

BASES ESTÁNDAR DE SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES O SUMINISTRO DE BIENES

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



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

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

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

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

INSTRUCCIONES DE USO:

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

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

BASES ESTÁNDAR DE SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES O SUMINISTRO DE BIENES



SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA N° 011-2021-MDH-C (PRIMERA CONVOCATORIA)

CONTRATACIÓN DE BIENES

CONTRATACIÓN DE ADQUISICION DE CALAMINA GALVANIZADA ONDULADA PARA EL PROYECTO: MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE APOYO A LA CADENA PRODUCTIVA DE CAMELIDOS DOMESTICOS ANDINOS EN LAS LOCALIDADES ALTOANDINAS DEL DISTRITO DE HAQUIRA, PROVINCIA DE COTABAMBAS, DEPARTAMENTO DE APURIMAC.

HAQUIRA, OCTUBRE DE 2021

.....
LIC. WALTER CHAMPI CCALLOQUISPE
PRESIDENTE DE COMITE

.....
ING. RAUL SOTO JARA
PRIMER MIEMBRO

.....
C.P.C. RUTHBEL MONARES ESPINOZA
SEGUNDO MIEMBRO

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)

.....
LIC. WALTER CHAMPI CCALLOQUISPE
PRESIDENTE DE COMITE

.....
ING. RAUL SOTO JARA
PRIMER MIEMBRO

.....
C.P.C. RUTHBEL MONARES ESPINOZA
SEGUNDO MIEMBRO

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 el resumen ejecutivo.

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

El registro de participantes se lleva a cabo desde el día siguiente de la convocatoria hasta la fecha y hora señalada en el calendario, de forma ininterrumpida. 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 habilitado 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 "Cómo participar en un proceso de Subasta Inversa Electrónica (SEACE v3.0)" 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.*

Para registrarse como tal, el proveedor debe:

- a) Ingresar al SEACE con el usuario y contraseña contenidos en el Certificado SEACE, asignado al momento de efectuar su inscripción en el RNP.
- b) Declarar la aceptación de las condiciones de uso del sistema para participar en la Subasta Inversa Electrónica. Para tal efecto, y con carácter de declaración jurada, deberá aceptar el formulario que le mostrará el SEACE.

1.4. REGISTRO DE OFERTAS

Los documentos que acompañan a las ofertas, se presentan en idioma español. Cuando los documentos no figuren en idioma español, se presenta la respectiva traducción por traductor público juramentado o traductor colegiado certificado, según corresponda, salvo el caso de la información técnica complementaria contenida en folletos, instructivos, catálogos o similares, que puede ser presentada en el idioma original. El postor es responsable de la exactitud y veracidad de dichos documentos.

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

El monto de la oferta 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 o suministro a contratar, excepto la de aquellos postores que gocen de alguna exoneración legal, no incluyen en su oferta los tributos respectivos

El monto total de la oferta y los subtotales que lo componen deben ser expresados con dos decimales.

Para registrar su oferta a través del SEACE el participante debe:

- a) Registrar los datos de su representante legal en el formulario correspondiente. De presentarse en consorcio, debe consignar los datos del consorcio, incluyendo los del representante legal común.
- b) Adjuntar el archivo digital conteniendo los documentos escaneados de su oferta, de acuerdo a lo requerido en las bases, según los literales a), b) c) y e) del artículo 52 del Reglamento y los requisitos de habilitación, exigidos en la Ficha Técnica y/o documentos de información complementaria publicados a través del SEACE, así como en la normativa que regula el objeto de la contratación con carácter obligatorio, según corresponda.
- c) Registrar el monto total de la oferta o respecto del ítem al cual se presenta, el cual será utilizado por el sistema para dar inicio al periodo de lances en línea. En los procesos convocados bajo el sistema a precios unitarios, el precio unitario se determina al momento del perfeccionamiento del contrato con base al monto final de la oferta ganadora.

El participante puede realizar modificaciones a la oferta registrada sólo hasta antes de haber confirmado su presentación. En los procedimientos según relación de ítems, el registro se efectúa por cada ítem en el que se desea participar, mediante el formulario correspondiente.

1.5. PRESENTACIÓN DE OFERTAS

El participante debe presentar su oferta a través del SEACE. Para tal efecto, el sistema procederá a solicitarle la confirmación de la presentación de la oferta para, de hacerse así, generar el respectivo aviso electrónico en la ficha del procedimiento, indicando que la oferta ha sido presentada.

En la Subasta Inversa Electrónica convocada según relación de ítems, la presentación de ofertas se efectúa en una sola oportunidad y por todos los ítems registrados.

Importante

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

1.6. APERTURA DE OFERTAS Y PERIODO DE LANCES

Esta etapa se desarrolla a través de los siguientes dos ciclos consecutivos:

1.6.1 APERTURA DE OFERTAS

El sistema realiza esta etapa en la fecha y hora señalada en el cronograma publicado en el SEACE. Para tal efecto, verifica el registro y presentación de dos (2) ofertas como mínimo por ítem, para continuar con el ciclo de periodo de lances, caso contrario, el procedimiento es declarado desierto.

1.6.2 PERIODO DE LANCES

El periodo de lances permite a los postores mejorar los montos de sus ofertas a través de lances sucesivos en línea. La mejora de precios de la oferta queda a criterio de cada postor. Para tal efecto, el postor debe realizar lo siguiente:

- a) Acceder al SEACE, a través de su usuario y contraseña, en la fecha y hora indicadas en el calendario del procedimiento.
- b) Ingresar a la ficha del procedimiento y seguidamente acceder a la opción mejora de precios.
- c) Hacer efectiva su participación en la mejora de precios mediante lances en línea. Para ello el postor visualizará el monto de su oferta, mientras que el SEACE le indicará si su oferta es la mejor o si está perdiendo o empatando la subasta hasta ese momento.

