

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

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



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

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

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

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

INSTRUCCIONES DE USO:

- Una vez registrada la información solicitada dentro de los corchetes sombreados en gris, el texto deberá quedar en letra tamaño 10, con estilo normal, sin formato de negrita y sin 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, junio y diciembre de 2019, julio 2020, julio y diciembre 2021, junio y octubre de 2022



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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA
N° 103-2023-GRU-GR-CS**

SEGUNDA CONVOCATORIA

**CONTRATACIÓN DE UNA PERSONA NATURAL O
JURÍDICA PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE
ACONDICIONAMIENTO CARPINTERÍA METÁLICA Y
MADERA PARA LA ADECUACIÓN Y
ACONDICIONAMIENTO DE INFRAESTRUCTURA PARA
ALMACENAMIENTO DE BIENES, EN EL MARCO DEL
COMPONENTE DE GASTOS DE GESTIÓN DEL PROYECTO
DE INVERSIÓN: "FORTALECIMIENTO DE LOS SERVICIOS
DE SALUD DEL HOSPITAL REGIONAL DE PUCALLPA -
REGIÓN UCAYALI", CON CÓDIGO UNIFICADO N° 2260211**

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.mp.gob.pe.
- Los proveedores que deseen registrar su participación deben ingresar al SEACE utilizando su Certificado SEACE (usuario y contraseña). Asimismo, deben observar las instrucciones señaladas en el documento de orientación "Guía para el registro de participantes electrónico" publicado en <https://www2.seace.gob.pe/>.
- En caso los proveedores no cuenten con inscripción vigente en el RNP y/o se encuentren inhabilitados o suspendidos para ser participantes, postores y/o contratistas, el SEACE restringirá su registro, quedando a potestad de estos intentar nuevamente registrar su participación en el procedimiento de selección en cualquier otro momento, dentro del plazo establecido para dicha etapa, siempre que haya obtenido la vigencia de su inscripción o quedado sin efecto la sanción que le impuso el Tribunal de Contrataciones del Estado.

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

Importante

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

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

Importante

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

1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

Importante

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

1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

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

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

1.8. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

Importante

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

1.9. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.11. RECHAZO DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.12. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

1.13. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

Importante

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

CAPÍTULO II SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

Importante

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

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

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

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

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

Importante

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante

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

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

Importante

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

Advertencia

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

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

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

De otro lado, además de cumplir con el requisito referido a la clasificación de riesgo, a efectos de verificar si la empresa emisora se encuentra autorizada por la SBS para emitir garantías, debe revisarse el portal web de dicha Entidad (<http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/relacion-de-empresas-que-se-encuentran-autorizadas-a-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 servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente.

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

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

Advertencia

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : GOBIERNO REGIONAL DE UCAYALI
RUC N° : 20393066386
Domicilio legal : Jr. Raymondi N° 220 – Pucallpa.
Teléfono: : 061 - 586120
Correo electrónico: : procesos@regionucayali.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de CONTRATACIÓN DE UNA PERSONA NATURAL O JURÍDICA PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ACONDICIONAMIENTO CARPINTERÍA METÁLICA Y MADERA PARA LA ADECUACIÓN Y ACONDICIONAMIENTO DE INFRAESTRUCTURA PARA ALMACENAMIENTO DE BIENES, EN EL MARCO DEL COMPONENTE DE GASTOS DE GESTIÓN DEL PROYECTO DE INVERSIÓN: "FORTALECIMIENTO DE LOS SERVICIOS DE SALUD DEL HOSPITAL REGIONAL DE PUCALLPA - REGIÓN UCAYALI", CON CÓDIGO UNIFICADO N° 2260211.

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante FORMATO 02 el 24/11/2023.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

RECURSOS ORDINARIOS

Importante

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

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

NO APLICA.

1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de veinticinco (25) días calendario en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/ 5.00 (cinco y 00/100 soles) en caja del Gobierno Regional de Ucayali, sito en Jr. Raymondi N° 220 en el horario de 08:00 hasta las 14:40 horas y recabarla en la Oficina de Logística.

Importante

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

1.10. BASE LEGAL

- Ley N° 31638, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2022.
- D.L. N° 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público.
- D.L. N° 1436, Decreto Legislativo Marco de la Administración Financiera del Sector Público.
- Decreto Legislativo N° 1444 que modifica la Ley N° 30225 "Ley de Contrataciones del Estado".
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF que aprueba el Reglamento de la "Ley de Contrataciones del Estado".
- Directiva N° 004-2019-OSCE/CD, disposiciones sobre contenido del resumen Ejecutivo de las Actuaciones Preparatorias.

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

**CAPÍTULO II
DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Importante

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

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

2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

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

Advertencia

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

- c) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento (Anexo N° 2)
- d) Declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia contenidos en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (Anexo N° 3)
- e) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio. (Anexo N° 4)⁵
- f) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las

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

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

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

obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. (Anexo N° 5)

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

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

Importante

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

2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.2. Documentación de presentación facultativa:

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad⁶.
- b) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. (Anexo N° 11)
- c) Los postores que apliquen el beneficio de la exoneración del IGV previsto en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonia, deben presentar la Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV (Anexo N° 7).
- d) Los postores con domicilio en la provincia donde se prestará el servicio, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región, pueden presentar la solicitud de bonificación por servicios prestados fuera de la provincia de Lima y Callao, según Anexo N° 10.

Advertencia

El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, no podrá exigir al postor la presentación de documentos que no hayan sido indicados en los 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 : 000-2939182
Banco : SCOTIABANK PERU SAA
N° CCI⁷ : 009 170 000002939182 28

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

⁷ En caso de transferencia interbancaria.

2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado - PIDE⁸ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación⁹. (Anexo N° 12).
- i) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado¹⁰.
- j) Estructura de costos¹¹.

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 Estado¹².
- En los contratos periódicos de prestación de servicios en general que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establece el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto los postores deben encontrarse registrados en el REMYPE, consignando en la Declaración Jurada de Datos del Postor (Anexo N° 1) o en la solicitud de retención de la garantía durante el perfeccionamiento del contrato, que tienen la condición de MYPE, lo cual será verificado por la Entidad en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2> opción consulta de empresas acreditadas en el REMYPE.
- En los contratos cuyos montos sean iguales o menores a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía

⁸ Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado - PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

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

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

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

de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias. Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no supere el monto señalado anteriormente, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.

Importante

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

2.5. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en Mesa de partes de la Entidad, sito en el Jr. Raymondi N° 220 - Pucallpa.

2.6. FORMA DE PAGO

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

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

- Informe del funcionario responsable de la Sub Gerencia de Obras emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- RUC
- RNP
- Copia de Contrato u Orden de Servicio
- Código de Cuenta Interbancario.
- Declaraciones Juradas, de ser el caso.

Dicha documentación se debe presentar en Mesa de partes de la Entidad, sito en el Jr. Raymondi N° 220 - Pucallpa.

¹² Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

**CAPÍTULO III
REQUERIMIENTO**

Importante

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

3.1. TERMINOS DE REFERENCIA

SE ADJUNTA AL FINAL Y FORMA PARTE INTEGRANTE DE LAS BASES

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

SE ADJUNTA AL FINAL Y FORMA PARTE INTEGRANTE DE LAS BASES

**CAPÍTULO IV
FACTORES DE EVALUACIÓN**

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

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

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A. PRECIO	
<p><u>Evaluación:</u> 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 (Anexo N° 6).</p>	<p>La evaluación consistirá en otorgar el máximo puntaje a la oferta de precio más bajo y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:</p> $Pi = \frac{Om \times PMP}{Oi}$ <p>i= Oferta Pi= Puntaje de la oferta a evaluar Oi=Precio i Om= Precio de la oferta más baja PMP=Puntaje máximo del precio</p> <p style="text-align: right;">80 puntos</p>

OTROS FACTORES DE EVALUACIÓN	[Hasta 50] puntos
B. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO¹³	
<p><u>Evaluación:</u> Se evaluará en función al plazo ofertado, el cual debe mejorar el plazo de ejecución establecido en los Términos de Referencia.</p> <p><u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante la presentación de declaración jurada de plazo de prestación del servicio. (Anexo N° 4)</p>	<p>De 16 hasta 18 días calendario: 10 puntos</p> <p>De 19 hasta 21 días calendario: 06 puntos</p> <p>De 22 hasta 24 días calendario: 02 puntos</p>
D. GARANTÍA COMERCIAL DEL POSTOR	
<p><u>Evaluación:</u> Se evaluará en función al tiempo de garantía comercial ofertada, el cual debe superar el tiempo mínimo de garantía exigido en los Términos de Referencia.</p> <p><u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante la presentación de declaración jurada del postor.</p> <p><u>Advertencia</u> De conformidad con el literal h) del artículo 50 de la Ley, constituye infracción pasible de sanción por el Tribunal de Contrataciones del Estado "negarse injustificadamente a cumplir las obligaciones derivadas del contrato que deben ejecutarse con posterioridad al pago".</p>	<p>Más de 36 hasta 48 MESES 10 puntos</p> <p>Más de 31 hasta 36 MESES 06 puntos</p> <p>Más de 25 hasta 30 MESES 03 puntos</p>
PUNTAJE TOTAL	100 puntos¹⁴

¹³ Este factor podrá ser consignado cuando del expediente de contratación se advierta que el plazo establecido para la prestación del servicio admite reducción, para lo cual deben establecerse rangos razonables para la asignación de puntaje, esto es que no suponga un riesgo de incumplimiento contractual y que represente una mejora al plazo establecido.

¹⁴ Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación.

