

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	Importante • Abc	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
4	Advertencia • Abc	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
5	Importante para la Entidad • Xyz	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

INSTRUCCIONES DE USO:

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

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



GOBIERNO REGIONAL DE PUNO

BASES ADMINISTRATIVAS

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°096- 2022-OEC/GR-PUNO

SEGUNDA CONVOCATORIA

CONTRATACIÓN DE BIENES

**ADQUISICIÓN DE PISO TECNICO TELEPARTES DE
CARCASA METALICA 60CM X 60CM X 3.2 CM SEGÚN
ESPECIFICACIONES TECNICAS PARA LA OBRA
CONSTRUCCIÓN DEL HOSPITAL MATERNO INFANTIL
DEL CONO SUR DEL DISTRITO DE JULIACA.**





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 o digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales¹). Los demás documentos deben ser visados por el postor. En el caso de persona jurídica, por su representante legal, apoderado o mandatario designado para dicho fin y, en el caso de persona natural, por este o su apoderado. No se acepta el pegado de la imagen de una firma o visto. Las ofertas se presentan foliadas.

Importante

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

1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

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

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

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 doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en los que se puede perfeccionar con la recepción de la orden de compra, conforme a lo previsto en la sección específica de las bases.

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

Importante

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante

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

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

Importante

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

Advertencia

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

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

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

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

Advertencia

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

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.8. PAGOS

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

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

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



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

Advertencia

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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



SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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



CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : GOBIERNO REGIONAL DE PUNO
RUC N° : 20406325815
Domicilio legal : JR. DEUSTUA N° 356-PUNO
Teléfono: : 051356639
Correo electrónico: : abastecimientos@regionpuno.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación de bienes ADQUISICIÓN DE PISO TECNICO TELEPARTES DE CARCASA METALICA 60CM X 60CM X 3.2 CM SEGÚN ESPECIFICACIONES TECNICAS PARA LA OBRA CONSTRUCCIÓN DEL HOSPITAL MATERNO INFANTIL DEL CONO SUR DEL DISTRITO DE JULIACA.

ITEM	DESCRIPCIÓN	U.M	CANTIDAD
1	PISO TECNICO TELEPARTES DE CARCASA METALICA 60CM X 60CM X 3.2 CM SEGÚN ESPECIFICACIONES TECNICAS PARA LA OBRA CONSTRUCCIÓN DEL HOSPITAL MATERNO INFANTIL DEL CONO SUR DEL DISTRITO DE JULIACA	Metro cuadrado	61.83

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante FORMATO 2 NUMERO 201 DE FECHA 30 ABRIL 2022.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

CANON SOBRECANON, REGALIAS, RENTA DE ADUANAS Y PARTICIPACION

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 20 días calendarios a partir del día siguiente de la notificación de la orden de compra.

La entrega será de forma total en entrega única al 100% de todos los bienes e instalación considerados en el requerimiento, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

1.10. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/ 5.00 en Caja de la entidad sito en el JR. DEUSTUA N°356-PUNO y recabar las bases en la Oficina de Abstecimiento y Servicios Auxiliares.

Importante

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

1.11. BASE LEGAL

- Ley N° 31365 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2022.
- Ley N° 31366 Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2022
- Ley N° 28411 - Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.
- Ley N° 30225 que aprueba la Ley De Contrataciones del Estado, modificado por Decreto Supremo N° 082-2019-EF.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF que aprueba el Reglamento de la Ley 30225 de Contrataciones del Estado, modificaco mediante decreto supremo N° 162-2021-EF.
- Ley 31125, Ley que declara en emergencia el sistema nacional de salud y regula su proceso de reforma.
- Ley N° 27444, "Ley Del Procedimiento Administrativo General", sus modificatorias y normas complementarias.
- Ley N° 27806, "Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública".
- Ley N° 27867 "Ley Orgánica de Gobiernos Regionales".
- Normas técnica de Salud para el transporte asistido de pacientes por vía terrestre.
- Código Civil.

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

CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Importante

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta contendrá, además de un índice de documentos², la siguiente documentación:

2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

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

Advertencia

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

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

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

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

- e) Adjuntar, ficha técnica o broshur o catalogo y certificado que acredite el cumplimiento de las especificaciones técnicas solicitadas.
- f) Declaración jurada de plazo de entrega. **(Anexo N° 4)**⁴
- g) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. **(Anexo N° 5)**
- h) El precio de la oferta en SOLES debe registrarse directamente en el formulario electrónico del SEACE.
- i) Señalar la marca, país de procedencia y vida útil.

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 Discapacidad⁵.
- b) Solicitud de bonificación del cinco por ciento (5%) por tener la condición de micro y pequeña empresa **(Anexo N°10)**.

Advertencia

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

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

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

2.3. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

N ° de Cuenta : 00-701-102118
Banco : BANCO DE LA NACION
N° CCI6 : 018-701-000701102118-30

2.4.

2.5. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE⁷ 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 ofertado⁸.
- i) Detalle del precio de la oferta de cada uno de los bienes que conforman el paquete⁹.

Importante

⁶ En caso de transferencia interbancaria.

⁷ 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/>

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

⁹ Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

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

Importante

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

2.6. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la notificación de la orden de compra. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en mesa de partes de la Entidad ubicada en el Jr. Deustua N°356.

2.7. FORMA DE PAGO

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

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

- Recepción del Almacén.
- Informe del funcionario responsable del área usuaria, Residente de Obra y Supervisor de Obra responsables de otorgar y emitir la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- Guía de remisión.

Dicha documentación se debe presentar en mesa de partes de la entidad Ubicada en el Jr. Deustua N°356.

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



CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

Importante

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

3.1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS



ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

BIEN REQUERIDO

PISO TÉCNICO TELEPARTES DE CARCASA METÁLICA 60CM X 60CM X 3.2 CM. Incluye Instalación

I. PROYECTO DE INVERSIÓN PÚBLICA

Obra : "Construcción del Hospital Materno Infantil del Cono Sur Juliaca"
Nemónico : 0012
Clasif. Gasto : 2. 6. 2. 2. 3. 4.
Fte. Fto. : Recursos Determinados

II. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Adquisición del bien requerido PISO TÉCNICO TELEPARTES DE CARCASA METÁLICA 60CM X 60CM X 3.2 CM. según condiciones y características, incluye accesorios e instalación.

III. FINALIDAD PÚBLICA

Adquirir el bien PISO TÉCNICO TELEPARTES DE CARCASA METÁLICA 60CM X 60CM X 3.2 CM. según condiciones y características (incluye instalación), de acuerdo con la localización y especificaciones dentro de los Planos Arquitectónicos y de detalles de la obra: "Construcción del hospital materno infantil del cono sur - Juliaca".

IV. ANTECEDENTES

La entidad regional viene ejecutando proyecto de inversión pública, en este caso de la brecha de salud con el propósito de satisfacer la necesidad de recuperación de la salud, prevención de la enfermedad, rehabilitación de la salud y promoción de la salud de la población de la provincia de San Román, dentro de ellas la CONSTRUCCIÓN DEL HOSPITAL MATERNO INFANTIL DEL CONO SUR JULIACA.

V. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN:

Objetivo general: Adquirir el bien requerido PISO TÉCNICO TELEPARTES DE CARCASA METÁLICA 60CM X 60CM X 3.2 CM. Incluye Instalación, que servirá para la ejecución de la partida de piso técnico.

Objetivo Específico: El bien es necesario para dar continuidad con la ejecución de las partidas 03.07.04.01 SUMINISTRO Y COLOCACION DE PISO TECNICO CON TABLEROS 60X60X32 mm.

VI. ALCANCE Y DESCRIPCIÓN DE LOS BIENES A CONTRATAR

El proveedor es responsable ante la entidad de cumplir con la entrega del requerimiento, el cual debe cumplir las siguientes características y especificaciones técnicas:

GOBIERNO REGIONAL DE PUNO
 REQUERIDO
 Arq. William L. Quispe Apaza
 C.A.U. N° 14898
 ESPECIALISTA EN ARQUITECTURA

GOBIERNO REGIONAL PUNO
 OFICINA DE SUPERVISIÓN Y LIQ. DE PROYECTOS
 Arq. R. Roberto Calsin Apaza
 SUPERVISOR ESP. ARQUITECTURA
 4693

GOBIERNO REGIONAL PUNO
 Página 1 | 19
 Ing. Cesar Rolando Quispe Vilca
 RES. C.A.U. N° 14814
 RESIDENTE DE OBRA





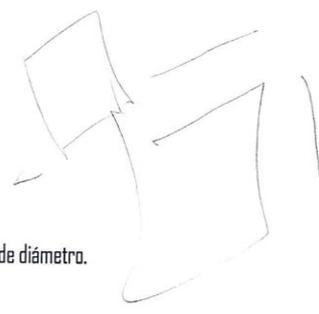
El bien a contratarse consiste en la instalación del piso técnico según planos y detalles, el cual incluye material, mano de obra, equipos y herramientas, cumpliendo con las especificaciones técnicas generales y las indicaciones de residencia y supervisión de obra:

ITEM	BIENES	UNIDAD	CANTIDAD
1	PISO TÉCNICO TELEPARTES DE CARCASA METÁLICA 60CM X 60CM X 3.2 CM. Incluye Instalación	Metro Cuadrado	61.83

6.1. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DEL BIEN REQUERIDO:

A. PISO TÉCNICO

- Dimensiones : 600 mm. x 600 mm. x 32 mm.
- Recubrimiento : HPL e= 1.5 mm.
- Modelo : Fuerte
- Diseño : 64 esferas en la placa posterior de 6.1 cm de diámetro.
Pestaña de PVC lateral F-TRIM
- Resistencia elect. : Antiestática
- Resistencia : Carga uniforme > 2040 kg/m2
- Reacción al fuego : No combustible, Norma ASTM E-136
Clase A para propagación de llama y desarrollo de humos (ASTM-E84-1998).
- Revestimiento/acabado: Vinil de alto transito e= 2 mm.
: Pintura electrostática en polvo epóxica



La baldosa cuenta con una carcasa metálica electro-soldada estampada multiforme con relleno inyectado de argamasa homogénea de cemento, fibra de celulosa y agregados naturales en formato de medida de 600 x 600 x 32 mm con cubiertas de HPL (High Pressure Laminate) anti estática de 1.5 mm y protegidas con perfiles perimetrales de PVC.

