



## **BASES ESTANDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°  
35-2022-CS-GR.MOQ-2**

**SEGUNDA CONVOCATORIA**

**CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE  
SERVICIO DE INSPECCION, VERIFICACION,  
ASEGURAMIENTO Y CONTROL DE CALIDAD DE CORDON  
DE SOLDADURA EN ESTRUCTURAS METALICAS EN LA  
FABRICACION Y EN LA INSTALACION PARA LAS  
COBERTURAS, PARA EL PROYECTO: “INSTALACION Y  
MEJORAMIENTO DE COBERTURA LIVIANA COMO  
MEDIDA DE PROTECCION A LA RADIACION UV EN LAS  
INSTITUCIONES EDUCATIVAS DE EDUCACION BASICA  
REGULAR DEL NIVEL SECUNDARIO BAJO LA  
JURISDICCION DE LA UGEL MARISCAL NIETO EN LA  
REGION MOQUEGUA”**

## DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

## **SECCIÓN GENERAL**

### **DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

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

## CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 1.1. REFERENCIAS

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

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

### 1.2. CONVOCATORIA

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

### 1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

#### Importante

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

### 1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

### 1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

**Importante**

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

## 1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

**Importante**

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

## 1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

**Importante**

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

En la apertura electrónica de la oferta, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, verifica la presentación de lo exigido en la sección específica de las bases de conformidad con el numeral 73.2 del artículo 73 del Reglamento y determina si las ofertas responden a las características y/o requisitos y condiciones de los Términos de Referencia, 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.

#### Importante

*En el caso de contratación de servicios en general que se presten fuera de la provincia de Lima y Callao, cuyo valor estimado no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), a solicitud del postor se asigna una bonificación equivalente al diez por ciento (10%) sobre el puntaje total obtenido por los postores con domicilio en la provincia donde prestará el servicio, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región. El domicilio es el consignado en la constancia de inscripción ante el RNP<sup>1</sup>. Lo mismo aplica en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando algún ítem no supera el monto señalado anteriormente.*

### 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

<sup>1</sup> La constancia de inscripción electrónica se visualizará en el portal web del Registro Nacional de Proveedores: [www.rnp.gob.pe](http://www.rnp.gob.pe)

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

### **1.13. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO**

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

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

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

#### **Importante**

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

## CAPÍTULO II

### SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

#### 2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

#### Importante

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

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

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

#### 2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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



### CAPÍTULO III DEL CONTRATO

#### 3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene, salvo en los contratos cuyo monto del valor estimado no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en los que se puede perfeccionar con la recepción de la orden de servicios, 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 servicios, 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 servicios. En caso la Entidad perfeccione el contrato con la recepción de la orden de servicios no debe incluir la proforma del contrato establecida en el Capítulo V de la sección específica de las bases.*

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

#### 3.2. GARANTÍAS

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

##### 3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

##### 3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

#### Importante

- *En los contratos cuyos montos sean iguales o menores a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias. Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no superen el monto señalado anteriormente, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.*
- *En los contratos periódicos de prestación de servicios en general que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establecen los numerales 149.4 y 149.5 del artículo 149 del Reglamento y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento.*

### 3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

### 3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

#### Importante

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

#### Advertencia

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

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

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

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

*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 servicios, 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.

<b><i>Advertencia</i></b>
---------------------------

<i>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.</i>
---

### 3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

## **SECCIÓN ESPECÍFICA**

### **CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

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

## CAPÍTULO I GENERALIDADES

### 1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : GOBIERNO REGIONAL DE MOQUEGUA – SEDE CENTRAL  
RUC N° : 20519752604  
Domicilio legal : MALECON MARISCAL DOMINGO NIETO 1-B S/N SECTOR GRAMADAL  
Teléfono: : 053-584550 anexo 1417  
Correo electrónico: : procesos.goremoquegua@gmail.com

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de INSPECCION, VERIFICACION, ASEGURAMIENTO Y CONTROL DE CALIDAD DE CORDON DE SOLDADURA EN ESTRUCTURAS METALICAS EN LA FABRICACION Y EN LA INSTALACION PARA LAS COBERTURAS, PARA EL PROYECTO: “INSTALACION Y MEJORAMIENTO DE COBERTURA LIVIANA COMO MEDIDA DE PROTECCION A LA RADIACION UV EN LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS DE EDUCACION BASICA REGULAR DEL NIVEL SECUNDARIO BAJO LA JURISDICCION DE LA UGEL MARISCAL NIETO EN LA REGION MOQUEGUA”

### 1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante MEMORANDUM N° 735-2022-GRM/GGR/ORA el 25 DE ABRIL DEL 2022.

### 1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

RECURSOS ORDINARIOS

#### Importante

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

### 1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El presente procedimiento se rige por el sistema A PRECIOS UNITARIOS, de acuerdo con lo establecido en el expediente de contratación respectivo.

### 1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

No aplica.

### 1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

### 1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de 240 días calendarios, contabilizados a partir del día siguiente de notificada la orden de servicio, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

### 1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar **S/ 10.00 (DIEZ CON 00/100 SOLES)** en **CAJA DE LA ENTIDAD** y recabar las bases en el **AREA DE PROCESOS DE LA OFICINA DE LOGISTICA Y SERVICIOS GENERALES DEL GOBIERNO REGIONAL DE MOQUEGUA, SITO MALECON MARISCAL DOMINGO NIETO 1-B S/N SECTOR GRAMADAL – MOQUEGUA.**

#### Importante

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

### 1.10. BASE LEGAL

- Ley N° 31365 – Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2022
- Ley N° 31366 – Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Publico para el Año Fiscal 2022.
- Ley N° 31367– Ley de Endeudamiento del Sector Publico para el Año Fiscal 2022.
- Decreto Supremo N° 082-2019-EF, que aprueba el TÚO de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado,
- Decreto Legislativo N° 1444, que modifica la Ley N° 30225.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 30225.
- Decretos Supremos N° 377-2018-EF, 168-2020-EF, y 162-2021-EF que modifican el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- Directivas del OSCE.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Decreto Supremo N° 008-2008-TR, Reglamento de la MYPES.
- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y sus modificatorias.
- Código Civil.
- Otras normativas de alcance del presente objeto de contratación.

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

## CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

#### Importante

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

### 2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta contendrá, además de un índice de documentos<sup>2</sup>, la siguiente documentación:

#### 2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

##### 2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

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

#### Advertencia

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

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

<sup>2</sup> La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

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



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

Adicionalmente, se debe adjuntar el Anexo N° 6 en el caso de procedimientos convocados a precios unitarios, esquema mixto de suma alzada y precios unitarios, porcentajes u honorario fijo y comisión de éxito, según corresponda.

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.*
- *En caso de requerir estructura de costos o análisis de precios, esta se presenta para el perfeccionamiento del contrato.*

#### 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 Discapacidad<sup>5</sup>.
- b) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. **(Anexo N° 11)**

#### Advertencia

<sup>4</sup> En caso de considerar como factor de evaluación la mejora del plazo de prestación del servicio, el plazo ofertado en dicho anexo servirá también para acreditar este factor.