**CAPÍTULO V
PROFORMA DEL CONTRATO**

Importante

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

Conste por el presente documento, la CONTRATACIÓN DE UNA PERSONA NATURAL O JURÍDICA PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ACONDICIONAMIENTO CARPINTERÍA METÁLICA Y MADERA PARA LA ADECUACIÓN Y ACONDICIONAMIENTO DE INFRAESTRUCTURA PARA ALMACENAMIENTO DE BIENES, EN EL MARCO DEL COMPONENTE DE GASTOS DE GESTIÓN DEL PROYECTO DE INVERSIÓN: "FORTALECIMIENTO DE LOS SERVICIOS DE SALUD DEL HOSPITAL REGIONAL DE PUCALLPA - REGIÓN UCAYALI", CON CÓDIGO UNIFICADO N° 2260211, que celebra de una parte GOBIERNO REGIONAL DE UCAYALI, en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° 20393066386, con domicilio legal en Jr. Raymondi N° 220, representada por [...], identificado con DNI N° [...], y de otra parte [...], con RUC N° [...], con domicilio legal en [...], inscrita en la Ficha N° [...] Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], debidamente representado por su Representante Legal, [...], con DNI N° [...], según poder inscrito en la Ficha N° [...], Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

Con fecha [...], el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, adjudicó la buena pro de la ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 103-2023-GRU-GR-CS / SEGUNDA CONVOCATORIA para CONTRATACIÓN DE UNA PERSONA NATURAL O JURÍDICA PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ACONDICIONAMIENTO CARPINTERÍA METÁLICA Y MADERA PARA LA ADECUACIÓN Y ACONDICIONAMIENTO DE INFRAESTRUCTURA PARA ALMACENAMIENTO DE BIENES, EN EL MARCO DEL COMPONENTE DE GASTOS DE GESTIÓN DEL PROYECTO DE INVERSIÓN: "FORTALECIMIENTO DE LOS SERVICIOS DE SALUD DEL HOSPITAL REGIONAL DE PUCALLPA - REGIÓN UCAYALI", CON CÓDIGO UNIFICADO N° 2260211, a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

El presente contrato tiene por objeto la CONTRATACIÓN DE UNA PERSONA NATURAL O JURÍDICA PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ACONDICIONAMIENTO CARPINTERÍA METÁLICA Y MADERA PARA LA ADECUACIÓN Y ACONDICIONAMIENTO DE INFRAESTRUCTURA PARA ALMACENAMIENTO DE BIENES, EN EL MARCO DEL COMPONENTE DE GASTOS DE GESTIÓN DEL PROYECTO DE INVERSIÓN: "FORTALECIMIENTO DE LOS SERVICIOS DE SALUD DEL HOSPITAL REGIONAL DE PUCALLPA - REGIÓN UCAYALI", CON CÓDIGO UNIFICADO N° 2260211.

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO¹⁵

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en SOLES, en PAGO UNICO, luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo

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

establecido en el artículo 171 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

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

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

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

Importante

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

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

Importante

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

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

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

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

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es UN (1) AÑO contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

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

Importante

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS¹⁶

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

¹⁶ De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

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

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

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

“LA ENTIDAD”

“EL CONTRATISTA”

Importante

Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales¹⁷.

¹⁷ Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

ANEXOS

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 103-2023-GRU-GR-CS / SEGUNDA CONVOCATORIA

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 ¹⁸	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 servicios¹⁹

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.

¹⁸ Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, en los contratos periódicos de prestación de servicios, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.
¹⁹ Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

Importante

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCION

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 103-2023-GRU-GR-CS / SEGUNDA CONVOCATORIA

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 ²⁰	Sí	No	
Correo electrónico :			

Datos del consorciado 2			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ²¹	Sí	No	
Correo electrónico :			

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

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.

²⁰ En los contratos periódicos de prestación de servicios, esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dichos efectos, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

²¹ Ibidem.

²² Ibidem.

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 servicios²³

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.

²³ Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

ANEXO N° 2

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

Señores
COMITÉ DE SELECCION
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 103-2023-GRU-GR-CS / SEGUNDA CONVOCATORIA
Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores
COMITÉ DE SELECCION
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 103-2023-GRU-GR-CS / SEGUNDA CONVOCATORIA
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Señores
COMITÉ DE SELECCION
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 103-2023-GRU-GR-CS / SEGUNDA CONVOCATORIA
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 5

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

Señores
COMITÉ DE SELECCION
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 103-2023-GRU-GR-CS / SEGUNDA CONVOCATORIA
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° 103-2023-GRU-GR-CS / SEGUNDA CONVOCATORIA**

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] [%]²⁴

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]²⁵

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%²⁶

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

²⁴ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.
²⁵ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.
²⁶ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

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

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

Importante

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

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores
COMITÉ DE SELECCION
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 103-2023-GRU-GR-CS / SEGUNDA CONVOCATORIA
Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
TOTAL	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 7

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE CONDICIONES PARA LA
APLICACIÓN DE LA EXONERACIÓN DEL IGV

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 103-2023-GRU-GR-CS / SEGUNDA CONVOCATORIA
Presente.-

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

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa²⁷ se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);
- 2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonía (exigible en caso de personas jurídicas);
- 3.- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonía; y
- 4.- Que la empresa no presta servicios fuera de la Amazonía.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

²⁷ En el artículo 1 del "Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía" se define como "empresa" a las "Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquellas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta."

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 103-2023-GRU-GR-CS / SEGUNDA CONVOCATORIA
Presente.-

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁸	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁹	EXPERIENCIA PROVENIENTE ³⁰ DE:	MONEDA	IMPORTE ³¹	TIPO DE CAMBIO VENTA ³²	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³³
1										
2										
3										
4										
5										
6										
7										

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

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

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

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

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

³³ Consignar en la moneda establecida en las bases.

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP 28	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO 28	EXPERIENCIA PROVENIENTE 30 DE:	MONEDA	IMPORTE 31	TIPO DE CAMBIO VENTA 32	MONTO FACTURADO ACUMULADO 33
8										
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 9
DECLARACIÓN JURADA
(NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores
COMITÉ DE SELECCION
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 103-2023-GRU-GR-CS / SEGUNDA CONVOCATORIA
Presente. -

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 10

**SOLICITUD DE BONIFICACIÓN DEL DIEZ POR CIENTO (10%) POR SERVICIOS PRESTADOS
FUERA DE LA PROVINCIA DE LIMA Y CALLAO
(DE SER EL CASO, SOLO PRESENTAR ESTA SOLICITUD EN EL ÍTEM ÚNICO)**

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 103-2023-GRU-GR-CS / SEGUNDA CONVOCATORIA
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

Importante

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

ANEXO N° 10

**SOLICITUD DE BONIFICACIÓN DEL DIEZ POR CIENTO (10%) POR SERVICIOS PRESTADOS
FUERA DE LA PROVINCIA DE LIMA Y CALLAO
(DE SER EL CASO, SOLO PRESENTAR ESTA SOLICITUD EN EL ÍTEM ÚNICO)**

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 103-2023-GRU-GR-CS / SEGUNDA CONVOCATORIA
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 11

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

Señores
COMITÉ DE SELECCION
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 103-2023-GRU-GR-CS / SEGUNDA CONVOCATORIA
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 12

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores
COMITÉ DE SELECCION
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 103-2023-GRU-GR-CS / SEGUNDA CONVOCATORIA
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.

TERMINOS DE REFERENCIA**1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACION.**

Contratación de una persona natural o jurídica para la contratación del **SERVICIO DE ACONDICIONAMIENTO CARPINTERIA METALICA Y MADERA**, para la adecuación y acondicionamiento de infraestructura para almacenamiento de bienes, en el marco del Componente de Gastos de Gestión del proyecto de inversión: "Fortalecimiento de los Servicios de Salud del Hospital Regional de Pucallpa – Región Ucayali", con Código Unificado N° 2260211.

2. SOLICITANTE / AREA USUARIA

La Gerencia Regional de Infraestructura – Sub Gerencia de Obras

3. INFORMACION PRESUPUESTARIA

ESTRUCTURA FUNCIONAL PROGRAMATICA: Informe Planificador – Gerencia Regional de Infraestructura.

PRODUCTO// META: Meta Presupuestal N° 079

FUENTE DE FINANCIAMIENTO: Recursos Ordinarios u Operaciones Oficiales de Crédito.

4. FINALIDAD PÚBLICA.

La finalidad pública del **SERVICIO DE ACONDICIONAMIENTO CARPINTERIA METALICA Y MADERA**, es garantizar las condiciones mínimas de conservación, cuidado y custodia temporal de los bienes del Hospital Regional de Pucallpa, hasta su traslado a su ubicación final en los ambientes de la obra como parte del PI: "Fortalecimiento de los Servicios de Salud del Hospital Regional de Pucallpa – Región Ucayali", con Código Unificado N° 2260211.

