

BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES

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



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

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

Nº	Símbolo	Descripción
1	[ABC] / [.....]	La información solicitada dentro de los corchetes sombreados debe ser completada por la Entidad durante la elaboración de las bases.
2	[ABC] / [.....]	Es una indicación, o información que deberá ser completada por la Entidad con posterioridad al otorgamiento de la buena pro para el caso específico de la elaboración de la PROFORMA DEL CONTRATO; o por los proveedores, en el caso de los ANEXOS de la oferta.
3	Importante • Abc	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
4	Advertencia • Abc	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
5	Importante para la Entidad • Xyz	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

Nº	Características	Parámetros
1	Márgenes	Superior : 2.5 cm Inferior: 2.5 cm Izquierda: 2.5 cm Derecha: 2.5 cm
2	Fuente	Arial
3	Estilo de Fuente	Normal: Para el contenido en general Cursiva: Para el encabezado y pie de página Para las Consideraciones importantes (Ítem 3 del cuadro anterior)
4	Color de Fuente	Automático: Para el contenido en general Azul : Para las Consideraciones importantes (Ítem 3 del cuadro anterior)
5	Tamaño de Letra	16 : Para las dos primeras hojas de las Secciones General y Específica 11 : Para el nombre de los Capítulos. 10 : Para el cuerpo del documento en general 9 : Para el encabezado y pie de página Para el contenido de los cuadros, pudiendo variar, según la necesidad 8 : Para las Notas al pie
6	Alineación	Justificada: Para el contenido en general y notas al pie. Centrada : Para la primera página, los títulos de las Secciones y nombres de los Capítulos)
7	Interlineado	Sencillo
8	Espaciado	Anterior : 0 Posterior : 0
9	Subrayado	Para los nombres de las Secciones y para resaltar o hacer hincapié en algún concepto

INSTRUCCIONES DE USO:

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

Elaboradas en enero de 2019
Modificadas en marzo 2019, junio 2019, diciembre 2019, julio 2020, julio y diciembre 2021, junio y octubre de 2022

BASES INTEGRADAS

BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 065-2024-GRLL-GRCO I CONVOCATORIA

CONTRATACIÓN DE BIENES

ADQUISICIÓN DE MOBILIARIO, ARTEFACTOS Y OTROS
BIENES PARA MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DE LOS
SERVICIOS DE TURISMO RURAL COMUNITARIO DE LA
ASOCIACIÓN DE DESARROLLO ECONÓMICO SOSTENIBLE
PAMPA DE SAN ISIDRO, DEL DISTRITO DE CASCAS,
PROVINCIA GRAN CHIMU, REGIÓN

DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

Importante

No pueden formularse consultas ni observaciones respecto del contenido de una ficha de homologación aprobada. Las consultas y observaciones que se formulen sobre el particular, se tienen como no presentadas.

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

Importante

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

1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor (firma manuscrita o digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales¹). Los demás documentos deben ser visados por el postor. En el caso de persona jurídica, por su representante legal, apoderado o mandatario designado para dicho fin y, en el caso de persona natural, por este o su apoderado. No se acepta el pegado de la imagen de una firma o visto. Las ofertas se presentan foliadas.

Importante

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

1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

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

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

1.8. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.9. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.11. RECHAZO DE LAS OFERTAS

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

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

1.12. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

CAPÍTULO II SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

Importante

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

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

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

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene, salvo en los contratos cuyo monto del valor estimado no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en los que se puede perfeccionar con la recepción de la orden de compra, conforme a lo previsto en la sección específica de las bases.

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

Importante

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante

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

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

Importante

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

Advertencia

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

1. La clasificadora de riesgo que asigna la clasificación a la empresa que emite la garantía debe encontrarse listada en el portal web de la SBS (<http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/clasificadoras-de-riesgo>).

2. Se debe identificar en la página web de la clasificadora de riesgo respectiva, cuál es la clasificación vigente de la empresa que emite la garantía, considerando la vigencia a la fecha de emisión de la garantía.

3. Para fines de lo establecido en el artículo 148 del Reglamento, la clasificación de riesgo B, incluye las clasificaciones B+ y B.

4. Si la empresa que otorga la garantía cuenta con más de una clasificación de riesgo emitida por distintas empresas listadas en el portal web de la SBS, bastará que en una de ellas cumpla con la clasificación mínima establecida en el Reglamento.

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

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

Advertencia

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.8. PAGOS

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

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

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

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

Advertencia

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : Gobierno Regional La Libertad
RUC N° : 20440374248
Domicilio legal : Los Brillantes N° 650 Urbanización Santa Inés – Trujillo
Teléfono: : 044-604000 Anexo 2443
Correo electrónico: : econtractual@regionlalibertad.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación de bienes
ADQUISICIÓN DE MOBILIARIO, ARTEFACTOS Y OTROS BIENES PARA MEJORAMIENTO Y
AMPLIACIÓN DE LOS SERVICIOS DE TURISMO RURAL COMUNITARIO DE LA ASOCIACIÓN DE
DESARROLLO ECONÓMICO SOSTENIBLE PAMPA DE SAN ISIDRO, DEL DISTRITO DE CASCAS,
PROVINCIA GRAN CHIMU, REGIÓN

ITEM	DENOMINACIÓN DEL ACTIVO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
1	Camas de madera 2 plazas	unidad	7
2	Camas de madera 1.5 plazas	unidad	7
3	Roperos de madera	unidad	7
4	Veladores de madera	unidad	7
5	Televisor	unidad	7
6	Lavadora	unidad	6
7	Rack	unidad	7
8	Sábanas 2 Plazas	unidad	14
9	Sábanas 1 1/2 Plaza	unidad	14
10	Toallas de mano	unidad	14
11	Toallas medianas	unidad	14
12	Toallas de baño	unidad	14
13	Almohadas	unidad	42
14	Cobertor 2 Plazas	unidad	14
15	Cobertor 1 1/2 Plaza	unidad	14
16	Fundas Almohadas	unidad	42

17	Colchon Hotelero 2 plazas	unidad	7
18	Colchon Hotelero 1 1/2 plazas	unidad	7
19	Protector colchon 2 plazas	unidad	14
20	Protector colchon 1 1/2 plaza	unidad	14
21	Mesa de Madera	unidad	7

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Formato de Aprobación de Expediente de Contratación N° 136-2024/GRCO.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

RECURSOS DETERMINADOS

Importante

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

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El presente procedimiento se rige por el sistema de a suma alzada, de acuerdo con lo establecido en el expediente de contratación respectivo.

1.6. MODALIDAD DE EJECUCIÓN

NO APLICA

1.7. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

NO APLICA

1.8. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.9. PLAZO DE ENTREGA

Los bienes materia de la presente convocatoria se entregarán en el plazo de **TREINTA (30) días calendario**, dicho plazo incluye la instalación y puesta en funcionamiento del bien, computados desde el día siguiente de suscrito el contrato, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

1.10. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/10.00 (Diez con 00/100 Soles) en caja de la Entidad, sito en la Av.

