

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

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



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

**SIMBOLOGÍA UTILIZADA:**

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

**CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:**

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

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

**INSTRUCCIONES DE USO:**

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

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

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



### **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 227-2023-CS/GR CUSCO-2 SEGUNDA CONVOCATORIA CONTRATACIÓN DE BIENES**

**ADQUISICIÓN DE ASCENSOR MONTA CARGA PARA LA OBRA:  
"CONSTRUCCIÓN DE AMBIENTE DE ADMINISTRACIÓN CENTRAL  
EN EL (LA) ÁREA FUNCIONAL DE ARCHIVO DE LA SEDE CENTRAL  
DEL GOBIERNO REGIONAL DEL CUSCO, DISTRITO DE WANCHAQ  
PROVINCIA CUSCO, DEPARTAMENTO CUSCO".**

**META: 0142 CONSTRUCCIÓN DE AMBIENTE DE ADMINISTRACIÓN CENTRAL EN  
EL (LA) ÁREA FUNCIONAL DE ARCHIVO DE LA SEDE CENTRAL DEL GOBIERNO  
REGIONAL DEL CUSCO, DISTRITO DE WANCHAQ PROVINCIA CUSCO,  
DEPARTAMENTO CUSCO.**

**CUSCO, ABRIL DE 2024**

## **DEBER DE COLABORACIÓN**

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

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

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

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

## **SECCIÓN GENERAL**

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

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

## CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 1.1. REFERENCIAS

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

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

### 1.2. CONVOCATORIA

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

### 1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

#### Importante

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

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

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

#### Importante

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

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

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

#### Importante

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

### 1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

#### Importante

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

### 1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

#### Importante

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

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

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

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

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

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

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

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

#### **1.9. CALIFICACIÓN DE OFERTAS**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



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

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

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

#### **Importante**

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

## CAPÍTULO II SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

#### Importante

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

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

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

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

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

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

### CAPÍTULO III DEL CONTRATO

#### 3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

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

#### Importante

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

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

#### 3.2. GARANTÍAS

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

##### 3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

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

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

#### **Importante**

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

### **3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO**

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

### **3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS**

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

#### **Importante**

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

#### **Advertencia**

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

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

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

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

**Advertencia**

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

### **3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS**

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

### **3.5. ADELANTOS**

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

### **3.6. PENALIDADES**

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

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

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

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

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

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

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

### **3.8. PAGOS**

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

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

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

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

***Advertencia***

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

**3.9. DISPOSICIONES FINALES**

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

## **SECCIÓN ESPECÍFICA**

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

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

## CAPÍTULO I GENERALIDADES

### 1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : GOBIERNO REGIONAL CUSCO – SEDE CENTRAL  
RUC N° : 20527147612  
Domicilio legal : AV. TOMASA TTITO CONDE MAYTA N° 1101 - WANCHAQ  
Teléfono: : 084-231774  
Correo electrónico: : procesosgrc@regioncusco.gob.pe

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la **ADQUISICIÓN DE ASCENSOR MONTA CARGA PARA LA OBRA: "CONSTRUCCIÓN DE AMBIENTE DE ADMINISTRACIÓN CENTRAL EN EL (LA) ÁREA FUNCIONAL DE ARCHIVO DE LA SEDE CENTRAL DEL GOBIERNO REGIONAL DEL CUSCO, DISTRITO DE WANCHAQ PROVINCIA CUSCO, DEPARTAMENTO CUSCO".**

ITEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANT.
I	ASCENSOR MONTA CARGA	EQUIPO	1

### 1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante [Formato N° 02 – Aprobación de Expediente de Contratación N° 435-2023-GRAD/GR CUSCO](#), emitido por la Gerencia Regional de Administración en fecha 28 de noviembre del 2023.

### 1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

- CANON Y SOBRE CANON, REGALIAS, RENTA DE ADUANAS Y PARTICIPACIONES

#### Importante

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

### 1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

### 1.6. MODALIDAD DE EJECUCIÓN

LLAVE EN MANO

### 1.7. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

NO CORRESPONDE

### 1.8. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO



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

### 1.9. PLAZO DE ENTREGA

Los bienes materia de la presente convocatoria se entregarán en el plazo de 120 DIAS CALENDARIO, computados desde el día siguiente de la notificación de la Orden de Compra.

- ENTREGA DE LOS EQUIPOS: 90 días calendarios.
- INSTALACIÓN Y MONTAJES: 25 días calendarios.
- PUESTA EN FUNCIONAMIENTO Y PRUEBAS: 05 días calendarios después de la fase de instalación y montaje.

En concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

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

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/. 5.00 (cinco con 00/100 soles), en la cuenta corriente N° 0161-317799 – Banco de la Nación y recabar las bases en el Área Funcional de Procesos de la Subgerencia de Abastecimientos y Servicios Auxiliares.

#### Importante

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

### 1.11. BASE LEGAL

- Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2023.
- Decreto Legislativo N° 1440 – Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público.
- Ley N° 31640 - Ley de Endeudamiento del Sector Público del año fiscal 2023.
- Ley N° 30225 y todas sus modificatorias.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 30225 Ley de Contrataciones del Estado y modificatorias vigentes (Decreto Supremo N° 234-2022-EF).
- Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 043-2003-PCM.
- Directivas y Opiniones del OSCE.
- Código Civil.
- Cualquier otra disposición legal vigente que permita desarrollar el objeto de la convocatoria, que no contravenga lo regulado por la Ley de Contrataciones del Estado.

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

## CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

#### Importante

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

### 2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

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

#### 2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

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

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

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

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

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

#### Advertencia

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

- Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento. **(Anexo N° 2)**
- Declaración jurada de cumplimiento de las Especificaciones Técnicas contenidas en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. **(Anexo N° 3)**
- EL POSTOR DEBE PRESENTAR FOLLETOS Y/O INSTRUCTIVOS Y/O CATÁLOGOS, Y/O FICHAS TÉCNICAS Y/O SIMILARES para acreditar las

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

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

CARACTERÍSTICAS Y/O REQUISITOS FUNCIONALES siguientes:

- Puerta u hojas de cabina: deberá acreditar la resistencia al fuego por 120 min. como mínimo.

PARA SER INDICADO POR EL POSTOR:	
MONTACARGA DE 2 PARADAS DE 300 KG DE CAPACIDAD DE CARGA	
MOTOR ELÉCTRICO	Potencia: indicar Marca: indicar Modelo: indicar Año de fabricación indicar:
CONTROL DE MANIOBRA	Marca: indicar Modelo: indicar Año de fabricación indicar:
RESPALDO PARA EL RESCATADOR AUTOMÁTICO	Marca: indicar Modelo: indicar Año de fabricación indicar:
GUIADORES	Marca: indicar Modelo: indicar Año de fabricación indicar:
LIMITADOR DE VELOCIDAD	Marca: indicar Modelo: indicar Año de fabricación indicar:
PARACAÍDAS DE SEGURIDAD, DEL TIPO PROGRESIVO, CON SENTIDO DE ACTUACIÓN ASCENDENTE Y DESCENDENTE	Marca: indicar Modelo: indicar Año de fabricación indicar:
LIMITADOR DE CARGA	Marca: indicar Modelo: indicar Año de fabricación indicar:
AMORTIGUADORES HIDRÁULICOS	Marca: indicar Modelo: indicar Año de fabricación indicar:
CABLES	Marca: indicar Año de fabricación indicar:
VARIADOR DE FRECUENCIA	Potencia: indicar Marca: indicar Modelo: indicar Año de fabricación indicar:
CHASIS DE CABINA	Marca: indicar Modelo: indicar Año de fabricación indicar:
GUIADORES	Marca: indicar Modelo: indicar Año de fabricación indicar:

- f) Declaración jurada de plazo de entrega. **(Anexo N° 4)**<sup>4</sup>
- g) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. **(Anexo N° 5)**

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

- h) El precio de la oferta en SOLES. Adjuntar obligatoriamente el **Anexo N° 6**.

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

**Importante**

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

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

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

**2.2.2. Documentación de presentación facultativa:**

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

**Advertencia**

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

**Importante para la Entidad**

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

**2.3. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN**

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

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

N ° de Cuenta : 00-161-317799

Banco : BANCO DE LA NACIÓN

N° CCI<sup>6</sup> : 018-161-000161317799-05

”

**2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO**

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

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

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 – PIDE<sup>7</sup> y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).*

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación<sup>8</sup> (**Anexo N° 11**).
- i) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado<sup>9</sup>.
- j) Detalle del precio de la oferta de cada uno de los bienes que conforman el paquete<sup>10</sup>.

#### Importante

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

#### Importante

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

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

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

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

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

- *De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya<sup>11</sup>.*
- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

## 2.5. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la notificación de la orden de compra. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en Mesa de partes del Gobierno Regional Cusco en los horarios establecidos, Sito en Av. Tomasa Tito Condemayta N° 1101, WANCHAQ – CUSCO, dirigido al jefe de la Sub Gerencia de Abastecimientos y Servicios Auxiliares – Área Legal.

## 2.6. FORMA DE PAGO

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

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

- Recepción del bien por parte del responsable del almacén de la obra.
- Informe del funcionario responsable del Área Usuaria (Residente de Obra con visto bueno del Inspector de Obra, previo informe de conformidad del residente especialista electromecánico de obra con el visto bueno del inspector especialista electromecánico), emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- Guía de Remisión

Dicha documentación se debe presentar en secretaria de la Sub Gerencia de Abastecimientos y Servicios Auxiliares del Gobierno Regional Cusco, Sito en AV. TOMASA TTITO CONDE MAYTA N° 1101, WANCHAQ – CUSCO.

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

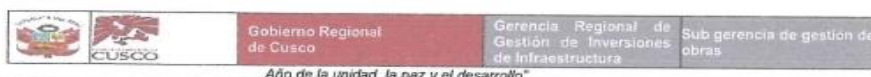


### CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

#### 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. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS



#### FORMATO N° 2

#### ESPECIFICACIONES TECNICAS PARA LA ADQUISICIÓN DE ASCENSOR Y/O MONTACARGA

ÁREA USUARIA	GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA - OBRA "IOARR: CONSTRUCCIÓN DE AMBIENTE DE ADMINISTRACIÓN CENTRAL EN EL (LA) ÁREA FUNCIONAL DE ARCHIVO DE LA SEDE CENTRAL DEL GOBIERNO REGIONAL DEL CUSCO, DISTRITO DE WANCHAQ PROVINCIA CUSCO, DEPARTAMENTO CUSCO. META 0142 – 2023"
DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN	ADQUISICION DE MONTACARGA DE 2 PARADAS CON CAPACIDAD DE CARGA DE 300 Kg (INCLUYE MATERIALES, EQUIPOS E INSTALACION A TODO COSTO).