El postor puede mejorar su propia oferta durante el período establecido en el calendario del procedimiento. Está obligado a enviar lances siempre inferiores a su último precio ofertado.

Cinco (5) minutos antes de la finalización del horario indicado en el calendario del procedimiento para efectuar los lances en línea, el sistema enviará una alerta indicando el cierre del periodo de lances, durante el cual los postores pueden enviar sus últimos lances. Cerrado este ciclo no se admitirán más lances en el procedimiento.

1.7. DETERMINACIÓN DEL ORDEN DE PRELACIÓN

Una vez culminada la etapa de apertura de ofertas y período de lances, el sistema procesa los lances recibidos del ítem o ítems de la Subasta Inversa Electrónica, ordenando a los postores por cada ítem según el monto de su último lance, estableciendo el orden de prelación de los postores.

Para efectos de conocer el ganador del proceso, el sistema genera un reporte con los resultados del ciclo del período de lances, permitiendo a la Entidad visualizar el último monto ofertado por los postores en orden de prelación, lo cual quedará registrado en el sistema.

En caso de empate, el sistema efectúa automáticamente un sorteo para establecer el postor que ocupa el primer lugar en el orden de prelación.

1.8. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

Una vez generado el reporte señalado en el numeral anterior, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, debe verificar que los postores que han obtenido el primer y el segundo lugar hayan presentado la documentación requerida en las bases. En caso de subsanación, se procederá de conformidad con lo señalado en el artículo 60 del Reglamento y la Directiva sobre "Procedimiento de Selección de Subasta Inversa Electrónica", quedando suspendido el otorgamiento de la buena pro.

En caso que la documentación reúna las condiciones requeridas por las bases, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, otorga la buena pro al postor que ocupó el primer lugar. En caso que no reúna tales condiciones, procede a descalificarla y revisar las demás ofertas respetando el orden de prelación.

Para otorgar la buena pro a la oferta de menor precio que reúna las condiciones exigidas en las bases, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, debe verificar la existencia, como mínimo, de dos (2) ofertas válidas, de lo contrario declara desierto el procedimiento de selección.

En el supuesto que la oferta de menor precio supere el valor estimado de la convocatoria, para efectos que el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, otorgue la buena pro debe contar con la disponibilidad presupuestal correspondiente y la aprobación del Titular de la Entidad, que no puede exceder de cinco (5) días hábiles, contados desde la fecha prevista en el calendario para el otorgamiento de la buena pro, bajo responsabilidad. Tratándose de compras corporativas el referido plazo como máximo es de diez (10) días hábiles

El órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, elabora el acta de otorgamiento de la buena pro con el resultado del primer y segundo lugar obtenido por cada ítem, el sustento debido en los casos en que los postores sean descalificados, detallando asimismo las subsanaciones que se hayan presentado. Dicha acta debe ser publicada en el SEACE el mismo día de otorgada la buena pro.

1.9. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

El consentimiento de la buena pro se produce a los cinco (5) días hábiles siguientes de la notificación de su otorgamiento en el SEACE, sin que los postores hayan ejercido el derecho de interponer el recurso de apelación; salvo que su valor estimado corresponda al de una licitación pública, en cuyo caso se produce a los ocho (8) días hábiles de la notificación de dicho 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.*
- *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, salvo que su valor estimado corresponda al de una licitación pública, en cuyo caso el plazo es de ocho (8) días hábiles.

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, salvo que su valor estimado corresponda al de una licitación pública, en cuyo caso el plazo es de ocho (8) días hábiles.

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 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.

Importante

- *En los contratos periódicos de suministro de bienes que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato original, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establece el artículo 149 del Reglamento.*
- *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. 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.*

3.2.2. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

Importante

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

Advertencia

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

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

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

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

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 en 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.

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)

.....
LIC. WALTER CHAMPI CCALLOQUISPE
PRESIDENTE DE COMITE

.....
ING. RAUL SOTO JARA
PRIMER MIEMBRO

.....
C.P.C. RUTHBEL MONARES ESPINOZA
SEGUNDO MIEMBRO

CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HAQUIRA
RUC N° : 20189921595
Domicilio legal : PLAZA DE ARMAS S/N
Teléfono: : -----
Correo electrónico: : haquira2019logistica@gmail.com

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación de ADQUISICION DE CALAMINA GALVANIZADA ONDULADA PARA EL PROYECTO: MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE APOYO A LA CADENA PRODUCTIVA DE CAMELIDOS DOMESTICOS ANDINOS EN LAS LOCALIDADES ALTOANDINAS DEL DISTRITO DE HAQUIRA, PROVINCIA DE COTABAMBAS, DEPARTAMENTO DE APURIMAC.

ITEM	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCION
1	1680.00	UND	CALAMINA GALVANIZADA 0.22MMX3.60MX0.80M

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante RESOLUCION DE GERENCIA MUNICIPAL N° 305-2021-MDH-C el 22 DE OCTUBRE DEL 2021.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

RECURSOS DETERMINADOS

Importante

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

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

NO CORRESPONDE

1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

El alcance de la prestación está definido en las Especificaciones Técnicas y los Requisitos de Habilitación, que forman parte de la presente sección en los Capítulos III y IV.