La baldosa está diseñada para soportar cargas fijas y dinámicas, y es ofrecida en tres modelos, Mediano, Fuerte y Extra fuerte, según la capacidad de carga que se vaya a aplicar, ver tabla de datos.

GOBIERNO REGIONAL PUNO
OFICINA GENERAL DE OBRAS
ING. ALEJANDRO HUNZIRE COLQUEMANCA
SUPERVISOR GENERAL DE OBRAS



GOBIERNO REGIONAL DE PUNO

Arq. Wilian L. Quispe Apaza
CAP N° 14858
ESPECIALISTA EN ARQUITECTURA

GOBIERNO REGIONAL PUNO
OFICINA DE SUPERVISIÓN Y LIQ. DE PROYECTOS

Arq. R. Gabriela Calsin Apaza
SUPERVISOR ESP. ARQUITECTURA
1693



GOBIERNO REGIONAL PUNO

Ing. Cesar Rolando Quispe Vilca
REG/CIPI 146144
RESIDENTE DE OBRA

Página 2 | 19



Gobierno Regional Puno

GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA - SUB GERENCIA DE OBRAS
Obra: "Construcción Del Hospital Materno Infantil Del Cono Sur Juliaca"



Modelo	Carga uniforme Kg/m ²	Carga Concentrada Kg/50 mm ²	Carga Máxima Concentrada antes de la ruptura Kg/50 mm ²	Carga Rodante Kg/50 mm ²	Carga Impacto Kg	Peso de Baldosa Kg
Mediano	1220	370	1110	370	60	14
Fuerte	2040	465	1395	460	60	15
Extra fuerte	3060	580	1740	580	70	16

Capacidad de Carga Axial sin deformación del Pedestal de manera estática 2300 Kg / Factor de seguridad de 3

La baldosa, tiene componentes completamente No Combustibles, en cumplimiento de la Norma ASTM E-136. Todo el sistema cumple con los requerimientos de MOB PF2 PS/SPU Platform Raised Access floors Performance Specification (UK) para sus respectivas clasificaciones y CISCA (The ceiling & interior systems construction association).

Resistencia Eléctrica: $1 \times 10^5 \Omega - 1 \times 10^9 \Omega$ según Norma NFPA 99.

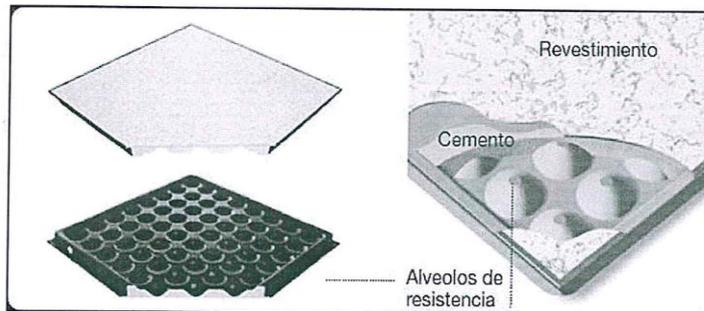


IMAGEN REFERENCIAL

B. PEDESTAL METÁLICO

- Dimensiones : Cabeza/corona de plancha de 75mmx75mm.
Base de 95 x 95 x 2 mm.
- Conductividad eléctrica : $R < 106 \Omega m$
- Capacidad de carga del pedestal: 2,722Kg

GOBIERNO REGIONAL PUNO
ING. ALEXANDER HUMPIRE COLOQUEHUANCA
SUPERVISOR GENERAL DE OBRA

GOBIERNO REGIONAL DE PUNO
Arq. Wilian L. Quispe Apaza
CAP. N° 14856
ESPECIALISTA EN ARQUITECTURA

GOBIERNO REGIONAL PUNO
OFICINA DE SUPERVISION Y LIC. DE PROYECTOS
Arq. R. G. ...
SUPERVISOR ESP. ARQUITECTURA
5693

GOBIERNO REGIONAL PUNO
Ing. Cesar Rolando Quispe Vilca
REG. CIR. 140146
RESIDENTE DE OBRA



Gobierno Regional Puno

GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA - SUB GERENCIA DE OBRAS

Obra: "Construcción Del Hospital Materno Infantil Del Cono Sur Juliaca"



El sistema de soporte incluye la columna de tubo redondo de 25 x 2 mm, base multiplegada de 95 x 95 x 2 mm con agujeros para su correcta fijación. Los pedestales tienen el tamaño ajustable para una mejor adaptación a entornos heterogéneos.

Corona de Plancha de 75 x 75 x 3.2 mm y varilla roscada de 3/4" x 80 mm con ajuste +/- 1" con tuerca y contra tuerca reguladora.

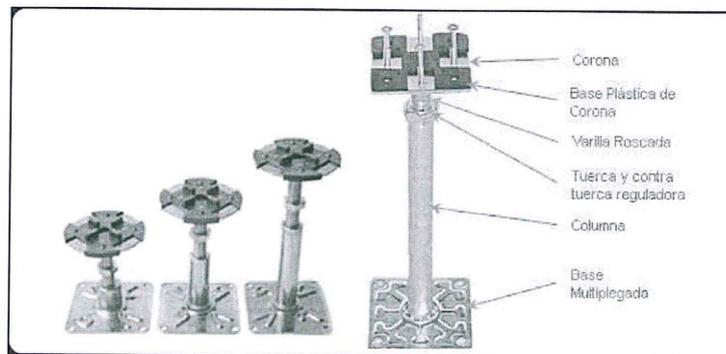


IMAGEN REFERENCIAL

C. TRAVESAÑOS

La unión de los pedestales se logra con travesaños de tubos rectangulares de 21 x 30 x 1 mm y la fijación de estos travesaños es con tornillos de 1/4", todo con zincado electrolítico.

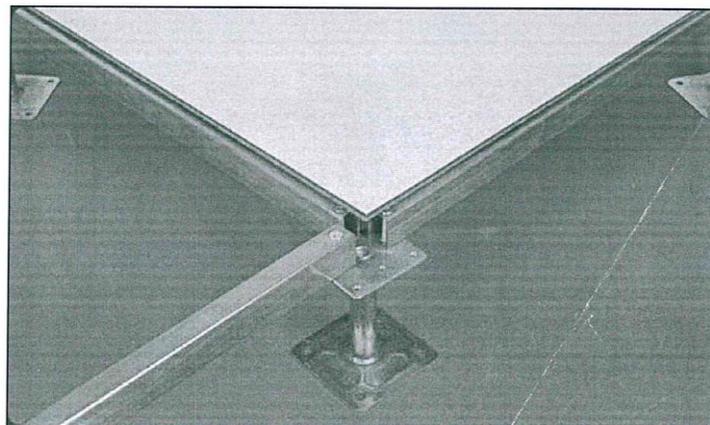


IMAGEN REFERENCIAL

GOBIERNO REGIONAL PUNO
ING. ALEXANDER HUINIPINE COLQUEHUANCA
SUPERVISOR GENERAL DE OBRA



GOBIERNO REGIONAL DE PUNO

Arq. Wilian L. Quispe Apaza
C.A.P. N° 14856
ESPECIALISTA EN ARQUITECTURA

GOBIERNO REGIONAL PUNO
OFICINA DE SUPERVISION Y LIQ. DE PROYECTOS

Arq. R. Gabriela Calsin Apaza
SUPERVISOR ESP. ARQUITECTURA
15693



GOBIERNO REGIONAL PUNO

Ing. César Relando Quispe Vilca
REG. CIR. 146146
RESIDENTE DE OBRA

Página 4 | 19



Gobierno Regional Puno

GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA - SUB GERENCIA DE OBRAS
Obra: "Construcción Del Hospital Materno Infantil Del Cono Sur Juliaca"



D. RAMPAS

Estas estructuras permiten un fácil acceso y salida de equipos y materiales al centro de datos (data center), constituyendo una buena opción frente a la escalerilla o escalón. Dependiendo de las dimensiones del centro de datos, podrían considerarse ambas soluciones.

