

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"> • Abc 	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
4	<div>Advertencia</div> <ul style="list-style-type: none"> • Abc 	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
5	<div>Importante para la Entidad</div> <ul style="list-style-type: none"> • Xyz 	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

INSTRUCCIONES DE USO:

- Una vez registrada la información solicitada dentro de los corchetes sombreados en gris, el texto deberá quedar en letra tamaño 10, con estilo normal, sin formato de negrita y sin 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.

BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES



ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 25-2023 CS-MPU SEGUNDA CONVOCATORIA

CONTRATACIÓN DE BIENES:

**“FABRICACION, INSTALACION Y MONTAJE
DE COBERTURA DE TECHO CON
ESTRUCTURA METALICA Y CANALETAS
PARA EL PROYECTO MEJORAMIENTO DEL
SERVICIO DEPORTIVO Y RECREATIVO EN LA
ASOCIACION DE PROVIVIENDA VALLE
SAGRADO DE URUBAMBA SECTOR 5 DE
COTOHUINCHO DEL DISTRITO DE
URUBAMBA, PROVINCIA DE URUBAMBA
DEPARTAMENTO DE CUSCO”**

DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

Importante

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

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

Importante

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

1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

Importante

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

1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

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

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

1.8. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.9. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.11. RECHAZO DE LAS OFERTAS

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

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

1.12. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

1.13. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

Importante

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

CAPÍTULO II SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

Importante

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

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

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

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

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

Importante

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante

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

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

Importante

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

Advertencia

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

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

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

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

Advertencia

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.8. PAGOS

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

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

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

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

Advertencia

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE URUBAMBA
RUC N° : 20147567449
Domicilio legal : JIRON BOLIVAR S/N
Teléfono: : 51 84 201616
Correo electrónico: : mesadepartes@muniurubamba.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación de “SUMINISTRO INSTALACION Y MONTAJE DE COBERTURA DE TECGO CON ESTRUCTURA METALICA Y CANALETAS PARA EL PROYECTO – MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DEPORTIVO Y RECREATIVO EN LA ASOCIACION PRO VIVIENDA VALLE SAGRADO DE URUBAMBA SECTOR 5 DE CCOTOHUINCHO DEL DISTRITO DE URUBAMBA, PROVINCIA DE URUBAMBA DEPARTAMENTO DEL CUSCO”

ITEM	DESCRIPCION	UNI. MEDIDA	CANTIDAD
I	“SUMINISTRO INSTALACION Y MONTAJE DE COBERTURA DE TECGO CON ESTRUCTURA METALICA Y CANALETAS PARA EL PROYECTO – MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DEPORTIVO Y RECREATIVO EN LA ASOCIACION PRO VIVIENDA VALLE SAGRADO DE URUBAMBA SECTOR 5 DE CCOTOHUINCHO DEL DISTRITO DE URUBAMBA, PROVINCIA DE URUBAMBA DEPARTAMENTO DEL CUSCO”	UNIDAD	1

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante MEMORANDUM N° 0649-2023-GA/MPU/U/C el 29 de setiembre del 2023.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

5 – 18 RECURSOS DETERMINADOS

Importante

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

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

1.6. MODALIDAD DE EJECUCIÓN

LLAVE EN MANO

1.7. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

NO CORRESPONDE.

1.8. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.9. PLAZO DE ENTREGA

Los bienes materia de la presente convocatoria se entregarán en el plazo TREINTA (30) DIAS CALENDARIO CONTADOS DESDE EL DIA SIGUIENTE DE NOTIFICADA LA ORDEN DE COMPRA, 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/. (CINCO CON 00/100 SOLES) en CAJA DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE URUBAMBA SITO JR. BOLIVAR S/N.

Importante

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

1.11. BASE LEGAL

- Ley N° 31638 – Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- Ley N° 31639 – Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Publico para el Año Fiscal 2023.
- Ley N° 31640 – Ley de Endeudamiento del Sector Publico para el Año Fiscal 2023.
- Decreto Supremo N° 082-2019-EF, que aprueba el TÚO de la Ley N° 30225 - Ley de Contrataciones del Estado y Modificatorias.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 30225- Ley de Contrataciones del Estado y Modificatorias.
- Directivas y Opiniones del OSCE.
- Resoluciones emitidas por el tribunal de contrataciones del Estado.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Decreto Supremo N° 008-2008-TR, Reglamento de la MYPES.
- Ley N. º 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y sus modificatorias.
- Código Civil.
- Otros

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 documentos², la siguiente documentación:

2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

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

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE³ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir el certificado de vigencia de poder y/o documento nacional de identidad.

- c) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento. **(Anexo N° 2)**
- d) Declaración jurada de cumplimiento de las Especificaciones Técnicas contenidas en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. **(Anexo N° 3)**
- e) **Declaración jurada del estricto cumplimiento de las especificaciones técnicas (donde autoriza que serán revisados, evaluados los Requisitos Técnicos Mínimos)**

² La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

³ 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/>

“RTM” para el cumplimiento de las Especificaciones Técnicas contenidas en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección).

- f) Declaración jurada de plazo de entrega. **(Anexo N° 4)**⁴
- 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)**
- 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 Discapacidad⁵.
- 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”.

⁴ 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.

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

2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- a) Garantía de fiel cumplimiento del contrato de ser el caso
- 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 – PIDE⁶ 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 comunicación⁷ (**Anexo N° 11**).
- i) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado⁸.
- j) Detalle del precio de la oferta de cada uno de los bienes que conforman el paquete⁹.

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.*

⁶ 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/>

⁷ En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.

⁸ Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

⁹ Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

Importante

- *Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- *De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya¹⁰.*
- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en LA OFICINA DE LA UNIDAD DE LOGISTICA SITO EN LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE URUBAMBA JR BOLIVAR S/N.

2.5. FORMA DE PAGO

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

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

- Recepción del AREA DE ALMACEN.
- Informe del funcionario responsable del (RESIDENTE DEL PROYECTO) emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- Guia de Remision.

Dicha documentación se debe presentar en MESA DE PARTES DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE URUBAMBA SITO EN LA CALLE BOLIVAR S/N.


¹⁰ 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

 **MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE URUBAMBA**
GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA
"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

22

ANEXO 1
"ESPECIFICACIONES TÉCNICAS"

UNIDAD ORGANICA	GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA M.P.U
ACTIVIDAD DEL POI	"MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DEPORTIVO Y RECREATIVO EN LA ASOCIACION PROVIVIENDA VALLE SAGRADO DE URUBAMBA SECTOR 5 CCOTOHUINCHO DEL DISTRITO DE URUBAMBA- PROVINCIA DE URUBAMBA-DEPARTAMENTO DE CUSCO"
DENOMINACION DE LA CONTRATACION	SUMINISTRO, FABRICACIÓN, INSTALACIÓN Y MONTAJE DE COBERTURA DE TECHO CON ESTRUCTURA METÁLICA Y CANALETAS SEGÚN DISEÑO A TODO COSTO.

1.- FINALIDAD PÚBLICA (obligatorio)

La presente contratación es para la adquisición del suministro, fabricación, instalación y montaje de cobertura de techo con estructura metálica y canaletas a todo costo para el proyecto: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DEPORTIVO Y RECREATIVO EN LA ASOCIACION PROVIVIENDA VALLE SAGRADO DE URUBAMBA SECTOR 5 CCOTOHUINCHO DEL DISTRITO DE URUBAMBA- PROVINCIA DE URUBAMBA-DEPARTAMENTO DE CUSCO", Esta adquisición nace con la finalidad de culminar con la ejecución del proyecto.

2.- OBJETO DE LA CONTRATACIÓN (obligatorio)

2.1 Objetivo General
El objetivo del presente proceso es la contratación de una persona natural o jurídica para la contratación suministro, fabricación, instalación y montaje de cobertura de techo con estructura metálica y canaletas a todo costo.

2.2 Objetivos Específicos


- Realizar el suministro, fabricación e instalación de la estructura metálica de techo según a los planos adjuntos de las armaduras de techo de cerchas y vigas metálica a todo costo.
- Realizar el suministro, fabricación y montaje de la cobertura de techo con aluzinc de 0.40mm TR-4 a todo costo.
- Realizar el suministro, fabricación e instalación de correas metálicas con tubo de ACERO LAC ASTM A500 con perfil angular a todo costo.
- Realizar el suministro, fabricación e instalación de canaleta con plancha galvanizada en el techo de la cancha sintética a todo costo.

CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS (obligatorio)


1 CALAMINA DE ACERO CON ALUZINC 0.4 mm (PANEL DE ALUZINC COLOR TEJA) TR-4 1,074.20 M2


Consiste en el suministro, instalación y montaje de todos los materiales a emplear en la cobertura de techo tal como se indican los planos de detalles.
Se utilizará calamina de acero con aluzinc 0.40 mm de **color teja TR-4** altamente resistente a la

Camino al Bicentenario
MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE URUBAMBA
1825-2025

 **Renier Leonardo Díaz Lizama**
INGENIERO CIVIL CIP 185786
RESPONSABLE DE OBRA

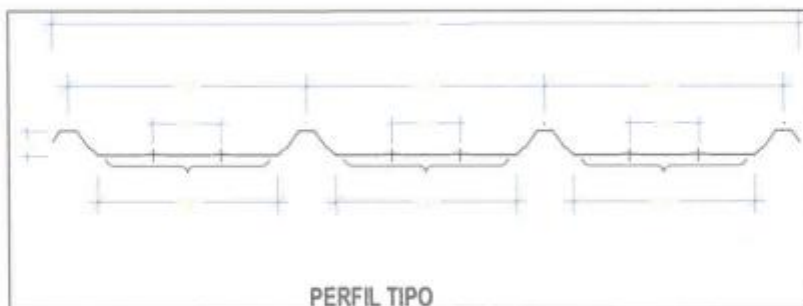
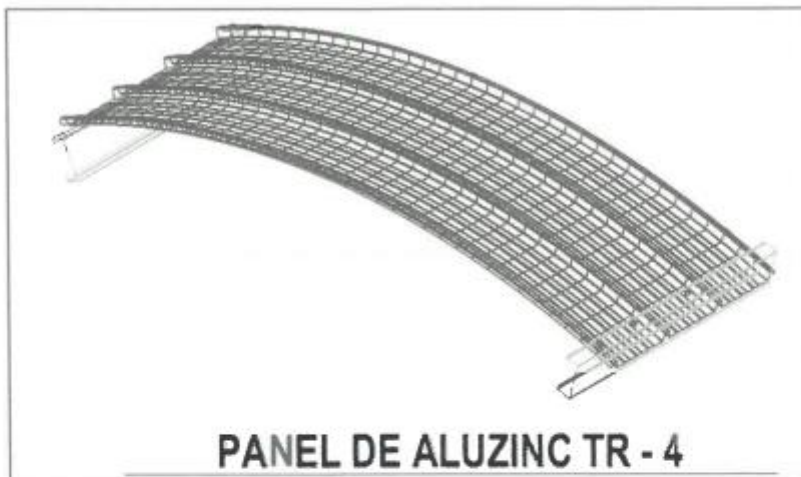
Teléfono 084 - 201077
e-mail: www.urubamba.gob.pe
Dirección: Jr. Bolívar s/n - Plaza de Armas Urubamba
MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE URUBAMBA

 **Ing. Víctor Sánchez**
CIP 125375
INSPECTOR DE OBRA

 **Ing. Wladimir Cuevas Villegas**
CIP 19992
INSPECTOR DE OBRA



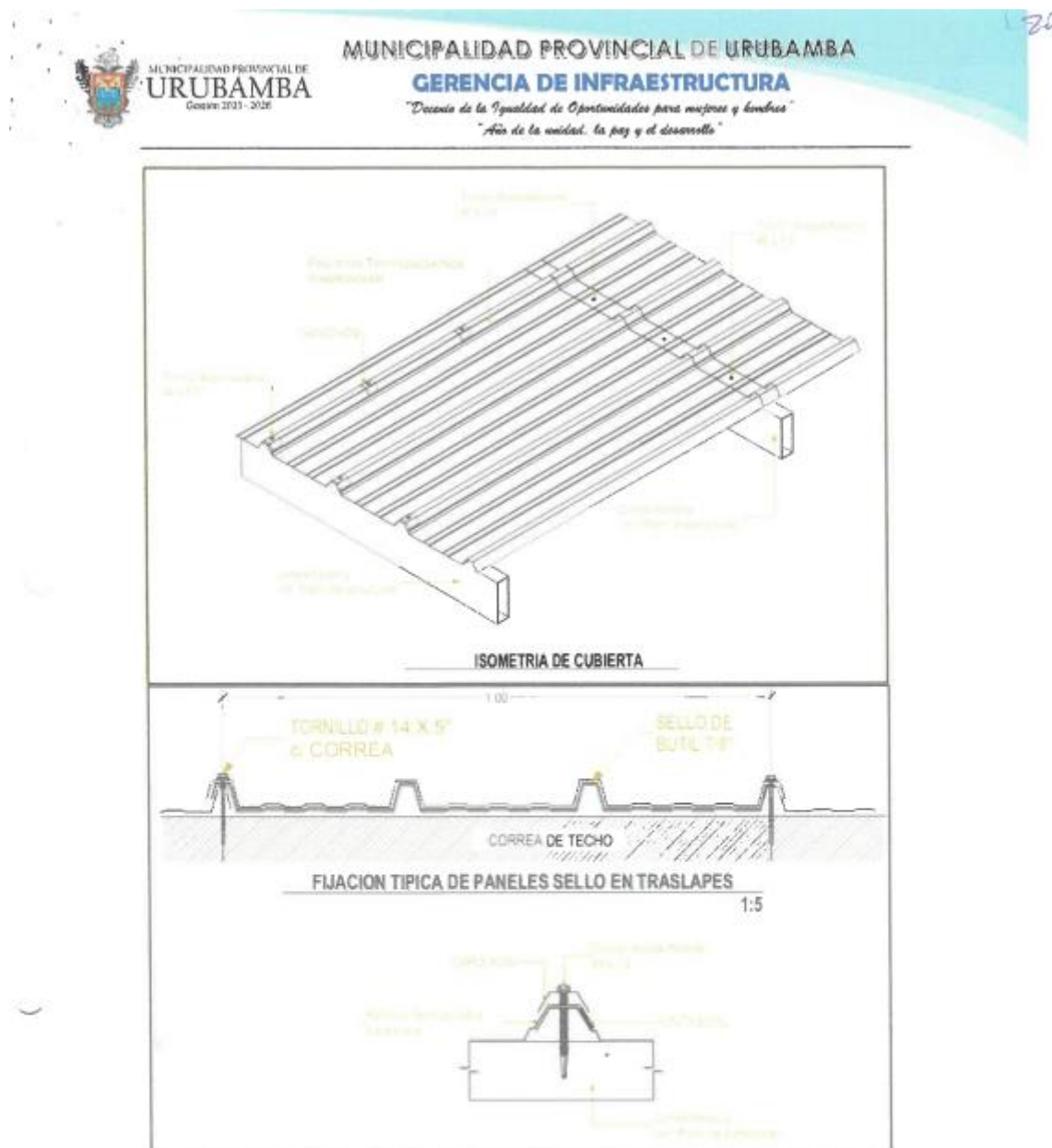
intemperie con excelente efectividad de los rayos solares que disminuyen significativamente la transferencia del calor, logrando un ambiente mucho más fresco en el interior de la edificación.



Camino al Bicentenario
MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE URUBAMBA 1825-2025
Renjan, Bon...
INGENIERO CIVIL CIP 185100
RESIDENTE DE OBRA

Teléfono 084 - 201077
e-mail: www.municipalidaddeurubamba.gob.pe
Dirección: Av. ...
Ing. ...
INSPECTOR DE OBRA

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE URUBAMBA
OFICINA DE SUPERVISIÓN DE PROYECTOS
Ing. W. Alvarado Cueva Villegas
CIP 11482
INSPECTOR DE OBRAS



2 ESTRUCTURA DE METAL PARA TECHO 75 cm X 31.77 m (ARMADURA CERCHA METALICA TIPO ARCO) 7.00 UNIDAD

Consiste en el suministro, fabricación e instalación de la armadura de cercha metálica tipo arco fabricados de acuerdo a los planos de detalles adjuntos previa fabricación se deberán limpiar y retirar las impurezas existentes en los elementos metálicos con los que se confeccionaran las estructuras de metal para techo (armadura metálica tipo arco) el acabado deberá ser pintados con 2 capas de pintura anticorrosivo y 2 pintura epoxica color teja.

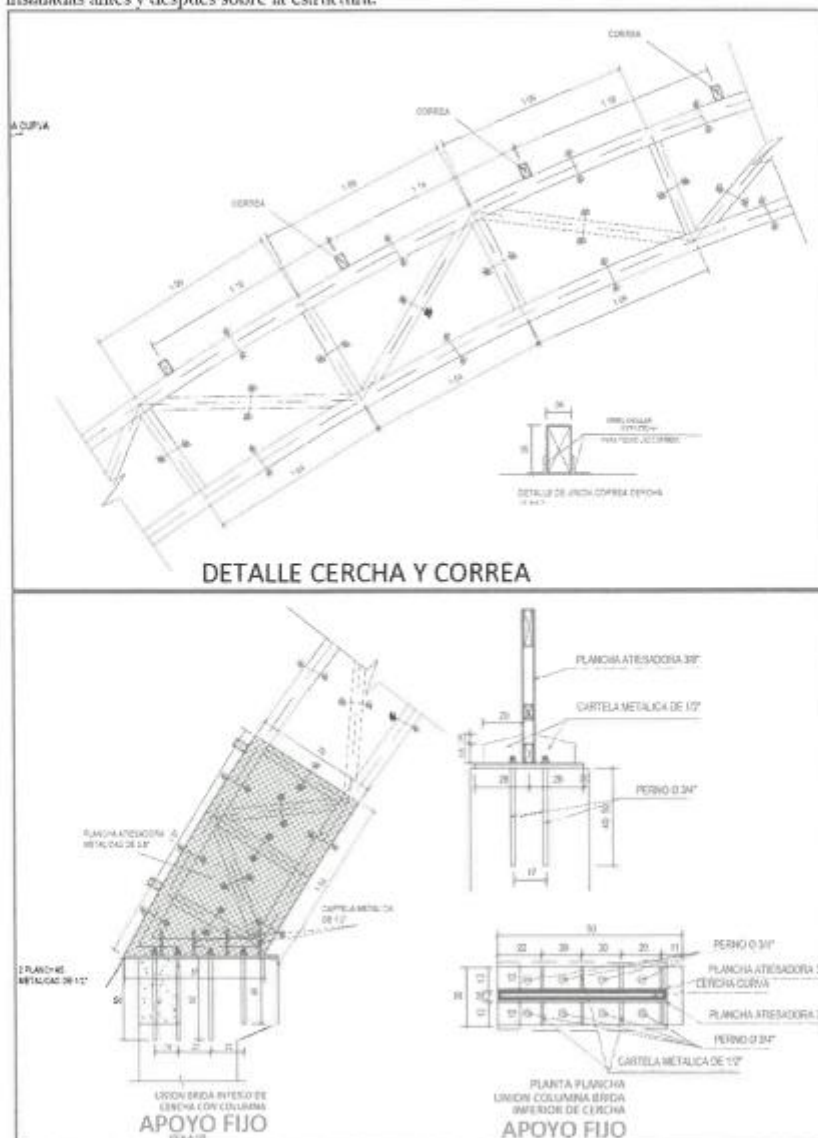
Camino al Bicentenario
MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE URUBAMBA 1825-2025
Renier Lezama Pichay
INGENIERO CIVIL CIP 115180
RESIDENTE DE OBRAS