#### 1. FINALIDAD PUBLICA

Dotar de Un (01) Montacarga de 2 paradas de 300 kg de capacidad, para la Infraestructura de Archivo Sede Central del gobierno Regional del Cusco.

#### 2. OBJETIVOS DE LA CONTRATACION

Adquirir Un (01) Montacarga de 2 paradas de 300 kg de capacidad para transporte de archivos, documentos, para la Infraestructura de Archivo Sede Central del gobierno Regional del Cusco.

##### a. OBJETIVO GENERAL

Asegurar el buen estado de los archivos y documentos en general.

##### b. OBJETIVO ESPECIFICO

Implementar con 01 montacarga para el transporte de documentos y archivos del Gobierno Regional del Cusco.

#### 3. CARACTERISTICAS TECNICAS

CARACTERISTICAS DEL MONTACARGA	
MONTACARGA DE 2 PARADAS DE 300 KG DE CAPACIDAD DE CARGA	
ESPECIFICACIONES GENERALES DEL EQUIPO	
FORMA DE MEDICION DEL MONTACARGA PUESTA EN OPERACION	UNIDAD (UND)
TIPO	ASCENSOR Y/O MONTACARGA ELÉCTRICO
CANTIDAD	UNO
CAPACIDAD	300 Kg
VELOCIDAD	1 m/s
SUSPENSION	02:01
SITUACION DE MAQUINAS	En parte superior (con cuarto de máquinas)
ACCIONAMIENTO	Electromecánico
TIPO DE CONTROL	Frecuencia variable VVVF
PARADAS Y APERTURAS	02/02

GOBIERNO REGIONAL CUSCO  
SECRETARÍA REGIONAL DE GOBIERNO  
SUB GERENCIA DE GESTIÓN DE OBRAS  
Ing. Christian J. Santa Cruz Mora  
RESIDENTE DE OBRAS

GOBIERNO REGIONAL CUSCO  
SECRETARÍA REGIONAL DE GOBIERNO  
SUB GERENCIA DE GESTIÓN DE OBRAS  
Ing. Amílcar Rivera Quilis  
INSPECTOR DE OBRAS  
CIP. 31174

GOBIERNO REGIONAL CUSCO  
SECRETARÍA REGIONAL DE GOBIERNO  
SUB GERENCIA DE GESTIÓN DE OBRAS  
Ing. Paredi Cortez Gonzales  
RESIDENTE DE OBRAS  
CIP. 17622

19



Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

EMBARQUES	Simple A: 1, 2.
PASO LIBRE DE PUERTAS	900 mm Ancho por 200 mm Alto
RECORRIDO	1°, 2° y recorrido 4.2 m. aprox. según niveles del edificio
PUERTA	2 hojas de apertura lateral
DIMENSIONES DEL POZO	1700 mm de ancho 1700 mm de fondo, a ser verificado por el proveedor
PIT	1500 mm
ALTURA DINTEL EN OBRA	2400 mm promedio, a ser verificado en obra
FALSO TECHO	Estilo moderno acrílico, ventilador / extractor
PAREDES TECHO	Revestidas y fabricadas en plancha de Acero Inoxidable 304 acabado 4
PASAMANOS O DISPOSITIVO ANTICHOQUE	Fabricado en Acero Inoxidable
MOTOR	Potencia según fabricante que garantice la capacidad mínima de carga nominal (300 Kg, carga útil), 220 V trifásico, 60 Hz, ecológico, tipo Gearless
CONTROL DE MANIOBRA	Selectiva en bajada y subida, con microprocesador.
TIPO DE RESPALDO PARA EL RESCATADOR AUTOMATICO-SISTEMA DE SEGURIDAD. CON CERTIFICACION QUE DEBE CUMPLIR CON EN81-28 y/o ASME A17.1/B44 y/o ISO2014/33/UE y/o ISO22201.	INDICAR.
CONTRAPESA	La posición será determinada según fabricante
DIMENSIONES MINIMAS DE LA CABINA	Área de acuerdo norma EN-81, 950 mm ancho, 950 mm de largo y 2300 mm de alto,
GUIADORES	Normalizados con superficie lisa, para recorrido silencioso del ascensor y/o montacarga y/o montacarga. De perfil estirado en frío tipo T 90/16 para cabina y de perfil T 78/10 para contrapeso.
ACABADO	En Acero Inoxidable, con paneles reforzados y protegidos contra golpes y rozaduras.
PISO	Proponer falso piso metálico en acero estructural como mínimo, con textura antideslizante, para alto tránsito, con logo de la institución (verificar el modelo con la Residencia).
CUADRO DE MANIOBRAS	<ul style="list-style-type: none"> <li>De última tecnología en hardware y software, original de fábrica, incorpora microprocesadores de última generación, memorias flash, arquitectura en red y los más avanzados programas basados en Inteligencia Artificial, Lógica Fuzz y algoritmos de Redes Neuronales. En el cuadro de maniobras incluirá como mínimo los siguientes componentes y funciones:</li> <li>COMPUTADORA, CONSOLA DE PROGRAMACION Y ESCANER DE ERRORES integrado en el cuadro de maniobras, con teclado y pantalla Display LCD integrada en la placa principal, con mando de revisión, detección y memorización de averías, detección de corto circuitos y lámparas fundidas, con sistema de seguridad ante cualquier emergencia.</li> <li>SISTEMA DE MODULO LLAVIN, se podrá restringir las paradas del ascensor y/o montacarga haciendo uso de claves o códigos de 4 dígitos, estas claves se podrán digitar</li> </ul>

GOBIERNO REGIONAL CUSCO  
SECRETARÍA REGIONAL DE OBRAS  
Ing. Christian J. Santa Cruz Mora  
RESIDENTE DE OBRA

GOBIERNO REGIONAL CUSCO  
SECRETARÍA REGIONAL DE OBRAS  
Ing. Amílcar Rivera Quiji  
INSPECTOR DE OBRA

GOBIERNO REGIONAL DEL CUSCO  
SECRETARÍA REGIONAL DE OBRAS  
Ing. Percy Sánchez González  
RESIDENTE DE OBRA



		Gobierno Regional de Cusco	Gerencia Regional de Gestión de Inversiones de Infraestructura	Sub gerencia de gestión de obras
---	---	----------------------------	--	----------------------------------

Año de la unidad, la paz y el desarrollo\*



	<p>pulsando únicamente los botones del panel de mando de la cabina sin la necesidad de usar teclados adicionales. Estas claves pueden ser editadas y cambiadas las veces que sea necesaria o cuando la entidad lo ordene.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>SISTEMA DE BOMBEROS (FASE 1), sistema de seguridad ante cualquier emergencia (terremotos, inundaciones e incendios).</li> <li>RESCATADOR AUTOMÁTICO, sistema de seguridad que se activa cuando se interrumpe el fluido eléctrico. Una vez activado la cabina se desplazará hacia el nivel más próximo ya sea superior o inferior aperturando las puertas automáticamente con el fin de que ninguna persona se quede atrapada dentro del ascensor y/o montacarga, el ascensor y/o montacarga se quedará con las puertas abiertas hasta que se restablezca el fluido eléctrico</li> </ul>
TABLERO DE CONTROL CABINA (TCC)	<p>El ascensor y/o montacarga estará equipado de un tablero de control cabina (TCC) o tablero de inspección ubicada encima de cabina, implementada con una tarjeta electrónica avanzada y original de fábrica. Este tablero de inspección tiene como objetivo de seguridad el total control del movimiento de la cabina garantizando el correcto funcionamiento del ascensor y/o montacarga (cero fallas). Este conjunto estará equipado con los siguientes componentes:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Interruptor rojo tipo "seta" para el corte de la maniobra.</li> <li>Toma de corriente eléctrica con protección de tierra y tapa.</li> <li>Conmutador biestable en posición de normal e inspección.</li> <li>Pulsador para cada sentido de marcha del ascensor y/o montacarga.</li> <li>Caja con prensa estopas para el montaje de los elementos.</li> <li>Protección del interruptor contra contactos accidentales.</li> <li>Etiqueta de colores con indicación de funciones.</li> <li>Leds (rojo y verde) para stop/inspección activada.</li> <li>Cable viajero para interconexión entre botonera y cuadro.</li> <li>Fija cordones y material diverso de fijación.</li> <li>Líneas eléctricas y conexiones necesarios.</li> </ul> <p>Este dispositivo deberá cumplir los estándares de seguridad definidos en la propia ITC MIE-AEM-1. El tablero de control cabina se instala en el techo de cabina de modo que sea fácilmente visible y accesible una vez abierta la puerta de planta</p>
OTROS DISPOSITIVOS DE SEGURIDAD	<ul style="list-style-type: none"> <li>Finales de carrera TIPO CRUZ.</li> <li>Botón de alarma alimentado con baterías para los casos de falta de energía.</li> <li>Luz de emergencia en la cabina, que permite iluminación en caso de corte de energía.</li> <li>Cortina luminosa de seguridad, conjunto de detectores infrarrojos en todo el vano de la puerta que impide que se cierre cuando se encuentre un obstáculo en el mismo.</li> <li>Instalación completa en el ducto de componentes para el accionamiento de los elementos de puertas exteriores, así como de botoneras, y de exteriores, con todos los elementos necesarios.</li> </ul>

GOBIERNO REGIONAL CUSCO  
SUB GERENCIA REGIONAL DE INVERSIONES DE INFRAESTRUCTURA  
SUB GERENCIA DE GESTION DE OBRAS  
Ing. Christian J. Santa Cruz Mora  
RESIDENTE DE OBRA  
C.P. 215407

GOBIERNO REGIONAL CUSCO  
GERENCIA REGIONAL DE INVERSIONES DE INFRAESTRUCTURA  
Ing. Amílcar Rivera Quila  
INSPECTOR DE OBRA  
C.P. 90174

GOBIERNO REGIONAL CUSCO  
GERENCIA REGIONAL DE INVERSIONES DE INFRAESTRUCTURA  
SUB GERENCIA DE GESTION DE OBRAS  
Ing. Peral Sánchez Garmaza  
RESIDENTE DE OBRA  
C.P. 131000

17

		Gobierno Regional de Cusco	Gerencia Regional de Gestión de Inversiones de Infraestructura	Sub gerencia de gestión de obras
---	---	----------------------------	--	----------------------------------