1.8. PLAZO DE ENTREGA

Los bienes materia de la presente convocatoria se entregarán en Cinco(05) días calendarios, contados a partir del día siguiente de la notificación de la orden de compra, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de solicitar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/ 4.50 (cuatro con 50/100 soles) en caja de la Entidad y recabar las bases en la Oficina de Abastecimiento de la Municipalidad Distrital de Haquira, sito en la plaza de armas s/n del Distrito de Haquira.

Importante

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

1.10. BASE LEGAL

- Decreto Legislativo N° 1440 – Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público.
- Ley N° 31084 – Ley de Presupuesto del sector Publico para el Año fiscal 2021.
- Ley N° 31085- Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Publico para el Año Fiscal 2021.
- Decreto Supremo N° 082-2019-EF que Aprueba el TUO de la Ley N° 30225 – Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, modificado por el Decreto Supremo N° 168-2020-EF y el Decreto Supremo N° 162-2021-EF.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General.
- Código civil.
- Directivas, Pronunciamientos y Opiniones del OSCE.
- Resoluciones emitidas por el Tribunal de Contrataciones del Estado.

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

CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta contendrá la siguiente documentación:

2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

- 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 – PIDE¹ 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 Capítulo III de la presente sección. (**Anexo N° 3**)
- e) 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° 4**)
- f) El postor debe incorporar en su oferta los documentos que acreditan los “**Requisitos de Habilitación**” que se detallan en el Capítulo IV de la presente

¹ 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/>

sección de las bases.

En el caso de consorcios, cada integrante del consorcio que se hubiera comprometido a ejecutar las obligaciones vinculadas al objeto de la convocatoria debe acreditar estos requisitos.

Importante

El monto total de la oferta o respecto del ítem al que se presenta al que se refiere el literal c) del numeral 1.4 de la sección general de las bases se presenta en SOLES.

Advertencia

El órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, no podrá exigir al postor la presentación de documentos que no hayan sido indicados en los acápite "Documentación de presentación obligatoria" y "Documentación de presentación facultativa".

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 : 00-180-000054
Banco : Banco de la Nación
N° CCI² :

2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- Garantía de fiel cumplimiento del contrato.
- Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
- 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.
- Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.

² En caso de transferencia interbancaria.

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE³ 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).

- f) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
g) Detalle de los precios del monto de la oferta de cada uno de los bienes que conforman el paquete⁴.

Importante

- En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y en el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".*
- En los contratos periódicos de suministro de bienes que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato original, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establece el numeral 149.4 del artículo 149 del Reglamento. Para dicho efecto los postores deben encontrarse registrados en el REMYPE, consignando en la Declaración Jurada de Datos del Postor (Anexo N° 1) o en la solicitud de retención de la garantía durante el perfeccionamiento del contrato, que tienen la condición de MYPE, lo cual será verificado por la Entidad en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2> opción consulta de empresas acreditadas en el REMYPE.*
- En los contratos cuyos montos sean iguales o menores a doscientos mil Soles (S/200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato. 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 Haya⁵.*

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/>

⁴ Incluir solo en caso que la convocatoria del procedimiento sea por paquete.

⁵ Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

2.5. PERFECCIONAMIENTO EL 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 numeral 3.1 de la sección general de las bases, debe presentar la documentación requerida en la Unidad de Trámite Documentario (Mesa de partes) de la Municipalidad Distrital de Haquira, sito en la plaza de armas s/n del Distrito de Haquira.

2.6. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en UNICO pago, de acuerdo a la entrega realizada.

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

- Recepción por el área usuaria en coordinación con el responsable de la Unidad de Almacén Central de la Entidad.
- Informe del funcionario responsable del área usuaria (Sub gerencia de Desarrollo Económico Local) emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- Guía de remisión.

Dicha documentación se debe presentar en Unidad de Trámite Documentario (Mesa de partes) de la Municipalidad Distrital de Haquira, sito en la plaza de armas s/n del Distrito de Haquira.

CAPÍTULO III ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

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.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HAQUIRA
SUB GERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO LOCAL

Proyecto "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE APOYO A LA CADENA PRODUCTIVA DE CAMÉLIDOS DOMÉSTICOS ANDINOS EN LAS LOCALIDADES ALTOANDINAS DEL DISTRITO DE HAQUIRA - PROVINCIA DE COTABAMBAS - DEPARTAMENTO DE APURÍMAC"



"Año de la Universalización de la Salud."

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE REQUERIMIENTO DE CALAMINA GALVANIZADA., PARA EL PROYECTO "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE APOYO LA CADENA PRODUCTIVA DE CAMÉLIDOS DOMÉSTICOS ANDINOS EN LAS LOCALIDADES ALTO ANDINAS DEL DISTRITO DE HAQUIRA PROVINCIA DE COTABAMBAS DE DEPARTAMENTO DE APURÍMAC"

1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN:

Contratación de adquisición de calamina galvanizada., para el proyecto "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE APOYO LA CADENA PRODUCTIVA DE CAMÉLIDOS DOMÉSTICOS ANDINOS EN LAS LOCALIDADES ALTO ANDINAS DEL DISTRITO DE HAQUIRA PROVINCIA DE COTABAMBAS DE DEPARTAMENTO DE APURÍMAC".