España N° 1800 - Trujillo – La Libertad (CAJA DE LA ENTIDAD); posterior apersonarse a la Gerencia Regional de Contrataciones sito en Av. Carlos Alviar N° 638 La Esperanza - Trujillo - La Libertad.

Importante

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

1.11. BASE LEGAL

- Ley N° 31638 - Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Ley N° 31639 -Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2024
- Decreto Supremo N° 082-2019-EF que aprueba el Texto único de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, aprueba el Reglamento de la Ley de N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado y sus modificatorias.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General
- Código Civil.

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

CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Importante

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

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

2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

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

Advertencia

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

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

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

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

- e) Adicionalmente, el postor debe presentar catálogos, manuales o información técnica del fabricante o por el representante autorizado de la marca en el país, para acreditar las características siguientes de los bienes:

ÍTEM 1 MAQUINA HILADORA SEMI INDUSTRIAL ELECTRICA HORIZONTAL, especificaciones técnicas: Tipo, hilado de lana, capacidad, motor, velocidad, giro.

ÍTEM 2 MAQUINA CARDADORA CONTINUA, especificaciones técnicas: tipo, capacidad, dimensiones, motor.

ÍTEM 3 OVILLADORA DE HILO, especificaciones técnicas: tipo de máquina, tipo de mini enrollador, material, capacidad.

ÍTEM 4 MAQUINA BORDADORA INDUSTRIAL COMPUTARIZADA, especificaciones técnicas: Tipo de máquina, cabezal, N° de agujas, velocidad, pantalla LCD.

En caso de que los documentos mencionados no detallen todas las características técnicas establecidas en las Bases, el postor podrá adjuntar una Declaración Jurada que asegure el cumplimiento de las especificaciones técnicas.

- f) Deberá incluir, junto con la ficha o especificación técnica del vehículo, un cronograma del servicio de mantenimiento preventivo de la unidad.

- g) Declaración jurada de plazo de entrega. **(Anexo N° 4)**⁴
- h) 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)**
- i) El precio de la oferta en SOLES. Adjuntar obligatoriamente el **Anexo N° 6**.

El precio total de la oferta y los subtotales que lo componen son expresados con dos (2) decimales. Los precios unitarios pueden ser expresados con más de dos (2) decimales.

Importante

El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección según corresponda, verifica la presentación de los documentos requeridos. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida.

2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los **“Requisitos de Calificación”** que se detallan en el numeral 3.2 del Capítulo III de la presente sección de las bases.

2.2.2. Documentación de presentación facultativa:

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad⁵.
- b) Solicitud de bonificación del cinco por ciento (5%) por tener la condición de micro y

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

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

pequeña empresa (**Anexo N° 10**).

Importante para la Entidad

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

Advertencia

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

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE⁶ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).

⁶ Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación ⁷ (**Anexo N° 11**).
- i) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado⁸.
- j) Detalle del precio de la oferta de cada uno de los bienes que conforman el paquete⁹.

Importante

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

2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en Mesa de partes del Gobierno Regional de la Libertad, sitio en MESA DE PARTES DEL GOBIERNO REGIONAL LA LIBERTAD, en la Av. España N°1800 – Trujillo – La Libertad.

Horario: desde 08:00 hasta 16.15 horas.

Importante para la Entidad

- *En el caso de procedimientos de selección cuyo monto del valor estimado no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), siempre que se haya optado por perfeccionar el contrato con la recepción de una orden de compra, debe sustituirse por esta disposición:*

“El contrato se perfecciona con la notificación de la orden de compra. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en [INDICAR LUGAR Y DIRECCIÓN EXACTA DONDE DEBE DIRIGIRSE EL POSTOR GANADOR].”

- *En el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, se puede perfeccionar el contrato con la suscripción del documento o con la recepción de una orden de compra, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00).*

Incorporar a las bases o eliminar según corresponda.

Importante para la Entidad

⁷ En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.

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

⁹ Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

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

Esta disposición solo debe ser incluida en el caso que la Entidad considere la entrega de adelantos:

2.5. ADELANTOS¹¹

"La Entidad NO otorgará ADELANTOS de ninguna índole

2.6. FORMA DE PAGO

La entidad realizará el pago de la contraprestación acordada a favor del postor ganador en un único pago. Para llevar a cabo el pago de la contraprestación, la entidad deberá contar con la siguiente documentación:

- **Guía de remisión:** visada por el almacén central del Gobierno Regional, representante legal de la AEO y la Gerencia Regional de la Producción, que certifique la conformidad de la recepción de los bienes.
- **Conformidad técnica:** mediante el ACTA DE CONFORMIDAD TÉCNICA, suscrita por el contratista, el representante legal del Agente Económico Organizado (AEO), así como por el Gerente Regional de la Producción y un profesional técnico designado por dicha Gerencia.
- **Actas de capacitación:** realizadas para el personal de la AEO, tal como se especifica en el numeral 8.2.

Se deberá presentar la guía de remisión en el almacén central y la factura correspondiente en la Gerencia Regional de Contrataciones, ubicada en la calle Carlos Alvear 638, distrito de La Esperanza, Provincia de Trujillo, Región la Libertad.

¹¹ Si la Entidad ha previsto la entrega de adelantos, debe prever el plazo en el cual el contratista debe solicitar el adelanto, así como el plazo de entrega del mismo, conforme a lo previsto en el artículo 156 del Reglamento.

CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

Importante

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

3.1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

1. **DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN:** "MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DE LOS SERVICIOS DE TURISMO RURAL COMUNITARIO DE LA ASOCIACIÓN DE DESARROLLO ECONÓMICO SOSTENIBLE PAMPA DE SAN ISIDRO, DEL DISTRITO DE CASCAS, PROVINCIA GRAN CHIMÚ, REGIÓN LA LIBERTAD" – META 367.

2. **FINALIDAD PÚBLICA:**

La finalidad es el servicios de hospedaje brindándoles confort a los turistas durante su estadía, el cuál aumentará el desarrollo turístico en el distrito de Cascas – Gran Chimú, Región La Libertad.

Asimismo elevar el nivel productivo del Agente Economico Organizado ASOCIACIÓN DE DESARROLLO ECONÓMICO SOSTENIBLE PAMPA DE SAN ISIDRO, llevandola a un camino exitoso.

La cual permitirá mejorar el nivel de atención y comercialización del servicio, así como también generar un impacto económico a las organizaciones de la Región La Libertad.