Teléfono 084 - 201077
e-mail: www.municipalidad.gob.pe
Dirección: Jr. Bolívar s/n - Plaza de Armas Urubamba
ING. W. Abastion Cueva Viqueza
LA 175338
INSPECTOR DE OBRAS

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE URUBAMBA
OFICINA DE SUPERVISION DE PROYECTOS
Ing. W. Abastion Cueva Viqueza
CIP 115629
INSPECTOR DE OBRAS



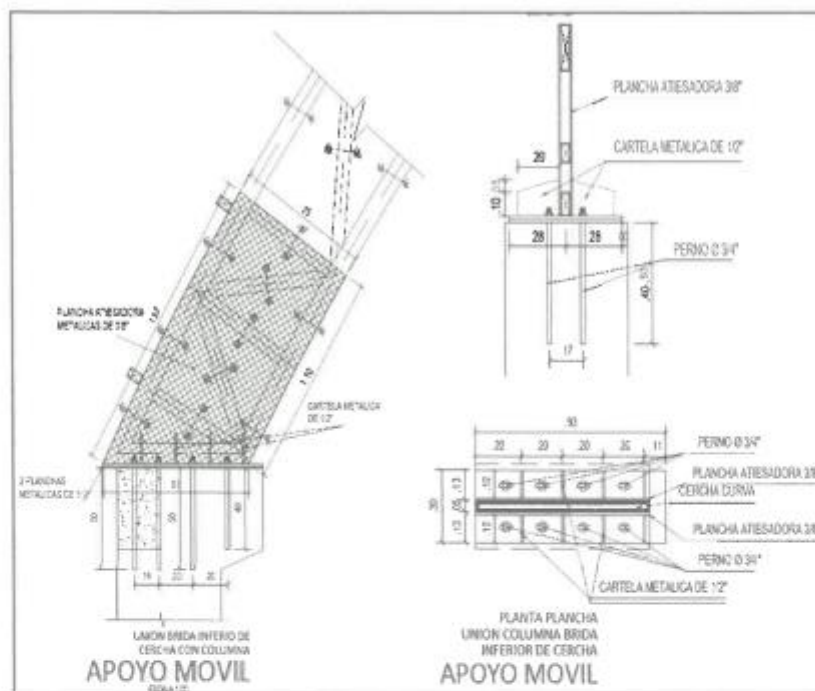
Se deberá tener cuidado de que las superficies terminadas sean rectas y carezcan de torceduras se emplearán métodos seguros al ubicar los elementos en su lugar, todas las superficies metálicas deberán mantenerse libres de aceite, grasa, mortero seco o cualquier otra materia extraña al momento de ser instaladas antes y después sobre la estructura.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE URUBAMBA
Camino al Bicentenario
1825-2025
Rojas Leonardo Díaz Usama
INGENIERO CIVIL N° 115146
RESIDENTE DE URB

Teléfono 084 - 201077
A modo de recordatorio y de
MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE URUBAMBA
Dirección: Jr. Bolívar s/n - Plaza de Armas Urubamba
Ing. W. Alfonso Cuervo Vique
CIP 11583
INSPECTOR DE OBRAS

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE URUBAMBA
OFICINA DE SUPERVISIÓN DE PROYECTOS
Ing. W. Alfonso Cuervo Vique
CIP 11583
INSPECTOR DE OBRAS



MATERIALES A UTILIZAR EN LA CONSTRUCCION:

CORTE A-A 50 x 100 X 3 mm	CORTE B-B 50 x 70 X 2.5 mm
TUBO ACERO LAC ASTM A-500 GRADO A $f_y = 2500 \text{ kg/cm}^2$	TUBO ACERO LAC ASTM A-500 GRADO A $f_y = 2500 \text{ kg/cm}^2$

Camino al Bicentenario
MUNICIPALIDAD PROVINCIAL
DE URUBAMBA 1825-2025

Renier Leonardo Diaz Lezama
INGENIERO CIVIL CIP 110180
RESPONSABLE DE OBRA

Teléfono 084 - 801077
e-mail: www.municipalidad.urubamba.gob.pe
Dirección: Av. Bolívar s/n - Plaza de Armas Urubamba
MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE URUBAMBA
ING.
CIP 11997
INSPECTOR DE OBRAS

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE URUBAMBA
OFICINA DE SUPERVISION DE PROYECTOS

Ing. W. Abasdon Cueva Villegas
CIP 11997
INSPECTOR DE OBRAS



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE
URUBAMBA
Gobierno 2021 - 2026

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE URUBAMBA

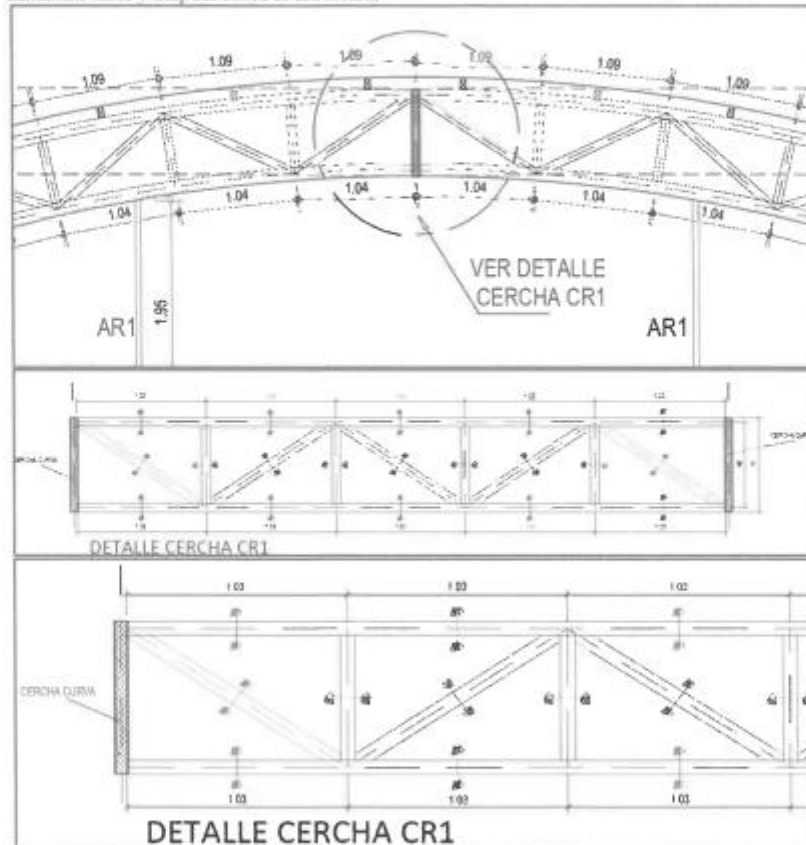
GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

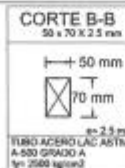
3 ESTRUCTURA DE METAL PARA TECHO 75 cm X 31.20 m (ARMADURA VIGA METALICA) 3.00 UNIDAD

Consiste en el suministro, fabricación e instalación de la armadura viga metálica fabricados de acuerdo a los planos de detalles adjuntos previa fabricación se deberán limpiar y retirar las impurezas existentes en los elementos metálicos con los que se confeccionaran las estructuras de metal para techo (armadura viga metálica) el acabado deberá ser pintados con 2 capas de pintura anticorrosivo y 2 pintura epoxica color teja.

Se deberá tener cuidado de que las superficies terminadas sean rectas y carezcan de torceduras se emplearán métodos seguros al ubicar los elementos en su lugar, todas las superficies metálicas deberán mantenerse libres de aceite, grasa, mortero seco o cualquier otra materia extraña al momento de ser instaladas antes y después sobre la estructura.



MATERIALES A UTILIZAR EN LA CONSTRUCCION:



Camino al Bicentenario
MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE URUBAMBA 1825-2025
Reijar Leonardo Dario
INGENIERO CIVIL CIP. 185186
RESPONSABLE DE OBRA

Teléfono 084 - 801077
e-mail: www.municipalidad.gob.pe
Dirección: Jr. Bolívar s/n - Plaza de Armas
URUBAMBA
Ing. J. S. S. S. S.
INSPECTOR DE OBRA

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE URUBAMBA
OFICINA DE SUPERVISION DE PROYECTOS
Ing. W. Absalon Cuervo Villegas
CIP 118852
INSPECTOR DE OBRAS



4	TUBO DE ACERO LAC ASTM A500 E- 2.5 mm X 40 mm X 60 mm X 6 m UNIDAD (CORREA METALICA) 105.00 UNIDAD
---	---

Consiste en el suministro, fabricación e instalación de las correas metálicas fabricados de acuerdo a los planos de detalles adjuntos previa fabricación se deberán limpiar y retirar las impurezas existentes en los elementos metálicos con los que se confeccionaran las estructuras de metal para techo (armadura viga metálica) el acabado deberá ser pintados con 2 capas de pintura anticorrosivo y 2 pintura epoxica color teja.