- Tipo : Estructura metálica con bases metálicas para el revestimiento/acabado final.
- Revestimiento/acabado : Vinil de alto tránsito e= 2 mm.



IMAGEN REFERENCIAL

E. ESCALONES Y REMATES

Son elementos de acabado del suelo técnico que se fabrican a medida y se instalan conjuntamente con la estructura del suelo, los datos de diseño de la escalerilla son el ancho y el número de pasos.

Los remates se realizan a medida, luego que se determinan las características de la superficie del centro de datos.

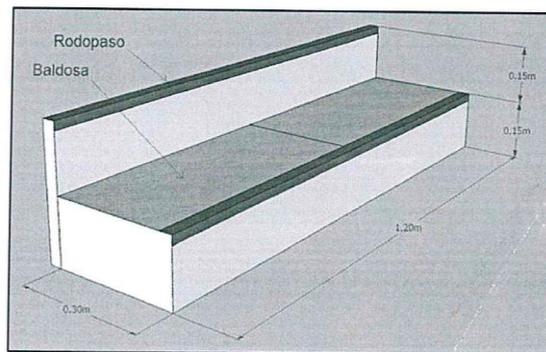


IMAGEN REFERENCIAL

GOBIERNO REGIONAL PUNO
ING. ALEXANDER HUMFREY COLQUEHUANCA
SUPERVISOR GENERAL DE OBRAS



GOBIERNO REGIONAL DE PUNO
Arq. Wilian L. Quispe Apaza
C.A.P. N° 14858
ESPECIALISTA EN ARQUITECTURA

GOBIERNO REGIONAL PUNO
OFICINA DE SUPERVISION Y LIQ. DE PROYECTOS
Arq. R. Gabriela Calsin Apaza
SUPERVISOR ESP. ARQUITECTURA
5693



GOBIERNO REGIONAL PUNO
Ing. Cesar Bolando Quispe Vilca
REG. CIP 14234



Gobierno Regional Puno

GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA – SUB GERENCIA DE OBRAS

Obra: "Construcción Del Hospital Materno Infantil Del Cono Sur Juliaca"



F. VENTOSA

Esta herramienta permite levantar las baldosas fácilmente y con seguridad, cuidando que no se deterioren por choque o por fuerzas puntuales generadas al tratar de levantarlas por apalancamiento.

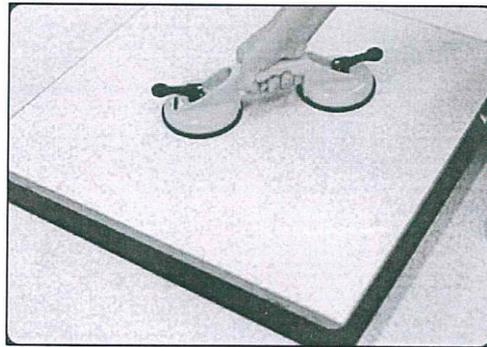


IMAGEN REFERENCIAL

Para activar la succión en la ventosa, coloque firmemente la herramienta en el centro de la baldosa (1), asegúrese que los seguros estén en posición vertical (2), luego flexione los seguros hacia abajo (4) hasta que el seguro esté en posición horizontal (5), compruebe que la ventosa esté firmemente adherida a la baldosa.



IMAGEN REFERENCIAL

Para retirar la ventosa, sólo levante el seguro en ambos extremos hacia la posición vertical, esto libera el vacío creado por las ventosas y la herramienta puede ser retirada de la baldosa.

G. PASACABLES Y TOMA DE ENERGÍA

Se coloca en la baldosa para disponer de una salida segura de cables eléctricos, existen varias formas de crear los espacios para el paso de los cables desde el plenum. Está fabricado en plástico de alta rapidez.



GOBIERNO REGIONAL DE PUNO

Arq. Wilian L. Quispe Apaza
CAP N° 14858
ESPECIALISTA EN ARQUITECTURA

GOBIERNO REGIONAL PUNO
OFICINA DE SUPERVISIÓN Y LIC. DE PROYECTOS

Arq. R. Gabriela Calsin Apaza
SUPERVISOR EN ARQUITECTURA
14893



GOBIERNO REGIONAL PUNO

Ing. Cesar Rolando Quispe Vilca
REG. CIP. 146746
RESIDENTE DE OBRA

Página 6 | 19

GOBIERNO REGIONAL PUNO
ING. ALEXANDER HUMBERTO COLQUIMIANCA
SUPERVISOR GENERAL DE OBRA



Gobierno Regional Puno
GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA - SUB GERENCIA DE OBRAS
Obra: "Construcción Del Hospital Materno Infantil Del Cono Sur Juliaca"

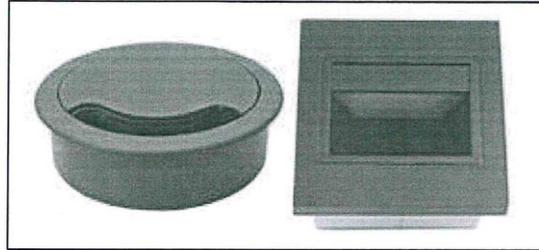


IMAGEN REFERENCIAL

H. REJILLA DE ALUMINIO

Controla el flujo de aire acondicionado bajo el suelo en aquellos espacios que producen gran cantidad de calor.

Serán de tipo baldosas, de estructura compatible con las baldosas del piso técnico, mantendrá el mismo nivel con el piso técnico.

Su colocación se realizará en el centro de datos, sector de pasillo caliente, pasillo frío y área para equipos de precisión.

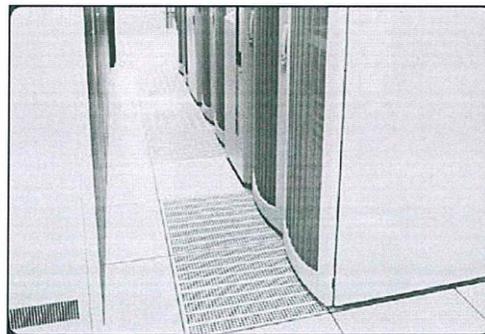


IMAGEN REFERENCIAL

I. BASE ANTISISMICA

Es un refuerzo que se coloca en el lugar donde se instalan las estructuras más pesadas como los gabinetes. Los gabinetes son un ejemplo típico de estructuras cuyo peso se va incrementando sea por un aumento del cableado de red o voz o por el incremento de equipos de comunicaciones, sean estos servidores, switches o routers.

Por esta razón es conveniente que la zona donde se coloquen los gabinetes cuente con un refuerzo mecánico como son las bases antisísmicas que incrementan la resistencia mecánica de la estructura.

GOBIERNO REGIONAL DE PUNO
Arq. *Willian L. Quispe Apaza*
CAP N° 14858
ESPECIALISTA EN ARQUITECTURA

GOBIERNO REGIONAL PUNO
OFICINA DE SUPERVISION Y LIQ. DE PROYECTOS
Arq. *R. Gabriela Galán Apaza*
SUPERVISOR ESP. ARQUITECTURA
15693

GOBIERNO REGIONAL PUNO
Ing. Cesar Rojando Quispe Vilca
REG. CIR 146727

GOBIERNO REGIONAL PUNO
ING. ALEXANDER HUMPIRE COLQUEWANCA
SUPERVISOR GENERAL DE OBRA



- Patas regulables, elaboradas con pernos de 5/8"
- La fijación de las bases es mediante uñas de amarre al piso y a las patas regulables.
- Anclaje con pernos de expansores de 3/8" tipo Hilti.
- Toda la pernería de anclaje será zincada.
- Se colocan soportes en el perímetro para poder facilitar la instalación del piso técnico.

J. SISTEMA DE ATERRAMIENTO

- SPAT es la puesta a tierra en unión de todos los elementos metálicos que, mediante cables de sección suficiente entre las partes de una instalación y un conjunto de electrodos, permite la desviación de corrientes de falla o de las descargas de tipo atmosférico, y consigue que no se pueda dar una diferencia de potencial peligrosa en el centro de datos o edificio o instalaciones aledañas.
- integrar todo el sistema metálico de los pedestales y viguetas del piso técnico y llevarlos hasta el pozo principal de puesta a tierra.
- Principales elementos: conductor conecta a los electrodos, bornes puesta a tierra y los conductores de protección que unen los distintos puntos de la instalación con la línea de enlace.

