

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.

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

BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MEGANTONI



ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 12-2021-CS-MDM/LC-1 PRIMERA CONVOCATORIA

CONTRATACIÓN DE BIENES

**VENTANAS DE VIDRIO TEMPLADO PARA EL
PROYECTO: "MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL
SERVICIO DE EDUCACION SECUNDARIA EN LA I.E.
MONSEÑOR JAVIER ARIZ HUARTE, CC.NN. KIRIGUETI,
ZONAL BAJO URUBAMBA NORTE, DISTRITO DE
MEGANTONI- LA CONVENCION- 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.

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). Los demás documentos deben ser visados por el postor. En el caso de persona jurídica, por su representante legal, apoderado o mandatario designado para dicho fin y, en el caso de persona natural, por este o su apoderado. No se acepta el pegado de la imagen de una firma o visto. Las ofertas se presentan foliadas.

Importante

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

1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

En la apertura electrónica de la oferta, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, verifica la presentación de lo exigido en la sección específica de las bases de conformidad con el numeral 73.2 del artículo 73 del Reglamento y determina 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 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 cien mil Soles (S/ 100,000.00), 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 cien mil Soles (S/ 100,000.00), 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 DISTRITAL DE MEGANTONI
RUC N° : 20601625017
Domicilio legal : COMUNIDAD NATIVA DE CAMISEA – MEGANTONI – LA CONVENCION
Correo electrónico: : procesos@munimegantoni.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación de VENTANAS DE VIDRIO TEMPLADO PARA EL PROYECTO: "MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE EDUCACION SECUNDARIA EN LA I.E. MONSEÑOR JAVIER ARIZ HUARTE, CC.NN. KIRIGUETI, ZONAL BAJO URUBAMBA NORTE, DISTRITO DE MEGANTONI- LA CONVENCION- CUSCO.

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante MEMORÁNDUM N° 485-2021-MDM/LC-1, el día 08 de abril del 2021.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

5 RECURSOS DETERMINADOS – 18 CANON Y SOBRE CANON

Importante

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

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

1.6. MODALIDAD DE EJECUCIÓN

Llave en mano.

1.7. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

No corresponde.

1.8. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.9. PLAZO DE ENTREGA

Los bienes materia de la presente convocatoria se entregarán en el plazo de 05 días, contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato y para la entrega del servicio de instalación 20 días calendarios que inicia a partir del día siguiente de la entrega de los bienes, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

1.10. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/ 5.00 soles en la caja de la entidad.

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° 31084, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2021
- Ley N° 31085 Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2021
- Ley N° 31086 Ley de Endeudamiento del Sector Público para el Año Fiscal 2021
- Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, D.L. N° 1444 que Modifica la Ley N° 30225 Ley De Contrataciones del Estado, en Adelante Tuo D.S. N° 082-2019-EF.
- D.S. N° 344-2018-EF, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado y Modificaciones.
- Directivas del OSCE.
- Demás normativa vigentes relacionadas al objeto de la contratación.

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 documentos¹, 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.

El certificado de vigencia de poder expedido por registros públicos no debe tener una antigüedad mayor de treinta (30) días calendario a la presentación de ofertas, computada desde la fecha de emisión.

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 – PIDE² 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**)

¹ La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

² 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/>

- 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 de plazo de entrega. (**Anexo N° 4**)³
- f) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. (**Anexo N° 5**)
- g) El precio de la oferta en SOLES debe registrarse directamente en el formulario electrónico del SEACE.

Adicionalmente, se debe adjuntar el Anexo N° 6 en el caso de procedimientos convocados a precios unitarios.

En el caso de procedimientos convocados a suma alzada únicamente se debe adjuntar el Anexo N° 6, cuando corresponda indicar el monto de la oferta de la prestación accesoria o que el postor goza de alguna exoneración legal.

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 Discapacidad⁴.
- b) Solicitud de bonificación del cinco por ciento (5%) por tener la condición de micro y pequeña empresa (**Anexo N°10**).

Importante para la Entidad

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

³ 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.

⁴ Dicho documento se tendrá en consideración en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

- Si durante la fase de actos preparatorios, las Entidades advierten que es posible la participación de proveedores que gozan del beneficio de la exoneración del IGV prevista en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, consignar el siguiente literal:
- d) Los postores que apliquen el beneficio de la exoneración del IGV previsto en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, deben presentar la Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV (Anexo N° 7).

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

Advertencia

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

Importante para la Entidad

*Esta disposición **solo** debe ser incluida en el caso de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea igual o menor a*

2.3. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

En caso el participante o postor opte por presentar recurso de apelación y por otorgar la garantía mediante depósito

N ° de Cuenta	:	0211-041366
Banco	:	BANCO DE LA NACION
N° CCI ⁵	:	018-211-000211041366-39

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- a) Garantía de fiel cumplimiento del contrato. (CARTA FIANZA Y/O PÓLIZA DE CAUCIÓN DE SER EL CASO)
- b) Garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, de ser el caso. (CARTA FIANZA Y/O PÓLIZA DE CAUCIÓN 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.

⁵ En caso de transferencia interbancaria.

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) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado⁷.
- i) Detalle del precio de la oferta de cada uno de los bienes que conforman el paquete⁸.

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 cien mil Soles (S/ 100,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias. Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no supere el monto señalado anteriormente, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.*

Importante

- *Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- *De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya⁹.*
- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

2.5. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

⁸ Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

⁹ Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en MESA DE PARTES DE LA ENTIDAD UBICADO EN LA COMUNIDAD NATIVAD DE CAMISEA DEL DISTRITO DE MEGANTONI – LA CONVENCIÓN – CUSCO DE 8.00 HASTA LAS 17:00 HORAS.

2.6. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en un único pago.

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

- Recepción del almacén de obra, previa verificación del jefe de almacén de paso de Kiriguetti y coordinación con el almacén central.
- Informe del funcionario responsable de la residencia e inspección emitido la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- Guía de Remisión.

Dicha documentación se debe presentar en almacén central de la entidad, UBICADO EN LA COMUNIDAD NATIVAD DE CAMISEA DEL DISTRITO DE MEGANTONI – LA CONVENCIÓN – CUSCO DE 8.00 HASTA LAS 17:00 HORAS

CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

3.1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS



Municipalidad Distrital **MEGANTONI**

Megantoni distrito energético rumbo al Bicentenario

GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA

"AÑO DEL BICENTENARIO: 200 AÑOS DE INDEPENDENCIA"



ESPECIFICACIONES TECNICAS (EE.TT)

Actividad o proyecto	"MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL SERVICIO DE EDUCACION SECUNDARIA EN LA I.E. MONSEÑOR JAVIER ARIZ HUARTE, CC.NN. KIRIGUETI, ZONAL BAJO URUBAMBA NORTE, DISTRITO DE ECHARATE - LA CONVENCION - CUSCO"
Meta	149
Requerimiento	0238

1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

ADQUISICIÓN E INSTALACIÓN DE VENTANAS DE VIDRIO TEMPLADO INCOLORO DE 6MM CON ESTRUCTURA DE ALUMINIO MATE ANODIZADO SEGÚN DISEÑO DE PLANOS.

2. FINALIDAD PÚBLICA

Tiene como finalidad dar ventilación, permitiendo a través de ella la comunicación del interior de la estancia con el exterior, como también brinda la iluminación que permite el paso de la luz a través de las hojas deben ser acristaladas, en las diferentes estructuras que conforman la obra, para permitir ofrecer infraestructura adecuada y poder tener mejor calidad de enseñanza hacia los alumnos(as) del nivel secundario", Que ejecuta la Municipalidad Distrital De Megantoni.

3. ANTECEDENTES

Con fecha 04 de diciembre de 2020, con resolución de Gerencia Municipal N° 412-2020-GMMDM-LC, se aprobó el Expediente Técnico Modificado por ampliación presupuestal n°02 de la obra : "MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE EDUCACION SECUNDARIA EN LA I.E. MOSEÑOR JAVIER ARIZ HUARTE, KIRIGUETI, DISTRITO DE ECHARATE, LA CONVENCION, CUSCO", obra ejecutada por administración directa por La Municipalidad Distrital Megantoni, a través de la Gerencia de Infraestructura, el cual se desarrolla para mejorar e implementar los servicios educativos de la I.E. secundario para la Comunidad Nativa Carpintero - Kirigueta.

4. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN

4.1. Objetivo General:

El objetivo es la Adquisición e instalación de ventanas de vidrio templado de 6mm, a fin de brindar visibilidad a través de ella, reduce la entrada de agentes contaminantes (aves, insectos, polen y ácaros) en las aulas, contribuyendo a una mejora en la salud, Resistente a la humedad, penetración de hongos ideal para zonas con alto porcentaje de humedad, Resistente al salitre y a la corrosión.

4.2. Objetivo Especifico:

- ✓ Proveer de protección del ingreso de insectos y aves al interior de los ambientes de cada bloque.
- ✓ Dotar ambientes adecuadamente ventilados mediante mecanismos de sistemas corredizas.
- ✓ Dotar ambientes adecuadamente iluminados mediante el ingreso de luz natural.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MEGANTONI
GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA

Ing. Bernabe F. Perez Carrillo
CIP 174418
JEFE DE OBRA

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MEGANTONI
GERENCIA DE SUPERVISIÓN Y ADJUDICACIÓN DE PROYECTOS

Ing. Antonio M. Calisto Bautista
CIP 75797
INSPECTOR DE OBRA

www.munimegantoni.gob.pe

info@munimegantoni.gob.pe

@MMegantoni

@mmegantoni

@MMegantoni



Municipalidad Distrital MEGANTONI

Megantoni distrito energético rumbo al Bicentenario

GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA

"AÑO DEL BICENTENARIO: 200 AÑOS DE INDEPENDENCIA"



5. CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES

5.1. Características técnicas y cantidad de bienes

las características técnicas y requisitos de las ventanas que deben cumplir son:

- ✓ VIDRIO TEMPLADO DE SEGURIDAD (ANSI Z-97.1), INCOLORO DE 6MM DE ESPESOR, DENSIDAD APROXIMADA DE 2600 KG/CM².
- ✓ ALUMINIO SERIE 20 ANODIZADO CON ACABADO MATE.

Se detalla a continuación los cuadros donde se establecen la descripción, cantidades, medidas de las ventanas:

CUADRO 01							
ITEM	DESCRIPCION	CANTIDAD	UND	GEOMETRIA		PARCIAL	UNIDAD
				LARGO	ALTO		
1	VENTANA DE VIDRIO TEMPLADO DE 6MM CON MARCOS DE ALUMINIO SERIE 20 CON SISTEMA CORREDIZO DE 0.60X1.45	2.00	UND	0.60	1.45	1.74	M2
2	VENTANA DE VIDRIO TEMPLADO DE 6MM CON MARCOS DE ALUMINIO SERIE 20 CON SISTEMA CORREDIZO DE 0.36X1.00	2.00	UND	0.36	1.00	0.72	M2
3	VENTANA DE VIDRIO TEMPLADO DE 6MM CON MARCOS DE ALUMINIO SERIE 20 CON SISTEMA CORREDIZO DE 1.31X1.41	3.00	UND	1.31	1.41	5.54	M2
4	VENTANA DE VIDRIO TEMPLADO DE 6MM CON MARCOS DE ALUMINIO SERIE 20 CON SISTEMA CORREDIZO DE 3.65X2.10	4.00	UND	3.65	2.10	30.66	M2
5	VENTANA DE VIDRIO TEMPLADO DE 6MM CON MARCOS DE ALUMINIO SERIE 20 CON SISTEMA CORREDIZO DE 3.38X1.40	2.00	UND	3.38	1.40	9.46	M2
6	VENTANA DE VIDRIO TEMPLADO DE 6MM CON MARCOS DE ALUMINIO SERIE 20 CON SISTEMA CORREDIZO DE 1.23X1.40	2.00	UND	1.23	1.40	3.44	M2
7	VENTANA DE VIDRIO TEMPLADO DE 6MM CON MARCOS DE ALUMINIO SERIE 20 CON SISTEMA CORREDIZO DE 1.20X1.40	4.00	UND	1.20	1.40	6.72	M2
8	VENTANA DE VIDRIO TEMPLADO DE 6MM CON MARCOS DE ALUMINIO SERIE 20 CON SISTEMA CORREDIZO DE 3.52X2.10	2.00	UND	3.52	2.10	14.78	M2
9	VENTANA DE VIDRIO TEMPLADO DE 6MM CON MARCOS DE ALUMINIO SERIE 20 CON SISTEMA CORREDIZO DE 1.03X1.56	2.00	UND	1.03	1.56	3.21	M2
10	VENTANA DE VIDRIO TEMPLADO DE 6MM CON MARCOS DE ALUMINIO SERIE 20 CON SISTEMA CORREDIZO DE 1.09X0.60	2.00	UND	1.09	0.60	1.31	M2
11	VENTANA DE VIDRIO TEMPLADO DE 6MM CON MARCOS DE ALUMINIO SERIE 20 CON SISTEMA CORREDIZO DE 1.20X1.45	2.00	UND	1.20	1.45	3.48	M2

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MEGANTONI
GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA
Ing. Bernabe F. Pérez Carrillo
CIP N° 72410
ASISTENTE DE OBRA

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MEGANTONI
GERENCIA DE SUPERVISIÓN Y LIQUIDACIÓN DE PROYECTOS
Ing. Antonio M. Calixto Bautista
CIP N° 5797
INSPECTOR DE OBRA

www.munimegantoni.gob.pe

info@munimegantoni.gob.pe

@MMegantoni

@mmegantoni

@MMegantoni

39



Municipalidad Distrital **MEGANTONI**

Megantoni distrito energético rumbo al Bicentenario

GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA

"AÑO DEL BICENTENARIO: 200 AÑOS DE INDEPENDENCIA"