CHARACTERISTICS:

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40	41	42	43	44	45	46	47	48	49	50	51	52	53	54	55	56	57	58	59	60	61	62	63	64	65	66	67	68	69	70	71	72	73	74	75	76	77	78	79	80	81	82	83	84	85	86	87	88	89	90	91	92	93	94	95	96	97	98	99	100
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40	41	42	43	44	45	46	47	48	49	50	51	52	53	54	55	56	57	58	59	60	61	62	63	64	65	66	67	68	69	70	71	72	73	74	75	76	77	78	79	80	81	82	83	84	85	86	87	88	89	90	91	92	93	94	95	96	97	98	99	100

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL
DE URUBAMBA

Rojas Leonardo Díaz Lecama
INGENIERO CIVIL CH-06796
PRESIDENTE DE JIRKA

Camino al Bicentenario
PROVINCIAL
BAHIA 1825-2025

Teléfono 084 - 201077
Dirección: Jr. Bolívar s/n - Plaza

[Handwritten signature]


MUNICIPALIDAD PROVISIONAL DE URUAPAN
OFICINA DE SUPERVISOR DE PROYECTOS
 Ing. W. Abeón Cuervo Villegas
 CUP 11582
 INSPECTOR DE OBRAS



Consiste en el suministro, fabricación e instalación y colocación de las cartelas en la interacción columnas estructura, tal como indica los planos de detalles, considerando las dimensiones reales en obra que incluye el acabado deberá ser pintados con 2 capas de pintura anticorrosivo y 2 pintura epoxica color teja.



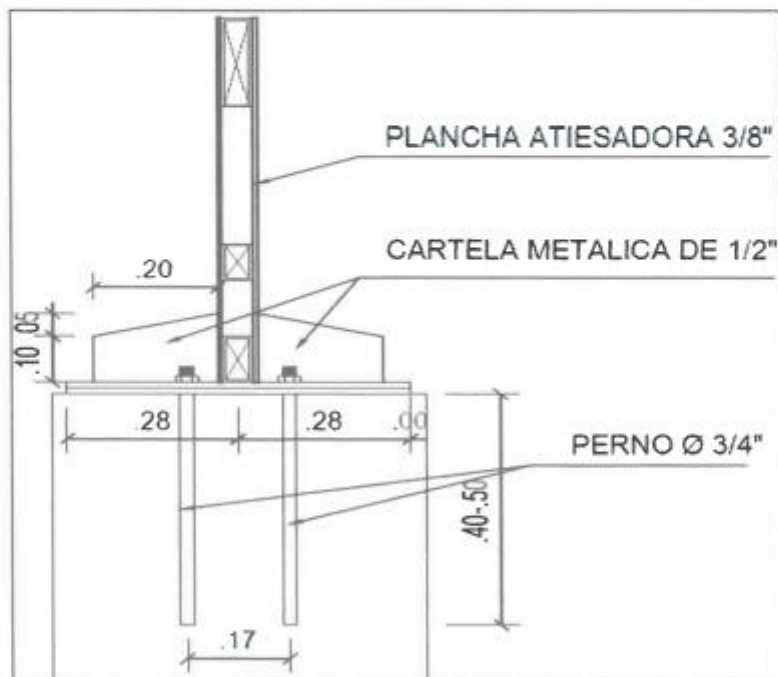
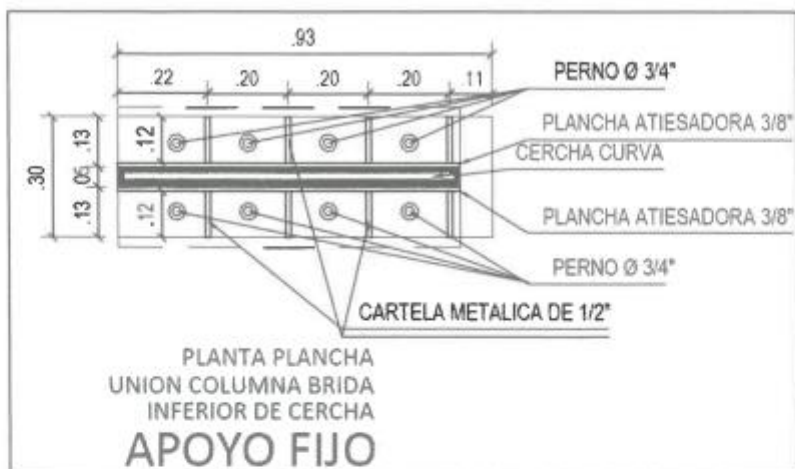
MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE
URUBAMBA
 Gobierno 2021 - 2026

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE URUBAMBA

GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"

"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"



Camino al Bicentenario
 MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE URUBAMBA
 1825-2025
 Renier Leonor Paz Larrea
 INGENIERO, CIP 115146
 INSPECTOR DE OBRA

Teléfono 084 - 201077

e-mail: www.municipalweb.com.pe

DIRECCIÓN DE INGENIERÍA DE OBRAS - DIO

Ing. J. J. S. Quispe
 INGENIERO, CIP 115146
 INSPECTOR DE OBRA



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE URUBAMBA

OFICINA DE SUPERVISIÓN DE PROYECTOS

Ing. W. Absalon Cuervo Villalón

CIP 115926

INSPECTOR DE OBRA



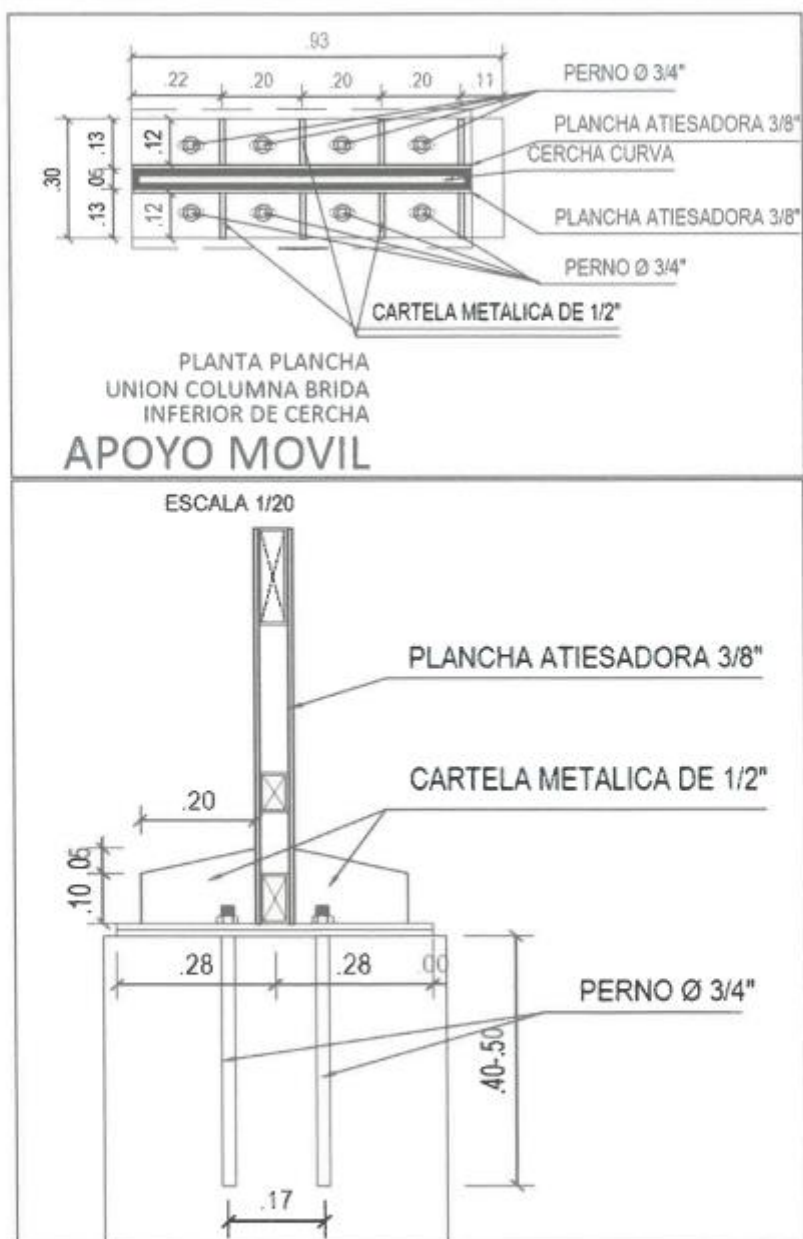
MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE
URUBAMBA
Censos 2021 - 2025

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE URUBAMBA

GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"

"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE URUBAMBA

Renjar Leonardo Diaz Lezama
INGENIERO CIVIL CIP 183187
PRESIDENTE DE CERA

Teléfono 084 - 201077

e-mail: www.municipalweb.com.pe

Dirección: Jr. Bolívar s/n - Plaza de Armas Urubamba

URUBAMBA

URUBAMBA

URUBAMBA

URUBAMBA

URUBAMBA

URUBAMBA

URUBAMBA

URUBAMBA

URUBAMBA

URUBAMBA

URUBAMBA

URUBAMBA

URUBAMBA

URUBAMBA

URUBAMBA

URUBAMBA

URUBAMBA

URUBAMBA

URUBAMBA

URUBAMBA

URUBAMBA

URUBAMBA

URUBAMBA



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE URUBAMBA
OFICINA DE SUPERVISIÓN DE PROYECTOS

Ing. W. Alcantara Cuervo Villegas
CIP 115832
INSPECTOR DE OBRAS



7 CANALETA DE PLANCHA GALVANIZADA 1/27 in X 20 cm X 40 cm X 32.5 m (INCLUYE SOPORTE Y ABRAZADERA DE SUJECION) 2.00 UNIDAD

Consiste en el suministro, fabricación e instalación de canaletas de plancha galvanizada de 1/27in X 20cm X 32.5m fabricados de acuerdo a los planos de detalles adjuntos previa fabricación se deberán limpiar y retirar las impurezas existentes en los elementos metálicos con los que se confeccionaran las canaletas (incluye soporte y abrazadera de sujeción) el acabado deberá ser pintados con 2 capas de pintura anticorrosivo y 2 pintura epoxica color teja la cara exterior.