<sup>5</sup> 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 acápites “Documentos para la admisión de la oferta”, “Requisitos de calificación” y “Factores de evaluación”.*

### 2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- a) Garantía de fiel cumplimiento del contrato.
- b) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
- c) 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.
- d) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- e) 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 – PIDE<sup>6</sup> y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).*

- f) Domicilio y correo electrónico para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.

#### Importante

- *En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y en el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado”.*
- *En los contratos periódicos de prestación de servicios en general que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establece el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto los postores deben encontrarse registrados en el REMYPE, consignando en la Declaración Jurada de Datos del Postor (Anexo N° 1) o en la solicitud de retención de la garantía durante el perfeccionamiento del contrato, que tienen la condición de MYPE, lo cual será verificado por la Entidad en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2> opción consulta de empresas acreditadas en el REMYPE.*
- *En los contratos cuyos montos sean iguales o menores a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias. Dicha excepción también aplica a los*

<sup>6</sup> 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/>

*contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no supere el monto señalado anteriormente, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.*

#### **Importante**

- Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya<sup>7</sup>.*
- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

## **2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO**

El contrato se perfecciona con la notificación de la orden de servicio. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en MESA DE PARTES DEL GOBIERNO REGIONAL DE MOQUEGUA-SEDE CENTRAL, sito en: MALECÓN MARISCAL DOMINGO NIETO 1-B S/N SECTOR EL GRAMADAL.

## **2.5. FORMA DE PAGO**

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en, PAGOS PARCIALES (valorizaciones mensuales).

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

- Informe del funcionario responsable del proyecto: "INSTALACION Y MEJORAMIENTO DE COBERTURA LIVIANA COMO MEDIDA DE PROTECCION A LA RADIACION UV EN LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS DE EDUCACION BASICA REGULAR DEL NIVEL SECUNDARIO BAJO LA JURISDICCION DE LA UGEL MARISCAL NIETO EN LA REGION MOQUEGUA" emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Dossier de calidad aprobado por el inspector de obra.
- Valorización y Aprobación por parte del inspector de obra.
- Carta del contratista solicitando conformidad de haber ejecutado el servicio mensual
- Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar en MESA DE PARTES DEL GOBIERNO REGIONAL DE MOQUEGUA-SEDE ECENTRAL, sito en: MALECÓN MARISCAL DOMINGO NIETO 1-B S/N SECTOR EL GRAMADAL.

<sup>7</sup> Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

## CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

### Importante

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

### 3.1. TERMINOS DE REFERENCIA



"AÑO DEL FORTALECIMIENTO DE LA SOBERANÍA NACIONAL"  
GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA  
SUB GERENCIA DE OBRAS

#### TÉRMINOS DE REFERENCIA (TDR)

CONTRATACIÓN DE SERVICIOS

##### I. DATOS GENERALES

###### 1.1 DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

SERVICIO DE INSPECCIÓN, VERIFICACIÓN, ASEGURAMIENTO Y CONTROL DE CALIDAD DE CORDÓN DE SOLDADURA EN ESTRUCTURAS METÁLICAS EN LA FABRICACIÓN Y EN LA INSTALACIÓN PARA LAS COBERTURAS.

###### 1.2 FINALIDAD PÚBLICA:

El presente servicio tiene como finalidad la contratación de un especialista profesional o una Empresa con experiencia acreditada en trabajos **INSPECCIÓN, VERIFICACIÓN, ASEGURAMIENTO Y CONTROL DE CALIDAD DE CORDÓN DE SOLDADURA EN ESTRUCTURAS METÁLICAS EN LA FABRICACIÓN Y EN LA INSTALACIÓN PARA COBERTURAS** en la I.E. TUPAC AMARU II - CHOJATA, I.E. TÉCNICO AGROPECUARIO SAN MIGUEL ARCANGEL – CHOJATA, I.E. FRANCISCO BOLOGNESI - CUCHUMBAYA, I.E. I.E. FERNANDO BELAUNDE TERRY- ICHUÑA, I.E. ELIAS AGUIRRE ROMERO – LLOQUE, I.E. CESAR VALLEJO – SAN CRISTOBAL, para la Fabricación e Instalación de Coberturas Metálicas en Instituciones Educativas.

###### 1.3 ANTECEDENTES:

Algunas instituciones educativas del ámbito de la UGEL Mariscal Nieto han venido gestionando en reiteradas oportunidades la instalación de cobertura liviana para sus patios y Losas Deportivas, ante las diversas instituciones públicas como; Gobierno Regional Moquegua, Dirección Regional de Educación Moquegua, para la ejecución del proyecto. Hasta la fecha no se ha realizado ninguna solución integral a la problemática. En ese sentido con la finalidad de lograr dicho objetivo, es necesario contratar el SERVICIO DE INSPECCIÓN, VERIFICACIÓN, ASEGURAMIENTO Y CONTROL DE CALIDAD DE CORDÓN DE SOLDADURA EN ESTRUCTURAS METÁLICAS EN LA FABRICACIÓN Y EN LA INSTALACIÓN.

###### 1.4 OBJETIVOS DE LA CONTRATACION

**OBJETIVO GENERAL:** Mejora del desarrollo de actividades escolares en el exterior del aula por protección a la exposición de la radiación UV, en la población escolar de las instituciones educativas de educación básica regular del Nivel Secundario.

**OBJETIVO ESPECÍFICO:** El objetivo del presente servicio es contar con un profesional o Empresa especializado para INSPECCIÓN, VERIFICACIÓN, ASEGURAMIENTO Y CONTROL DE CALIDAD DE CORDÓN DE SOLDADURA EN LA FABRICACIÓN Y EN LA INSTALACIÓN EN ESTRUCTURAS METÁLICAS PARA COBERTURAS METÁLICAS DEL Proyecto: "INSTALACIÓN Y MEJORAMIENTO DE COBERTURA LIVIANA COMO MEDIDA DE PROTECCIÓN A LA RADIACIÓN UV EN LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS DE EDUCACIÓN BÁSICA REGULAR DEL NIVEL SECUNDARIA BAJO LA JURISDICCIÓN DE LA UGEL MARISCAL NIETO EN LA REGIÓN MOQUEGUA"

###### 1.5 ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

###### 1.5.1 ALCANCE:

INSPECCIÓN, VERIFICACIÓN, ASEGURAMIENTO Y CONTROL DE CALIDAD DE CORDÓN DE SOLDADURA EN LA FABRICACIÓN Y EN LA INSTALACIÓN EN ESTRUCTURAS METÁLICAS PARA COBERTURAS METÁLICAS DE LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS:

- ✓ I.E. TUPAC AMARU II – CHOJATA
- ✓ I.E. TÉCNICO AGROPECUARIO SAN MIGUEL ARCANGEL – CHOJATA
- ✓ I.E. FRANCISCO BOLOGNESI - CUCHUMBAYA

OBRA: "INSTALACIÓN Y MEJORAMIENTO DE COBERTURA LIVIANA COMO MEDIDA DE PROTECCIÓN A LA RADIACIÓN UV EN LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS DE EDUCACIÓN BÁSICA REGULAR DEL NIVEL SECUNDARIO BAJO LA JURISDICCIÓN DE LA UGEL MARISCAL NIETO EN LA REGIÓN MOQUEGUA"







**“AÑO DEL FORTALECIMIENTO DE LA SOBERANÍA NACIONAL”**  
**GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA**  
**SUB GERENCIA DE OBRAS**

- ✓ I.E. FERNANDO BELAUDE TERRY– ICHUÑA
  - ✓ I.E. ELIAS AGUIRRE ROMERO – LLOQUE
  - ✓ I.E. CESAR VALLEJO – SAN CRISTOBAL
- PROVINCIA GENERAL SANCHEZ CERRO Y MARISCAL NIETO.