12	VENTANA DE VIDRIO TEMPLADO DE 6MM CON MARCOS DE ALUMINIO SERIE 20 CON SISTEMA CORREDIZO DE 1.23X1.57	27.00	UND	1.23	1.57	52.14	M2
13	VENTANA DE VIDRIO TEMPLADO DE 6MM CON MARCOS DE ALUMINIO SERIE 20 CON SISTEMA CORREDIZO DE 1.50X1.45	2.00	UND	1.50	1.45	4.35	M2
14	VENTANA DE VIDRIO TEMPLADO DE 6MM CON MARCOS DE ALUMINIO SERIE 20 CON SISTEMA CORREDIZO DE 1.49X1.40	2.00	UND	1.49	1.40	4.17	M2
15	VENTANA DE VIDRIO TEMPLADO DE 6MM CON MARCOS DE ALUMINIO SERIE 20 CON SISTEMA CORREDIZO DE 1.49X1.44	2.00	UND	1.49	1.44	4.29	M2
16	VENTANA DE VIDRIO TEMPLADO DE 6MM CON MARCOS DE ALUMINIO SERIE 20 CON SISTEMA CORREDIZO DE 1.50X1.50	2.00	UND	1.50	1.50	4.50	M2
17	VENTANA DE VIDRIO TEMPLADO DE 6MM CON MARCOS DE ALUMINIO SERIE 20 CON SISTEMA CORREDIZO DE 1.23X1.58	12.00	UND	1.23	1.58	23.32	M2
18	VENTANA DE VIDRIO TEMPLADO DE 6MM CON MARCOS DE ALUMINIO SERIE 20 CON SISTEMA CORREDIZO DE 3.50X2.14	2.00	UND	3.50	2.14	14.98	M2
19	VENTANA DE VIDRIO TEMPLADO DE 6MM CON MARCOS DE ALUMINIO SERIE 20 CON SISTEMA CORREDIZO DE 4.06X1.45	1.00	UND	4.06	1.45	5.89	M2
20	VENTANA DE VIDRIO TEMPLADO DE 6MM CON MARCOS DE ALUMINIO SERIE 20 CON SISTEMA CORREDIZO DE 3.96X1.45	1.00	UND	3.96	1.45	5.74	M2
21	VENTANA DE VIDRIO TEMPLADO DE 6MM CON MARCOS DE ALUMINIO SERIE 20 CON SISTEMA CORREDIZO DE 2.81X1.45	1.00	UND	2.81	1.45	4.07	M2
22	VENTANA DE VIDRIO TEMPLADO DE 6MM CON MARCOS DE ALUMINIO SERIE 20 CON SISTEMA CORREDIZO DE 2.20X1.45	1.00	UND	2.20	1.45	3.19	M2
23	VENTANA DE VIDRIO TEMPLADO DE 6MM CON MARCOS DE ALUMINIO SERIE 20 CON SISTEMA CORREDIZO DE 1.46X1.44	1.00	UND	1.46	1.44	2.10	M2
24	VENTANA DE VIDRIO TEMPLADO DE 6MM CON MARCOS DE ALUMINIO SERIE 20 CON SISTEMA CORREDIZO DE 1.05X1.92	1.00	UND	1.05	1.92	2.02	M2

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MEGANTONI
GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA



Ing. Bernabe F. Perez Carrillo
CIP N° 72434
RESPONSABLE DE OBRA

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MEGANTONI
GERENCIA DE SUPERVISIÓN Y LIQUIDACIÓN DE PROYECTOS



Ing. Antonio M. Calixto Bautista
CIP N° 5797
INSPECTOR DE OBRA

info@munimegantoni.gob.pe

@MMMegantoni

@mmmegantoni

@MMMegantoni



Municipalidad Distrital **MEGANTONI**

Megantoni distrito energético rumbo al Bicentenario



GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA

"AÑO DEL BICENTENARIO: 200 AÑOS DE INDEPENDENCIA"

25	VENTANA DE VIDRIO TEMPLADO DE 6MM CON MARCOS DE ALUMINIO SERIE 20 CON SISTEMA CORREDIZO DE 1.44X1.45	2.00	UND	1.44	1.45	4.18	M2
26	VENTANA DE VIDRIO TEMPLADO DE 6MM CON MARCOS DE ALUMINIO SERIE 20 CON SISTEMA CORREDIZO DE 4.06X2.14	2.00	UND	4.06	2.14	17.38	M2
27	VENTANA DE VIDRIO TEMPLADO DE 6MM CON MARCOS DE ALUMINIO SERIE 20 CON SISTEMA CORREDIZO DE 3.96X2.15	1.00	UND	3.96	2.15	8.51	M2
28	VENTANA DE VIDRIO TEMPLADO DE 6MM CON MARCOS DE ALUMINIO SERIE 20 CON SISTEMA CORREDIZO DE 2.88X1.44	1.00	UND	2.88	1.44	4.15	M2
29	VENTANA DE VIDRIO TEMPLADO DE 6MM CON MARCOS DE ALUMINIO SERIE 20 CON SISTEMA CORREDIZO DE 2.63X1.40	1.00	UND	2.63	1.40	3.68	M2
30	VENTANA DE VIDRIO TEMPLADO DE 6MM CON MARCOS DE ALUMINIO SERIE 20 CON SISTEMA CORREDIZO DE 0.80X0.89	1.00	UND	0.80	0.89	0.71	M2
31	VENTANA DE VIDRIO TEMPLADO DE 6MM CON MARCOS DE ALUMINIO SERIE 20 CON SISTEMA CORREDIZO DE 2.88X1.40	3.00	UND	2.88	1.40	12.10	M2
32	VENTANA DE VIDRIO TEMPLADO DE 6MM CON MARCOS DE ALUMINIO SERIE 20 CON SISTEMA CORREDIZO DE 1.74X1.40	1.00	UND	1.74	1.40	2.44	M2
33	VENTANA DE VIDRIO TEMPLADO DE 6MM CON MARCOS DE ALUMINIO SERIE 20 CON SISTEMA CORREDIZO DE 3.46X1.41	1.00	UND	3.46	1.41	4.88	M2
34	VENTANA DE VIDRIO TEMPLADO DE 6MM CON MARCOS DE ALUMINIO SERIE 20 CON SISTEMA CORREDIZO DE 3.48X2.09	2.00	UND	3.48	2.09	14.55	M2
35	VENTANA DE VIDRIO TEMPLADO DE 6MM CON MARCOS DE ALUMINIO SERIE 20 CON SISTEMA CORREDIZO DE 3.37X2.1	2.00	UND	3.37	2.10	14.15	M2
36	VENTANA DE VIDRIO TEMPLADO DE 6MM CON MARCOS DE ALUMINIO SERIE 20 CON SISTEMA CORREDIZO DE 3.65X1.40	1.00	UND	3.65	1.40	5.11	M2
37	VENTANA DE VIDRIO TEMPLADO DE 6MM CON MARCOS DE ALUMINIO SERIE 20 CON SISTEMA CORREDIZO DE 3.48X2.10	2.00	UND	3.48	2.10	14.62	M2

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MEGANTONI
GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA



Ing. Bernabe F. Pérez Carrillo
CIP 67248
RESIDENTE DE OBRA

www.munimegantoni.gob.pe

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MEGANTONI
GERENCIA DE SUPERVISIÓN Y LIQUIDACIÓN DE PROYECTOS



Ing. Antonio M. Calisto Bautista
CIP 75797
INSPECTOR DE OBRA

@mmegantoni

info@munimegantoni.gob.pe

@MMegantoni

@mmegantoni

@MMegantoni



Municipalidad Distrital **MEGANTONI**

Megantoni distrito energético rumbo al Bicentenario



GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA

"AÑO DEL BICENTENARIO: 200 AÑOS DE INDEPENDENCIA"

38	VENTANA DE VIDRIO TEMPLADO DE 6MM CON MARCOS DE ALUMINIO SERIE 20 CON SISTEMA CORREDIZO DE 3.53X2.10	1.00	UND	3.53	2.10	7.41	M2
39	VENTANA DE VIDRIO TEMPLADO DE 6MM CON MARCOS DE ALUMINIO SERIE 20 CON SISTEMA CORREDIZO DE 3.55X1.40	2.00	UND	3.55	1.40	9.94	M2
40	VENTANA DE VIDRIO TEMPLADO DE 6MM CON MARCOS DE ALUMINIO SERIE 20 CON SISTEMA CORREDIZO DE 3.54X2.10	3.00	UND	3.54	2.10	22.30	M2
41	VENTANA DE VIDRIO TEMPLADO DE 6MM CON MARCOS DE ALUMINIO SERIE 20 CON SISTEMA CORREDIZO DE 3.50X1.40	1.00	UND	3.50	1.40	4.90	M2
42	VENTANA DE VIDRIO TEMPLADO DE 6MM CON MARCOS DE ALUMINIO SERIE 20 CON SISTEMA CORREDIZO DE 3.51X2.09	1.00	UND	3.51	2.09	7.34	M2
43	VENTANA DE VIDRIO TEMPLADO DE 6MM CON MARCOS DE ALUMINIO SERIE 20 CON SISTEMA CORREDIZO DE 3.56X2.09	1.00	UND	3.56	2.09	7.44	M2
44	VENTANA DE VIDRIO TEMPLADO DE 6MM CON MARCOS DE ALUMINIO SERIE 20 CON SISTEMA CORREDIZO DE 3.53X1.39	1.00	UND	3.53	1.39	4.91	M2
45	VENTANA DE VIDRIO TEMPLADO DE 6MM CON MARCOS DE ALUMINIO SERIE 20 CON SISTEMA CORREDIZO DE 3.65X1.40	1.00	UND	3.65	1.40	5.11	M2
46	VENTANA DE VIDRIO TEMPLADO DE 6MM CON MARCOS DE ALUMINIO SERIE 20 CON SISTEMA CORREDIZO DE 3.66X2.09	1.00	UND	3.66	2.09	7.65	M2
47	VENTANA DE VIDRIO TEMPLADO DE 6MM CON MARCOS DE ALUMINIO SERIE 20 CON SISTEMA CORREDIZO DE 3.36X2.09	2.00	UND	3.36	2.09	14.04	M2
48	VENTANA DE VIDRIO TEMPLADO DE 6MM CON MARCOS DE ALUMINIO SERIE 20 CON SISTEMA CORREDIZO DE 3.46X1.19	1.00	UND	3.46	1.19	4.12	M2
49	VENTANA DE VIDRIO TEMPLADO DE 6MM CON MARCOS DE ALUMINIO SERIE 20 CON SISTEMA CORREDIZO DE 1.30X1.40	1.00	UND	1.30	1.40	1.82	M2
50	VENTANA DE VIDRIO TEMPLADO DE 6MM CON MARCOS DE ALUMINIO SERIE 20 CON SISTEMA CORREDIZO DE 3.64X2.09	1.00	UND	3.64	2.09	7.61	M2

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MEGANTONI
GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA



Ing. Bernabe F. Perez Carrillo
CIP N° 97248
RESPONSABLE DE OBRA

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MEGANTONI
GERENCIA DE SUPERVISION Y MONITOREO DE PROYECTOS



Ing. Antonio M. Calixto Bautista
CIP N° 75797
INSPECTOR DE OBRA



Municipalidad Distrital **MEGANTONI**

Megantoni distrito energético rumbo al Bicentenario



GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA

"AÑO DEL BICENTENARIO: 200 AÑOS DE INDEPENDENCIA"

51	VENTANA DE VIDRIO TEMPLADO DE 6MM CON MARCOS DE ALUMINIO SERIE 20 CON SISTEMA CORREDIZO DE 1.22X1.56	1.00	UND	1.22	1.56	1.90	M2
52	VENTANA DE VIDRIO TEMPLADO DE 6MM CON MARCOS DE ALUMINIO SERIE 20 CON SISTEMA CORREDIZO DE 0.99X1.57	1.00	UND	0.99	1.57	1.55	M2
53	VENTANA DE VIDRIO TEMPLADO DE 6MM CON MARCOS DE ALUMINIO SERIE 20 CON SISTEMA CORREDIZO DE 1.05X1.56	1.00	UND	1.05	1.56	1.64	M2
54	VENTANA DE VIDRIO TEMPLADO DE 6MM CON MARCOS DE ALUMINIO SERIE 20 CON SISTEMA CORREDIZO DE 1.22X0.70	1.00	UND	1.22	0.70	0.85	M2
55	VENTANA DE VIDRIO TEMPLADO DE 6MM CON MARCOS DE ALUMINIO SERIE 20 CON SISTEMA CORREDIZO DE 1.16X1.57	2.00	UND	1.16	1.57	3.64	M2
56	VENTANA DE VIDRIO TEMPLADO DE 6MM CON MARCOS DE ALUMINIO SERIE 20 CON SISTEMA CORREDIZO DE 1.06X1.56	1.00	UND	1.06	1.56	1.65	M2
57	VENTANA DE VIDRIO TEMPLADO DE 6MM CON MARCOS DE ALUMINIO SERIE 20 CON SISTEMA CORREDIZO DE 1.49X1.45	1.00	UND	1.49	1.45	2.16	M2
58	VENTANA DE VIDRIO TEMPLADO DE 6MM CON MARCOS DE ALUMINIO SERIE 20 CON SISTEMA CORREDIZO DE 0.60X0.90	1.00	UND	0.60	0.90	0.54	M2
59	VENTANA DE VIDRIO TEMPLADO DE 6MM CON MARCOS DE ALUMINIO SERIE 20 CON SISTEMA CORREDIZO DE 1.47X1.72	1.00	UND	1.47	1.72	2.53	M2
60	VENTANA DE VIDRIO TEMPLADO DE 6MM CON MARCOS DE ALUMINIO SERIE 20 CON SISTEMA CORREDIZO DE 1.50X1.40	1.00	UND	1.50	1.40	2.10	M2
61	VENTANA DE VIDRIO TEMPLADO DE 6MM CON MARCOS DE ALUMINIO SERIE 20 CON SISTEMA CORREDIZO DE 0.59X0.66	3.00	UND	0.59	0.66	1.17	M2
62	VENTANA DE VIDRIO TEMPLADO DE 6MM CON MARCOS DE ALUMINIO SERIE 20 CON SISTEMA CORREDIZO DE 1.49X1.66	1.00	UND	1.49	1.66	2.47	M2
63	VENTANA DE VIDRIO TEMPLADO DE 6MM CON MARCOS DE ALUMINIO SERIE 20 CON SISTEMA CORREDIZO DE 0.59X0.80	1.00	UND	0.59	0.80	0.47	M2

