

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 sombrear.
- La nota **IMPORTANTE** no puede ser modificada ni eliminada en la Sección General. En el caso de la Sección Específica debe seguirse la instrucción que se indica en dicha nota.

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

BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA

AS-SM-16-2021-MPHi/OEC-1

PRIMERA CONVOCATORIA

CONTRATACIÓN DE BIENES

**ADQUISICIÓN DE MATERIALES Y HERRAMIENTAS DE
FERRETERÍA PARA EL PLAN DE SOSTENIMIENTO DEL
SERVICIO ESENCIAL DEL ÁREA TÉCNICA MUNICIPAL - ATM,
EN MARCO DEL DECRETO DE URGENCIA N° 024-2021**

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.mp.gob.pe.*
- *Los proveedores que deseen registrar su participación deben ingresar al SEACE utilizando su Certificado SEACE (usuario y contraseña). Asimismo, deben observar las instrucciones señaladas en el documento de orientación "Guía para el registro de participantes electrónico" publicado en <https://www2.seace.gob.pe/>.*
- *En caso los proveedores no cuenten con inscripción vigente en el RNP y/o se encuentren inhabilitados o suspendidos para ser participantes, postores y/o contratistas, el SEACE restringirá su registro, quedando a potestad de estos intentar nuevamente registrar su participación en el procedimiento de selección en cualquier otro momento, dentro del plazo establecido para dicha etapa, siempre que haya obtenido la vigencia de su inscripción o quedado sin efecto la sanción que le impuso el Tribunal de Contrataciones del Estado.*

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

Importante

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

1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

Importante

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

1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

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

1.8. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.9. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.11. RECHAZO DE LAS OFERTAS

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

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

1.12. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

1.13. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

Importante

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

CAPÍTULO II SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

Importante

- *Una vez otorgada la buena pro, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, está en la obligación de permitir el acceso de los participantes y postores al expediente de contratación, salvo la información calificada como secreta, confidencial o reservada por la normativa de la materia, a más tardar dentro del día siguiente de haberse solicitado por escrito.*
Luego de otorgada la buena pro no se da a conocer las ofertas cuyos requisitos de calificación no fueron analizados y revisados por el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda.
- *A efectos de recoger la información de su interés, los postores pueden valerse de distintos medios, tales como: (i) la lectura y/o toma de apuntes, (ii) la captura y almacenamiento de imágenes, e incluso (iii) pueden solicitar copia de la documentación obrante en el expediente, siendo que, en este último caso, la Entidad deberá entregar dicha documentación en el menor tiempo posible, previo pago por tal concepto.*
- *El recurso de apelación se presenta ante la Mesa de Partes del Tribunal o ante las oficinas desconcentradas del OSCE, o en la Unidad de Trámite Documentario de la Entidad, según corresponda.*

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene, salvo en los contratos cuyo monto del valor estimado no supere los cien mil Soles (S/ 100,000.00), en los que se puede perfeccionar con la recepción de la orden de compra, conforme a lo previsto en la sección específica de las bases.

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

Importante

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante

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

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

Importante

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

Advertencia

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

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

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

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

Advertencia

debe revisarse el portal web de dicha Entidad (<http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/relacion-de-empresas-que-se-encuentran-autorizadas-a-emittir-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 : **MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUARI**
RUC N° : **20193046551**
Domicilio legal : **JR. RAMON CASTILLA N° 470**
Correo electrónico: : **aespinoza@munihuari.gob.pe**

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la ADQUISICIÓN DE MATERIALES Y HERRAMIENTAS DE FERRETERÍA PARA EL PLAN DE SOSTENIMIENTO DEL SERVICIO ESENCIAL DEL ÁREA TÉCNICA MUNICIPAL – ATM, EN MARCO DEL DECRETO DE URGENCIA N° 024-2021

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Formato N° 02 –20-2021 OSCE, de fecha 01 de julio de 2021

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

RECURSOS DETERMINADOS

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

NO CORRESPONDE.

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 servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de 05 días a partir del día siguiente de la entrega del contrato y/o O/C, 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 en la oficina de tesorería de la entidad el costo de S/ 5.00.

Importante

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

1.11. BASE LEGAL

- Constitución Política del Perú.
- Decreto de urgencia N° 014-2020 Presupuesto del sector público para el Año Fiscal 2021
- Decreto de urgencia N° 015-2020, Equilibrio Financiero de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2021.
- Decreto de Urgencia N° 016-2020 Endeudamiento del Sector Publico para el Año Fiscal 2021.
- Ley N° 28411, Ley General del sistema Nacional de Presupuesto.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado.
- Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo N° 344-2018-EF.
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, TUO de la Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Decreto Supremo N° 008-2008-TR, Reglamento de la Ley MYPE.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 006-2017-JUS.
- Decreto Supremo N° 082-2019-EF, que aprueba el TUO de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado. (En adelante la LCE)
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 043-2003-PCM.
- Decreto Supremo N° 011-79-VC.
- Código Civil.
- Directivas del OSCE.

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

CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Importante

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta contendrá, además de un índice de documentos¹, la siguiente documentación:

2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

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

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

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE² y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir el certificado de vigencia de poder y/o documento nacional de identidad.

- c) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento. (**Anexo N° 2**)

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

² Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

- d) Declaración jurada de cumplimiento de las Especificaciones Técnicas contenidas en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. **(Anexo N° 3)**

Importante para la Entidad

En caso se determine que adicionalmente a la declaración jurada de cumplimiento de las Especificaciones Técnicas, el postor deba presentar algún otro documento, consignar en el siguiente literal:

- e) *[CONSIGNAR LA DOCUMENTACIÓN ADICIONAL QUE EL POSTOR DEBE PRESENTAR TALES COMO AUTORIZACIONES DEL PRODUCTO, FOLLETOS, INSTRUCTIVOS, CATÁLOGOS O SIMILARES³] para acreditar [DETALLAR QUÉ CARACTERÍSTICAS Y/O REQUISITOS FUNCIONALES ESPECÍFICOS DEL BIEN PREVISTOS EN LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEBEN SER ACREDITADAS POR EL POSTOR].*

***La Entidad debe especificar con claridad qué aspecto de las características y/o requisitos funcionales serán acreditados con la documentación requerida.** En este literal no debe exigirse ningún documento vinculado a los requisitos de calificación del postor, tales como: i) capacidad legal, ii) capacidad técnica y profesional: experiencia del personal clave y iii) experiencia del postor. Tampoco se puede incluir documentos referidos a cualquier tipo de equipamiento, infraestructura, calificaciones y experiencia del personal en general.*

Además, no debe requerirse declaraciones juradas adicionales cuyo alcance se encuentre comprendido en la Declaración Jurada de Cumplimiento de Especificaciones Técnicas y que, por ende, no aporten información adicional a dicho documento.

Cuando excepcionalmente la Entidad requiera la presentación de muestras, deberá precisar lo siguiente: (i) los aspectos de las características y/o requisitos funcionales que serán verificados mediante la presentación de la muestra; (ii) la metodología que se utilizará; (iii) los mecanismos o pruebas a los que serán sometidas las muestras para determinar el cumplimiento de las características y/o requisitos funcionales que la Entidad ha considerado pertinente verificar; (iv) el número de muestras solicitadas por cada producto; (v) el órgano que se encargará de realizar la evaluación de dichas muestras; y (vi) dirección, lugar exacto y horario⁴ para la presentación de muestras.

No corresponde exigir la presentación de muestras cuando su excesivo costo afecte la libre concurrencia de proveedores.

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

- f) Declaración jurada de plazo de entrega. **(Anexo N° 4)⁵**
- 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.

Adicionalmente, se debe adjuntar el Anexo N° 6 en el caso de procedimientos

³ Por ejemplo, en el caso de medicamentos aquellas autorizaciones relacionadas al producto, como el Registro Sanitario o Certificado de Registro Sanitario del producto, el Certificado de Análisis, entre otros.

⁴ Las muestras se presentan el mismo día programado en el calendario para la presentación de ofertas. Al consignar el horario debe tenerse en cuenta que el horario de atención no podrá ser menor a 8 (ocho) horas.

⁵ 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.

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 Discapacidad⁶.
- b) Solicitud de bonificación del cinco por ciento (5%) por tener la condición de micro y pequeña empresa (**Anexo N°10**).

Importante para la Entidad

- *En caso el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, considere evaluar otros factores además del precio, debe incluir el siguiente literal:*
 - c) *Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los “Factores de Evaluación” establecidos en el Capítulo IV de la presente sección de las bases, a efectos de obtener el puntaje previsto en dicho Capítulo para cada factor.*
- *Si durante la fase de actos preparatorios, las Entidades advierten que es posible la participación de proveedores que gozan del beneficio de la exoneración del IGV prevista en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, consignar el siguiente literal:*
 - d) *Los postores que apliquen el beneficio de la exoneración del IGV previsto en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, deben presentar la Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV (**Anexo N° 7**).*

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

Advertencia

⁶ 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".