3. **ANTECEDENTES:**

Que, el Artículo 4° de la Ley N° 29337, Ley que establece disposiciones para apoyar la competitividad productiva, concerniente al financiamiento de las iniciativas de apoyo a la competitividad productiva, establece que los Gobiernos Regionales y Gobiernos Locales, pueden destinar hasta un diez por ciento (10%) de los recursos presupuestados para los gastos destinados a proyectos para financiar las Iniciativas de Apoyo a la Competitividad Productiva, con excepción de los recursos provenientes de las fuentes de financiamiento de operaciones oficiales de crédito y donaciones y transferencias;

Que, mediante Acuerdo de Consejo Regional N°000058-2023-GRLL-CR, de fecha 03 de mayo de 2023, se APROBÓ la aplicación de la Ley 29337, para cofinanciar planes de negocio de las Categorías A, B y C por un monto de S/. 25,320,139.90 (VEINTICINCO MILLONES TRESCIENTOS VEINTE MIL CIENTO TREINTAINUEVE Y 90/100 SOLES), en conformidad con Ley N° 31502 - Ley que modifica la Ley 29337 que establece las disposiciones de Apoyo a la Competitividad Productiva y su reglamento vigente aprobado mediante Decreto Supremo N° 01-2021-PRODUCE;

Que, mediante Oficio N° 000941-2023-GRLL-GGR-GRPRO, de fecha 31 de julio del 2023 la Gerencia Regional de la Producción remite a la SGPMI el Informe Técnico N° 000012-2023-GRLL-GGR-GRPROOP (31Julio2023) presentando el INFORME DE PRIORIZACION DE LAS CADENAS PRODUCTIVAS de la Región La Libertad, para su Revisión, aprobación y autorización correspondiente de acuerdo a ley;

Que, mediante Oficio N° 000406-2023-GRLL-GGR-GRPAT-SGPMI, de fecha 18 de agosto del 2023 la SGPMI, acorde al Informe N° 000023-2023-GRLL-GGR-GRPAT-SGPMI-ZGR de fecha 18 de agosto del 2023, Aprobó el Formato N° 04: Estudio de Priorización de Cadenas Productivas en el Gobierno Regional La Libertad 2023 y el Formato N° 05: Informe de Autorización del Proceso Concursable Procompite 2023, autorizando dar inicio a la fase de Implementación y Ejecución del PROCOMPITE 2023 en concordancia con la normatividad vigente;

Que, con fecha 23 de agosto del 2023, se aprobaron las Bases del Fondo Concursable denominado PROCOMPITE 2023 para las treintaún (31) cadenas productivas priorizadas, en concordancia con el Acuerdo Regional N°000058-2023-GRLL-CR y de conformidad con el Artículo 18°del Decreto Supremo N° 01-2021 – PRODUCE;

Que, mediante Informe N° 000026-2023-GRLL-GGR-GRP, de fecha 03 de febrero del 2023 la Gerencia Regional de Presupuesto emite opinión favorable de disponibilidad presupuestaria por la suma de S/.25,320,139.90 (VEINTICINCO MILLONES TRESCIENTOS VEINTE MIL CIENTO TREINTAINUEVE Y 90/100 SOLES), en la fuente de financiamiento de Recursos Determinados y está comprendido dentro del 10% que



Presupuesto ejecutado por
TOLENTINO BONTENEGRO
Miguel Angel Pilo 20-08-2024
Módulo: Des. P. 2°
Fecha: 10-08-2024 15:26:44 -0500



Presupuesto ejecutado por
TOLENTINO BONTENEGRO
Miguel Angel Pilo 20-08-2024
Módulo: Des. P. 2°
Fecha: 10-08-2024 15:26:44 -0500

señala el artículo 4 de la Ley Nro. 29337, a favor de los planes de negocio en el marco de PROCOMPITE;



Que, mediante Informe Técnico N° 00001-2024-GRLL-GGR/GRPRO-OP, de fecha 18 de enero del 2024, emitido por la Oficina de Planificación de la Gerencia Regional de la Producción, se informan los resultados del fondo concursable denominado PROCOMPITE 2023. Asimismo, se solicita que se apruebe mediante acto resolutivo la lista de 75 planes de negocio que recibirán cofinanciamiento, de conformidad con el Artículo 23 del Decreto Supremo N° 01-2021-PRODUCE;

En consecuencia; mediante Resolución Ejecutiva Regional N° 00081-2024-GRLL-GOB, de fecha 15 de febrero de 2024, se Aprobó los setenta y cinco (75) Planes de Negocio ganadores del fondo concursable denominado PROCOMPITE 2023, por un monto total de cofinanciamiento de S/16,529,631.82 (dieciséis millones quinientos veintinueve mil seiscientos treinta y uno con 82/100 soles), para las Categorías A, B y C, que se detallan en el Anexo adjunto que forma parte de la presente Resolución Ejecutiva Regional.

Asimismo mediante Acta de acuerdo de Cofinanciamiento N° 71-2024-GRLL-GGR, de fecha 10 de junio del 2024, se suscribió convenio entre el Gobierno Regional La Libertad y el Agente Económico Organizado Asociación de Desarrollo Económico Sostenible Pampa de San Isidro.

4. **OBJETIVO PRINCIPAL:** Adquisición de bienes para el MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DE LOS SERVICIOS DE TURISMO RURAL COMUNITARIO DE LA ASOCIACIÓN DE DESARROLLO ECONÓMICO SOSTENIBLE PAMPA DE SAN ISIDRO, DEL DISTRITO DE CASCAS, PROVINCIA GRAN CHIMÚ, REGIÓN LA LIBERTAD, el cual conllevará a elevar el nivel productivo de la Asociación Económico Organizados (AEO), llevándola a un camino exitoso, y permitirá mejorar el nivel de atención y comercialización del servicio, así como también generar un impacto económico a las organizaciones de la Región La Libertad

5. **ALCANCE Y DESCRIPCIÓN DE LOS BIENES A ADQUIRIR:**

Cuadro No. 01: BIENES A ADQUIRIR

ITEM	DENOMINACIÓN DEL ACTIVO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	TOTAL
1	Camas de madera 2 plazas	unidad	7	7
2	Camas de madera 1.5 plazas	unidad	7	7
3	Roperos de madera	unidad	7	7
4	Veladores de madera	unidad	7	7
5	Televisor	unidad	7	7
6	Lavadora	unidad	6	6
7	Rack	unidad	7	7
8	Sábanas 2 Plazas	unidad	14	14
9	Sábanas 1 1/2 Plaza	unidad	14	14
10	Toallas de mano	unidad	14	14
11	Toallas medianas	unidad	14	14
12	Toallas de baño	unidad	14	14
13	Almohadas	unidad	42	42
14	Cobertor 2 Plazas	unidad	14	14





Imagery digitized by FORST
A992061 Juan Jose Merin 7 au
G4980 048 048
Info: Sig V 8
Date: 10.08.2024 15:33:17 -05:00

15	Cobertor 1 1/2 Plaza	unidad	14	14
16	Fundas Almohadas	unidad	42	42
17	Colchon Hotelero 2 plazas	unidad	7	7
18	Colchon Hotelero 1 1/2 plazas	unidad	7	7
19	Protector colchon 2 plazas	unidad	14	14
20	Protector colchon 1 1/2 plaza	unidad	14	14
21	Mesa de Madera	unidad	7	7

5.1 CONSIDERACIONES TÉCNICAS GENERALES:

5.1.1 Los bienes ofertados deberán cumplir con las especificaciones técnicas indicadas, las cuales no serán limitativas y podrán ser superadas por el postor.