**1.5.2 DESCRIPCION DEL SERVICIO:**

Nº	DESCRIPCIÓN	UND.	CANT.
1	SERVICIO DE INSPECCIÓN, VERIFICACIÓN, ASEGURAMIENTO Y CONTROL DE CALIDAD DE CORDÓN DE SOLDADURA EN ESTRUCTURAS METÁLICAS EN LA FABRICACIÓN Y EN LA INSTALACIÓN PARA LAS COBERTURAS.	SERV.	1.00

**1.5.3 EL SERVICIO SERÁ POR LAS SIGUIENTES ACTIVIDADES:**

INSPECCIÓN, VERIFICACIÓN, ASEGURAMIENTO Y CONTROL DE CALIDAD DE CORDÓN DE SOLDADURA EN LA FABRICACIÓN Y EN LA INSTALACIÓN EN ESTRUCTURAS METÁLICAS PARA COBERTURAS METÁLICAS. SEGÚN EL SIGUIENTE DETALLE:

Ítem	Distrito	Localidad	Institución Educativa	Coberturas	Área (M2)
1	Chojata	Chojata	Túpac Amaru II	1	805
2	Chojata	Coroise	Técnico Agropecuario San Miguel Arcángel	1	738
3	Cuchumbaya	Sacuaya	Francisco Bolognesi	1	685
4	Ichuña	Chaje	Fernando Belaunde Terry	1	573
5	Lloque	Lloque	Elias Aguirre Romero	1	479
6	San Cristobal	Calacoa	Cesar Vallejo	1	593

(\*) Consultar con la residencia los planos estructurales de cada Institución Educativa.

Para lo cual se solicita realizar los siguientes trabajos:

VERIFICACIÓN DE MATERIALES Y CONSUMIBLES A SER UTILIZADOS PARA LA FABRICACIÓN Y EN LA INSTALACIÓN DE COBERTURAS METÁLICAS.

El servicio de verificación de materiales, asegurará y verificará que todos los materiales tales como perfiles, ángulos, tubos, planchas, fierro liso, pernos, entre otros materiales utilizados en obra que cumplan con todas las especificaciones técnicas de resistencia y calidad para la correcta ejecución del proyecto. El servicio de verificación de consumibles, se asegurará y verificará que todos los consumibles tales como electrodos, pinturas, entre otros materiales utilizados en obra, cumplan con las especificaciones técnicas de calidad para la correcta ejecución del proyecto. Se realizará un procedimiento y registro de control de materiales y consumibles solicitando a los proveedores fichas técnicas, certificados de calidad, especificaciones, entre otros documentos que garanticen un aseguramiento de calidad de acorde al proyecto en ejecución. En los materiales ingresados a obra se verificará visualmente que estos se encuentren libres de imperfecciones, deformaciones, óxidos y corrosión para ser utilizados en el proyecto.

OBRA: "INSTALACIÓN Y MEJORAMIENTO DE COBERTURA LIVIANA COMO MEDIDA DE PROTECCIÓN A LA RADIACIÓN UV EN LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS DE EDUCACIÓN BÁSICA REGULAR DEL NIVEL SECUNDARIO BAJO LA JURISDICCIÓN DE LA UGEL MARISCAL NIETO EN LA REGIÓN MOQUEGUA"





**"AÑO DEL FORTALECIMIENTO DE LA SOBERANÍA NACIONAL"**  
**GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA**  
**SUB GERENCIA DE OBRAS**

**CALIFICACIÓN DE PROCEDIMIENTOS DE SOLDADURA Y SOLDADORES**

El servicio de calificación de procedimientos de soldadura y calificación de soldadores será realizado por un inspector de soldadura SCWI, debidamente calificado y certificado según AWS – Sociedad Americana de Soldadura, donde se acepta la recomendación de la AWS el cual indica que la elaboración y desarrollo de la calificación de procedimientos de soldadura WPS –PQR, deberá ser realizado y certificado por un SCWI, según el AWS B5.1 Especificación para la calificación de Inspectores de soldadura. La calificación de procedimientos de soldadura tiene como objetivo definir todas las variables y parámetros de soldeo utilizados durante la fabricación y soldeo de las estructuras metálicas. La calificación de los soldadores tiene como objetivo garantizar que todo el personal involucrado en la fabricación y soldeo de estructuras metálicas sea un personal calificado y certificado competente para la ejecución del servicio mencionado. La calificación de los procedimientos y soldadores estará normalizada de acuerdo al código de soldadura para estructuras AWS D1.1:2020, y al Reglamento Nacional de Edificaciones E90 para estructuras metálicas.

**❖ DOSSIER DE CALIDAD DE MATERIALES, SOLDADURA Y ARMADO**

✓ **APLICACIÓN DE LA NORMA:**

- Reglamento Nacional de Edificaciones Norma E 090 Control de calidad en Estructuras Metálicas.
- Welding Code Structural Steel AWS D.1.1 2020.
- Welding Code Structural Steel - Sheet AWS D.1.3 2018.

✓ **ASPECTO A VALIDAR Y EVALUAR**

- Elaborar y certificar Procedimiento de Soldadura WPS, presentado por la contratista, si aplica para la ejecución de uniones soldadas
- Calificación de Soldadores
- Calibración de Máquinas y/o Equipos para ejecutar soldadura.
- Certificados de Calidad de Materiales, metal base, metal de aporte.

✓ **ASPECTO PARA LA INSPECCIÓN**

- Inspección de control dimensional 100%.
- Inspección Visual a todas las uniones soldadas 100%.
- Inspección Líquidos Penetrantes al 20% de uniones soldadas
- Inspección de Ultrasonido convencional al 5% de uniones de penetración completa (solo si requiere según planos)
- Inspección de ajuste y torque de pernos 100%
- Mapeo de uniones soldadas.

✓ **HERRAMIENTAS PARA LA INSPECCIÓN**

- Kit de Inspección Visual.
- 01 Bridge Scam Gage. Procedencia U.S.
- 01 V Wac Gage. Procedencia U.S.
- 01 Hi-low Gage. Procedencia U.S.
- 07 Fillet Gage. Procedencia U.S.
- 01 Cal-Gage-Co. Procedencia U.S.
- 01 Pinza Amperimétrica.
- 01 Flexómetro





**“AÑO DEL FORTALECIMIENTO DE LA SOBERANÍA NACIONAL”**  
**GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA**  
**SUB GERENCIA DE OBRAS**

Kit líquidos penetrantes.