6.2. ACONDICIONAMIENTO E INSTALACIÓN

CONDICIONES PREVIAS ANTES DE LA EJECUCIÓN

- El proveedor deberá brindar el soporte técnico en obra correspondiente, según requerimientos en coordinación con la residencia y supervisión de obra.
- El proveedor deberá de presentar las fichas técnicas y enviar muestras de los materiales, y accesorios, antes de iniciar los trabajos, según las características y especificaciones técnicas de los materiales requeridos. Estas deberán ser aprobadas por la residencia y la supervisión.
- El material a utilizar será de primera calidad de marcas reconocidas sin enmendaduras, abolladuras, rayaduras, etc.
- El contratista debe presentar su replanteo el cual será revisada por los especialistas de residencia y aprobada por el supervisor especialista; previo al inicio de la colocación e instalación del piso técnico, debiendo estar sujeto a la evaluación in situ.
- El proveedor deberá de presentar los certificados de calidad de todos los materiales a utilizar.
- Cumplir con los procesos constructivos recomendados de los fabricantes durante la ejecución, montado e instalación del producto.

GOBIERNO REGIONAL PUNO
ING. ALEXANDER HUMFRE COLQUERIANCA
SUPERVISOR GENERAL DE OBRA



GOBIERNO REGIONAL DE PUNO

Arq. Wilian L. Quispe Apaza
CAP N° 14856
ESPECIALISTA EN ARQUITECTURA

GOBIERNO REGIONAL PUNO
OFICINA DE SUPERVISIÓN Y LIQ. DE PROYECTOS

Arq. Rocío Cecilia Calsin Apaza
SUPERVISOR ESP. ARQUITECTURA
15993



GOBIERNO REGIONAL PUNO

Ing. Cesar Rolando Quispe Vilca
REG. CIP. 146146
RESIDENTE DE OBRA

Página 8 | 19



15



Gobierno Regional Puno
GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA - SUB GERENCIA DE OBRAS
Obra: "Construcción Del Hospital Materno Infantil Del Cono Sur Juliaca"



VII. MODALIDAD DE CONTRATACION

Llave en mano

VIII. PLAZO DE ENTREGA

Los bienes materia de la presente contratación, se entregará en el plazo de veinte (20) días calendarios, contados a partir del día siguiente de la firma del contrato.

La entrega será de forma total en ENTREGA ÚNICA AL 100% de todos los bienes e instalación considerados en el requerimiento.

IX. LUGAR DE ENTREGA

El bien deberá ser entregado en Almacén de la obra "CONSTRUCCIÓN DEL HOSPITAL MATERNO INFANTIL DEL CONO SUR JULIACA".

Departamento : Puno
Provincia : San Román
Distrito : Juliaca
Lugar : Urb. Municipal Taparachi II Etapa Av. Egipto S/N c/ Jr. Pampamarca

TRAMO		DIST. Aprox. (Km)	TIEMPO (min)	TIPO DE VÍA
DE	A			
Puno	Juliaca	45	45	Asfaltado
Juliaca	Hospital Materno	1	5	Afirmado

X. FORMA DE ENTREGA

El bien del presente requerimiento será entregado en almacén de obra, ingresando por la puerta N° 1 -Jr Pampamarca; el costo de la descarga del material estará a cargo de proveedor. Para tal efecto, en su propuesta deberá contemplar todos los gastos necesarios para efectuar el proceso de carguío, traslado y descarga siendo esta la última (descarga) en el lugar designado por la residencia.

En el proceso de descarga, solo se permitirá entregar el bien de la presente especificaciones técnicas considerando que los bienes cumplan con los requerimientos del ítem 6.1.

XI. REQUISITOS DEL PROVEEDOR

- Tener la inscripción vigente en el capítulo bienes del Registro Nacional de Proveedores
- No estar en el registro de proveedores inhabilitados para contratar con el Estado.

GOBIERNO REGIONAL PUNO
ING. ALEXANDER HUMFREY COLOQUEJUANCA
SUPERVISOR GENERAL DE OBRAS

GOBIERNO REGIONAL DE PUNO
Arq. Wilian L. Quispe Apaza
CAP N° 14858
ESPECIALISTA EN ARQUITECTURA

GOBIERNO REGIONAL PUNO
OFICINA DE SUPERVISION Y LIQ. DE PROYECTOS
Arq. R. Quispe Apaza
SUPERVISOR ESP. ARQUITECTURA
N° 693

GOBIERNO REGIONAL PUNO
Ing. Cesar Rolando Quispe Vilca
REG. CIP. 146146
RESIDENTE DE OBRA



Gobierno Regional Puno

GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA - SUB GERENCIA DE OBRAS
Obra: "Construcción Del Hospital Materno Infantil Del Cono Sur Juliaca"



- No encontrarse suspendido para contratar con el Estado.
- El contratista deberá de tener experiencia mínima de tres (03) años en la venta e instalación de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, en el rubro de edificaciones (incluye mínimo 03 edificaciones hospitalarias/clínicas/centros de salud) las cuales tendrán que ser acreditadas con la copia simple de comprobantes de pago, contratos, órdenes de compra y sus respectivas conformidades.
- Todo personal externo debe contar con los Equipos de Protección Personal (EPP) básicos como: uso obligatorio al ingresar a obra:
 - Zapato de seguridad
 - Guantes,
 - Mascarilla,
 - Casco
 - Chaleco

XII. TRANSPORTES Y SEGUROS

El medio de transporte debe contar con la documentación necesaria para su circulación y reunir las condiciones de seguridad, de acuerdo a la naturaleza de los bienes a ser transportados, así mismo deberá contar con un seguro contra accidentes personales, a fin de proteger a su personal durante el tiempo que se transporte el bien requerido.

XIII. GARANTIA COMERCIAL

La adquisición de los bienes puesto en obra, deberá cumplir con la garantía de cinco (05) años contra defectos de fabricación, contados desde el día siguiente de emitida la conformidad de recepción del bien.

XIV. CONDICIONES DE ENTREGA DEL BIEN

- Para la recepción del presente requerimiento, el Proveedor deberá cumplir con todo lo especificado y lo ofertado en su propuesta técnica.
- La adquisición e instalación del bien deberá ser prestado por una persona natural o persona jurídica, debe contar con RNP vigente, asimismo no deberá encontrarse inhabilitado para contratar con el estado.
- La empresa está obligada a designar un director o coordinador de obra (PERSONAL CLAVE), el cual será el interlocutor directo del CONTRATISTA, quien será el responsable de resolver cualquier consulta técnica cuando la entidad lo requiera.
- El alcance de la garantía será contra defectos de fabricación, instalación, derivados de fallas ajenas al uso normal o habitual de los bienes, no detectables al momento que se otorgó la conformidad.

GOBIERNO REGIONAL PUNO
ING. ALEXANDER HUNZIRE COLQUANCA
SUPERVISOR GENERAL DE OBRA

GOBIERNO REGIONAL DE PUNO
Arq. Wilian L. Quispe Apaza
CAP N° 14858
ESPECIALISTA EN ARQUITECTURA

GOBIERNO REGIONAL PUNO
OFICINA DE SUPERVISION Y LIQ. DE PROYECTOS
Arq. R. Gabriela Calsin Apaza
SUPERVISOR ESP. ARQUITECTURA
N° 593

GOBIERNO REGIONAL PUNO
Ing. Cesar Rolando Quispe Vilca
REG. CIR. 146146
RESIDENTE DE OBRA



Gobierno Regional Puno

GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA - SUB GERENCIA DE OBRAS
Obra: "Construcción Del Hospital Materno Infantil Del Cono Sur Juliaca"



- La ejecución e instalación del colocado del piso técnico se realizará en los ambientes centro de datos, soporte informativo, centro de cómputo, (sala de admisión) administración y central de vigilancia y seguridad.
- El contratista deberá visitar necesariamente la Obra donde se realizará los trabajos, a fin de conocer cualquier actividad complementaria que deba realizar, y elaborar una adecuada propuesta técnica y económica.
- Los trabajos serán a todo costo, es decir incluye materiales, insumos, mano de obra, transporte, instalación y retiro de equipos, y/o herramientas de trabajo, gastos generales, impuestos, EPP, etc.
- El proveedor de acuerdo a la visita previa efectuada y a los documentos técnicos, presentará su cronograma de trabajo de tal manera se realice el seguimiento correspondiente, además de lograr un trabajo sistematizado y ordenada.
- El proveedor deberá presentar a la residencia y a supervisión la relación de personal calificado, y no calificado. La supervisión tiene la potestad de solicitar el retiro del personal del contratista que a su juicio o que en el transcurso de los trabajos demuestren ineptitud en el cargo encomendado.
- El personal técnico, personal administrativo, representantes, deberán de presentar la prueba de COVID - 19 al momento de su ingreso e iniciar los trabajos, donde consigne el resultado negativo y/o IgG en las pruebas serológicas. Será opción de la residencia y/o del especialista en seguridad solicitar otro tipo de prueba, como el molecular, o PCR.
- ESTADO DE EMERGENCIA (si continuase al momento de la ejecución), es responsabilidad del proveedor de prever, en el caso de prolongarse el estado de emergencia, y en un eventual caso de implementarse CUARENTENA TOTAL para mitigar los avances del COVID - 19, y no permita el cumplimiento del contrato. El proveedor deberá de remitir o solicitar oportunamente las ampliaciones de plazo que corresponda, según la Ley de contrataciones del estado y su reglamento, y/o normatividad vigente en estado de emergencia.
- El contratista después de culminado el servicio, emitirá un informe técnico describiendo todas las actividades ejecutadas con las evidencias fotográficas y otros.
- Si el bien y los trabajos realizados en obra NO CUMPLE con las especificaciones técnicas referidas, este será observado por los especialistas de Residente de Obra y/o Supervisor de obra y deberá ser recogido por el proveedor sin que este genere costo alguno a la entidad.
- En caso se presente defectos, el proveedor tiene un plazo de CINCO (05) días calendario para subsanar a partir de la entrega del bien.