5.1.2 Las ofertas que presenten los postores estarán acompañadas de las características técnicas de los bienes ofertados, debidamente sustentado por una Declaración Jurada, mediante los cuales, se acreditarán las siguientes características:

• ITEM: BIENES A ADQUIRIR

ITEM	DENOMINACIÓN DEL ACTIVO	UNIDAD DE MEDIDA	ESPECIFICACIONES TECNICAS
1	Camas de madera 2 plazas	unidad	Material, estructura, tamaño, color
2	Camas de madera 1.5 plazas	unidad	Material, estructura, tamaño, color
3	Roperos de madera	unidad	Material, estructura, tamaño, color
4	Veladores de madera	unidad	Material, estructura, tamaño, color
5	Televisor	unidad	Material, estructura, tamaño
6	Lavadora	unidad	Material, estructura, tamaño
7	Rack	unidad	Material, estructura, tamaño
8	Sábanas 2 Plazas	unidad	Material, estructura, tamaño
9	Sábanas 1 1/2 Plaza	unidad	Material, estructura, tamaño
10	Toallas de mano	unidad	Material, estructura, tamaño
11	Toallas medianas	unidad	Material, estructura, tamaño
12	Toallas de baño	unidad	Material, estructura, tamaño
13	Almohadas	unidad	Material, estructura, tamaño
14	Cobertor 2 Plazas	unidad	Material, estructura, tamaño
15	Cobertor 1 1/2 Plaza	unidad	Material, estructura, tamaño
16	Fundas Almohadas	unidad	Material, estructura, tamaño
17	Colchon Hotelero 2 plazas	unidad	Material, estructura, tamaño
18	Colchon Hotelero 1 1/2 plazas	unidad	Material, estructura, tamaño
19	Protector colchon 2 plazas	unidad	Material, estructura, tamaño
20	Protector colchon 1 1/2 plaza	unidad	Material, estructura, tamaño
21	Mesa de Madera	unidad	Material, estructura, tamaño, color



Imagery digitized by FORST
A992061 Juan Jose Merin 7 au
G4980 048 048
Info: Sig V 8
Date: 10.08.2024 15:33:17 -05:00



Perú: 10 de mayo de 2024
CABEREA Juan José María TAJ
204627-0-48 aut
Banco: Ccy. V° B°
Folio: 10 de 2024 10:31 00:00

5.2 CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS:

1. Camas de madera 2 plazas

Cantidad: 7 und.

Características Camas de madera 2 plazas

CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS		
Camas de madera 2 plazas		
DEFINICIÓN FUNCIONAL:		
Una cama de madera es un tipo de estructura de cama cuya base y marco están hechos predominantemente de madera. Esta madera puede ser de diferentes tipos, como roble, pino, cerezo, nogal, entre otros, cada uno con sus características particulares en términos de dureza, durabilidad y apariencia		
No.	Descripción	Característica
1	Material:	cedro
2	Estructura	de madera
3	Tamaño	2 plazas, 150 cm de ancho por 200 cm de largo (aproximadamente)
4	Terminación	con doble capa de barniz
5	Cabecera	grabada con parras de uva en el centro
6	Color	Caoba
7	CONDICIONES DE ENTREGA:	
	Gastos de Traslado: asumidos por la contratista	
	Garantía: 06 meses	

2. Camas de madera 1.5 plazas

Cantidad: 7 und.

Características Camas de madera 1.5 plazas

CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS		
Camas de madera 1.5 plazas		
DEFINICIÓN FUNCIONAL:		
Una cama de madera es un tipo de estructura de cama cuya base y marco están hechos predominantemente de madera. Esta madera puede ser de diferentes tipos, como roble, pino, cerezo, nogal, entre otros, cada uno con sus características particulares en términos de dureza, durabilidad y apariencia		
No.	Descripción	Característica
1	Material:	cedro
2	Estructura	de madera
3	Tamaño	1 1/5 plazas, 105 cm de ancho por 200 cm de largo (aproximadamente)
4	Terminación	con doble capa de barniz
5	Cabecera	grabada con parras de uva en el centro
6	Color	Caoba
7	CONDICIONES DE ENTREGA:	
	Gastos de Traslado: asumidos por la contratista	
	Garantía: 06 meses	



Perú: 10 de mayo de 2024
TOLENTINO MONTESGARCIA
Miguel Angel DIAZ 204627-0-48 aut
Banco: Ccy. V° B°
Folio: 10 de 2024 10:31 00:00

3. Roperos de madera

Cantidad: 7 und.

Características Roperos de madera



Impreso digitalmente por FCBT
FEBRE 2024 Juan José Martín FAL
34487048.pdf
08:04 - Día 17/2/24
Hora: 10:16:2024 18:31:08 -05:00

CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS	
Roperos de madera	
DEFINICIÓN FUNCIONAL: Los roperos de madera son muebles diseñados para el almacenamiento de ropa y otros artículos personales, contruidos principalmente con madera. Estos muebles suelen estar compuestos por una o más puertas que pueden abrirse para revelar estantes, barras para colgar ropa, cajones y, en algunos casos, compartimentos adicionales	

No.	Descripción	Característica
1	Material:	tomillo
2	Tamaño	180cm x 80cm x 50cm
3	Puertas	02 con
4	Terminación	con doble capa de barniz
5	Especificaciones	Con un cajón y un tablero para ropa de cama 01 barra para colgador
6	Color	Caoba
CONDICIONES DE ENTREGA:		
7	Gastos de Traslado: asumidos por la contratista Garantía: 08 meses	

4. Velador de madera

Cantidad: 7 und.

Características Velador de madera



Impreso digitalmente por FCBT
FEBRE 2024 Juan José Martín FAL
34487048.pdf
08:04 - Día 17/2/24
Hora: 10:16:2024 18:31:08 -05:00

CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS	
Velador de madera	
DEFINICIÓN FUNCIONAL: Un velador de madera es un tipo de mesa de noche o mesita de luz, generalmente colocada al lado de la cama en un dormitorio. Su propósito principal es proporcionar un lugar conveniente para colocar objetos de uso nocturno, como una lámpara de noche, libros, relojes despertadores o pequeños artículos personales	

No.	Descripción	Característica
1	Material:	cedro
2	Tamaño	60cm x 40cm x 30cm.
3	cajones	03
4	Terminación	con doble capa de barniz
5	Color	Caoba
CONDICIONES DE ENTREGA:		
6	Gastos de Traslado: asumidos por la contratista Garantía: 08 meses	

5. Televisor

Cantidad: 7 und.

Características Televisor



Modelo digitalizado por TOLIT
Módulo: G-08
Fecha: 10/06/2024 10:21:48 -05:00

CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS		
Televisor		
DEFINICIÓN FUNCIONAL:		
Un televisor es un dispositivo electrónico utilizado para recibir, mostrar y reproducir imágenes en movimiento y sonido, que generalmente provienen de señales de televisión, transmisión en línea, o fuentes multimedia conectadas. Su propósito principal es proporcionar entretenimiento, información y comunicación a través de la visualización de programas, películas, series, noticias y otros		
No.	Descripción	Característica
1	Pulgadas:	43
2	Smart	UHD
3	Resolución	4K
4	Control	de voz
5	Procesador	4KProcesador Inteligente 5 generación 6
CONDICIONES DE ENTREGA:		
6	Gastos de Traslado: asumidos por la contratista Garantía: 06 meses	

6. Lavadora

Cantidad: 6 und.