Importante para la Entidad

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

2.3. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

N ° de Cuenta : 00376007170

Banco : BANCO DE LA NACION

"

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- a) Garantía de fiel cumplimiento del contrato. CARTA FIANZA de corresponder.
- 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.

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.

i) Detalle del precio de la oferta de cada uno de los bienes que conforman el paquete⁹.

Importante

- *En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y en el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".*
- *En los contratos cuyos montos sean iguales o menores a cien mil Soles (S/ 100,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias. Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no supere el monto señalado anteriormente, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.*

Importante para la Entidad

En caso se determine que adicionalmente se puede considerar otro tipo de documentación a ser presentada para el perfeccionamiento del contrato, consignar el siguiente literal:

j) [DE ACUERDO AL OBJETO CONTRACTUAL CONVOCADO REQUERIR LA PRESENTACIÓN DE OTROS DOCUMENTOS, SEGÚN CORRESPONDA].

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

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.*

2.5. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en **JR. RAMON CASTILLA N° 470**.

⁹ Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

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

2.6. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista SEGÚN LO EXPRESADO EN LAS ESPECIFICACIONES TECNICAS.

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

- Informe del funcionario responsable del AREA TECNICA MUNICIPAL de la Municipalidad Provincial de Huari, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar en Mesa de partes (Tramite Documentario) de la entidad, sitio en Jr. Ramón Castilla N° 470 – Distrito de Huari – Provincia de Huari – Departamento de Ancash.

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

40

ESPECIFICACIONES TECNICAS

ADQUISICIÓN DE HERRAMIENTAS DE FERRETERÍA PARA EL PLAN DE SOSTENIMIENTO DEL SERVICIO ESENCIAL DEL ÁREA TÉCNICA MUNICIPAL – ATM, EN MARCO DEL DECRETO DE URGENCIA N° 024-2021; DECRETO DE URGENCIA PARA DINAMIZAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIO E INVERSIONES A CARGO DE LOS GOBIERNOS REGIONALES Y GOBIERNOS LOCALES Y OTRAS MEDIDAS, ANTE LA EMERGENCIA SANITARIA.

1. ASPECTOS GENERALES

ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre: Municipalidad Provincial de Huari

RUC N°: 20193046551

Domicilio Legal: Jr. Ramón Castilla N° 470

Teléfono: 043-453009



2. DENOMINACIÓN DE LA ADQUISICION DE BIENES

Requerimiento de adquisición de herramientas de ferretería para el plan de sostenimiento del servicio esencial del ÁREA TÉCNICA MUNICIPAL – ATM, EN MARCO DEL DECRETO DE URGENCIA N° 024-2021; decreto de urgencia para dinamizar la prestación de servicio e inversiones a cargo de los gobiernos regionales y gobiernos locales y otras medidas, ante la emergencia sanitaria.

3. OBJETIVO DE LA ADQUISICION DE BIENES

El presente requerimiento tiene como objetivo adquisición de herramientas de ferretería para el plan de sostenimiento del servicio esencial del ÁREA TÉCNICA MUNICIPAL – ATM, EN MARCO DEL DECRETO DE URGENCIA N° 024-2021; decreto de urgencia para dinamizar la prestación de servicio e inversiones a cargo de los gobiernos regionales y gobiernos locales y otras medidas, ante la emergencia sanitaria.

4. CARACTERISTICAS Y CONDICIONES DE ADQUISICION DE BIENES A ADQUIRIR

DESCRIPCION Y CANTIDAD DE BIENES

MATERIALES DE FERRETERÍA

ITEM	DESCRIPCION	UNIDAD	CANTIDAD
1	CUERDA ESTÁTICA O SOGA 12 MM	METROS	100
2	MANGERA DE JEBE REFORZADA 1"	METROS	200
3	PEGAMENTO PARA PVC DE 1/4 DE GALON	UND	30
4	PALA RECTA	UND	30
5	PICO CON MANGO	UND	30
6	HOJA PARA SEGUETA O ARCO DE SIERRA 12"	UND	100
7	TIJERA CORTA DE METAL 10"	UND	20
8	BARRETAS DE 11/4" X1.5 m	UND	25
9	MANGUERA HDPE DE 2" PARA AGUA POTABLE	METROS	500
10	ESCALERA DE METAL DE 1 PELDAÑO	UND	20
11	CONO DE SEGURIDAD 60 CM	UND	30
12	MARTILLO DE 27 OZ	UND	20
13	BARRETA DE ACERO HEXAGONAL DE 1 ½" x 1.75 M	UND	10
14	SERRUCHO 27"	UND	15
15	COMBA DE 10 LIBRAS	UND	20
16	COMBA DE 4 LIBRAS	UND	20
17	LLAVE FRANCESA DE 12"	UND	10
18	LLAVE INGLESA DE 12"	UND	10
19	ESCUADRA MEDIANA	UND	10
20	ALICATE UNIVERSAL DE 8"	UND	20
21	CINCEL DE PUNTA DE 1"	UND	20
22	CINCEL DE PUNTA PLANO DE 1"	UND	20
23	LIMA PLANA	UND	30
24	SEGUETA O ARCO DE SIERRA DE 12"	UND	20
25	PALA DE CUCHARA	UND	25
26	MACHETE	UND	30
27	RASTRILLO	UND	30
28	ESPATULA DE ACERO N°3	UND	25
29	TIJERA PODADORA DE 50 CM	UND	20
30	CIZALLA DE 24"	UND	20
31	CLAVOS DE ACERO DE 3"	KG	15
32	CLAVOS DE ACERO DE 2"	KG	15



33	CLAVOS DE ACERO DE 4"	KG	15
34	YESO	KG	250
35	WINCHA DE FIBRA DE VIDRIO DE 100 M	UND	10
36	CEMENTO PORTLAND TIPO I X 42.5 KG	UND	80
37	LLANTA CON ARO PARA CARRETILLA	UND	25
38	CARRETILLA PARA CONSTRUCCION TIPO BUGUI (MENOR A ¼ DE LA UIT)	UND	10
39	PINTURA ESMALTE	GALON	90
39.1	PINTURA ESMALTE SINTETICO GRIS	GALON	30
39.2	PINTURA ESMALTE COLOR CELESTE	GALON	30
39.3	PINTURA ESMALTE COLOR BLACO	GALON	30
40	PINTURA ANTICORROSIVA	GALON	30
41	THINNER GALON DE 3 L	GALON	30
42	VALVULA DE AIRE HPP 1"	UND	20
43	VALVULA DE PURGA D. 110 PN-10	UND	20
44	CANASTILLA PVC SAP DE 6"	UND	20
45	CAJA DE HERRAMIENTAS CON DIVISION MULTIPLE	UND	7
46	TAPA METALICA 80X80X3/16"	UND	10
47	UNION DE DESAGUE MATERIAL PVC DE 4"	UND	25
48	UNION DE DESAGUE MATERIAL PVC DE 3"	UND	20
49	CINTA TEFLON ¾"X 24 M	UND	100
50	TUBERIA PVC CON ROSCA DE D=1/2" C-10	UND	50
51	TUBO DE PVC A PRESION	UND	100
51.1	TUBERIA PVC CON ROSCA DE D=1" C-11	UND	50
51.2	TUBERIA PVC LISO DE D= 1" C-10	UND	50
52	TUBERIA PVC DE D= 1.5" C-10	UND	50
53	TUBERIA PVC DE D= 3" C-10	UND	50
54	TUBERIA PVC DE D= 4" C-10	UND	50
55	TUBERIA PVC DE D= 3/4" C-10	UND	50
56	TUBERIA DE DESAGUE S25, D=6"	UND	50
57	TUBERIA DE ALTA PRESION C-10 D=6"	UND	50



58	TUBERIA DE ALTA PRESION C-15 D=6"	UND	50
59	VALVULA ESFERICA PVC DE D= 3"	UND	50
60	VALVULA ESFERICA PVC DE D=1.5"	UND	50
61	VALVULA ESFERICA PVC DE D=1"	UND	50
62	VALVULA ESFERICA PVC DE D=3/4"	UND	50
63	VALVULA ESFERICA PVC DE D=1/2"	UND	50
64	ADAPTADOR DE PVC C10 DE D=3"	UND	50
65	ADAPTADOR DE PVC C10 DE D=1.5"	UND	50
66	ADAPTADOR DE PVC C10 DE D=1"	UND	50
67	ADAPTADOR DE PVC C10 DE D=3/4"	UND	50
68	ADAPTADOR DE PVC C10 DE D=1/2"	UND	50
69	ABRAZADERA DE PVC D=2" CON SALIDA D=1.5"	UND	50
70	ABRAZADERA DE PVC D=2" CON SALIDA D=1"	UND	50
71	ABRAZADERA DE PVC D=1.5" CON SALIDA D=1/2"	UND	50
72	ABRAZADERA DE PVC D=1.5" CON SALIDA D=1"	UND	50
73	ABRAZADERA DE PVC D=1" CON SALIDA D=1/2"	UND	50
74	TAPON DE PVC	UND	200
74.1	TAPON LISO PVC DE ALTA PRESION D=4"	UND	50
74.2	TAPON LISO PVC DE ALTA PRESION D=1"	UND	50
74.3	TAPON LISO PVC DE ALTA PRESION D=1/2"	UND	50
74.4	TAPMACGHON LISO PVC DE ALTA PRESION D=2"	UND	50
75	LIJA PARA CONCRETO N°40	UND	50
76	LIJA PARA FIERRO	UND	50
77	MANGUERA HDPE DE 1" PARA AGUA POTABLE	METROS	500