2. FINALIDAD PÚBLICA

La presente adquisición tiene por finalidad el suministro de calamina para la ejecución del Proyecto: "Mejoramiento del servicio de apoyo a la cadena productiva de camélidos domésticos andinos en las localidades alto andinas del distrito de Haqira Provincia de Cotabambas del Departamento de Apurímac" actividad 01.02.03 Asistencia técnica en Diseño y manejo de infraestructura Productiva para alpacas; construcción de cobertizos, obra que contribuirá en la disminución de la mortalidad de crías de las alpacas y así mismo en la mejora de rendimientos productivos de carne y fibra de alpaca de los productores Alpaqueros del distrito de Haqira, cabe mencionar que esta actividad es de una de las principales actividades que contribuirá a mejorar la producción de camélidos y mejora de ingresos económicos de las familias de la zona altoandina; fortalecimiento de la Organización Local, así como indirectamente fortalecer la participación ciudadana contribuyendo a su desarrollo.

3. ANTECEDENTES

El proyecto "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE APOYO A LA CADENA PRODUCTIVA DE CAMÉLIDOS DOMÉSTICOS ANDINOS EN LAS LOCALIDADES ALTO ANDINAS DEL DISTRITO DE HAQUIRA PROVINCIA DE COTABAMBAS DEL DEPARTAMENTO DE APURÍMAC", cuya ejecución se propone en el año fiscal 2021. La propuesta de proyecto cuenta con el compromiso político del aporte financiero de la Municipalidad Distrital de Haqira, para su ejecución, así como para la Operación y Mantenimiento. Considerando que los beneficiarios se comprometen a aportar la contrapartida de la construcción de cobertizos, aporte de materiales de la zona, y mano de obra no calificada. Del mismo modo el Proyecto está orientado a reducir los niveles de mortalidad de las crías de alpacas, incrementar la producción de fibra y carne y mejora de los ingresos económicos de las familias dedicados a la crianza de camélidos domésticos en las zonas altoandinas del Distrito de Haqira y contribuyendo a su desarrollo.

4. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN

Adquirir materiales de construcción como la calamina para proteger y evitar la morbilidad de crías nacidos en temporada de lluvia y mejorar los índices de producción de los semovientes del proyecto "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE APOYO LA CADENA PRODUCTIVA DE CAMÉLIDOS

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HAQUIRA
SUB GERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO LOCAL
Mg. Sr. MVZ Constanza O. Aljancina Condori
CI-MVP: 5559
SUPERVISOR DE PROYECTO

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HAQUIRA
SUB GERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO LOCAL
Ing. Raul Soto Jara
PRIMER MIEMBRO

LIC. WALTER CHAMPI CCALLOQUISPE
PRESIDENTE DE COMITE

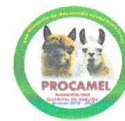
ING. RAUL SOTO JARA
PRIMER MIEMBRO

C.P.C. RUTHBEL MONARES ESPINOZA
SEGUNDO MIEMBRO



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HAQUIRA
SUB GERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO LOCAL

Proyecto "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE APOYO A LA CADENA PRODUCTIVA DE CAMELIDOS DOMESTICOS ANDINOS EN LAS LOCALIDADES
ALTOANDINAS DEL DISTRITO DE HAQUIRA - PROVINCIA DE COTABAMBAS - DEPARTAMENTO DE APURIMAC"



"Año de la Universalización de la Salud."

DOMÉSTICOS ANDINOS EN LAS LOCALIDADES ALTO ANDINAS DEL
DISTRITO DE HAQUIRA PROVINCIA DE COTABAMBAS DE
DEPARTAMENTO DE APURÍMAC"

5. CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES DE LOS BIENES A CONTRATAR:

a. Descripción y cantidad de bienes.

DESCRIPCIÓN	UNIDAD	CANTIDAD
Calamina galvanizada 0.22mmx 3.60mx0.80m	und	1680

**a. REQUISITOS SEGÚN LEYES, REGLAMENTOS TECNICOS, NORMAS
METROLOGICAS Y/O SANITARIAS, REGLAMENTOS Y DEMÁS
NORMAS.**

Se adjunta ficha técnica:

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HAQUIRA
SUB GERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO LOCAL
Mg. Sr. M. C. O. Adriano Condori
CUI: 00000000000000000000
SUPERVISOR DE PROYECTO

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HAQUIRA
SUB GERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO LOCAL
M. C. O. Adriano Condori
CUI: 00000000000000000000
PRUEBA

FICHA TÉCNICA
APROBADA

1. CARACTERÍSTICAS GENERALES DEL BIEN

Denominación del bien : PLANCHA GALVANIZADA ONDULADA N° 22 DE 3 600 mm DE LARGO
Denominación técnica : CALAMINA GALVANIZADA ONDULADA N° 22 DE 3 600 mm DE LARGO
Unidad de medida : UNIDAD
Descripción general : La plancha galvanizada ondulada es una lámina de acero al carbono, ondulada y de dimensiones definidas, de calidad comercial (CS: Comercial Steel). Laminada en frío y recubierta por ambas caras con cinc o aleación de cinc, aplicado por proceso de inmersión en caliente o proceso electrolítico, que actúa como un agente anticorrosivo, prolongando la vida útil del producto bajo condiciones de humedad o lluvia.

2. CARACTERÍSTICAS ESPECÍFICAS DEL BIEN

2.1. Del bien

Las características de la plancha galvanizada N° 22 de 3 600 mm de largo, están establecidas en las normas NTP 350.009:2019, ASTM A653/A653M – 20, ASTM A924/A924M – 20, JIS G 3316:2019 y JIS G 3302:2019.