Año de la unidad, la paz y el desarrollo

	<p>Conforme a los requisitos definidos en el apartado 8.15 y 14.2.1.3 de la ITC MIE-AEM-1, según Orden de 23-09-1987 (BOE 239 de 06-10-1987).</p> <p>Suministro de la Instalación de hueco y las llaves necesarias para el accionamiento de la luz de hueco de manera conmutada entre el foso y el cuadro de maniobras.</p>
<p>COMPONENTES DE SEGURIDAD A INSTALARSE DENTRO DEL FOSO DEL ASCENSOR Y/O MONTACARGA</p>	<p>Suministro en el foso del ascensor y/o montacarga de un interruptor para el corte de la maniobra y toma de corriente eléctrica protegida. El conjunto está equipado con los siguientes componentes:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Interruptor rojo tipo "seta" para el corte de la maniobra.</li> <li>• Toma de corriente eléctrica con protección de tierra y tapa.</li> <li>• Caja de superficie con prensaestopas para el montaje de los elementos.</li> <li>• Señalización óptica sobre la posición del interruptor.</li> <li>• Rótulos de Stop, Pulsar Tirar para el interruptor.</li> <li>• Protección del interruptor contra contactos accidentales.</li> <li>• Líneas eléctricas y conexiones necesarios.</li> </ul> <p>Este dispositivo contiene unos estándares de seguridad superiores a los definidos en la propia ITC MIE-AEM-1, y se instala de modo que sea fácilmente visible y accesible desde la puerta que da acceso al foso y desde el fondo del foso. Tiene como objetivo de seguridad parar y mantener parado el ascensor y/o montacarga y el de disponer de una toma de corriente eléctrica cada vez que se accede al foso para realizar las operaciones de inspección, conservación y reparación necesarias. Asimismo, es un dispositivo de gran seguridad cuando se accede al foso por causas ajenas al propio funcionamiento, como es el hecho de recoger objetos caídos (llaves, correspondencia, etc.), o tener que verificar posibles filtraciones de agua. Instalación y de muelles de impacto, para cabinas y contrapeso.</p>

#### CARACTERISITICAS DE LA CAJA O HUECO

TIPO DE OBRA	Nueva
RECORRIDO	4200 mm aprox.
SOBRERRECORRIDO	No corresponde
POSO O PIT	1500 mm
ALTURA DINTEL EN OBRA	2400 mm promedio en los 02 niveles
DIMENSIONES DE LA CAJA(interior)	1700 mm ancho x 1700 mm fondo
CERRAMIENTO DE LA CAJA	B, C y D en hormigón de 300 mm de espesor promedio.

#### ESPECIFICACIONES DE LA CABINA

##### DIMENSIONES CABINA:

- Diseñada para montacarga con dimensiones mínimas de 950 mm de ancho x 950 mm de fondo x 2,100 mm de altura (aprox.).

  
Ing. Christian J. Santa Cruz Mora  
RESIDENTE DE OBRA  
CIP. 271497

  
Ing. Amílcar Rivera Quil  
INSPECTOR DE OBRA  
CIP. 90174

  
Ing. Percy Sánchez Guevara  
RESIDENTE DE OBRA  
CIP. 141442



16

		Gobierno Regional de Cusco	Gerencia Regional de Gestión de Inversiones de Infraestructura	Sub gerencia de gestión de obras
---	---	-------------------------------	--	-------------------------------------

Año de la unidad, la paz y el desarrollo\*

- Falso techo de estilo moderno y elegante que incluya acrílico con luz LED.
- Ventilador extractor, de acuerdo a la capacidad de volumen del ascensor y/o montacarga.
- Paneles laterales y de fondo dotado con pasamanos de acero inoxidable que también servirán de dispositivo anti-choques (Los pasamanos estarán a una altura de 80 cm, tendrán una sección uniforme que permitirán una fácil y segura sujeción, y estarán separados por lo menos 5 cm de la cara inferior de la cabina).
- Baranda de protección en la parte superior de la cabina para la seguridad del personal técnico en trabajos de mantenimiento

#### ACABADOS

- Paredes, techo revestidas en acero inoxidable, tipo 304 o superior, acabado 04.
- Falso piso metálico en acero estructural como mínimo, con piso de goma antideslizante o equivalente en cerámico u otro material antideslizante y que soporte alto tráfico para mayor tiempo de vida; que tendrá el logo de la institución y nombre de la Institución Educativa según diseño alcanzado por la Residencia de Obra.
- Techo luminoso con LED luz blanca de bajo consumo de acuerdo a catálogos del postor de buena calidad a definir en obra.
- Falso techo acabado en acero inoxidable, modelos a escoger según catálogo propuesto por el postor.

#### CABINA DISPOSITIVOS

- **Cancelación de llamadas falsas;** Tendrá dispositivo para eliminar viajes provocados por los registros impropios en la botonera de la cabina. Todos los registros hechos se cancelarán automáticamente si el ascensor y/o montacarga detiene dos veces consecutivas sin que ningún pasajero interrumpa los rayos infrarrojos de la barra de protección electrónica.
- **Servicio de Reservación;** En la botonera de cabina habrá una llave que hará el cambio del sistema automático para el servicio de reservación. Este servicio anula las llamadas exteriores para esta cabina permitiendo usar el ascensor y/o montacarga en forma independiente para viajes directos, comando desde botonera de cabina.
- **Sistema Braille;** para los pasajeros portadores de deficiencia visual, al lado de cada tecla habrá un indicador para el acero inoxidable, fijado con el adhesivo acrílico de alta actuación, con la indicación de los pisos en el sistema Braille. Después de la identificación del piso, el elemento redondo de la tecla correspondiente deberá para el registro de la llamada.
- **Intercomunicador;** la cabina estará dotada con un intercomunicador manos libres para comunicarse con el exterior, en la cabina el cual tendrá conexión con la sala de máquinas y portería de la institución.
- **Luz de Emergencia;** la cabina con un equipo de luz de emergencia operado mediante baterías e instalado en la parte superior de la botonera de la cabina, las baterías tendrán una capacidad de autonomía o duración de 8 horas.
- **Limitador de carga;** dispositivo que impedirá la salida de la cabina cuando la capacidad de carga sobrepase en 10 % la capacidad permitida nominalmente.
- **Botonera;** columna vertical en acero inoxidable, cuenta con botones luminosos antivandálicos e indicador de posición LCD 7" full color el cual incluye sintetizador de voz (audio/imagen).

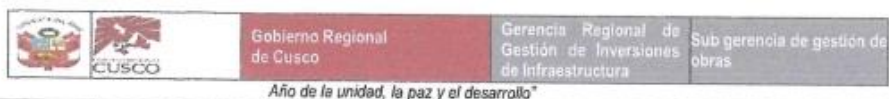
#### ESPECIFICACIONES DE LAS PUERTAS

- **Puerta de Cabina;** serán de acero inoxidable de apertura lateral de 02 hojas de operación automática para alto tráfico. Deberá tener dispositivos que por medio de cortina infrarroja reabra automáticamente la puerta en caso de encontrarse una persona en el vano de esta, puertas resistentes al fuego, mínimo de 120 minutos de acuerdo a norma; incluye certificado de la

GOBIERNO REGIONAL CUSCO  
SUB GERENCIA REGIONAL DE INVERSIONES DE INFRAESTRUCTURA  
SUB GERENCIA DE GESTION DE OBRAS  
Ing. Christian J. Santa Cruz Mora  
RESIDENTE DE OBRA  
CIP. 90174

GOBIERNO REGIONAL CUSCO  
GERENCIA REGIONAL DE INVERSIONES DE INFRAESTRUCTURA  
Ing. Amílcar Rivera Quil  
INSPECTOR DE OBRA  
CIP. 90174

GOBIERNO REGIONAL CUSCO  
GERENCIA REGIONAL DE INVERSIONES DE INFRAESTRUCTURA  
SUB GERENCIA DE GESTION DE OBRAS  
Ing. Percy Contreras Quiroga  
RESIDENTE DE OBRA  
CIP. 90174



15

misma, dicha certificación deberá ser emitida por algún laboratorio, entidad o empresa especializada en pruebas contraincendios de materiales intumescentes.

- **Paso Libre;** de 900 mm x 2000 mm de altura; apertura de 02 hojas.
- **Puertas de Pisos;** de apertura lateral de 02 hojas de operación automática, serán revestidas con planchas de acero inoxidable tipo 304 o superior, acabado N° 04, resistente al fuego mínimo de 120 minutos de acuerdo a norma; incluye certificado de la misma.
- **Jambas o marcos de piso;** las jambas o marcos serán revestidos con planchas de acero inoxidable tipo 304 o superiores y acabado N°04.
- **Operador y Mecanismos de Puertas;** automáticamente de apertura lateral de dos hojas de operación suave y silenciosa. Con dispositivo de cierre por abuso de retención de la puerta de cabina y mecanismo de inversión de cierre de puerta en el caso de encontrarse un obstáculo en el vano de la puerta. Acabadas en acero inoxidable.

#### SEÑALIZACION INDICADOR DE PISOS

- **Display;** indicador en todos los pisos para identificar en que piso se encuentra el ascensor y/o montacarga, tipo LCD
- **Botoneras;** luz de registro de llamadas en todas las botoneras de cabina y pisos, del tipo sensitivo o del tipo contra vandalismo.

#### SEGURIDAD

**AMORTIGUADORES HIDRÁULICOS;** de acción progresiva en cabina, instalados en la fosa de cabina y contrapeso, incluye certificación.

**RESPALDO PARA EL RESCATADOR AUTOMATICO-SISTEMA DE SEGURIDAD, DEBERA CUMPLIR LA NORMA EN81-28 y/o ASME A17.1/B44 y/o ISO2014/33/UE y/o ISO22201.**

**PUERTA;** Contactos electromecánicos en puertas de piso y cabina que impiden el funcionamiento del ascensor y/o montacarga si una puerta queda abierta.

#### SISTEMA DE TRACCION DEL ASCENSOR Y/O MONTACARGA

MOTOR ELÉCTRICO	Motor sincrónico tipo GEARLESS (SIN CAJA REDUCTORA DE ENGRANAJES), de imanes permanentes de última generación.
DATOS ELÉCTRICOS	220 voltios, Trifásico, 60 Hz y Potencia según el fabricante que garantice la capacidad de carga mínima solicitada de 300 kg, construcción norma IEC34
VARIADOR DE FRECUENCIA	VVVF, para control del motor, construcción según IEC61508, UL508C, diseñado para controlar el arranque, parada y velocidad de motor del ascensor y/o montacarga, e igualmente para aplicar el freno en forma automática si operase algunos de los dispositivos de seguridad, o por cualquier causa, fallase la corriente. Estará ubicado en el tablero de control al costado de la computadora general del ascensor y/o montacarga.
CABLES	De material acero especial, y en cumplimiento de las normas EM.070, UNE 36-715-89 y UNE-EN 12385-5, terminales con muelle para cabina, presentar certificación.
CARACTERIZACION	Muy silencioso, de consumo energético bajo, no necesita aceite, cumple con la normatividad del medio ambiente.