Características Lavadora



Modelo digitalizado por TOLIT
Módulo: G-08
Fecha: 10/06/2024 10:27:31 -05:00

CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS		
Lavadora		
DEFINICIÓN FUNCIONAL:		
Una lavadora es un electrodoméstico diseñado para lavar ropa y otros tejidos de manera automática. Funciona mediante un proceso de agitación, enjuague y centrifugado para eliminar la suciedad y las manchas de los textiles. Las lavadoras están diseñadas para simplificar y agilizar el proceso de lavandería en comparación con el lavado manual		
No.	Descripción	Característica
1	Sistema	wobble automático
2	Capacidad	15 kilos
3	Material	del tambor de acero inoxidable
4	Tecnología	invertir
5	Eficiencia	energía A
CONDICIONES DE ENTREGA:		
6	Gastos de Traslado: asumidos por la contratista Garantía: 06 meses	

7. Rack

Cantidad: 7 und.

Características Rack

CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS		
Rack		
DEFINICIÓN FUNCIONAL: Un "rack de TV" es un mueble o estructura diseñada específicamente para soportar y organizar equipos de entretenimiento, como televisores, sistemas de audio, y otros dispositivos electrónicos. Estos racks suelen tener estantes, compartimentos o cajones para guardar componentes adicionales como reproductores de DVD, consolas de videojuegos, y cables.		
No.	Descripción	Característica
1	Altura	42 cm.
2	Ancho	63.51 cm
3	Capacidad	de 32" a 65"
4	CONDICIONES DE ENTREGA: Gastos de Traslado: asumidos por la contratista Garantía: 06 meses	

8. Sábanas 2 Plazas

Cantidad: 14 und.

Características Sábanas 2 Plazas

CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS		
Sábanas 2 Plazas		
DEFINICIÓN FUNCIONAL: Las sábanas de 2 plazas son un tipo de ropa de cama diseñadas para adaptarse a colchones de tamaño doble o matrimonial. En general, este tipo de sábanas se utiliza en camas de tamaño que suele tener dimensiones aproximadas de 135 x 190 cm (54 x 75 pulgadas) o 140 x 200 cm (55 x 79 pulgadas), aunque las medidas pueden variar ligeramente según el país y el fabricante.		
No.	Descripción	Característica
1	Línea	Hotelera
2	Hilos	200 hilos 60/40
3	Color:	Blanco
4	Plazas	2 plz. Sábana ajustable: 1.40 cm x 1.92cm x 32 cm (aproximadamente).
5	CONDICIONES DE ENTREGA: Gastos de Traslado: asumidos por la contratista Garantía: 06 meses	

9. Sábanas 1 1/2 Plaza

Cantidad: 14 und.

Características Sábanas 1 1/2 Plaza

CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS		
--------------------------	--	--



Procedimiento de Adjudicación por FORT
JANUARIA, Juan Jose Martin FAU
20/02/2024 09:48:00
Módulo: Contratación
Fecha: 10/06/2024 15:22:06 -05:00

Sábanas 1 1/2 Plaza		
DEFINICIÓN FUNCIONAL: Las sábanas de 1 1/2 plaza están diseñadas para camas de tamaño intermedio, más grandes que una cama individual pero más pequeñas que una cama matrimonial. En general, este tipo de sábanas se utiliza para colchones que tienen dimensiones aproximadas de 105 x 190 cm (41 x 75 pulgadas) o 110 x 200 cm (43 x 79 pulgadas), aunque las medidas exactas pueden variar según el país y el fabricante.		
No.	Descripción	Característica
1	Línea	Hotelera
2	Hilos	200 hilos 80/40
3	Color:	Blanco
4	Plazas	1.5 ptz. Sábana ajustable: 1.10 cm x 1.92cm x 32 cm (aproximadamente)
5	CONDICIONES DE ENTREGA: Gastos de Traslado: asumidos por la contratista Garantía: 06 meses	

10. Toallas de mano

Cantidad: 14 und.

Características Toallas de mano



Procedimiento de Adjudicación por FORT
JANUARIA, Juan Jose Martin FAU
20/02/2024 09:48:00
Módulo: Contratación
Fecha: 10/06/2024 15:22:06 -05:00

CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS		
Toallas de mano		
DEFINICIÓN FUNCIONAL: Las toallas de mano son pequeñas toallas diseñadas para secar las manos después de lavarlas. Su tamaño, que suele oscilar entre 30 x 30 cm y 30 x 50 cm (12 x 12 a 12 x 20 pulgadas), las hace ideales para un uso práctico y cómodo en el baño o en la cocina.		
No.	Descripción	Característica
1	Línea	Hotelera
2	Grosor intermedio:	450 gramos (aproximadamente)
3	Color:	Blanco
4	Medidas:	60x40 cm (aproximadamente)
5	CONDICIONES DE ENTREGA: Gastos de Traslado: asumidos por la contratista Garantía: 06 meses	

11. Toallas medianas

Cantidad: 14 und.

Características Toallas medianas

CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS		
Toallas medianas		
DEFINICIÓN FUNCIONAL: Las toallas medianas son toallas de tamaño intermedio que se sitúan entre las toallas de mano y las toallas de baño. Estas toallas tienen dimensiones que suelen variar entre 50 x 70 cm y 60		

x 90 cm (20 x 28 pulgadas a 24 x 36 pulgadas), aunque los tamaños exactos pueden variar según el fabricante y la región.



Fecha digitalizada por PCRT
BREA Juan Jose Martin FAU
-0057-048.pdf
Rev: 006 V1 B1
As: 10 06 2024 10:30:14 -05:00

No.	Descripción	Característica
1	Línea	Hotelera
2	Grosor intermedio:	450 gramos (aproximadamente)
3	Color:	Blanco
4	Medidas:	120x80 cm (aproximadamente)
5	CONDICIONES DE ENTREGA: Gastos de Traslado: asumidos por la contratista Garantía: 06 meses	

12. Toallas de baño

Cantidad: 14 und.

Características Toallas de baño

CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS

Toallas de baño

DEFINICIÓN FUNCIONAL:

Las toallas de baño son toallas grandes diseñadas específicamente para secarse después de un baño o una ducha. Su tamaño y capacidad de absorción las hacen adecuadas para cubrir el cuerpo completo y secar grandes áreas de manera eficiente.



Fecha digitalizada por
TOLIBERTO MONTECARGO
Miguel Angel FAU 204492F-01
As:
Módulo: Day V1 B1
Fecha: 10 06 2024 10:38:13 -05:00

No.	Descripción	Característica
1	Línea	Hotelera
2	Grosor intermedio:	450 gramos (aproximadamente)
3	Color:	Blanco
4	Medidas:	140x70 cm (aproximadamente)
5	CONDICIONES DE ENTREGA: Gastos de Traslado: asumidos por la contratista Garantía: 06 meses	

13. Almohadas

Cantidad: 42 und.