- 05 Limpiadores (cleaner) SPOTCHECK. Procedencia U.S.
- 05 Penetrantes (penetrant) SPOTCHECK. Procedencia U.S.
- 05 Reveladores (developer) SPOTCHECK. Procedencia U.S.

Otros.

- Prensa para ensayos guiados de doblez
- Brochas.
- Trapo industrial.

❖ **DOSSIER DE CALIDAD DE ARENADO Y PINTURA**

**ESPESOR DE PELÍCULA HÚMEDA**

El espesor de película seca: Es la porción sólida de la pintura depositada en la superficie. El espesor de película húmeda: Es la porción sólida más la parte líquida volátil. Todos los recubrimientos contienen “sólidos” los cuales forman la película de pintura cuando secan.

La inspección y control del espesor de película Húmeda nos permite proyectar el espesor de película seca que alcanzará el recubrimiento. El valor requerido puede ser calculado con el valor de Espesor seco especificado, el % de sólidos en volumen y la cantidad de diluyente que se agrega para la aplicación. La Norma: ASTM D4414-95(2007) Practice for Measurement of wet Film Thickness by Notch Gages, describe el procedimiento y los dispositivos utilizados en su inspección.

**PROCEDIMIENTO**

- ✓ Coloque un “peine” en posición perpendicular al sustrato, en contacto con éste.
- ✓ Mantenga el peine en esta posición y espere unos segundos hasta que los dientes estén “húmedos”.
- ✓ Retire el peine de la película.
- ✓ El espesor de la película húmeda se sitúa entre el valor más elevado del diente “revestido” o “húmedo” y el valor más bajo del diente “sin revestimiento” o “seco”

**ESPESOR DE LA PELÍCULA SECA**

El espesor de película seca; es la porción sólida de la pintura depositada en la superficie. Se mide cuando la pintura haya alcanzado el secado completo. El efecto de la capa barrera del recubrimiento es un importante factor en la protección anticorrosiva del sustrato. Por lo que su inspección para verificar si ha conseguido el espesor estipulado, es fundamental en todo Plan de Calidad. Los métodos de medición de espesor de película se encuentran descritos en las normas que mencionaremos en este documento.

Kit inspección de preparación Superficial.

- 01 Rollo (50 tiras) Cinta Replica Testex X-Coarse (38 a 115 micrones)
- 01 Medidor de perfil de rugosidad Análogo Testex.

Inspección de Recubrimiento

- 01 Medidor de Espesor de Revestimiento Elcometer 456

**ADHESIÓN O ADHERENCIA (ASTM D3359-A y B; ASTM D4541)**

La prueba de Adhesión es la fuerza con la cual una pintura se adhiere al sustrato. La evaluación de este factor deberá realizarse después que haya transcurrido el tiempo de curado establecido en la especificación del producto. Los valores de aceptabilidad normalmente están descritos en las especificaciones de la obra. La prueba de evaluación de esta característica es de carácter destructivo, por lo que su aplicación deberá ser debidamente autorizada por los dueños de la







**"AÑO DEL FORTALECIMIENTO DE LA SOBERANÍA NACIONAL"**  
**GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA**  
**SUB GERENCIA DE OBRAS**

infraestructura. En muchos casos se efectúa la prueba sobre probetas especialmente preparadas durante el procedimiento de pintado, bajo condiciones de trabajo reales. Hay dos ensayos de campo que se usan generalmente para medir la adherencia de los recubrimientos: El "Standard Test Methods for Measuring Adhesion by Tape Test" ASTM D 3359-02 A (por corte en x) y B (por corte en cuadrícula) y El "Standard test Method for Pull -Off Strength of Coatings Using Portable Adhesion Testers" ASTM D 4541-02

**ASTM D 3359<sup>a</sup> (por corte en x) y B (por corte de cuadrícula)**

La prueba de adhesión según norma ASTM D3359 es realizada por el método de corte (con navaja) en forma de cruz o de cuadrícula dependiendo del espesor de película seca del sistema de pinturas. (Cuadrículas "B" < 5 mils, Cruz "A" > 5 < 10 mils).

Los resultados son de carácter cualitativo basados en una escala visual con seis niveles o grados de adherencia, evaluando el grado de desdoblamiento a lo largo de los bordes de los cortes

**CONTROL DE VERTICALIDAD Y ALINEAMIENTO EN INSTALACIÓN**

El propósito de este control es definir el correcto alineamiento y nivelación y/o verticalidad durante el montaje de las estructuras metálicas de acuerdo a la normativa vigente y a las normas aplicables. La elaboración de los procedimientos de instalación y/o montaje estará normalizada de acuerdo al código de soldadura para estructuras AWS D1.1:2020, y al Reglamento Nacional de Edificaciones E90 para estructuras metálicas, Instituto Americano de la construcción del acero (AISC).

**1.5.4 CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO:**

- Elaboración de Dossier de Calidad (Estructuras, Recubrimientos de la fabricación y de la instalación) Homologación, recepción de calidad de materiales, registro de inspección visual de soldadura, de tintes penetrantes, de prep. superficial, arenado y aplicación de pintura, reg. general de ajuste y torque, panel fotográfico.
- Verificar los planos As Built de coberturas
- Equipo de protección personal
- Seguros complementarios del personal de inspección.
- Certificados de calidad de materiales
- Fichas técnicas de materiales
- Procedimiento y registro de habilitado armado de estructuras
- Procedimiento de control dimensional de estructuras
- Elaboración y certificación de Procedimiento soldadura (WPS y PQR)
- Certificación de soldadores
- Certificación de personal de pruebas no destructivas y SCWI
- Procedimiento y registros de inspección visual
- Procedimiento y registros de líquidos penetrantes.
- Procedimiento y registros de torque de pernos
- Panel fotográfico.

**Para desarrollar el servicio debe tener en cuenta la siguiente normativa:**

- ✓ La calidad y trabajo de la soldadura en las estructuras metálicas se realizará bajo los requerimientos del reglamento nacional de edificaciones según lo indica en el título III 2 estructuras/E 090 ESTRUCTURAS METÁLICAS / Capítulo 13 Fabricación, Montaje y control de calidad







**"AÑO DEL FORTALECIMIENTO DE LA SOBERANÍA NACIONAL"**  
**GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA**  
**SUB GERENCIA DE OBRAS**

- ✓ Como normativa de referencia adicional se debe utilizar el código de soldadura estructural acero AWS D1 edición 2020
- ✓ Para ajuste de pernos de alta resistencia tipo ASTM A 325 Y A490 la normativa a utilizar será lo indicada por la AISC 360-05 Especificaciones para la construcción de estructuras de acero.
- ✓ Para ajuste de pernos de anclaje debe ser según lo indicado en la GUÍA DE DISEÑO DE PERNOS DE ANCLAJE Y PLANCHAS BASE (Según edición), publicado por el instituto Americano de la construcción del acero (AISC).
- ✓ **PLANOS AS BUILT COBERTURAS**  
Los planos utilizados en las fabricaciones y montaje de las coberturas serán actualizados y archivados como planos as BUILT (como construido) para sus posteriores revisiones, el cual será entregado por el GRM.