78	MANGUERA HDPE DE 1 1/2" PARA AGUA POTABLE	METROS	500
79	UNION CON ROSCA DE POLIETILENO DE ALTA DENSIDAD	UND	150
79.1	UNION HDPE DE D=2"	UND	50
79.2	UNION HDPE DE D=1.5"	UND	50
79.3	UNION HDPE DE D=1"	UND	50
80	VARILLA DE ACERO CORRUGADO DE D=3/4"X9M.	UND	30
81	VARILLA DE ACERO CORRUGADO DE D=1/2"X9M.	UND	30
82	WINCHA DE 5 METROS	UND	20
83	DISCO CORTE DE 9"	UND	30
84	JUEGO DE LLAVES TIPO RATCHET Y DADOS X 25 PIEZAS	UND	5
85	LINTERNA RECARGABLE POTENTE 10W	UND	10
86	LLAVE STILSON DE 18"	UND	10
87	ESCOBA DE PLASTICO	UND	15
88	ESCOBILLON DE PLASTICO	UND	15
89	ESCOBILLA CON MANGO DE PLASTICO	UND	15
90	BROCHA DE 4"	UND	50
91	ESCOFINA REDONDA DE 1/2"	UND	20
92	BALDE DE PLASTICO GRADUADO DE 20 LITROS	UND	30
93	TACHOS DE PLASTICO CON TAPA DE 54 LITROS	UND	35
94	RODILLO DE 12"	UND	35
95	ACEITE LUBRICANTE MULTIUSO	UND	30
96	DESTORNILLADOR PLANO 5/16"	UND	30
97	ALICATE DE PUNTA DE 6"	UND	20
98	NIVEL ALUMINIO MAGNETICO 18" C/2 MAG.	UND	20
99	VARRILLAS DE DESATORO INCLUIDO LOS HERRAMIENTAS ESPECIALIZADAS	UND	100



5. CARACTERÍSTICAS GENERALES DE LOS BIENES

MATERIALES DE FERRETERÍA

1. CUERDA ESTÁTICA O SOGA 12 MM

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	
<p>Características:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Cuerdas de un espesor de 12mm y una longitud de 100 m 2. Uso: Para jalar equipos como línea de seguridad o para amarrar y sostener. 3. Cuerda de nailon y algodón 4. Hilado sintético de bajo estiramiento. Resistencia a los aceites, químicos, hongos y descomposición en general. 	 <p>CUERDA</p>



2. MANGERA DE JEBE REFORZADA 1"



Manguera de riego super reforzada. Flexibilidad duradera. Resistente a las abrazaderas aun ante el sometimiento a grandes presiones de agua. Resistencia a los rayos UV y a los cambios bruscos de temperatura.

Tamaño de disco	1"
Longitud	200 metros
Resistente a la presión	Sí
Modelo	Reforzado

3. PEGAMENTO PARA PVC DE ¼ DE GALON



Producto para el pegado de tuberías y conexiones de PVC, con ajuste de interferencia; ideal para sistemas de agua potable, alcantarillado y drenaje

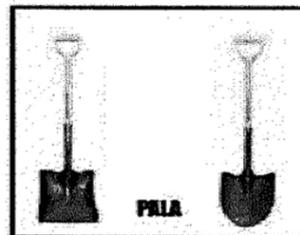
Características	Soldadura líquida para tuberías de cloruro de polivinilo
Contenido	¼ de galón
Color	Transparente

4. PALA RECTA

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

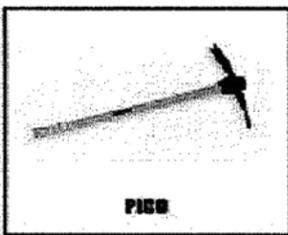
PALA TIPO RECTA (CORTE)

Material: Acero al Carbono SAE 1045, con tratamiento térmico (Templado y revenido).
Esp. de hoja: 2.5-3.0 mm
Ancho de hoja: 250 mm
Largo de hoja: 300 mm
Mango: Madera tipo congona, color natural.
Peso total: 2.4 kg.
Largo: 1.0 mt.
Pintura: Base anticorrosivo y acabado en color negro



5. PICO CON MANGO

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

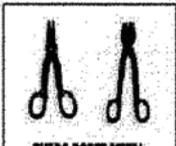
<p>Características:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pico con cabeza de 5 lbs. 2. Pico de punta y pala ancha. 3. Mango de madera de 90cm. 4. Uso: Perforación y corte de superficies rocosas, tierra dura, concreto o material similar. 	 <p>PICO</p>
---	---

6. HOJA PARA SEGUETA O ARCO DE SIERRA 12"

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	
<p>Características:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Hoja de acero 2. 12" de largo 3. Ancho: 1.2 cm 4. Uso: para poner a la hoja de la segueta o arco de sierra 	 <p>HOJA PARA SEGUETA</p>



7. TIJERA CORTA DE METAL 10"

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	
<p>Características:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. De corte derecho 2. Dimensiones estándar 3. Uso: Para cortar metal 	 <p>TIJERA CORTA METAL</p>

8. BARRETAS DE 1 1/4" X1.5 m

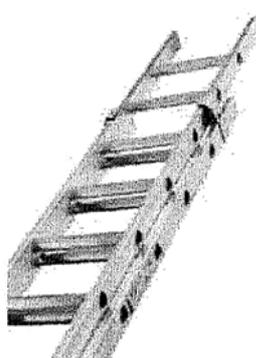
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	
<p>Características:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Barreta Recta 2. De forma Hexagonal de acero 3. Alto carbón forjada y templada. 	

9. MANGERA HDPE DE 2" PARA AGUA POTABLE



- IMAGEN REFERENCIAL
- DIAMETRO=2"
- LONGITUD=100 METROS

10. ESCALERA DE METAL DE 1 PELDAÑO

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	
<p>Características:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Escalera de 2 secciones: 2. Extensible 3. De 28 pasos 4. Fabricado con aleación de aluminio tratado térmicamente 5. Peso liviano. 6. Robustez adecuada. 7. Permite inspección visual confiable 8. Menor mantenimiento. 9. La escalera será capaz de resistir una carga uniformemente repartida de 500 Kg./m2 en los tramos (sobre la superficie proyectada en el plano horizontal) y en los descansos, así como una carga concentrada de 200 Kg. aplicada en cualquier punto del escalón o descanso. 	



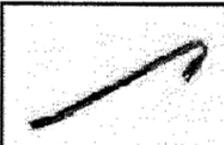
11. CONOS DE SEGURIDAD 60 CM

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	
<p>Características:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Conos de seguridad de 60cm 2. Color naranja 	

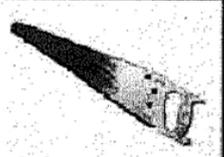
12. MARTILLO DE 27 OZ

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	
<p>Características:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Mango de madera 2. Uso: Para introducir y extraer clavos. 	 <p>MARTILLO</p>

13. PATA DE CABRA DE 36"

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	
<p>Características:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pata de cabra de 36" 2. Material: acero 3. Uso: Para hacer palanca y sacar clavos 	 <p>PATA DE CABRA</p>

14. SERRUCHO 27"

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	
<p>Características:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Serrucho de hoja de acero al carbono. 2. Material: SAE 1070, sometido a tratamiento térmico (Templado y revenido). 3. Mango de madera: anatómico, color natural. 4. Dureza: Rockwell C44-50 HRC 	 <p>SERRUCHO</p>

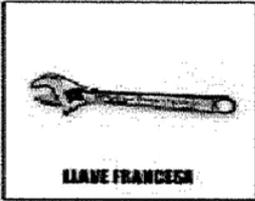
15. COMBA DE 10 LIBRAS Y 4 LIBRAS



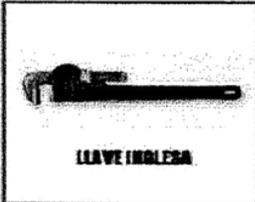
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	
<p>Características:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Comba de 10m y 4 lbs 2. Material : Acero 3. Mango: De madera 4. Uso: Para golpear y partir varios materiales. 	 <p>MACHETE GRANDE Y PEQUEÑO</p>



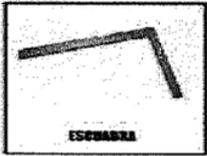
16. LLAVE FRANCESA DE 12"

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	
<p>Características:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Llave de 12" 2. Uso: apretar y aflojar roscas o tuercas 	 <p>LLAVE FRANCESA</p>