El producto deberá cumplir con las siguientes especificaciones:

CARACTERÍSTICA	ESPECIFICACIÓN	REFERENCIA
Composición química	Cumplir con lo indicado en la Tabla 3 del numeral 6 de la NTP de la referencia.	NTP 350.009:2019 PRODUCTOS DE ACERO. Plancha ondulada de acero al carbono galvanizada (calamina). Requisitos. 2ª Edición
	Cumplir con lo indicado en la Tabla 2 del numeral 6 de la ASTM de la referencia.	ASTM A653/A653M – 20 Standard Specification for Steel Sheet, Zinc-Coated (Galvanized) or Zinc-Iron Alloy-Coated (Galvannealed) by the Hot-Dip Process
Propiedades dimensionales		
Dimensiones y tolerancias	Cumplir con las tolerancias establecidas en las Tablas 1 y 2 de la norma NTP de la referencia, o en las Tablas 2 a la 15 de la norma ASTM de la referencia, o las normas JIS de la referencia para las dimensiones:	NTP 350.009:2019 PRODUCTOS DE ACERO. Plancha ondulada de acero al carbono galvanizada (calamina). Requisitos. 2ª Edición
	<ul style="list-style-type: none">- espesor (e): 0,22 mm- ancho (a): 800 mm- largo (l): 3 600 mm- alto de onda: 16,5 mm- paso entre onda: 76 mm	ASTM A924/A924M – 20 Standard Specification for General Requirements for Steel Sheet, Metallic-Coated by the Hot-Dip Process JIS G 3316:2019 Shapes and dimensions of corrugated steel sheets JIS G 3302:2019 Hot-dip zinc-coated steel sheet and strip

Versión 06

Página 1 de 3

LIC. WALTER CHAMPI CCALLOQUISPE
PRESIDENTE DE COMITE

ING. RAUL SOTO JARA
PRIMER MIEMBRO

C.P.C. RUTHBEL MONARES ESPINOZA
SEGUNDO MIEMBRO

CARACTERÍSTICA	ESPECIFICACIÓN	REFERENCIA
Propiedades mecánicas		
Resistencia a la tracción, mín., ksi (MPa)	Cumplir con lo indicado en las Tablas 4 y 5 del numeral 7 de la norma de la referencia.	ASTM A653/A653M – 20 Standard Specification for Steel Sheet, Zinc-Coated (Galvanized) or Zinc-Iron Alloy-Coated (Galvannealed) by the Hot-Dip Process
Límite de fluencia, mín., ksi (MPa)		
Elongación o alargamiento en 200 mm (8"), mín., %		
Galvanizado		
Recubrimiento de zinc (g/m²)	Cumplir con lo indicado en el numeral 6.6 de la NTP de la referencia.	NTP 350.009:2019 PRODUCTOS DE ACERO. Plancha ondulada de acero al carbono galvanizada (calamina). Requisitos. 2ª Edición
	Cumplir con lo indicado en el numeral 8 de la ASTM de la referencia.	ASTM A653/A653M – 20 Standard Specification for Steel Sheet, Zinc-Coated (Galvanized) or Zinc-Iron Alloy-Coated (Galvannealed) by the Hot-Dip Process

Precisión 1: Ninguna.

2.2. Envase y/o embalaje

El embalaje de la plancha galvanizada ondulada N° 22 de 3 600 mm de largo, se realizará según lo establecido en el numeral 17 de la norma ASTM A924/A924M – 20, de conformidad con las prácticas de la ASTM A700 – 14 (2019) Standard Guide for Packaging, Marking, and Loading Methods for Steel Products for Shipment.

Asimismo, deberá ser embalado de manera que se preserven las calaminas en todo momento. Ejemplos de material usado para el embalaje son: Papel graso, lámina galvanizada y plástico. Además, por razones de seguridad el paquete deberá ser enzunchado adecuadamente, según lo establecido en el numeral 9.4 de la norma NTP 350.009:2019.

Precisión 2: La entidad convocante deberá indicar en las bases (sección específica, especificaciones técnicas numeral 3.2 y/o proforma del contrato), el peso o número de planchas por embalaje. Además, podrá indicar las características del embalaje, tales como: material y tipo de embalado, siempre que se haya verificado que estas características aseguren la pluralidad de postores.

2.3. Rotulado

El paquete de la plancha galvanizada ondulada N° 22 de 3 600 mm de largo debe ser rotulado, según el artículo 3 del Decreto Legislativo N° 1304 que aprueba la Ley de Etiquetado y Verificación de los Reglamentos Técnicos de los Productos Industriales Manufacturados, complementado con lo indicado en el numeral 9.3 de la NTP 350.009:2019 y el numeral 17.2 de la ASTM A924/A924M – 20. Deberá contener la siguiente información:

- Nombre o denominación del producto
- País de fabricación
- Peso neto, en kilogramos o toneladas
- Nombre del fabricante o importador o envasador o distribuidor responsable
- Domicilio legal en el Perú del fabricante o importador o envasador o distribuidor responsable, según corresponda, así como su número de Registro Único de Contribuyente (RUC)
- Espesor, ancho y largo de la calamina
- Designación del recubrimiento superficial
- Designación de la norma técnica aplicable (NTP o ASTM)
- Número de lote o colada

Versión 06

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HAQUIRA
 SUB GERENCIA DE DESARROLLO ECONOMICO LOCAL
 MVZ. Ludwien René Huanca Yujra

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HAQUIRA
 SUB GERENCIA DE DESARROLLO ECONOMICO LOCAL
 Página 2 de 3
 Mg. Sc. M. C. RUTHBEL MONARES ESPINOZA
 CLAVPRO 02
 SUPERVISOR DE PROYECTO

.....
LIC. WALTER CHAMPI CCALLOQUISPE
 PRESIDENTE DE COMITE

.....
ING. RAUL SOTO JARA
 PRIMER MIEMBRO

.....
C.P.C. RUTHBEL MONARES ESPINOZA
 SEGUNDO MIEMBRO

La plancha galvanizada ondulada N° 22 de 3 600 mm de largo debe llevar marcas sobre su superficie, según lo establecido en el numeral 9.2 de la NTP 350.009:2019, que contenga como mínimo la siguiente información:

- Nombre de identificación del fabricante o del importador (logo, nombre comercial y/o razón social)
- Designación dimensional (espesor, largo y ancho de la calamina en milímetros)
- Designación del recubrimiento superficial (Z120, Z180, Z200 o Z275)

Ejemplo de marcado	NN	0,22 mm	800 mm	3 600 mm	Z120
Leyenda del ejemplo	Identificación del fabricante o importador	Espesor nominal	Ancho nominal	Largo nominal	Recubrimiento superficial

Precisión 3: La entidad convocante podrá indicar en las bases (sección específica, especificaciones técnicas numeral 3.2 y/o proforma del contrato), otra información que considere deba estar rotulada. La información adicional que se solicite no puede modificar las características del bien descritas en el numeral 2.1 de la presente Ficha Técnica.

2.4. Inserto

No aplica.

Precisión 4: No aplica.

Versión 06

LIC. WALTER CHAMPI CCALLOQUISPE
PRESIDENTE DE COMITE

ING. RAUL SOTO JARA
PRIMER MIEMBRO

C.P.C. RUTHBEL MONARES ESPINOZA
SEGUNDO MIEMBRO



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HAQUIRA
SUB GERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO LOCAL

Proyecto "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE APOYO A LA CADENA PRODUCTIVA DE CAMELIDOS DOMESTICOS ANDINOS EN LAS LOCALIDADES
ALTOANDINAS DEL DISTRITO DE HAQUIRA - PROVINCIA DE COTABAMBAS - DEPARTAMENTO DE APURIMAC"



"Año de la Universalización de la Salud."

- Nombre o denominación del producto
- País de fabricación
- Peso neto, en kilogramos o toneladas - Nombre del fabricante o importador o envasador o distribuidor responsable
- Domicilio legal en el Perú del fabricante o importador o envasador o distribuidor responsable, según corresponda, así como su número de Registro Único de Contribuyente (RUC)
- Espesor, ancho y largo de la calamina
- Designación del recubrimiento superficial
- Designación de la norma técnica aplicable (NTP o ASTM)
- Número de lote o colada

La plancha galvanizada ondulada N° 22 de 3 600 mm de largo debe llevar marcas sobre su superficie, según lo establecido en el numeral 9.2 de la NTP 350.009:2019, que contenga como mínimo la siguiente información:

- Nombre de identificación del fabricante o del importador (logo, nombre comercial y/o razón social)
- Designación dimensional (espesor, largo y ancho de la calamina en milímetros)
- Designación del recubrimiento superficial (Z120, Z180, Z200 o Z275)

Ejemplo de marcado	NN	0,22 mm	800 mm	3 600 mm	Z120
Leyenda del ejemplo	Identificación del fabricante o importador	Espesor nominal	Ancho nominal	Largo nominal	Recubrimiento superficial

Precisión 3: La entidad convocante podrá indicar en las bases (sección específica, especificaciones técnicas numeral 3.2 y/o proforma del contrato), otra información que considere deba estar rotulada. La información adicional que se solicite no puede modificar las características del bien descritas en el numeral 2.1 de la presente Ficha Técnica.

2.4. Inserto
No aplica.

Precisión 4: No aplica.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HAQUIRA
OFICINA DE SUPERVISIÓN DE INVERSIÓN
Ing. Sc. M. J. Villar O. Alajualina Condori
CMVP: 15592
SUPERVISOR DE PROYECTO

6. LUGAR Y PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN.

6.2.1. LUGAR DE ENTREGA

Los bienes materia de la presente contratación se deberán entregarse en el almacén del proyecto "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE APOYO A LA CADENA PRODUCTIVA DE CAMELIDOS DOMÉSTICOS ANDINOS EN LAS LOCALIDADES ALTO ANDINAS DEL DISTRITO DE HAQUIRA PROVINCIA DE COTABAMBAS DEL DEPARTAMENTO DE APURÍMAC", ubicado en la Comunidad de Patán y Anexo de Pampauquipa del Distrito de Haquira – Cotabambas – Apurímac, en el horario de 08:00 horas hasta las 16:00 horas.

6.2.2. PLAZO DE ENTREGA

El plazo de entrega del bien materia de la presente contratación es de cinco (05) días calendario, contabilizados a partir del día siguiente de la notificación de la orden de compra.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HAQUIRA
SUB GERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO LOCAL
MVZ. Ludovico René Huanca Vitoria

.....
LIC. WALTER CHAMPI CCALLOQUISPE
PRESIDENTE DE COMITE

.....
ING. RAUL SOTO JARA
PRIMER MIEMBRO

.....
C.P.C. RUTHBEL MONARES ESPINOZA
SEGUNDO MIEMBRO



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HAQUIRA
SUB GERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO LOCAL

Proyecto "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE APOYO A LA CADENA PRODUCTIVA DE CAMELIDOS DOMESTICOS ANDINOS EN LAS LOCALIDADES ALTOANDINAS DEL DISTRITO DE HAQUIRA - PROVINCIA DE COTABAMBAS - DEPARTAMENTO DE APURIMAC"



"Año de la Universalización de la Salud."