Características Almohadas

CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS

Almohadas

DEFINICIÓN FUNCIONAL:

Las almohadas son artículos de cama diseñados para proporcionar soporte y comodidad a la cabeza, cuello y, en algunos casos, a otras partes del cuerpo durante el sueño o el descanso. Generalmente se utilizan en combinación con una funda o funda de almohada para mantener la higiene y la comodidad.

No.	Descripción	Característica
-----	-------------	----------------

1	Línea	Hotelera
2	Grosor intermedio:	1200 gramos (aproximadamente)
3	Color:	Bianco
4	Medidas:	80x50 cm (aproximadamente)
5	Relleno	Napa hueca hipoalergénica
6	CONDICIONES DE ENTREGA: Gastos de Traslado: asumidos por la contratista Garantía: 06 meses	



Tramite digitalizado por FCBT
Sistema Juan José María F. Au
30/07/2024 08:48:44
Rollo: Day V° B°
Fecha: 30/07/2024 14:32:30 -05:00

14. Cobertor 2 Plazas

Cantidad: 14 und.

Características Cobertor 2 Plazas

CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS	
Cobertor 2 Plazas	
DEFINICION FUNCIONAL: Un cobertor de 2 plazas es una pieza de ropa de cama diseñada para cubrir y abrigar una cama de tamaño matrimonial o de 2 plazas. Estos cobertores son más grandes que los de tamaño individual y están destinados a proporcionar calor y confort adicional.	

No.	Descripción	Característica
1	Línea	Hotelera
2	Plazas	2 plazas - medidas: 2.20 x 2.50 (aproximadamente)
3	Color:	Beige arena
4	Pantografiados:	costuras menudas
5	Acolchado	60 gramos
6	Hilos	Nacional 150 hilos
7	CONDICIONES DE ENTREGA: Gastos de Traslado: asumidos por la contratista Garantía: 06 meses	



Tramite digitalizado por
Sistema Juan José María F. Au
30/07/2024 08:48:44
Rollo: Day V° B°
Fecha: 30/07/2024 14:32:30 -05:00

15. Cobertor 1 1/2 Plaza

Cantidad: 14 und.

Características Cobertor 1 1/2 Plaza

CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS		
Cobertor 1 1/2 Plaza		
DEFINICION FUNCIONAL:		
Un cobertor de 1 1/2 plaza es una pieza de ropa de cama diseñada para cubrir una cama de tamaño intermedio, que es más grande que una cama individual pero más pequeña que una cama matrimonial.		
No.	Descripción	Característica



Procedimiento simplificado por TCEIT
 ASESORA: Juan José María TAU
 GEDOT: GEDOT
 Fecha: 10/08/2024 16:32:40 05/05

1	Línea	Hotelera
2	Plazas	1 1/2 plazas - medidas: 110 x 200 cm (aproximadamente)
3	Color:	Beige arena
4	Pantografiados:	costuras menudas
5	Acolchado	80 gramos
6	Hilos	Nacional 150 hilos
7	CONDICIONES DE ENTREGA: Gastos de Traslado: asumidos por la contratista Garantía: 06 meses	

16. Fundas Almohadas

Cantidad: 42 und.

Características Fundas Almohadas



Procedimiento simplificado por TCEIT
 ASESORA: Juan José María TAU
 GEDOT: GEDOT
 Fecha: 10/08/2024 16:38:45 05/05

CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS	
Fundas Almohadas	
DEFINICIÓN FUNCIONAL: Las fundas de almohada son fundas diseñadas para cubrir y proteger las almohadas, proporcionando una capa adicional de comodidad y ayudando a mantener la higiene. Se colocan sobre la almohada y generalmente tienen un diseño que permite retirarlas y lavarlas con facilidad.	

No.	Descripción	Característica
1	Línea	Hotelera
2	Medida	80x50cm
3	Color:	Beige arena
4	CONDICIONES DE ENTREGA: Gastos de Traslado: asumidos por la contratista Garantía: 06 meses	

17. Colchon Hotelero 2 plazas

Cantidad: 7 und.

Características Colchon Hotelero 2 plazas

CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS	
Colchon Hotelero 2 plazas	
DEFINICIÓN FUNCIONAL: Un colchón hotelero de 2 plazas es un tipo de colchón diseñado para proporcionar un alto nivel de comodidad y durabilidad en entornos hoteleros. Está fabricado para soportar un uso intensivo, ya que se utiliza en habitaciones de hoteles donde se recibe un gran número de huéspedes. Estos colchones son ideales para camas de tamaño matrimonial o de 2 plazas.	

No.	Descripción	Característica
1	Medida:	2 plazas
2	Tipo	Resortes pocket

3	Tela	tejido punto
4	Doble capa de espuma	D20
5	CONDICIONES DE ENTREGA: Gastos de Traslado: asumidos por la contratista Garantía: 06 meses	



18. Colchon Hotelero 1 1/2 plazas

Cantidad: 7 und.

Características Colchon Hotelero 1 1/2 plazas

CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS		
Colchon Hotelero 1 1/2 plazas		
DEFINICIÓN FUNCIONAL: Un colchón hotelero de 1.5 plazas es un colchón diseñado específicamente para camas de tamaño intermedio, que se encuentra entre el tamaño individual y el matrimonial. Está hecho para proporcionar comodidad y durabilidad en entornos hoteleros.		
No.	Descripción	Característica
1	Medida:	1 1/5 plazas
2	Tipo	Resortes pocket
3	Tela	tejido punto
4	Doble capa de espuma	D20
5	CONDICIONES DE ENTREGA: Gastos de Traslado: asumidos por la contratista Garantía: 06 meses	

19. Protector colchon 2 plazas

Cantidad: 14 und.

Características Protector colchon 2 plazas

CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS		
Protector colchon 2 plazas		
DEFINICIÓN FUNCIONAL: Un protector de colchón de 2 plazas es una cubierta que se coloca sobre el colchón para protegerlo de manchas, suciedad, humedad y desgaste. Diseñado para camas de tamaño matrimonial o de 2 plazas, este accesorio ayuda a mantener el colchón en buenas condiciones y prolongar su vida útil.		
No.	Descripción	Característica
1	Línea	Hotelera
2	Plazas	2 plazas
3	Color:	Beige arena
4	Material:	Poliéster
5	Tamaño	170 cm X 230 cm (aproximadamente)



6	CONDICIONES DE ENTREGA:
	Gastos de Traslado: asumidos por la contratista
	Garantía: 06 meses



Formado digitalmente por FCM
Código de Verificación: 2040257-03-03-000
Fecha: 10/08/2024 10:32:24 -0500

20. Protector colchon 1 1/2 plazas

Cantidad: 14 und.