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MEGANTONI
GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA



Ing. Bernabe F. Paraz Carrillo
CIP 40345

www.resumenobras.megantoni.gob.pe

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MEGANTONI
GERENCIA DE SUPERVISIÓN Y LIQUIDACIÓN DE PROYECTOS



Ing. Antonio M. Calixto Bautista
CIP 75797

INSPECTOR DE OBRA

info@munimegantoni.gob.pe

@MMegantoni

@mmegantoni

@MMegantoni



Municipalidad Distrital **MEGANTONI**

Megantoni distrito energético rumbo al Bicentenario



GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA

"AÑO DEL BICENTENARIO: 200 AÑOS DE INDEPENDENCIA"

64	VENTANA DE VIDRIO TEMPLADO DE 6MM CON MARCOS DE ALUMINIO SERIE 20 CON SISTEMA CORREDIZO DE 2.00X1.45	2.00	UND	2.00	1.45	5.80	M2
65	VENTANA DE VIDRIO TEMPLADO DE 6MM CON MARCOS DE ALUMINIO SERIE 20 CON SISTEMA CORREDIZO DE 1.50X1.63	2.00	UND	1.50	1.63	4.89	M2
66	VENTANA DE VIDRIO TEMPLADO DE 6MM CON MARCOS DE ALUMINIO SERIE 20 CON SISTEMA CORREDIZO DE 0.99X1.00	1.00	UND	0.99	1.00	0.99	M2
67	VENTANA DE VIDRIO TEMPLADO DE 6MM CON MARCOS DE ALUMINIO SERIE 20 CON SISTEMA CORREDIZO DE 1.50X1.55	1.00	UND	1.50	1.55	2.33	M2
68	VENTANA DE VIDRIO TEMPLADO DE 6MM CON MARCOS DE ALUMINIO SERIE 20 CON SISTEMA CORREDIZO DE 1.57X1.13	1.00	UND	1.57	1.13	1.77	M2
69	VENTANA DE VIDRIO TEMPLADO DE 6MM CON MARCOS DE ALUMINIO SERIE 20 CON SISTEMA CORREDIZO DE 0.99X1.16	1.00	UND	0.99	1.16	1.15	M2
70	VENTANA DE VIDRIO TEMPLADO DE 6MM CON MARCOS DE ALUMINIO SERIE 20 CON SISTEMA CORREDIZO DE 1.00X1.17	1.00	UND	1.00	1.17	1.17	M2
71	VENTANA DE VIDRIO TEMPLADO DE 6MM CON MARCOS DE ALUMINIO SERIE 20 CON SISTEMA CORREDIZO DE 1.22X0.57	1.00	UND	1.22	0.57	0.70	M2
72	VENTANA DE VIDRIO TEMPLADO DE 6MM CON MARCOS DE ALUMINIO SERIE 20 CON SISTEMA CORREDIZO DE 1.21X2.14	1.00	UND	1.21	2.14	2.59	M2
73	VENTANA DE VIDRIO TEMPLADO DE 6MM CON MARCOS DE ALUMINIO SERIE 20 CON SISTEMA CORREDIZO DE 3.51X2.14	1.00	UND	3.51	2.14	7.51	M2
74	VENTANA DE VIDRIO TEMPLADO DE 6MM CON MARCOS DE ALUMINIO SERIE 20 CON SISTEMA CORREDIZO DE 1.20X1.44	1.00	UND	1.20	1.44	1.73	M2
75	VENTANA DE VIDRIO TEMPLADO DE 6MM CON MARCOS DE ALUMINIO SERIE 20 CON SISTEMA CORREDIZO DE 3.55X2.14	1.00	UND	3.55	2.14	7.60	M2
76	VENTANA DE VIDRIO TEMPLADO DE 6MM CON MARCOS DE ALUMINIO SERIE 20 CON SISTEMA CORREDIZO DE 3.50X2.14	1.00	UND	3.50	2.14	7.49	M2

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MEGANTONI
GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA



Ing. Bernabe F. Pérez Carrillo

COORDINADOR DE OBRA

www.munimegantoni.gob.pe



Ing. Antonio M. Calixto Bautista

INSPECTOR DE OBRA

info@munimegantoni.gob.pe

@MMegantoni

@mmegantoni

@MMegantoni



Municipalidad Distrital **MEGANTONI**

Megantoni distrito energético rumbo al Bicentenario

GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA

"AÑO DEL BICENTENARIO: 200 AÑOS DE INDEPENDENCIA"



77	VENTANA DE VIDRIO TEMPLADO DE 6MM CON MARCOS DE ALUMINIO SERIE 20 CON SISTEMA CORREDIZO DE 3.50X1.45	2.00	UND	3.50	1.45	10.15	M2
78	VENTANA DE VIDRIO TEMPLADO DE 6MM CON MARCOS DE ALUMINIO SERIE 20 CON SISTEMA CORREDIZO DE 3.49X1.44	2.00	UND	3.49	1.44	10.05	M2
TOTAL		154.00	UND			511.46	M2

CUADRO 02							
ITEM	DESCRIPCION	CANTIDAD	UND	GEOMETRIA		PARCIAL	UNIDAD
				LARGO	ALTO		
1	VENTANA DE VIDRIO TEMPLADO DE 6MM CON MARCOS DE ALUMINIO SERIE 20, TIPO PERSIANA DE 2.33X0.67	2.00	UND	2.33	0.67	3.12	M2
2	VENTANA DE VIDRIO TEMPLADO DE 6MM CON MARCOS DE ALUMINIO SERIE 20, TIPO PERSIANA DE 1.49X1.00	1.00	UND	1.49	1.00	1.49	M2
3	VENTANA DE VIDRIO TEMPLADO DE 6MM CON MARCOS DE ALUMINIO SERIE 20, TIPO PERSIANA DE 3.23X0.99	1.00	UND	3.23	0.99	3.20	M2
4	VENTANA DE VIDRIO TEMPLADO DE 6MM CON MARCOS DE ALUMINIO SERIE 20, TIPO PERSIANA DE 1.50X1.00	1.00	UND	1.50	1.00	1.50	M2
5	VENTANA DE VIDRIO TEMPLADO DE 6MM CON MARCOS DE ALUMINIO SERIE 20, TIPO PERSIANA DE 3.22X1.00	1.00	UND	3.22	1.00	3.22	M2
6	VENTANA DE VIDRIO TEMPLADO DE 6MM CON MARCOS DE ALUMINIO SERIE 20, TIPO PERSIANA DE 2.33X0.67	1.00	UND	2.33	0.67	1.56	M2
7	VENTANA DE VIDRIO TEMPLADO DE 6MM CON MARCOS DE ALUMINIO SERIE 20, TIPO PERSIANA DE 2.34X0.66	1.00	UND	2.34	0.66	1.54	M2
TOTAL		8.00	UND			15.63	M2

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MEGANTONI
GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA

Ing. Bernabe F. Pérez Carrillo
CIP N° 92141
RESIDENTE DE OBRA

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MEGANTONI
GERENCIA DE SUPERVISIÓN Y VALIDACIÓN DE PROYECTOS

Ing. Antonio M. Calixto Bautista
CIP 75737
INSPECTOR DE OBRA



Municipalidad Distrital **MEGANTONI**

Megantoni distrito energético rumbo al Bicentenario

GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA

"AÑO DEL BICENTENARIO: 200 AÑOS DE INDEPENDENCIA"



CUADRO 03							
ITEM	DESCRIPCION	CANTIDAD	UND	GEOMETRIA		PARCIAL	UNIDAD
				LARGO	ALTO		
1	TRAGALUZ DE VIDRIO TEMPLADO DE 6MM PARA PUERTAS DE 1.00X0.70	88.00	UND	1.00	0.70	61.60	M2
TOTAL		88.00	UND			61.60	M2

RESUMEN				
CUADRO	DESCRIPCION	CANTIDAD	UND	M2
1	VENTANAS CON SISTEMA CORREDIZO	154.00	UND	511.46
2	VENTANAS CON SISTEMA DE PERSIANA	8.00	UND	15.63
3	TRAGALUCES PARA PUERTAS DE MADERA DE 1.00X0.90M	88.00	UND	61.60
TOTAL, DE LAS INSTALACIONES		250.00		588.69

5.2. Reglamentos Técnicos, Normas Metrológicas y/o Sanitarias nacionales.

Para la adquisición de vidrio Templado, estos deben cumplir con lo establecido en el Reglamento Nacional de Edificaciones norma E. 040 Vidrio.

Para el transporte, manipulación e instalación de las ventanas de vidrio templado deberá realizarse siguiendo los lineamientos sanitarios de la R.M. 972-2020-MINSA "Lineamientos para la vigilancia, prevención y control de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a SARS- COV-2"

5.3. Impacto ambiental

El proveedor deberá utilizar todas las medidas de precaución para el manejo adecuado de aquellos materiales contaminantes que pudiesen dañar el área de trabajo con derrames o productos que afecten el área de intervención del proyecto, con la finalidad de no causar un impacto ambiental negativo.

El proveedor deberá mantener las áreas de intervención del proyecto en buen estado y se obliga a realizar la limpieza y disposición de los residuos como parte de la instalación realizado cumpliendo las normas ambientales.

El Proveedor está obligado a mantener una limpieza permanente en todas las áreas de trabajo y eliminar todo el material excedente y/o desmonte producto de los trabajos realizados, a fin de que las áreas queden limpias, libre de escombros, residuos, desmonte, basuras, etc.

5.4. Acondicionamiento, montaje o instalación

Se realizará la instalación en los vanos destinados para las ventanas de acuerdo a los planos y diseño proporcionados por el área usuaria, para lo cual se dotará de los equipos y herramientas necesarios al personal calificado para el adecuado traslado, manipulación y montaje durante la realización de los trabajos de instalaciones.

Para la instalación se seguirán las recomendaciones del fabricante.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MEGANTONI
GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA

Ing. Bernabe F. Pérez Carriño
CIP. N° 72438
RESIDENTE DE OBRA

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MEGANTONI
GERENCIA DE SUPERVISION Y LIQUIDACION DE PROYECTOS

Ing. Antonio M. Calixto Bautista
CIP. 75797
INSPECTOR DE OBRA

www.munimegantoni.gob.pe

info@munimegantoni.gob.pe

@MMegantoni

@mmegantoni

@MMegantoni



Municipalidad Distrital MEGANTONI

Megantoni distrito energético rumbo al Bicentenario

GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA

"AÑO DEL BICENTENARIO: 200 AÑOS DE INDEPENDENCIA"



5.5. Modalidad de ejecución contractual

La modalidad de ejecución contractual mediante: "Llave en Mano".

5.6. Sistema de Contratación

El sistema para la contratación: "Suma Alzada".

5.7. Transporte y Seguros

Se debe precisar que el transporte de los vidrios a Obra será de responsabilidad del proveedor.

El transporte de los vidrios a la obra, su manipuleo y posterior instalación al sitio en que será colocado, deberá hacerse con toda clase de precauciones. El almacenamiento temporal dentro de la obra deberá realizarse en un sitio seco, protegido del tránsito de personas y equipos.

5.8. Garantía comercial

El bien tendrá una garantía comercial de un (1) año por defectos de diseño y/o fabricación, contados a partir de la fecha en que se otorga la conformidad de recepción a los bienes. Dicha garantía cubre el reemplazo de los vidrios y accesorios de instalación en un plazo máximo de 96 horas de haberse notificado al proveedor.

6. REQUISITOS DEL PROVEEDOR Y/O PERSONAL

6.1. Del proveedor

- ✓ El contrato será todo costo (equipo y herramienta adecuada, así como mano de obra especializada), que garantice un trabajo satisfactorio.
- ✓ El proveedor correrá con los gastos de seguro de sus trabajadores (SCTR salud y pensión), alimentación y energía eléctrica para sus equipos.
- ✓ El proveedor deberá cumplir con todas las medidas de seguridad necesarias para minimizar los riesgos de accidentes personales de sus trabajadores y terceros vinculados a la ejecución de estos trabajos tales como obreros y transeúntes.
- ✓ El proveedor deberá suministrar todos los materiales necesarios para efectuar la fabricación y colocado. Además, protegerlos contra daños hasta su recepción definitiva. El proveedor estará obligado a reemplazar cualquier pieza que no se encuentre en perfectas condiciones, sin que pueda servir de justificación las causas que hubieran determinado el daño.
- ✓ El proveedor, debe contar con los materiales adecuados, y ser elaborados en el lugar del proyecto con la finalidad de verificar y garantizar la calidad del producto.
- ✓ El proveedor deberá mantener en todo momento el aseo y orden general en el interior de la obra y en su entorno. Al término de los trabajos y previo a retirarse de cada día de labor, deberá retirar todos los restos de materiales sobrantes de la ejecución de sus trabajos.
- ✓ El proveedor deberá realizar las medidas de las ventanas a instalar antes de iniciar con la colocación, de esa manera evitar complicaciones en el momento de la instalación.