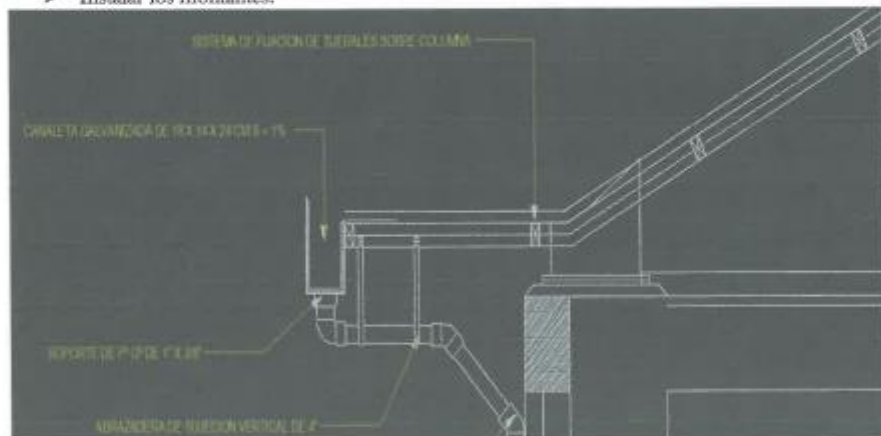
DESCRIPCIÓN

Esta partida se refiere a la instalación de canaleta de 1" g" de 1/27" ubicada a todo lo largo del borde de los techos que han de recibir las aguas de lluvia, esta sostenida por ganchos de sujeción de fierro de 1"x3/8" fijándose en la estructura de los techos ubicados a cada metro.

MÉTODO DE CONSTRUCCIÓN

Ubicar el lugar de la canaleta y trazar el desnivel que deberá llevar para el flujo del agua. Para esto utilizar la manguera de nivel y marcar los bordes de la canal.

- Anclar los ángulos en L que soportaran la canaleta con tornillos a la viga de coronación.
- Unir las canaletas si es necesario para luces muy grandes. Estas uniones se harán con remaches y se le aplicara un adhesivo epóxico para evitar la filtración del agua.
- Colocar la canal sobre los soportes anclados y verificar los niveles.
- Anclar con remaches la canal a los soportes.
- Instalar los montantes.



RECOMENDACIONES:

CONSTRUCCIÓN Y MONTAJE DE LA ESTRUCTURA

- Se recomienda construir en forma integral las cerchas y otros elementos metálicos en una planta, que se ubique cerca de la edificación para facilitar el desplazamiento y montaje de estos sistemas estructurales de acero.
- Para facilitar el montaje de los diferentes elementos de la estructura podrán emplearse sistemas de arrostramiento temporal y conexiones soldadas temporales.
- Se recomienda no efectuar ninguna soldadura permanente mientras los elementos de la estructura nos e encuentran adecuadamente arrostrados no se encuentran alineados en sus posiciones definitivas.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE URUBAMBA
Renjar Leonardo Paz Huanca
INGENIERO CIVIL
Camino al Bicentenario
1825-2025

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE URUBAMBA
Teléfono 084 2240070
e-mail: www.muniprovurubamba.gob.pe
DIRECCION DE OBRAS
Dirección: Jr. Bolívar s/n - Plaza de Armas Huabamba

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE URUBAMBA
OFICINA DE SUPERVISION DE PROYECTOS
Ing. W. Abelón Cueva Villegas
OP 118224
INSPECTOR DE OBRAS



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE
URUBAMBA
Gobierna 2023 - 2026

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE URUBAMBA

GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

CONEXIONES Y EMPALMES

Se recomienda durante el proceso de ejecución de las uniones soldadas. Verificar los siguientes aspectos importantes:

- Ángulos de aberturas suficientemente amplios
- Aberturas apropiadas en las raíces
- Alineamientos adecuados
- Limpieza de las uniones
- Calidad y tipo de electrodo
- Secuencia adecuada de la soldadura
- Control de las siguientes deficiencias: derrames vacíos, socavación y fisuras
- Verificación de las dimensiones y tipos de soldadura especificadas en los planos de estructuras correspondientes.

ESPECIFICACIONES			
ACERO DE PERFILES Y TUBOS LAC ASTM 500 GRADO A		fy = 2500 kg/cm2	
SOLDADURA	SERIE E.7018	PROCEDIMIENTO: SMAW	
PROTECCION:	2 MANOS ANTICORROSIVO + 2 MANOS ESMALTE SINTETICO		
Procedimiento de protección: 1. Limpieza mecánica de superficie a proteger, tipo SP2			
2. En la superficie limpia y antes de transcurrir 02 horas, aplicación del anticorrosivo			
3. Espesor mínimo por capa 80 micras; aplicar siguiente capa una vez seca la anterior.			
4. Aplicación pintura por capa mínimo de 80 micras; aplicar la siguiente una vez seca la anterior.			
5. Verificación del pintado en 10 puntos por metro cuadrado.			
PERNOS Y ACCESORIOS		ASTM - A325	
SOBRECARGAS		TECHO	30 kg/m2
SOBRECARGA POR NIEVE			32 kg/m2
VIENTO VERIFICAR EN MEMORIA DE CALCULO			

4.- REGLAMENTOS TECNICOS, NORMAS METROLOGICAS Y/O SANITARIAS

- NORMA TÉCNICA DE EDIFICACIÓN E-020 "CARGAS".
- NORMA TÉCNICA DE EDIFICACIÓN E-030 "DISEÑO SISMO RESISTENTE"
- NORMA TÉCNICA DE EDIFICACIÓN E-050 "SUELOS Y CIMENTACIONES"
- NORMA TÉCNICA DE EDIFICACIÓN E-090 "ESTRUCTURAS METALICAS"
- LEY N°27972 LEY ORGANICA DE MUNICIPALIDADES Y SUS MODIFICATORIAS
- LEY N°28411 LEY GENERAL DEL SISTEMA NACIONAL DEL PRESUPUESTO DE LA REPUBLICA.
- LEY N°27209 LEY DE GESTION PRESUPUESTARIA DEL ESTADO
- LEY N°27444 LEY DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO GENERAL Y SUS MODIFICATORIAS
- LEY N°27785 LEY ORGANICA DEL SISTEMA NACIONAL DE CONTROL DE LA OCNTRALORIA DE L. REPUBLICA.
- LEY N°28112 LEY MARCO DE LA ADMINISTRACION FINANCIERA DEL SECTOR PUBLICO.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE URUBAMBA
Renjard Leonardo Díaz
INGENIERO CIVIL C.P. 485188
RESIDENTE DE OBRA
1825-2025

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE URUBAMBA
OFICINA DE SUPERVISION DE PROYECTOS
Ing. W. Abasien Cueva Villegas
C.P. 11607
INSPECTOR DE OBRA
Teléfono 054 125315
e-mail: www.municipalibamba.gob.pe
Dirección: Jr. Bolívar s/n - Plaza de Armas Urubamba



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE
URUBAMBA
Gobierno 2021 - 2026

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE URUBAMBA
GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

- LEY N°28716 LEY DE CONTROL INTERNO DE LAS ENTIDADES DEL ESTADO.
- TEXTO UNICO ORDENADO DE LA LEY N°28411 LEY GENERAL DEL SISTEMA NACIONAL DE PRESUPUESTO.
- DECRETO LEGISLATIVO N°1252 DECRETO LEGISLATIVO QUE CREA EL SISTEMA NACIONAL DE PROGRAMACIÓN MULTIANUAL Y GESTIÓN DE INVERSIONES Y DEROGA LA LEY N°27293.
- REGLAMENTO DEL DECRETO LEGISLATIVO N°1435, DECRETO LEGISLATIVO QUE ESTABLECE LA IMPLEMENTACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL FONDO INVIERTE PARA EL DESARROLLO TERRITORIAL FIDT.
- RESOLUCIÓN DE CONTRALORÍA N°320.2006 CG NORMA DE CONTROL INTERNO DEL SECTOR PUBLICO.
- RESOLUCIÓN DE CONTRALORÍA N°19588 CG NORMAS QUE REGULAN LA EJECUCIÓN DE OBRAS POR ADMINISTRACIÓN DIRECTA.

5.- ACONDICIONAMIENTO MONTAJE O INSTALACIÓN

La entrega de este requerimiento incluye todos los gastos del suministro, fabricación, montaje e instalación, mano de obra, herramientas y equipos a todo costo, así como la puesta en funcionamiento de toda la cobertura sobre la estructura de concreto armado de la cancha deportiva, el lugar de entrega y ejecución será en el lugar de ejecución del proyecto.

