

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

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



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

**SIMBOLOGÍA UTILIZADA:**

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

**CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:**

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

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

**INSTRUCCIONES DE USO:**

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

Elaboradas en enero de 2019

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



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

### **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 031-2023-OEC/MDCGAL**

PRIMERA CONVOCATORIA

**CONTRATACIÓN DE BIENES  
ADQUISICION DE POSTE DE CONCRETO ARMADO DE  
8/300/150/270 Y DE 8/400/150/270, INCLUYE PERILLA DE  
CONCRETO PARA LA OBRA: CREACION DEL SERVICIO  
DE ENERGÍA ELÉCTRICA MEDIANTE REDES PRIMARIAS  
10 KV Y REDES SECUNDARIAS EN LA ASOCIACIÓN DE  
PEQUEÑOS INDUSTRIALES COSTA SOL DEL DISTRITO  
CORONEL GREGORIO ALBARRACIN LANCHIPA – TACNA  
- TACNA**

## DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

## **SECCIÓN GENERAL**

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

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

## CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 1.1. REFERENCIAS

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

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

### 1.2. CONVOCATORIA

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

### 1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

#### Importante

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

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

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

#### Importante

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

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

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

#### Importante

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

### 1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

#### Importante

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

### 1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

#### Importante

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

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

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

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

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

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

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

#### **1.9. CALIFICACIÓN DE OFERTAS**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



### 1.13. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

#### **Importante**

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

## CAPÍTULO II

### SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

#### 2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

#### Importante

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

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

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

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

## CAPÍTULO III DEL CONTRATO

### 3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

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

#### Importante

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

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

### 3.2. GARANTÍAS

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

#### 3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

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

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

#### Importante

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

### 3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

### 3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

#### Importante

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

#### Advertencia

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

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

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

*De otro lado, además de cumplir con el requisito referido a la clasificación de riesgo, a efectos de verificar si la empresa emisora se encuentra autorizada por la SBS para emitir garantías,*

**Advertencia**

*debe revisarse el portal web de dicha Entidad (<http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/relacion-de-empresas-que-se-encuentran-autorizadas-a-emitar-cartas-fianza>).*

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

### **3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS**

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

### **3.5. ADELANTOS**

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

### **3.6. PENALIDADES**

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

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

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

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

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

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

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

### **3.8. PAGOS**

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

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

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

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

**Advertencia**

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

**3.9. DISPOSICIONES FINALES**

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

## **SECCIÓN ESPECÍFICA**

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

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

## CAPÍTULO I GENERALIDADES

### 1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : MUNICIPALIDAD DISTRITAL CORONEL GREGORIO  
ALBARRACIN LANCHIPA  
RUC N° : 20519610214  
Domicilio legal : AV. MUNICIPAL S/N CUADRA 12  
Teléfono: : 052-620917  
Correo electrónico: : sglogistica@munialbarracin.gob.pe

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación de **ADQUISICION DE POSTE DE CONCRETO ARMADO DE 8/300/150/270 Y DE 8/400/150/270, INCLUYE PERILLA DE CONCRETO PARA LA OBRA: CREACION DEL SERVICIO DE ENERGÍA ELÉCTRICA MEDIANTE REDES PRIMARIAS 10 KV Y REDES SECUNDARIAS EN LA ASOCIACIÓN DE PEQUEÑOS INDUSTRIALES COSTA SOL DEL DISTRITO CORONEL GREGORIO ALBARRACIN LANCHIPA – TACNA - TACNA**

ITEM	PRODUCTO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
1	POSTE DE CONCRETO ARMADO DE 8m 300 daN	UNIDAD	86
	POSTE DE CONCRETO ARMADO DE 8m 400 daN	UNIDAD	34

### 1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante **MEMORANDO N°400-2023-GA/MDCGAL** el **01 de setiembre de 2023**.

### 1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

**18 CANON Y SOBRECANON, REGALIAS, 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. MODALIDAD DE EJECUCIÓN

NO CORRESPONDE

#### 1.7. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

NO CORRESPONDE

#### 1.8. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

#### 1.9. PLAZO DE ENTREGA

Los bienes materia de la presente convocatoria se entregarán en el plazo de **5 DIAS CALENDARIOS** *contados a partir de la aprobación y firma del ACTA DE VERIFICACION DEL LOTE COMPLETO Y CUMPLIMIENTO DE ESPECIFICACIONES TECNICAS Y PROTOCOLO DE PRUEBAS* en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

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

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar **S/. 5.00** en **CAJA DE LA ENTIDAD, en sitio AV. MUNICIPAL S/N CUADRA 12.**

<b>Importante</b>
<i>El costo de entrega de un ejemplar de las bases no puede exceder el costo de su reproducción.</i>

#### 1.11. BASE LEGAL

- LEY N° 31638, LEY DE PRESUPUESTO DEL SECTOR PÚBLICO PARA EL AÑO FISCAL 2023.
- LEY N° 31639 LEY DE EQUILIBRIO FINANCIERO DEL PRESUPUESTO DEL SECTOR PÚBLICO PARA EL AÑO FISCAL 2023
- TEXTO ÚNICO ORDENADO DE LA LEY N° 30225, LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO, APROBADO MEDIANTE DECRETO SUPREMO N° 082-2019-EF Y SUS MODIFICATORIAS.
- REGLAMENTO DE LA LEY N°30225, LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO, APROBADO CON DECRETO SUPREMO N°344-2018-EF Y SUS MODIFICATORIAS