17. LLAVE INGLESA DE 12"

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	
<p>Características:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Llave de 12" 2. Uso: Para enroscar, apretar y aflojar tuberías de diferente diámetro 	 <p>LLAVE INGLESA</p>

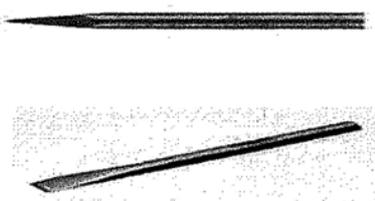
18. ESCUADRA MEDIANA

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	
<p>Características:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Escuadra de acero templado. 2. Escuadra con mango de plástico y regla de acero. 3. Graduado en milímetros y pulgadas. 	 <p>ESCUADRA</p>

19. ALICATE UNIVERSAL DE 8"

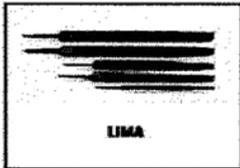
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	
<p>Características:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Alicata de acero 2. Mango de goma 3. Uso: para apretar, aflojar y doblar 	 <p>ALICATE</p>

20. CINCEL DE PUNTA Y PLANO DE 1"

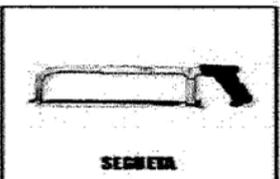
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	
<p>Características:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Los cinceles están fabricados de acero inoxidable 420 o del acero indicado. 2. Las afeaciones se seleccionan de acuerdo al diseño y a la aplicación prevista de la herramienta. 3. Los factores a considerar incluyen dureza, durabilidad y resistencia a la corrosión en entornos críticos donde se requiere esterilizar las herramientas una y otra vez. 	



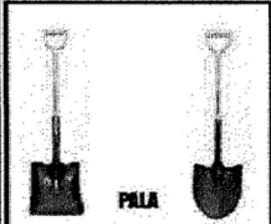
21. LIMA PLANA

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	
<p>Características:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Lima plana 2. Uso: para remover el filo y afilar herramientas u objetos filosos. 	 <p>LIMA</p>

22. SEGUETA O ARCO DE SIERRA DE 12"

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	
<p>Características:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Arco de sierra de 12" 2. Uso: para cortar metal y tuberías 	 <p>SEGUETA</p>

23. PALA DE CUCHARA

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	
<p>PALA TIPO RECTA (CORTE) Material: Acero al Carbono SAE 1045, con tratamiento térmico (Templado y revenido). Esp. de hoja: 2.5-3.0 mm Ancho de hoja: 250 mm Largo de hoja: 300 mm Mango: Madera tipo congona, color natural. Peso total: 2.4 kg. Largo: 1.0 mt. Pintura: Base anticorrosivo y acabado en color negro</p>	



24. MACHETE

IMAGEN REFERENCIAL



CARACTERÍSTICAS

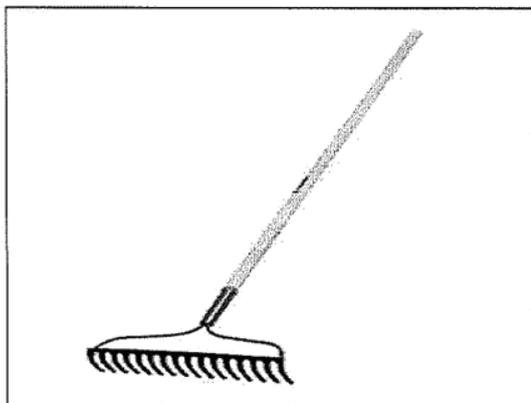
- Acabado pulido con recubrimiento de laca
- Mango remachado
- 15887-01
- Hoja pulida

- 15887-02
 - Cacha recta remachada
 - NORMA
 - Excede la norma: NTC-933
- ESPECIFICACIONES**

- Longitud 22" (559 mm)
- Empaque Granel

25. RASTRILLO

IMAGEN REFERENCIAL

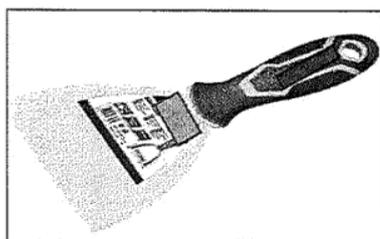


✓ **CARACTERÍSTICAS:**
Cabeza fabricada en acero
Mango fabricado en madera de pino
Collar metálico que refuerza el encabado

✓ **ESPECIFICACIONES:**
Número de dientes: 16
Cabeza: 16" (406.4mm)
Mango: 54" (1,371mm)
Espesor de peine: 1/4" (6.3mm)
Espesor de arco: 5/16" (7.9mm)
Peso: 1.6 kg
Empaque: Atado



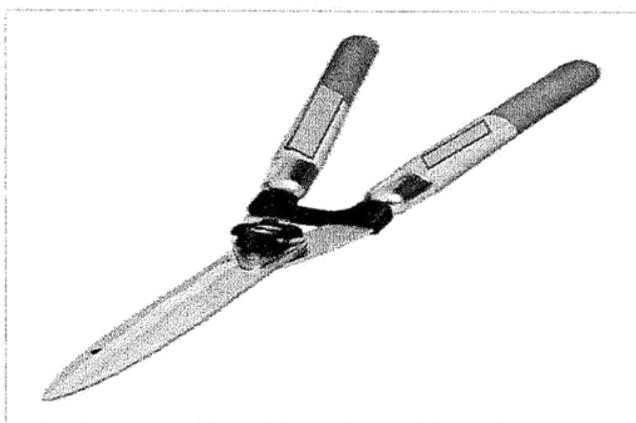
**26. ESPATULA DE ACERO N°3
IMAGEN REFERENCIAL**



Descripción Técnica:

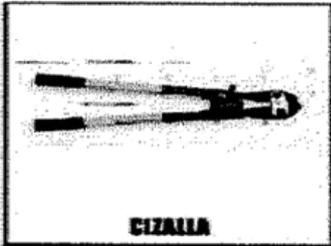
- Tamaño: 4" / 100mm
- Material de la hoja: acero inoxidable pulido
- Mango anatómico recubierto de jebe
- Presentación: en empaque de plástico

**27. TIJERA PARA PODAR DE 50 CM
IMAGEN REFERENCIAL**

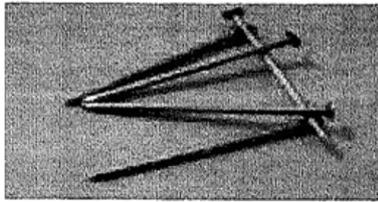


Longitud total	50 cm
Longitud de hoja	21 cm
Espesor de hoja	4 mm
Peso	1.2 kg
Empaque individual	Granel
Inner	3
Pallet	162

28. CIZALLA DE 24"

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	
<p>Características:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Cizalla de acero de 30" 2. Uso: Cortar maderas, alambre grueso y candados 	 <p>CIZALLA</p>

29. CLAVOS DE ACERO DE 3", 4" Y 2"

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	
<p>Características:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Clavos para madera 2. Longitud 3" y 4" 	



30. YESO EN BOLSA

Caraterísticas

Ideal para los acabados interiores y la mampostería, y para algunas otras obras pequeñas como divisiones, molduras, paneles y techos.

Tipo

Yesos

Color

Blanco

Usos y Aplicaciones

Aplanados en general, emboquillados, perfiles decorativos, bajorrelieves, falsos plafones y paneles prefabricados.

Recomendaciones

Se debe tener cuidado de limpiar perfectamente la superficie para favorecer la adhesión. Cuando el yeso se pretenda aplicar sobre el concreto, es recomendable picar la superficie del concreto inmediatamente

después del descimbrado, cuando el concreto todavía no está muy duro, de esta manera el yeso se adhiere mejor

IMAGEN REFERENCIAL



31. WINCHA DE FIBRA DE VIDRIO DE 100 METROS

Categoría	Cinta métrica
Uso	Profesional
Longitud	100 m
Láser (diodo)	No

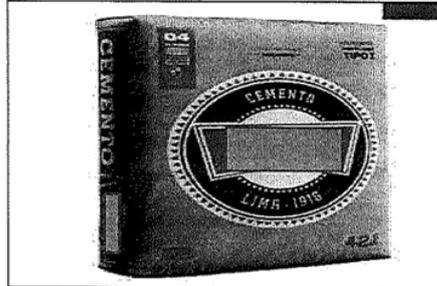


32. CEMENTO PORTLAND TIPO I X 42.50 KG

Ficha técnica

Características	Cemento Portland tipo I, obtenido de la molienda conjunta de Clinker y yeso. El acelerado desarrollo de resistencias iniciales permite un menor tiempo en el desencofrado. Excelente desarrollo de resistencias en Shotcrete. Excelente desarrollo en resistencias a la compresión. Buena trabajabilidad.
Marca	Sol
Tipo	Cemento
Color	Mostaza
Usos y aplicaciones	Construcciones en general y de gran envergadura cuando no se requieren características especiales o no especifique otro tipo de cemento. Fabricación de concretos de mediana y alta resistencia a la compresión. Preparación de concretos para cimientos, sobrecimientos, zapatas, vigas, columnas y techado. Producción de prefabricados de concreto. Fabricación de bloques, tubos para acueducto y alcantarillado, terrazas y adoquines. Fabricación de morteros para el desarrollo de ladrillos, tarrajeos, enchapes de mayólicas y otros materiales.
Recomendaciones	Se debe dosificar según la resistencia deseada. Realizar el curado con agua a fin de lograr un buen desarrollo de resistencia y acabado final. Se debe manipular el cemento en ambientes ventilados, se recomienda utilizar equipos de protección personal, se debe evitar el contacto del cemento con la piel, los ojos y su inhalación. Almacenar las bolsas bajo techo, separadas de paredes y pisos. Protegerlas de las corrientes de aire húmedo.