6.2.3. FORMA DE ENTREGA DEL BIEN

Los bienes materia de la presente contratación se entregará en el almacén del proyecto "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE APOYO A LA CADENA PRODUCTIVA DE CAMELIDOS DOMESTICOS ANDINOS EN LAS LOCALIDADES ALTO ANDINAS DEL DISTRITO DE HAQUIRA PROVINCIA DE COTABAMBAS DEL DEPARTAMENTO DE APURIMAC, en una sola entrega conforme al cuadro siguiente:

DESCRIPCIÓN	UNIDAD	CANTIDAD
Calamina galvanizada 0.22mmx 3.60mx0.80m	und	1680

6.2.4 VIAS DE ACCESO AL LUGAR DE ENTREGA DEL BIEN

REFERENCIA DE DISTANCIAS AL LUGAR DE ENTREGA DE LOS BIENES OBJETO DE LA CONVOCATORIA

ALTERNATIVAS DE ACCESO	VÍA PAVIMENTADA	VÍA PAVIMENTADA	TROCHA CARROZABLE	TOTAL DE KILÓMETROS	TIEMPO ESTIMADO EN HORAS
Cusco - Haqira	De Cusco a Ranracasa 40 KM	Ranracasa a Haqira 194 km	De Haqira a Pampauquipa 45 km	279 km	7:30 horas
Arequipa - Haqira	De Arequipa Espinar 289 km	De Espinar a Haqira 217.8 km	De Haqira a Pampauquipa 45 km	551.8 km	12:30 horas
Juliaca - Haqira	De Juliaca a Espinar 213.2Km	De Espinar a Haqira 217.8km	De Haqira a Pampauquipa 45 km	475 km	10:30 horas

- Cualquier modificación al plazo y lugar de entrega del material señalado deberá ser con previa autorización del Residente de Obra.
- En la propuesta económica deberá considerarse el material puesto Comunidad Patán y en Almacén de pampauquipa del Distrito de Haqira - Cotabambas – Apurímac.

7. REQUISITOS DEL PROVEEDOR

- El postor podrá ser persona natural o jurídica, con RNP vigente y en la actividad económica correspondiente.
- No deberá tener impedimentos o inhabilitación para contratar con el Estado.
- Deberá brindar todas las condiciones de garantía para la entrega de los bienes a contratar.

8. RECEPCION Y CONFORMIDAD DE LA OPRESTACION:

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HAQUIRA
 SUB GERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO LOCAL
 MVZ. Ludw... René Huanc... ira

LIC. WALTER CHAMPI CCALLOQUISPE
 PRESIDENTE DE COMITE

ING. RAUL SOTO JARA
 PRIMER MIEMBRO

C.P.C. RUTHBEL MONARES ESPINOZA
 SEGUNDO MIEMBRO



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HAQUIRA
SUB GERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO LOCAL

Proyecto "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE APOYO A LA CADENA PRODUCTIVA DE CAMELIDOS DOMESTICOS ANDINOS EN LAS LOCALIDADES
ALTOANDINAS DEL DISTRITO DE HAQUIRA - PROVINCIA DE COTABAMBAS - DEPARTAMENTO DE APURIMAC"



"Año de la Universalización de la Salud."

La recepción y conformidad de la prestación se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La recepción será otorgada por el área usuaria en coordinación con el responsable del almacén central de la Entidad y la conformidad será otorgada por Oficina de Sub Gerencia de Desarrollo Económico Local de la Municipalidad Distrital de Haquira, en el plazo máximo de siete (07) días de producida la recepción.

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

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

9. FORMA DE PAGO:

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en soles, en un único pago, luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 171 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

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

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

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HAQUIRA
SUB GERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO LOCAL
MVZ. Ludwin René Huancu * ira



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HAQUIRA
SUB GERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO LOCAL

Proyecto "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE APOYO A LA CADENA PRODUCTIVA DE CAMELIDOS DOMESTICOS ANDINOS EN LAS LOCALIDADES
ALTOANDINAS DEL DISTRITO DE HAQUIRA - PROVINCIA DE COTABAMBAS - DEPARTAMENTO DE APURIMAC"



"Año de la Universalización de la Salud."

10. PENALIDADES:

En caso de retraso injustificado en la entrega de los bienes objeto del contrato, LA ENTIDAD le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso, de acuerdo a la siguiente fórmula:

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

Donde:

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

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

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

Esta penalidad se deduce del pago final; o si fuera necesario, se cobra del monto resultante de la ejecución de la garantía de fiel cumplimiento.

La penalidad se aplicará según el artículo 162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

11. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

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

12. META PRESUPUESTARIA: 03

13. FUENTE DE FINANCIAMIENTO: Canon y sobre canon.

14. PROTOCOLOS SANITARIOS:

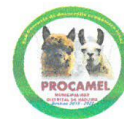
- Se establece un protocolo de registro, control y recepción de materiales automatizados mediante plataformas digitales, que garantiza el distanciamiento social. De existir una acción física, el personal que la cumpla debe acceder a la zona de desinfección.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HAQUIRA
SUB GERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO LOCAL
MVZ. Ludwien Ben Huauca - ira



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HAQUIRA
SUB GERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO LOCAL

Proyecto "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE APOYO A LA CADENA PRODUCTIVA DE CAMELIDOS DOMESTICOS ANDINOS EN LAS LOCALIDADES
ALTOANDINAS DEL DISTRITO DE HAQUIRA - PROVINCIA DE COTABAMBAS - DEPARTAMENTO DE APURIMAC"



"Año de la Universalización de la Salud."