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

## CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

#### Importante

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

### 2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

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

#### 2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

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

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

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

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

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

#### Advertencia

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

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

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

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

- e) Las ofertas deben contener la siguiente documentación técnica: Tabla de Datos Tecnicos Garantizados según Tabla N°01 debidamente llenada, firmada y sellada. Para los postores que no sean fabricantes, deberán adjuntar carta como Distribuidor del Fabricante de los postes de concreto armado centrifugado.
- f) Catalogo o Ficha técnica de los bienes ofertados emitidos por el fabricante del bien, donde se pueda verificar el cumplimiento de las normas INDECOPI NTP 339.027:2002:Postes de Hormigon (concreto) armado para líneas aéreas, vigente a la fecha de la convocatoria.
- g) Copia de la constancia de autorización de extracción de agregados
- h) Declaracion jurada de cumplimiento y costeo para la verificación de protocolos de pruebas por parte de la comision designada.
- i) Declaracion jurada de cumplimiento a la obligatoriedad de reposicion de los postes por fallas atribuibles al diseño o proceso de fabricación por 1 año como minimo.
- j) Declaración jurada de plazo de entrega. **(Anexo N° 4)**<sup>4</sup>
- k) 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)**
- l) El precio de la oferta en SOLES. Adjuntar obligatoriamente el **Anexo N° 6**.

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

#### Importante

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

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

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

#### 2.2.2. Documentación de presentación facultativa:

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

#### Importante para la Entidad

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

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

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

#### **Advertencia**

El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, no podrá exigir al postor la presentación de documentos que no hayan sido indicados en los acápite “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 : 151 174833  
Banco : Banco de la Nación  
N° CCI<sup>6</sup> : 01815100015117483315

### **2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO**

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

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

#### **Advertencia**

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

- e) Domicilio y correo electrónico para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- f) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de

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

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

- plazo mediante medios electrónicos de comunicación<sup>8</sup> (**Anexo N° 11**).
- g) Detalle del precio de la oferta de cada uno de los bienes que conforman el paquete<sup>9</sup>.

#### Importante

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

#### Importante

- Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.
- De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya<sup>10</sup>.
- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.

## 2.5. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la notificación de la Orden de Compra. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en **MESA DE PARTES VIRTUAL O MESA DE PARTES FISICA, DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL CORONEL GREGORIO ALBARRACIN LANCHIPA, SITO EN AV. MUNICIPAL S/N CUADRA 12, hasta las 15:00 horas.**

#### Importante para la Entidad

- En el caso de procedimientos de selección cuyo monto del valor estimado no supere los doscientos mil Soles (S/200,000.00), siempre que se haya optado por perfeccionar el contrato con la recepción de una orden de compra, debe sustituirse por esta disposición:

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

<sup>9</sup> Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

<sup>10</sup> Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

#### Importante para la Entidad

*“El contrato se perfecciona con la notificación de la orden de compra. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en MESA DE PARTES VIRTUAL O MESA DE PARTES FISICA, DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL CORONEL GREGORIO ALBARRACIN LANCHIPA, SITO EN AV. MUNICIPAL S/N CUADRA 12, hasta las 15:00 horas.”*

- *En el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, se puede perfeccionar el contrato con la suscripción del documento o con la recepción de una orden de compra, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00).*

## 2.6. FORMA DE PAGO

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

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

- Recepción del ÁREA DE ALMACÉN CENTRAL.
- Informe del funcionario RESIDENTE DE OBRA e INSPECTOR DE OBRA **“CREACION DEL SERVICIO DE ENERGÍA ELÉCTRICA MEDIANTE REDES PRIMARIAS 10 KV Y REDES SECUNDARIAS EN LA ASOCIACIÓN DE PEQUEÑOS INDUSTRIALES COSTA SOL DEL DISTRITO CORONEL GREGORIO ALBARRACIN LANCHIPA – TACNA – TACNA”**emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Acta de verificación del lote completo y cumplimiento de Especificaciones Técnicas y protocolos de Pruebas, aprobada
- Garantía de calidad Técnica
- Protocolos de pruebas, suscrito por Residente e Inspector de Obra, Supervisor de la Empresa Electrosur S.A. y Representante Legal de la empresa proveedora.
- Guía de Remisión (con firma del Residente de Obra, V°B° de Almacén Central y V°B° Inspector de Obra).
- Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar en MESA DE PARTES DE LA ENTIDAD, sito en AV. MUNICIPAL S/N CUADRA 12.



### CAPÍTULO III REQUERIMIENTO



Página 1 de 2

#### ESPECIFICACIONES TECNICAS

CN :2023 - 010661

Secuencia Funcional : 0052 - CREACION DEL SERVICIO DE ENERGÍA ELÉCTRICA MEDIANTE REDES PRIMARIAS 10 KV Y REDES SECUNDARIAS EN LA ASOCIACIÓN DE PEQUEÑOS INDUSTRIALES COSTA SOL DEL DISTRITO DE CORONEL GREGORIO ALBARRACIN LANCHIPA - PROVINCIA DE TACNA - DEPARTAMENTO DE TACNA

Dependencia : 210000 - COSTO DIRECTO

Responsable : ING. EDICXON WILBER LINARES CAYLLAGUA

Descripción : ADQUISICION DE POSTE DE C.A.C. DE 8/300/150/270 Y DE 8/400/150/270, INCLUYEN PERILLA DE CONCRETO

#### I. OBJETIVO :

ADQUIRIR POSTE DE CONCRETO ARMADO DE 8/300/150/270 Y DE 8/400/150/270 LOS CUALES INCLUYEN PERILLA DE CONCRETO PARA LA OBRA: "CREACION DEL SERVICIO DE ENERGÍA ELÉCTRICA MEDIANTE REDES PRIMARIAS 10 KV Y REDES SECUNDARIAS EN LA ASOCIACIÓN DE PEQUEÑOS INDUSTRIALES COSTA SOL DEL DISTRITO DE CORONEL GREGORIO ALBARRACIN LANCHIPA - PROVINCIA DE TACNA - DEPARTAMENTO DE TACNA"

