Residente de obra y/o Supervisor).
- Comprobante de pago (factura).

Para tal efecto, el responsable de otorgar la conformidad de la prestación deberá hacerlo en un plazo máximo de diez (10) días calendarios de producida la recepción del mismo.

13. PENALIDADES

En caso de retraso injustificado del proveedor en la ejecución de las prestaciones objeto del servicio, la Entidad le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día atraso, de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad diaria} = \begin{matrix} 0.10 \times \text{monto} \\ F \times \text{plazo en días} \end{matrix}$$

Donde F tiene los siguientes valores:

- Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días: $F = 0.40$.
- Para plazos mayores a sesenta (60) días: $F = 0.25$

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, a la ejecución total de la orden de servicio/compra o la obligación parcial, de ser el caso, que fuera materia de retraso.



14. CONFORMIDADES DE PRESTACION DE SERVICIO

La emisión de la conformidad del servicio estará a cargo del Residente y Supervisor de obra, la recepción conforme del servicio no enerva su derecho de reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos encontrados.

15. GARANTIAS DEL SERVICIO

La garantía que se exige es por el periodo de doce (12) meses, obligándose el contratista a cobertura con materiales y realizar trabajos por cualquier inconveniente o desperfecto que pueda existir de los trabajos realizados.

16. CONFIDENCIALIDAD

El contratado se compromete y obliga a no difundir a terceros la información obtenida, bajo responsabilidad de las acciones legales pertinentes por parte de la Entidad, en caso suceda lo contrario.

El proveedor mantendrá en forma reservada toda la información suministrada por la Entidad y al término del servicio, devolverá todos aquellos documentos que le fueron magnéticos y/o digitalizados.

Toda la información y/o documentación generada como parte del servicio será de propiedad exclusiva de la Entidad, no pudiendo el proveedor utilizarlo fuera del presente servicio.

GOBIERNO REGIONAL MOQUEGUA

ING. RICARDO SUÑI PINEDA
RESIDENTE DE OBRA
CIP 14 100009



GOBIERNO REGIONAL DE MOQUEGUA
SUB GERENCIA DE OBRAS

Reg. Doc.: _____
Reg. Exp.: _____

17. CLAUSULA ANTICORRUPCION

El postor acepta expresamente que no llevara a cabo, acciones que estén prohibidas por las leyes locales y otras leyes anticorrupción. Sin limitar los anterior, el profesional se obliga a no efectuar ningún pago, ni ofrecerá ni transferirá algo de valor, aun establecido de manera que pudiese violar las leyes u otras leyes anticorrupción, sin restricción alguna.

En forma especial, el profesional declara con carácter de declaración jurada que no se encuentra inmerso en algún proceso de carácter penal vinculado a presuntos ilícitos penales contra el Estado Peruano.

18. NORMAS ANTISOBORNO

El postor no debe ofrecer, negociar o efectuar, cualquier pago, objeto de valor o cualquier dación en general o cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato, que pueda constituir un incumplimiento de la ley, tales como robo, fraude, cohecho o tráfico de influencias, directa o indirectamente, o a través de socios, integrantes del órgano de administración, apoderado, representantes legales, funcionarios, asesores o personas vinculadas, en concordancia a los establecido en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.

El postor 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 sus socios, accionistas, participantes, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o personas vinculadas, en concordancia a lo establecido en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.

Asimismo, el postor debe comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviera conocimiento; así también en adoptar medidas, practicas, a través de los canales dispuestos por al Entidad.

19. CONSIDERACIONES ADICIONALES

El contratista es el responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos de los bienes o servicios ofertados por un plazo no menor a un (01) año, contados a partir de la conformidad otorgada por la Entidad.

20. REQUISITOS DE CALIFICACION



CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL

EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO

Requisitos:

EQUIPO	CANTIDAD	CARACTERISTICAS TECNICAS MINIMAS
SOLDADORA MULTIPROCESOS	MÍNIMO 01	POTENCIA: 11.6 KVA VOLTAJE DE ALIMENTACIÓN: 220 V (2 FASES) RANGO DE CORRIENTE: 20 - 200 A CD (SMAW) / 13 - 250 A CD (TIG) / 30 - 250 A CD (MIG) ANTIGÜEDAD: MÍNIMO 2020
MAQUINAS DE SOLDAR	MÍNIMO 01	POTENCIA: 7.5 KVA (1 FASE) / 12 KVA (2 FASES) DOBLE VOLTAJE DE ALIMENTACIÓN: 110 V (1 FASE) / 220 V (2 FASES) RANGO DE CORRIENTE CA: 90 - 130 A (1 FASE) / 90 - 210 A (2 FASES) ANTIGÜEDAD: MÍNIMO 2020
TALADRO DE BASE MAGNÉTICA	MÍNIMO 01	POTENCIA 1.150 W CAPACIDAD DE CORTE: 12-50 MM VELOCIDAD SIN CARGA (RPM): 350 / 650 FUERZA DE CIERRE DEL IMÁN 9.300 N ANTIGÜEDAD: MÍNIMO 2020

GOBIERNO REGIONAL MOQUEGUA

INC. RICARDO SUNI PHÉDRA
RESIDENTE DE OBRAS
CIP N° 100009



GOBIERNO REGIONAL DE MOQUEGUA
SUB GERENCIA DE OBRAS

Reg. Doc.: _____
Reg. Exp.: _____

COMPRESORA DE AIRE	MÍNIMO 01	POTENCIA NOMINAL DE OPERACIÓN: 3HP (2,250 W) CAPACIDAD DEL TANQUE: 240L TENSIÓN: 220V
GRUPO ELECTRÓGENO	MÍNIMO 01	ANTIGÜEDAD: MÍNIMO 2020 COMBUSTIBLE: DIESEL POTENCIA: 12KVA COMO MÍNIMO CAPACIDAD: 50L ANTIGÜEDAD: MÍNIMO 2020

Acreditación:

Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido.

CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE

FORMACIÓN ACADÉMICA

Requisitos:

-responsable del servicio:

ING. MECANICO Y/O ING. MECANICO ELECTRICO Y/O ING. CIVIL EL CUAL DEBE ESTAR TIULADO Y DEBERA CONTAR CON HABILITACION DEL PERSONAL CLAVE REQUERIDO COMO INGENIERO RESPONSABLE.

Acreditación:

El **TÍTULO PROFESIONAL REQUERIDO** será verificado por el comité de selección en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <https://enlinea.sunedu.gob.pe/> // o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link: <http://www.titulosinstitutos.pe/>, según corresponda.

En caso el **TÍTULO PROFESIONAL REQUERIDO** no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.

EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE



GOBIERNO REGIONAL MOQUEGUA

INC. RICARDO SUNI PINEDA
RESIDENTE DE OBRA
CIP. N° 100009



GOBIERNO REGIONAL DE MOQUEGUA
SUB GERENCIA DE OBRAS

Reg. Doc.: _____
Reg. Exp.: _____

Requisitos:

-responsable del servicio

24 MESES COMO MINIMO EN JEFE DE SERVICIO Y/O RESPONSABLE DE SERVICIO Y/O SUPERVISOR DE SERVICIO Y/O INSPECTOR DE SERVICIO Y/O ESPECIALISTA EN FABRICACIÓN E INSTALACIÓN DE ESTRUCTURAS METÁLICAS Y/O COBERTURA PARA TECHO METÁLICA DEL PERSONAL CLAVE REQUERIDO COMO INGENIERO RESPONSABLE

-mano de obra calificada

Soldador 4G

24 MESES COMO MINIMO EN FABRICACIÓN E INSTALACIÓN DE ESTRUCTURAS METÁLICAS Y/O COBERTURA PARA TECHO METÁLICA, CONTAR CON HOMOLOGACION VIGENTE 4G.

Soldador 3G

24 MESES COMO MINIMO EN FABRICACIÓN E INSTALACIÓN DE ESTRUCTURAS METÁLICAS Y/O COBERTURA PARA TECHO METÁLICA, CONTAR CON HOMOLOGACION VIGENTE 3G.

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.

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a **S/. 61,000,00 sesenta y un mil 00/100 soles**, por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago según corresponda.

En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 01 tener la condición de micro empresa se acredita la experiencia de S/. 15,250.00 quince mil doscientos cincuenta 00/100 soles, por la venta de servicios iguales o similares al objeto de la contratación 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 consorcio, todos los integrantes deben contar con la condición de micro pequeña empresa

Se consideran servicios similares a los siguientes **SERVICIO DE CONSTRUCCIÓN Y/O CONFECCIÓN Y MONTAJE DE COBERTURAS AUTOSOPORTADAS Y/O ESTRUCTURAS AUTOSOPORTADAS DE ACERO GALVALUME O GALVALUM Y/O ESTRUCTURAS METALICAS.**

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.





GOBIERNO REGIONAL DE MOQUEGUA
SUB GERENCIA DE OBRAS

Reg. Doc.: _____
Reg. Exp.: _____

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

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

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

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

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

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

21. ANEXOS

Planos.

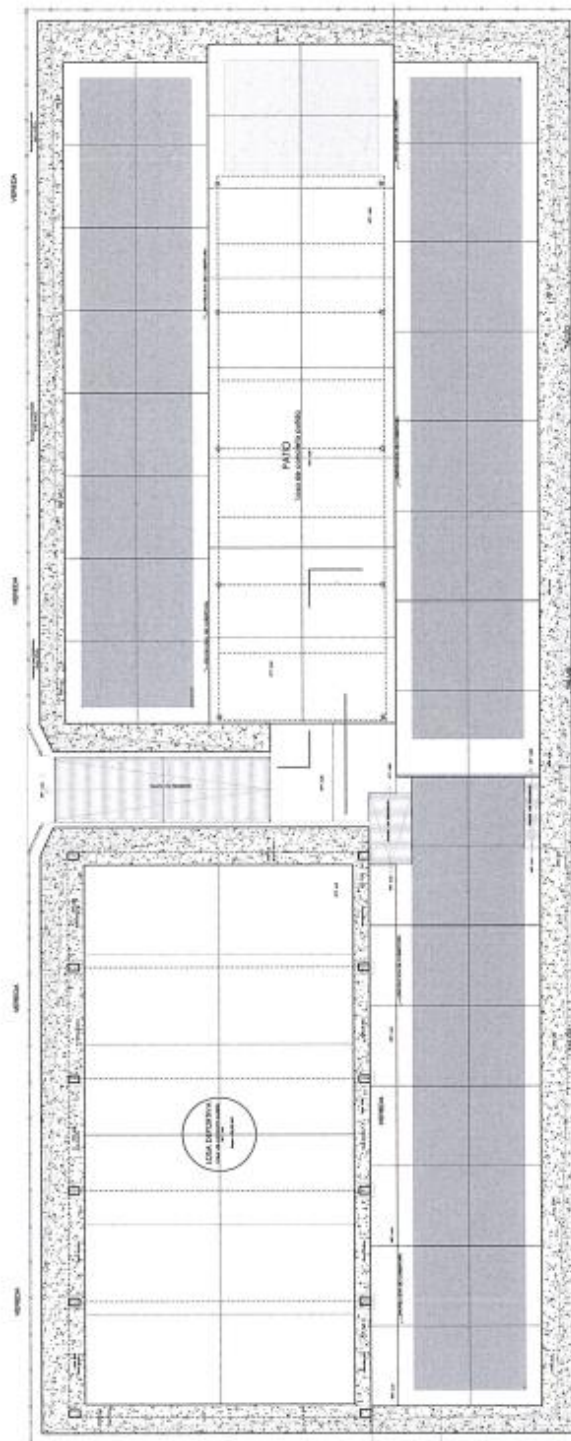
**22. SISTEMA DE CONTRATACION
SUMA ALZADA**