5. ANTECEDENTES.

- ✓ La Entidad mediante Resolución Ejecutiva Regional N° 290-2023-GRU-GR, de fecha 18.05.2023, reconstituyó el "Comité de Constatación Física e Inventario de Equipamiento Mobiliario Médico del proyecto de inversión "Fortalecimiento de los Servicios de Salud del Hospital Regional de Pucallpa – Región Ucayali".
- ✓ La Entidad a través de la Gerencia Regional de Infraestructura y mediante Resolución Ejecutiva Regional N° 129-2023-GRU-GR, de fecha 07.06.2023, resuelve en su ARTICULO PRIMERO. – EL PLAN DE TRABAJO PARA CONSTATAcion FISICA E INVENTARIO DE EQUIPAMIENTO Y MOBILIARIO MEDICO ADQUIRIDO PARA EL HOSPITAL REGIONAL DE PUCALLPA Y TRASLADO DE BIENES CONSTATADOS A PUCALLPA - I ETAPA, en el marco del PI: FORTALECIMIENTO DE LOS SERVICIOS DE SALUD DEL HOSPITAL REGIONAL DE PUCALLPA – REGION UCAYALI, en el marco del componente de Gastos de Gestión, el mismo que asciende a S/ 1'247,491.10 (Un Millón Doscientos Cuarenta y Siete Mil Cuatrocientos Noventa y Uno con 10/100 Soles).
- ✓ La Entidad a través de la Gerencia Regional de Infraestructura y mediante Resolución Ejecutiva Regional N° 222-2023-GRU-GR, de fecha 07.09.2023, resuelve en su ARTICULO PRIMERO. – ACTUALIZAR EL PLAN DE TRABAJO PARA CONSTATAcion FISICA E INVENTARIO DE EQUIPAMIENTO Y MOBILIARIO MEDICO ADQUIRIDO PARA EL HOSPITAL REGIONAL DE PUCALLPA Y TRASLADO DE BIENES CONSTATADOS A PUCALLPA - I ETAPA, en el marco del PI: FORTALECIMIENTO DE LOS SERVICIOS DE SALUD DEL HOSPITAL REGIONAL DE PUCALLPA – REGION UCAYALI, en el marco del componente de Gastos de Gestión, el mismo cuyo costo se ha actualizado y asciende en total a S/ 2'572,259.65 (Dos Millones Quinientos y Dos Doscientos Cincuenta y Nueve con 65/100 Soles), Incluye IGV.
- ✓ Mediante el registro del formato F8A de fecha 08.09.2023 en la plataforma "INVIERTE PE", se actualizo el costo de Inversión del proyecto de inversión registrando el costo de S/ 2,572,259.65 que contempla la Contratación de Bienes y Servicios hasta por un monto de S/ 1,264,568.55 Soles (Incluye IGV), para la ADECUACIÓN Y ACONDICIONAMIENTO DE INFRAESTRUCTURA.

6. ANALISIS.

- ✓ El Comité finalmente luego de haber obtenido los Seguros Contra Todo Riesgo (requisito indispensable para ingreso a almacenes de SAVAR), realizo la visita a los almacenes de la empresa SAVAR CORPORACIÓN



LOGÍSTICA S.A. los días 12, 13, 14 y 15 de julio para verificar, cuantificar y dimensionar el área y/o volumen de bultos que conforman el Equipamiento Médico y Mobiliario Clínico/Administrativo a trasladar hasta Pucallpa.

- ✓ El Comité ha solicitado información a los involucrados SAVAR CORPORACIÓN LOGÍSTICA S.A., CONSORCIO PIZZAROTTI & ASOCIADOS y MEDSTEP PERU SAC, no teniendo respuestas precisas sobre lo requerido y de parte de SAVAR CORPORACIÓN LOGÍSTICA S.A ninguna información al respecto, siendo ellos los responsables de la custodia de los bienes almacenados en sus 02 locales en Lima.
- ✓ Luego de la cuantificación y dimensionamiento de los almacenes de SAVAR CORPORACIÓN LOGÍSTICA S.A, el Comité ha seleccionado un local con dimensiones e infraestructura similar, dicho local debe acondicionarse para así poder albergar de manera correcta los equipos y mobiliario que serán trasladados desde la ciudad de Lima a Pucallpa.
- ✓ El Comité ha solicitado la DISPONIBILIDAD INTEGRAL DEL ALMACEN UBICADO EN LA AV. CENTENARIO KM. 4.300, PARA DAR INICIO A LOS TRABAJOS PARA EL ACONDICIONAMIENTO Y POSTERIOR ALMACENAMIENTO DE BIENES ADQUIRIDOS PARA EL HOSPITAL REGIONAL DE PUCALLPA; motivo por el cual, a través del MEMORANDO N° 686-2023-GRU-GGR-ORA, de fecha 16.08.2023 la Oficina Regional de Administración solicita al Director Ejecutivo de Logística y al Director de la Oficina Regional de Defensa Nacional, los espacios del Almacén ubicado en los ambientes de la Av. Centenario Km. 4.300 (Maquicentro y otros), para el almacenamiento de mobiliario y/o equipamiento adquiridos en el marco de los PIP con CUI N° 2260211.
- ✓ El equipo técnico del Comité de Constatación Física e Inventario, en virtud a la disponibilidad del área de almacén autorizada por la Oficina Regional de Administración, ha formulado las necesidades requeridas para el acondicionamiento del local, actualizándose el listado de actividades y los costos de inversión requeridos, los mismos que han sufrido incrementos al saberse con más precisión las actividades indispensables para el Acondicionamiento del Local.
- ✓ El listado de contrataciones implementadas en la Actualización del Plan de Trabajo para la CONSTATACIÓN FÍSICA E INVENTARIO DE EQUIPAMIENTO Y MOBILIARIO MEDICO - TRASLADO DE BIENES CONSTATADOS A PUCALLPA I ETAPA, producto del incremento de las metas y costos aprobado mediante Resolución Ejecutiva Regional N° 222-2023-GRU-GR, de fecha 07.09.2023, presentan el siguiente detalle:

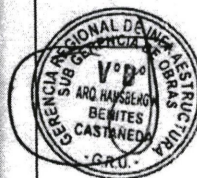
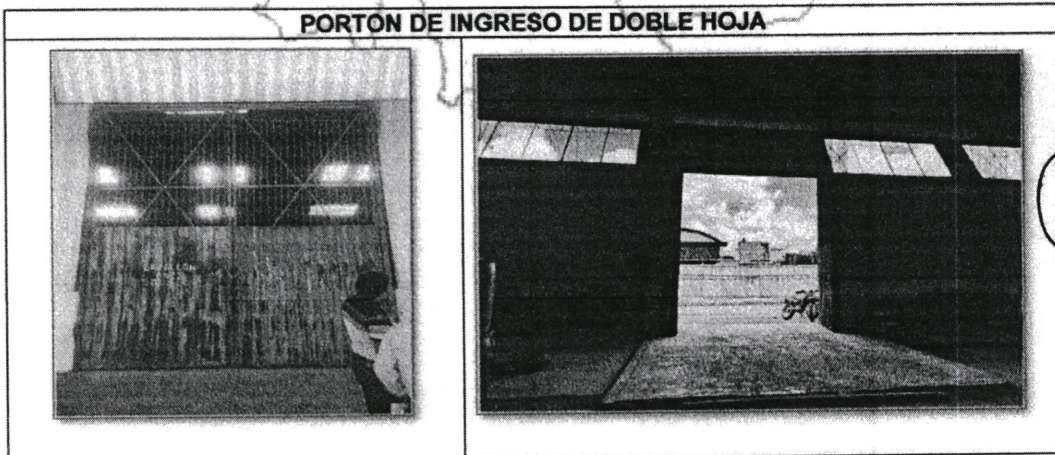
PARA LA ADECUACIÓN Y ACONDICIONAMIENTO DE INFRAESTRUCTURA PARA ALMACENAMIENTO DE BIENES. -

CONTRATACION DE SERVICIOS. -

1. SERVICIO DE CARPINTERIA METALICA Y MADERA.

El servicio de carpintería metálica y madera se refiere a la oferta de fabricación, diseño, instalación y reparación de productos que involucran el uso de materiales como metal y madera, a continuación, se detallan los trabajos que corresponden a este servicio:

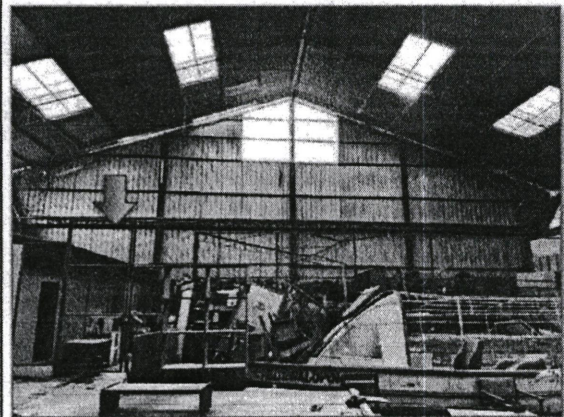
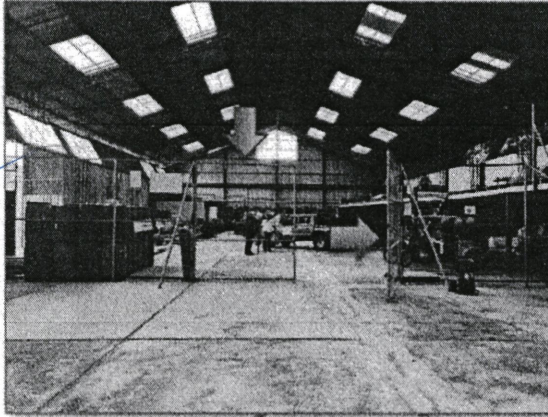
PORTON DE INGRESO DE DOBLE HOJA