GOBIERNO REGIONAL DE PUNO

Arq. Wilian L. Quispe Apaza
CAP N° 14858
ESPECIALISTA EN ARQUITECTURA

GOBIERNO REGIONAL PUNO
OFICINA DE SUPERVISIÓN Y LIQ. DE PROYECTOS

Arq. R. Gabriela Calsin Apaza
SUPERVISOR ESP. ARQUITECTURA



GOBIERNO REGIONAL PUNO

Ing. Cesar Rolando Quispe Vega
REG. CIR 146146
RESIDENTE DE OBRA

Página 11 | 19

GOBIERNO REGIONAL PUNO
ING. ALEXANDER HUMPIRE COLQUEHUANCA
SUPERVISOR GENERAL DE OBRA



Gobierno Regional Puno

GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA - SUB GERENCIA DE OBRAS

Obra: "Construcción Del Hospital Materno Infantil Del Cono Sur Juliaca"



- En caso de faltar alguna cantidad y/o tener defectos o alguna observación el proveedor deberá subsanar, según Art. 168.4 "De existir observaciones, la entidad le comunica al contratista, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar menor de dos (2) ni mayor de (10) días. Dependiendo de la complejidad o sofisticación de la contratación".

XV. MÉTODO DE EJECUCIÓN

15.1. PISO TÉCNICO TELEPARTES DE CARCASA METÁLICA 60CM X 60CM X 3.2 CM. Incluye Instalación.

PROCEDIMIENTO

La instalación del Piso Técnico, incluyendo toda la ferretería y accesorios correspondientes, incluye también el corte de las baldosas en las zonas que así lo requieran considerando que el área de destino no necesariamente es un múltiplo exacto del tamaño de la baldosa.

El cliente debe indicar también adicionalmente el número de herramientas para succión o ventosas que desea y si será necesario implementar una rampa o escalerilla, las que se hacen a medida y tomando como referencia el ancho de la puerta de ingreso.

Consideraciones para la implementación del Piso Técnico Elevado

Es necesario contar con un plano o un croquis a escala de planta del lugar donde se implementará el piso técnico, esto permite planificar la forma en que se distribuirán las baldosas, también los cortes que serán necesarios realizar para los remates y acabados, de esta manera se podrá planificar adecuadamente las actividades, cantidad de material y tiempo que se asignará al trabajo.

La carpeta o piso debe estar libre de polvo, aceite, grasa o cualquier otro contaminante que pueda ir en detrimento del adhesivo para los pedestales.



GOBIERNO REGIONAL PUNO
ING. ALEXANDER HUMPHRE COLOQUIMANCA
SUPERVISOR GENERAL DE OBRA

IMAGEN REFERENCIAL



GOBIERNO REGIONAL DE PUNO

Arq. Wilian L. Quispe Apaza
CAP N° 14858
ESPECIALISTA EN ARQUITECTURA

GOBIERNO REGIONAL PUNO
OFICINA DE SUPERVISION Y LIQ. DE PROYECTOS

Arq. R. César Rolando Quispe Vilca
SUPERVISOR ESP. ARQUITECTURA
N° 593



GOBIERNO REGIONAL PUNO

Ing. Cesar Rolando Quispe Vilca
REG. CIP. 146146
RESIDENTE DE OBRA

Página 12 | 19



Gobierno Regional Puno

GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA - SUB GERENCIA DE OBRAS

Obra: "Construcción Del Hospital Materno Infantil Del Cono Sur Juliaca"



El nivel general de la carpeta debe ser inspeccionado para la correcta elección del rango de altura de los pedestales.

El responsable técnico deberá indicar en qué lugar se miden los niveles de altura de instalación.



IMAGEN REFERENCIAL

La resistencia, composición y condición general de la loza y carpetas provista por el cliente deben ser las adecuadas para la instalación del Piso Técnico, se prefieren lozas de cemento pulido. En el caso de construcciones nuevas, se debe dar el plazo necesario para que el cemento fragüe y esté seco.

La instalación se realizará con niveladores, de ser posible láser, para el nivel general y manuales para los niveles de las cabezas de pedestales.



IMAGEN REFERENCIAL

Para la fijación de los pedestales a la carpeta se puede utilizar adhesivo especial, además de los pernos o clavos para la fijación de los mismos.

Luego se instalan los travesaños, controlando en todo el proceso el nivel y sus posibles variaciones de tal manera de aplicar las correcciones oportunamente.



GOBIERNO REGIONAL DE PUNO

Arq. Wilian L. Quispe Apaza
CAP. N° 14858
ESPECIALISTA EN ARQUITECTURA

GOBIERNO REGIONAL PUNO
OFICINA DE SUPERVISION Y LIG. DE PROYECTOS

Arq. R. Gabriela Calsin Apaza
SUPERVISOR EN ARQUITECTURA
REG. N° 14893



GOBIERNO REGIONAL PUNO

Ing. Cesar Rolando Quispe Vilca
REG. CIR/146146
RESIDENTE DC OBRA

Página 13 | 19

GOBIERNO REGIONAL PUNO

ING. ALEXANDER HUMPIRE COLOQUEHUANCA
SUPERVISOR GENERAL DE OBRA



Gobierno Regional Puno

GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA - SUB GERENCIA DE OBRAS

Obra: "Construcción Del Hospital Materno Infantil Del Cono Sur Juliaca"



Colocación de travesaños

IMAGEN REFERENCIAL

El responsable técnico propondrá el diseño y el punto de arranque que genere menos cortes, con el objetivo de maximizar el uso de los materiales.



El piso ya instalado debe ser inspeccionado.

IMAGEN REFERENCIAL

Las tolerancias de instalación son las siguientes:

- La diferencia máxima entre dos placas no debe superar 1 mm.
- El sistema no debe apoyarse en las paredes o columnas existentes, y la máxima separación de las mismas no debe superar los 2 mm. En el caso de los niveles se acepta una diferencia de 1,5 mm en un máximo de 3 m, y de 2,5 mm en toda la planta.

Se revestirán todas las baldosas y rampas con vinil de alto tránsito $e=2$ mm según los planos de detalles.

15.1.1. MÉTODO DE MEDICIÓN

15.1.1.1. 15.1. PISO TÉCNICO TELEPARTES DE CARCASA METÁLICA 60CM X 60CM X 3.2 CM. Incluye Instalación.

- Se medirá en metros cuadrados, el cual incluye el piso técnico, pedestal metálico, travesaños, rampas, escalones, remates, ventosa, pasacables, toma de energía, rejilla de aluminio, base antisísmica, sistema de aterramiento, otros.

GOBIERNO REGIONAL PUNO
ING. ALEXANDER HUMPIRE COLQUEHUANCA
SUPERVISOR GENERAL DE OBRA



GOBIERNO REGIONAL DE PUNO

Arq. Wilian L. Quispe Apaza
CAP N° 14858
ESPECIALISTA EN ARQUITECTURA

GOBIERNO REGIONAL PUNO
OFICINA DE SUPERVISION Y LIQ. DE PROYECTOS

Arq. R. Gabriela Calsin Apaza
SUPERVISOR ESP. ARQUITECTURA



GOBIERNO REGIONAL PUNO

Ing. Cesar Roberto Quispe Vilca
REG. CIP. 146146
RESIDENTE DE OBRA



09



Gobierno Regional Puno



GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA - SUB GERENCIA DE OBRAS

Obra: "Construcción Del Hospital Materno Infantil Del Cono Sur Juliaca"

Los materiales que se utilizaran para los trabajos, deben ser de la mejor calidad debiendo acreditarse con los certificados de calidad según indiquen las normas pertinentes y de deberán ser de marca reconocida en el mercado.

NOTA: Durante el periodo de ejecución del piso técnico, se realizará el respectivo control de calidad, que deberá ser aprobado por el Residente y Supervisor de obra.

XVI. FORMA DE PAGO

La entidad realizara el PAGO ÚNICO por la prestación a la Conformidad de la instalación de los materiales y accesorios otorgada por el Residente de la obra y Supervisor de la obra.

XVII. PENALIDAD

En caso de retraso injustificado del proveedor en la ejecución de prestaciones objeto de orden de compra. La Entidad le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso, de conformidad al Reglamento de contrataciones y adquisiciones del estado. (Según el artículo N°162).

XVIII. CONFORMIDAD

La conformidad de la recepción del bien, estará a cargo del residente de Obra y Supervisor de obra, en un plazo que no excederá, los siete días (07) calendarios de haber concluido la entrega del bien de acuerdo al (Art.168° del Reglamento de la RLCE).