GOBIERNO REGIONAL MOQUEGUA

ING. RICARDO SUNTINEDA
RESIDENTE DE OBRA
CIP N° 100009

GOBIERNO REGIONAL DE MOQUEGUA

ING. ANGEL GALLEGOS HUAMAN
CIP N° 48823
RESIDENTE DE OBRA



PLANIMETRIA GENERAL
EOL-MTEB

[illegible]

GOBIERNO REGIONAL DE MOQUEGUA
ING. ANGELO CALLEGOS HUAMAN
CIP Nº 45823
SUPERVISOR DE OBRA

FACILITY		FACILITY NAME		FACILITY TYPE		FACILITY STATUS		FACILITY LOCATION		FACILITY CONTACT		FACILITY COMMENTS	
NO.	NAME	ADDRESS	CITY	STATE	ZIP	PHONE	FAX	EMAIL	WEBSITE	CONTACT NAME	CONTACT PHONE	CONTACT FAX	CONTACT EMAIL
1	ALABAMA	1000 N. RAILROAD AVE.	MOBILE	AL	36682	205-875-1234				JOHN DOE	205-875-1234		JOHN.DOE@MOBILE.GOV
2	ALABAMA	1000 N. RAILROAD AVE.	MOBILE	AL	36682	205-875-1234				JANE DOE	205-875-1234		JANE.DOE@MOBILE.GOV
3	ALABAMA	1000 N. RAILROAD AVE.	MOBILE	AL	36682	205-875-1234				JOHN DOE	205-875-1234		JOHN.DOE@MOBILE.GOV
4	ALABAMA	1000 N. RAILROAD AVE.	MOBILE	AL	36682	205-875-1234				JANE DOE	205-875-1234		JANE.DOE@MOBILE.GOV
5	ALABAMA	1000 N. RAILROAD AVE.	MOBILE	AL	36682	205-875-1234				JOHN DOE	205-875-1234		JOHN.DOE@MOBILE.GOV
6	ALABAMA	1000 N. RAILROAD AVE.	MOBILE	AL	36682	205-875-1234				JANE DOE	205-875-1234		JANE.DOE@MOBILE.GOV
7	ALABAMA	1000 N. RAILROAD AVE.	MOBILE	AL	36682	205-875-1234				JOHN DOE	205-875-1234		JOHN.DOE@MOBILE.GOV
8	ALABAMA	1000 N. RAILROAD AVE.	MOBILE	AL	36682	205-875-1234				JANE DOE	205-875-1234		JANE.DOE@MOBILE.GOV
9	ALABAMA	1000 N. RAILROAD AVE.	MOBILE	AL	36682	205-875-1234				JOHN DOE	205-875-1234		JOHN.DOE@MOBILE.GOV
10	ALABAMA	1000 N. RAILROAD AVE.	MOBILE	AL	36682	205-875-1234				JANE DOE	205-875-1234		JANE.DOE@MOBILE.GOV
11	ALABAMA	1000 N. RAILROAD AVE.	MOBILE	AL	36682	205-875-1234				JOHN DOE	205-875-1234		JOHN.DOE@MOBILE.GOV
12	ALABAMA	1000 N. RAILROAD AVE.	MOBILE	AL	36682	205-875-1234				JANE DOE	205-875-1234		JANE.DOE@MOBILE.GOV
13	ALABAMA	1000 N. RAILROAD AVE.	MOBILE	AL	36682	205-875-1234				JOHN DOE	205-875-1234		JOHN.DOE@MOBILE.GOV
14	ALABAMA	1000 N. RAILROAD AVE.	MOBILE	AL	36682	205-875-1234				JANE DOE	205-875-1234		JANE.DOE@MOBILE.GOV
15	ALABAMA	1000 N. RAILROAD AVE.	MOBILE	AL	36682	205-875-1234				JOHN DOE	205-875-1234		JOHN.DOE@MOBILE.GOV
16	ALABAMA	1000 N. RAILROAD AVE.	MOBILE	AL	36682	205-875-1234				JANE DOE	205-875-1234		JANE.DOE@MOBILE.GOV
17	ALABAMA	1000 N. RAILROAD AVE.	MOBILE	AL	36682	205-875-1234				JOHN DOE	205-875-1234		JOHN.DOE@MOBILE.GOV
18	ALABAMA	1000 N. RAILROAD AVE.	MOBILE	AL	36682	205-875-1234				JANE DOE	205-875-1234		JANE.DOE@MOBILE.GOV
19	ALABAMA	1000 N. RAILROAD AVE.	MOBILE	AL	36682	205-875-1234				JOHN DOE	205-875-1234		JOHN.DOE@MOBILE.GOV
20	ALABAMA	1000 N. RAILROAD AVE.	MOBILE	AL	36682	205-875-1234				JANE DOE	205-875-1234		JANE.DOE@MOBILE.GOV
21	ALABAMA	1000 N. RAILROAD AVE.	MOBILE	AL	36682	205-875-1234				JOHN DOE	205-875-1234		JOHN.DOE@MOBILE.GOV
22	ALABAMA	1000 N. RAILROAD AVE.	MOBILE	AL	36682	205-875-1234				JANE DOE	205-875-1234		JANE.DOE@MOBILE.GOV
23	ALABAMA	1000 N. RAILROAD AVE.	MOBILE	AL	36682	205-875-1234				JOHN DOE	205-875-1234		JOHN.DOE@MOBILE.GOV
24	ALABAMA	1000 N. RAILROAD AVE.	MOBILE	AL	36682	205-875-1234				JANE DOE	205-875-1234		JANE.DOE@MOBILE.GOV
25	ALABAMA	1000 N. RAILROAD AVE.	MOBILE	AL	36682	205-875-1234				JOHN DOE	205-875-1234		JOHN.DOE@MOBILE.GOV
26	ALABAMA	1000 N. RAILROAD AVE.	MOBILE	AL	36682	205-875-1234				JANE DOE	205-875-1234		JANE.DOE@MOBILE.GOV
27	ALABAMA	1000 N. RAILROAD AVE.	MOBILE	AL	36682	205-875-1234				JOHN DOE	205-875-1234		JOHN.DOE@MOBILE.GOV
28	ALABAMA	1000 N. RAILROAD AVE.	MOBILE	AL	36682	205-875-1234				JANE DOE	205-875-1234		JANE.DOE@MOBILE.GOV