**1.5.5 SISTEMA DE CONTRATACION**  
PRECIOS UNITARIOS

**1.5.6 LUGAR DE LA PRESTACION**

REGION : Moquegua  
PROVINCIA : Mariscal Nieto.  
DISTRITO : San Cristóbal, Chojata, Ichuña, Lloque, Cuchumbaya  
INSTALACIÓN : 06 Instituciones Educativas

El servicio se ejecutará en los talleres de fabricación y almacenamiento de la obra, en los ambientes de la Oficina de Dirección Técnica, durante las instalaciones el servicio será en las instalaciones de las COBERTURAS I.E:

ITEM	DISTRITO	LOCALIDAD	INSTITUCIÓN EDUCATIVA
1	Chojata	Chojata	Túpac Amaru II
2	Chojata	Coroise	Técnico Agropecuario San Miguel Arcángel
3	Cuchumbaya	Sacuaya	Francisco Bolognesi
4	Ichuña	Chaje	Fernando Belaunde Terry
5	Lloque	Lloque	Elías Aguirre Romero
6	San Cristobal	Calacoa	Cesar Vallejo

Del Proyecto: "INSTALACIÓN Y MEJORAMIENTO DE COBERTURA LIVIANA COMO MEDIDA DE PROTECCIÓN A LA RADIACIÓN UV EN LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS DE EDUCACIÓN BÁSICA REGULAR DEL NIVEL SECUNDARIO BAJO LA JURISDICCIÓN DE LA UGEL MARISCAL NIETO EN LA REGIÓN MOQUEGUA"

**1.5.7 PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO:**

El plazo para brindar el servicio será de 240 Días calendario, que se contarán a partir del siguiente día de notificada la Orden de Servicio.

**1.5.8 FORMA DE PAGO:**

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en PAGOS PARCIALES. (valorizaciones mensuales)

OBRA: "INSTALACIÓN Y MEJORAMIENTO DE COBERTURA LIVIANA COMO MEDIDA DE PROTECCIÓN A LA RADIACIÓN UV EN LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS DE EDUCACIÓN BÁSICA REGULAR DEL NIVEL SECUNDARIO BAJO LA JURISDICCIÓN DE LA UGEL MARISCAL NIETO EN LA REGIÓN MOQUEGUA"





**"AÑO DEL FORTALECIMIENTO DE LA SOBERANÍA NACIONAL"**  
**GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA**  
**SUB GERENCIA DE OBRAS**

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

- ✓ Informe del funcionario responsable del proyecto: "INSTALACION Y MEJORAMIENTO DE COBERTURA LIVIANA COMO MEDIDA DE PROTECCION A LA RADIACION UV EN LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS DE DUCACION BASICA REGULAR DEL NIVEL SECUNDARIO BAJO LA JURISDICCION DE LA UGEL MARISCAL NIETO EN LA REGION MOQUEGUA", emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- ✓ Dossier de calidad aprobado por el inspector de Obra.
- ✓ Valorización y Aprobación por parte del Inspector de Obra.
- ✓ Carta del contratista solicitando conformidad de haber ejecutado el servicio mensualmente.
- ✓ Comprobante de Pago.

Dicha documentación se debe presentar en MESA DE PARTES DEL GOBIERNO REGIONAL DE MOQUEGUA-SEDE ECENTRAL, sito en: MALECÓN MARISCAL DOMINGO NIETO 1-B S/N SECTOR EL GRAMADAL.

**1.5.9 OTRAS PENALIDADES APLICABLES**

**PENALIDADES**

Al respecto, es importante indicar que de acuerdo con lo establecido en el artículo 161 del Reglamento. "La Entidad debe prever en los documentos del procedimiento de selección la aplicación de la penalidad por mora; asimismo, puede prever otras penalidades".

Adicionalmente, cabe precisar que la finalidad de establecer dichas penalidades es desincentivar el incumplimiento del contratista, así como resarcir a la Entidad por el perjuicio que le hubiera causado tal incumplimiento o retraso en la ejecución de las prestaciones a su cargo.

**a) PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCION DE LA PRESTACION**

La aplicación de esta penalidad se realizará de conformidad con lo descrito en el Artículo 162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

**b) OTRAS PENALIDADES**

Además de las penalidades establecidas en el reglamento de la ley de contrataciones del estado y en acuerdo a la normatividad vigente se ejecutará la aplicación de estas penalidades y que están referidas al monto de contrato y las sanciones se efectuaran por cada ocurrencia, teniendo en cuenta los siguientes criterios.

N	PENALIDAD	MULTA
1	<b>INCUMPLIMIENTO EN LA PRESENTACIÓN DE LOS SEGUROS SCTR</b>	M(D)= D * 1UIT * 5.0%
	Cuando el contratista no cumpla con la habilitación vigente del SCTR, tanto para el personal técnico, obrero, incumpliendo las normas, la multa será:	
	M=Multa	
	D=Día de Retraso	
2	<b>CAMBIO DE PERSONAL CLAVE Y ESPECIALIZADO SIN AUTORIZACIÓN DE LA ENTIDAD</b>	M(D)= D * 1UIT * 5.0%
	Cuando el contratista ponga a laborar personal Clave, Especializado, no Autorizado y/o Ofertado, la multa será:	

OBRA: "INSTALACION Y MEJORAMIENTO DE COBERTURA LIVIANA COMO MEDIDA DE PROTECCIÓN A LA RADIACIÓN UV EN LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS DE EDUCACIÓN BÁSICA REGULAR DEL NIVEL SECUNDARIO BAJO LA JURISDICCION DE LA UGEL MARISCAL NIETO EN LA REGION MOQUEGUA"





**"AÑO DEL FORTALECIMIENTO DE LA SOBERANÍA NACIONAL"**  
**GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA**  
**SUB GERENCIA DE OBRAS**