VISTA PRELIMINAR DE PORTON DE
INGRESO

VISTA PRELIMINAR DE PORTON DE INGRESO

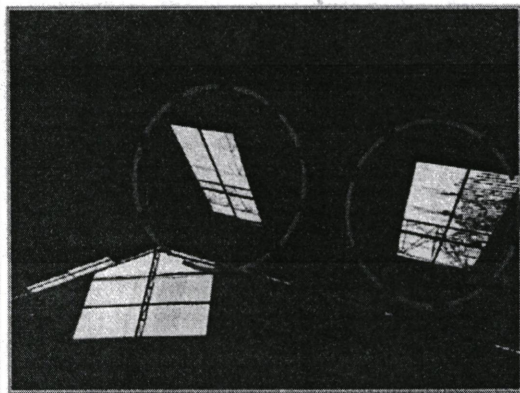
CERCO METALICO

VISTA PRELIMINAR PUERTA Y CERCO
METALICOVISTA PRELIMINAR DE PUERTA Y CERCO
METALICO

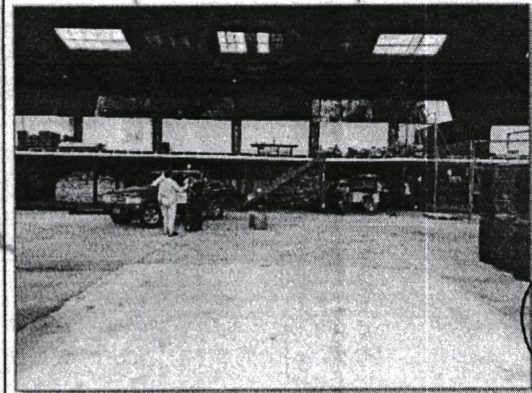
A medida que transcurren los años, los materiales experimentan una serie de procesos degradativos debido a la exposición a diversos factores ambientales y físicos. En este proyecto, se llevará a cabo una intervención especializada enfocada en carpintería metálica. El alcance de los trabajos abarcará una serie de pasos meticulosos con el fin de asegurar la restauración y mejora de la estructura. Comprende las siguientes partidas:

- Limpieza y lijado de portón de ingreso doble hoja.
- Desmontaje de estructuras metálicas tubulares y rejillas metálicas.
- Pintura esmalte 2 manos.
- Suministro e instalación de plancha acanalada industrial.

COBERTURA H=10M.



SE OBSERVA DETERIORO DE CALAMINA

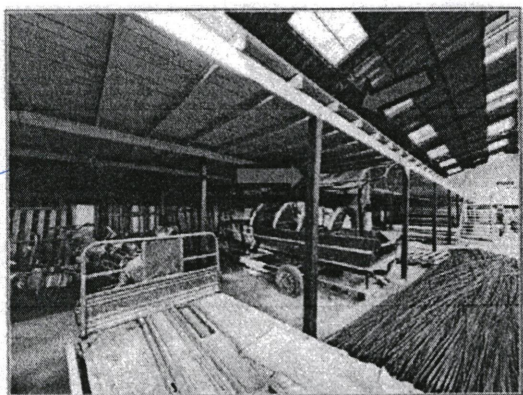
SE OBSERVA FALTA DE CALAMINA EN
COBERTURA

La cobertura del almacén constituye un elemento de vital relevancia dentro del alcance de este proyecto, dado que su funcionalidad asegura la salvaguardia de los activos contenidos en su interior, resguardándolos de potenciales daños ocasionados por condiciones climáticas adversas y otros agentes ambientales. En ese sentido, se llevará a cabo un proceso de desmontaje estratégico con el propósito de realizar la sustitución integral de las estructuras de cobertura.

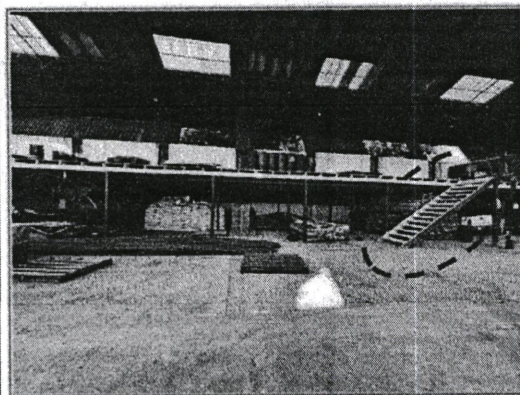


Este enfoque técnico busca garantizar la integridad y la continuidad de la operación del almacén. Comprende las siguientes partidas:

- Desmontaje de cobertura h=10 m.

ESTRUCTURAS DE MADERA

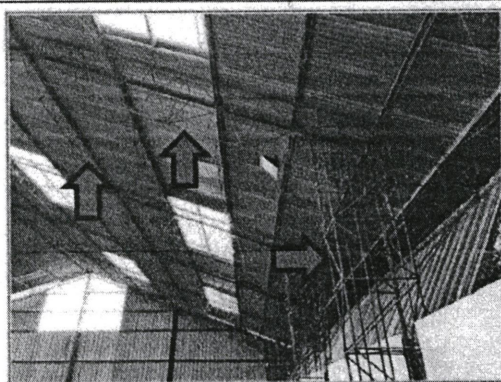
SE OBSERVA PARANTES DE MADERA Y PLATAFORMA DE MADERA QUE SERAN DESMONTADOS



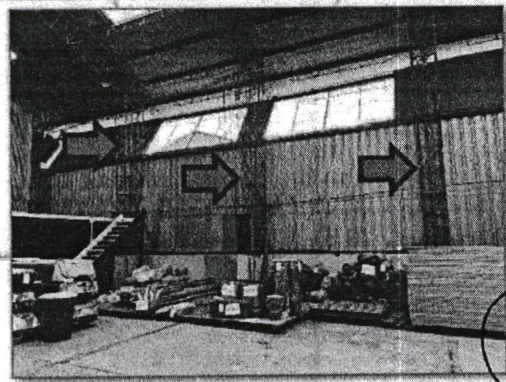
SE OBSERVA ESTRUCTURA DE MADERA (Escalera)

De acuerdo con la redefinición del uso previsto para el almacén del Centro de Operaciones de Emergencia Regional (COER), se ha determinado que las estructuras de madera ya no son congruentes con los requisitos funcionales y operativos. En consecuencia, se llevará a cabo una serie de procedimientos técnicos enfocados en la remoción integral de estas estructuras, con el objetivo de eliminar obstáculos y optimizar el espacio. Comprende las siguientes partidas:

- Desmontaje de plataforma de madera
- Desmontaje de escalera de madera
- Desmontaje de parantes de madera de 4"x4" Prof.=0.50 m.

COLUMNAS, TIJERALES Y SOPORTES DE CORREAS.

SE OBSERVA SUCIEDAD Y CORROSION EN LAS ESTRUCTURAS METALICAS



SE OBSERVA LA ESTRUCTURA METALICA DE LAS COLUMNAS

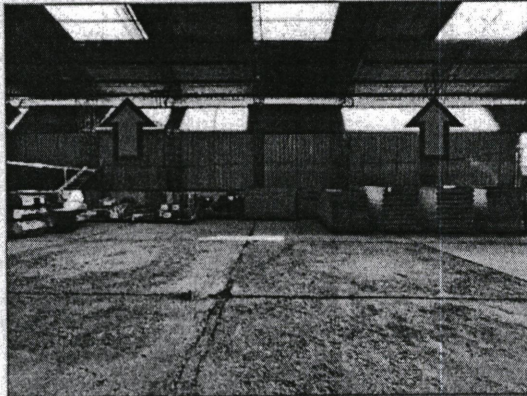
La carpintería metálica en este caso debe ser renovadas ya que presentan mucha suciedad y signos de corrosión. Comprende las siguientes partidas:

- Remoción de óxido, limpieza y aplicación de recubrimiento anticorrosivo en columnas, tijerales y soportes de correas.

VANOS EN EL ALMACEN



SE OBSERVA VACIOS EN LA PARTE POSTERIOR DEL ALMACEN



SE OBSERVA VACIOS DE 50CM EN LA PARTE FRONTAL DEL ALMACEN

Actualmente existen vacíos en los vanos por el tema de iluminación y ventilación, con el nuevo uso que se plantea manejar es necesarios cubrir estos vacíos con malla raschel. Comprende las siguientes partidas:

- Suministro e instalación de malla raschel.

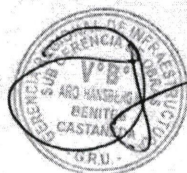
7. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN

Objetivo General

Contratar a una persona natural o jurídica, para el **SERVICIO DE CARPINTERIA METALICA Y MADERA**, para la adecuación y acondicionamiento de infraestructura para almacenamiento de bienes, en el marco del Componente de Gastos de Gestión del proyecto de inversión: "Fortalecimiento de los Servicios de Salud del Hospital Regional de Pucallpa – Región Ucayali", con Código Unificado N° 2260211, Este servicio se centra en la mejora de las condiciones físicas de los elementos que componen la estructura metálica. Sus objetivos incluyen la garantía de la seguridad de los bienes que serán almacenados; la prevención del ingreso de factores externos como la lluvia, el polvo y otros agentes que puedan causar daños en el interior del almacén. Además, se busca la optimización del espacio interior con el propósito de adecuarlo de manera eficiente para su uso previsto. Todo ello con el fin de crear un entorno más funcional y adaptado a las necesidades específicas del almacén.