29	ALABAMA	1000 N. RAILROAD AVE.	MOBILE	AL	36682	205-875-1234				JOHN DOE	205-875-1234		JOHN.DOE@MOBILE.GOV
30	ALABAMA	1000 N. RAILROAD AVE.	MOBILE	AL	36682	205-875-1234				JANE DOE	205-875-1234		JANE.DOE@MOBILE.GOV
31	ALABAMA	1000 N. RAILROAD AVE.	MOBILE	AL	36682	205-875-1234				JOHN DOE	205-875-1234		JOHN.DOE@MOBILE.GOV
32	ALABAMA	1000 N. RAILROAD AVE.	MOBILE	AL	36682	205-875-1234				JANE DOE	205-875-1234		JANE.DOE@MOBILE.GOV
33	ALABAMA	1000 N. RAILROAD AVE.	MOBILE	AL	36682	205-875-1234				JOHN DOE	205-875-1234		JOHN.DOE@MOBILE.GOV
34	ALABAMA	1000 N. RAILROAD AVE.	MOBILE	AL	36682	205-875-1234				JANE DOE	205-875-1234		JANE.DOE@MOBILE.GOV
35	ALABAMA	1000 N. RAILROAD AVE.	MOBILE	AL	36682	205-875-1234				JOHN DOE	205-875-1234		JOHN.DOE@MOBILE.GOV
36	ALABAMA	1000 N. RAILROAD AVE.	MOBILE	AL	36682	205-875-1234				JANE DOE	205-875-1234		JANE.DOE@MOBILE.GOV
37	ALABAMA	1000 N. RAILROAD AVE.	MOBILE	AL	36682	205-875-1234				JOHN DOE	205-875-1234		JOHN.DOE@MOBILE.GOV
38	ALABAMA	1000 N. RAILROAD AVE.	MOBILE	AL	36682	205-875-1234				JANE DOE	205-875-1234		JANE.DOE@MOBILE.GOV
39	ALABAMA	1000 N. RAILROAD AVE.	MOBILE	AL	36682	205-875-1234				JOHN DOE	205-875-1234		JOHN.DOE@MOBILE.GOV
40	ALABAMA	1000 N. RAILROAD AVE.	MOBILE	AL	36682	205-875-1234				JANE DOE	205-875-1234		JANE.DOE@MOBILE.GOV
41	ALABAMA	1000 N. RAILROAD AVE.	MOBILE	AL	36682	205-875-1234				JOHN DOE	205-875-1234		JOHN.DOE@MOBILE.GOV
42	ALABAMA	1000 N. RAILROAD AVE.	MOBILE	AL	36682	205-875-1234				JANE DOE	205-875-1234		JANE.DOE@MOBILE.GOV
43	ALABAMA	1000 N. RAILROAD AVE.	MOBILE	AL	36682	205-875-1234				JOHN DOE	205-875-1234		JOHN.DOE@MOBILE.GOV
44	ALABAMA	1000 N. RAILROAD AVE.	MOBILE	AL	36682	205-875-1234				JANE DOE	205-875-1234		JANE.DOE@MOBILE.GOV
45	ALABAMA	1000 N. RAILROAD AVE.	MOBILE	AL	36682	205-875-1234				JOHN DOE	205-875-1234		JOHN.DOE@MOBILE.GOV
46	ALABAMA	1000 N. RAILROAD AVE.	MOBILE	AL	36682	205-875-1234				JANE DOE	205-875-1234		JANE.DOE@MOBILE.GOV
47	ALABAMA	1000 N. RAILROAD AVE.	MOBILE	AL	36682	205-875-1234				JOHN DOE	205-875-1234		JOHN.DOE@MOBILE.GOV
48	ALABAMA	1000 N. RAILROAD AVE.	MOBILE	AL	36682	205-875-1234				JANE DOE	205-875-1234		JANE.DOE@MOBILE.GOV
49	ALABAMA	1000 N. RAILROAD AVE.	MOBILE	AL	36682	205-875-1234				JOHN DOE	205-875-1234		JOHN.DOE@MOBILE.GOV
50	ALABAMA	1000 N. RAILROAD AVE.	MOBILE	AL	36682	205-875-1234				JANE DOE	205-875-1234		JANE.DOE@MOBILE.GOV
51	ALABAMA	1000 N. RAILROAD AVE.	MOBILE	AL	36682	205-875-1234				JOHN DOE	205-875-1234		JOHN.DOE@MOBILE.GOV
52	ALABAMA	1000 N. RAILROAD AVE.	MOBILE	AL	36682	205-875-1234				JANE DOE	205-875-1234		JANE.DOE@MOBILE.GOV
53	ALABAMA	1000 N. RAILROAD AVE.	MOBILE	AL	36682	205-875-1234				JOHN DOE	205-875-1234		JOHN.DOE@MOBILE.GOV
54	ALABAMA	1000 N. RAILROAD AVE.	MOBILE	AL	36682	205-875-1234				JANE DOE	205-875-1234		JANE.DOE@MOBILE.GOV
55	ALABAMA	1000 N. RAILROAD AVE.	MOBILE	AL	36682	205-875-1234				JOHN DOE	205-875-1234		JOHN.DOE@MOBILE.GOV
56	ALABAMA	1000 N. RAILROAD AVE.	MOBILE	AL	36682	205-875-1234				JANE DOE	205-875-1234		JANE.DOE@MOBILE.GOV
57	ALABAMA	1000 N. RAILROAD AVE.	MOBILE	AL	36682	205-875-1234				JOHN DOE	205-875-1234		JOHN.DOE@MOBILE.GOV
58	ALABAMA	1000 N. RAILROAD AVE.	MOBILE	AL	36682	205-875-1234				JANE DOE	205-875-1234		JANE.DOE@MOBILE.GOV
59	ALABAMA	1000 N. RAILROAD AVE.	MOBILE	AL	36682	205-875-1234				JOHN DOE	205-875-1234		JOHN.DOE@MOBILE.GOV
60	ALABAMA	1000 N. RAILROAD AVE.	MOBILE	AL	36682	205-875-1234				JANE DOE	205-875-1234		JANE.DOE@MOBILE.GOV
61	ALABAMA	1000 N. RAILROAD AVE.	MOBILE	AL	36682	205-875-1234				JOHN DOE	205-875-1234		JOHN.DOE@MOBILE.GOV