#### II. JUSTIFICACION :

ESTE REQUERIMIENTO SE BASA EN LA NECESIDAD DE ADQUIRIR LOS POSTES DE CONCRETO DE 8/300/150/270 Y DE 8/400/150/270 LOS CUALES INCLUYEN PERILLA DE CONCRETO, PARA PODER REALIZAR Y CONCLUIR LAS PARTIDAS CORRESPONDIENTES PARA LA OBRA: "CREACION DEL SERVICIO DE ENERGÍA ELÉCTRICA MEDIANTE REDES PRIMARIAS 10 KV Y REDES SECUNDARIAS EN LA ASOCIACIÓN DE PEQUEÑOS INDUSTRIALES COSTA SOL DEL DISTRITO DE CORONEL GREGORIO ALBARRACIN LANCHIPA - PROVINCIA DE TACNA - DEPARTAMENTO DE TACNA"

#### III. DESCRIPCION DEL BIEN :

##### 1. CARACTERISTICAS TÉCNICAS DE LOS POSTES

POSTE DE C.A.C. DE 8/300/150/270, INCLUYE PERILLA DE CONCRETO (86 UNIDADES)

POSTE DE C.A.C. DE 8/400/150/270, INCLUYE PERILLA DE CONCRETO (34 UNIDADES)

LOS POSTES SERÁN DE CONCRETO ARMADO CENTRIFUGADO, Y TENDRAN FORMA TRONCOCÓNICA; EL ACABADO EXTERIOR DEBERÁ SER HOMOGÉNEO, LIBRE DE FISURAS, CANGREJERAS Y ESCORIASIONES.

TENDRÁN LAS CARACTERÍSTICAS Y DIMENSIONES QUE SE CONSIGNAN EN EL ANEXO 1.

#### IV. PLAZO DE ENTREGA:

En 5 días CALENDARIO

#### V. LUGAR DE ENTREGA

LA ENTREGA SE REALIZARÁ EN EL ALMACEN DE LA OBRA: "CREACION DEL SERVICIO DE ENERGÍA ELÉCTRICA MEDIANTE REDES PRIMARIAS 10 KV Y REDES SECUNDARIAS EN LA ASOCIACIÓN DE PEQUEÑOS INDUSTRIALES COSTA SOL DEL DISTRITO DE CORONEL GREGORIO ALBARRACIN LANCHIPA - PROVINCIA DE TACNA - DEPARTAMENTO DE TACNA", EN TODO MOMENTO, EL PROVEEDOR DEBERÁ CUMPLIR CON LOS PROTOCOLOS ESTABLECIDOS POR EL GOBIERNO CENTRAL, CON PREVIA COORDINACION CON ALMACEN CENTRAL.

#### VI. FORMA DE PAGO

EL ÁREA USUARIA DARÁ LA CONFORMIDAD DE PAGO DE MANERA UNICA, UNA VEZ APROBADA EL ACTA DE VERIFICACIÓN DEL LOTE COMPLETO Y CUMPLIMIENTO DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y PROTOCOLO DE





## ESPECIFICACIONES TECNICAS

CN :2023 - 010661

Secuencia Funcional : 0052 - CREACION DEL SERVICIO DE ENERGÍA ELÉCTRICA MEDIANTE REDES PRIMARIAS 10 KV Y REDES SECUNDARIAS EN LA ASOCIACIÓN DE PEQUEÑOS INDUSTRIALES COSTA SOL DEL DISTRITO DE CORONEL GREGORIO ALBARRACIN LANCHIPA - PROVINCIA DE TACNA - DEPARTAMENTO DE TACNA

Dependencia : 210000 - COSTO DIRECTO

Responsable : ING. EDICXON WILBER LINARES CAYLLAGUA

Descripción : ADQUISICION DE POSTE DE C.A.C. DE 8/300/150/270 Y DE 8/400/150/270, INCLUYEN PERILLA DE CONCRETO

PRUEBAS E INTERNADO LOS BIENES EN SU TOTALIDAD CONTANDO CON EL V°B° DE LA UNIDAD DE ALMACÉN CENTRAL, PREVIA FIRMA DEL RESIDENTE DE OBRA, V°B° DE INSPECTOR DE OBRA; ASIMISMO DEBERÁ ADJUNTAR TODO LO DETALLADO SEGÚN LOS ÍTEMS 8.8; 9 Y 10.DEL (ANEXO 1), MEDIANTE INFORME DOCUMENTADO.

PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN:

EN CASO DE ATRASO INJUSTIFICADO DEL PROVEEDOR; SE APLICA AUTOMÁTICAMENTE UNA PENALIDAD POR MORA, POR CADA DÍA DE RETRASO, DE ACUERDO CON LA SIGUIENTE FORMULA:

PENALIDAD DIARIA =  $(0.10 \times \text{MONTO}) / (\text{FX PLAZO EN DIAS})$

DONDE F TIENE LOS SIGUIENTES VALORES:

PARA PLAZOS MENORES O IGUALES A SESENTA (60) DIAS, PARA BIENES, SERVICIOS EN GENERAL, CONSULTORÍAS Y EJECUCIÓN DE OBRAS:  $F= 0.40$

PARA PLAZOS MAYORES A SESENTA (60) DIAS, PARA BIENES Y SERVICIOS:

PARA BIENES, SERVICIOS Y CONSULTORÍAS:  $F=0.25$

PARA OBRAS:  $F=0.15$

TANTO EL MONTO COMO EL PLAZO SE REFIEREN, SEGÚN CORRESPONDA, A LA EJECUCIÓN TOTAL O A LA OBLIGACIÓN PARCIAL, DE SER EL CASO, QUE FUERA MATERIA DE RETRASO.

SE CONSIDERA JUSTIFICADO EL RETRASO, CUANDO EL PROVEEDOR ACREDITE, DE MODO OBJETIVAMENTE SUSTENTADO, QUE EL MAYOR TIEMPO TRANSCURRIDO NO LE RESULTA IMPUTABLE.