Objetivo Específicos

- ✓ LIMPIEZA Y LIJADO DE PORTON DE INGRESO DOBLE HOJA
- ✓ DESMONTAJE DE ESTRUCTURAS METÁLICAS TUBULARES Y REJILLAS METÁLICAS
- ✓ DESMONTAJE DE COBERTURA H=10 M.
- ✓ DESMONTAJE DE PLATAFORMA DE MADERA
- ✓ DESMONTAJE DE ESCALERA DE MADERA
- ✓ DESMONTAJE DE PARANTES DE MADERA DE 4"X4" PROF=0.50 M.
- ✓ REMOCIÓN DE ÓXIDO, LIMPIEZA Y APLICACIÓN DE RECUBRIMIENTO ANTICORROSIVO EN COLUMNAS, TIJERALES Y SOPORTES DE CORREAS
- ✓ SUMINISTRO E INSTALACION DE MALLA RASCHEL
- ✓ SUMINISTRO E INSTALACION DE PLANCHA ACANALADA INDUSTRIAL
- ✓ PINTURA ESMALTE 2 MANOS PARA PORTON METALICO



8. DESCRIPCION DEL SERVICIO.

Ítem	Código SIGA	Descripción	Unidad	Cantidad
1.00	11.05.0010.0007	SERVICIO DE CARPINTERIA METALICA Y MADERA	GLB	1.00

ACTIVIDADES A REALIZAR.

Este servicio consta principalmente de 10 trabajos específicos a realizar:

1.00	SERVICIO DE CARPINTERIA METALICA Y MADERA	UND	CANT
1.01	LIMPIEZA Y LIJADO DE PORTON DE INGRESO DOBLE HOJA	m2	10.08
1.02	DESMONTAJE DE ESTRUCTURAS METÁLICAS TUBULARES Y REJILLAS METÁLICAS	m2	182.27
1.03	DESMONTAJE DE COBERTURA H=10 M.	m2	369.60
1.04	DESMONTAJE DE PLATAFORMA DE MADERA	m2	435.97
1.05	DESMONTAJE DE ESCALERA DE MADERA	m2	8.46
1.06	DESMONTAJE DE PARANTES DE MADERA DE 4"X4" PROF=0.50 M.	und	72.00
1.07	REMOCIÓN DE ÓXIDO, LIMPIEZA Y APLICACIÓN DE RECUBRIMIENTO ANTICORROSIVO EN COLUMNAS, TIJERALES Y SOPORTES DE CORREAS	ml	8,184.00
1.08	SUMINISTRO E INSTALACION DE MALLA RASCHEL	m2	175.03
1.09	SUMINISTRO E INSTALACION DE PLANCHA ACANALADA INDUSTRIAL	m2	10.08
1.10	PINTURA ESMALTE 2 MANOS PARA PORTON METALICO	m2	20.16

Cronograma de actividades

ITEM	ACTIVIDADES	CRONOGRAMA DE OBRA																								
		D1	D2	D3	D4	D5	D6	D7	D8	D9	D10	D11	D12	D13	D14	D15	D16	D17	D18	D19	D20	D21	D22	D23	D24	D25
1.00	SERVICIO DE CARPINTERIA METALICA Y MADERA																									
1.01	LIMPIEZA Y LIJADO DE PORTON DE INGRESO DOBLE HOJA																									
1.02	DESMONTAJE DE ESTRUCTURAS METÁLICAS TUBULARES Y REJILLAS METÁLICAS																									
1.03	DESMONTAJE DE COBERTURA H=10 M.																									
1.04	DESMONTAJE DE PLATAFORMA DE MADERA																									
1.05	DESMONTAJE DE ESCALERA DE MADERA																									
1.06	DESMONTAJE DE PARANTES DE MADERA DE 4"X4" PROF=0.50 M.																									
1.07	REMOCIÓN DE ÓXIDO, LIMPIEZA Y APLICACIÓN DE RECUBRIMIENTO ANTICORROSIVO EN COLUMNAS, TIJERALES Y SOPORTES DE CORREAS																									
1.08	SUMINISTRO E INSTALACION DE MALLA RASCHEL																									
1.09	SUMINISTRO E INSTALACION DE PLANCHA ACANALADA INDUSTRIAL																									
1.10	PINTURA ESMALTE 2 MANOS PARA PORTON METALICO																									

01. PORTÓN DE INGRESO DE 02 HOJAS Y CERCO METALICO:

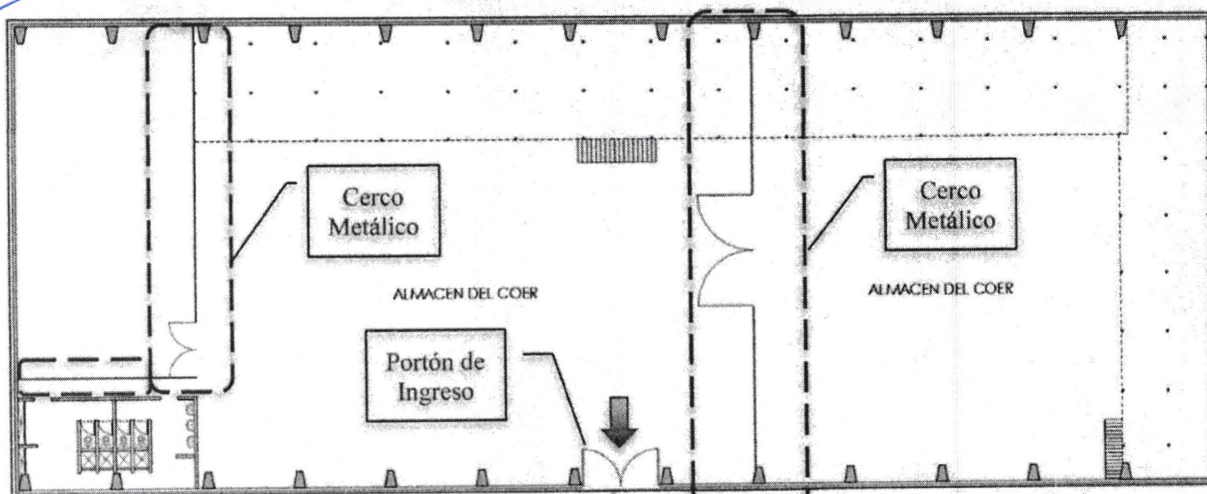
- ✓ LIMPIEZA Y LIJADO DE PORTON DE INGRESO DOBLE HOJA
- ✓ DESMONTAJE DE ESTRUCTURAS METÁLICAS TUBULARES Y REJILLAS METÁLICAS
- ✓ SUMINISTRO E INSTALACION DE PLANCHA ACANALADA INDUSTRIAL
- ✓ PINTURA ESMALTE 2 MANOS PARA PORTON METALICO

Estos trabajos deben ejecutarse de la siguiente manera:

1. **Desmontaje Integral:** Se procederá al desmontaje exhaustivo del portón principal, siguiendo un enfoque meticuloso para asegurar la integridad de cada componente y la documentación adecuada de su posición y estado antes de la intervención. En relación al cerco metálico, se contempla la desinstalación completa de todos sus componentes, los cuales serán cuidadosamente almacenados en un área designada que no interfiera con otros trabajos en curso dentro del almacén.
2. **Limpieza y Lijado de Componentes Metálicos:** Los tubos y las planchas metálicas que componen el portón serán sometidos a un proceso de limpieza especializada para remover contaminantes, óxido y restos de pintura previa. Posteriormente, se llevará a cabo un lijado preciso para lograr una superficie uniforme y apta para la preparación.
3. **Reemplazo de Elementos:** Aquellas mallas metálicas y perfiles que forman la segunda mitad del portón y que se encuentren en un estado de deterioro avanzado serán reemplazados por planchas

acanaladas de alta resistencia. Este proceso garantizará una mayor robustez y durabilidad de la estructura.

4. **Pintura en Dos Capas de Esmalte:** La superficie preparada se someterá a un proceso de imprimación y posteriormente se aplicarán dos capas de pintura esmalte. Esta técnica de pintura brindará una protección efectiva contra la corrosión y los elementos externos, así como un acabado estético de alta calidad.
5. **Instalación Precisa:** Una vez que los componentes metálicos han sido debidamente preparados y pintados, se procederá a la instalación del portón. Este proceso involucra un enfoque meticuloso para asegurar un ajuste preciso y una funcionalidad óptima de las partes móviles.



02. COBERTURA H=10 M.

✓ DESMONTAJE DE COBERTURA H=10 M.

Desmontar una cobertura a una altura de 10 metros es una tarea que requiere planificación, equipo adecuado y precaución para garantizar la seguridad de todas las personas involucradas. A continuación, se presentan los pasos generales que debes seguir:

1. Planificación y evaluación de seguridad:

- Se debe realizar una inspección completa de la cobertura para identificar cualquier peligro potencial, como partes dañadas o debilitadas.
- Se debe determinar el método más adecuado para desmontar la cobertura, teniendo en cuenta factores como la altura, el tipo de material y la ubicación.
- Se debe evaluar las condiciones climáticas y decidir si es seguro realizar el desmontaje en ese momento. Evitar trabajar en condiciones climáticas adversas como fuertes vientos o lluvia.

2. Equipo y herramientas necesarias:

- Se debe adquirir el equipo de protección personal (cascos, arneses, guantes, etc.) y cualquier equipo específico necesario para el desmontaje.

3. Asegurar la zona de trabajo:

- Se debe cerciorar de que la zona alrededor de la cobertura esté acordonada y señalizada adecuadamente para evitar el acceso no autorizado.

4. Desmontaje gradual:

- Comenzar el desmontaje desde la parte superior de la estructura y avanza hacia abajo.
- Se debe utilizar equipos de elevación, como grúas o andamios, para acceder a la parte superior de la estructura de manera segura.

- Se debe utilizar herramientas adecuadas para desmontar las partes de la cobertura de manera controlada y segura.

5. Manejo de los materiales retirados:

- Después de retirar cada componente, se debe asegurar de bajarlo o moverlo de manera segura al suelo para evitar daños o lesiones.
- Una vez que las calaminas traslúcidas hayan sido retiradas, estas deberán ser almacenadas en una ubicación segura y exenta de interferencias con otros procesos de trabajo en curso.