62	ALABAMA	1000 N. RAILROAD AVE.	MOBILE	AL	36682	205-875-1234				JANE DOE	205-875-1234		JANE.DOE@MOBILE.GOV
63	ALABAMA	1000 N. RAILROAD AVE.	MOBILE	AL	36682	205-875-1234				JOHN DOE	205-875-1234		JOHN.DOE@MOBILE.GOV
64	ALABAMA	1000 N. RAILROAD AVE.	MOBILE	AL	36682	205-875-1234				JANE DOE	205-875-1234		JANE.DOE@MOBILE.GOV
65	ALABAMA	1000 N. RAILROAD AVE.	MOBILE	AL	36682	205-875-1234				JOHN DOE	205-875-1234		JOHN.DOE@MOBILE.GOV
66	ALABAMA	1000 N. RAILROAD AVE.	MOBILE	AL	36682	205-875-1234				JANE DOE	205-875-1234		JANE.DOE@MOBILE.GOV
67	ALABAMA	1000 N. RAILROAD AVE.	MOBILE	AL	36682	205-875-1234				JOHN DOE	205-875-1234		JOHN.DOE@MOBILE.GOV
68	ALABAMA	1000 N. RAILROAD AVE.	MOBILE	AL	36682	205-875-1234				JANE DOE	205-875-1234		JANE.DOE@MOBILE.GOV
69	ALABAMA	1000 N. RAILROAD AVE.	MOBILE	AL	36682	205-875-1234				JOHN DOE	205-875-1234		JOHN.DOE@MOBILE.GOV
70	ALABAMA	1000 N. RAILROAD AVE.	MOBILE	AL	36682	205-875-1234				JANE DOE	205-875-1234		JANE.DOE@MOBILE.GOV
71	ALABAMA	1000 N. RAILROAD AVE.	MOBILE	AL	36682	205-875-1234				JOHN DOE	205-875-1234		JOHN.DOE@MOBILE.GOV
72	ALABAMA	1000 N. RAILROAD AVE.	MOBILE	AL	36682	205-875-1234				JANE DOE	205-875-1234		JANE.DOE@MOBILE.GOV
73	ALABAMA	1000 N. RAILROAD AVE.	MOBILE	AL	36682	205-875-1234				JOHN DOE	205-875-1234		JOHN.DOE@MOBILE.GOV
74	ALABAMA	1000 N. RAILROAD AVE.	MOBILE	AL	36682	205-875-1234				JANE DOE	205-875-1234		JANE.DOE@MOBILE.GOV
75	ALABAMA	1000 N. RAILROAD AVE.	MOBILE	AL	36682	205-875-1234				JOHN DOE	205-875-1234		JOHN.DOE@MOBILE.GOV
76	ALABAMA	1000 N. RAILROAD AVE.	MOBILE	AL	36682	205-875-1234				JANE DOE	205-875-1234		JANE.DOE@MOBILE.GOV
77	ALABAMA	1000 N. RAILROAD AVE.	MOBILE	AL	36682	205-875-1234				JOHN DOE	205-875-1234		JOHN.DOE@MOBILE.GOV
78	ALABAMA	1000 N. RAILROAD AVE.	MOBILE	AL	36682	205-875-1234				JANE DOE	205-875-1234		JANE.DOE@MOBILE.GOV
79	ALABAMA	1000 N. RAILROAD AVE.	MOBILE	AL	36682	205-875-1234				JOHN DOE	205-875-1234		JOHN.DOE@MOBILE.GOV
80	ALABAMA	1000 N. RAILROAD AVE.	MOBILE	AL	36682	205-875-1234				JANE DOE	205-875-1234		JANE.DOE@MOBILE.GOV
81	ALABAMA	1000 N. RAILROAD AVE.	MOBILE	AL	36682	205-875-1234				JOHN DOE	205-875-1234		JOHN.DOE@MOBILE.GOV
82	ALABAMA	1000 N. RAILROAD AVE.	MOBILE	AL	36682	205-875-1234				JANE DOE	205-875-1234		JANE.DOE@MOBILE.GOV
83	ALABAMA	1000 N. RAILROAD AVE.	MOBILE	AL	36682	205-875-1234				JOHN DOE	205-875-1234		JOHN.DOE@MOBILE.GOV
84	ALABAMA	1000 N. RAILROAD AVE.	MOBILE	AL	36682	205-875-1234				JANE DOE	205-875-1234		JANE.DOE@MOBILE.GOV
85	ALABAMA	1000 N. RAILROAD AVE.	MOBILE	AL	36682	205-875-1234				JOHN DOE	205-875-1234		JOHN.DOE@MOBILE.GOV
86	ALABAMA	1000 N. RAILROAD AVE.	MOBILE	AL	36682	205-875-1234				JANE DOE	205-875-1234		JANE.DOE@MOBILE.GOV
87	ALABAMA	1000 N. RAILROAD AVE.	MOBILE	AL	36682	205-875-1234				JOHN DOE	205-875-1234		JOHN.DOE@MOBILE.GOV
88	ALABAMA	1000 N. RAILROAD AVE.	MOBILE	AL	36682	205-875-1234				JANE DOE	205-875-1234		JANE.DOE@MOBILE.GOV
89	ALABAMA	1000 N. RAILROAD AVE.	MOBILE	AL	36682	205-875-1234				JOHN DOE	205-875-1234		JOHN.DOE@MOBILE.GOV
90	ALABAMA	1000 N. RAILROAD AVE.	MOBILE	AL	36682	205-875-1234				JANE DOE	205-875-1234		JANE.DOE@MOBILE.GOV
91	ALABAMA	1000 N. RAILROAD AVE.	MOBILE	AL	36682	205-875-1234				JOHN DOE	205-875-1234		JOHN.DOE@MOBILE.GOV
92	ALABAMA	1000 N. RAILROAD AVE.	MOBILE	AL	36682	205-875-1234				JANE DOE	205-875-1234		JANE.DOE@MOBILE.GOV
93	ALABAMA	1000 N. RAILROAD AVE.	MOBILE	AL	36682	205-875-1234				JOHN DOE	205-875-1234		JOHN.DOE@MOBILE.GOV
94	ALABAMA	1000 N. RAILROAD AVE.	MOBILE	AL	36682	205-875-1234				JANE DOE	205-875-1234		JANE.DOE@MOBILE.GOV
95	ALABAMA	1000 N. RAILROAD AVE.	MOBILE	AL	36682	205-875-1234							