GOBIERNO REGIONAL CUSCO  
SECRETARÍA REGIONAL DE OBRAS PÚBLICAS  
Ing. Christian J. Santa Cruz Mora  
RESIDENTE DE OBRAS

GOBIERNO REGIONAL CUSCO  
SECRETARÍA REGIONAL DE OBRAS PÚBLICAS  
Ing. Amílcar Rivera Quiñ  
INSPECTOR DE OBRAS  
Dpto. 00174

GOBIERNO REGIONAL CUSCO  
SECRETARÍA REGIONAL DE OBRAS PÚBLICAS  
Ing. Percy Sánchez Quiñ  
RESIDENTE DE OBRAS





## SISTEMAS

- **CHASIS DE CABINA:** estructuralmente robusto de acero, tipo mochila o tipo pórtico (según fabricante) armazón envolvente a la cabina del ascensor y/o montacarga formando un bloque estructural de gran rigidez. Chasis preparado para sistema de paracaídas con acuíñamiento del tipo progresivo, con pruebas satisfactorias de soldadura debiendo presentar para ello, reporte de ensayos no destructivos de las uniones soldadas.
- **CHASIS DE CONTRAPESO:** de acero estructural A36 o superior con pesas de hierro.
- **BANCADA DE MOTOR:** de acero estructural A36 o superior, estructuralmente robusto, presentar para ello, reporte de ensayos no destructivos de las uniones soldadas.
- **LIMITADOR DE VELOCIDAD:** Funcionará cuando el ascensor y/o montacarga exceda 1.3 veces la velocidad nominal, este dispositivo cortará automáticamente la red de control y paralizará el motor en marcha, presentar certificación
- **PARACAIDAS DE SEGURIDAD:** Este sistema será del tipo progresivo, con sentido de actuación descendente y ascendente, para ascensor y/o montacargas eléctricos-ecológicos, presentar certificación
- **RIELES DE SEGURIDAD:** para la cabina y contrapeso.
- **CABLES ACERADOS ESPECIALES:** de suspensión y tracción de acero especial para ascensor y/o montacargas, con número de cables y diámetros adecuados para asegurar un coeficiente de seguridad que esté de acuerdo con las normas Internacionales EN12385 y la norma peruana de edificaciones EM.070. Proveedor entregará tabla de selección de cables.
- **CORTINA INFRAROJA:** para detectar el paso de personas.
- **ESCALERA DE ACCESO AL PIT;** en tubo galvanizado, de acuerdo con la altura que exista.

## CONSIDERACIONES ADICIONALES PARA EL INICIO DE ACTIVIDADES.

*Durante la fase de instalación y montaje el contratista deberá entregar los sgte:*



- a) Matriz IPERC (Identificación de peligros, evaluación y tratamiento de riesgos) para las actividades que realizarán en las instalaciones de la institución educativa.
- b) Cronograma de trabajos y/o actividades.
- c) Procedimientos escritos de trabajo seguro para las actividades con riesgo de accidentes (detallando tareas, peligros y riesgos asociados en cada tarea, controles operacionales y elementos de protección colectiva y personal).
- d) Las certificaciones de los siguientes componentes: Resistencia al fuego de 120 min en las puertas de cabina y de piso, amortiguadores hidráulicos, sistema de paracaídas, cables de acero, limitador de velocidad y reporte de ensayos no destructivos (NDT) de las uniones soldadas del chasis de cabina, motor eléctrico, certificación del sistema de rescate automático.
- e) El contratista deberá presentar un (1) plan de capacitación en operación y mantenimiento de los equipos instalados, a la parte usuaria y presentar constancias y certificaciones a los participantes en dichas capacitaciones. La capacitación en operación y mantenimiento del personal asistencial y técnico indicado por la institución educativa se realizará en obra, previa coordinación. La capacitación será como mínimo para 4 personas, la duración de la capacitación deberá ser mayor a 2 horas lectivas y se ha de desarrollar en los siguientes temas:
  - En el caso en el que se corta el fluido eléctrico y rescate del usuario de cabina.
  - Personas atrapadas en caso de producirse sismos.
  - Cuando no abren las puertas de cabina.
  - Reiniciar el ascensor y/o montacarga cuando se bloquea electrónicamente.

GOBIERNO REGIONAL CUSCO  
SUBGERENCIA REGIONAL DE OBRAS  
Ing. Christian A. Santa Cruz Mora  
PRESIDENTE DE OBRAS

GOBIERNO REGIONAL CUSCO  
INGENIERIA REGIONAL DE OBRAS Y EQUIPAMIENTO  
Ing. Amilcar Rivera Quila  
INSPECTOR DE OBRAS  
CIP. 99174

GOBIERNO REGIONAL CUSCO  
SUBGERENCIA REGIONAL DE OBRAS  
Ing. Percy Sánchez Quiroga  
PRESIDENTE DE OBRAS

13

		Gobierno Regional de Cusco	Gerencia Regional de Gestión de Inversiones de Infraestructura	Sub gerencia de gestión de obras
---	---	----------------------------	--	----------------------------------

Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

- ▮ Uso de herramienta manual para apertura de puertas.
  - ▮ Uso de herramienta volante para poder bajar el ascensor y/o montacarga.
- f) Respecto al mantenimiento del ascensor y/o montacarga, el contratista se encargará del primer año del mantenimiento de los equipos sin costo alguno (12 mantenimientos de forma mensual), y que deberá ser presentado en calidad de declaración jurada para la firma del contrato. La vigencia del mantenimiento inicia una vez se otorgue la conformidad del bien

#### PLANOS DE UBICACIÓN DEL ASCENSOR Y/O MONTACARGA

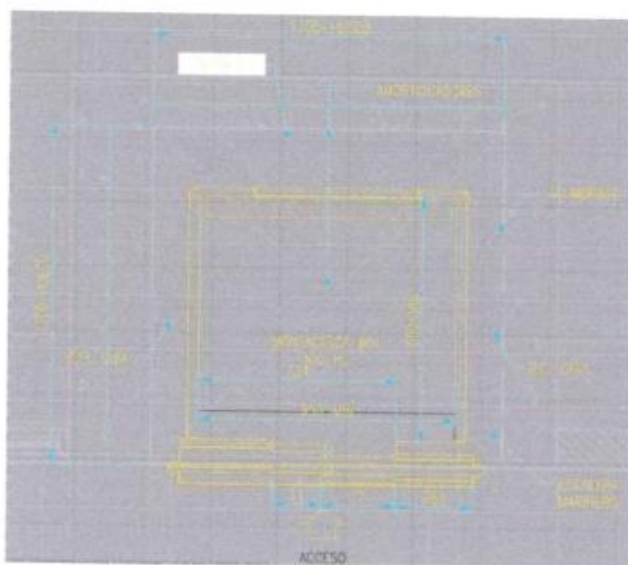


Ilustración PLANTA DE ASCENSOR

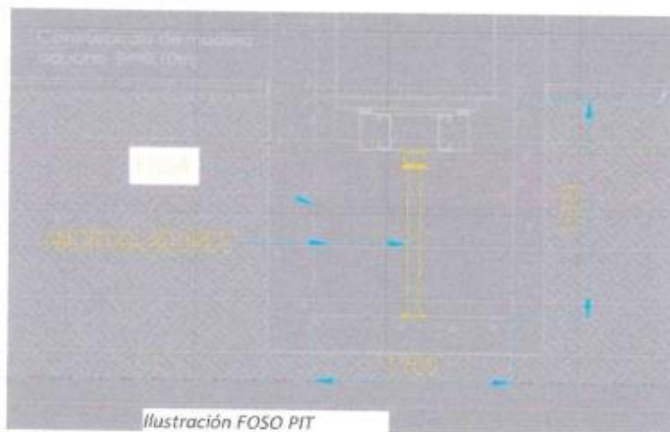
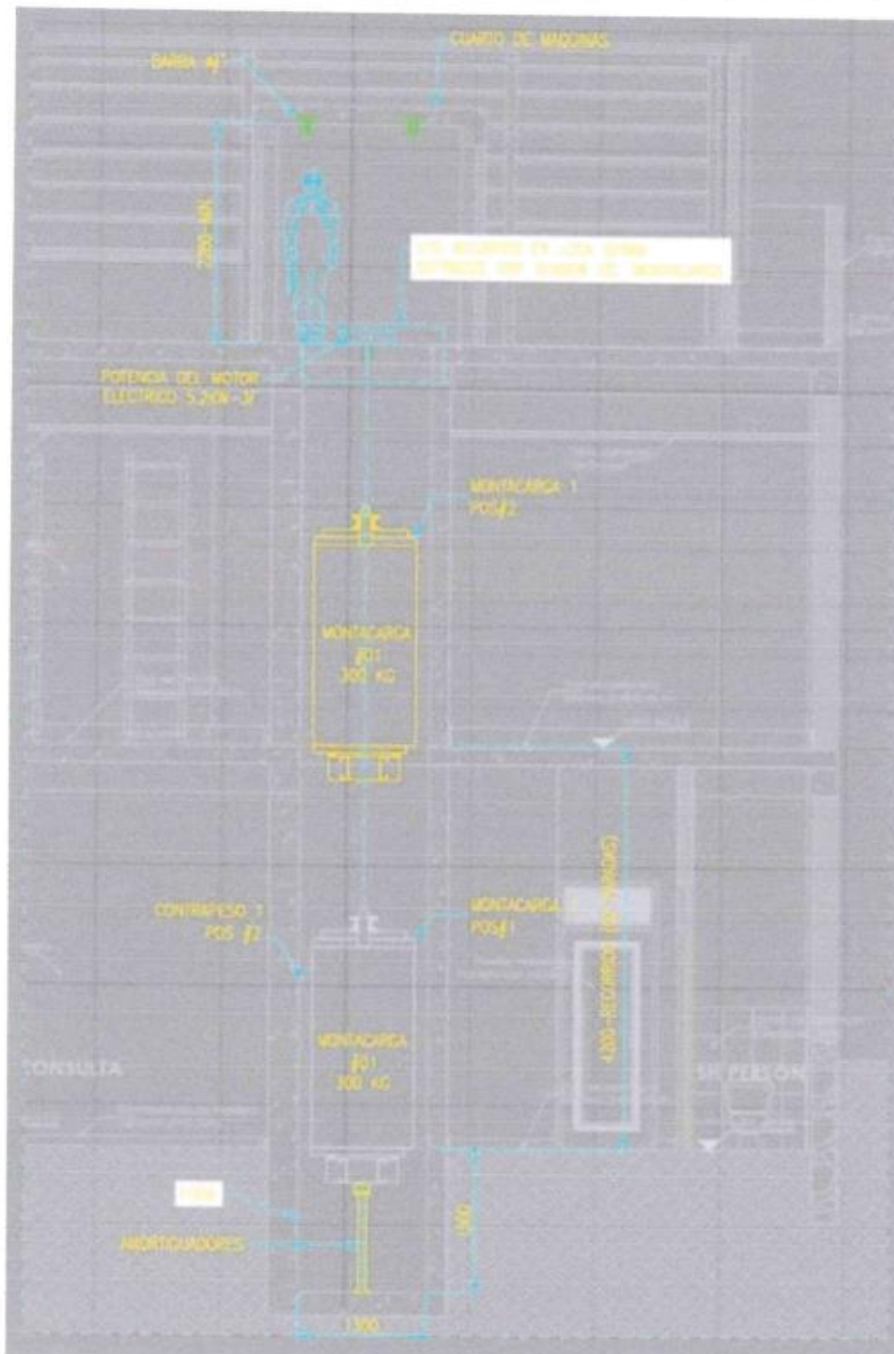