	M=Multa	
	D=Día de Retraso	
	D= a Cantidad de Días de laborados por el personal No autorizado, multiplicado por el 5% de la UIT	
3	<b>AUSENCIA DE PERSONAL TECNICO</b>	M(D)= D * 1UIT * 5.0%
	Cuando el PERSONAL TECNICO propuesto por contratista no se encuentren en obra, sin justificación, ante el personal técnico de la entidad, la multa diaria será:	
	M=Multa	
	D= Veces	
	D= Cantidad de Veces de ausencia del personal técnico, multiplicado por el 5% de la UIT	
4	<b>SEGURIDAD DE OBRA Y SEÑALIZACION</b>	M(d)= n° de valorización%* 0.01
	Cuando el contratista no cuente con los dispositivos de seguridad en la obra, tanto peatonal o vehicular incumpliendo las normas, además de las señalizaciones solicitadas por el gobierno regional Moquegua la multa diaria será:	
	M=Multa	
	D=Día	
	N° de Valorización %=valorización porcentual al que corresponde estipulados en el cuadro de la forma de pago factor de multiplicación =0.01	
5	<b>INDUMENTARIA E IMPLEMENTACION DE PROTECCION PERSONAL</b>	M(d)= n° de valorización %* 0.009
	Cuando el contratista no cumpla con dotar a su personal de los elementos de seguridad y la indumentaria señalada por el gobierno regional ponga en riesgo la integridad de sus trabajadores. Esta penalidad se considera por el total de trabajadores y por el total de paquete de obras en instituciones educativas, es decir si en alguna de la obra alguno de los trabajadores no está debidamente equipado la penalidad se aplicará a todo el contrato. La multa diaria será:	
	M=Multa	
	D=día	
	N° de Valorización %=valorización porcentual al que corresponde estipulados en el cuadro de la forma de pago factor de multiplicación =0.009	

**PROCEDIMIENTO DE APLICACIÓN**

El residente de obra, Supervisor o responsable del área de seguridad y salud en el trabajo de la entidad, constataran de forma inopinada cuantas veces sea conveniente los parámetros de seguridad las diversas actividades que realice el contratista en las instalaciones de las instituciones educativas, en caso de verificar el incumplimiento de las obligaciones estipuladas en los ítems, se procederá de forma inmediata a la notificación al Gerente del servicio o al responsable del servicio o al ingeniero de seguridad o al que se encuentre como representante del contratista en obra, las notificaciones no son observables, de forma posterior del residente de obra comunicara al órgano de contrataciones de la entidad para que aplique las penalidades o multas que dé lugar a la infracción del contratista ya sea

OBRA: "INSTALACIÓN Y MEJORAMIENTO DE COBERTURA LIVIANA COMO MEDIDA DE PROTECCIÓN A LA RADIACIÓN UV EN LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS DE EDUCACIÓN BÁSICA REGULAR DEL NIVEL SECUNDARIO BAJO LA JURISDICCIÓN DE LA UGEL MARISCAL NIETO EN LA REGIÓN MOQUEGUA"







**"AÑO DEL FORTALECIMIENTO DE LA SOBERANÍA NACIONAL"**  
**GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA**  
**SUB GERENCIA DE OBRAS**

en las valorizaciones parciales o según corresponda, la entidad comunicara al contratista de la infracción, haciéndole llegar copia del mismo.

**1.5.10 RESPONSABILIDAD QUE DEBE ASUMIR EL CONTRATISTA:**

- ✓ El contratista garantizara la disponibilidad inmediata para la realización del Servicio, previa coordinación con el Residente de obra.
- ✓ Los postores deberán demostrar que son proveedores de rubro, que tengan experiencia en servicios similares.
- ✓ El PROVEEDOR deberá cumplir fielmente los protocolos de seguridad establecidos por el residente para la protección y cuidado del personal de la obra, ante la pandemia COVID 19. Caso contrario si el contratista no cumple con los protocolos, se procederá a comunicar al área de logística, para las acciones respectivas.

**1.5.11.1 PROTOCOLO DE SEGURIDAD SANITARIA PARA PREVENCIÓN DE COVID 19**

- Obligaciones a seguir por el proveedor y/o contratista
- El proveedor deberá contar con constancia de test de prueba antígenos y/o test serológico.
- El proveedor implementara su equipo de bioseguridad durante el desarrollo de la actividad en obra
- El proveedor deberá usar permanente el protector (respirador, mascarilla quirúrgica o comunitaria, según corresponda)
- Se deberá contar con alcohol gel, el cual ayudará a desinfectar las manos, previo inicio y final de las actividades.
- Limpiar y desinfectar su ambiente designado con metodologías y procedimientos adecuados al inicio de realizar las actividades diarias
- Mantener el distanciamiento de seguridad de seguridad social de 1 m. entre trabajadores a fin de evitar aglomeraciones.
- El PROVEEDOR deberá cumplir fielmente los protocolos de seguridad establecidos por el residente para la protección y cuidado del personal de la obra, ante la pandemia COVID 19. Caso contrario si el contratista no cumple con los protocolos, se procederá a comunicar al área de logística, para las acciones respectivas.



OBRA: "INSTALACIÓN Y MEJORAMIENTO DE COBERTURA LIVIANA COMO MEDIDA DE PROTECCIÓN A LA RADIACIÓN UV EN LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS DE EDUCACIÓN BÁSICA REGULAR DEL NIVEL SECUNDARIO BAJO LA JURISDICCIÓN DE LA UGEL MARISCAL NIETO EN LA REGION MOQUEGUA"

### Importante

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

## 3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL																																	
B.1	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO																																	
	<p>Requisitos:</p> <table><tr><th>ITEM</th><th>DESCRIPCION</th><th>CANT.</th></tr><tr><td>1</td><td>Camioneta 4x4 antigüedad mínima 2016</td><td>1</td></tr><tr><td>2</td><td>Equipos de medición de espesores ultrasónico.</td><td>1</td></tr><tr><td>3</td><td>Galga de soldadura – Bridge Cam</td><td>1</td></tr><tr><td>4</td><td>Galga de soldadura – Fillet Weld 07 piezas</td><td>1</td></tr><tr><td>5</td><td>Kit de inspección de líquidos penetrantes (penetrante, revelador, cleaner</td><td>1</td></tr><tr><td>6</td><td>Medido de espesor de pintura seca</td><td>1</td></tr><tr><td>7</td><td>Medidor ultrasónico para detección de fallas</td><td>1</td></tr><tr><td>8</td><td>Pinza amperimetrica AC/DC</td><td>1</td></tr><tr><td>9</td><td>Torquimetro de 50 a 250 lb/pie.</td><td>1</td></tr><tr><td>10</td><td>torquimetro de 100 a 600 lb/pie</td><td>1</td></tr></table> <p>Acreditación:</p> <p>Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido.</p> <div><p><b>Importante</b></p><p>En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.</p></div>	ITEM	DESCRIPCION	CANT.	1	Camioneta 4x4 antigüedad mínima 2016	1	2	Equipos de medición de espesores ultrasónico.	1	3	Galga de soldadura – Bridge Cam	1	4	Galga de soldadura – Fillet Weld 07 piezas	1	5	Kit de inspección de líquidos penetrantes (penetrante, revelador, cleaner	1	6	Medido de espesor de pintura seca	1	7	Medidor ultrasónico para detección de fallas	1	8	Pinza amperimetrica AC/DC	1	9	Torquimetro de 50 a 250 lb/pie.	1	10	torquimetro de 100 a 600 lb/pie	1
ITEM	DESCRIPCION	CANT.																																
1	Camioneta 4x4 antigüedad mínima 2016	1																																
2	Equipos de medición de espesores ultrasónico.	1																																
3	Galga de soldadura – Bridge Cam	1																																
4	Galga de soldadura – Fillet Weld 07 piezas	1																																
5	Kit de inspección de líquidos penetrantes (penetrante, revelador, cleaner	1																																
6	Medido de espesor de pintura seca	1																																
7	Medidor ultrasónico para detección de fallas	1																																
8	Pinza amperimetrica AC/DC	1																																
9	Torquimetro de 50 a 250 lb/pie.	1																																
10	torquimetro de 100 a 600 lb/pie	1																																
B.3	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE																																	
B.3.1	FORMACIÓN ACADÉMICA																																	
	<p>Requisitos:</p> <p><b>3.1.1. PERSONAL TECNICO</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>➤ <b>Inspector de soldadura:</b> Titulo o grado de bachiller o egresado de las carreras de ingeniería mecánica, mecánica eléctrica, civil, industrial, metalúrgica, materiales o profesional técnico titulado en las carreras de mecánica de producción.</li><li>➤ <b>Inspector asistente técnico de soldadura:</b> Titulo o grado de bachiller o egresado de las carreras de ingeniería mecánica, mecánica eléctrica, industrial, metalúrgica, materiales o profesional técnico titulado en las carreras de mecánica de producción.</li></ul> <p>Acreditación:</p> <p>Se acreditara con copia simple del TÍTULO PROFESIONAL, DIPLOMA DE BACHILLER Y TITULO TECNICO SEGÚN CORRESPONDA, será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <a href="https://enlinea.sunedu.gob.pe/">https://enlinea.sunedu.gob.pe/</a> o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link :</p>																																	