GOBIERNO REGIONAL MOQUEGUA
ING. RICARDO CORTIÑEDA
RESIDENTE DE OBRA
CIP 100009





3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL		
B.1	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO		
	Requisitos:		
	EQUIPO	CANTIDAD	CARACTERISTICAS TECNICAS MINIMAS
	SOLDADORA MULTIPROCESOS	MÍNIMO 01	POTENCIA: 11.6 KVA VOLTAJE d DE ALIMENTACIÓN: 220 V (2 FASES) RANGO DE CORRIENTE: 20 - 200 A CD (SMAW) / 13 - 250 A CD (TIG) / 30 - 250 A CD (MIG) ANTIGÜEDAD: MÍNIMO 2020
	MAQUINAS DE SOLDAR	MÍNIMO 01	POTENCIA: 7.5 KVA (1 FASE) / 12 KVA (2 FASES) DOBLE VOLTAJE DE ALIMENTACIÓN: 110 V (1 FASE) / 220 V (2 FASES) RANGO DE CORRIENTE CA: 90 - 130 A (1 FASE) / 90 - 210 A (2 FASES) ANTIGÜEDAD: MÍNIMO 2020
	TALADRO DE BASE MAGNÉTICA	MÍNIMO 01	POTENCIA 1.150 W CAPACIDAD DE CORTE: 12-50 MM VELOCIDAD SIN CARGA (RPM): 350 / 650 FUERZA DE CIERRE DEL IMÁN 9.300 N ANTIGÜEDAD: MÍNIMO 2020
	COMPRESORA DE AIRE	MÍNIMO 01	POTENCIA NOMINAL DE OPERACIÓN: 3HP (2,250 W) CAPACIDAD DEL TANQUE: 240L TENSIÓN: 220V ANTIGÜEDAD: MÍNIMO 2020
	GRUPO ELECTRÓGENO	MÍNIMO 01	COMBUSTIBLE: DIESEL POTENCIA:12KVA COMO MINIMO CAPACIDAD: 50L ANTIGÜEDAD: MÍNIMO 2020
	Acreditación:		
	Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido.		
	<div>Importante</div> <div>En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.</div>		
B.3	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE		
B.3.1	FORMACIÓN ACADÉMICA		
	Requisitos:		
	- Responsable del servicio:		
	ING. MECANICO Y/O ING. MECANICO ELECTRICO Y/O ING. CIVIL EL CUAL DEBE ESTAR TITULADO Y DEBERA CONTAR CON HABILITACIÓN DEL PERSONAL CLAVE REQUERIDO COMO INGENIERO RESPONSABLE		
	Acreditación:		
	El TÍTULO PROFESIONAL REQUERIDO será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: https://enlinea.sunedu.gob.pe/ o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link: https://titulosinstitutos.minedu.gob.pe/ , según corresponda.		