IMAGEN REFERENCIAL



33. LLANTA CON ARO PARA CARRETILLA

Descripción:

Llanta Para Carretilla tipo bugui de 40 cm incluye cámara y eje de 16 mm

Reforzada Con Aro Completo



ROMBO

34. CARRETILLA DE CARGA

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Características:

1. Modelo: Carretilla de mano para construcción estándar normal
2. Capacidad: 3 pies cúbicos.
3. Tolva: Plancha de acero al carbono SAE 1010 Laminado al frío, con 1.0 mm de espesor Reforzada con alambrión de 1/4" de diámetro.
4. Chasis: Tubo de acero al carbono laminado en frío, electro soldado de 1 1/4" de Diámetro x 1.2 mm de espesor x 3.20 mts. de largo.
5. Patas: Platina de 3.0 mm de espesor por 1 1/2" de ancho; de acero al carbono.
6. Laminado al caliente.
7. Con refuerzo: Platinas (2), paralelas o en cruz, dando refuerzo entre patas.
8. Abrazaderas: Platinas (2) de 2.5 mm de espesor x 1 1/2" de ancho.
9. Frontales: Platinas (2) de 2.5 mm de espesor x 1 1/2" de ancho
10. Chumaceras: Platinas forjadas (2) donde descansa el eje.
11. Rueda: Jefe macizo de 2.5" de ancho x 14" de largo.
12. Pintura: Chasis, patas y tolva con esmalte.



35. PINTURA ESMALTE SINTETICO GRIS, CELESTE Y BLANCO

Característica

Buen poder cubriente. Resiste a la corrosión. Resistente a la humedad.

Contenido:

1 gl

Color

Gris claro

Rendimiento

40 m2/galón por mano aprox.

Acabado

Brillante

Aplicación

Brocha

Diluyente

Garantía

3 años

Tiempo de secado al tacto

2 horas

Tiempo espera segunda mano

1 hora

Tiempo de secado total

24 horas

Tipo

Esmaltes



IMAGEN REFERENCIAL



36. PINTURA ANTICORROSIVA



Contenido	1 galón
Color	Gris
Marca	Tekno
Tipo	Pintura anticorrosiva

37. THINNER

Características

Para disolución de lacas y limpieza en general.

Contenido

GALON DE 3 L

Uso

Limpieza y desinfección en general

Color

Incoloro

Apariencia

Líquido transparente

Precauciones

Debe mantenerse en un sitio ventilado, lejos de fuentes de ignición. Nadie debe fumar cerca de donde se almacena.

Tipo

Thinner



38. VALVULA DE AIRE HPP 1"

Modelo

LG00019

Color

Bronce

Garantía

1 año

Alto



3 cm

Ancho

2cm

Profundidad

3cm

Tipo

Válvula de Salida de Aire 1"

Uso

Neumático

Línea

Profesional

Composición

Bronce

Caja

Blister



39. VALVULA DE PURGA D. 110 PN – 10

Uso	Las válvulas de purga o de descarga permiten eliminar el agua cuando se hace la desinfección de las redes para permitir la evacuación del agua siempre que sea necesario.
D (diámetro exterior específico)	110 mm
PN (presión nominal)	10 bar
Material	Hierro dúctil



40. CANASTILLA PVC SAP DE 6"

IMAGEN REFERENCIAL



- ✓ DIAMETRO: 6"
- ✓ Material: PVC

41. CAJA DE HERRAMIENTAS CON DIVISION MULTIPLE

Características

Maleta porta herramientas con 2 organizadores para guardar piezas pequeñas. Pestillos de acero para tareas pesadas. Divisores removibles para personalizar los compartimientos. Mango de transporte ergonómico. Para gasfitería.

Contenido

1 caja

Medidas (caja grande)

49.5 x 38.9 x 19 cm

Seguros

Si

Ruedas



No

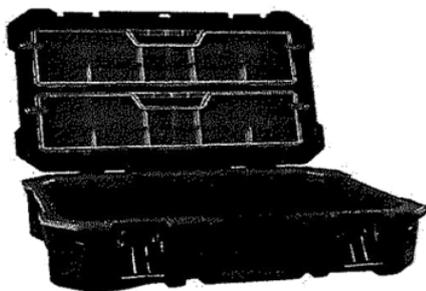
Color

Negro y Rojo

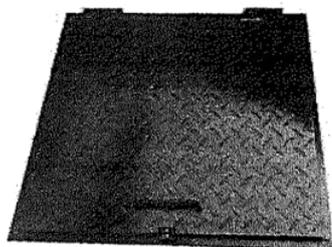
Uso

Organizador

IMAGEN REFERENCIAL



42. TAPA SANITARIA 80X80X3/16"



- DIMENSIONES: 80 cm X 80 cm
- MATERIAL: Acero Inoxidable

43. UNION DE DESAGUE MATERIAL PVC DE 4" Y 3"

Características

Unión 100% resina de PVC virgen. No contiene plomo. Reduce impacto ambiental

Material

PVC

Modelo

Simple presión

Medidas

105mm

Diámetro

4" Y 3"

Color

Gris

Uso

Para desagüe

Tipo

Reducción

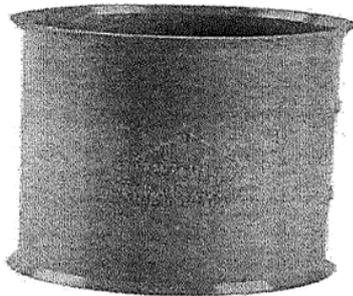
Recomendaciones

Para asegurar la instalación utilizar soldadura de PVC

Categoría

Gasfitería

IMAGEN REFERENCIAL



44. CINTA TEFLON 3/4" X 24 M

Características

Sellante, aislante y resistente a la oxidación

Contenido

24 Metros

Medidas

24 x 0.075 mm

Usos

Ideal para unión de tuberías de agua

Recomendaciones

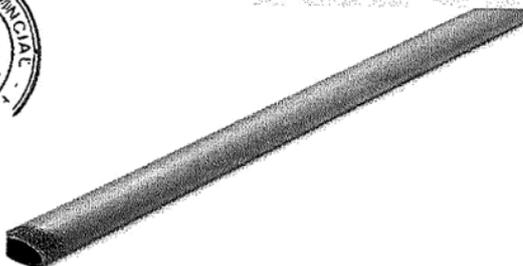
El número de vueltas que se da a la cinta depende de ancho y el espesor.

IMAGEN REFERENCIAL



45. TUBERIA PVC CON ROSCA DE D=1/2" C-10

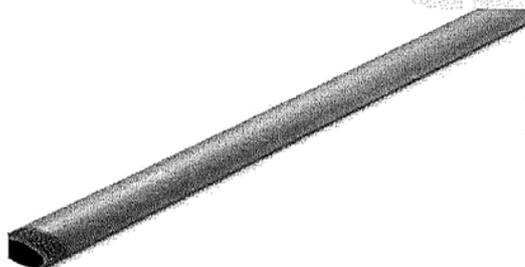
IMAGEN REFERENCIAL



- DIAMETRO: 1/2"
- CLASE:10
- PVC CON ROSCA

46. TUBERIA PVC CON ROSCA DE D=1" C-11

IMAGEN REFERENCIAL



- DIAMETRO: 1"
- CLASE:11
- PVC CON ROSCA



043-380365
ANEXO: 1044



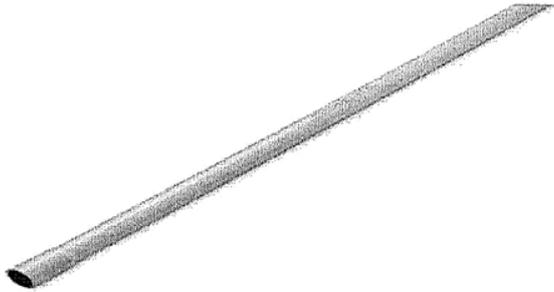
www.munihuari.gob.pe
mesadepartes@munihuari.gob.pe
grojas@munihuari.gob.pe



Jr. Ramón Castilla N°470
Huari

47. TUBERIA PVC DE D= 1 1/2" C-10, TUBERIA PVC DE D= 1" C-10, TUBERIA PVC DE D= 3" C-10, TUBERIA PVC DE D= 4" C-10, TUBERIA PVC DE D= 3/4" C-10.