En caso algunos de los bienes solicitados que incumplan con lo establecido en la presente especificación técnica, se aplicará lo dispuesto en el último párrafo del Art.168° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, no siendo computables los plazos y se realizará en la totalidad de la entrega del bien.

XIX. RESPONSABILIDAD DE VICIOS OCULTOS

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

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es UN (01) años contando a partir de la conformidad otorgada por la ENTIDAD.

XX. PROTOCOLO DE SEGURIDAD COVID-19

El contratista deberá cumplir con los protocolos establecidos en obra de acuerdo al documento protocolo sanitario para el inicio gradual e incremental en la reanudación de actividades el cual dice lo siguiente.

Medidas de prevención del personal externo a la obra

Se implementará las siguientes medidas de prevención:

- a) Se realizará una evaluación de descarte y registro de los datos de proveedores, subcontratistas u otros así como de visitas. Esta información se debe poner a disposición de las autoridades sanitarias y de los servicios de prevención correspondientes en caso de contagio.

GOBIERNO REGIONAL PUNO
ING. ALEXANDER HUMPIRE COLQUEHUANCA
SUPERVISOR GENERAL DE OBRA



GOBIERNO REGIONAL DE PUNO

Arq. Wilian L. Quispe Apaza
CAP. N° 14856
ESPECIALISTA EN ARQUITECTURA

GOBIERNO REGIONAL PUNO
OFICINA DE SUPERVISION Y LIQ. DE PROYECTOS

Arq. R. Gabriela Calsin Apaza
SUPERVISOR GENERAL DE OBRA
193



GOBIERNO REGIONAL PUNO

Ing. Cesar Rolando Quispe Vilca
REG. CIP. 146146
RESIDENTE DE OBRA



Gobierno Regional Puno

GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA – SUB GERENCIA DE OBRAS

Obra: "Construcción Del Hospital Materno Infantil Del Cono Sur Juliaca"



- b) Se restringirán las visitas a la obra durante la jornada laboral y se evitara el acceso de personal ajeno a la ejecución de la misma, que no sea esencial para el desarrollo de la actividad.
- c) Los movimientos del personal externo dentro de la obra deben estar limitados sólo a las áreas de entrega. Al personal externo se le aplican las mismas medidas de higiene y protección previstas en el presente documento.
- d) De la entrega de la documentación
- Tener cuidado en el intercambio y revisión de documentación (comunicaciones, certificados, facturas, guías y similares), enviada por proveedores y subcontratistas u otros. Utilizar mascarillas y guantes y mantener 1.50 metros de distancia entre personas.
 - Realizar el lavado de manos adecuado posterior a la manipulación de cualquier material externo y disponer de un lugar seguro para la recepción de la documentación, la que debe ser desinfectada con alcohol.
 - Tratar de generar barreras físicas en el área de recepción de documentación, que separe la persona que recibe de la que la trae. Dicha barrera física deberá mantenerse aséptica.
 - Se dispondrá de alcohol al 70% en la recepción e indicar a la persona que llega que desinfecte sus manos. Al Interior de la recepción disponer de un rociador y de papel toalla.
 - Solicitar a los proveedores y subcontratistas que la documentación que entregue o envíe esté en sobres de material sintético y no en hojas sueltas. La persona de recepción debe desinfectar el sobre y ubicarlo en su bandeja de entrada.
 - Promover la entrega y recepción de documentación en formato digital.
- e) Descarga, traslado y almacenaje de materiales
- Se establecerá un protocolo de registro, control y recepción de materiales automatizados mediante plataformas digitales u otro mecanismo, que garantice el distanciamiento social. De existir una acción física, el personal que la cumpla debe acceder a la zona de desinfección.
 - Disponer que solo una persona del proveedor y otra designada por el residente de la obra se encarguen de efectuar el registro, control y recepción de materiales, los cuales deben contar con equipos de protección personal.
 - Verificar que los proveedores cuenten con el personal necesario para realizar la descarga de los materiales, los cuales, previamente, deben acceder a la zona de desinfección.
 - Garantizar que el medio de transporte empleado sea desinfectado antes de ingresar a la obra, y asegurarse que todo el personal vinculado cuente con equipos de protección personal.

GOBIERNO REGIONAL DE PUNO

Arq. Wilian L. Quspe Apaza
CAP N° 44899
ESPECIALISTA EN ARQUITECTURA

GOBIERNO REGIONAL PUNO
OFICINA DE SUPERVISION Y LIG. DE PROYECTOS

Arq. R. Gabriela Cordero Apaza
SUPERVISORA EN ARQUITECTURA
N° 93

GOBIERNO REGIONAL PUNO

Ing. Cesar Rolando Quspe Vilca
REG. CIP. 146146
RESIDENTE DE OBRA

Página 16 | 19

GOBIERNO REGIONAL PUNO

ING. ALEXANDER HUMIRE COLQUEHUANCA
SUPERVISOR GENERAL DE OBRA



07



Gobierno Regional Puno



GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA – SUB GERENCIA DE OBRAS
Obra: "Construcción Del Hospital Materno Infantil Del Cono Sur Juliaca"

- Habilitar en la obra dos (02) zonas diferenciadas y señalizadas: "zona de descarga y limpieza" y "zona de almacenaje", que cuenten con el espacio necesario para garantizar la manipulación de los insumos, equipos y materiales, evitando los riesgos de exposición al COVID-19. Ambas zonas deben tener espacio suficiente para evitar la acumulación de materiales y cumplir el distanciamiento social, acorde con el uso programado.
- El traslado de los materiales a la zona de almacenaje, debe contar con una vía de acceso independiente debidamente señalizada, no accesible directamente a los trabajadores.

GOBIERNO REGIONAL DE PUNO
Arq. Wilian L. Quispe Apaza
CAP N° 14898
ESPECIALISTA EN ARQUITECTURA

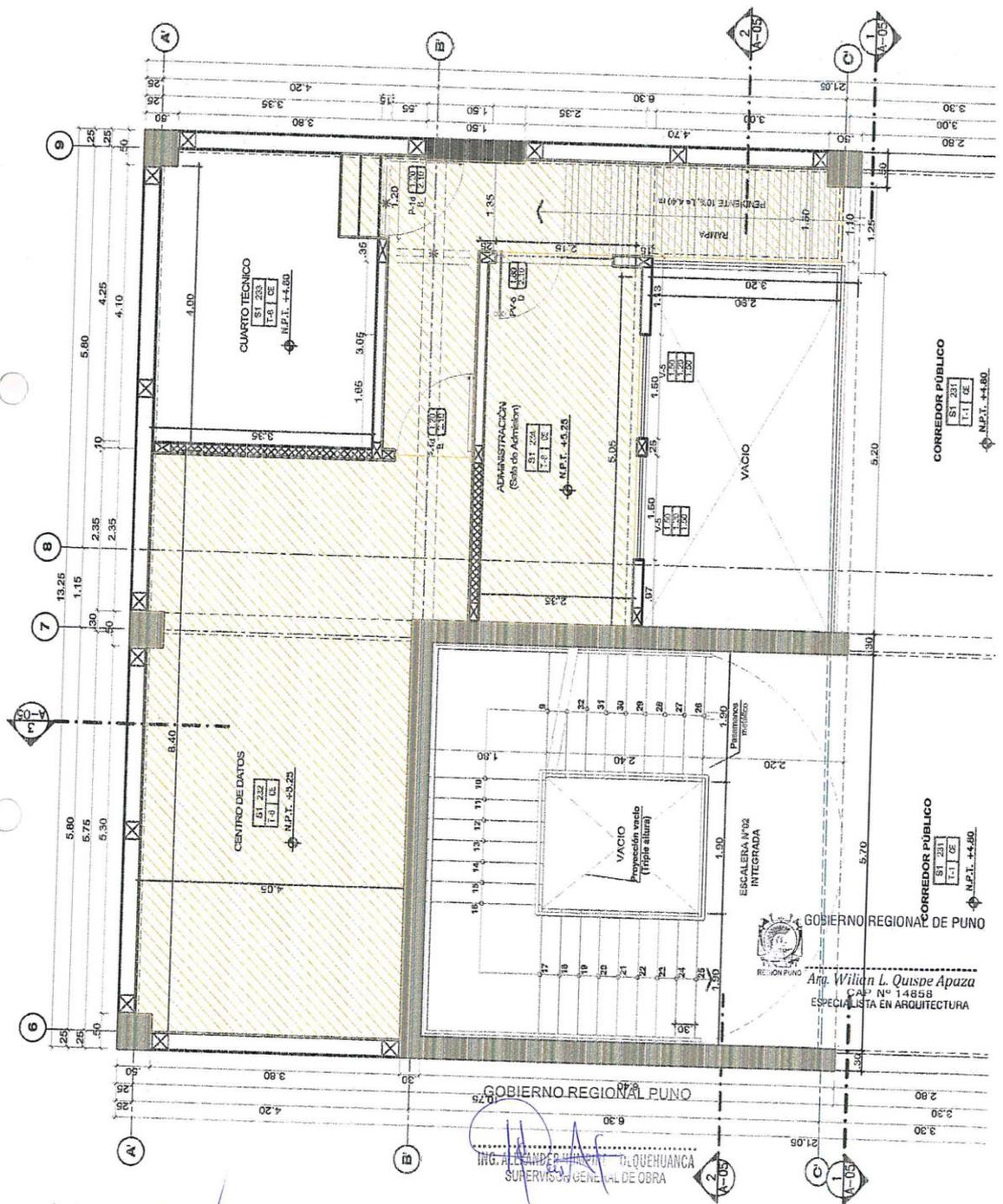
GOBIERNO REGIONAL PUNO
OFICINA DE SUPERVISION Y LIQ. DE PROYECTOS
Arq. R. G. Quispe Apaza
SUPERVISOR ESPECIALISTA EN ARQUITECTURA
REG. CAP 14893