03. ESTRUCTURAS DE MADERA.

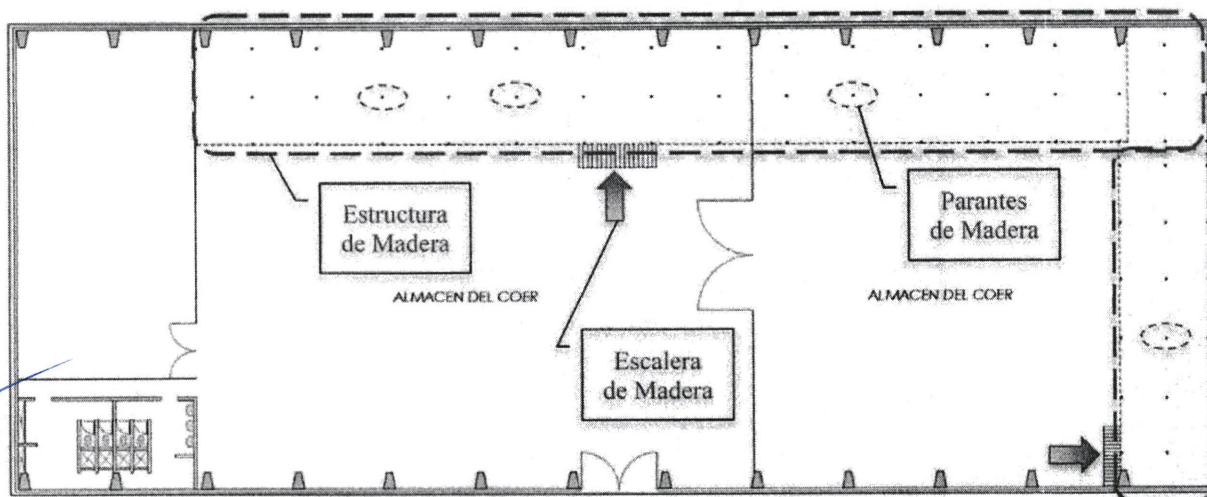
- ✓ DESMONTAJE DE PLATAFORMA DE MADERA
- ✓ DESMONTAJE DE ESCALERA DE MADERA
- ✓ DESMONTAJE DE PARANTES DE MADERA DE 4"X4" PROF=0.50 M.

Estos trabajos deben ejecutarse de la siguiente manera:

1. **Desmontaje de la Plataforma:** La plataforma existente será desmantelada en un proceso ordenado y meticuloso. Se emplearán técnicas adecuadas para desconectar los componentes y se procederá a su retirada sin causar daños adicionales a las áreas circundantes.
2. **Desmontaje de Vigas Principales y Secundarias:** Las vigas principales y secundarias de madera, que anteriormente sustentaban la estructura, serán desmontadas con precisión. Se seguirán protocolos específicos para asegurar la integridad de las estructuras circundantes y garantizar la seguridad durante el proceso.
3. **Extracción de Listones de Madera Utilizados como Parantes:** Los listones de madera que funcionaban como parantes serán cuidadosamente extraídos siguiendo un enfoque técnico. Se implementarán medidas de seguridad y técnicas de extracción que minimicen el riesgo de daños y aseguren la estabilidad estructural.
4. **Enfoque Similar para las Escaleras:** El mismo enfoque se aplicará al desmontaje de las escaleras de madera, siguiendo protocolos de seguridad y técnicas especializadas para retirar cada componente de manera ordenada y controlada.

Este proceso técnico de desmontaje y remoción busca garantizar la eficiencia y seguridad en la transformación del espacio. La planificación rigurosa, la selección adecuada de herramientas y técnicas, así como el seguimiento de las normativas y estándares de seguridad, son esenciales para el éxito de esta operación. La ejecución precisa y ordenada permitirá la preparación del espacio para su nueva utilización de acuerdo con los requerimientos funcionales y las necesidades.





Realizar el carguío de los bultos desmontados que se encuentran dentro del Almacén ubicado en la Av. Centenario Km. 4:300 hacia la plataforma del remolque o vehículo acondicionado para transportar los bultos desmontados en inmediaciones del Hospital de Contingencia III ubicado en Jr. Inca Garcilaso de la Vega, Distrito de Manantay, Provincia de Coronel Portillo, Departamento de Ucayali.

04. RESTAURACION DE ESTRUCTURAS METALICAS.

- ✓ REMOCIÓN DE ÓXIDO, LIMPIEZA Y APLICACIÓN DE RECUBRIMIENTO ANTICORROSIVO EN COLUMNAS, TIJERALES Y SOPORTES DE CORREAS

Estos trabajos deben ejecutarse de la siguiente manera:

1. **Limpieza:** Este es el primer paso y consiste en eliminar cualquier tipo de suciedad, polvo, grasa, óxido superficial u otros contaminantes que se hayan acumulado en la superficie de la carpintería metálica. La limpieza se llevará a cabo con lija para fierro, escobilla de acero, espátulas de fierros, removedor de pintura y otras herramientas manuales que sean necesarios para el trabajo.
2. **Aplicación de Pintura:** Una vez que la superficie está debidamente preparada, se aplica una capa de pintura especial diseñada para proteger el metal contra la corrosión. En este caso solo se utilizará pintura anticorrosiva ya que ofrece una mayor durabilidad y resistencia a las condiciones ambientales. La pintura no solo mejora la apariencia visual, sino que también forma una barrera protectora contra la humedad y la corrosión.

Es importante tener en cuenta que estos pasos deben ser realizados por profesionales capacitados, ya que involucran el uso de equipos y productos especializados. Además, el proceso puede variar ligeramente dependiendo de las especificaciones del proyecto y el tipo de carpintería metálica involucrada.

05. MALLA RASCHEL.

- ✓ SUMINISTRO E INSTALACION DE MALLA RASCHEL

El suministro e instalación de la malla raschel serán en la parte frontal, posterior y laterales del almacén, estos trabajos deben ejecutarse de la siguiente manera:



1. Evaluación y Planificación:

El proceso comienza con una evaluación del área donde se instalará la malla Raschel. En este caso será para la protección contra insectos, la sombra y seguridad.

2. Adquisición de Materiales:

Para la adquisición de la malla Raschel, se deberá tener en cuenta de que cumple con las especificaciones requeridas, como tamaño de malla, resistencia, durabilidad y otros factores relevantes.

- El producto tiene que ser diseñado en polipropileno.
- Alta densidad.
- Tejido que no se deshila.
- Poseer aditivos que lo protegen de los rayos solares.
- Gran flexibilidad, liviano y de excelente acabado estético.
- Raschel 80%
- Color verde

3. Preparación del Sitio:

Se debe preparar el área donde se instalará la malla Raschel. Esto puede implicar la limpieza, la eliminación de obstáculos o elementos que puedan interferir con la instalación.

4. Instalación de la Malla Raschel:

Como primer trabajo se tendrá la instalación en la parte posterior del almacén, la malla raschel ira sobre sobre la malla galvanizada que se encuentra instalada in situ, y será sujeta por precintos de seguridad de 100mm.

Como segundo trabajo se tendrá que colocar una driza de Ø1/4" a lo largo y sobre eso se pondrá la malla raschel se sujetará con precintos de seguridad de 100mm. La driza de Ø1/4" ira en la parte superior e inferior con una altura de 50cm. Este trabajo será instalado en las partes superiores de los vanos y el techo serán en la parte frontal, posterior y laterales. Será sujetado por grapas tipo "U" de 1/2" en la parte inferior que se encuentran los listones de madera y en la parte superior que da al techo será sujetado por precintos de 100mm, en las correas. La unión de las mallas entre si será mediante broches especiales para malla raschel.

En resumen, el suministro e instalación de malla Raschel implica una planificación cuidadosa, la adquisición de materiales adecuados y la correcta colocación de la malla en la ubicación deseada para cumplir con un propósito específico.

SUSTENTO DE METRADOS:

Proyecto: PROPUESTA PARA ACONDICIONAMIENTO DE ALMACEN PARA BIENES ADQUIRIDOS "FORTALECIMIENTO DE LOS SERVICIOS DE SALUD DEL HOSPITAL REGIONAL DE PUCALLPA - REGION UCAVALI"													
Propietario: GOBIERNO REGIONAL DE UCAVALI		Hecho por: _____ Revisado por: _____											
Fecha: AGOSTO - 2023													
Especialidad: Modulo													
ITEM	DESCRIPCION	Unid.	Cant. Solic.	DIMENSIONES			Unid. Solic.	METRADO					Total
				Largo	Ancho	Alto		Lon.	Area	Vol.	Kg.	Unid.	
01.03	SERVICIO DE CARPINTERIA METALICA Y MADERA	m2										10.00	
01.03.01	LMPIEZA Y LUADO DE PORTON DE INGRESO DOBLE HOJA												
	Puerta metalica	1	4.20		2.40			10.08					
01.03.02	DESMONTAJE DE ESTRUCTURAS METALICAS TUBULARES Y REJILLAS METALICAS	m2										10.00	
	Puerta metalica	1	4.20		2.40			10.08					
	Cerco de malla metalica inc. Puertas	1	20.74		3.20			66.37					
		1	20.07		3.20			64.22					
01.03.03	DESMONTAJE DE COBERTURA H=10 M	m2										359.60	
	Cubiertas de aluminio	1	2.20	1.00			158	359.60					
01.03.04	DESMONTAJE DE PLATAFORMA DE MADERA	m2										455.97	
	Plataforma de madera	1	60.10	6.30				378.63					
		1	18.07	4.00				72.28					
01.03.05	DESMONTAJE DE ESCALERA DE MADERA	m2										8.45	
	Escalera de madera	1	4.20	1.25				5.25					
		1	3.75	0.50				1.88					
01.03.06	DESMONTAJE DE PARANTES DE MADERA DE 4"x4" PROF=30 M	und										72.00	
	Parantes de madera de 4"x4"	1					72				72.00		
01.03.07	REMOCION DE OXIDO, LIMPIEZA Y APLICACION DE RECURRIMIENTO ANTICORROSIVO EN COLUMNAS, TUBULARES Y SOPORTES DE CORREAS	m										8184.00	
	Columnas	1	84.00				26	2164.00					
	Tubulares	1	240.00				13	3120.00					
	Soportes de correas	1	160.00				18	2880.00					