Ilustración FOSO PIT

GOBIERNO REGIONAL CUSCO  
GERENCIA REGIONAL DE GESTION DE INVERSIONES DE INFRAESTRUCTURA  
SUB GERENCIA DE GESTION DE OBRAS  
Ing. Christian J. Santa Cruz Mora  
RESPONSABLE OBRAS

GOBIERNO REGIONAL CUSCO  
GERENCIA REGIONAL DE GESTION DE INVERSIONES DE INFRAESTRUCTURA  
SUB GERENCIA DE GESTION DE OBRAS  
Ing. Amilcar Rivera Quiñones  
INSPECTOR DE OBRA  
CIP. 90174

GOBIERNO REGIONAL CUSCO  
GERENCIA REGIONAL DE GESTION DE INVERSIONES DE INFRAESTRUCTURA  
SUB GERENCIA DE GESTION DE OBRAS  
Ing. Pardo Concha Quiñones  
RESPONSABLE OBRAS



GOBIERNO DEL ESTADO DE OROQUENA  
SECRETARÍA DE ECONOMÍA Y FINANZAS  
DIRECCIÓN GENERAL DE REGISTRO DE OBRAS

Ing. Christian J. Santa Cruz Mora  
PRESIDENTE DE OBRAS

GOBIERNO REGIONAL CUSCO  
ORDEN REGIONAL DE EMERGENCIAS LÍQUIDAS Y DESASTRES  
Ing. Amílcar Rivera Quil.  
INSPECTOR DE OBRAS

[illegible]



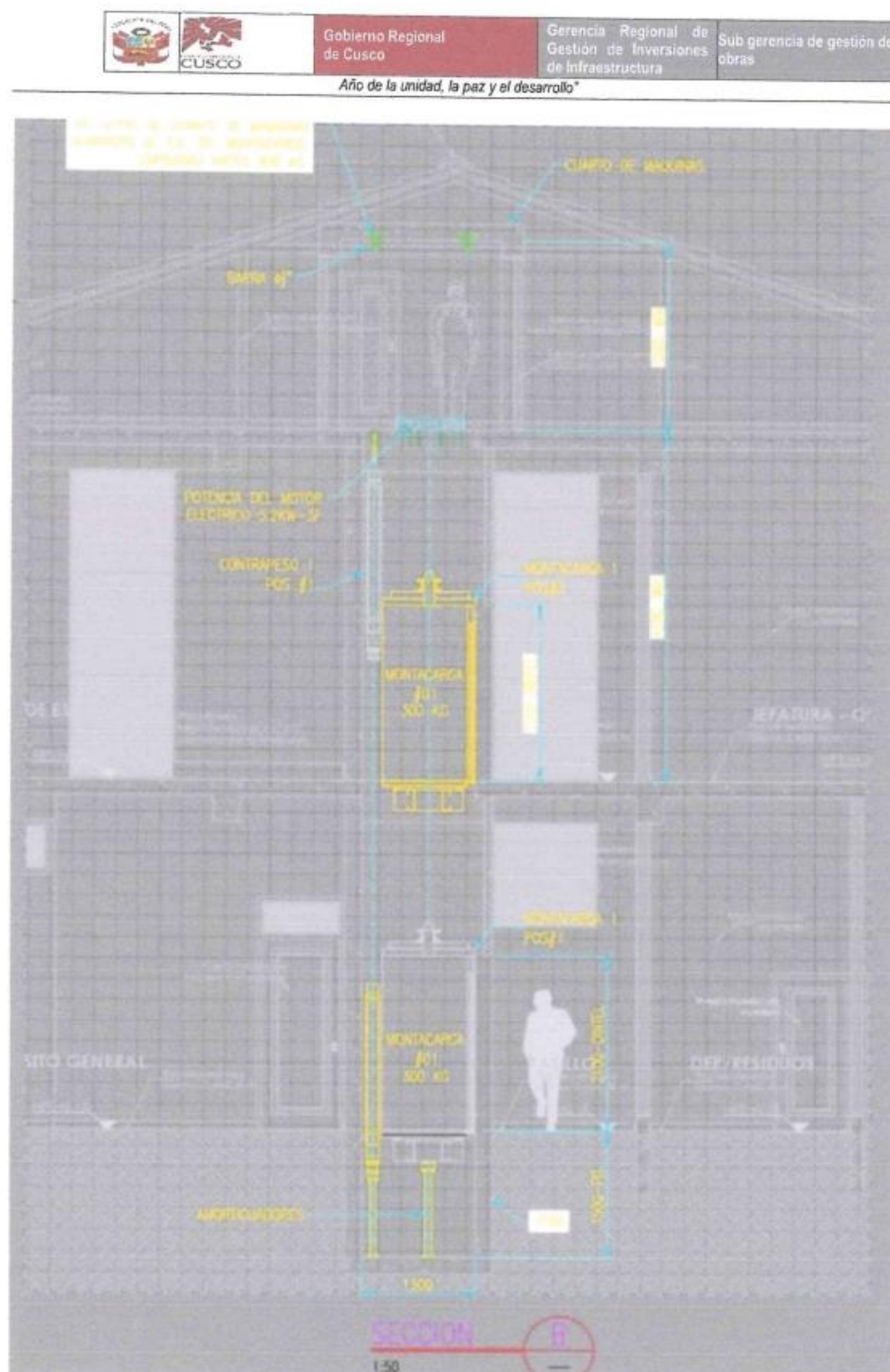


Ilustración ELEVACION CORTE ASCENSOR Y/O MONTACARGA

GOBIERNO REGIONAL CUSCO  
GERENCIA REGIONAL DE GESTION DE INVERSIONES DE INFRAESTRUCTURA  
SUB GERENCIA DE GESTION DE OBRAS

**Ing. Christian J. Santa Cruz Mora**  
RESIDENTE DE OBRA  
CIP. 271497

GOBIERNO REGIONAL CUSCO  
GERENCIA REGIONAL DE GESTION DE INVERSIONES DE INFRAESTRUCTURA  
SUB GERENCIA DE GESTION DE OBRAS

**Ing. Amílcar Rivera Quiji**  
INSPECTOR DE OBRA  
CIP. 90174

GOBIERNO REGIONAL CUSCO  
GERENCIA REGIONAL DE GESTION DE INVERSIONES DE INFRAESTRUCTURA  
SUB GERENCIA DE GESTION DE OBRAS

**Ing. Pami Quispe Gutierrez**  
RESIDENTE DE OBRA  
CIP. 271497





**4. CONDICION DE OPERACIÓN**

- ALTURA DE OPERACIÓN: 3399 MSNM
- TENSION DE TRABAJO: 220V
- FASES: 3
- FRECUENCIA: 60 HZ
- VELOCIDAD MINIMA DE OPERACIÓN: 1 M/S
- CAPACIDAD MINIMA DE CARGA: 300 KG
- HUMEDAD RELATIVA: 10-80%

**5. CONDICIONES DE LOS BIENES A CONTRATAR**

- Los equipos deberán ser nuevos, año de fabricación no menor a 2023
- Los equipos deberán funcionar a 3399 msnm.
- Los equipos deberán ser entregados en el almacén de obra e instalado en el ambiente de emplazamiento final del equipo en obra. (Obra archivo central); posterior a la instalación, se iniciarán las pruebas y puesta en marcha.

**6. EMBALAJE Y ROTULADO**

- EMBALAJE PRIMARIO:** Los motores eléctricos deberán embalsarse en cajas de madera, debidamente sujetados.
- EMBALAJE SECUNDARIO:** Las piezas y partes del ascensor y/o montacarga, deberán ser correctamente embalados en cajas de madera u otro material que garantice el correcto traslado de los mismos.
- ROTULADO**
  - El rotulado de los motores eléctricos deben estar debidamente identificación en el cuerpo del motor eléctrico con datos mínimos de: año de fabricación, potencia, corriente nominal, tensión de trabajo, etc.
  - El rotulado del bien, debe estar completamente visible con los parámetros más relevantes incluida la marca el producto, año de fabricación y modelo.

**7. REGLAMENTOS TECNICOS, NORMAS METEREOLÓGICAS Y/O SANITARIAS NACIONALES.**

La normatividad en la cual se debe de considerar la instalación, calidad de material y todo lo relacionado al ascensor y/o montacarga de pasajeros será de la siguiente manera:

- Norma peruana EM-070.
- Norma Europea EN-81-28 u otra norma equivalente.
- Norma Mercosur NM207 u otra norma equivalente.
- Para los trabajos de fabricación de componentes de soldadura según la norma AWS, con la certificación de todos los puntos de soldadura, y sus pruebas END de los mismos.
- Norma A-120.
- El ascensor y/o montacarga deberá ser diseñado para ser utilizado por los bomberos en caso de incendios o rescates.
- Directiva de Ascensor y/o montacargas 2014/33/UE.
- Organización internacional para la Estandarización: ISO 22201.
- EN12385 para elementos de tracción (cables de acero)

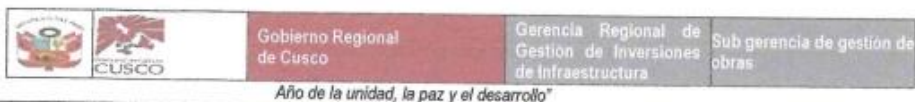
**8. ACONDICIONAMIENTO MONTAJE O INSTALACIÓN**

**ACONDICIONAMIENTO:** Los bienes a instalar deben transportarse correctamente en condiciones óptimas hasta el lugar de entrega así como el internamiento de todos los demás componentes para su posterior ensamble.

GOBIERNO REGIONAL CUSCO  
SUB GERENCIA DE GESTIÓN DE OBRAS  
Ing. Christian J. Santa Cruz Mora  
PRESIDENTE DE OBRA

GOBIERNO REGIONAL CUSCO  
GERENCIA REGIONAL DE GESTIÓN DE INVERSIONES DE INFRAESTRUCTURA  
Ing. Amílcar Rivera Quil  
INSPECTOR DE OBRA  
CIP. 90174

GOBIERNO REGIONAL CUSCO  
GERENCIA REGIONAL DE GESTIÓN DE INVERSIONES DE INFRAESTRUCTURA  
Ing. Peralta Cruz  
Sub Gerente de Gestión de Obras



**MONTAJE:** El montaje debe realizarse según los planos de obra y condiciones propuestas por el fabricante, teniendo siempre en consideración la seguridad, operatividad de las herramientas y el personal laboral.