	En caso el TÍTULO PROFESIONAL REQUERIDO no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.
B.4	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p><i>-responsable del servicio</i> 24 MESES COMO MINIMO EN JEFE DE SERVICIO Y/O RESPONSABLE DE SERVICIO Y/O SUPERVISOR DE SERVICIO Y/O INSPECTOR DE SERVICIO Y/O ESPECIALISTA EN FABRICACIÓN E INSTALACIÓN DE ESTRUCTURAS METÁLICAS Y/O COBERTURA PARA TECHO METÁLICA DEL PERSONAL CLAVE REQUERIDO COMO INGENIERO RESPONSABLE</p> <p><i>-mano de obra calificada</i></p> <p>Soldador 4G 24 MESES COMO MINIMO EN FABRICACIÓN E INSTALACIÓN DE ESTRUCTURAS METÁLICAS Y/O COBERTURA PARA TECHO METÁLICA, CONTAR CON HOMOLOGACION VIGENTE 4G.</p> <p>Soldador 3G 24 MESES COMO MINIMO EN FABRICACIÓN E INSTALACIÓN DE ESTRUCTURAS METÁLICAS Y/O COBERTURA PARA TECHO METÁLICA, CONTAR CON HOMOLOGACION VIGENTE 3G.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>Importante</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento</i> • <i>En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.</i> • <i>Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</i> • <i>Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.</i> </div>
C	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/. 61,000.00 SESENTA Y UN MIL 00/100 SOLES, por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <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/. 15,250.00 QUINCE MIL DOSCIENTOS CINCUENTA 00/100 SOLES, por la venta de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.</p> <p>Se consideran servicios similares a los siguientes: SERVICIO DE CONSTRUCCIÓN Y/O CONFECCIÓN Y MONTAJE DE COBERTURAS AUTOSOPORTADAS Y/O ESTRUCTURAS AUTOSOPORTADAS DE ACERO GALVALUME O GALVALUM Y/O ESTRUCTURAS METALICAS.</p>

Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹⁴, 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 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.

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

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

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

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

Importante

¹⁴ 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".

	<ul style="list-style-type: none">• <i>Al calificar la experiencia del postor, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del objeto contractual no coincida literalmente con el previsto en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que ejecutó el postor corresponden a la experiencia requerida.</i>• <i>En el caso de consorcios, solo se considera la experiencia de aquellos integrantes que se hayan comprometido, según la promesa de consorcio, a ejecutar el objeto materia de la convocatoria, conforme a la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".</i>
--	---

Importante

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

CAPÍTULO IV
FACTORES DE EVALUACIÓN

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

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

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A. PRECIO	
<u>Evaluación:</u> Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor. <u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta (Anexo N° 6).	<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 style="text-align: right;">100 puntos</p>

CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

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

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

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

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

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

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO¹⁵

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en [INDICAR MONEDA], en [INDICAR SI SE TRATA DE PAGO ÚNICO, PAGOS PARCIALES O PAGOS PERIÓDICOS], luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 171 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

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

¹⁵ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

Importante para la Entidad

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

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

Importante para la Entidad

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

CLÁUSULA ...: PRESTACIONES ACCESORIAS¹⁶

“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 ÚLTIMO 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

¹⁶ De conformidad con la Directiva sobre prestaciones accesorias, los contratos relativos al cumplimiento de la(s) prestación(es) principal(es) y de la(s) prestación(es) accesorias, pueden estar contenidos en uno o dos documentos. En el supuesto que ambas prestaciones estén contenidas en un mismo documento, estas deben estar claramente diferenciadas, debiendo indicarse entre otros aspectos, el precio y plazo de cada prestación.

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

Importante

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

Importante

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

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

Importante

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

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

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

De existir observaciones, LA ENTIDAD las comunica al CONTRATISTA, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar no menor de dos (2) ni mayor de ocho (8) días. Dependiendo de la complejidad o sofisticación de las subsanaciones a realizar el plazo para subsanar no puede ser menor de cinco (5) ni mayor de quince (15) días. Si pese al plazo otorgado,

EL CONTRATISTA no cumpliera a cabalidad con la subsanación, LA ENTIDAD puede otorgar al CONTRATISTA periodos adicionales para las correcciones pertinentes. En este supuesto corresponde aplicar la penalidad por mora desde el vencimiento del plazo para subsanar.