	<p><a href="http://www.titulosinstitutos.pe/">http://www.titulosinstitutos.pe/</a>, según corresponda.</p> <div> <p><b>Importante para la Entidad</b></p> <p><i>El postor debe señalar los nombres y apellidos, DNI y profesión del personal clave, así como el nombre de la universidad o institución educativa que expidió el grado o título profesional requerido.</i></p> <p><i>Incluir o eliminar, según corresponda. Sólo deberá incluirse esta nota cuando la formación académica sea el único requisito referido a las calificaciones del personal clave que se haya previsto. Ello a fin que la Entidad pueda verificar los grados o títulos requeridos en los portales web respectivos.</i></p> </div> <p>En caso TÍTULO PROFESIONAL, DIPLOMA DE BACHILLER Y TÍTULO TECNICO no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p>
<b>B.3.2</b>	<p><b>CAPACITACIÓN</b></p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p><b>3.2.1. PERSONAL TECNICO</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ <b>Inspector de soldadura:</b> Debe contar con certificación internacional vigente de SCWI-AWS (senior certified welding inspector) emitido por la sociedad de américa de soldadura (AWS) el cual será verificado en la página web de la AWS. Debe contar con certificación nivel 2 END en Líquidos Penetrantes según la practica recomendada SNT-TC-1A, la certificación deberá ser emitida por la empresa que postula al servicio, firmado por su gerente y un inspector Nivel 3 ASNT. Capacitación: Diplomado o curso en Inspección de soldadura, supervisión de soldadura o ingeniería de soldadura 100 horas lectivas mínimo.</li> <li>➤ <b>Inspector asistente de soldadura:</b> Debe contar con certificación NIVEL 2 END en ensayo visual directa según la práctica recomendado SNT-TC-1ª. Capacitación: Diplomado o cursos en Inspección de soldadura o supervisión de soldadura o ingeniería de soldadura. 50 horas lectivas mínimo.</li> </ul> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará con copia simple de CONSTANCIAS, CERTIFICADOS, U OTROS DOCUMENTOS, SEGÚN CORRESPONDA.</p> <div> <p><b>Importante</b></p> <p><i>Se podrá acreditar la capacitación mediante certificados de estudios de postgrado, considerando que cada crédito del curso que acredita la capacitación equivale a dieciséis horas lectivas, según la normativa de la materia.</i></p> </div>
<b>B.4</b>	<p><b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b></p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p><b>4.1. PERSONAL TECNICO</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ <b>Inspector de soldadura:</b> Inspector SCWI, debe contar con experiencia laboral en inspección, supervisión de soldaduras y/o control de calidad como mínimo 5 años de experiencia.</li> <li>➤ <b>Inspector asistente de soldadura:</b> Experiencia en supervisión de componentes soldados 01 años.</li> </ul> <p><u>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</u></p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <div> <p><b>Importante</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de</i></li> </ul> </div>

	<p><i>emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li><i>En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.</i></li> <li><i>Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</i></li> <li><i>Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.</i></li> </ul>
<b>C</b>	<p><b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b></p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 500,000.00 (Quinientos mil con 00/100 soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/ 15,000.00 (Quince mil con 00/100 soles), por la venta de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.</p> <p>Se consideran servicios similares a los siguientes: Inspección y control de calidad de estructuras metálicas, inspección de soldaduras, aseguramiento y control de calidad, servicios de dossier de calidad, calificación de soldadores, servicio de calificación de WPS, servicio de coberturas metálicas, servicio de fabricación de estructuras metálicas, servicio de instalación de estructuras metálicas, servicio de coberturas en complejos deportivos, servicio de coberturas en infraestructura educativa, servicios de estructura metálica con cobertura.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, 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 pago<sup>8</sup>, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el <b>Anexo N° 8</b> referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad</p> <p>En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, solo se considera como experiencia la parte</p>

<sup>8</sup> Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

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

*(...)*

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

	<p>del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva “Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado”, debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.</p> <p>Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.</p> <p>Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el <b>Anexo N° 9</b>.</p> <p>Cuando en los contratos, órdenes de servicios o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el <b>Anexo N° 8</b> referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad</p> <div data-bbox="316 1048 1401 1400" style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p><b>Importante</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Al calificar la experiencia del postor, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del objeto contractual no coincida literalmente con el previsto en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que ejecutó el postor corresponden a la experiencia requerida.</i></li> <li>• <i>En el caso de consorcios, solo se considera la experiencia de aquellos integrantes que se hayan comprometido, según la promesa de consorcio, a ejecutar el objeto materia de la convocatoria, conforme a la Directiva “Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado”.</i></li> </ul> </div>
--	--

<div data-bbox="217 1552 1396 2024" style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p><b>Importante</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Si como resultado de una consulta u observación corresponde precisarse o ajustarse el requerimiento, se solicita la autorización del área usuaria y se pone de conocimiento de tal hecho a la dependencia que aprobó el expediente de contratación, de conformidad con el numeral 72.3 del artículo 72 del Reglamento.</i></li> <li>• <i>El cumplimiento de los Términos de Referencia se realiza mediante la presentación de una declaración jurada. De ser el caso, adicionalmente la Entidad puede solicitar documentación que acredite el cumplimiento del algún componente de estos. Para dicho efecto, consignará de manera detallada los documentos que deben presentar los postores en el literal e) del numeral 2.2.1.1 de esta sección de las bases.</i></li> <li>• <i>Los requisitos de calificación determinan si los postores cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato, lo que debe ser acreditado documentalmente, y no mediante declaración jurada.</i></li> </ul> </div>
---



#### 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
<b>A. PRECIO</b>	
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante el registro en el SEACE o el documento que contiene el precio de la oferta (<b>Anexo Nº 6</b>), 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  <b>P<sub>i</sub></b>= Puntaje de la oferta a evaluar  <b>O<sub>i</sub></b>=Precio i  <b>O<sub>m</sub></b>= Precio de la oferta más baja  <b>PMP</b>=Puntaje máximo del precio</p> <p style="text-align: right;"><b>[100] puntos</b></p>
<b>PUNTAJE TOTAL</b>	<b>100 puntos<sup>9</sup></b>

#### Importante

*Los factores de evaluación elaborados por el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, son objetivos y guardan vinculación, razonabilidad y proporcionalidad con el objeto de la contratación. Asimismo, estos no pueden calificar con puntaje el cumplimiento de los Términos de Referencia ni los requisitos de calificación.*

<sup>9</sup> Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación.