Características Protector colchon 1 1/2 plazas

CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS		
Protector colchon 1 1/2 plazas		
DEFINICION FUNCIONAL: Un protector de colchón de 1 1/2 plazas es una funda diseñada para cubrir y proteger colchones de tamaño intermedio, que es más grande que una cama individual pero más pequeña que una cama matrimonial. Este tipo de protector está hecho para mantener el colchón limpio y en buen estado, ofreciendo una capa adicional de protección contra manchas, suciedad, humedad y desgaste.		
No.	Descripción	Característica
1	Línea	Hotelería
2	Plazas	1 1/2 plazas
3	Color:	Beige arena
4	Material:	Poliéster
5	Tamaño	210 cm X 230 cm (aproximadamente)
5	CONDICIONES DE ENTREGA: Gastos de Traslado: asumidos por la contratista Garantía: 06 meses	



Formado digitalmente por
TOLINTINO HERNANDEZ
Código de Verificación: 2040257-03-03-000
Fecha: 10/08/2024 10:32:24 -0500

21. Mesa de cedro

Cantidad: 7 und.

Características Mesa de cedro

CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS		
Mesa de cedro		
DEFINICION FUNCIONAL: Una mesa de madera es un tipo de mueble cuya estructura principal está hecha de madera, un material natural valorado por su durabilidad, estética y versatilidad. Las mesas de madera se utilizan en una variedad de contextos, desde el comedor hasta la oficina, y pueden ser diseñadas para cumplir con diversas funciones.		
No.	Descripción	Característica
1	Material:	Tornillo o cedro
2	Estructura	de madera
3	Medidas	80cm X 80cm X 80cm
4	Color	Caoba

5	CONDICIONES DE ENTREGA: Gastos de Traslado: asumidos por la contratista Garantía: 06 meses
---	---

5.3 SISTEMA DE CONTRATACIÓN DE LOS BIENES: a Suma Alzada.

5.4 MODALIDAD DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL: No corresponde.

5.5 TRANSPORTE

El postor ganador de la Buena Pro será responsable de entregar los bienes cubriendo los gastos de traslado, flete, personal y la documentación necesaria, entre otros aspectos requeridos por la entidad.

5.5.1 SEGUROS:

El postor ganador de la Buena Pro será responsable de los seguros de transporte, accidentes y otros necesarios para el traslado al lugar de la entrega de los bienes.

6.0 GARANTÍA COMERCIAL:

- Alcance de la garantía: Cubre defectos de diseño y/o fabricación, que no sean atribuibles al uso normal o habitual del bien objeto de la convocatoria.
- Periodo de garantía: como se indica en el siguiente cuadro.



Cuadro No. 02: Periodo de garantía comercial

ITEM	DENOMINACIÓN DEL ACTIVO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	GARANTIA COMERCIAL
1	Camas de madera 2 plazas	unidad	7	Mínimo: 6 meses.
2	Camas de madera 1.5 plazas	unidad	7	
3	Roperos de madera	unidad	7	
4	Veladores de madera	unidad	7	
5	Televisor	unidad	7	
6	Lavadora	unidad	6	
7	Rack	unidad	7	
8	Sábanas 2 Plazas	unidad	14	
9	Sábanas 1 1/2 Plaza	unidad	14	
10	Toallas de mano	unidad	14	
11	Toallas medianas	unidad	14	
12	Toallas de baño	unidad	14	
13	Almohadas	unidad	42	
14	Cobertor 2 Plazas	unidad	14	
15	Cobertor 1 1/2 Plaza	unidad	14	
16	Fundas Almohadas	unidad	42	



17	Colchon Hotelero 2 plazas	unidad	7
18	Colchon Hotelero 1 1/2 plazas	unidad	7
19	Protector colchon 2 plazas	unidad	14
20	Protector colchon 1 1/2 plaza	unidad	14
21	Mesa de Madera	unidad	7



made digital notes for FCR
LORD: John John Martin TAU
1000: 0000
1000: 0000
1000: 0000
1000: 0000

- **Inicio de la garantía:** el período de garantía comienza a partir del día siguiente a la emisión de la conformidad de la prestación contractual.

7.0 REQUISITOS DE LOS POSTORES

- El postor deberá acreditar, mediante su constancia vigente del Registro Nacional de Proveedores, que está autorizado para contratar con el Estado.
- No estar impedido ni inhabilitado para contratar con el estado.
- Ficha de Registro Único de Contribuyente RUC.

8.0 PLAZO MÁXIMO PARA LA ENTREGA DE LOS BIENES

PLAZO MÁXIMO PARA LA ENTREGA DE LOS BIENES
El plazo máximo para la entrega de los bienes se contabilizará en días calendario, comenzando a partir del día siguiente a la firma del contrato, en caso de procesos de selección, o en caso de contrataciones iguales o menores a 8 UIT a partir del día siguiente de la notificación de la orden de compra. En caso de un retraso injustificado por parte del postor ganador, la Entidad aplicará automáticamente una penalidad por mora de acuerdo al Artículo 162° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. Los detalles del plazo de entrega se encuentran especificados en el siguiente cuadro.

Cuadro No. 03: Plazo máximo de entrega

ITEM	DENOMINACIÓN DEL ACTIVO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	Plazo máximo de entrega
1	Camas de madera 2 plazas	unidad	7	30 DÍAS
2	Camas de madera 1.5 plazas	unidad	7	
3	Roperos de madera	unidad	7	
4	Veladores de madera	unidad	7	
5	Televisor	unidad	7	
6	Lavadora	unidad	6	
7	Rack	unidad	7	
8	Sábanas 2 Plazas	unidad	14	
9	Sábanas 1 1/2 Plaza	unidad	14	
10	Toallas de mano	unidad	14	
11	Toallas medianas	unidad	14	
12	Toallas de baño	unidad	14	
13	Almohadas	unidad	42	
14	Cobertor 2 Plazas	unidad	14	
15	Cobertor 1 1/2 Plaza	unidad	14	
16	Fundas Almohadas	unidad	42	



Streets Department
 TOLSONG MONTESSO MO
 Miguel Angel FAU JONKOT
 and
 Maria Day 3rd St
 Fax: 18 00 200 4 12 50 12 70

17	Colchon Hotelero 2 plazas	unidad	7
18	Colchon Hotelero 1 1/2 plazas	unidad	7
19	Protector colchon 2 plazas	unidad	14
20	Protector colchon 1 1/2 plaza	unidad	14
21	Mesa de Madera	unidad	7

9.0 ADELANTOS

No se otorgarán adelantos de ninguna índole.