6.- GARANTÍA COMERCIAL

El proveedor garantiza los trabajos realizados contra todos los defectos de fabricación que se puedan presentar, durante un año de garantía (7 años), contados a partir de la fecha de conformidad en caso de presentarse defectos, el proveedor deberá realizar correcciones sin costo para entidad. Se notificará al proveedor cualquier defecto, inmediatamente después de haberlo descubierto, e indicará la naturaleza del defecto con toda la evidencia disponible.

El proveedor deberá atender todas las reparaciones de las fallas que se presenten, el contratista se personará en plazo máximo de 05 días, con el personal requerido para solucionar las fallas.

7.- MUESTRAS

PARA LA ESTRUCTURA METALICA

Se entregará como mínimo en el dossier de calidad lo siguiente:

- Certificados de calidad de perfiles angulares, planchas y pernería según planos.
- Certificado de calidad de material de aporte de soldadura.
- Certificados de calidad de pintura base y acabado.
- WPS y WPQR de soldadores (Especificación del procedimiento de soldadura, Registro de Calificación del Rendimiento del Soldador)
- Procedimientos de inspección visual y líquidos penetrantes.
- Procedimientos de preparación de superficie y pintado.
- Protocolos de control dimensional de fabricación.
- Protocolos de VT (inspección visual) y PT (líquidos penetrantes).
- Protocolo de medición de pintura.
- WELDING map. (mapa de soldadura - planos de soldadura)
- WELDING book. (registro de las uniones soldadas)
- Planos de fabricación firmados.
- Certificados de calificación de inspectores.
- Certificados de calibración vigente de equipos de medición.


MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE URUBAMBA
Renyer Leonardo Erazo
INGENIERO CIVIL EN OBRAS
RESIDENTE DE OBRAS

Camino al Bicentenario
1825-2025

Teléfono 084 - 201077
e-mail: www.muniorubamba.gob.pe
Dirección: Jr. Bolívar s/n - Plaza de Armas Urubamba

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE URUBAMBA

D. G. ...
SECTOR DE OBRAS
MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE URUBAMBA
OFICINA DE SUPERVISIÓN DE PROYECTOS
Ing. W. Absalón Cuervo Viterbo
CIP 111872
INSPECTOR DE OBRAS



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE
URUBAMBA
Gestión 2023 - 2026

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE URUBAMBA
GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

8.- PRESTACIONES ACCESORIAS

No precisa

9.- REQUISITOS DEL PROVEEDOR Y/O PERSONAL

VIII. Experiencia del Contratista

El postor deberá acreditar un monto facturado acumulado equivalente a s/. 895,000.00, (OCHOCIENTOS NOVENTA Y CINCO MIL CON 00/100), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante un periodo de hasta (03) años a la fecha de la presentación de ofertas que se computaran desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponde.

Se considera servicios similares a los siguientes: instalación de estructuras metálicas con cobertura de techo.

VII.III. Acreditación

La experiencia del postor en la especialidad se acredita 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 Boucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago correspondientes a un máximo de diez (10) contrataciones.

En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el anexo N.º 5 referido a la experiencia del postor en la especialidad.

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

VII.IV. Obligaciones

- Al contratista se obliga contar, utilizar y mantener los equipos de protección personal, uniformes, equipos y herramientas adecuados y en condiciones operativas para la correcta ejecución de las actividades contratadas durante la vigencia del contrato.
- Si después de una inspección y/u observación se constata que el personal de la contratista no cuenta equipos de protección personal epp's, uniformes, herramientas y equipos adecuados para la labor que realiza, la contratista está obligada a implementar en el término de la distancia, mientras tanto la cuadrilla observada, no está autorizada a ejecutar los trabajos.
- El contratista es el único responsable ante la entidad por el cumplimiento de las prestaciones a su cargo y bajo las condiciones establecidas por las presentes bases, no pudiendo transferir esas responsabilidades a otras entidades o terceros en general.
- El contratista deberá realizar verificación diaria de los implementos y equipos de protección personal para verificar su calidad y operatividad.
- La infraestructura que emplee la contratista deberá cumplir con las exigencias mínimas que se enumeran a continuación:

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE URUBAMBA

Renjan Leonardo Díaz Lezama
INGENIERO CIVIL ESPECIALISTA
EN OBRAS DE OBRA

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE URUBAMBA

Ing. W. Abigail Cuervo Villagrá
C.I.P. 125335
INSPECTOR DE OBRA

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE URUBAMBA
OFICINA DE SUPERVISIÓN DE PROYECTOS

Ing. W. Abigail Cuervo Villagrá
C.P. 11692
INSPECTOR DE OBRAS

Camino al Bicentenario
1825-2025

Teléfono 054 - 201077
e-mail: www.muniurubamba.gob.pe
Dirección: Jr. Bolívar s/n - Plaza de Armas Urubamba



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE
URUBAMBA
GOBIERNO 2021 - 2026

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE URUBAMBA

GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

a. Equipamiento del personal

El contratista deberá entregar a su personal: uniformes (de acuerdo a la temporada y zona de trabajo), equipos de protección personal (arnés y línea de vida) epp's, herramientas y equipos que sean necesarios para el cumplimiento del trabajo encargado; así como todos los implementos de seguridad necesaria y vestimenta apropiada.

El contratista deberá tener estricto control sobre el estado de conservación de todos los implementos de seguridad, herramientas y uniforme de trabajo, aquellos que se deterioren (guantes de algodón, dieléctricos, badana, cuero, lentes protección, máscara de protección facial, uniforme, entre otros) deberán ser renovados inmediatamente por la contratista una vez que se detecte alguna deficiencia. En caso de que estos implementos de seguridad, herramientas y uniforme de trabajo no sean reemplazados oportunamente por parte de la contratista, esta será sujeta a la penalidad que corresponda.

EQUIPOS DE PROTECCIÓN PERSONAL Y HERRAMIENTAS PERSONALES

N°	EQUIPOS DE PROTECCIÓN PERSONAL EPP'S Y HERRAMIENTAS PERSONALES	SUPERVISOR	TECNICOS
1	CARNE DE IDENTIFICACION - FOTOCHECK DE PYGUV	SI	SI
2	UNIFORME DE TRABAJO	SI	SI
3	CHALECO CON LOGOTIPO DE IDENTIFICACION	SI	SI
4	ZAPATOS DE SEGURIDAD	SI	SI
5	CASCO DE SEGURIDAD	SI	SI
6	GUANTES DE SEGURIDAD	SI	SI
8	ARNES DE SEGURIDAD ESTROBO Y DOBLE LINEA DE VIDA (DOBLE SEGURO)	SI	SI
9	PORTAHERRAMIENTAS DE CINTURA CON TODAS LAS HERRAMIENTAS USADAS POR UN SOLDADOR		SI
10	MASCARILLAS O PROTECTOR RESPIRATORIO	SI	SI

VII.V. PERSONAL

➤ PERSONAL CLAVE

a. Un Ingeniero Responsable de servicio

Ingeniero Mecánico o Ingeniero Civil colegiado y habilitado; con especialidad en soldadura de acuerdo al código AWS d1.1 y/o diplomado y/o cursos en soldadura como mínimo, con experiencia como inspector, supervisor de contrato, responsable o jefe de grupo en las actividades de fabricación, montaje e instalación de estructuras metálicas, coberturas en campos deportivos y evaluación, control e inspección de soldadura en estructuras metálicas o similares, con una experiencia no menor de cinco (05) años, en trabajos iguales o similares a la prestación de la contratación, dicha experiencia podrá acreditarse con una copia simple de los contratos y ordenes de servicio de la prestación del servicio que, de manera fehaciente demuestre la experiencia además deberá contar con Certificación de especialización profesional en izaje y carga, Certificación de líquidos penetrantes nivel II, Certificación en defectología en la soldadura, inspección y manejo de galgas, certificación en residencia y supervisión de obras públicas.

➤ INGENIERO DE SEGURIDAD (01)

Ingeniero civil o ingeniero industrial colegiado y habilitado con 03 años de experiencia como prevenciónista o responsable de seguridad con certificación en seguridad y salud ocupacional, certificación en trabajos en altura y prevención contra caídas, certificación en supervisión de trabajos en cabentes, en la construcción de estructuras metálicas de techos y/o coberturas metálicas.

Funciones:

Planificar y evaluar la correcta ejecución de plan de seguridad del servicio, previniendo la ocurrencia de incidentes que pueden generarse durante la ejecución del servicio.

Camino al Bicentenario
MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE URUBAMBA 1825-2025
Renier Leonardo Diaz Lozama
INGENIERO CIVIL CIP-49886
RESPONSABLE DEL SERVICIO

Teléfono 084 - 201077
e-mail: www.municipalidad.gov.pe
MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE URUBAMBA
Ing. W. Abelson Cuervo Villegas
CIP 115934
INSPECTOR DE OBRAS

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE URUBAMBA
OFICINA DE SUPERVISION DE PROYECTOS
Ing. W. Abelson Cuervo Villegas
CIP 115934
INSPECTOR DE OBRAS



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE
URUBAMBA
Gobierno 2021 - 2026

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE URUBAMBA

GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA

"Promoción de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

Identificar riesgos para la ejecución del proyecto, evaluarlos y proponer alternativas de investigación cuando estos no han sido prevenidos.