IMAGEN REFERENCIAL



- DIAMETRO: 1 1/2", 1", 3", 4",
3/4"
- CLASE:10
- TUBERIA PVC

48. TUBERIA DE DESAGUE S25, D=6"

Transporta fluidos. Muy resistente a la abrasión, corrosión y desgaste. Cumple con SN- 2 ISO 4435. Diseñado cuidadosamente de policloruro de vinilo, asegurando una precisa silueta que facilita la fluida transmisión de líquidos.

- Material: PVC
- Alto: 600 cm
- Diámetro: 6"
- Longitud: 6 m



043-380365
ANEXO: 1044



www.munihuari.gob.pe
mesadepartes@munihuari.gob.pe
grojas@munihuari.gob.pe



Jr. Ramón Castilla N°470
Huari

Imagen referencial



49. TUBERIA DE ALTA PRESION C-10 D=6", TUBERIA DE ALTA PRESION C-15 D=6".

IMAGEN REFERENCIAL



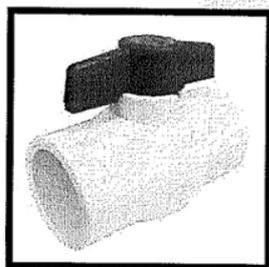
La Línea PBA cumple la función de conducir agua potable a temperatura de 20°C en sistemas enterrados de aducción y distribución de agua potable.

- CLASE: 10 Y 15
- DIAMETRO: 6"

6 mts

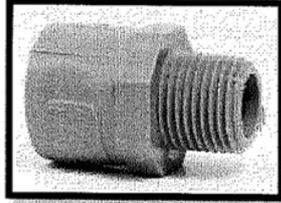


50. VALVULA ESFERICA PVC DE D= 3", 1 1/2", 1", 3/4", 1/2" (sin rosca)



- Material: PVC
- Diámetro nominal: 3", 1 1/2", 1", 3/4", 1/2"
- Modelo: como se visualiza en la figura

51. ADAPTADOR DE PVC C10 DE D=3", 1 1/2", 1", 3/4", 1/2"



- Material: PVC
- Diámetro nominal: 3", 1 1/2", 1", 3/4", 1/2"
- Clase: 10
- Modelo: Adaptador macho

52. ABRAZADERA DE PVC D=2" CON SALIDA D=1 1/2"

- Material: PVC
- abrazadera, diámetro nominal: 2"
- Salida de la abrazadera, diámetro nominal: 1 1/2"

53. ABRAZADERA DE PVC D=2" CON SALIDA D= 1"

- Material: PVC
- abrazadera, diámetro nominal: 2"
- Salida de la abrazadera, diámetro nominal: 1"

54. ABRAZADERA DE PVC D=1 1/2" CON SALIDA D= 1/2"

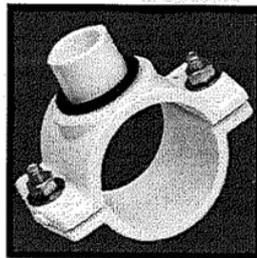
- Material: PVC
- abrazadera, diámetro nominal: 1 1/2"
- Salida de la abrazadera, diámetro nominal: 1/2"

55. ABRAZADERA DE PVC D=1 1/2" CON SALIDA D= 1"

- Material: PVC
- abrazadera, diámetro nominal: 1 1/2"
- Salida de la abrazadera, diámetro nominal: 1"

56. ABRAZADERA DE PVC D=1" CON SALIDA D= 1/2"

- Material: PVC
- abrazadera, diámetro nominal: 1"
- Salida de la abrazadera, diámetro nominal: 1/2"



043-380365
ANEXO: 1044



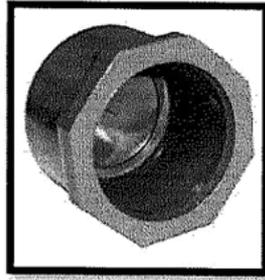
www.munihuari.gob.pe
mesadepartes@munihuari.gob.pe
grojas@munihuari.gob.pe



Jr. Ramón Castilla N°470
Huari



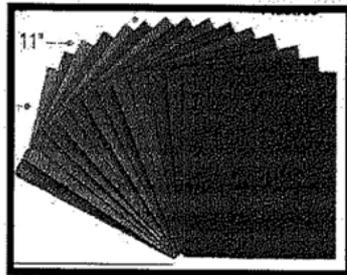
57. TAPON LISO PVC DE ALTA PRESION D=4", 1", 1/2", 2"



- Material: PVC
- Diámetro nominal: 4", 1", 1/2", 2"
- Modelo: Tapón liso hembra

58. LIJA PARA CONCRETO Y FIERRO N°40

- Material: Papel impermeable y carburo de silicio
- Grano: 40
- Tamaño: 9" x 11"



59. MANGUERA HDPE DE 1" PARA AGUA POTABLE

- Diámetro nominal: 1"
- Presión nominal: PN 10
- Espesor medio: 2.62 mm
- Peso medio: 0.28 kg/m
- Color: azul

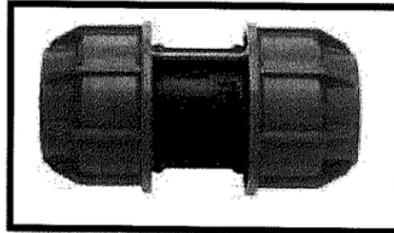
60. MANGUERA HDPE DE 1 1/2" PARA AGUA POTABLE

- Diámetro nominal: 1 1/2"
- Presión nominal: PN 10
- Espesor medio: 3.99 mm
- Peso medio: 0.55 kg/m
- Color: azul





61. UNION HDPE DE D=2", 1 1/2", 1"



- Diámetro nominal: 2", 1 1/2", 1"
- Presión nominal: PN 10



62. BARRA DE ACERO CORRUGADO DE D=3/4"X9M

- Material: acero
- Modelo: corrugado
- Medidas: Diámetro: 3/4", Largo: 9 m
- Peso: 2.235 kg/m

63. BARRA DE ACERO CORRUGADO DE D=1/2"X9M.

- Material: acero
- Modelo: corrugado
- Medidas: Diámetro: 1/2", Largo: 9 m
- Peso: 0.994 kg/m



043-380365
ANEXO: 1044

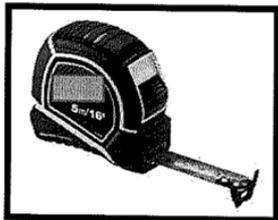


www.munihuari.gob.pe
mesadepartes@munihuari.gob.pe
grojas@munihuari.gob.pe



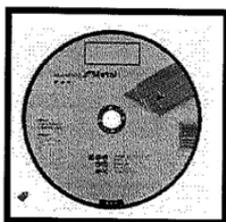
Jr. Ramón Castilla N°470
Huari

64. WINCHA DE 5 METROS



- Longitud: 5 metros
- Características: Flexómetro con graduación en ml y pulgadas, con recubrimiento de PVC para resistir la humedad, marcas de 2 colores para hacer más fácil la lectura, manilla de rebobinado rápido. Material: Metálica.

65. DISCO CORTE DE 9"



- Medidas: 3/16"
- Diametro: 4.76
- Peso: 0.038
- Material: Acero
- Tipo: Discos de corte



66. SET DE 25 LLAVES Y DADOS DE 1/2"



- Cantidad de piezas: 25 Pzas
- Rango de medidas: 3/8 -3/4
- Encastre: 1/2"
- Medidas: 10-19 mm
- Ratchet: 25 cm
- Material: Metal
- Características: Mango de ratchet antideslizante.

67. LINTERNA RECARGABLE POTENTE 10W



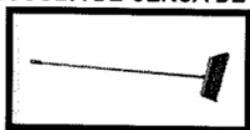
- Características: Resistente al medio ambiente. Con luz intermitente en la parte posterior. Asa de transporte para la búsqueda de patrulla
- Material: Metal + ABS
- Potencia: 10 W
- Tipo de luz: LED
- Tiempo de duración: 3 a 4 h continuas
- Tipo de luz: Blanco
- Fuente de energía: Pilas recargables
- Led indicador de batería: Sí
- Alcance máximo: 120 m

68. LLAVE STILSON DE 18"



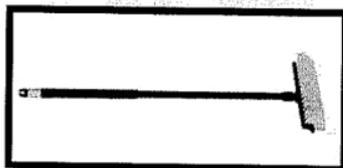
- Características: Mandíbulas forjadas y tratadas térmicamente.
- Material: Acero
- Medida: 18"

69. ESCOBA DE CERCA DE PLASTICO 30 CM



- Material de las cerdas: PVC
- Material del mango: plástico

70. ESCOBILLON DE CERCA PARA PISO



- Material: Polipropileno
- Ancho: 25.4 cm
- Características: Mango con protector antideslizante, cerdas duras. Buena resistencia a la abrasión. No se mancha, decolora o absorbe olores. Resiste a solventes, ácidos o aceites. Puede usarse en seco o en húmedo; las cerdas se encuentran dobladas con la finalidad que permita el escobillado de paredes.