**INSTALACION:** Para la instalación del ascensor y/o montacarga y conforme a las fechas de los entregables, se habilitará las condiciones de suministro de espacio para almacén, energía, u otras condiciones que así lo requiera para los trabajos especializados con arraigo al objeto de la convocatoria.

**9. MODALIDAD DE CONTRATACION**

Llave en mano

**10. SISTEMA DE CONTRATACION**

Suma alzada

**11. TRANSPORTE Y SEGUROS**

**a. TRANSPORTE**

La contratista asumirá todos los gastos que sean necesarios para el debido transporte del ascensor y/o montacarga hasta el almacén de obra: CONSTRUCCION DEL AMBIENTE DE ADMINISTRACION CENTRAL DEL AREA FUNCIONAL DE ARCHIVO CENTRAL DE LA SEDE CENTRAL DEL GOBIERNO REGIONAL CUSCO, DISTRITO DE WANCHAQ, PROVINCIA CUSCO, DEPARTAMENTO CUSCO, para su posterior instalación.

**b. SEGUROS**

La contratista asumirá todos los gastos correspondientes para el aseguramiento de su personal designado a obra (SCTR de salud, pensión y vida ley), así como todos los implementos de seguridad personal (EPPs) debidamente listados conforme al reglamento nacional G050, dichos documentos deberán ser presentados para la suscripción del contrato.

**12. GARANTIA COMERCIAL**

Garantía del bien del objeto de la convocatoria será minimamente por 3 años que serán computados a partir del día siguiente de otorgada la conformidad de recepción.

Entiéndase que la garantía cubre lo sgte:

- Defectos de fabricación.
- Defectos por instalación y montaje.

*La Garantía Comercial del ascensor y/o montacarga de 2 paradas de 300 Kg: estará constituida por un certificado o carta de garantía reconocido por el contratista, donde especifique la vigencia por 3 años y alcances del equipo instalado.*

*Así mismo, de presentar falla electromecánica y/o desperfecto y/o inoperancia que sean por defectos de fábrica, la entidad requerirá a la contratista la Reposición y/o reemplazo del componente defectuoso del bien por uno nuevo de iguales características, en un plazo no mayor a 30 días calendarios de requerido.*

*Así mismo se aclara, que pese a cumplirse a cabalidad los mantenimientos preventivos dentro del periodo de garantía comercial y de presentarse fallas de forma persistente, esta se entenderá y/o considerará como desperfecto de fábrica, por lo tanto corresponde aplicar y/o ejecutar la garantía comercial para la reposición de las partes o total del sistema montacarga por uno nuevo de iguales características, la misma que debe ser asumida por la Contratista.*

**13. MUESTRAS**



NO CORRESPONDE

GOBIERNO REGIONAL CUSCO  
GERENCIA REGIONAL DE INVERSIONES DE INFRAESTRUCTURA  
SUB GERENCIA DE GESTION DE OBRAS  
Ing. Christian J. Santa Cruz Mora  
RESIDENTE DE OBRA  
C.P. 227107

GOBIERNO REGIONAL CUSCO  
GERENCIA REGIONAL DE INVERSIONES DE INFRAESTRUCTURA  
SUB GERENCIA DE GESTION DE OBRAS  
Ing. Amílcar Rivero Quiroga  
INSPECTOR DE OBRA  
C.P. 50174

GOBIERNO REGIONAL DEL CUSCO  
GERENCIA REGIONAL DE INVERSIONES DE INFRAESTRUCTURA  
SUB GERENCIA DE GESTION DE OBRAS  
Ing. Peralta Sánchez Gongora  
RESIDENTE DE OBRA / C.P. MECANICO  
C.P. 137072



		Gobierno Regional de Cusco	Gerencia Regional de Gestión de Inversiones de Infraestructura	Sub gerencia de gestión de obras
---	---	-------------------------------	--	-------------------------------------

Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

NO CORRESPONDE

14. PRESTACIONES ACCESORIAS

NO CORRESPONDE

15. REQUISITOS DEL PROVEEDOR Y/O PERSONAL

a. REQUISITOS DEL PROVEEDOR

- No corresponde

b. PERFIL DEL PROVEEDOR

DEL PERSONAL CLAVE

➤ 01 RESPONSABLE DE LA INSTALACIÓN DEL BIEN.

ING. MECÁNICO Y/O ING.ELECTRONICO Y/O ING. ELECTRICISTA.

Con DOS (02) años de experiencia mínima profesional en Instalación y mantenimiento de Ascensor y/o montacargas y/o elevadores y/o electromecánicos en general, como **RESPONSABLE DE LA INSTALACIÓN DEL BIEN.**

➤ 01 RESPONSABLE DE SEGURIDAD INDUSTRIAL

ING. Civil, Y/O ING.AMBIENTAL, Y/O ING.INDUSTRIAL, Y/O ING. METALURGICO Y/O ING.MINAS y/o ING. ELECTROMECAÁNICO Y/O ING.ELECTRICISTA Y/O ING. MECANICO

Con dos años (02) en experiencia mínima profesional en prevención de riesgos y salud ocupacional en obras y/o servicios en general, como **RESPONSABLE DE SEGURIDAD INDUSTRIAL.**

➤ 02 TECNICOS ESPECIALISTA EN ASCENSOR Y/O MONTACARGAS

TÉCNICO EN ELECTRICIDAD INDUSTRIAL, Y/O TECNICOS EN ELECTRÓNICA, Y/O TECNICOS EN ELECTROMECAÁNICA, Y/O TECNICOS EN MECÁNICA DE PRODUCCION.

Con Dos (02) años de experiencia en instalaciones, mantenimientos y/o evaluaciones mecánicas y/o electromecánicas en Ascensor y/o montacargas y/o equipamiento de transporte vertical y/o electromecánicos en general, como **TÉCNICOS ESPECIALISTAS EN ASCENSOR Y/O MONTACARGAS.**

16. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCION DE LA PRESTACION

LUGAR

Distrito de Wánchaq, Provincia Cusco, Departamento Cusco Av. Confraternidad N°408.DE MATERIAL DE VOLUMEN Y PESO Y EVITAR MAYORES COSTOS DE TRASLADO.

PLAZO DE ENTREGA

En un máximo de 120 días calendarios, computados desde el día siguiente de la notificación de la Orden de compra.

- ENTREGA DE LOS EQUIPOS: 90 DÍAS CALENDARIOS.
- INSTALACION Y MONTAJES: 25 DÍAS CALENDARIOS.

  
GOBIERNO REGIONAL CUSCO  
GERENCIA REGIONAL DE INVERSIONES DE INFRAESTRUCTURA  
SUB GERENCIA DE GESTION DE OBRAS  
Ing. Christian J. Santa Cruz Mora  
RESIDENTE DE OBRA  
CIP. 212497

  
GOBIERNO REGIONAL CUSCO  
GERENCIA REGIONAL DE INVERSIONES DE INFRAESTRUCTURA  
SUB GERENCIA DE GESTION DE OBRAS  
Ing. Percy Sanchez Gangora  
RESIDENTE DE OBRA / SSP AMIGANDO  
CIP. 137672

  
GOBIERNO REGIONAL CUSCO  
GERENCIA REGIONAL DE INVERSIONES DE INFRAESTRUCTURA  
SUB GERENCIA DE GESTION DE OBRAS  
Ing. Amílcar Rivera Quilla  
INSPECTOR DE OBRA  
CIP. 90174

7

		Gobierno Regional de Cusco	Gerencia Regional de Gestión de Inversiones de Infraestructura	Sub gerencia de gestión de obras
---	---	-------------------------------	--	-------------------------------------

Año de la unidad, la paz y el desarrollo\*

- PUESTA EN FUNCIONAMIENTO Y PRUEBAS: 05 DÍAS CALENDARIOS DESPUES DE LA FASE DE INSTALACIÓN Y MONTAJE

#### ENTREGABLES

- Dentro de los ciento veinte (120) días calendarios de notificada la Orden de compra, el contratista deberá presentar los siguientes documentos:
- El contratista, deberá entregar antes de la emisión del Acta de Conformidad Técnica y Entrega Final, un juego de tres (3) dossiers de calidad en formato físico y digital (CD) con los siguientes documentos técnicos.
  - a) Planos de detalle y despiece del proyecto.
  - b) Lista codificada de elementos estructurales, componentes mecánicos, eléctricos y electrónicos.
  - c) Procedimientos de montaje.
  - d) Manual de Operación.
  - e) Manual de Mantenimiento.
  - f) 03 llaves de auxilio de aperturas de puertas de ascensor y/o montacarga.
  - g) Protocolos de Pruebas.
  - h) Certificado de resistencia al fuego por 120 min de la puerta.
- Informe técnico final, incluye planos de la Instalación definitiva incluye los planos estructurales, mecánicos y eléctricos en formato DWG.

#### OBLIGACIONES DE LA CONTRATISTA

- El contratista deberá estudiar todos los planos correspondientes a la obra, incluyendo las de las otras especialidades, para verificar las condiciones de la obra.
- El arribo y entrega de todo el equipamiento del ascensor y/o montacarga a la obra, ha de ser en sus respectivas cajas y embalajes de fábrica, no se recibirá ni permitirá el ingreso de material o equipos sueltos o en embalajes no adecuados, junto con ellos, se deberá hacer entrega de todos los documentos (certificaciones) que tienen los componentes del ascensor y/o montacarga, como son certificaciones de las puertas ignífugas, limitadores de velocidad, cabina, etc.
- A la llegada de todo el equipamiento del ascensor y/o montacarga a obra dentro del plazo determinado, hacer entrega del packing list (check list part), donde se consigne el nombre de la pieza o elemento, la cantidad y uno foto o imagen del mismo.
- Al inicio de obra, presentar el manual de procedimiento de montaje en físico y digital
- Presentar dos juegos de los planos As built del proyecto entregado (mecánicas y eléctricas) en forma física y digital.
- Para la conformidad de los trabajos, el contratista deberá realizar el protocolo de pruebas y funcionamiento del ascensor y/o montacarga, esto es del sistema eléctrico, electrónico y mecánico, en presencia de la residencia de especialidad e inspección de obra.
- Los riesgos daños y/o perjuicios durante la ejecución contractual (entrega e instalación) serán asumidos por el contratista, debiendo tomar las previsiones del caso para proteger al personal involucrado, durante la instalación y puesta en funcionamiento.
- Al terminar los trabajos diarios el contratista deberá dejar las áreas de trabajo limpias y ordenadas.
- Se deberá implementar iluminación (tipo Rosario) en todo el recorrido del pozo, de acuerdo a lo dispuesto por el Instituto Nacional de Defensa Civil.
- Los trabajos deben incluir todas las obras civiles para la instalación de los equipos, las instalaciones eléctricas (acometidas, llaves). Transporte de los equipos y materiales al lugar de la instalación del ascensor y/o montacarga.
- Cualquier daño debido a defecto de fabricación y/o calidad de los mismos, determinará su reemplazo por otro de igual característica, sin que ello signifique un costo adicional para la entidad.