Proyecto : PROPUESTA PARA ACONDICIONAMIENTO DE ALMACEN PARA BIENES ADQUIRIDOS "FORTALECIMIENTO DE LOS SERVICIOS DE SALUD DEL HOSPITAL REGIONAL DE PUCALLPA - REGION UCA YALI"													
Propietario : GOBIERNO REGIONAL DE UCA YALI		Hecho por :											
Fecha : AGOSTO - 2023		Revisado por :											
Especialidad :													
Modulo :													

ITEM	DESCRIPCION	Und	Elem. Smil	DIMENSIONES			Nr de Voles	METRADO					Total
				Largo	Ancho	Alto		Lon.	Area	Vol.	Kg.	Und.	
01.03.08	SUMINISTRO E INSTALACION DE MALLA RASCHEL	m2											175.03
	Parte posterior de almacén		1	4.80	2.20		8		80.96				
	Parte frontal y posterior		1	64.57		0.50	2		64.57				
	Parte laterales		1	25.50		0.50	2		25.50				
01.03.09	SUMINISTRO E INSTALACION DE PLANCHA ACANALADA INDUSTRIAL	m2											18.00
	Plancha acanalada		1	4.20		2.40			10.08				
01.03.10	PINTURA ESMALTE 2 MANOS	m2											20.16
	Puerta metálica		1	4.20		4.80			20.16				

9. PERFIL DEL PROVEEDOR DEL SERVICIO

Requisitos mínimos del Proveedor

- El proveedor puede ser una Persona natural o Jurídica legalmente constituida.
- Contar con registro único de contribuyentes (RUC) vigente.
- Contar con Registro Nacional de Proveedores (RNP)
- Contar con Código de Cuenta Interbancaria (CCI)- cuenta relacionada al número de RUC.
- No encontrarse inhabilitado para contratar con el Estado.
- No estar inmerso dentro de los impedimentos establecidos en el artículo 11° de la Ley de Contrataciones del Estado.

Experiencia mínima del Proveedor

- El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/. 115,000.00 (Ciento Quince Mil y 00/100 Soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas, que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.
- En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/. 28,750.00 (Veintiocho Mil Setecientos Cincuenta y 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.
- Se consideran servicios similares a los siguientes: *Servicio de mantenimiento y/o refacción y/o renovación y/o mejoramiento y/o instalación o la combinación de estos en/de: infraestructuras y/o estructuras metálicas y/o techos, y/o fachadas; de hospitales, y/o establecimientos de salud y/o centros de salud y/o puestos de salud y/o Instituciones educativas (inicial, primaria y secundaria).*

Perfil del Personal Clave

El CONTRATISTA en su oferta técnica, ofertará el plantel profesional que a su juicio sea idóneo para la realización del servicio, siendo este el mínimo requerido para realizar el servicio.

• FORMACION ACADEMICA Y EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE

Personal clave		
Cargo	Profesión	Experiencia
Responsable del Servicio	Ingeniero civil o Arquitecto, (titulado, colegiado)	<ul style="list-style-type: none"> • Deberá acreditar una experiencia mínima de 24 meses como supervisor y/o jefe de servicio y/o jefe de supervisión y/o jefe de proyecto en servicios en cualquiera de los siguientes tipos de intervención y/o ejecución de obra: servicio de construcción, y/o refacción y/o habilitación, y/o



"Año de la Unidad, la Paz y Desarrollo"

		mejoramiento y/o mantenimiento y/o instalación o la combinación de estos en/de instituciones educativas y/o infraestructura de salud y/o empresas privadas que contengan partidas de instalación de estructuras metálicas o instalación de techos.
Especialista Prevencionista de Riesgo	Ingeniero Agroindustrial, Ingeniero Civil, Ingeniero Ambiental (titulado, colegiado)	<ul style="list-style-type: none"> • La experiencia se computa desde la colegiatura. • Deberá acreditar una experiencia mínima de 12 meses como especialista en Seguridad y Medio Ambiente, en la ejecución de servicios en general. • La experiencia se computa desde la colegiatura.

La acreditación será conforme a los requisitos de calificación.

• **CAPACITACIONES**

Personal clave	
Cargo	Capacitaciones
Responsable del Servicio	Cursos, o seminarios, o especializaciones, o talleres o Diplomado en Construcción civil, duración 120 horas lectivas
Especialista Prevencionista de Riesgo	Cursos, o seminarios, o especializaciones, o talleres o Diplomados en Gestión de seguridad y salud ocupacional y/o Gestión de seguridad industrial y salud ocupacional, duración 120 horas lectivas

IMPORTANTE:

La acreditación será conforme a los Requisitos de Calificación.

La experiencia efectiva del personal propuesta será pasible de acreditación siempre y cuando el profesional la obtuvo contando con las condiciones legales para el ejercicio de su profesión, esto es colegiado y habilitado por el respectivo colegio profesional.

Conforme al **Pronunciamiento N° 107-2016-OSCE/DGR**: "La colegiatura y habilitación de los profesionales se requerirá para el inicio de su participación efectiva en el contrato, tanto para aquellos titulados en el Perú o en el extranjero". La experiencia efectiva será pasible de acreditación en el presente proceso siempre y cuando el profesional la obtuvo contando con las condiciones legales para el ejercicio de su profesión, esto es colegiado y habilitado por el respectivo colegio profesional.

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

Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.

En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.

Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.

Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la

experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.

10. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN

- **Lugar:** El Servicio se realizará en el Km 4.300 de la Av. Centenario – Maquicentro COER, distrito de Yarinacocha, Provincia de Coronel Portillo – Región Ucayali.
- **Plazo:** El plazo total es de **25 (VEINTICINCO)** días calendario, contabilizados al día siguiente de la firma de contrato y notificación de Orden de Servicio y Acta de entrega del lugar destinado para la ejecución del servicio.
- **Conformidad:** La conformidad será otorgada por la Subgerencia de Obras de la GRU.

11. CONFORMIDAD DE SERVICIO.

La conformidad del servicio será otorgada por la Sub Gerencia de Obras de la Gerencia Regional de Infraestructura del Gobierno Regional de Ucayali.

La conformidad del servicio por parte de GRU. no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, conforme a lo dispuesto por los artículos 40 de la Ley de Contrataciones del Estado y 146 de su Reglamento.

12. FORMA DE PAGO.

La forma es a través de un **pago ÚNICO**, y se tramitará una vez entregada la conformidad por la Subgerencia de obras, debiendo adjuntar los siguientes documentos:

- Solicitud de Pago incluye Informe técnico de ejecución del servicio.
- Informe de Conformidad de responsable designado por la Subgerencia de obras.
- Comprobante de Pago
- RUC
- RNP
- Copia de Contrato u Orden de Servicio
- Código de Cuenta Interbancario.
- Declaraciones Juradas, de ser el caso.

13. PENALIDADES.

El incumplimiento injustificado de las prestaciones contractuales a cargo del Proveedor a partir de la información brindada por el Área Usuaria, será penalizado con un descuento de hasta el 10% del monto de la contratación o de la parte sujeta el incumplimiento.

Cuando el contratista no cumpla con la ejecución de las prestaciones objeto del contrato dentro del plazo establecido, la Entidad aplicará una penalidad por mora por cada día de atraso. La penalidad se aplicará automáticamente y se calculará de acuerdo a la siguiente fórmula y empleando el formato contenido en el Anexo N° 8:

Penalidad diaria = $0.10 \times \text{Monto vigente}$

F x plazo vigente en días

Done:

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

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

El monto total de la penalidad por mora aplicable no puede exceder del diez por ciento (10%) del monto contratado. La Entidad tiene el derecho a exigir, además de la penalidad, el cumplimiento de la obligación.

14. BASE LEGAL.

- Resolución Ejecutiva Regional N° 364-2023-GRU-GR, que aprueba la Directiva N° 009-2023-GRU-GR-GGR-GRPP-SGDI, "Directiva de Abastecimiento".
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444.
- Ley de Procedimiento Administrativo General
- Decreto Legislativo N° 1272, que modifica la Ley N° 27444 y deroga la Ley N° 29060 – Ley del Silencio Administrativo.
- Ley N° 31638 - Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.



- Ley N°31639 – Ley del Equilibrio Financiero del Presupuesto de Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- Ley N°28411, Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto.
- Ley N°27867 - Ley Orgánica de Gobiernos Regionales.
- Código Civil.
- Decreto Legislativo N° 1157 que aprueba la Modernización de la Gestión de la Inversión Pública en Salud.
- Decreto Legislativo N° 1252, que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
- Resolución Ministerial N° 862-2015/MINSA que aprueba la NTS 110-MINSA/DGIEM "Infraestructura y Equipamiento de los Establecimientos de Salud del Tercer Nivel de Atención".

15. GARANTÍAS

La garantía ofertada por el proveedor es de **24 MESES**, contabilizada a partir de la conformidad de la orden de servicio.