71. ESCOBILLA CON MANGO DE PLASTICO DE 18 CM



- Características: Escobilla con mango de plástico y cerdas duras.

72. BROCHA DE 4"



- Características: Cerdas sintéticas polyester y cerdas de alta resistencia.
- Ancho: 4" (101.6 mm)
- Longitud de filamento: 80 mm



043-380365
ANEXO: 1044

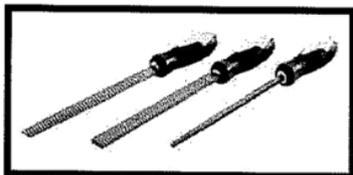


www.munihuari.gob.pe
mesadepartes@munihuari.gob.pe
grojas@munihuari.gob.pe



Jr. Ramón Castilla N°470
Huari

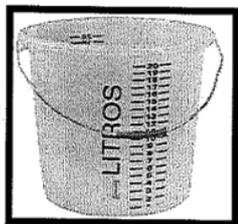
73. ESCOFINA REDONDA DE 1/2"



- Material: Acero al carbón endurecido
- Características: Mango antideslizante. Ideal para trabajar en madera.

74. BALDE DE PLASTICO GRADUADO DE 20 LITROS

- Material: Plástico
- Características: el balde debe ser graduado por cada litro.

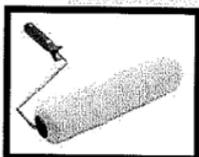


75. TACHOS CONTENEDORES CON TAPA DE 54 LITROS

- Alto: 53 cm
- Ancho: 40 cm
- Capacidad de almacenaje: 54 litros



76. RODILLO DE 12"



- Medidas: 12" / 30.5 cm
- Material: 100% polyester - peluche 3/4" (19.05mm)
- Material del mango: Plástico

77. ACEITE LUBRICANTE MULTIUSO



- Descripción: Los aceites 3 en 1 lubrican, limpian y previenen el óxido.
- Contenido: 90 ml



043-380365
ANEXO: 1044

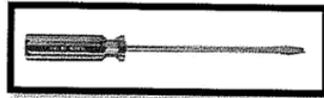


www.munihuari.gob.pe
mesadepartes@munihuari.gob.pe
grojas@munihuari.gob.pe



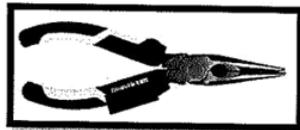
Jr. Ramón Castilla N°470
Huari

78. DESTORNILLADOR PLANO 5/16"



- Tipo de punta: Plano
- Medidas: 5/16"

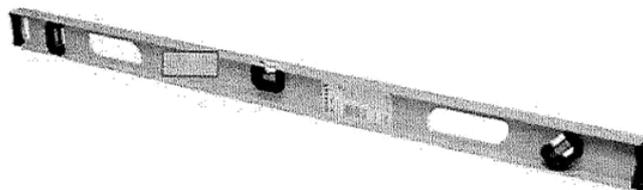
79. ALICATE DE PUNTA DE 6"



- Longitud: 6"
- Material: Cromo, níquel, elastómero termoplástico.
- Características: Alicata universal para tareas pesadas, de punta y con mango antideslizante.

80. NIVEL ALUMINIO MAGNETICO 16"

CARACTERISTICAS	Nivel de aluminio 16" con cuerpo extra resistente de plástico, burbujas de acrílico de 3/8" de diámetro para mejor resistencia a impactos y diseño de fácil lectura con su burbuja central para mayor versatilidad.
PESO	0.15 Kg
ANCHO	4.7 cm



81. VARILLAS DE DESATORO PARA DESAGUE

- Características: varillas de acero para limpieza de alcantarillado.
- Herramientas especializadas: Rosco, punta de lanza, corta raíz de platino, rescatador de varilla, herramientas para armar varilla, etc.
- Diámetro: 5/16"
- Largo: 1 m

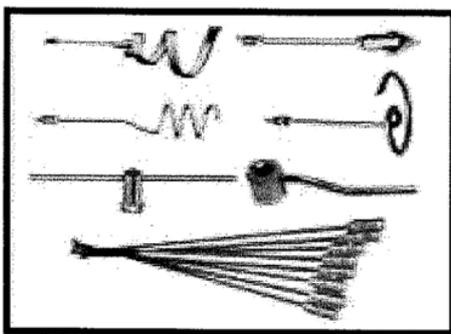




MUNICIPALIDAD
PROVINCIAL DE
HUARI

SUB GERENCIA DE COMERCIO Y
SALUBRIDAD PUBLICA

"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia".



I. REQUISITOS DEL PROVEEDOR.

- Estar autorizado por la SUNAT.
- Disponibilidad inmediata para la entrega de los bienes.
- Estar inscrito en el Registro Nacional de Proveedores.
- Contar con Vigencia de Poder en caso de ser persona jurídica

II. OBLIGACIONES DEL PROVEEDOR.

- La Municipalidad comunicará por escrito al proveedor ganador cualquier reclamo, de ser el caso, para reemplazar el bien defectuoso en un plazo que no exceda 48 horas de haber sido notificado. Los gastos en que incurra el proveedor ganador por este hecho correrán por su cuenta.
- Abastecer el bien de calidad.
- El bien será puesto en el almacén central de la Municipalidad Provincial de Huari a través de su responsable.

III. LUGAR Y PLAZO:

- Los bienes deben ser entregados en el almacén de la Municipalidad Provincial de Huari, la MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUARI, no está obligado a recibir las adquisiciones en horarios no programados. En caso de feriados la recepción del bien será al primer día siguiente laborable.
- La entrega se efectuará en las cantidades según el requerimiento, y las señaladas en la orden de compra, hasta acumular lo necesario para la ejecución de la obra o en su defecto el total adquirido.



043-380365
ANEXO: 1044



www.munihuari.gob.pe
mesadepartes@munihuari.gob.pe
grojas@munihuari.gob.pe



Jr. Ramón Castilla N°470
Huari

- La entrega se efectuará en las cantidades según el requerimiento, y las señaladas en la orden de compra, hasta acumular lo necesario para la ejecución de la obra o en su defecto el total adquirido.
- El plazo de entrega de los bienes será de diez (5) días hábiles, contados a partir del día siguiente de la notificación o recepción de la orden de compra y/o Contrato.
- El bien deberá proveerse en una sola entrega de acuerdo a los plazos establecidos.

IV. CONFORMIDAD Y RECEPCION DEL BIEN:

La recepción física de los bienes entregados por el PROVEEDOR estará a cargo del Almacén Central de la Municipalidad Provincial de Huari y conformidad estará a cargo por el área técnica municipal (ATM).

El proveedor del bien, deberá sustentar la cantidad abastecida de los bienes, mediante una guía de remisión, con la finalidad de realizar la verificación de cantidad, calidad, estado y cumplimiento de las condiciones contractuales de los bienes adquiridos.

Efectuada la revisión correspondiente y no teniendo observaciones a las características de los bienes de acuerdo a las especificaciones técnicas, el proveedor deberá presentar la factura, luego se procede a dar la conformidad a la recepción de los materiales.

La conformidad lo dará el Área Técnica Municipal (ATM), mediante el cual se derivará a la Sub Gerencia de Comercio y Salubridad Pública y posterior a ello a la Gerencia de Servicios Públicos y Desarrollo Humano para su trámite correspondiente.

V. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO:

- El pago se efectuará en una sola armada en Soles, dentro del plazo de diez (10) días hábiles siguientes de presentada la factura, guía de remisión y la conformidad respectiva.
- El pago de la adquisición del bien se realizará, una vez, que se haya abastecido las cantidades señaladas en la orden de compra.

VI. PENALIDADES APLICABLES

En caso de retraso en la ejecución de las contraprestaciones ejecutadas por el contratista, se aplicará una penalidad al Proveedor por cada día de retraso hasta por el monto máximo del 10% del monto según lo dispuesto en los artículos 161 y 162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado vigente.

VII. GARANTIA COMERCIAL DEL POSTOR

El postor deberá de sustentar una garantía comercial por los productos de por lo menos 6 meses posterior a la entrega de los bienes.