## ANEXOS

## ANEXO N° 1

### DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

#### COMITÉ DE SELECCION

#### ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 35-2022-CS/GR.MOQ-2

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 <sup>10</sup>	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 servicios<sup>11</sup>

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.*

<sup>10</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, en los contratos periódicos de prestación de servicios, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

<sup>11</sup> Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

Importante

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

**COMITÉ DE SELECCION**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 35-2022-CS/GR.MOQ-2**

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 <sup>12</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>13</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado ...				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>14</sup>		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

<sup>12</sup> En los contratos periódicos de prestación de servicios, esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dichos efectos, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

<sup>13</sup> Ibídem.

<sup>14</sup> Ibídem.

actuaciones:

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
5. Notificación de la orden de servicios<sup>15</sup>

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**

<b>Importante</b>
<i>La notificación dirigida a la dirección de correo electrónico consignada se entenderá válidamente efectuada cuando la Entidad reciba acuse de recepción.</i>

---

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

## ANEXO Nº 2

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCION**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 35-2022-CS/GR.MOQ-2**  
Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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

### ANEXO Nº 3

#### DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores

**COMITÉ DE SELECCION**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 35-2022-CS/GR.MOQ-2**

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 servicio de **[CONSIGNAR EL OBJETO DE LA CONVOCATORIA]**, de conformidad con los Términos de Referencia 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 los términos de referencia, conforme a lo indicado en el acápite relacionado al contenido de las ofertas de la presente sección de las bases.*

**ANEXO Nº 4**

**DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO**

Señores

**COMITÉ DE SELECCION**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 35-2022-CS/GR.MOQ-2**

Presente.-

Mediante el presente, con pleno conocimiento de las condiciones que se exigen en las bases del procedimiento de la referencia, me comprometo a prestar el servicio objeto del presente procedimiento de selección en el plazo de [CONSIGNAR EL PLAZO OFERTADO].

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



## ANEXO Nº 5

### PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCION**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 35-2022-CS/GR.MOQ-2**

Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta a la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº** [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] Nº [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] [ % ]<sup>16</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [ % ]<sup>17</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%<sup>18</sup>

<sup>16</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>17</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>18</sup> Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

**Importante**

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

## ANEXO Nº 6

### PRECIO DE LA OFERTA

Señores  
**COMITÉ DE SELECCION**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 35-2022-CS/GR.MOQ-2**  
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
<b>TOTAL</b>			

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 servicio 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*

## ANEXO N° 8

### EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores  
**COMITÉ DE SELECCION**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 35-2022-CS/GR.MOQ-2**  
Presente.-

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>19</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>20</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>21</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>22</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>23</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>24</sup>
1										
2										
3										
4										

<sup>19</sup> Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>20</sup> 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.

<sup>21</sup> 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”.

<sup>22</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>23</sup> 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 Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>24</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>19</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>20</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>21</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>22</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>23</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>24</sup>
5										
6										
7										
8										
9										
10										
	...									
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**ANEXO Nº 9**  
**DECLARACIÓN JURADA**  
**(NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCION**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 35-2022-CS/GR.MOQ-2**  
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

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



**Importante para la Entidad**

*En el caso de contratación de servicios en general que se presten fuera de la provincia de Lima y Callao cuyo valor estimado no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00) o el procedimiento de selección según relación de ítem no supere dicho monto, se debe considerar el siguiente anexo:*

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

**ANEXO N° 10**

**SOLICITUD DE BONIFICACIÓN DEL DIEZ POR CIENTO (10%) POR SERVICIOS PRESTADOS FUERA DE LA PROVINCIA DE LIMA Y CALLAO  
(DE SER EL CASO, SOLO PRESENTAR ESTA SOLICITUD EN EL ÍTEM [CONSIGNAR EL N° DEL ÍTEM O ÍTEMS CUYO VALOR ESTIMADO NO SUPERA LOS DOSCIENTOS MIL SOLES (S/ 200,000.00)])**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCION**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 35-2022-CS/GR.MOQ-2**  
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 diez por ciento (10%) sobre el puntaje total en [CONSIGNAR EL ÍTEM O ITEMS, SEGÚN CORRESPONDA, EN LOS QUE SE SOLICITA LA BONIFICACIÓN] debido a que el domicilio de mi representada se encuentra ubicado en la provincia o provincia colindante donde se ejecuta la prestación.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

- *Para asignar la bonificación, el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, verifica el domicilio consignado por el postor en el Registro Nacional de Proveedores (RNP).*
- *Para que el postor pueda acceder a la bonificación, debe cumplir con las condiciones establecidas en el literal f) del artículo 50 del Reglamento.*

**Importante**

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

**ANEXO Nº 10**

**SOLICITUD DE BONIFICACIÓN DEL DIEZ POR CIENTO (10%) POR SERVICIOS PRESTADOS FUERA DE LA PROVINCIA DE LIMA Y CALLAO  
(DE SER EL CASO, SOLO PRESENTAR ESTA SOLICITUD EN EL ÍTEM [CONSIGNAR EL N° DEL ÍTEM O ÍTEMS CUYO VALOR ESTIMADO NO SUPERA LOS DOSCIENTOS MIL SOLES (S/ 200,000.00)])**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCION**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 35-2022-CS/GR.MOQ-2**  
Presente.-

Mediante el presente el que se suscribe, [...], representante común del consorcio [CONSIGNAR EL NOMBRE DEL CONSORCIO], solicito la asignación de la bonificación del diez por ciento (10%) sobre el puntaje total en [CONSIGNAR EL ÍTEM O ÍTEMS, SEGÚN CORRESPONDA, EN LOS QUE SE SOLICITA LA BONIFICACIÓN] debido a que los domicilios de todos los integrantes del consorcio se encuentran ubicados en la provincia o provincias colindantes donde se ejecuta la prestación.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

- *Para asignar la bonificación, el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, verifica el domicilio consignado de los integrantes del consorcio, en el Registro Nacional de Proveedores (RNP).*
- *Para que un consorcio pueda acceder a la bonificación, cada uno de sus integrantes debe cumplir con las condiciones establecidas en el literal f) del artículo 50 del Reglamento.*

**ANEXO Nº 11**

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCION**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 35-2022-CS/GR.MOQ-2**

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.*