GOBIERNO REGIONAL CUSCO  
GERENCIA REGIONAL DE GESTIÓN DE INVERSIONES  
SUB GERENCIA DE GESTIÓN DE OBRAS  
Ing. Christian J. Santa Cruz Mora  
RESIDENTE DE OBRA

GOBIERNO REGIONAL CUSCO  
GERENCIA REGIONAL DE INVERSIÓN DE INFRAESTRUCTURA  
Ing. Amílcar Rivera Quil.  
INSPECTOR DE OBRA  
CIP. 29174

GOBIERNO REGIONAL DEL CUSCO  
GERENCIA REGIONAL DE GESTIÓN DE INVERSIONES  
SUB GERENCIA DE GESTIÓN DE OBRAS  
Ing. Percy Sánchez Gangora  
RESIDENTE DE OBRA (ESP. MECANICO)  
CIP. 137672



6



#### 17. PRUEBAS PARA LA CONFORMIDAD DEL BIEN.

##### PRUEBAS DE PUESTA EN FUNCIONAMIENTO PARA LA CONFORMIDAD DEL BIEN.

Para otorgar la conformidad, la contratista realizara las pruebas para la puesta en funcionamiento que consta de lo sgte:

- Mediciones de recorridos máximos y mínimos por cada equipo.
- Verificación de tolerancias del recorrido de cabina de piso a piso, la tolerancia que aplica para nuestro caso será de +/- 5mm.
- Mediciones de consumo de amperaje.
- Pruebas del sistema de rescate automático.
- Las pruebas en servicio constan de: Para las pruebas de funcionamiento, se levantará un protocolo de operación, funcionamiento y uso, así mismo la simulación de eventos no deseados (verificación de sensores, seguimiento y comprobación de polaridades, pruebas de aislamiento eléctrico), los mismos que deben registrarse en el protocolo.

Nota: Todos los resultados de las pruebas, mediciones y evaluaciones se recopilan y se prepara un informe. La contratista se encargará de elaborar el informe señalado, la misma que deber ingresarlo por mesa de partes con atención al área Usuaría.

#### 18. CONFORMIDAD

La conformidad será otorgada por el Residente de Obra y con el visto bueno del Inspector de Obra previo informe de conformidad del residente especialista electromecánico de obra con el visto bueno del inspector especialista electromecánico mediante informe técnico.

#### 19. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO

##### FORMA DE PAGO

##### PAGO UNICO

##### CONDICIONES DE PAGO

- Para efectos de pago de las contraprestaciones ejecutadas por el contratista, la entidad debe contar con la siguiente documentación:
  - Recepción del bien por parte del responsable del almacén de la obra.
  - Informe del funcionario responsable del área usuaria (Residente de obra con visto bueno del inspector de obra) emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
  - Comprobante de pago y guía de remisión.

NOTA: El comprobante de pago y guía de remisión serán entregados en almacén de obra:

"CONSTRUCCION DEL AMBIENTE DE ADMINISTRACION CENTRAL DEL AREA FUNCIONAL DE ARCHIVO CENTRAL DE LA SEDE CENTRAL DEL GOBIERNO REGIONAL CUSCO, DISTRITO DE WANCHAQ, PROVINCIA CUSCO, DEPARTAMENTO CUSCO"

#### 20. MARCA CON UNA "X" SI EL BIEN PATRIMONIZABLE ES PARA USO DE LA ENTIDAD O PARA TRANSFERENCIA A TRAVÉS DE PROYECTOS/PROGRAMAS Y OTROS EJECUTADO POR LA MODALIDAD DE ADMINISTRACIÓN DIRECTA.

No corresponde

#### 21. PENALIDAD POR MORA

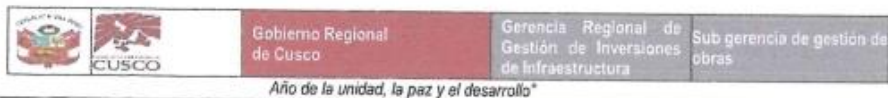
Por la demora o retraso en la atención de los bienes objeto de la contratación será penalizada de acuerdo al Art. 162 del reglamento de la Ley de contrataciones del estado.

GOBIERNO REGIONAL CUSCO  
SUB GERENCIA REGIONAL DE GESTION DE OBRAS  
Ing. Christian J. Santa Cruz Mora  
RESIDENTE DE OBRA

GOBIERNO REGIONAL CUSCO  
GERENCIA REGIONAL DE SUPERVISION TECNICA DE OBRAS  
Ing. Amleer Rivera Quilita  
INSPECTOR DE OBRA  
CIP. 90174

GOBIERNO REGIONAL DEL CUSCO  
GERENCIA REGIONAL DE GESTION DE INVERSIONES DE INFRAESTRUCTURA  
SUB GERENCIA DE GESTION DE OBRAS  
Ing. Percy Sanchez Gongora  
RESIDENTE DE OBRA ESP. MECANICO  
CIP. 137072

5



**22. OTRAS PENALIDAD**  
NO CORRESPONDE

**23. RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA POR VICIOS OCULTOS**  
El contratista es el responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos de los bienes entregado por TRES (03) años contado a partir de la conformidad otorgada por la entidad.

**24. ANEXOS**  
Se adjunta planos EM-05.

GOBIERNO REGIONAL CUSCO  
GERENCIA REGIONAL DE GESTION DE INVERSIONES DE INFRAESTRUCTURA  
SUB GERENCIA DE GESTION DE OBRAS  
Ing. Christian J. Santa Cruz Mora  
RESIDENTE DE OBRA

GOBIERNO REGIONAL CUSCO  
GERENCIA REGIONAL DE GESTION DE INVERSIONES DE INFRAESTRUCTURA  
SUB GERENCIA DE GESTION DE OBRAS  
Ing. Amílcar Rivera Quil.  
INSPECTOR DE OBRA  
CIP. 90174

GOBIERNO REGIONAL DEL CUSCO  
GERENCIA REGIONAL DE GESTION DE INVERSIONES DE INFRAESTRUCTURA  
SUB GERENCIA DE GESTION DE OBRAS  
Ing. Percy Sanchez Gongora  
RESIDENTE DE OBRA SSP MECANICO  
CIP. 137072



<b>B. EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>
<b>Requisitos:</b> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a <b>S/200,000.00 (Doscientos Mil con 00/100 soles)</b>, por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de <b>S/. 40,000.00 (Cuarenta Mil con 00/100 soles)</b>, por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.</p> <p>Se consideran bienes similares a lo siguientes: Venta de ascensor y/o montacargas y/o venta elevadores electromecánicos y/o venta de equipos de transporte vertical para pasajeros.</p> <b>Acreditación:</b> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de compra, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>1</sup> correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el <b>Anexo N° 8</b> referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>En el caso de suministro, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.</p> <p>Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.</p> <p>Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización</p>

<sup>1</sup> Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

"... el solo sello de cancelado en el comprobante, cuando ha sido colocado por el propio postor, no puede ser considerado como una acreditación que produzca fehacencia 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"

(...)

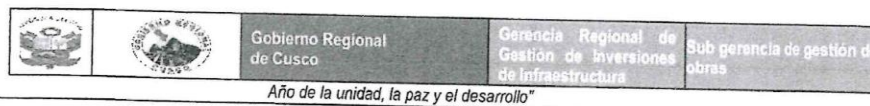
"Situación diferente se suscita ante el sello colocado por el cliente del postor [sea utilizando el término "cancelado" o "pagado"] supuesto en el cual si se contaría con la declaración de un tercero que brinde certeza, ante la cual debiera reconocerse la validez de la experiencia".

GOBIERNO REGIONAL CUSCO  
SUB GERENCIA REGIONAL DE INVERSIONES  
DE INFRAESTRUCTURA  
SUB GERENCIA DE GESTION DE OBRAS  
  
Ing. Christian J. Santa Cruz Mora  
RESIDENTE DE OBRA

GOBIERNO REGIONAL CUSCO  
SUB GERENCIA REGIONAL DE INVERSIONES  
DE INFRAESTRUCTURA  
SUB GERENCIA DE GESTION DE OBRAS  
  
Ing. Amilcar Rivera Quiñones  
INSPECTOR DE OBRA  
CIP. 90174

GOBIERNO REGIONAL DEL CUSCO  
GERENCIA REGIONAL DE GESTION DE INVERSIONES  
DE INFRAESTRUCTURA  
SUB GERENCIA DE GESTION DE OBRAS  
  
Ing. Percy Sanchez Gongora  
RESIDENTE DE OBRA EPM MECANICO  
CIP. 137572





societaria, debe presentar adicionalmente el **Anexo N° 9**.

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

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

**Importante**

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

**B. CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL**

**B.1. EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE**

**REQUISITOS**

➤ **01 RESPONSABLE DE LA INSTALACIÓN DEL BIEN.**

**ING. MECÁNICO Y/O ING.ELECTRONICO Y/O ING. ELECTRICISTA.**

Con DOS (02) años de experiencia mínima profesional en Instalación y mantenimiento de Ascensor y/o montacargas y/o elevadores y/o electromecánicos en general, como **RESPONSABLE DE LA INSTALACIÓN DEL BIEN.**

➤ **01 RESPONSABLE DE SEGURIDAD INDUSTRIAL**

**ING. Civil, Y/O ING.AMBIENTAL, Y/O ING.INDUSTRIAL, Y/O ING. METALURGICO Y/O ING.MINAS y/o ING. ELECTROMECAÁNICO Y/O ING.ELECTRICISTA Y/O ING. MECANICO**

Con dos años (02) en experiencia mínima profesional en prevención de riesgos y salud ocupacional en obras y/o servicios en general, como **RESPONSABLE DE SEGURIDAD INDUSTRIAL**

➤ **02 TECNICOS ESPECIALISTA EN ASCENSOR Y/O MONTACARGAS**

**TÉCNICO EN ELECTRICIDAD INDUSTRIAL, Y/O TECNICOS EN ELECTRÓNICA, Y/O TECNICOS EN ELECTROMECAÁNICA, Y/O TECNICOS EN MECÁNICA DE PRODUCCION.**

Con Dos (02) años de experiencia en instalaciones, mantenimientos y/o evaluaciones mecánicas y/o electromecánicas en Ascensor y/o montacargas y/o equipamiento de transporte vertical y/o electromecánicos en general, como **Técnico Especialista en Ascensor y/o montacargas.**

**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**

• El tiempo de experiencia mínimo debe ser razonable y congruente con el periodo en el cual el personal ejecutará las actividades para las que se le requiere, de forma tal que no constituya una restricción a la participación de postores.