6.2. Del personal

- ✓ 01 maestro responsable de la instalación con experiencia en instalación de ventanas.
- ✓ 02 operarios para el apoyo en la instalación de ventanas.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MEGANTONI
GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA

Ing. Bernabe F. Perez Carrillo
RESIDENTE DE OBRA

www.munimegantoni.gob.pe

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MEGANTONI
GERENCIA DE SUPERVISIÓN Y ASESORIA DE PROYECTOS

Ing. Antonio M. Calixto Bautista
CIP 75797
INSPECTOR DE OBRA

info@munimegantoni.gob.pe

@MMegantoni

@mmegantoni

@MMegantoni



Municipalidad Distrital MEGANTONI

Megantoni distrito energético rumbo al Bicentenario

GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA

"AÑO DEL BICENTENARIO: 200 AÑOS DE INDEPENDENCIA"



7. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

7.1. Lugar

La entrega del bien se realizará en el Almacén de la obra la I.E Secundario de la CC.NN. Kirigueti, solicitando al proveedor que se tenga que entregar en horas de trabajo de 7:00 am a 4:00 pm de lunes a viernes y sábados de 7:00 am a 12:00 pm, previa verificación del jefe de almacén de paso de Kirigueti, y coordinación con el Almacén central del Distrito de Megantoni.

Existen dos rutas de acceso al almacén de obra

✓ Por el norte

LUGAR DE PARTIDA	LUGAR DE LLEGADA	TIPO DE VÍA DE COMUNICACIÓN	TIPO DE VEHICULO QUE CIRCULA	TIEMPO DE TRANSPORTE PROMEDIO
Quillabamba	CC.NN. Kiteni	Carretera asfaltada	Camiones de carga menor y vehículos	3 1/2 horas
CC. PP. Kiteni	CC.NN. Malankiato	Carretera asfaltada	Camiones de carga menor y vehículos	3 horas
CC.NN. Malankiato	CC.NN. Kirigueti	fluvial	Bote	7 horas

✓ Por el sur

LUGAR DE PARTIDA	LUGAR DE LLEGADA	TIPO DE VÍA DE COMUNICACIÓN	TIPO DE VEHICULO QUE CIRCULA	TIEMPO DE TRANSPORTE PROMEDIO
Satipo (Junin)	Atalaya (Ucayali)	Carretera afirmada, dos carriles	Tráiler de 6 ejes, camiones de carga y vehículos y transporte interprovincial	4.00 horas (169.00 km)
Atalaya (Ucayali)	C.P. Sepahua (Ucayali)	Vía fluvial, Rio Urubamba	Bote de carga (capacidad Max. 130 ton.)	24.00 horas
C.P. Sepahua (Ucayali)	CC.NN. Miaria (Cusco)	Vía fluvial, Rio Urubamba	Bote de carga (capacidad Max. 130 ton.)	3.00 horas
CC.NN. Miaria (Cusco)	CC.NN. Kirigueti (Cusco)	Vía fluvial, Rio Urubamba	Bote de carga (capacidad Max. 130 ton.)	6.00 horas

7.2. Plazo

El tiempo de entrega del bien es de 5 (cinco) días calendarios a partir del día siguiente de la suscripción del contrato.

El tiempo de entrega del servicio e instalación es de 20 (veinte) días calendario a partir del día siguiente de la entrega de los bienes.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MEGANTONI
GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA



Ing. Bernabe F. Pérez Carrillo
CIP N° 72438
RESIDENTE DE OBRA

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MEGANTONI
GERENCIA DE SUPERVISIÓN Y LIQUIDACIÓN DE PROYECTOS



Ing. Antonio M. Cárdena Bautista
CIP 73787
INSPECTOR DE OBRA

www.munimegantoni.gob.pe

info@munimegantoni.gob.pe

@MMegantoni

@mmegantoni

@MMegantoni



Municipalidad Distrital MEGANTONI

Megantoni distrito energético rumbo al Bicentenario

GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA

"AÑO DEL BICENTENARIO: 200 AÑOS DE INDEPENDENCIA"



8. OTRAS OBLIGACIONES

8.1. Otras obligaciones del contratista, en la ejecución contractual.

- ✓ El contratista debe garantizar el buen estado del bien, asumiendo plena responsabilidad en caso de que por defecto en su traslado altere la calidad del bien.
- ✓ Atender todas las reparaciones de las fallas que se presenten en la instalación, el proveedor se apersonará en un plazo máximo de 03 días, con el personal requerido para solucionar las fallas.
- ✓ Cuidar de no afectar las columnas, vigas, muros, tabiques, pisos e instalaciones existentes dentro del local de la obra, siendo de responsabilidad del Postor realizar la reparación y dejarlo en condiciones óptimas de cualquier afección que hayan sufrido la infraestructura.
- ✓ Asumir todos los resanes y pintados necesarios para la realización de los trabajos.
- ✓ El contratista no podrá realizar cambios durante la ejecución de los trabajos que obligue a modificar las especificaciones y los planos originales, de ser el caso deberá de consultar a la residencia de obra y esperar la aprobación de dichos cambios.
- ✓ El contratista deberá tomar las previsiones del caso y organizarse a fin de cumplir con las disposiciones de la Residencia de Obra, cualquier incumplimiento a ellas serán de cargo del Postor ante una posible infracción impuesta por la Entidad.
- ✓ Los equipos de iluminación, extensiones y otros que se necesite para la ejecución de sus trabajos serán por cuenta del Postor.
- ✓ Todo el personal deberá contar con seguro SCRT SALUD-PENSION vigente, durante todo el proceso que va intervenir en cumplimiento con la ley N° 29783 y su reglamento aprobado mediante D.S. 005-2012-TR., el costo del seguro será asumido por el contratista.

8.2. Otras obligaciones de la Entidad

- ✓ La entidad a través de la residencia de obra se brindará las facilidades de acceso a las áreas a intervenir.
- ✓ Facilidades de ambiente para almacenaje de herramientas y materiales.
- ✓ Facilidades de lugar para acopio de residuos o elementos desmontados.
- ✓ Facilidades de ambientes físicos para la estancia del personal encargado de la instalación.

9. ADELANTOS

No se ha previsto la entrega de adelantos.

10. SUBCONTRATACIÓN

No se autoriza la subcontratación.

11. CONFIDENCIALIDAD

- ✓ El postor ganador se obliga a mantener confidencialidad y reserva de la información que haya obtenido con ocasión de la adquisición de los bienes, debiendo utilizarla exclusivamente para los fines y alcances requeridos.
- ✓ Quedan prohibidos de divulgar cualquier información de la Municipalidad, a la que tengan acceso en el marco de la presente contratación.
- ✓ El postor ganador es responsable por los daños y perjuicios que ocasione el incumplimiento del deber de confidencialidad y reserva de información.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MEGANTONI
GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA

Ing. Bernabe F. Pérez Carrillo
CIP N° 72413
RESIDENTE DE OBRA

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MEGANTONI
GERENCIA DE SUPERVISIÓN Y COORDINACIÓN DE PROYECTOS

Ing. Antonio M. Calixto Bautista
CIP N° 75797
INSPECTOR DE OBRA

www.munimegantoni.gob.pe

mailto:info@munimegantoni.gob.pe

@MMegantoni

@mmiegantoni

@MMegantoni



Municipalidad Distrital MEGANTONI

Megantoni distrito energético rumbo al Bicentenario

GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA

"AÑO DEL BICENTENARIO: 200 AÑOS DE INDEPENDENCIA"



12. MEDIDAS DE CONTROL DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Las actividades durante la ejecución contractual se coordinarán con el área de almacén central a responsabilidad del almacén de paso de Kiriguetti y las medidas de control y conformidad es responsabilidad de la Residente e Inspector de obra.

13. CONFORMIDAD DE LOS BIENES

Después de ejecutado en su totalidad de las prestaciones a cargo del proveedor el área usuaria (Residente de obra) es responsable de otorgar la conformidad de los bienes adquiridos y debe contar con el V°B°, del Inspector de Obra y/o Jefe Inmediato, según corresponda; certificando que el bien ingresado cumple con las consideraciones mínimas de las Especificaciones Técnicas.

14. FORMA DE PAGO

Se consignará un PAGO ÚNICO después de la entrega en su totalidad de las prestaciones a cargo del proveedor y posterior a la recepción del bien por Almacén de paso de Kiriguetti y otorgada la conformidad por el Área Usuaria (Residente e Inspector de obra).

15. OTRAS PENALIDADES APLICABLES

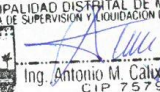
Cualquier incumplimiento injustificado en relación a la presente adquisición, quedara sujeto a las penalidades de acuerdo a lo establecido en la ley de contrataciones del estado y su reglamento.

16. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

El postor ganador será responsable de cualquier vicio oculto o desperfecto de fabricación que sea identificado después de haberse otorgado la conformidad otorgada por la Entidad y durante el periodo de garantía (1) año.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MEGANTONI
GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA

Ing. Bernabeo F. Pérez Carrillo
CIP N° 72438
RESIDENTE DE OBRA

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MEGANTONI
GERENCIA DE SUPERVISIÓN Y LIQUIDACIÓN DE PROYECTOS

Ing. Antonio M. Calixto Bautista
CIP 75797
INSPECTOR DE OBRA

www.munimegantoni.gob.pe

info@munimegantoni.gob.pe

@MMegantoni

@mmegantoni

@MMegantoni



Municipalidad Distrital **MEGANTONI**

Megantoni distrito energético rumbo al Bicentenario

GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA

"AÑO DEL BICENTENARIO: 200 AÑOS DE INDEPENDENCIA"



**PROCEDIMIENTO DE SEGURIDAD PARA RECEPCIÓN E
INSTALACIÓN DE VIDRIO TEMPLADO EN OBRA, POR CASOS DE
COVID-19**

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MEGANTONI
GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA



Ing. Bernabe F. Pérez Carrillo
CIP 147194
RESIDENTE DE OBRA

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MEGANTONI
GERENCIA DE SUPERVISIÓN Y CALIDAD DE PROYECTOS



Ing. Antonio M. Calixto Bautista
CIP 75792
INSPECTOR DE OBRA

www.munimegantoni.gob.pe



info@munimegantoni.gob.pe



[@MMegantoni](https://twitter.com/MMegantoni)



[@mmegantoni](https://www.instagram.com/mmegantoni)



[@MMegantoni](https://www.facebook.com/MMegantoni)



Municipalidad Distrital MEGANTONI

Megantoni distrito energético rumbo al Bicentenario

GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA

"AÑO DEL BICENTENARIO: 200 AÑOS DE INDEPENDENCIA"



1. OBJETIVO

El objetivo del presente documento es el de evitar contagios con covid-19, por medio del transporte de materiales, entrega e instalación de la misma, al puerto de CC.NN. de Kirigueti – almacén de obra.

2. ALCANCE

Aplica a todas las actividades donde se efectúan, este documento describe las responsabilidades, cuidados inspecciones y controles a realizar durante el transporte, descargue e instalación en obra.

El conocimiento, o la recomendación que recibe el trabajador es su propia seguridad y cumplimiento a los protocolos ya vigentes a nivel nacional aplicación y divulgación del presente instructivo, es para todo el personal que esté involucrado en el desarrollo de estas actividades. Y tener presente sobre el covid-19.

3. DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA

- ✓ Según RM-972-2020-MINSA: Lineamientos para la vigilancia, prevención y control de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a COVID-19
- ✓ Decreto de urgencia N° 026-2020, medidas excepcionales y temporales para prevenir la propagación del covid-19
- ✓ Decreto supremo N° 044-2020-PCM, decreto supremo que declara el estado de emergencia nacional por las graves circunstancias que afectan a la vida de la nación a consecuencia del brote del COVID-9 y sus modificatorias.
- ✓ Resolución ministerial N° 055-2020-TR que aprueba el documento denominado "Guía para la Prevención del Coronavirus en el Ámbito Laboral"
- ✓ Resolución Ministerial N° 135-2020-MINSA que aprueba el documento especificación técnica para la confección de mascarillas faciales, textiles de uso comunitario.
- ✓ Resolución Ministerial N° 193-2020-MINSA que aprueba el documento técnico Prevención, diagnóstico y tratamiento de personas afectadas por Covid-19 en el Perú.
- ✓ Ley general de salud N° 26842.
- ✓ Resolución ministerial N° 039-2020-MINSA- que aprueba el Documento técnico "Plan de preparación y Respuesta frente al riesgo de introducción del Corona virus COVID-19.

4. DEFINICIONES

- ✓ Accidente: - Evento no deseado que da la muerte, enfermedad, lesiones daños físicos.
- ✓ Incidente: - Acontecimiento no deseado, el que bajo circunstancias no hubo daños a la persona con mucho daño a la propiedad o pérdida de un proceso de producción.
- ✓ Peligro: - acto o condición de causar daño si no controlamos a los riesgos en su momento sus causas.
- ✓ Riesgo: - Es la probabilidad de sufrir un evento si no controlamos las causas del peligro.
- ✓ COVID-19: - Es la enfermedad infecciosa causada por el coronavirus que se ha descubierto más recientemente.

5. RESPONSABILIDADES

Residente de Obra:

- ✓ Conocer el procedimiento y coordinar con los responsables para la recepción, transporte e instalación de materiales.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MEGANTONI
GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA
Ing. Bernabe P. Pérez Carrillo
CIP: 1072638
RESIDENTE DE OBRA

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MEGANTONI
GERENCIA DE SUPERVISIÓN Y LIQUIDACIÓN DE PROYECTOS
Ing. Antonio M. Calixto Bautista
CIP: 75797
INSPECTOR DE OBRA

www.munimegantoni.gob.pe



info@munimegantoni.gob.pe



@MMegantoni



@mmegantoni



@MMegantoni



Municipalidad Distrital MEGANTONI

Megantoni distrito energético rumbo al Bicentenario

GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA

"AÑO DEL BICENTENARIO: 200 AÑOS DE INDEPENDENCIA"



Inspector de Obra:

- ✓ Conocer el procedimiento y verificar la correcta recepción, transporte e instalación del vidrio a cargo del ganador de dicha adquisición.

Maestro de obra/Inspector del frente de trabajo.

- ✓ Coordinar con el personal mínimo y tomar las medidas necesarias para corregir eventuales deficiencias detectadas en su aplicación.

Jefe de SSOMA/Supervisor de SSOMA/PDR de SSOMA.