ESTA CALIFICACIÓN DEL RETRASO COMO JUSTIFICACIÓN NO DA LUGAR AL PAGO DE GASTOS GENERADOS DE NINGÚN TIPO.

FINALMENTE, TODO LO SOLICITADO SE DEBE ENVIAR MEDIANTE MESA DE PARTES DE LA MUNICIPALIDAD GREGORIO ALBARRACIN LANCHIPA.



V°B.

FMLC FLOR MAF  
LAZO CUADR  
Cargo: INSPECTOR  
PROYEC

V°B.

EWLC EDICXON WILB  
LINARES CAYLLAH  
Cargo: RESIDENTE  
OB





00013

# ***ANEXO 1***

00012

ANEXO 1

**ADQUISICIÓN DE POSTES DE CONCRETO ARMADO CENTRIFUGADO, INCLUYE PERILLA DE CONCRETO  
PARA PROTECCION**

**1. ENTIDAD:**

MUNICIPALIDAD DISTRITAL CORONEL GREGORIO ALBARRACIN LANCHIPA

**2. DEPENDENCIA:**

SUB GERENCIA DE OBRAS

**3. NOMBRE DE LA OBRA:**

"CREACIÓN DEL SERVICIO DE ENERGIA ELECTRICA MEDIANTE REDES PRIMARIAS 10KV Y REDES SECUNDARIAS EN LA ASOCIACION PEQUEÑOS INDUSTRIALES DE COSTA SOL DEL DISTRITO CORONEL GREGORIO ALBARRACIN LANCHIPA – PROVINCIA DE TACNA – DEPARTAMENTO DE TACNA", CON CUI N.º 2416713.

**4. NOMENCLATURA:**

ADQUISICION DE POSTES DE CONCRETO ARMADO CENTRIFUGADO INCLUYE PERILLA DE CONCRETO

**5. UBICACIÓN DE LA OBRA:**

Región : Tacna  
Provincia : Tacna  
Distrito : Crnl. Gregorio Albarracín Lanchipa  
Localidad : Asociación de Pequeños industriales COSTA SOL.



**6. OBJETIVO:**

La presente obra tiene por objeto dotar de energía eléctrica en forma permanente y confiable, de acuerdo a la ejecución del Proyecto Aprobado denominado: **"Creación del Servicio de Energía Eléctrica Mediante Redes Primarias 10kV y Redes Secundarias en la Asociación de Pequeños Industriales Costa Sol del Distrito Coronel Gregorio Albarracín Lanchipa – Provincia de Tacna – Departamento de Tacna."** La cual tiene por finalidad garantizar la seguridad, a la población del distrito y ofrecerá desarrollo, mejorando la calidad de vida de la población.



**7. JUSTIFICACION:**

La presente obra se encuentra en la necesidad de adquirir los postes de concreto armado centrifugado de las características de 8/300/150/270 y de 8/400/150/270, los cuales incluyen perillas de concreto como protección, en vista que en la NTP 339.027.2002, en el apartado de "Acabado" no se incluye la perilla de concreto como protección.

Sin embargo, la adquisición de estos postes con perilla de concreto, son necesarios para poder ejecutar las partidas correspondientes y así poder concluir la obra: "Creación del servicio de energía eléctrica mediante redes primarias 10 kv y redes secundarias en la Asociación de Pequeños Industriales Costa Sol del Distrito de Coronel Gregorio Albarracín Lanchipa - provincia de Tacna – departamento de Tacna.

**8. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS:**

**8.1. ALCANCE**

La presente Especificación Técnica contiene las condiciones técnicas de diseño requeridas para la fabricación, pruebas, control de calidad y entrega de postes de concreto armado centrifugado (C.A.C.), conforme a los establecido en la normativa vigente y sobre la base del expediente.

00011

## 8.2. NORMAS APLICABLES

Los postes materia de la presente especificación, cumplirán con las prescripciones de las siguientes normas, según la versión vigente a la fecha de la convocatoria:

- INDECOPI NTP 339.027:2002: POSTES DE HORMIGON (CONCRETO) ARMADO PARA LINEAS AÉREAS

## 8.3. CONDICIONES CLIMATOLÓGICAS

Las características climatológicas de la zona donde se ubica el área de influencia del proyecto son:

- Altitud : 455 msnm
  - Temperatura Mínima / Media Anual / Máxima : 5°C / 35°C
  - Humedad relativa promedio mensual : 85%
  - Evaporaciones totales mensuales mínima / máxima : 1 200 / 7 100 mm
  - Velocidad Máxima del Viento : 90 km/h
- Fuente: SENAMHI

## 8.4. CONDICIONES DE OPERACIÓN

- Tensión Nominal del Sistema : Trifásico 380-220 V
- Frecuencia : 60 Hz



## 8.5. ASPECTO SEGÚN NORMA DE LOS POSTES DE C.A.C

Los postes de concreto armado serán centrifugados, armados con fierros de construcción de acero corrugado, según dimensiones aprobadas por Normas Constructivas y tendrán forma troncocónica; el acabado exterior deberá ser homogéneo, libre de fisuras, cangrejas y escoriaciones; tendrán las características y dimensiones que se consignan en la Tabla de Datos Técnicos Garantizados.

La relación de la carga de rotura (a 0,15m debajo de la cima) y la carga de trabajo será igual o mayor a 2.0.

A 3.0 m de la base del poste, en bajorrelieve, deberá implementarse una marca que permita inspeccionar la profundidad de empotramiento luego de instalado el poste.