➤ **PERSONAL TECNICO (SOLDADORES HOMOLOGADOS) – 3G (02) 4G (03)**

a. Formación académica

- 03 operarios o soldadores técnicos en construcciones metálicas con homologación 4- g con experiencia laboral mínima de (03) años en manejo y planificación en montaje e izaje de estructuras metálicas será propuesto netamente para el montaje y lanzado de la estructura metálica igual o similar, además deberá contar con Certificado de calificación de soldador fig
- 02 soldadores técnicos en construcciones metálicas homologados en 3G con mínimo (03) años de experiencia en la ejecución de obras estructuras metálicas (copias simples legibles de contratos de trabajos con su respectiva conformidad y/o constancia o certificado).

NOTA: para el personal clave (INGENIERO RESPONSABLE DEL SERVICIO) y (INGENIERO DE SEGURIDAD) los postores en su oferta deberán presentar la carta de compromiso de dichos profesionales con firma legalizada.

EQUIPAMIENTO ESTRATEGICO

CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	EQUIPO Y/O MAQUINARIA
03	unidad	Maquina moto soldadora de 250amp
01	unidad	Generador trifásico de 20000watts
01	unidad	Compresora de 3 hp como mínimo con capacidad de 60 ghl
03	unidad	Amoladoras de 2200w
01	unidad	Roladora de tubos eléctricos
02	unidad	Eslingas de izaje de estructuras nuevas con capacidad de 20 toneladas
Todos los equipos serán de una antigüedad máxima de 03 años, excepto la compresora de aire y roladora de tubos que se considerara hasta los 8 años de antigüedad y/o certificado de operatividad si fuera el caso		
01	unidad	Equipo de corte metálicos (trazadora)
01	unidad	Grúa de 10 toneladas no mayor a 10 años de antigüedad que cuente con certificado de operatividad vigente
02	unidad	Tercer capacidad de carga 07 toneladas a mas
15	unidad	Cuerpos de andamios metálicos normados cada uno de tres cuerpos con superficies antideslizantes
06	unidad	Taladros inalámbricos de 20v
Equipos mínimos que pueden ser mejorados por el contratista		

10.- LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN (obligatorio)

Lugar:

El servicio se ejecutará en la asociación valle sagrado sector 5 Ceotuhincho del distrito de Urubamba, al frente de la escuela

DISTRITO: URUBAMBA
PROVINCIA: URUBAMBA
DEPARTAMENTO: CUSCO

Camino al Bicentenario
1825-2025
MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE URUBAMBA
Rene de Leon Pineda Diaz Lozano
INGENIERO CIVIL CIP: 125335
RESPONSABLE DE OBRAS

Teléfono 084 - 801077
DIRECCIÓN GENERAL DE INGENIERÍA Y OBRAS
Dirección: Jr. Bolívar s/n - Plaza de Armas
Ing. W. Ableson Cuervo Villegas
CIP: 125335
Ing. W. Ableson Cuervo Villegas
CIP: 125335
Ing. W. Ableson Cuervo Villegas
CIP: 125335

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE URUBAMBA
OFICINA DE SUPERVISIÓN DE PROYECTOS
Ing. W. Ableson Cuervo Villegas
CIP: 115834
INSPECTOR DE OBRAS



Plazo:

La contratación para el SUMINISTRO, INSTALACION Y MONTAJE DE ESTRUCTURAS METALICAS Y COBERTURA ALUZINC, SUMINISTRO, INSTALACION DE CANALETAS para el proyecto **MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DEPORTIVO Y RECREATIVO EN LA ASOCIACION PROVIVIENDA VALLE SAGRADO DE URUBAMBA SECTOR 5 CCOTOHUINCHO DEL DISTRITO DE URUBAMBA- PROVINCIA DE URUBAMBA-DEPARTAMENTO DE CUSCO**, será de 30 días calendarios.

IX. ENTREGABLES (obligatorio)

La contratación se traducirá en la preparación de 3 informes, conforme a lo siguiente:

➤ **INFORME N°1:**

Se presentará dentro del plazo no mayor de 10 días calendarios posteriores a la firma del contrato. Este comprenderá la entrega del plan de trabajo contendrá un diagnóstico de los servicios a mejorar, detalle de actividades a realizar con cronograma. Así mismo, contempla la compra y recepción de los principales insumos en su totalidad, en almacén de obra.

➤ **INFORME N°2:**

El segundo informe consta del suministro, fabricación, montaje e instalación de la estructura metálica para el proyecto: **MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DEPORTIVO Y RECREATIVO EN LA ASOCIACION PROVIVIENDA VALLE SAGRADO DE URUBAMBA SECTOR 5 CCOTOHUINCHO DEL DISTRITO DE URUBAMBA- PROVINCIA DE URUBAMBA-DEPARTAMENTO DE CUSCO**, en un plazo de 20 días calendarios, contados desde el día siguiente del primer entregable.

DESCRIPCION
CERCHAS METALICAS CON TUBO LAC DE 50 X 100 X 3mm
CORREAS METALICAS 40 X 60 2.5 mm
CARTELAS METALICAS PARA SOLDADURAS
PLANCHA METALICA DE 1/2" PARA BASE DE ESTRUCTURA (INCLUYE ANCLAJES Y PERNOS DE 3/4")

➤ **INFORME N°3:**

El informe final consta del suministro y colocación de cobertura de Aluzinc y suministro e instalación de canaletas para el proyecto: **MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DEPORTIVO Y RECREATIVO EN LA ASOCIACION PROVIVIENDA VALLE SAGRADO DE URUBAMBA SECTOR 5 CCOTOHUINCHO DEL DISTRITO DE URUBAMBA- PROVINCIA DE URUBAMBA-DEPARTAMENTO DE CUSCO**.

Camino al Bicentenario
1825-2025
MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE URUBAMBA
Rey Jr. Efraim P. Lezama
INGENIERO CIVIL CIP 185186
RESIDENTE DE OBRA

Teléfono 084 - 201077

e-mail: www.municipal.urubamba.gob.pe

DISTRITO DE URUBAMBA - PROVINCIA DE URUBAMBA - DEPARTAMENTO DE CUSCO

Ing. *[Firma]*

Ing. *[Firma]*

Ing. *[Firma]*

Ing. *[Firma]*

Ing. *[Firma]*

Ing. *[Firma]*

Ing. *[Firma]*

Ing. *[Firma]*

Ing. *[Firma]*

Ing. *[Firma]*

Ing. *[Firma]*

Ing. *[Firma]*

Ing. *[Firma]*

Ing. *[Firma]*

Ing. *[Firma]*

Ing. *[Firma]*

Ing. *[Firma]*

Ing. *[Firma]*

Ing. *[Firma]*

Ing. *[Firma]*

Ing. *[Firma]*

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE URUBAMBA
OFICINA DE SUPERVISION DE PROYECTOS
Ing. W. Abdon Guerra Villagran
CIP 118824
INSPECTOR DE OBRAS



DESCRIPCION
COBERTURA DE ALUZINC DE 0.40MM color rojo teja
CANAleta DE EVACUACION PLUVIAL GALVANIZADA 1/27

PARA LA ESTRUCTURA METALICA

Se entregará como mínimo en el dossier de calidad lo siguiente:

- Certificados de calidad de perfiles angulares, planchas y pernería según planos.
- Certificado de calidad de material de aporte de soldadura.
- Certificados de calidad de pintura base y acabado.
- Procedimientos de inspección visual y líquidos penetrantes.
- Procedimientos de preparación de superficie y pintado.
- Protocolos de control dimensional de fabricación.
- Protocolos de VT (inspección visual) y PT (líquidos penetrantes) en las uniones soldadas.
- Protocolo de medición de pintura.
- WELDING map. (mapa de soldadura - planos de soldadura)
- Planos de fabricación firmados.
- Certificados de calificación de inspectores.

Todo ello para la fabricación, control y montaje de la estructura metálica.

11.- CONFORMIDAD

El control y la recepción del bien estará a cargo del responsable de almacén central y la residencia de la obra.

La conformidad la da el residente de obra con la aprobación del inspector de obra, previa presentación de su carta y pruebas de soldadura del proyecto: **MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DEPORTIVO Y RECREATIVO EN LA ASOCIACION PROVIVIENDA VALLE SAGRADO DE URUBAMBA SECTOR 5 CCOTOHUINCHO DEL DISTRITO DE URUBAMBA-PROVINCIA DE URUBAMBA-DEPARTAMENTO DE CUSCO.**

12.- FORMA Y CONDICIONES DE PAGO (obligatorio)

Después de ejecutado la totalidad de la presentación a cargo del proveedor y recepción del servicio, previa conformidad del cumplimiento de los términos de referencia a cargo del residente de obra e inspector de obra.

13.- CONFIDENCIALIDAD

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

14.- RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA (obligatorio)

El contratista es responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos del servicio ofertado por un plazo no menor de un (07) año, contado a partir de la conformidad otorgada por la entidad.

El proveedor garantiza los trabajos realizados contra todos los defectos de fabricación que se puedan

presentar, durante un año de garantía (7 años), contados a partir de la fecha de conformidad en caso de presentarse defectos, el proveedor deberá realizar correcciones sin costo para entidad. Se notificará al proveedor cualquier defecto, inmediatamente después de haberlo descubierto, e indicará la naturaleza del defecto con toda la evidencia disponible.

El proveedor deberá atender todas las reparaciones de las fallas que se presenten, el contratista se comprometerá en plazo máximo de 05 días, con el personal requerido para solucionar las fallas.


MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE URUBAMBA
Renier Leonardo Díaz Lezama
INGENIERO CIVIL
1825-2025


MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE URUBAMBA
Ing. W. Absalon Cueva Villegas
CP 11862
INSPECTOR DE OBRAS


MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE URUBAMBA
OFICINA DE SUPERVISION DE PROYECTOS
Ing. W. Absalon Cueva Villegas
CP 11862
INSPECTOR DE OBRAS


MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE URUBAMBA
Ing. W. Absalon Cueva Villegas
CP 11862
INSPECTOR DE OBRAS


MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE URUBAMBA
Ing. W. Absalon Cueva Villegas
CP 11862
INSPECTOR DE OBRAS


MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE URUBAMBA
Ing. W. Absalon Cueva Villegas
CP 11862
INSPECTOR DE OBRAS


MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE URUBAMBA
Ing. W. Absalon Cueva Villegas
CP 11862
INSPECTOR DE OBRAS



15.- PENALIDADES (obligatorio)

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 aplicará una penalidad por mora por cada día de atraso hasta un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente o ítem que debió ejecutarse.

La penalidad se aplicará automáticamente y se calculará de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad Diaria} = \frac{0.10 \times \text{Monto}}{F \times \text{Plazo en días}}$$

Donde:

F: 0.25 para plazos mayores a sesenta (30) días

F: 0.40 para plazos menores o iguales a sesenta (30) días

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

Se considera justificado el retraso, cuando el contratista acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable.

Esta calificación del retraso como justificado no da lugar al pago de gastos generales de ningún tipo.

REQUISITOS DE CALIFICACION

B. EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
Requisitos: El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a/s/. 895,000.00, (OCHOCIENTOS NOVENTA Y CINCO MIL CON 00/100), 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 postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de a/s/. 74,000.00, (SETENTA Y CUATRO MIL CON 00/100), por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa. Se consideran bienes similares a los siguientes: instalación de estructuras metálicas en general. Acreditación: La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de compra, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con Boucher 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 ¹ correspondientes a un máximo de veinte

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

"... el solo sello de cancelado en el comprobante, cuando ha sido colocado por el propio postor, no puede ser considerado como una acreditación que produzca fe fehaciente en relación a que se encuentra cancelado. Admitir

Camino al Bicentenario
MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE URUBAMBA 1825-2025
Ing. ROLANDO LUIS LACAMA
INGENIERO CIVIL CIP-185186
PRESIDENTE DE COMISIÓN

Teléfono 054 - 201077
MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE URUBAMBA
Dirección: Jr. Bolívar s/n - Plaza de Armas
Ing. [Firma]
INSPECTOR DE OBRAS

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE URUBAMBA
OFICINA DE SUPERVISIÓN DE PROYECTOS
Ing. VL. Absalon Cueva Villegas
CIP 118824
INSPECTOR DE OBRAS



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE
URUBAMBA
GOBIERNO 2021 - 2026

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE URUBAMBA
GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

(20) contrataciones.

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

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

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

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

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

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

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

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

Importante

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

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".

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE URUBAMBA
GOBIERNO 2021 - 2026
Reynier Leor Sierra Lezama
INGENIERO CIVIL
PRESIDENTE DE OBRA

Teléfono 084 - 801077
e-mail: www.municipalidad.gob.pe
MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE URUBAMBA
GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA
Ing. J. J. Ochoa
DIRECTOR DE OBRA

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE URUBAMBA
OFICINA DE SUPERVISIÓN DE PROYECTOS
Ing. W. Alisson Guerra Villegas
CIP 11892-J
INSPECTOR DE OBRAS

Renjar Leonardo Diaz Bezama
INGENIERO CIVIL CIP 15186
GERENTE DE OBRA



ING. W. ABSALON CUEVA VILLEGAS
CIP 115925
INSPECTOR DE OBRAS



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE
URUBAMBA
Gestión 2023 - 2026

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE URUBAMBA

GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"

"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

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.
- 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.
- En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.
- Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.

Importante

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

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE URUBAMBA
Ing. Edwin Segura Oporto
CIP 125336
INSPECTOR DE OBRAS

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE URUBAMBA
OFICINA DE SUPERVISION DE PROYECTOS
Ing. W. Absolon Cueva Villegas
CIP 115927
INSPECTOR DE OBRAS

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE URUBAMBA
Ing. Renjar Leonardo Díaz Lezama
CIP 125336
INGENIERO CIVIL

Camino al Bicentenario
1825-2025

Teléfono 084 - 801077
e-mail: www.municipiourubamba.gob.pe
Dirección: Jr. Bolívar s/n - Plaza de Armas Urubamba

CAPÍTULO IV
FACTORES DE EVALUACIÓN

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

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

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A. PRECIO	
<p><u>Evaluación:</u> Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.</p> <p><u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta (Anexo N° 6).</p>	<p>La evaluación consistirá en otorgar el máximo puntaje a la oferta de precio más bajo y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:</p> $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ <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 “**SUMINISTRO INSTALACION Y MONTAJE DE COBERTURA DE TEGGO CON ESTRUCTURA METALICA Y CANALETAS PARA EL PROYECTO – MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DEPORTIVO Y RECREATIVO EN LA ASOCIACION PRO VIVIENDA VALLE SAGRADO DE URUBAMBA SECTOR 5 DE CCOTOHUINCHO DEL DISTRITO DE URUBAMBA, PROVINCIA DE URUBAMBA DEPARTAMENTO DEL CUSCO**”, en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° 20147567449, con domicilio legal en JIRON BOLIVAR S/N URUBAMBA – URUBAMBA -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° 25-2023-CS-MPU PRIMERA**, para la contratación de “**SUMINISTRO INSTALACION Y MONTAJE DE COBERTURA DE TEGGO CON ESTRUCTURA METALICA Y CANALETAS PARA EL PROYECTO – MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DEPORTIVO Y RECREATIVO EN LA ASOCIACION PRO VIVIENDA VALLE SAGRADO DE URUBAMBA SECTOR 5 DE CCOTOHUINCHO DEL DISTRITO DE URUBAMBA, PROVINCIA DE URUBAMBA DEPARTAMENTO DEL CUSCO**”, cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

El presente contrato tiene por objeto CONTRATACION de “**SUMINISTRO INSTALACION Y MONTAJE DE COBERTURA DE TEGGO CON ESTRUCTURA METALICA Y CANALETAS PARA EL PROYECTO – MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DEPORTIVO Y RECREATIVO EN LA ASOCIACION PRO VIVIENDA VALLE SAGRADO DE URUBAMBA SECTOR 5 DE CCOTOHUINCHO DEL DISTRITO DE URUBAMBA, PROVINCIA DE URUBAMBA DEPARTAMENTO DEL 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 PAGO¹¹

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en SOLES, en EN UN SOLO PAGO, luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 171 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Para tal efecto, el responsable de otorgar la conformidad de la prestación deberá hacerlo en un plazo que no excederá de los siete (7) días de producida la recepción, salvo que se requiera

¹¹ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

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].

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

CLÁUSULA NOVENA: 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 DECIMA: 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 UNDECIMA: 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 DUODECIMA: 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 TERCERA: 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 CUARTA: 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 QUINTA: 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 SEXTA: 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 SÉTIMA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS¹²

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

¹² De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA DECIMA NOVENA: 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 Digitales¹³.

¹³ 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° 25-2023-CS-MPU

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 ¹⁴		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 compra¹⁵

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.

¹⁴ 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.

¹⁵ Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de compra.

Importante

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 25-2023-CS-MPU

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 ¹⁶		Sí		No	
Correo electrónico :					

Datos del consorciado 2					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE ¹⁷		Sí		No	
Correo electrónico :					

Datos del consorciado ...					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE ¹⁸		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.

¹⁶ 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.

¹⁷ Ibídem.

¹⁸ Ibídem.

3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de compra¹⁹

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

¹⁹ Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de compra.

ANEXO Nº 2

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

Señores
**COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 25-2023-CS-MPU**

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 Nº 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 Nº 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° 25-2023-CS-MPU

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 Nº 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE ENTREGA

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 25-2023-CS-MPU
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 Nº 5

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 25-2023-CS-MPU

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 Nº 25-2023-CS-MPU**

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 LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE URUBAMBA.

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] [%]²⁰

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]²¹

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%²²

²⁰ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

²¹ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

²² Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

Importante

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

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 25-2023-CS-MPU
Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
TOTAL	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

Importante para la Entidad

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

Incluir o eliminar, según corresponda

ANEXO N° 7

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 25-2023-CS-MPU
Presente.-

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

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa²³ se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);
- 2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonía (exigible en caso de personas jurídicas);
- 3.- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonía; y
- 4.- Que la empresa no tiene producción fuera de la Amazonía.²⁴

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

²³ En el artículo 1 del “Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía” se define como “empresa” a las “Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquellas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta.”

²⁴ En caso de empresas de comercialización, no consignar esta condición.

ANEXO Nº 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 25-2023-CS-MPU
Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁵	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁶	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁷ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁸	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁹	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³⁰
1										
2										
3										
4										

²⁵ 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.

²⁶ 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.

²⁷ 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".

²⁸ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

²⁹ 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.

³⁰ Consignar en la moneda establecida en las bases.

**[MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE URUBAMBA
ADJUDICACION SIMPLIFICADA 25 – 2023 – CS – MPU-SEGUNDA CONVOCATORIA**

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁵	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁶	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁷ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁸	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁹	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³⁰
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO Nº 9

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 25-2023-CS-MPU
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 Nº 10

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 25-2023-CS-MPU
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° 25-2023-CS-MPU

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.