16. OTRAS CONSIDERACIONES

- **Sistema de Contratación**
A Suma Alzada
- **Responsabilidad por vicios ocultos**
El plazo máximo de responsabilidad que asumirá el proveedor por los vicios ocultos del servicio ofertado es de doce (12) meses contados a partir de la conformidad otorgada por la Entidad.
- **Adelantos**
No se otorgará adelanto
- **Sub contratación**
No se admitirá subcontratación.
- **Confidencialidad**
El proveedor se compromete a mantener confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de información a la que tenga acceso y que se encuentre relacionado con la prestación, quedando prohibido de revelar dicha información a terceros.
- **Medidas de control durante la ejecución contractual**
Área que coordinará con el proveedor: Subgerencia de Obras
Área que brindará la conformidad: Subgerencia de Obras.
- **Aspectos de seguridad**
El proveedor podrá mantener vigente un seguro contra todo riesgo que se puedan suscitar en los trabajos del acondicionamiento del almacén.
Teniendo en cuenta la importancia del proyecto, es obligación del proveedor brindar materiales e insumos de buena calidad, que cumplan con los estándares de calidad establecidos en la normativa vigente.
- **Transporte**
Los gastos de transporte y seguro correrán por cuenta del Proveedor, desde sus almacenes hasta los espacios del Almacén ubicado en los ambientes de la Av. Centenario Km. 4300 (Maquicentro y otros).
- **Condiciones técnicas**
Los proveedores para la ejecución del servicio deberán utilizar los materiales e insumos nuevos (sin uso).
El servicio debe cumplir con todo lo señalado en los Términos de Referencia exigidos por la Entidad.
- **Confidencialidad**
Es obligación del proveedor, guardar confidencialidad, sobre los aspectos relacionados a la prestación, no encontrándose autorizado por la Sub Gerencia de Obras de la Gerencia Regional de Infraestructura del Gobierno Regional de Ucayali, para la divulgación de ninguna información.

17. VALOR ESTIMADO.

El valor estimado deberá efectuarse a través del estudio de mercado respectivo, dicho monto incluye materiales e insumos, traslado local y demás necesario, además considera todos los tributos, seguros, así como cualquier otro concepto que le sea aplicable y que pueda tener incidencia sobre el costo de la adquisición, así como toda deducción aplicable a esta modalidad de adquisición.



18. RESOLUCION DEL SERVICIO

La entidad tiene la opción de resolver el presente servicio sin expresión de causa o por disponibilidad presupuestal y/o por necesidad institucional e incumplimiento de algunas de las obligaciones o por la prestación deficiente del servicio, por parte del El(a) Servidor(a), para lo cual bastará con la comunicación expresa por la Entidad.

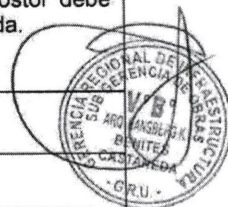
El servicio podrá RESOLVERSE en forma parcial o total y formalizada a través de una carta simple de fecha cierta, por parte de la Entidad, y El contratado por servicios prestados por terceros puede resolver el presente servicio sin expresión de causa mediante comunicación a la Entidad con una anticipación de diez (10) días hábiles.

Las partes podrán resolver el presente de mutuo acuerdo por causas no atribuibles a estas o por caso fortuito o de fuerza mayor, estableciendo los términos de la resolución, liquidándose los servicios personales efectivamente por El contratado por servicios prestados por terceros.



REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL								
B.3	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE								
B.3.1	FORMACIÓN ACADÉMICA								
	<p><u>Requisitos:</u></p> <table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="2">Personal clave</th> </tr> <tr> <th>Cargo</th> <th>Profesión</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Responsable del Servicio</td> <td>Ingeniero civil o Arquitecto, (titulado, colegiado)</td> </tr> <tr> <td>Especialista Prevencionista de Riesgo</td> <td>Ingeniero Agroindustrial, Ingeniero Civil, Ingeniero Ambiental (titulado, colegiado)</td> </tr> </tbody> </table> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>El TITULO PROFESIONAL será verificado por el comité de selección en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: https://enlinea.sunedu.gob.pe/ // o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link : http://www.titulosinstitutos.pe/, según corresponda.</p> <p>Importante para la Entidad</p> <p><i>El postor debe señalar los nombres y apellidos, DNI y profesión del personal clave, así como el nombre de la universidad o institución educativa que expidió el grado o título profesional requerido.</i></p> <p>En caso TITULO PROFESIONAL no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p>	Personal clave		Cargo	Profesión	Responsable del Servicio	Ingeniero civil o Arquitecto, (titulado, colegiado)	Especialista Prevencionista de Riesgo	Ingeniero Agroindustrial, Ingeniero Civil, Ingeniero Ambiental (titulado, colegiado)
Personal clave									
Cargo	Profesión								
Responsable del Servicio	Ingeniero civil o Arquitecto, (titulado, colegiado)								
Especialista Prevencionista de Riesgo	Ingeniero Agroindustrial, Ingeniero Civil, Ingeniero Ambiental (titulado, colegiado)								
B.3.2	CAPACITACIÓN								
	<p><u>Requisitos:</u></p> <table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="2">Personal clave</th> </tr> <tr> <th>Cargo</th> <th>Capacitaciones</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Responsable del Servicio</td> <td>Cursos, o seminarios, o especializaciones, o talleres o Diplomado en Construcción civil, duración 120 horas lectivas</td> </tr> <tr> <td>Especialista Prevencionista de Riesgo</td> <td>Cursos, o seminarios, o especializaciones, o talleres o Diplomados en Gestión de seguridad y salud ocupacional y/o Gestión de seguridad industrial y salud ocupacional, duración 120 horas lectivas</td> </tr> </tbody> </table> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará con copia simple de CONSTANCIAS, CERTIFICADOS, U OTROS DOCUMENTOS, SEGÚN CORRESPONDA.</p> <p>Importante</p>	Personal clave		Cargo	Capacitaciones	Responsable del Servicio	Cursos, o seminarios, o especializaciones, o talleres o Diplomado en Construcción civil, duración 120 horas lectivas	Especialista Prevencionista de Riesgo	Cursos, o seminarios, o especializaciones, o talleres o Diplomados en Gestión de seguridad y salud ocupacional y/o Gestión de seguridad industrial y salud ocupacional, duración 120 horas lectivas
Personal clave									
Cargo	Capacitaciones								
Responsable del Servicio	Cursos, o seminarios, o especializaciones, o talleres o Diplomado en Construcción civil, duración 120 horas lectivas								
Especialista Prevencionista de Riesgo	Cursos, o seminarios, o especializaciones, o talleres o Diplomados en Gestión de seguridad y salud ocupacional y/o Gestión de seguridad industrial y salud ocupacional, duración 120 horas lectivas								



Se podrá acreditar la capacitación mediante certificados de estudios de postgrado, considerando que cada crédito del curso que acredita la capacitación equivale a dieciséis horas lectivas, según la normativa de la materia.

B.4 EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE

Requisitos:

Personal clave	
Cargo	Experiencia
Responsable del Servicio	<ul style="list-style-type: none"> Deberá acreditar una experiencia mínima de 24 meses como supervisor y/o jefe de servicio y/o jefe de supervisión y/o jefe de proyecto en servicios en cualquiera de los siguientes tipos de intervención y/o ejecución de obra: servicio de construcción, y/o refacción y/o habilitación, y/o mejoramiento y/o mantenimiento y/o instalación o la combinación de estos en/de instituciones educativas y/o infraestructura de salud y/o empresas privadas que contengan partidas de instalación de estructuras metálicas o instalación de techos. La experiencia se computa desde la colegiatura.
Especialista Prevencionista de Riesgo	<ul style="list-style-type: none"> Deberá acreditar una experiencia mínima de 12 meses como especialista en Seguridad y Medio Ambiente, en la ejecución de servicios en general. La experiencia se computa desde la colegiatura.

De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.

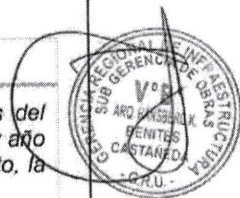
Acreditación:

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

Importante

- Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.
- En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.
- Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.
- Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.

C EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD



Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a **S/. 115,000.00 (Ciento Quince Mil y 00/100 Soles)**, por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de **S/. 24,184.76 (Veinticuatro Mil Ciento Ochenta y Cuatro con 76/100 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.

Se consideran servicios similares a los siguientes: *Servicio de mantenimiento y/o refacción y/o renovación y/o mejoramiento y/o instalación o la combinación de estos en de: infraestructuras y/o estructuras metálicas y/o techos, y/o fachadas; de hospitales, y/o establecimientos de salud y/o centros de salud y/o puestos de salud y/o Instituciones educativas (inicial, primaria y secundaria)*

Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

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

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

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

¹ 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".



PERÚ

GOBIERNO REGIONAL DE UCAYALI
GERENCIA GENERAL REGIONAL
GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA



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

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

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

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

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

Importante

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



Importante

- *Si como resultado de una consulta u observación corresponde precisarse o ajustarse el requerimiento, se solicita la autorización del área usuaria y se pone de conocimiento de tal hecho a la dependencia que aprobó el expediente de contratación, de conformidad con el numeral 72.3 del artículo 72 del Reglamento.*
- *El cumplimiento de los Términos de Referencia se realiza mediante la presentación de una declaración jurada. De ser el caso, adicionalmente la Entidad puede solicitar documentación que acredite el cumplimiento del algún componente de estos. Para dicho efecto, consignará de manera detallada los documentos que deben presentar los postores en el literal 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.*