3.1. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A. CAPACIDAD LEGAL
HABILITACIÓN
<u>Requisitos:</u>
<ul style="list-style-type: none"> • Estar inscrito en el Registro Nacional de Proveedores – Bienes • Registro Único De Contribuyente – Habido • Vigencia de poder
Importante
<i>De conformidad con la Opinión N° 186-2016/DTN, la habilitación de un postor, está relacionada con cierta atribución con la cual debe contar el proveedor para poder llevar a cabo la actividad materia de contratación, este es el caso de las actividades reguladas por normas en las cuales se establecen determinados requisitos que las empresas deben cumplir a efectos de estar habilitadas para la ejecución de determinado servicio o estar autorizadas para la comercialización de ciertos bienes en el mercado.</i>
<u>Acreditación:</u>
<ul style="list-style-type: none"> • Constancia De Inscripción Para Ser Participante, Postor O Contratista – Proveedores De Bienes • Copia De Ficha Ruc • Se acreditara con la copia de Vigencia de Poder
Importante
<i>En el caso de consorcios, cada integrante del consorcio que se hubiera comprometido a ejecutar las obligaciones vinculadas directamente al objeto de la convocatoria debe acreditar este requisito.</i>
<i>Por ejemplo, en caso que el objeto de la convocatoria sea la adquisición de algún insumo químico y/o producto o subproducto o derivado que esté sujeto al registro, control y fiscalización señalado en el Decreto Legislativo N° 1126 y el Decreto Supremo N° 348-2015-EF y modificatorias, se debe requerir lo siguiente:</i>
<u>Requisitos:</u>
<i>El postor debe contar con:</i>
<ul style="list-style-type: none"> • Inscripción vigente en el Registro para el Control de Bienes Fiscalizados a cargo de la SUNAT, que lo autoriza para realizar actividades fiscalizadas con el insumo químico y/o producto o subproducto o derivado que esté sujeto al registro, control y fiscalización objeto de la convocatoria
<u>Acreditación:</u>
<ul style="list-style-type: none"> • Copia de la Resolución de Intendencia expedido por la SUNAT que otorga al postor la inscripción en el Registro para el Control de Bienes Fiscalizados. • La vigencia de la inscripción así como la inclusión del insumo químico y/o producto o subproducto o derivado sujeto al registro, control y fiscalización, objeto de la convocatoria, deben ser verificados en la base de datos del Registro para el Control de Bienes Fiscalizados publicado en la página web de la SUNAT.



043-380365
ANEXO: 1044



www.munihuari.gob.pe
mesadepartes@munihuari.gob.pe
grojas@munihuari.gob.pe



Jr. Ramón Castilla N°470
Huari

B. EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a 01 VEZ EL VALOR ESTIMADO DE LA CONTRATACIÓN, 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.

Se consideran bienes similares a los siguientes: VENTA DE MATERIALES DE FERRETERA EN GENERAL

Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de compra, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con 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.

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

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

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

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

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

Si el postor acredita experiencia de una persona absorbida 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



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".



043-380365
ANEXO: 1044



www.munihuari.gob.pe
mesadepartes@munihuari.gob.pe
grojas@munihuari.gob.pe



Jr. Ramón Castilla N°470
Huari



MUNICIPALIDAD
PROVINCIAL DE
HUARI

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUARI

ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 16-2021-MPH/OEC-1

SUB GERENCIA DE COMERCIO Y
SALUBRIDAD PUBLICA

"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

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".



043-380365
ANEXO: 1044



www.munihuari.gob.pe
mesadepartes@munihuari.gob.pe
grojas@munihuari.gob.pe



Jr. Ramón Castilla N°470
Huari

CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

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

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

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A. PRECIO	
<p><u>Evaluación:</u> Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.</p> <p><u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante registro en el SEACE o el documento que contiene el precio de la oferta (Anexo N°6), según corresponda.</p>	<p>La evaluación consistirá en otorgar el máximo puntaje a la oferta de precio más bajo y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:</p> $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ <p>i = 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;">70 puntos</p>



Importante para la Entidad

De conformidad con el artículo 51 del Reglamento, adicionalmente, se **pueden** consignar los siguientes factores de evaluación, según corresponda a la naturaleza y características del objeto del procedimiento, su finalidad y a la necesidad de la Entidad:

Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases, así como los factores de evaluación que no se incluyan.

OTROS FACTORES DE EVALUACIÓN	30 puntos
B. PLAZO DE ENTREGA²	
20 puntos	
<p><u>Evaluación:</u> Se evaluará en función al plazo de entrega ofertado, el cual debe mejorar el plazo de entrega establecido en las Especificaciones Técnicas.</p> <p><u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante la presentación de declaración jurada de plazo de entrega. (Anexo N° 4)</p>	<p>De 1 hasta 3 días calendario: 20 puntos</p> <p>De 04 hasta 06 días calendario: 15 puntos</p> <p>De 07 a más días calendario: 10 puntos</p>
Importante	

² Este factor podrá ser consignado cuando del expediente de contratación se advierta que el plazo establecido para la entrega de los bienes admite reducción, para lo cual deben establecerse rangos razonables para la asignación de puntaje, esto es que no suponga un riesgo de incumplimiento contractual y que represente una mejora al plazo establecido.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUARI

ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 16-2021-MPHi/OEC-1

Municipalidad



MUNICIPALIDAD
PROVINCIAL DE
HUARI

SUB GERENCIA DE COMERCIO Y
SALUBRIDAD PUBLICA

"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia".

OTROS FACTORES DE EVALUACIÓN	30 puntos
<i>En el caso de la modalidad de ejecución llave en mano el plazo de entrega incluye además la instalación y puesta en funcionamiento.</i>	
C. GARANTÍA COMERCIAL DEL POSTOR³	10 puntos
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará en función al tiempo de garantía comercial ofertada, el cual debe superar el tiempo mínimo de garantía exigido en las Especificaciones Técnicas.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante la presentación de declaración jurada del postor.</p>	<p>Más de 6 MESES: 10 puntos</p> <p>Más de 4 hasta 6 MESES: 6 puntos</p> <p>Más de 2 hasta 4 MESES: 4 puntos</p>
<p>Advertencia</p> <p><i>De conformidad con el literal h) del artículo 50 de la Ley, constituye infracción pasible de sanción por el Tribunal de Contrataciones del Estado "negarse injustificadamente a cumplir las obligaciones derivadas del contrato que deben ejecutarse con posterioridad al pago".</i></p>	
PUNTAJE TOTAL	100 puntos⁴


 MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUARI
 Lic. Virgilio S. Ramírez Valderrama
 RESPONSABLE DEL AREA TECNICA MUNICIPAL

³ Este factor debe ser establecido teniendo en consideración la vida útil de los bienes a ser adquiridos.

⁴ Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación.



043-380365
ANEXO: 1044



www.munihuari.gob.pe
mesadepartes@munihuari.gob.pe
grojas@munihuari.gob.pe



Jr. Ramón Castilla N°470
Huari

CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

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

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

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

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

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

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO¹¹

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

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

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

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

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

Importante para la Entidad

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

CLÁUSULA ...: PRESTACIONES ACCESORIAS¹²

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

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

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

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

- Garantía fiel cumplimiento por prestaciones accesorias: [CONSIGNAR EL MONTO], a través

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

de la [INDICAR EL TIPO DE GARANTÍA PRESENTADA] N° [INDICAR NÚMERO DEL DOCUMENTO] emitida por [SEÑALAR EMPRESA QUE LA EMITE], la misma que debe mantenerse vigente hasta el cumplimiento total de las obligaciones garantizadas.

Importante

De conformidad con el artículo 152 del Reglamento, no se constituirá garantía de fiel cumplimiento del contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, en contratos cuyos montos sean iguales o menores a cien mil Soles (S/ 100,000.00). Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no supere el monto señalado anteriormente.

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

Importante para la Entidad

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

CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO

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

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

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

CLÁUSULA DÉCIMA: RECEPCIÓN Y CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN

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

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

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

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

Importante

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS¹³

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

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

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

¹³ De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUARI

ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 16-2021-MPHi/OEC-1

De acuerdo con las bases integradas, la oferta y las disposiciones del presente contrato, las partes lo firman por duplicado en señal de conformidad en la ciudad de [.....] al [CONSIGNAR FECHA].

"LA ENTIDAD"

"EL CONTRATISTA"

ANEXOS

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

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

Autorización de notificación por correo electrónico:

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
5. Notificación de la orden de compra¹⁵

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

¹⁴ Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

¹⁵ Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los cien mil Soles (S/ 100 000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de compra.

Importante

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

Datos del consorciado 1					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :	Teléfono(s) :				
MYPE ¹⁶		Sí		No	
Correo electrónico :					

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

Datos del consorciado ...					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :	Teléfono(s) :				
MYPE ¹⁸		Sí		No	
Correo electrónico :					

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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

¹⁶ Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dicho efecto, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

¹⁷ Ibídem.

¹⁸ Ibídem.

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
5. Notificación de la orden de compra¹⁹

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

¹⁹ Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los cien mil Soles (S/ 100 000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de compra.

ANEXO N° 2

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

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE ENTREGA

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 5

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

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE **[NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1]** [%]²⁰

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%²²

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

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

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



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUARI

ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 16-2021-MPHi/OEC-1

[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



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUARI

ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 16-2021-MPHi/OEC-1

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



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUARI

ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 16-2021-MPHi/OEC-1

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 cumpla con las condiciones siguientes:

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

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

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

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 detalla la siguiente EXPERIENCIA EN LA ESPECIALIDAD:

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

²⁵ Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Compra o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

²⁶ Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

²⁷ Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN "Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz". Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, "... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe".

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

²⁹ El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Compra o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

³⁰ Consignar en la moneda establecida en las bases.

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO Nº 9

DECLARACIÓN JURADA (NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

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.