GOBIERNO REGIONAL PUNO
Ing. Cesar Rolando Quispe Vilca
REG. CAP 146746
RESIDENTE DE OBRA

GOBIERNO REGIONAL PUNO
ING. ALEXANDER HUMPIRE COLQUEHANCA
SUPERVISOR GENERAL DE OBRA



03



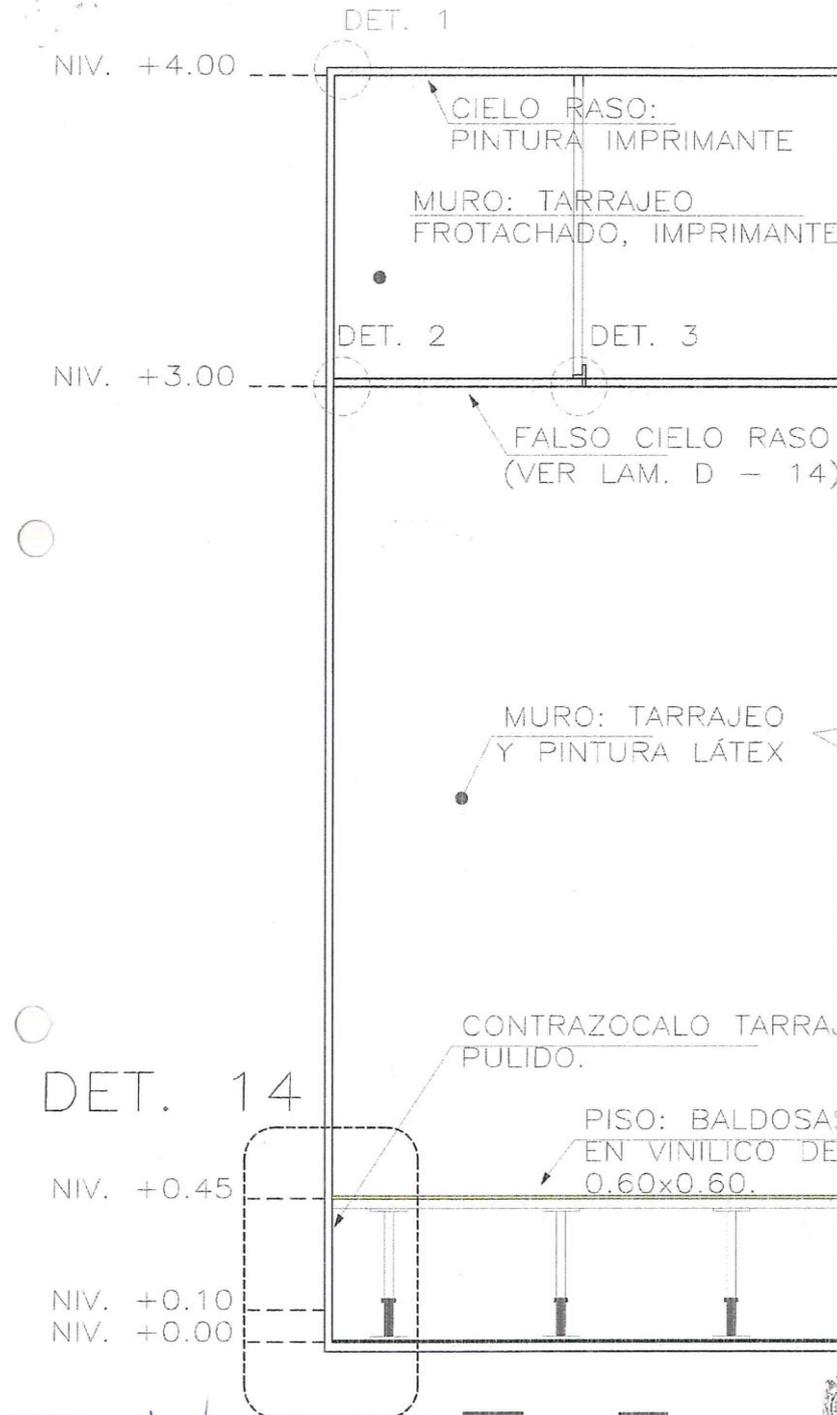
GOBIERNO REGIONAL DE PUNO
Arq. Wilian L. Quispe Apaza
CAP N° 14858
ESPECIALISTA EN ARQUITECTURA

GOBIERNO REGIONAL DE PUNO
OFICINA DE SUPERVISION Y LIQ. DE PROYECTOS
Arq. R. ...
SUPERVISOR EN ARQUITECTURA

GOBIERNO REGIONAL DE PUNO
Ing. Cesar Rolando Quispe Vilca
REG. CIP 146146
RESIDENTE DE OBRA



02



GOBIERNO REGIONAL PUNO
ING. ALEXANDER HUMPIRE COLQUEHUANCA
SUPERVISOR GENERAL DE OBRA

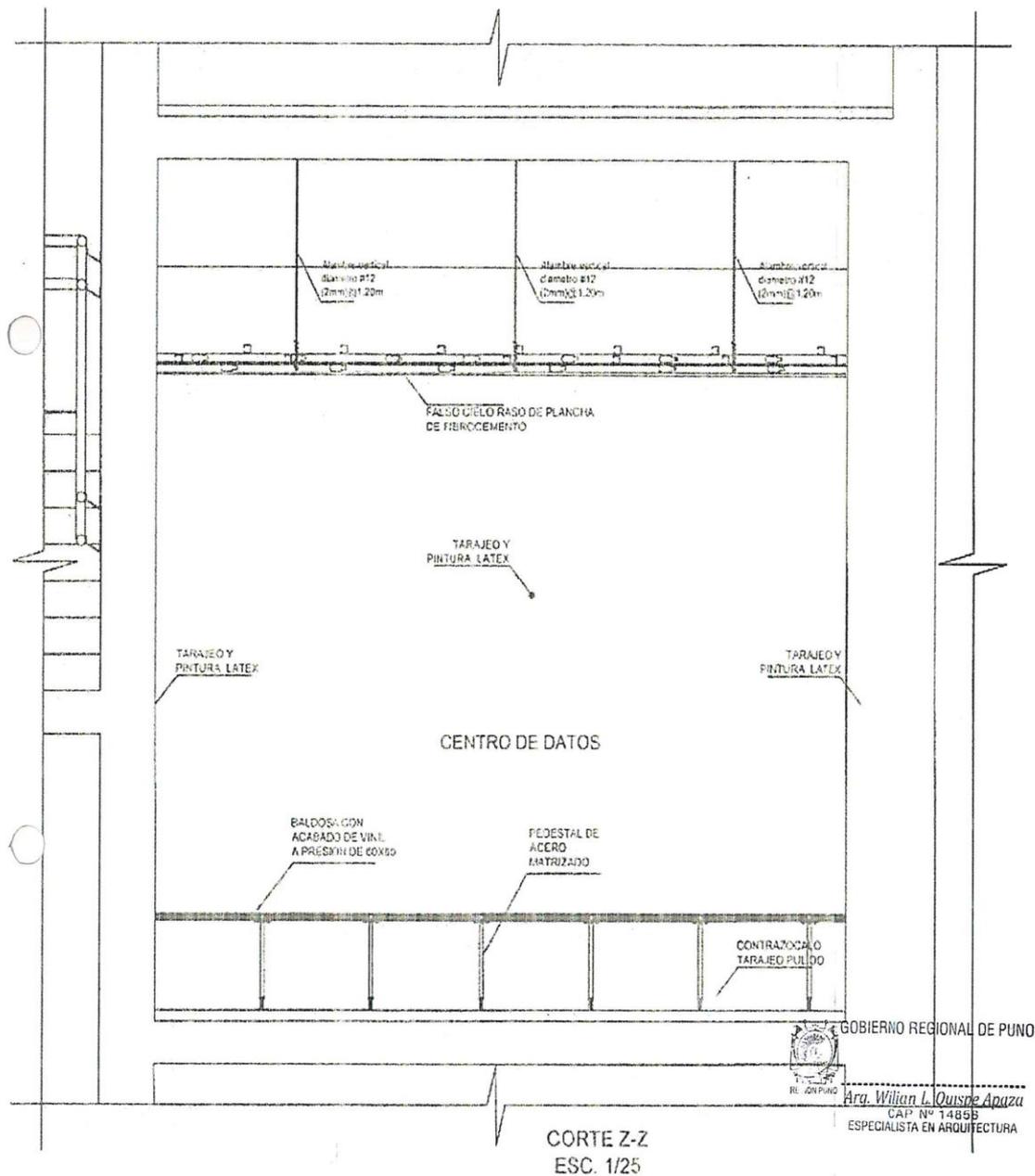
GOBIERNO REGIONAL DE PUNO
Arq. Wilian L. Quispe Apaza
CAP N° 14858
ESPECIALISTA EN ARQUITECTURA