- ✓ Verificar el cumplimiento de este procedimiento y tomar las medidas necesarias para corregir eventuales deficiencias detectadas en su aplicación.
- ✓ Capacitar y entrenar al personal que realizarán el transporte e instalación del vidrio.

Del personal que realice el transporte e instalación.

- ✓ Cumplir con el contenido del presente procedimiento
- ✓ Cumplir con las recomendaciones de seguridad establecidas y cumplir con la formulación del ATS, y las recomendaciones dadas por el Residente de obra, maestro de obra y jefe de SSOMA.

6. LINEAMIENTOS GENERALES DE LA MUNICIPALIDAD A LOS QUE DEBEN REGIR LOS TRABAJADORES QUE INSTALARAN LAS VENTANAS DE VIDRIO.

1. El proveedor designara un punto focal para implementar y monitorear las medidas de prevención.
2. Si alguna persona o trabajador se siente mal, debe quedarse en su habitación.
3. Sus trabajadores de la persona que va instalar los vidrios tendrán que recibir charlas al menos al inicio del día para tratar temas del COVID-19 para:
 - ✓ Concientizar acerca de cómo prevenir la exposición y el contagio por el virus (formas de presentación, como evitar su propagación, síntomas y signos, etc.)
 - ✓ Destacar la importancia del lavado de las manos en forma correcta y con mucha frecuencia.
 - ✓ Fomentar la higiene respiratoria que permite evitar salpicaduras al estornudar, toser y limpiarse la nariz, con lo que se controla la fuente primaria del contagio.
4. Tomar la temperatura de todo el personal y asegurar que se laven las manos antes de permitir el ingreso a la obra y las oficinas de proyecto.
5. Al llegar y permanecer en el sitio de obra corresponderá observar las siguientes directivas preventivas:
 - ✓ Evitar los apretones de manos, abrazos y demás formas de contacto cercano en la obra.
 - ✓ Mantener una distancia mínima de 1 metro en todo momento (entrada al proyecto, reuniones, almuerzo, etc.)
 - ✓ Evitar tocarse la cara (ojos, nariz, boca) sin lavarse las manos.
 - ✓ Lavarse las manos antes de comer y no compartir alimentos o bebidas con compañeros.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MEGANTONI
GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA
Ing. Bernabe F. Pérez Carrillo
CIP 6477218
RESIDENTE DE OBRA

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MEGANTONI
GERENCIA DE SUPERVISIÓN Y MONITOREO DE PROYECTOS
Ing. Antonio M. Calixto Bautista
CIP 75797
INSPECTOR DE OBRA

www.munimegantoni.gob.pe

info@munimegantoni.gob.pe

@MMegantoni

@mmegantoni

@MMegantoni



Municipalidad Distrital MEGANTONI

Megantoni distrito energético rumbo al Bicentenario

GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA

"AÑO DEL BICENTENARIO: 200 AÑOS DE INDEPENDENCIA"



- ✓ No compartir ni intercambiar sus elementos de protección personal (EPP).
- 6. Asegurarse de contar con los siguientes insumos en suficiente cantidad:
 - ✓ Jabón líquido, toallas desinfectantes desechables, gel alcoholado y/o alcohol líquido.
 - ✓ Estaciones para el lavado de manos varios puntos de la obra (a la entrada, comedor, oficinas temporales, planta de operaciones, etc.)
 - ✓ Toallas y pañuelos desechables.
 - ✓ Recipientes cerrados o bolsas para el desecho de toallas y pañuelos, identificados y ubicados en varios puntos de la obra.
 - ✓ Mascarillas, guantes desechables y lentes protectores.
 - ✓ Termómetros a distancia o de cinta.
- 7. El uso de mascarillas no es obligatorio en las obras, excepto bajo las siguientes condiciones:
 - ✓ Si el personal presenta condiciones de salud crónicas (asma, diabetes, cáncer, hipertensión, etc.).
 - ✓ Si el personal presenta síntomas (tos, goteo nasal, etc.)
 - ✓ Si el personal es mayor de 60 años de edad
 - ✓ Si la distancia mínima entre el personal no se puede cumplir (menos de 1 metro).
- 8. El uso de guantes desechables será obligatorio en función de la naturaleza de las tareas a realizar, bajo responsabilidad del punto focal designado por el contratista. Por ejemplo: los trabajadores responsables de manipular alimentos y bebidas, en tareas de limpieza en general, conductores de vehículos, vigilantes en control de accesos, etc.
- 7. **MEDIDAS DE PREVENCIÓN LOS QUE SE DEBEN REGIR LOS TRABAJADORES QUE INSTALARAN LAS VENTANAS DE VIDRIO.**

El trabajador que va instalar la estructura y techo metálico a través de su punto focal en materia de seguridad ocupacional deberá atender las siguientes medidas específicas de prevención:

 - 1. Limpiar de las siguientes zonas por lo menos dos veces al día:
 - ✓ Superficies y objetos de trabajo tales como mesas, escritorios, teléfonos, teclados, vasos, etc. con limpiadores, desinfectantes, alcohol y/o toallas desechables.
 - ✓ El comedor y demás áreas de ingesta de alimentos o cafetería (mesas, sillas, etc.)
 - ✓ superficies de contacto previo a su uso (puerta, tablero, herramientas, etc.).
 - 2. Incentivar el lavado frecuente de manos de todo el personal que instalara las ventanas de vidrio.
 - ✓ Todo el personal debe lavarse las manos al entrar y al salir de la obra, y antes y después de ingerir alimentos.
 - ✓ Verificar que las estaciones de lavado de manos tengan suficiente agua y jabón (mínimo dos veces al día).
 - ✓ Ubicar afiches sobre el lavado correcto de manos en diferentes sitios del proyecto (frentes de trabajo, oficinas temporales y el plantel de operaciones del proyecto).

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MEGANTONI
GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA

Ing. Bernabe F. Perez Carrillo
CIP N° 174
REDACTANTE DE OBRA

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MEGANTONI
GERENCIA DE SUPERVISIÓN Y LIQUIDACIÓN DE PROYECTOS

Ing. Antonio M. Calisto Bautista
CIP 75797
INSPECTOR DE OBRA

www.munimegantoni.gob.pe



info@munimegantoni.gob.pe



@MMegantoni



@mmegantoni



@MMegantoni

22



Municipalidad Distrital MEGANTONI

Megantoni distrito energético rumbo al Bicentenario

GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA

"AÑO DEL BICENTENARIO: 200 AÑOS DE INDEPENDENCIA"



3. Promover una buena higiene respiratoria:
 - ✓ Ubicar afiches que promuevan una buena higiene respiratoria en diferentes sitios del proyecto, principalmente en los frentes de trabajo, oficinas temporales y el plantel de operaciones del proyecto.
 - ✓ Asegurarse que haya pañuelos desechables (tipo kleenex) disponibles para las personas que padecen de alergias (rinitis) o tos alérgica o de fumador, promoviendo el uso de pañuelos desechables de papel para taparse la boca, estornudar o limpiarse la nariz.
 - ✓ Desechar los pañuelos de papel en recipientes separados y cerrados, debidamente rotulados y colocados en diferentes puntos del proyecto, manteniéndolos en recipientes o bolsas bien cerradas hasta su disposición final.
4. Se recomienda elaborar un registro de los trabajadores/as que padezcan enfermedades crónicas tales como diabetes, hipertensión, problemas coronarios, asma, alergias, cáncer, etc. El registro se debe entregar al Residente de obra. El registro debe comprender como mínimo la siguiente información:
 - ✓ Personas en situación de riesgo de salud (solamente sí o no para resguardar confidencialidad)
 - ✓ Exposición a riesgos (ejemplo viajes, personas contagiadas en la familia)
 - ✓ Síntomas compatibles con incubación o desarrollo del virus
5. Organización del trabajo:
 - ✓ Analizar los frentes de trabajo y distribuir al personal acorde a la distancia mínima.
 - ✓ En casos en los que sea necesario trabajar a distancia, menor a un metro o en ambientes confinados, se deberán usar mascarillas.
 - ✓ Establecer grupos de trabajo para minimizar el movimiento de personas en el área del proyecto para facilitar la trazabilidad y control, en caso de que se identifique algún posible contagio.
6. Áreas para ingesta de alimentos (comedores):
 - ✓ Contar con suficientes sitios de comedor en el proyecto.
 - ✓ Definir horarios específicos por cuadrillas o grupos para los tiempos de comidas, para evitar aglomeraciones.
 - ✓ Asegurarse que las personas se sienten con un espacio de por medio entre ellas durante los tiempos de comida (se pueden marcar los espacios para sentarse).
7. Vestidores en el sitio de proyecto:
 - ✓ Habilitar un espacio definido para vestidores para hombres y mujeres en los sitios de los proyectos.
 - ✓ Los trabajadores deberán cambiarse de vestimenta al ingresar y al salir del proyecto.
 - ✓ Deberán retirarse mascarillas y guantes de manera segura para llevarlos a su disposición final.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MEGANTONI
GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA

Ing. Bernabe F. Pérez Carrillo
CIP N° 99488
RESIDENTE DE OBRA

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MEGANTONI
GERENCIA DE SUPERVISIÓN Y LIQUIDACIÓN DE PROYECTOS

Ing. Antonio M. Calixto Bautista
CIP 75797
INSPECTOR DE OBRA

www.munimegantoni.gob.pe

info@munimegantoni.gob.pe

@MMegantoni

@mmegantoni

@MMegantoni



Municipalidad Distrital MEGANTONI

Megantoni distrito energético rumbo al Bicentenario

GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA

"AÑO DEL BICENTENARIO: 200 AÑOS DE INDEPENDENCIA"



8. MEDIDAS PREVENTIVAS RELACIONADAS CON EL USO DEL TRANSPORTE.

Transporte provisto por el Proveedor: Si el transporte de trabajadores/as hacia el proyecto es provisto por el proveedor (bus u otro), se deben aplicar las siguientes medidas:

- ✓ La unidad de transporte debe estar limpio o desinfectado.
- ✓ El/la conductor/a debe usar guantes, lavar sus manos durante la jornada laboral, y antes y después del uso de guantes.
- ✓ En el vehículo transportado deberá estar colocado los dispensadores de gel alcoholado en la puerta y en otro punto intermedio del vehículo.
- ✓ Dentro del vehículo deberá haber estar colocado afiches en diferentes puntos del vehículo.
- ✓ Colocar recipientes para el desecho de pañuelos desechables. Estos desechos deberán ser manejados por parte de los encargados de la unidad de transporte como desechos peligrosos.
- ✓ En la medida de lo posible, mantener las ventanas abiertas para que haya suficiente ventilación, permitiendo la entrada de luz solar al interior del vehículo.
- ✓ Transportar exclusivamente pasajeros sentados manteniendo un espacio separado entre ellos.

9. MEDIDAS AL ENTRAR A SUS HABITACIONES LUEGO DE LA JORNADA LABORAL

Al regresar del sitio de trabajo a casa, se deberá concientizar al personal para que realice las siguientes medidas:

- ✓ Lavarse las manos en cuanto llegue a casa.
- ✓ No tocar ninguna superficie al ingresar a la habitación.
- ✓ Cambiar los zapatos y la ropa exterior que haya utilizado, colocándola en una bolsa para lavarla. Se deberá lavar la ropa que se haya utilizado en el sitio de trabajo y de la misma manera, se debe proceder si ha permanecido fuera de la casa.
- ✓ Colocar las bolsas, llaves u otros elementos que haya portado en una caja o recipiente en la entrada de la casa y para limpiarlos o desinfectarlos según corresponda.
- ✓ Use guantes para desinfectar el teléfono celular, anteojos (lentes), reloj y demás efectos personales con toallas limpiadoras, desinfectantes, alcohol o agua y jabón según corresponda.
- ✓ Tome una ducha o lave las partes del cuerpo que hayan estado expuestas durante la permanencia fuera de su habitación.
- ✓ Recordar al trabajador sobre la importancia de practicar las medidas generales de higiene personal y distanciamiento social para evitar llevar cualquier contaminación a su habitación.

10. PROCEDIMIENTOS ANTE UN CASO DE CONTAGIO

1. Cualquier trabajador/a que presente un resfriado, aunque sea leve o fiebre por encima de 37,3 °C, debe:
 - ✓ Avisar al supervisor(a) que no está en condiciones de trabajar.
 - ✓ Permanecer en casa por lo menos 14 días. Una vez en casa, la persona con síntomas deberá seguir los protocolos establecidos por las autoridades nacionales.
 - ✓ Mantener un control de la temperatura mínimo dos veces al día.
 - ✓ Avisar si alguna persona de su núcleo familiar o donde vive, presenta esos síntomas e informar a su superior/a si han tomado medicamentos como paracetamol/acetaminofén, o ibuprofeno o aspirina que puedan enmascarar los síntomas.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MEGANTONI
GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA

Ing. Bernabe F. Pérez Carrillo
CIP 447246
RESIDENTE DE PUNA

www.munimegantoni.gob.pe

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MEGANTONI
GERENCIA DE SUPERVISIÓN Y MONITOREO DE PROYECTOS

Ing. Antonio M. Calixto Bautista
CIP 75297
INSPECTOR DE OBRA

info@munimegantoni.gob.pe

@MMegantoni

@mmegantoni

@MMegantoni



Municipalidad Distrital MEGANTONI

Megantoni distrito energético rumbo al Bicentenario

GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA

"AÑO DEL BICENTENARIO: 200 AÑOS DE INDEPENDENCIA"



- ✓ En caso de identificar a alguna persona con síntomas o que haya sido enviada a su casa porque haya reportado los síntomas o algún familiar cercano o con quien viva, deberá notificar mediante un reporte de incidente por enfermedad al encargado de Seguridad y Salud Ocupacional y al Gerente del proyecto.