- Disponer que solo una persona del proveedor y otra designada por el residente del proyecto 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.
- Se habilita en la obra dos (2) zonas diferentes 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 tienen espacio suficiente para evitarla acumulación de materiales y cumplir con el distanciamiento social, acorde con el uso programado.
- El traslado de los materiales a la zona de almacenaje, cuenta con una vía de acceso independiente debidamente señalizado, no accesible directamente a los trabajadores

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HAQUIRA
OFICINA DE SUPLENENCIA
Mg. Sr. MVZ. Oscar O. Alauana Condori
CAMPO 1662
SUPERVISOR DE PROYECTO

Haqira, 13 de setiembre del 2021

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HAQUIRA
SUB GERENCIA DE DESARROLLO ECONOMICO LOCAL
MVZ. Ludwini René Huamán
CALLE 1000

.....
LIC. WALTER CHAMPI CCALLOQUISPE
PRESIDENTE DE COMITE

.....
ING. RAUL SOTO JARA
PRIMER MIEMBRO

.....
C.P.C. RUTHBEL MONARES ESPINOZA
SEGUNDO MIEMBRO

CAPÍTULO IV
REQUISITOS DE HABILITACIÓN⁶

NO CORRESPONDE.

⁶ Los requisitos de habilitación son fijados por el área usuaria en el requerimiento.

LIC. WALTER CHAMPI CCALLOQUISPE
PRESIDENTE DE COMITE

ING. RAUL SOTO JARA
PRIMER MIEMBRO

C.P.C. RUTHBEL MONARES ESPINOZA
SEGUNDO MIEMBRO

CAPÍTULO V
PROFORMA DEL CONTRATO

NO CORRESPONDE, SEGÚN LO PREVISTO EN EL NUMERAL 2.5 DE LA SECCION ESPECIFICA DE LAS BASES (EL CONTRATO SE PERFECCIONARÁ CON LA NOTIFICACION DE LA ORDEN DE COMPRA).

.....
LIC. WALTER CHAMPI CCALLOQUISPE
PRESIDENTE DE COMITE

.....
ING. RAUL SOTO JARA
PRIMER MIEMBRO

.....
C.P.C. RUTHBEL MONARES ESPINOZA
SEGUNDO MIEMBRO

ANEXOS

.....
LIC. WALTER CHAMPI CCALLOQUISPE
PRESIDENTE DE COMITE

.....
ING. RAUL SOTO JARA
PRIMER MIEMBRO

.....
C.P.C. RUTHBEL MONARES ESPINOZA
SEGUNDO MIEMBRO

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA N° 11-2021-MDH-CS (PRIMERA CONVOCATORIA)

Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ⁷		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 subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
2. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
3. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
4. Notificación de la orden de compra⁸

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.

⁷ Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato original, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, en los contratos periódicos de suministro de bienes, según lo señalado en el artículo 149 del Reglamento.

⁸ 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.

.....
LIC. WALTER CHAMPI CCALLOQUISPE
PRESIDENTE DE COMITE

.....
ING. RAUL SOTO JARA
PRIMER MIEMBRO

.....
C.P.C. RUTHBEL MONARES ESPINOZA
SEGUNDO MIEMBRO

Importante

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA N° 11-2021-MDH-CS (PRIMERA CONVOCATORIA)

Presente.-

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

Datos del consorciado 1					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE ⁹		Sí		No	
Correo electrónico :					

Datos del consorciado 2					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE ¹⁰		Sí		No	
Correo electrónico :					

Datos del consorciado ...					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE ¹¹		Sí		No	
Correo electrónico :					

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

⁹ Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato original, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, en los contratos periódicos de suministro de bienes, según lo señalado en el artículo 149 del Reglamento. Para dicho efecto, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

¹⁰ Ibídem.

¹¹ Ibídem.

LIC. WALTER CHAMPI CCALLOQUISPE
PRESIDENTE DE COMITE

ING. RAUL SOTO JARA
PRIMER MIEMBRO

C.P.C. RUTHBEL MONARES ESPINOZA
SEGUNDO MIEMBRO

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

1. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
2. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
3. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
4. Notificación de la orden de compra¹²

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.

¹² Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200 000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de compra.

ANEXO N° 2

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA N° 11-2021-MDH-CS (PRIMERA CONVOCATORIA)

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

.....
**LIC. WALTER CHAMPI CCALLOQUISPE
PRESIDENTE DE COMITE**

.....
**ING. RAUL SOTO JARA
PRIMER MIEMBRO**

.....
**C.P.C. RUTHBEL MONARES ESPINOZA
SEGUNDO MIEMBRO**

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA N° 11-2021-MDH-CS (PRIMERA CONVOCATORIA)

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

.....
LIC. WALTER CHAMPI CCALLOQUISPE
PRESIDENTE DE COMITE

.....
ING. RAUL SOTO JARA
PRIMER MIEMBRO

.....
C.P.C. RUTHBEL MONARES ESPINOZA
SEGUNDO MIEMBRO

ANEXO N° 4

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA N° 11-2021-MDH-CS (PRIMERA CONVOCATORIA)

Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta a la

SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA N° 11-2021-MDH-CS (PRIMERA CONVOCATORIA)

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%]¹³

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]¹⁴

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%¹⁵

¹³ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

¹⁴ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

¹⁵ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

LIC. WALTER CHAMPI CCALLOQUISPE
PRESIDENTE DE COMITE

ING. RAUL SOTO JARA
PRIMER MIEMBRO

C.P.C. RUTHBEL MONARES ESPINOZA
SEGUNDO MIEMBRO

[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.

.....
LIC. WALTER CHAMPI CCALLOQUISPE
PRESIDENTE DE COMITE

.....
ING. RAUL SOTO JARA
PRIMER MIEMBRO

.....
C.P.C. RUTHBEL MONARES ESPINOZA
SEGUNDO MIEMBRO