GOBIERNO REGIONAL PUNO
Ing. Cesar Rolando Quispe Vilca
REG. CIR. 146146
RESIDENTE DE OBRA

GOBIERNO REGIONAL DE PUNO
Arq. Wilian L. Quispe Apaza
CAP N° 14858
ESPECIALISTA EN ARQUITECTURA

GOBIERNO REGIONAL PUNO
OFICINA DE SUPERVISION Y LIQ. DE PROYECTO
Arq. R. (S) [Signature]
SUPERVISOR GENERAL DE OBRA

PISO TECNICO: DATA CENTER
(Ver Especificaciones Tecnicas)
FSC. 1 / 75



GOBIERNO REGIONAL DE PUNO
Arq. Wilian L. Quispe Apaza
CAP N° 14858
ESPECIALISTA EN ARQUITECTURA



GOBIERNO REGIONAL DE PUNO
Arq. Wilian L. Quispe Apaza
CAP N° 14858
ESPECIALISTA EN ARQUITECTURA

GOBIERNO REGIONAL PUNO
OFICINA DE SUPERVISION Y LIC. DE PROYECTOS
Arq. R. Galvarro Galán
SUPERVISOR EN ARQUITECTURA
15893



GOBIERNO REGIONAL PUNO
Ing. Cesar Rolando Quispe Vilca
REG. CIP. 146146
RESIDENTE DE OBRA

Importante

Para determinar que los postores cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, incorpora los requisitos de calificación previstos por el área usuaria en el requerimiento, no pudiendo incluirse requisitos adicionales, ni distintos a los siguientes:



3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN



Gobierno Regional Puno
GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA - SUB GERENCIA DE OBRAS
Obra: "Construcción Del Hospital Materno Infantil Del Cono Sur Juliaca"



REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

B.	<p>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a Ciento Cinco Mil Setecientos Dos con 00/100 SOLES (S/ 105,702.00), 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 25% del valor del monto estimado equivalente a Trece Mil Ocientos Doce con 00/100 soles (S/ 13,212.00), 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 pisos técnicos en edificaciones hospitalarias, en centros de datos, centros de monitoreo, soporte informático.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de compra, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹ 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</p>
-----------	--

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

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

(...)

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

GOBIERNO REGIONAL DE PUNO
Arq. Wilian L. Quispe Apaza
CAP N° 14859
ESPECIALISTA EN ARQUITECTURA

GOBIERNO REGIONAL PUNO
Arq. Darwin Raul Chahuara Naupa
REG. CAP. 11309
RESIDENTE DE OBRA

GOBIERNO REGIONAL PUNO
OFICINA DE SUPERVISIÓN Y LIQ. DE PROYECTOS
Páging: 18-1-22
Arq. R. Gabriela Calsin Apaza
SUPERVISOR ESP. ARQUITECTURA
CAP 15693

GOBIERNO REGIONAL PUNO
OFICINA DE SUPERVISIÓN Y LIQ. DE PROYECTOS
ING. WILIAN QUISPE APAZA
CAP. 14859
SUPERVISOR GENERAL DE OBRA



GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA – SUB GERENCIA DE OBRAS

Obra: "Construcción Del Hospital Materno Infantil Del Cono Sur Juliaca"



(20) primeras contrataciones indicadas en el **Anexo N° 8** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

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

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

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

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

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

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

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

Importante

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

Importante para la Entidad

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

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



GOBIERNO REGIONAL DE PUNO
Arq. Wilton U. Quispe Apaza
C.A.P. N° 14858
ESPECIALISTA EN ARQUITECTURA



GOBIERNO REGIONAL PUNO
Arq. Darwin Raul Chahuara Naupa
REG. CAP. 11309
RESIDENTE DE OBRA

GOBIERNO REGIONAL PUNO
OFICINA DE SUPERVISION Y LID. DE PROYECTOS
Arq. R. Gabriela Calsin Apaza
SUPERVISOR ESP. ARQUITECTURA
CAP. 15693

GOBIERNO REGIONAL PUNO
Ing. Walter Calsin Llerma
CIP. 42563
Supervisor General de Obra



401-

C.	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
C.1	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
<p><u>Requisitos:</u></p> <p>➤ PERSONAL TECNICO EN LA ENTREGA DEL BIEN E INSTALACIÓN DEL PISO.</p> <p><u>Experiencia:</u> El personal debe ser conocedor y tener experiencia mínima de tres (03) años en instalación de piso técnico telepartes. El contratista deberá contar dentro de su equipo de trabajo mínimo con:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 01 jefe de proyectos; Deberá ser técnico ó ingeniero en: ing. de sistemas, electrónico, industrial o en telecomunicaciones con título profesional y experiencia acumulada mínima de 2 años como jefe de proyectos en instalación de pisos técnicos, más 01 año en trabajos de pisos técnicos. - 02 técnicos; Con experiencia acumulada de 3 años en haber participado en la ejecución de proyectos de implementación de sistemas electrónicos y/o cableado estructurado y/o piso técnico en entidades de salud y otros <p><u>Acreditación:</u> 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> <p><u>Importante</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>El tiempo de experiencia mínima 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 pastores.</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> 	

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.*

GOBIERNO REGIONAL DE PUNO
Arq. Wilian L. Quispe Apaza
CAP. N° 14858
ESPECIALISTA EN ARQUITECTURA



GOBIERNO REGIONAL PUNO
GERENCIA DE SUPERVISION Y LIO. DE PROYECTOS
Arq. Darwin Raul Chahuara Naup
REG. CAP. 11309
RESIDENTE DE OBRA

GOBIERNO REGIONAL PUNO
Arq. R. Gabriela Calsin Apaza
SUPERVISOR ESP. ARQUITECTURA
CAP. 15693

GOBIERNO REGIONAL PUNO
Ing. Wilian L. Quispe Apaza
CAP. N° 14858
Supervisor General de Obra



Gobierno Regional Puno
 GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA - SUB GERENCIA DE OBRAS
 Obra: "Construcción Del Hospital Materno Infantil Del Cono Sur Juliaca"



- 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.

L
 F
 I

GOBIERNO REGIONAL DE PUNO
 Arq. Wilian L. Quispe Apaza
 CAP N° 14558
 ESPECIALISTA EN ARQUITECTURA

GOBIERNO REGIONAL PUNO
 Arq. Darwin Raul Chahuara Naupa
 REG. CAP. 11309
 RESIDENTE DE OBRA

GOBIERNO REGIONAL PUNO
 OFICINA DE SUPERVISION Y LIO. DE PROYECTOS
 Arq. R. Gabriel Calsin Apaza
 SUPERVISOR ESP. ARQUITECTURA
 N° 15693

GOBIERNO REGIONAL PUNO
 Ing. Walter G. Larza Lerma
 CIP 92863
 Supervisor General de Obra



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 = Oferta P_i = Puntaje de la oferta a evaluar O_i = Precio i O_m = Precio de la oferta más baja PMP = Puntaje máximo del precio</p> <p style="text-align: right;">90 puntos</p>
B. MEJORAS A LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>El bien piso cuentan con mejoras de la calidad y ambiental.</p> <p>Mejora 1: La marca del piso cuenta con ISO 9001 Mejora 2: La marca del piso cuenta con ISO 14001</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará únicamente mediante la presentación de la certificado..</p>	<p style="text-align: center;">(Máximo 10 puntos)</p> <p>Mejora 1 : 5 puntos Mejora 2 : 5 puntos</p>



CAPÍTULO V
PROFORMA DEL CONTRATO

Se perfecciona mediante la notificación de la orden de compra.

Importante

Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales¹¹.

¹¹ Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>



ANEXOS



ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

[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 ¹²		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 compra¹³

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.

¹² 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.

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



Importante

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

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

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

Datos del consorciado ...				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ¹⁶		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

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. Para dicho efecto, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

¹⁵ Ibídem.

¹⁶ 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 compra¹⁷

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.

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



ANEXO N° 2

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

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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



ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[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]** [%]¹⁸

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%²⁰

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

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

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



[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

Importante

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



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 empresa²¹ 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.²²

[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.

²¹ 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.”

²² 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 ²³	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁴	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁵ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁶	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁷	MONTO FACTURADO ACUMULADO ²⁸
1										
2										
3										
4										

²³ 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.

²⁴ 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.

²⁵ 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".

²⁶ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

²⁷ 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.

²⁸ 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 ²³	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁴	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁵ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁶	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁷	MONTO FACTURADO ACUMULADO ²⁸
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**

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

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] 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.*