11. PROCEDIMIENTO EN OBRA ANTES DE INICIO LABORAL

- ✓ Antes de iniciar los trabajos se deberá efectuar la charla seguridad, relacionada a la prevención del COVID 19, la misma que deberá quedar registrada, en los formatos de seguridad, y efectuar el Análisis de Seguridad de Trabajo.
- ✓ Para el inicio de su actividad todos trabajadores para la recepción de materiales del puerto de la CC. NN Kirigueti, deberá contar con la firma de los responsables de obra, en los formatos de autorización AST.
- ✓ Antes del inicio de actividades se inspeccionará la zona de recepción de materiales, con el fin de detectar posibles condiciones sub estándares, para anticiparse a posibles daños a la salud con el personal para dicho transporte.
- ✓ Cualquier situación que se detecte en contra de la salud o anomalía se la comunicara a los responsables. Como pueden ser:
 - El bote cuenta con personal ajeno al transporte de materiales.
 - El operador (motorista) y ayudante del bote (puntero) no cuentan con los EPP necesarios para el transporte (protector bucal y guantes).
 - El bote no cuenta con equipo de desinfección y permisos correspondientes para el transporte.
- ✓ Se procederá a la descarga y desinfección de los materiales que consiste en roscar con la mochila fumigadora agua con lejía en cantidades adecuadas para su desinfección de todos estos.
- ✓ Una vez fumigado se procederá a cargar los bienes a los medios de transporte para ser llevados a almacén de obra y seguir el procedimiento de instalación o colocación del vidrio.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MEGANTONI
GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA

Ing. Bernave F. Pérez Carrillo
CIP N° 12480
RESIDENTE DE OBRA

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MEGANTONI
GERENCIA DE SUPERVISIÓN Y COORDINACIÓN DE PROYECTOS

Ing. Antonio M. Calisto Bautista
CIP 75797
INSPECTOR DE OBRA

www.munimegantoni.gob.pe



info@munimegantoni.gob.pe



@MMegantoni



@mmegantoni



@MMegantoni



Municipalidad Distrital **MEGANTONI**

Megantoni distrito energético rumbo al Bicentenario

GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA

"AÑO DEL BICENTENARIO: 200 AÑOS DE INDEPENDENCIA"



12. MATERIALES SUGERIDOS PARA COMUNICACIÓN VISUAL EN OBRA:

Este proceso debe durar de 40 a 60 segundos

 1 Mójese las manos con agua.	 2 Deposite en la palma de la mano una cantidad de jabón suficiente	 3 Frótese las palmas de las manos entre sí	 4 Frótese la palma de la mano derecha contra el dorso de la mano izquierda y viceversa
 5 Frótese las palmas de las manos entre sí, con los dedos entrelazados	 6 Frótese el dorso de los dedos de una mano con la palma de la mano opuesta, agarrándose los dedos	 7 Frótese con un movimiento de rotación el pulgar izquierdo y viceversa	 8 Frótese la punta de los dedos contra la otra mano haciendo un movimiento de rotación y viceversa
 9 Enjuáguese las manos con agua	 10 Séquese con una toalla desechable	 11 Use la toalla para cerrar el grifo	 12 Sus manos están limpias

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MEGANTONI
GERENCIA DE SUPERVISIÓN Y COORDINACIÓN DE PROYECTOS
Ing. Antonio M. Calixto Bautista
CIP 75797
INSPECTOR DE OBRA

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MEGANTONI
GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA
Ing. Bernabe F. Pérez Camilo
CIP N° 79280
RESIDENTE DE OBRA

www.munimegantoni.gob.pe

info@munimegantoni.gob.pe

@MMegantoni

@mmegantoni

@MMegantoni



Municipalidad Distrital **MEGANTONI**

Megantoni distrito energético rumbo al Bicentenario

GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA

"AÑO DEL BICENTENARIO: 200 AÑOS DE INDEPENDENCIA"



CORONAVIRUS | PREVENCIÓN EN OBRA

BUSCA SALUDOS ALTERNATIVOS

**EVITA LOS
SALUDOS
CON LAS
MANOS,
ABRAZOS
Y CONTACTO
DIRECTO.
TAMPOCO
TOQUES TU
CARA**



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MEGANTONI
GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MEGANTONI
GERENCIA DE SUPERVISIÓN Y VALIDACIÓN DE PROYECTOS
Ing. Antonio M. Calixto Bautista
CIP 75797
INSPECTOR DE OBRA

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MEGANTONI
GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA
Ing. Bernabe F. Pérez Carriño
CIP 44388
REQUERENTE DE OBRA

www.munimegantoni.gob.pe

info@munimegantoni.gob.pe

[@MMegantoni](https://www.facebook.com/MMegantoni)

[@mmegantoni](https://www.instagram.com/mmegantoni)

[@MMegantoni](https://www.facebook.com/MMegantoni)



Municipalidad Distrital **MEGANTONI**

Megantoni distrito energético rumbo al Bicentenario

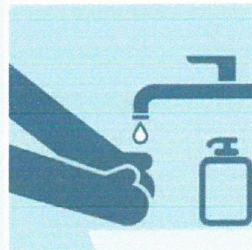
GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA

"AÑO DEL BICENTENARIO: 200 AÑOS DE INDEPENDENCIA"



CORONAVIRUS | PREVENCIÓN EN OBRA

HIGIENE RESPIRATORIA



**CÚBRETE LA BOCA CON EL
ANTEBRAZO CUANDO TOSAS O
ESTORNUDES, O CON UN PAÑUELO
DESECHABLE, LUEGO TÍRALO A
LA BASURA Y LÍMPIATE LAS
MANOS.**

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MEGANTONI
GERENCIA DE SUPERVISIÓN Y LICITACIÓN DE PROYECTOS
Ing. Antonio M. Calixto Bautista
CIP 75797
INSPECTOR DE OBRAS

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MEGANTONI
GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA
Ing. Bernabe F. Pérez Carrillo
CIP 6472438
RESIDENTE DE OBRAS

info@munimegantoni.gob.pe

www.munimegantoni.gob.pe

@MMegantoni

@mmegantoni

@MMegantoni



Municipalidad Distrital **MEGANTONI**

Megantoni distrito energético rumbo al Bicentenario

GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA

"AÑO DEL BICENTENARIO: 200 AÑOS DE INDEPENDENCIA"

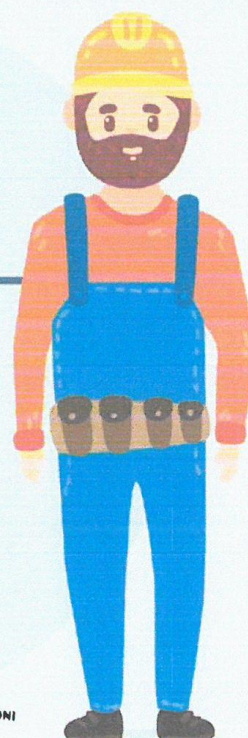


CORONAVIRUS | PREVENCIÓN EN OBRA

DISTANCIA MÍNIMA EN OBRA



**1
METRO**



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MEGANTONI
GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA



Ing. Bernabe F. Pérez Carrillo
CIP N° 72430
RESIDENTE DE OBRA

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MEGANTONI
GERENCIA DE SUPERVISIÓN Y EJECUCIÓN DE PROYECTOS



Ing. Antonio M. Calixto Bautista
CIP N° 75797
INSPECTOR DE OBRA

www.munimegantoni.gob.pe

[munimegantoni.gob.pe](https://www.facebook.com/munimegantoni)

[@MMegantoni](https://twitter.com/MMegantoni)

[@mmegantoni](https://www.instagram.com/mmegantoni)

[@MMegantoni](https://www.facebook.com/MMegantoni)



Municipalidad Distrital **MEGANTONI**

Megantoni distrito energético rumbo al Bicentenario

GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA

"AÑO DEL BICENTENARIO: 200 AÑOS DE INDEPENDENCIA"

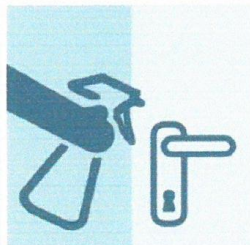


CORONAVIRUS | PREVENCIÓN EN OBRA

¿CÓMO PUEDO PROTEGER A MI FAMILIA?



Evita contacto estrecho sin protección, no te toques la cara y lávate constantemente las manos. Además asegúrate de seguir las instrucciones de las autoridades locales sobre restricciones de movimiento.



Evita compartir vasos, platos y otros artículos de uso personal y limpia y desinfecta los objetos y las superficies que se tocan con frecuencia.



Si has viajado a áreas donde circula el virus o has estado en contacto cercano con alguien que lo tiene y presentas fiebre, tos o dificultad para respirar, busca atención médica de inmediato. No te automediques.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MEGANTONI
GERENCIA DE SUPERVISIÓN Y LIQUIDACIÓN DE OBRAS
Ing. Antonio M. Calixto
CIP 75797
INSPECTOR DE OBRAS

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MEGANTONI
GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA
Ing. Bernabe F. Pérez Carrillo
CIP N° 72488
RESIDENTE DE OBRA

info@munimegantoni.gob.pe

www.munimegantoni.gob.pe

@MMegantoni

@mmegantoni

@MMegantoni



Municipalidad Distrital **MEGANTONI**

Megantoni distrito energético rumbo al Bicentenario

GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA

"AÑO DEL BICENTENARIO: 200 AÑOS DE INDEPENDENCIA"



CORONAVIRUS | PREVENCIÓN EN OBRA

ORDEN Y ASEO EN LUGARES DE TRABAJO

**LIMPIAR LAS SIGUIENTES ZONAS Y
OBJETOS POR LO MENOS
DOS VECES AL DÍA**



Mesas

Escritorios



**Teléfonos y
celulares**



**Vehículos
(timón, tablero,
freno, etc)**

Vasos



Sillas



**PUEDES USAR DESINFECTANTES,
ALCOHOL Y/O TOALLAS DESECHABLES
PARA HACERLO**

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MEGANTONI
GERENCIA DE SUPERVISIÓN Y MODIFICACIÓN DE PROYECTOS
Ing. Antonio M. Calixto Bau
CIP 75797
INSPECTOR DE OBRA

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MEGANTONI
GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA
Ing. Bernabe R. Pérez Carrillo
CIP 76688
ABG. ENTE DE OBRA

info@munimegantoni.gob.pe

www.munimegantoni.gob.pe

@MMegantoni

@mmegantoni

@MMegantoni



Municipalidad Distrital MEGANTONI

Megantoni distrito energético rumbo al Bicentenario

GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA

"AÑO DEL BICENTENARIO: 200 AÑOS DE INDEPENDENCIA"



CORONAVIRUS | PREVENCIÓN EN OBRA

Las obras de construcción deben ser tratadas como oficinas, se recomienda tomar las siguientes medidas en sitios de construcción



Verifique su temperatura y asegúrese de lavarse las manos antes del ingreso de todo el personal y antes de comer



Los apretones de manos, los abrazos y otras interacciones cercanas deben prohibirse en el sitio de obra



Se debe evitar que cualquier miembro del personal que muestre síntomas de gripe ingrese al sitio de obra



Las áreas designadas para la hora de comida deben desinfectarse diariamente



No es necesario el uso de mascarilla para el trabajo en el sitio de la obra, a menos que no se cumpla el distanciamiento mínimo o el estado de salud de la persona así lo requiera




En el caso de que se detecte un trabajador con COVID-19, el sitio de obra se cerrará y los trabajadores en contacto con el individuo deberán aislarse durante 14 días hasta que se otorgue la autorización médica



La higiene personal debe mantenerse en todo momento en los sitios de la obra. Evite tocarse los ojos, la nariz y la boca. En caso de tos, fiebre o dificultad para respirar, busque atención médica de inmediato

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MEGANTONI
GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA

Ing. Bernabe P. Pérez Carrillo
CIP N° 18438
RESPONSABLE DE OBRA

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MEGANTONI
GERENCIA DE SUPERVISIÓN Y LICITACIÓN DE PROYECTOS

Ing. Antonio M. Calixto Bautista
CIP 75797
INSPECTOR DE OBRA

www.munimegantoni.gob.pe



info@munimegantoni.gob.pe



[@MMegantoni](https://twitter.com/MMegantoni)



[@mmegantoni](https://www.instagram.com/mmegantoni)



[@MMegantoni](https://www.facebook.com/MMegantoni)



Municipalidad Distrital **MEGANTONI**

Megantoni distrito energético rumbo al Bicentenario

GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA

"AÑO DEL BICENTENARIO: 200 AÑOS DE INDEPENDENCIA"



13. FOTOS DE LAS MEDIDAS DE CONTROL DE INGRESO A OBRA



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MEGANTONI
GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA



Ing. Bernabe F. Pérez Carr
CIP 447440
REPRESENTANTE DE OBRA

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MEGANTONI
GERENCIA DE SUPERVISIÓN Y EJECUCIÓN DE PROYECTOS
Ing. Antonio M. Calixto Bautista
CIP 75797
INSPECTOR DE OBRA

www.munimegantoni.gob.pe

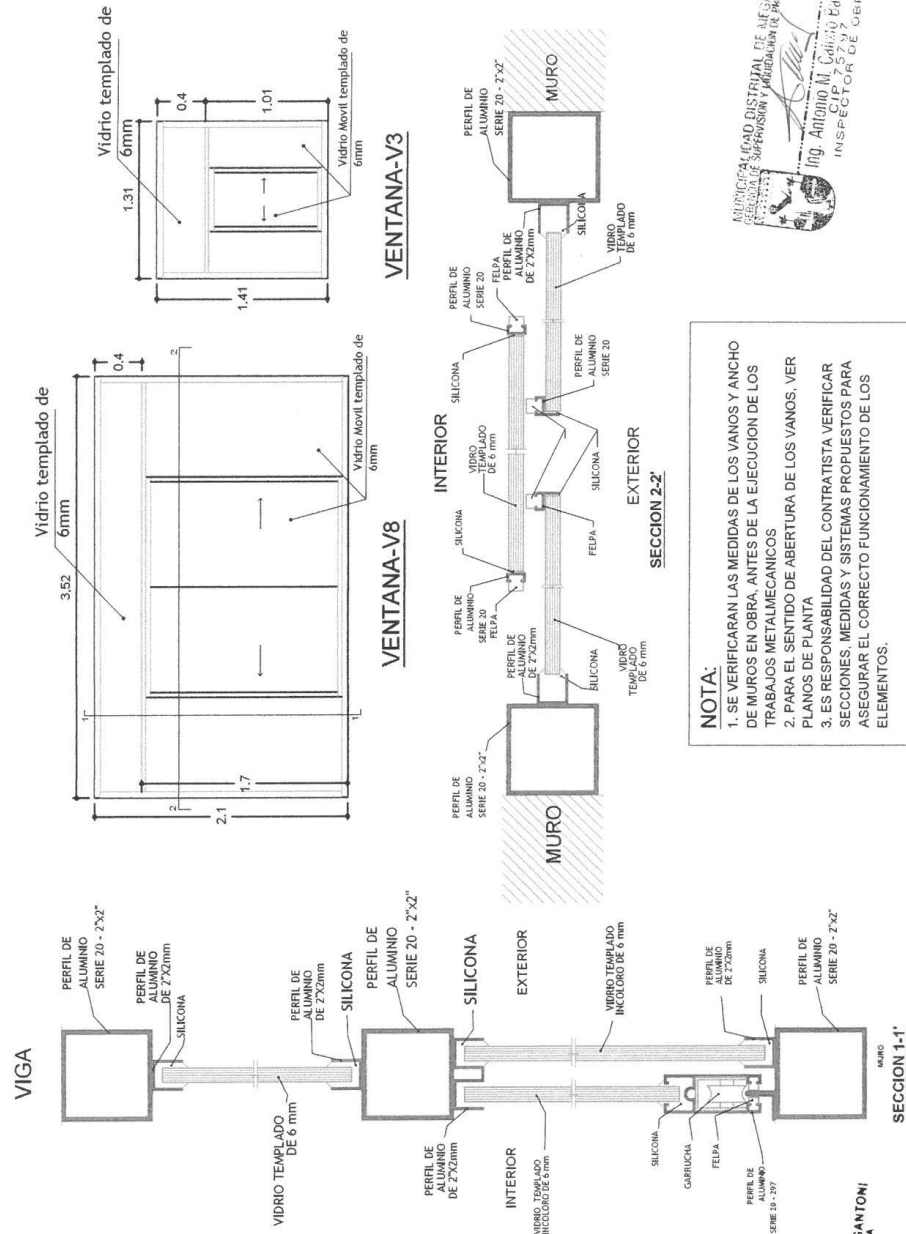
info@munimegantoni.gob.pe

[@MMegantoni](https://www.facebook.com/MMegantoni)

[@mmegantoni](https://www.instagram.com/mmegantoni)

[@MMegantoni](https://www.facebook.com/MMegantoni)

DETALLES DE VENTANAS EN CORTE



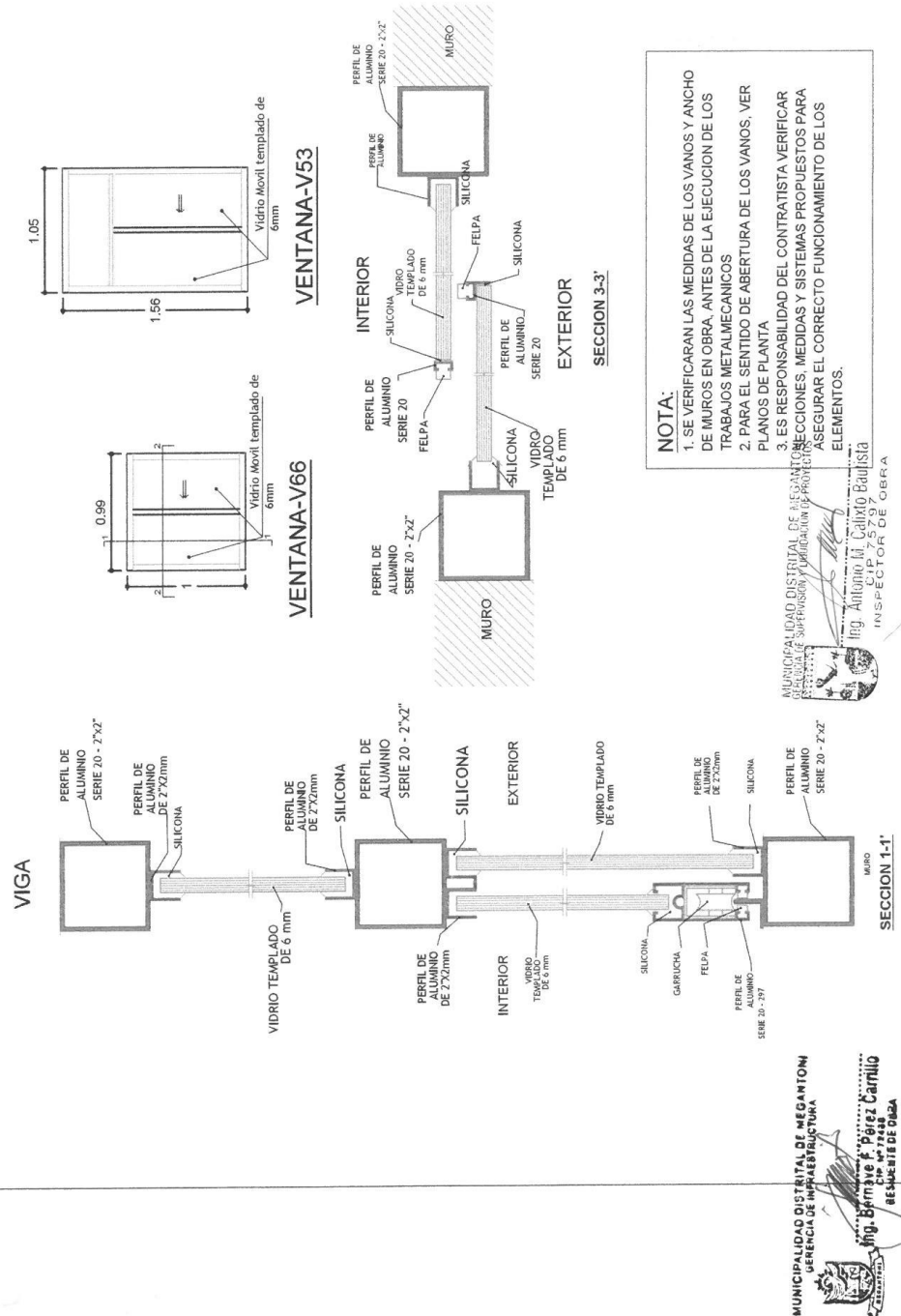
NOTA:

1. SE VERIFICARAN LAS MEDIDAS DE LOS VANOS Y ANCHO DE MUROS EN OBRA, ANTES DE LA EJECUCION DE LOS TRABAJOS METALMECANICOS
2. PARA EL SENTIDO DE ABERTURA DE LOS VANOS, VER PLANOS DE PLANTA
3. ES RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA VERIFICAR SECCIONES, MEDIDAS Y SISTEMAS PROPUSTOS PARA ASEGURAR EL CORRECTO FUNCIONAMIENTO DE LOS ELEMENTOS.

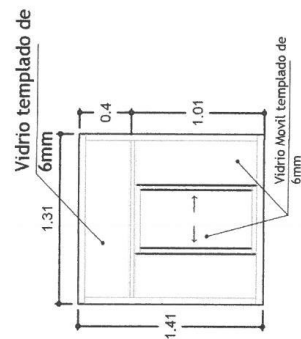
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MEGANTONI
GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA
Ing. Bernabe F. Pérez Carrillo
ASESOR DE OBRA

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MEGANTONI
GERENCIA DE SUPERVISION Y MONITOREO DE OBRAS
Ing. Antonio H. Colloso Paulista
CIP 73507
INSPECTOR DE OBRA

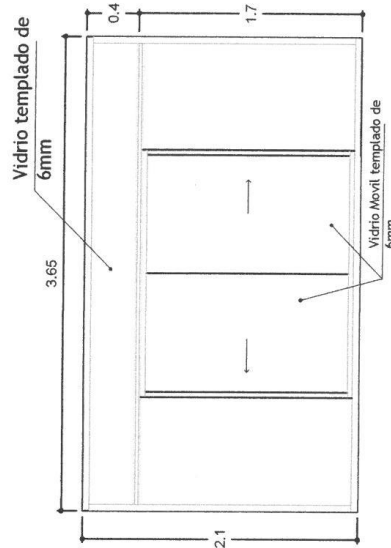
DETALLES DE VENTANAS EN CORTE



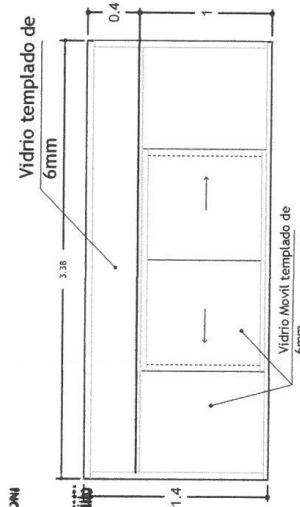
**VENTANAS DE ALUMINIO MATE ANODIZADO, CANALES
FIJO-CORREDIZO Y VIDRIO TEMPLADO INCOLORO DE 6MM
-SISTEMA NOVA O SIMILAR**



VENTANA-V3



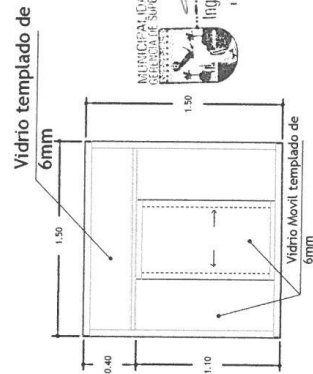
VENTANA-V4



VENTANA-V5

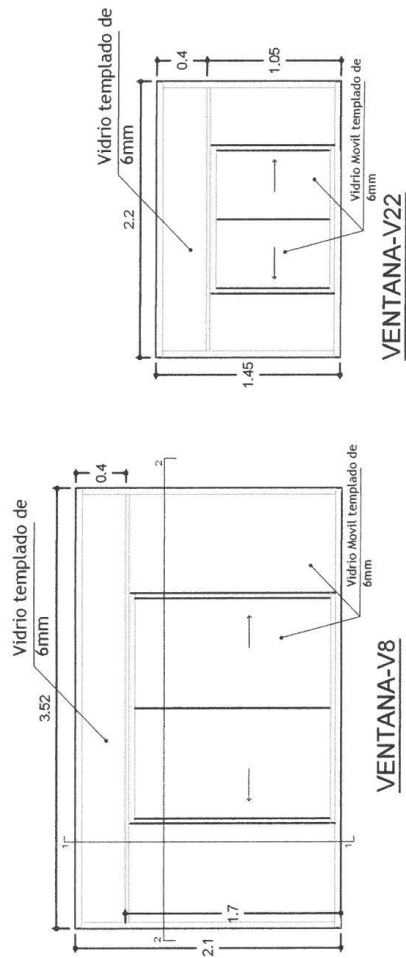
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MEGANTONI
GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA
Ing. German F. Pérez Carrillo
CIP N° 10811
REPRESENTANTE DE OBRA

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MEGANTONI
GERENCIA DE SUPERVISIÓN Y CONTROL DE PROYECTOS
Ing. Antonin M. Calixto Bautista
CIP N° 75197
INSPECTOR DE OBRA



VENTANA-V16

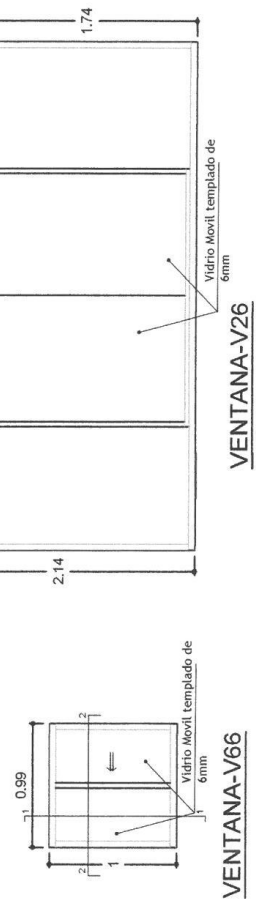
**VENTANAS DE ALUMINIO MATE ANODIZADO, CANALES
FIJO-CORREDIZO Y VIDRIO TEMPLADO INCOLORO DE 6MM
-SISTEMA NOVA O SIMILAR**



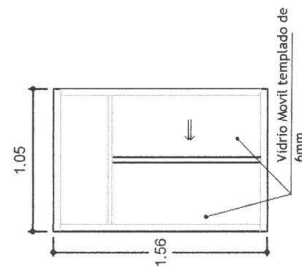
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MEGANTONI
GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA

Ing. Benigno Pérez Carillo
RESIDENTE DE OBRA

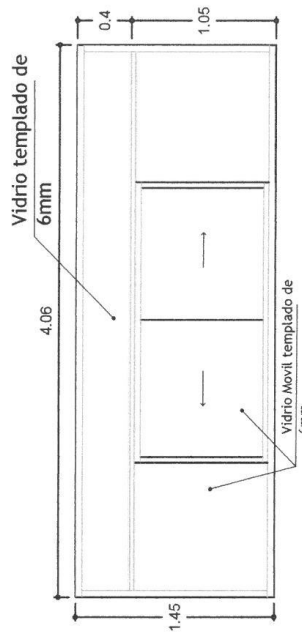
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MEGANTONI
GERENCIA DE SUPERVISIÓN DE OBRAS
Ing. Arístides Córdova Bautista
INSPECTOR DE OBRA