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

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

Importante

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS¹⁷

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

¹⁷ 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).

su notificación, según lo previsto en el numeral 45.21 del artículo 45 de la Ley de Contrataciones del Estado.

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

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

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

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

“LA ENTIDAD”

“EL CONTRATISTA”

Importante

Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales¹⁸.

¹⁸ 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

ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 023-2025-GRM-1

Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ¹⁹		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 servicios²⁰

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.

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

²⁰ Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

Importante

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 023-2025-GRM-1

Presente.-

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

Datos del consorciado 1				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ²¹		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ²²		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado ...				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ²³		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.

²¹ En los contratos periódicos de prestación de servicios, esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dichos efectos, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

²² Ibidem.

²³ Ibidem.

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 servicios²⁴

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.

²⁴ Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

ANEXO N° 2

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

Señores
ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 023-2025-GRM-1
Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores
ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 023-2025-GRM-1
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Señores
ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 023-2025-GRM-1
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 5

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 023-2025-GRM-1

Presente.-

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

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%]²⁵

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]²⁶

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%²⁷

²⁵ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

²⁶ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

²⁷ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

Importante

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

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores

ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 023-2025-GRM-1

Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
TOTAL	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- *El postor debe consignar el precio total de la oferta, sin perjuicio que, de resultar favorecido con la buena pro, presente el detalle de precios unitarios para el perfeccionamiento del contrato.*
- *En caso que el postor reduzca su oferta, según lo previsto en el artículo 68 del Reglamento, debe presentar nuevamente este Anexo.*
- *El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:

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

Importante para la Entidad

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

Incluir o eliminar, según corresponda

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 023-2025-GRM-1
Presente.-

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

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

²⁸ Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

²⁹ 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.

³⁰ 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*".

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

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

³³ Consignar en la moneda establecida en las bases.

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁸	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁹	EXPERIENCIA PROVENIENTE ³⁰ DE:	MONEDA	IMPORTE ³¹	TIPO DE CAMBIO VENTA ³²	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³³
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
ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 023-2025-GRM-1
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

A efectos de cautelar la veracidad de esta declaración, el postor puede verificar la información de la Relación de Proveedores Sancionados por el Tribunal de Contrataciones del Estado con Sanción Vigente en <http://portal.osce.gob.pe/rnp/content/relación-de-proveedores-sancionados>. También le asiste dicha facultad al órgano encargado de las contrataciones o al órgano de la Entidad al que se le haya asignado la función de verificación de la oferta presentada por el postor ganador de la buena pro.

ANEXO N° 10

**SOLICITUD DE BONIFICACIÓN DEL DIEZ POR CIENTO (10%) POR SERVICIOS PRESTADOS FUERA DE LA PROVINCIA DE LIMA Y CALLAO
(DE SER EL CASO, SOLO PRESENTAR ESTA SOLICITUD EN EL ÍTEM [CONSIGNAR EL N° DEL ÍTEM O ÍTEMS CUYO VALOR ESTIMADO NO SUPERA LOS DOSCIENTOS MIL SOLES (S/ 200,000.00)])**

Señores
ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 023-2025-GRM-1
Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], solicito la asignación de la bonificación del diez por ciento (10%) sobre el puntaje total en [CONSIGNAR EL ÍTEM O ÍTEMS, SEGÚN CORRESPONDA, EN LOS QUE SE SOLICITA LA BONIFICACIÓN] debido a que el domicilio de mi representada se encuentra ubicado en la provincia o provincia colindante donde se ejecuta la prestación.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- *Para asignar la bonificación, el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, verifica el domicilio consignado por el postor en el Registro Nacional de Proveedores (RNP).*
- *Para que el postor pueda acceder a la bonificación, debe cumplir con las condiciones establecidas en el literal f) del artículo 50 del Reglamento.*

Importante

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

ANEXO N° 10

**SOLICITUD DE BONIFICACIÓN DEL DIEZ POR CIENTO (10%) POR SERVICIOS PRESTADOS FUERA DE LA PROVINCIA DE LIMA Y CALLAO
(DE SER EL CASO, SOLO PRESENTAR ESTA SOLICITUD EN EL ÍTEM [CONSIGNAR EL N° DEL ÍTEM O ÍTEMS CUYO VALOR ESTIMADO NO SUPERA LOS DOSCIENTOS MIL SOLES (S/ 200,000.00)])**

Señores
ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 023-2025-GRM-1
Presente.-

Mediante el presente el que se suscribe, [...], representante común del consorcio [CONSIGNAR EL NOMBRE DEL CONSORCIO], solicito la asignación de la bonificación del diez por ciento (10%) sobre el puntaje total en [CONSIGNAR EL ÍTEM O ÍTEMS, SEGÚN CORRESPONDA, EN LOS QUE SE SOLICITA LA BONIFICACIÓN] debido a que los domicilios de todos los integrantes del consorcio se encuentran ubicados en la provincia o provincias colindantes donde se ejecuta la prestación.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- Para asignar la bonificación, el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, verifica el domicilio consignado de los integrantes del consorcio, en el Registro Nacional de Proveedores (RNP).*
- Para que un consorcio pueda acceder a la bonificación, cada uno de sus integrantes debe cumplir con las condiciones establecidas en el literal f) del artículo 50 del Reglamento.*

ANEXO N° 11

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

Señores

ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 023-2025-GRM-1
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 12

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores
ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 023-2025-GRM-1
Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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