Los postes deberán llevar impresa con caracteres legibles e indelebles en un lugar visible, la información siguiente:

- a) Marca o nombre del fabricante
- b) Designación del poste: l/c/d/D;  
Donde:
  - L = Longitud en m
  - c = Carga de trabajo en daN con coeficiente de seguridad 2
  - d = Diámetro de la cima en mm.
  - D = Diámetro de la base, en mm.
- c) Fecha de fabricación
- d) Información adicional según práctica de la empresa suministradora de energía próxima al área del proyecto (opcional)



00010

Además, los postes deberán estar protegidos contra la corrosión atmosférica, sustancias alcalinas y químicas débiles, etc., para lo cual el proveedor deberá recubrir con sellador a base de polímeros de alto lustre y rápida penetración en el concreto a partir de la línea de empotramiento 1 m hacia arriba y 1 m hacia abajo de color negro.

Los agujeros que deben tener los postes, así como las dimensiones de los agujeros entre ellos deben ser concordantes a las especificaciones de la empresa concesionaria Electrosur S.A. Según el Anexo N°3 adjunto.

Los postes tendrán perillas de concreto vaciado en la cabeza de poste, servirán de protección contra el ingreso de agua y humedad.

**TABLA N°01**  
**DATOS TÉCNICOS GARANTIZADOS**

POSTES DE CONCRETO ARMADO CENTRIFUGADO: 8/300/2/150/270 Y 8/400/2/150/270

N°	CARACTERISTICAS	UNIDAD	VALOR REQUERIDO		VALOR GARANTIZADO (**)
1	FABRICANTE				
2	TIPO		CENTRIFUGADO		
3	NORMAS DE FABRICACION		INDECOPI NTP-339,027:2002		
4	LONGITUD DE POSTE	M	8	8	
5	DIAMETRO EN LA CIMA	Mm	150	150	
6	DIAMETRO EN LA BASE	Mm	270	270	
7	CARGA DE TRABAJO 0,15 m DE LA CIMA	daN	300	400	
8	COEFICIENTE DE SEGURIDAD		2.0		

NOTA:  
(\*\*) Deberá consignarse el íntegro de la información solicitada, bajo causal de descalificación



## 8.6. CARACTERISTICAS DE LAS MATERIAS PRIMAS

### Acero

Este deberá cumplir con lo establecido en las Normas Técnicas Peruanas NTP 341.029, NTP 341.030, NTP 341.031, NTP 350.002.

### Cemento

El cemento a emplear deberá cumplir con lo especificado en las Normas Técnicas Peruanas NTP 334.009:1997, NTP 334.082:2000 y NTP 334.090:2000.

### Agregado grueso

Deberá cumplir con la NTP 400.037 y estará constituido preferentemente por piedra triturada o chancada; en los lugares donde no se produzca este material, será aceptado el uso de piedra de cantera.

El tamaño máximo aceptable deberá ser igual a las  $\frac{3}{4}$  partes de la separación mínima entre las barras de la armadura principal o  $\frac{1}{5}$  de la menor sección del poste, pero siempre menor de 15 mm.



00009

#### **Agregado fino**

Deberá cumplir con la NTP 400.037 y estará constituido únicamente por arena con un tamaño máximo de 4.76 mm, y de tamaño mínimo 74 um. Deberá estar además libre de impurezas, cloruros, sales y polvo por encima de lo permisible.

#### **Agua**

Deberá cumplir con la NTP 339.088. esta será lo suficientemente limpia y libre de álcalis, materia orgánica, ácidos y todo lo que pueda ser dañino para el concreto y el acero. No contendrá concentraciones mayores de 500 ppm. de ion cloro, ni de 1000 ppm de ion sulfato.

### **8.7. GARANTIA DE CALIDAD TÉCNICA**

La garantía de calidad técnica (entendida como la obligatoriedad de reposición de los postes por fallas atribuibles al diseño o proceso de fabricación) será de (1) año, como mínimo, contados a partir de la fecha de entrega y almacenamiento de los postes en el almacén de obra previa coordinación con almacén central de la Municipalidad Distrital Coronel Gregorio Albarracín Lanchipa.

La conformidad de este acápite deberá presentarse obligatoriamente mediante Declaración Jurada



### **8.8. PRUEBAS**

Las pruebas se efectuarán en las instalaciones de la fabricante de los bienes, en presencia de la COMISION DE PROTOCOLO DE PRUEBAS integrada por los siguientes representantes:

- Por parte de la Municipalidad Distrital Coronel Gregorio Albarracín Lanchipa: El Residente e Inspector de la Obra.
- Por parte de la Empresa Concesionaria: el Supervisor designado por la Empresa Electrosur S.A.
- Por parte del Proveedor: El representante legal de la empresa proveedora de los bienes



A todos ellos, se les brindará todos los medios que le permitan verificar que los postes se suministren de acuerdo con norma indicada en el numeral 8.2. El cual deberá ser acreditado mediante una Declaración Jurada de cumplimiento del mismo.

Los instrumentos y equipos a utilizarse en las mediciones y pruebas deberán tener un certificado de calibración vigente expedido por el Instituto Nacional de la Calidad (INACAL), el cual deberá ser acreditado mediante copia del documento vigente que certifique su operatividad.

Los costos de las pruebas, estará incluido en el precio propuesto por el postor.

00008

**TABLA N°2**  
**PLAN DE MUESTREO Y ACEPTACIÓN POR EL TAMAÑO DEL LOTE**

TAMAÑO DEL LOTE (POSTES)	N° DE POSTES A EXTRAER	N° DE POSTES DEFECTUOSOS TOLERADOS EN LA MUESTRA
1-11	0	0
12-40	2	0
41-50	3	0
61-80	4	1
81-100	5	1
101-150	6	1
151-200	7	1
201-250	8	2
251-300	9	2
301-350	10	2
351-400	11	2
401-450	12	3
451-500	13	3
501-600	14	3
601-700	15	3
701-800	16	4
801-900	17	4
901-1000	18	4

IMPORTANTE: Se considerará que el lote cumple con lo dispuesto en la NTP, cuando el número de postes defectuosos, no supere el valor indicado en la presente tabla. Caso contrario se rechazará el lote completo.