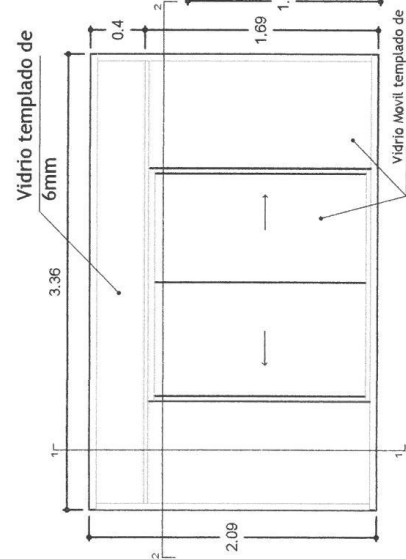
**VENTANAS DE ALUMINIO MATE ANODIZADO, CANALES
FIJO-CORREDIZO Y VIDRIO TEMPLADO INCOLORO DE 6MM
-SISTEMA NOVA O SIMILAR**



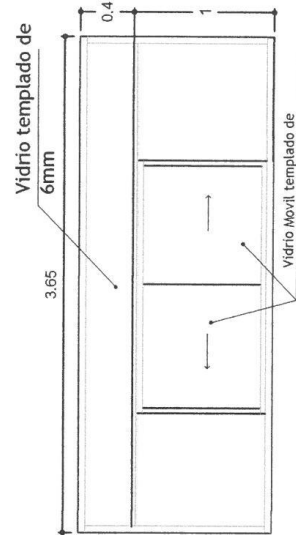
VENTANA-V53



VENTANA-V19



VENTANA-V47

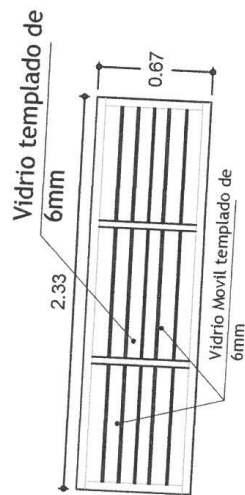


VENTANA-V36

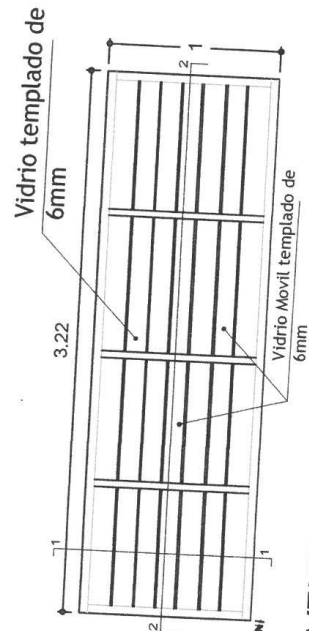
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MEGANTONI
GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA
Ing. Bernabé Páez Carrillo
CIP 17648
MEMORIE DE CORA

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MEGANTONI
GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA
Ing. Alberto M. Gutierrez
CIP 75737
INSPECTOR DE GERENCIA

VENTANAS DE ALUMINIO MATE ANODIZADO Y VIDRIO TEMPLADO INCOLORO DE 6MM -SISTEMA PERSIANA



VENTANA-V1 SIST. PERSIANA (SS.HH)

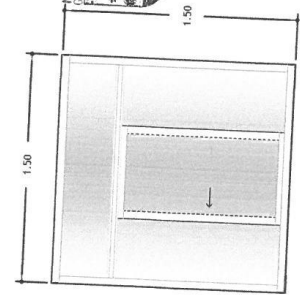
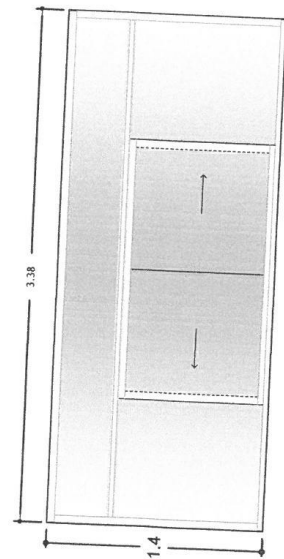
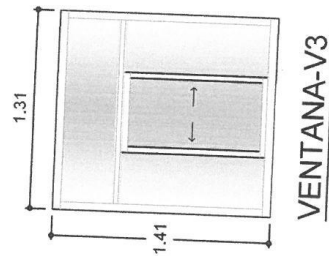


VENTANA-V5 SIST. PERSIANA (SS.HH)

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MEGANTONI
GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA
Ing. Benigno P. Torres Carrillo
CIP 17.059
GERENTE DE OBRA

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MEGANTONI
GERENCIA DE SUPERVISIÓN Y MONITOREO DE PROYECTOS
Ing. Antonio M. Calixto Bautista
CIP 17.059
INSPECTOR DE OBRA

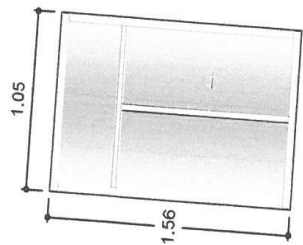
**VISTA DE ELEVACION DE VENTANAS DE ALUMINIO MATE
ANODIZADO Y VIDRIO TEMPLADO INCOLORO DE 6MM**



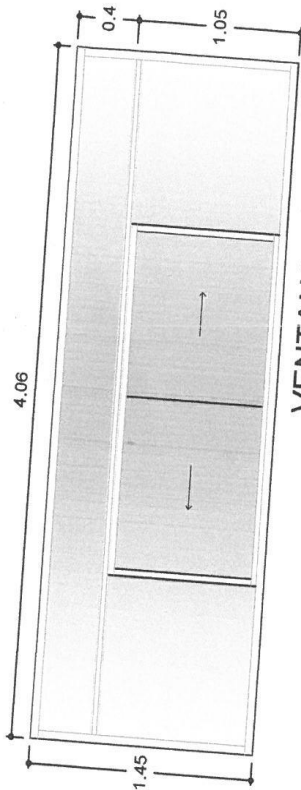
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MEGANTONI
GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA
Ing. Bernabé Pérez Carnio
ABUQUETE DE ORO

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MEGANTONI
GERENCIA DE SUPERVISIÓN Y CONTROL DE PROYECTOS
Ing. Antonio M. Calvito Barrios
CIP. 757.97
INSPECTOR DE OBRA

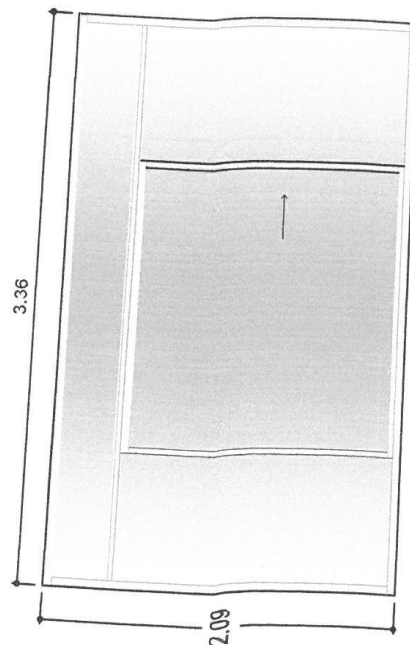
**VISTA DE ELEVACION DE VENTANAS DE ALUMINIO MATE
ANODIZADO Y VIDRIO TEMPLADO INCOLORO DE 6MM**



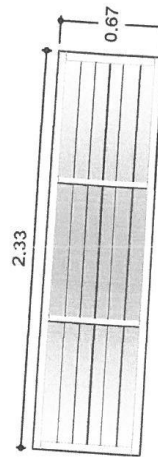
VENTANA-V53



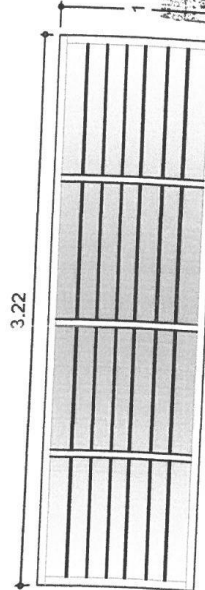
VENTANA-V19



VENTANA-V47



VENTANA-V1 SIST. PERSIANA



VENTANA-V5 SIST. PERSIANA

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MEGANTONI
GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA
Ing. Benigno P. Becerra Cantillo
RESIDENTE DE OBRA

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MEGANTONI
GERENCIA DE SUPERVISION Y MONITOREO DE PROYECTOS
Ing. Antonio M. Calixto Bautista
INSPECTOR DE OBRA

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

B.	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/160,000.00 (ciento sesenta mil con 00/100 soles), por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/29,000.00 (veinte nueve mil con 00/100 soles), por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.</p> <p>Se consideran bienes similares a los siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Adquisición e instalación de vidrios en ventanas. - Refacción y mantenimiento de vidrios en ventanas, puertas y mamparas - Instalación y/o mantenimiento de muros cortinas de vidrios templados. - Contratación de vidrios en general - Similares. <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de compra, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹⁰ correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>En el caso de suministro, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de</p>

¹⁰ Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

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

(...)

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

	<p>consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.</p> <p>Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.</p> <p>Si el postor acredita experiencia de una persona absorbida como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el Anexo N° 9.</p> <p>Cuando en los contratos, órdenes de compra o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de compra o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>Importante</p> <p><i>En el caso de consorcios, solo se considera la experiencia de aquellos integrantes que se hayan comprometido, según la promesa de consorcio, a ejecutar el objeto materia de la convocatoria, conforme a la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".</i></p> </div>
C.	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
C.1	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>01 maestro vidriero: con experiencia de 3 años en construcción, instalación, elaboración, mantenimiento y similares de bienes y servicios de ventanas, vidrios, puertas y similares.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>Importante</p> <ul style="list-style-type: none"> <i>El tiempo de experiencia mínimo debe ser razonable y congruente con el periodo en el cual el personal ejecutará las actividades para las que se le requiere, de forma tal que no constituya una restricción a la participación de postores.</i> <i>Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento y la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.</i> <i>En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.</i> <i>Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</i> </div>

Importante

- Si como resultado de una consulta u observación corresponde precisarse o ajustarse el requerimiento, se solicita la autorización del área usuaria y se pone de conocimiento de tal hecho a la dependencia que aprobó el expediente de contratación, de conformidad con el numeral 72.3 del artículo 72 del Reglamento.*
- El cumplimiento de las Especificaciones Técnicas se realiza mediante la presentación de una*

declaración jurada. De ser el caso, adicionalmente la Entidad puede solicitar documentación que acredite el cumplimiento del algún componente de las características y/o requisitos funcionales. Para dicho efecto, consignará de manera detallada los documentos que deben presentar los postores en el literal e) del numeral 2.2.1.1 de esta sección de las bases.

- *Los requisitos de calificación determinan si los postores cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato, lo que debe ser acreditado documentalmente, y no mediante declaración jurada.*

**CAPÍTULO IV
FACTORES DE EVALUACIÓN**

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

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

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A. PRECIO	
<p><u>Evaluación:</u> Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.</p> <p><u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante registro en el SEACE o el documento que contiene el precio de la oferta (Anexo N°6), según corresponda.</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>i</i> = Oferta P_i = Puntaje de la oferta a evaluar O_i = Precio <i>i</i> O_m = Precio de la oferta más baja PMP = Puntaje máximo del precio </p> <p style="text-align: right;">100 puntos</p>

CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

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

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

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

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

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

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

Este monto comprende el costo del 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 [INDICAR MONEDA], en [INDICAR EL DETALLE DEL PAGO ÚNICO O PAGOS A CUENTA, SEGÚN CORRESPONDA], luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 171 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

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

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

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

Importante para la Entidad

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

CLÁUSULA: PRESTACIONES ACCESORIAS¹²

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

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

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

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

- 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

¹² De conformidad con la Directiva sobre prestaciones accesorias, los contratos relativos al cumplimiento de la(s) prestación(es) principal(es) y de la(s) prestación(es) accesorias, pueden estar contenidos en uno o dos documentos. En el supuesto que ambas prestaciones estén contenidas en un mismo documento, estas deben estar claramente diferenciadas, debiendo indicarse entre otros aspectos, el precio y plazo de cada prestación.

[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 cien mil Soles (S/ 100,000.00). Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no supere el monto señalado anteriormente.

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

Importante para la Entidad

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

CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO

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

EL CONTRATISTA debe solicitar los adelantos dentro de [CONSIGNAR EL PLAZO Y OPORTUNIDAD PARA LA SOLICITUD], adjuntando a su solicitud la garantía por adelantos mediante [INDICAR TIPO DE GARANTÍA, CARTA FIANZA Y/O PÓLIZA DE CAUCIÓN] acompañada del comprobante de pago correspondiente. Vencido dicho plazo no procederá la solicitud.

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

CLÁUSULA DÉCIMA: RECEPCIÓN Y CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN

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

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

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

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

Importante

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS¹³

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

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

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

¹³ 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).

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”

ANEXOS

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ¹⁴		Sí	No
Correo electrónico :			

Autorización de notificación por correo electrónico:

... [CONSIGNAR SÍ O NO] 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 subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
5. 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 cien mil Soles (S/ 100 000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de compra.

Importante

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

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

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

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

Datos del consorciado 1				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE 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:

... [CONSIGNAR SÍ O NO] autorizo que se notifiquen al correo electrónico indicado las siguientes

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.

actuaciones:

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
5. 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 cien mil Soles (S/ 100 000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de compra.

ANEXO N° 2

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

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE ENTREGA

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 5

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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.

.....
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.

Importante para la Entidad

En caso de la contratación de bienes bajo el sistema a precios unitarios incluir el siguiente anexo:

Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

CONCEPTO	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	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 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

Importante para la Entidad

En caso de la contratación de bienes bajo el sistema a suma alzada incluir el siguiente anexo:

Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
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

Importante para la Entidad

Si durante la fase de actos preparatorios, las Entidades advierten que es posible la participación de proveedores que gozan del beneficio de la exoneración del IGV prevista en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, incluir el siguiente anexo:

Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases

ANEXO N° 7

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

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

ANEXO Nº 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP 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.

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP 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

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], declaro que la experiencia que acredito de la empresa [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA PERSONA JURÍDICA] absorbida 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

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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