GOBIERNO REGIONAL CUSCO  
GERENCIA REGIONAL DE SUPERVISIÓN Y  
LIDUDACION DE INVERSIONES  
Ing. ANA MARÍA VILLAS CUSCO  
INSPECTORA DE OBRAS  
CIP. 228382

GOBIERNO REGIONAL CUSCO  
GERENCIA REGIONAL DE SUPERVISIÓN Y  
LIDUDACION DE INVERSIONES  
Ing. Yony Angel Balta Coaquira  
INSPECTOR ESP. ELECTROMECAÁNICO  
CIP. 185301

GOBIERNO REGIONAL CUSCO  
GERENCIA REGIONAL DE GESTIÓN DE INVERSIONES  
DE INFRAESTRUCTURA  
SUB GERENCIA DE GESTIÓN DE OBRAS  
Ing. Percy Sanchez Gongora  
RESIDENTE DE OBRA ESP. MECANICO  
CIP. 137672

GOBIERNO REGIONAL CUSCO  
GERENCIA REGIONAL DE GESTIÓN DE INVERSIONES  
DE INFRAESTRUCTURA  
SUB GERENCIA DE GESTIÓN DE OBRAS  
Ing. Christian J. Santa Cruz Mora  
RESIDENTE DE OBRA





	<ul style="list-style-type: none"><li>• Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento y la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.</li><li>• En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.</li><li>• Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</li></ul>

GOBIERNO REGIONAL CUSCO  
GERENCIA REGIONAL DE OBRAS Y EQUIPAMIENTO  
SUB GERENCIA DE GESTION DE OBRAS  
Ing. Christian J. Santa Cruz Mora  
RESIDENTE DE OBRA

GOBIERNO REGIONAL CUSCO  
GERENCIA REGIONAL DE OBRAS Y EQUIPAMIENTO  
Ing. Amilcar Rivera Quiñ.  
INSPECTOR DE OBRA

GOBIERNO REGIONAL DEL CUSCO  
GERENCIA REGIONAL DE GESTION DE INVERSIONES  
DE INFRAESTRUCTURA  
SUB GERENCIA DE GESTION DE OBRAS  
Ing. Perel Sánchez Gongora  
RESIDENTE DE OBRA. ESP. MECANICO  
CIP 137072

### 3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A.	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/. 200.000.00 (Doscientos Mil con 00/100 soles), por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/. 40,000.00 (Cuarenta Mil con 00/100 soles), por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.</p> <p>Se consideran bienes similares a los siguientes: VENTA DE ASCENSOR Y/O MONTACARGAS Y/O VENTA ELEVADORES ELECTROMECHANICOS Y/O VENTA DE EQUIPOS DE TRANSPORTE VERTICAL PARA PASAJEROS.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de compra, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>12</sup> correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el <b>Anexo N° 8</b> referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>En el caso de suministro, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.</p> <p>Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.</p>

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

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

*(...)*

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

	<p>Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el <b>Anexo N° 9</b>.</p> <p>Cuando en los contratos, órdenes de compra o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de compra o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el <b>Anexo N° 8</b> referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <div data-bbox="288 495 1382 656"> <p><b>Importante</b></p> <p><i>En el caso de consorcios, solo se considera la experiencia de aquellos integrantes que se hayan comprometido, según la promesa de consorcio, a ejecutar el objeto materia de la convocatoria, conforme a la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".</i></p> </div>
--	---

<b>B.</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>
<b>B.1</b>	<b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ <b>01 RESPONSABLE DE LA INSTALACIÓN DEL BIEN ING. MECÁNICO Y/O ING. ELECTRONICO Y/O ING. ELECTRICISTA</b> Con dos (02) años de experiencia mínima profesional en Instalación y mantenimiento de Ascensor y/o montacargas y/o elevadores y/o electromecánicos en general, como <b>Responsable de la Instalación del Bien</b>.</li> <li>➤ <b>01 RESPONSABLE DE SEGURIDAD INDUSTRIAL ING. CIVIL Y/O ING. AMBIENTAL Y/O ING. INDUSTRIAL Y/O ING. METALURGICO Y/O ING. MINAS Y/O ING. ELECTROMECHANICO Y/O ING. ELECTRICISTA Y/O ING. MECANICO.</b> Con dos (02) años de experiencia mínima profesional en prevención de riesgos y salud ocupacional en obras y/o servicios en general, como <b>Responsable de Seguridad Industrial</b>.</li> <li>➤ <b>02 TECNICOS ESPECIALISTA EN ASCENSOR Y/O MONTACARGAS TECNICO EN ELECTRICIDAD INDUSTRIAL Y/O TECNICOS EN ELECTRONICA Y/O TECNICOS EN ELECTROMECHANICA Y/O TECNICOS EN MECANICA DE PRODUCCION.</b> Con dos (02) años de experiencia en instalaciones, mantenimientos y/o evaluaciones mecánicas y/o electromecánicas en ascensor y/o montacargas y/o equipamiento de transporte vertical y/o electromecánicos en general, como <b>Técnico Especialista en Ascensor y/o Montacargas</b>.</li> </ul> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <div data-bbox="288 1525 1420 1910"> <p><b>Importante</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>El tiempo de experiencia mínimo debe ser razonable y congruente con el periodo en el cual el personal ejecutará las actividades para las que se le requiere, de forma tal que no constituya una restricción a la participación de postores.</i></li> <li>• <i>Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento y la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.</i></li> <li>• <i>En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.</i></li> <li>• <i>Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</i></li> </ul> </div>

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

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

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

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

## CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

### Importante

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

Conste por el presente documento, la contratación de ADQUISICIÓN DE ASCENSOR MONTA CARGA PARA LA OBRA: "CONSTRUCCIÓN DE AMBIENTE DE ADMINISTRACIÓN CENTRAL EN EL (LA) ÁREA FUNCIONAL DE ARCHIVO DE LA SEDE CENTRAL DEL GOBIERNO REGIONAL DEL CUSCO, DISTRITO DE WANCHAQ PROVINCIA CUSCO, DEPARTAMENTO CUSCO", que celebra de una parte EL GOBIERNO REGIONAL DEL CUSCO, en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° 20527147612, con domicilio legal en AV. TOMASA TTIO CONDE MAYTA N° 1101, WANCHAQ - CUSCO, 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° 227-2023-C/SGR CUSCO-1** para la contratación de ADQUISICIÓN DE ASCENSOR MONTA CARGA PARA LA OBRA: "CONSTRUCCIÓN DE AMBIENTE DE ADMINISTRACIÓN CENTRAL EN EL (LA) ÁREA FUNCIONAL DE ARCHIVO DE LA SEDE CENTRAL DEL GOBIERNO REGIONAL DEL CUSCO, DISTRITO DE WANCHAQ PROVINCIA CUSCO, DEPARTAMENTO CUSCO", 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 ADQUISICIÓN DE ASCENSOR MONTA CARGA PARA LA OBRA: "CONSTRUCCIÓN DE AMBIENTE DE ADMINISTRACIÓN CENTRAL EN EL (LA) ÁREA FUNCIONAL DE ARCHIVO DE LA SEDE CENTRAL DEL GOBIERNO REGIONAL DEL CUSCO, DISTRITO DE WANCHAQ PROVINCIA CUSCO, DEPARTAMENTO CUSCO".

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

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

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

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

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

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN**

El plazo de ejecución del presente contrato es de [.....], el mismo que se computa desde [CONSIGNAR SI ES DEL DÍA SIGUIENTE DEL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO, DESDE LA FECHA QUE SE ESTABLEZCA EN EL CONTRATO O DESDE LA FECHA EN QUE SE CUMPLAN LAS CONDICIONES PREVISTAS EN EL CONTRATO PARA EL INICIO DE LA EJECUCIÓN, DEBIENDO INDICAR LAS MISMAS EN ESTE ULTIMO CASO. EN LA MODALIDAD DE LLAVE EN MANO DETALLAR EL PLAZO DE ENTREGA, SU INSTALACIÓN Y PUESTA EN FUNCIONAMIENTO].

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

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

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

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

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

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

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

*Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda*

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

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

#### **CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS**

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

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



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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

#### **Importante**

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

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO**

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

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

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

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

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA**

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

#### **CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES**

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

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

Donde:

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

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

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

#### **Importante**

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO**

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



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

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA**

Cualquiera de las partes puede elevar el presente contrato a Escritura Pública corriendo con todos

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

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 Digitales<sup>16</sup>.*

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

## **ANEXOS**

## ANEXO N° 1

### DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 227-2023-CS/GR CUSCO-2**

Presente.-

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

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

#### Autorización de notificación por correo electrónico:

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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

#### Importante

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

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

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

## ANEXO N° 1

### DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 227-2023-CS/GR CUSCO-2**

Presente.-

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

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

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

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

#### Autorización de notificación por correo electrónico:

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

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

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

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

<sup>20</sup> Ibídem.

<sup>21</sup> Ibídem.

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

<b>Importante</b>
<i>La notificación dirigida a la dirección de correo electrónico consignada se entenderá válidamente efectuada cuando la Entidad reciba acuse de recepción.</i>

---

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

## ANEXO N° 2

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 227-2023-CS/GR CUSCO-2**

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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

### ANEXO N° 3

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 227-2023-CS/GR CUSCO-2**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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



**ANEXO N° 4**

**DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE ENTREGA**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 227-2023-CS/GR CUSCO-2**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

## ANEXO N° 5

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

Señores

#### COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 227-2023-CS/GR CUSCO-2

Presente.-

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

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%<sup>25</sup>

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

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

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

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

**Importante**

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

## ANEXO N° 6

### PRECIO DE LA OFERTA

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 227-2023-CS/GR CUSCO-2**

Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
<b>TOTAL</b>	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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

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

## ANEXO N° 8

### EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 227-2023-CS/GR CUSCO-2**  
Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>26</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>27</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>28</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>29</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>30</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>31</sup>
1										
2										
3										
4										

<sup>26</sup> Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Compra o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>27</sup> Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

<sup>28</sup> Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN "Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz". Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, "... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe".

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

<sup>30</sup> El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Compra o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>31</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.



Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>26</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>27</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>28</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>29</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>30</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>31</sup>
5										
6										
7										
8										
9										
10										
	...									
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

## ANEXO N° 9

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 227-2023-CS/GR CUSCO-2**  
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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

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

## ANEXO N° 10

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 227-2023-CS/GR CUSCO-2**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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

**ANEXO N° 11**

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

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 227-2023-CS/GR CUSCO-2**

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.*