#### 8.8.1. Pruebas de recepción

Las pruebas de recepción de los postes serán las siguientes:

- Inspección visual: Comprende la verificación del estado general de los postes y la uniformidad del acabado superficial.
- Verificación de dimensiones: Incluye la determinación de la longitud total y la determinación de los diámetros de cada sección.
- Ensayo de carga de trabajo: Este ensayo se realizará sobre todos los postes que hayan cumplido con las condiciones establecidas en los apartados a) y b).
- Ensayo de rotura: Este ensayo se realizará sobre la mitad de los postes (con un mínimo de 2) que hayan cumplido satisfactoriamente con el ensayo de carga de trabajo (según apartado c)

El costo de los ensayos, estará incluido en el precio propuesto por el Postor.

#### 8.8.2. Almacenamiento de los Postes

En las instalaciones del Fabricante, la apilación de los postes en la zona de almacenaje y los puntos de apoyo de las regletas deberán tener presente un piso nivelado compactado necesarios

para no producir asentamientos diferenciales generando como consecuencia fisuraciones tempranas en los postes.

En el almacén de la obra, los postes se almacenarán en forma horizontal, colocando por lo menos tres listones de madera resistentes por fila y considerando tacos clavados en los extremos de cada fila de postes.

Los lotes de postes se agruparán en lotes y sub lotes identificables. Cada lote constará de unidades de producto de un solo tipo, grado, clase, tamaño y composición producidos esencialmente en las condiciones y en el mismo periodo de tiempo.

## 9. CONDICIONES DE CALIFICACIÓN

### 9.1. Información Técnica para todos los postores

Las ofertas técnicas de los postores deberán contener la siguiente documentación técnica:

- Tabla de Datos Técnicos Garantizados según Tabla N°01 debidamente llenada, firmada y sellada.
- Para los postores que no sean fabricantes, deberán adjuntar carta como **Distribuidor del Fabricante de los postes de concreto armado centrifugado**, para la garantía del material.
- Para los postores, deberán adjuntar copia de Constancia Autorización de Extracción de Agregados.

## 10. DEL PROTOCOLO DE PRUEBAS

- a) En los tres (3) primeros días calendarios luego de notificada la orden de compra, el proveedor deberá emitir una carta solicitando la programación de fecha para la realización del protocolo de pruebas de calidad al área usuaria; el cual, se realizará la coordinación con la Empresa Concesionaria Electrosur S.A., a fin de que se programe lugar, fecha y hora para la ejecución del **Protocolo de pruebas**.
- b) Los integrantes de la comisión de **Protocolo de pruebas** están establecidos en el numeral 8.8.
- c) La Comisión de Protocolo de pruebas, elaborará el ACTA DE VERIFICACIÓN DEL LOTE COMPLETO Y CUMPLIMIENTO DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y PROTOCOLO DE PRUEBAS, en el cual, la comisión realizará la constatación en las instalaciones del fabricante, del lote completo de postes concursados y las características técnicas propuestas en la tabla de datos técnicos garantizados; verificando que cumplan con lo que establece el numeral 8.5. "Aspecto según norma de los postes C.A.C.". Acto seguido, se realizarán las pruebas respectivas a los postes seleccionados por la Comisión, de acuerdo a los establecido en la tabla del numeral 8.8..
- d) En caso el resultado del protocolo de pruebas sea **APROBADO**, el proveedor tendrá un plazo de CINCO (5) días calendarios para la entrega del material en obra, previa verificación del Almacén Central y coordinación con el área usuaria, complementariamente deberá cumplir en presentar al área usuaria el resultado físico del protocolo de pruebas **APROBADO**, la carta de garantía de fabrica del proveedor por 01 año, guías de remisión, facturas y otra documentación que se le exija para dar conformidad a la orden de compra.
- e) En caso el resultado del protocolo de pruebas resulte **DESAPROBADO**, se rescindirá la Orden de Compra, realizando todas las acciones establecidas en la Ley de Contrataciones del Estado, y su Reglamento.





00006

- f) **Importante:** Todos los gastos que demanden realizar la verificación del lote completo y protocolos de prueba de los postes, tales como: transporte, hospedaje, alimentación y viáticos, así como el cumplimiento de los protocolos de bioseguridad (Epps de bioseguridad) de los integrantes de la comisión, serán asumidos por el postor adjudicado.

# 11. PLAZO Y CRONOGRAMA DE ENTREGA DE POSTES

El proveedor tendrá como plazo total de entrega, de **CINCO (05) días calendarios** establecido de la siguiente manera:

- A partir de la aprobación y firma del ACTA DE VERIFICACIÓN DEL LOTE COMPLETO Y CUMPLIMIENTO DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y PROTOCOLO DE PRUEBAS elaborada por la Comisión de Protocolo de Pruebas y lo establecido en el ítem 10, el proveedor tendrá un plazo máximo de **CINCO (05) DIAS CALENDARIOS** para la entrega de postes en el almacén de obra. Los postes se entregarán cumpliendo cabalmente las especificaciones de almacenamiento y apilamiento establecidas en el numeral 8.8.2., en el plazo y cantidades establecidos en la siguiente tabla:

ENTREGA	PLAZO (A partir del protocolo de pruebas)	ALMACEN DE ENTREGA	POSTE DE C.A.C. 8/300/150/270	POSTE DE C.A.C. 8/400/150/270
UNICA ENTREGA	05 días calendario	ASOCIACIÓN DE VIVIENDA COSTA SOL	86	34
SUB TOTAL:			86	34

# 12. LUGAR DE ENTREGA

El material solicitado será entregado en zona de obra, Asociación de Vivienda Costa Sol, distrito Coronel Gregorio Albarracín Lanchipa, provincia de Tacna, departamento Tacna. En lugar que a continuación se detalla:

LUGAR DE ENTREGA	REFERENCIA
ASOCIACIÓN DE VIVIENDA COSTA SOL	<p>El acceso a la zona de influencia del proyecto, se realiza mediante vía terrestre por la Av. Cusco – Av. Municipal – Av. Cultura – Av. Ecológica – Av. José Díaz - Asoc. Costa Sol.</p> <p>La distancia y tiempo aproximado de recorrido es: <b>Tacna (Paseo Cívico) – Asoc. Costa Sol 6.5 Km. (30 minutos)</b></p>

# 13. FORMA DE PAGO

El área usuaria dará la conformidad de pago de manera UNICA, una vez aprobada el ACTA DE VERIFICACIÓN DEL LOTE COMPLETO Y CUMPLIMIENTO DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y PROTOCOLO DE PRUEBAS e internado los bienes en su totalidad contando con el V°B° de la unidad de almacén central, previa firma del residente de obra, V°B° de inspector de obra; asimismo deberá adjuntar todo lo detallado según los ítems 8.8; 9 y 10., mediante informe documentado.



00005

#### 14. RESPONSABILIDADES DEL CONTRATISTA

El contratista es responsable por la cantidad ofrecida y por los vicios ocultos del bien ofertado, cuya responsabilidad se aplicarán de conformidad con lo establecido en el artículo 173 del Reglamento de Contrataciones del estado.

#### 15. CONFIDENCIALIDAD

Quedan prohibidos de divulgar cualquier información de la Municipalidad, a la que tienen acceso en el marco de la presente contratación.

#### 16. PENALIDADES APLICABLES

De acuerdo a lo establecido en la Ley de Contrataciones del Estado y sus Reglamentos.

#### 17. NOTAS ACLARATORIAS

**Primero:**

Hechas las indagaciones, la definición de las características técnicas de los bienes a adquirir del presente requerimiento, cumplen criterios de PLURALIDAD de proveedores y marcas.

**Segundo:**

La relación de los bienes especificada en el presente requerimiento son las que están establecidas en el Expediente Técnico de la obra..



00004

# ***ANEXO 2***

00003

390

**Importante:**

Las pruebas de los materiales y equipos, serán realizados en las instalaciones del proveedor o fabrica, en presencia del supervisor de obra, profesional responsable de ElectroSur S.A.; así mismo los protocolos de pruebas deberán llevar el visto bueno del residente de obra, supervisor de obra y representante de ElectroSur S.A., de lo contrario no será aceptado.

**TABLA DE DATOS TECNICOS GARANTIZADOS**

**POSTES DE CONCRETO BT**

Nº	CARACTERISTICAS	UNIDAD	VALOR REQUERIDO	VALOR GARANTIZADO
1	FABRICANTE			
2	TIPO			
3	NORMAS DE FABRICACION			
4	LONGITUD DEL POSTE	m	8 8	
5	DIAMETRO EN LA CIMA	mm	150 150	
6	DIAMETRO EN LA BASE	mm	270 270	
7	CARGA DE TRABAJO A 0,15m DE LA CIMA	daN	300 400	
8	COEFICIENTE DE SEGURIDAD		2	
9	MASA POR UNIDAD	kg		
10	IDENTIFICACION EN BAJO RELIEVE			
11	IDENTIFICACION IMPRESA INDELEBLE			

01.01.01.03 PASTORAL DE F°G° PS /2,5/2,0/1,5"D (5°)

01.01.01.04 PASTORAL DE F°G° PS /3,0/2,0/1,5"D (5°)

01.01.01.05 ABRAZADERA DE PLATINA PARA PASTORAL DE F°G° DE 1 1/2X3/16" CON DIAMETRO INTERIOR DE 160 MM. CON PERNOS DE 2"X1/2" DIAMETRO DOBLE.  
DESCRIPCION.

Serán fabricados de tubo de acero galvanizado en caliente por inmersión, con 110 micras de espesor mínimo. El diámetro exterior del tubo será 38 mm y el espesor será de 3 mm.

El pastoral se fijará al poste mediante 2 abrazaderas fabricadas con platina galvanizada de 40 mm x 8 mm, de diámetros adecuados para postes de 8 m de longitud.

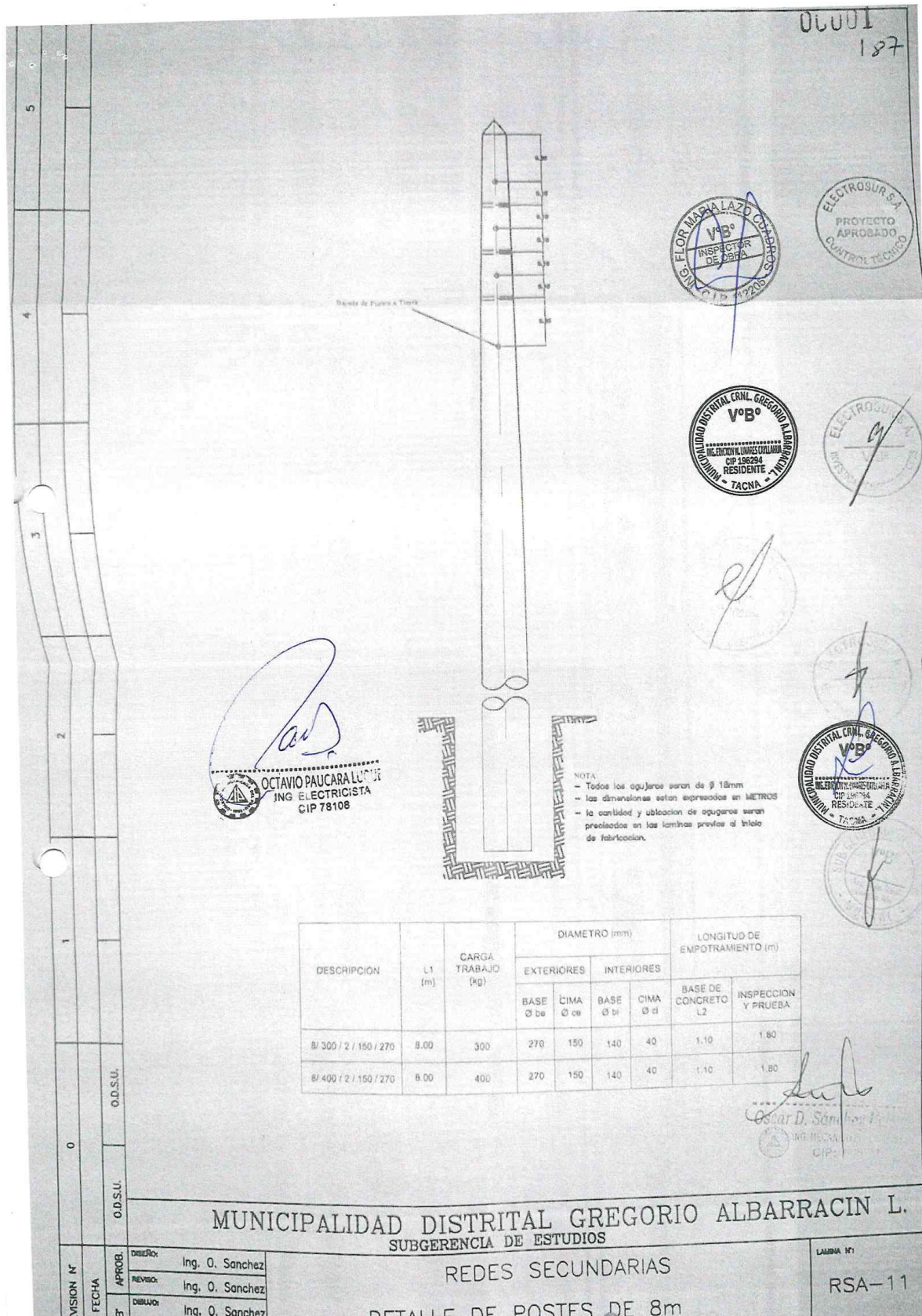
OCTAVIO PAUCARA LUQUE  
ING. ELECTRICISTA  
CIP 78108



Oscar D. Sanchez Llanani  
Ing. Electricista  
CIP 11205-08

00002

# **ANEXO 3**





### 3.1. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

B.	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 225,000.00 (DOSCIENTOS VEINTICINCO MIL CON 00/100 SOLES), por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/ 31,000.00 (TREINTA Y UN MIL CON 00/100 SOLES), por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.</p> <p>Se consideran bienes similares a los siguientes POSTES DE CEMENTO, POSTES ELECTRICOS.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de compra, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>11</sup> correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el <b>Anexo N° 8</b> referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>En el caso de suministro, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.</p> <p>Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.</p> <p>Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el <b>Anexo N° 9</b>.</p>

<sup>11</sup> Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

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

*(...)*

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

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

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

#### **Importante**

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

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

*En caso que el objeto de la convocatoria sea la adquisición de bienes bajo la modalidad de ejecución llave en mano, cuando se requiera personal para la instalación y puesta en funcionamiento, y se haya considerado que éste es personal clave, se puede incluir el siguiente requisito de calificación:*

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

#### **Importante**

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

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

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

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

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

**Importante**

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



## **ANEXOS**

## ANEXO N° 1

### DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>12</sup>	Sí	No	
Correo electrónico :			

#### Autorización de notificación por correo electrónico:

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de compra<sup>13</sup>

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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

<sup>12</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

<sup>13</sup> Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de compra.

**Importante**

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

**ANEXO N° 1**

**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores

**CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**  
Presente.-

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

Datos del consorciado 1				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>14</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>15</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				

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

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

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

<sup>14</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dicho efecto, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

<sup>15</sup> Ibídem.

<sup>16</sup> Ibídem.

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

---

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

## ANEXO N° 2

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

Señores

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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

### ANEXO N° 3

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

Señores

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

DESCRIPCION	MARCA

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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

#### ANEXO N° 4

##### DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE ENTREGA

Señores

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

Mediante el presente, con pleno conocimiento de las condiciones que se exigen en las bases del procedimiento de la referencia, me comprometo a entregar los bienes objeto del presente procedimiento de selección en el plazo de **[CONSIGNAR EL PLAZO OFERTADO]** días calendario, contados a partir de la aprobación y firma del ACTA DE VERIFICACION DEL LOTE COMPLETO Y CUMPLIMIENTO DE ESPECIFICACIONES TECNICAS Y PROTOCOLO DE PRUEBAS.

[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

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE **[NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1]** [ % ]<sup>18</sup>

**[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]**

2. OBLIGACIONES DE **[NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2]** [ % ]<sup>19</sup>

**[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]**

TOTAL OBLIGACIONES

100%<sup>20</sup>

**[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]**

<sup>18</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

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

<sup>20</sup> Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.



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

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

**Importante**

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

## ANEXO N° 6

### PRECIO DE LA OFERTA

Señores

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
<b>TOTAL</b>	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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

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

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

## ANEXO Nº 8

### EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>21</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>22</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>23</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>24</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>25</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>26</sup>
1										
2										
3										
4										

<sup>21</sup> Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Compra o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>22</sup> Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

<sup>23</sup> Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN "Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz". Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, "... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe".

<sup>24</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>25</sup> El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Compra o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>26</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>21</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>22</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>23</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>24</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>25</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>26</sup>
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 Nº 10

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

Señores

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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

**ANEXO N° 11**

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

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

Señores

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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