10.0 LUGAR DE ENTREGA DE LOS BIENES

Cuadro No. 04: Lugar de entrega

ITEM	DENOMINACIÓN DEL ACTIVO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	LUGAR DE ENTREGA
1	Camas de madera 2 plazas	unidad	7	Caserío Pampa de San Isidro, Distrito de Cascas, Provincia Gran Chimú, Departamento La Libertad
2	Camas de madera 1.5 plazas	unidad	7	
3	Roperos de madera	unidad	7	
4	Veladores de madera	unidad	7	
5	Televisor	unidad	7	
6	Lavadora	unidad	6	
7	Rack	unidad	7	
8	Sábanas 2 Plazas	unidad	14	
9	Sábanas 1 1/2 Plaza	unidad	14	
10	Toallas de mano	unidad	14	
11	Toallas medianas	unidad	14	
12	Toallas de baño	unidad	14	
13	Almohadas	unidad	42	
14	Cobertor 2 Plazas	unidad	14	
15	Cobertor 1 1/2 Plaza	unidad	14	
16	Fundas Almohadas	unidad	42	
17	Colchon Hotelero 2 plazas	unidad	7	
18	Colchon Hotelero 1 1/2 plazas	unidad	7	
19	Protector colchon 2 plazas	unidad	14	
20	Protector colchon 1 1/2 plaza	unidad	14	
21	Mesa de Madera	unidad	7	



Firmado digitalmente por FORT
CASTAÑA Juan José María FAU
20468740-46
Módulo: Day V° B°
Fecha: 10/06/2024 11:40:12-05



Firmado digitalmente por
TOLINTINO SACRISTE GARCIA
Módulo: Angel FAU 20468740-46
Módulo: Day V° B°
Fecha: 10/06/2024 11:40:12-05

Los gastos de flete y otros correrán por cuenta del postor ganador de la buena pro.

11.0 FORMA DE ENTREGA DE LOS BIENES: será de la siguiente manera:

- Áreas de coordinación con el postor: El postor ganador deberá comunicarse por correo electrónico con la responsable del Almacén Central del Gobierno Regional La Libertad (mbeocerra@regionlalibertad.gob.pe) y con el Gerente Regional de Producción

(email: jforto@regionlalibertad.gob.pe), con al menos 8 días de anticipación. Ambas partes acordarán la fecha y hora de entrega en el lugar especificado. Al momento de la entrega, el personal designado por la responsable del almacén central, el representante legal del Agente Económico Organizado (AEO), y el Gerente Regional de la Producción del GRLL, verificarán los bienes objeto de la contratación.



Procedo a otorgar por POST
CAROLINA JUAN DE DIOS TAY
JUAN CARLOS TAY
Módulo: Day V B
Fecha: 13/05/2024 10:20:51 -0500

- **Guías de remisión:** Los bienes serán entregado en la dirección registrado por el Agente Económico Organizado (Cuadro N° 04), consignando en la guía de remisión la fecha de recepción. Además, el personal del almacén revisará y visará las guías de remisión y otros documentos, luego de verificar físicamente que los bienes entregados correspondan con lo detallado en la guía de remisión.
- **Verificación física y operativa del bien:** El Gobierno Regional, a través de la Gerencia Regional de la Producción, designará a un personal para llevar a cabo la verificación de los bienes que serán entregados, de acuerdo a las especificaciones técnicas. Las pruebas de conformidad de bienes se realizarán conforme al numeral 12.0 de las especificaciones técnicas y se registrarán en el Acta de Conformidad Técnica. Durante la entrega de los bienes, el contratista estará presente junto con un profesional técnico, el representante legal del AEO, así como por el Gerente Regional de la Producción y un profesional técnico designado para tal fin por parte de dicha Gerencia

12.0 CONFORMIDAD:

La conformidad estará a cargo del responsable de la Gerencia Regional de la Producción del Gobierno Regional la Libertad, cuya conformidad será otorgada en un plazo no mayor de Siete (7) días calendario.

Con el fin de otorgar la conformidad, se verificará el cumplimiento de las características técnicas de los bienes, lo cual quedará registrado en el ACTA DE CONFORMIDAD TÉCNICA. Dicha acta será firmada por:

- El contratista.
- El representante legal del Agente Económico Organizado (AEO).
- El Gerente Regional de la Producción
- Un profesional técnico designado por la Gerencia Regional de la Producción.

13.0 PROCEDIMIENTO PARA PAGO:

La entidad realizará el pago de la contraprestación acordada a favor del postor ganador en un único pago. Para llevar a cabo el pago de la contraprestación, la entidad deberá contar con la siguiente documentación:



Procedo a otorgar por POST
CAROLINA JUAN DE DIOS TAY
JUAN CARLOS TAY
Módulo: Day V B
Fecha: 13/05/2024 10:20:51 -0500

- **Guía de remisión:** visada por el almacén central del Gobierno Regional, representante legal de la AEO y la Gerencia Regional de la Producción, que certifique la conformidad de la recepción de los bienes.
- **Conformidad técnica:** mediante el ACTA DE CONFORMIDAD TÉCNICA, suscrita por el contratista, el representante legal del Agente Económico Organizado (AEO), así como por el Gerente Regional de la Producción y un profesional técnico designado por dicha Gerencia.
- Se deberá presentar la guía de remisión en el almacén central y la factura correspondiente en la Gerencia Regional de Contrataciones, ubicada en la calle Carlos Alvear 638, distrito de La Esperanza, Provincia de Trujillo, Región la Libertad.

14.0 PLAZO DE RESPONSABILIDAD DE VICIOS OCULTOS:

La responsabilidad por vicios ocultos tendrá una duración de seis (06) meses, contados a partir de la fecha de otorgamiento de la conformidad por parte de la Entidad.

15.0 PENALIDADES

En caso de que el postor ganador incurra en un retraso injustificado en la entrega de los bienes, dentro del plazo establecido, la Entidad aplicará automáticamente una penalidad por mora por cada día de retraso, de acuerdo con lo establecido en el Artículo 162° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

16.0 EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

El postor deberá acreditar un monto facturado acumulado equivalente a una (01) veces el valor estimado de la venta de bienes idénticos o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (08) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas. El período de cálculo se contabilizará a partir de la fecha de conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

BIENES SIMILARES

Cuadro No. 05: Bienes Similares

ITEM	DENOMINACIÓN DEL ACTIVO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	Bienes Similares:
1	Camas de madera 2 plazas	unidad	7	Todos tipos de bienes realizado con material madera, Televisores, proyectores, Lavadoras, Secadoras de ropa, Lavadoras de carga frontal, Racks, Estanterías, Gabinetes, Armarios, Sabanas, toallas, almohadas, cobertores, fundas, colchón, protectores de cama
2	Camas de madera 1.5 plazas	unidad	7	
3	Roperos de madera	unidad	7	
4	Veladores de madera	unidad	7	
5	Televisor	unidad	7	
6	Lavadora	unidad	6	
7	Rack	unidad	7	
8	Sabanas 2 Plazas	unidad	14	
9	Sabanas 1 1/2 Plaza	unidad	14	
10	Toallas de mano	unidad	14	
11	Toallas medianas	unidad	14	
12	Toallas de baño	unidad	14	
13	Almohadas	unidad	42	
14	Cobertor 2 Plazas	unidad	14	
15	Cobertor 1 1/2 Plaza	unidad	14	
16	Fundas Almohadas	unidad	42	
17	Colchón Hotelero 2 plazas	unidad	7	
18	Colchón Hotelero 1 1/2 plazas	unidad	7	
19	Protector colchón 2 plazas	unidad	14	
20	Protector colchón 1 1/2 plaza	unidad	14	
21	Mesa de Madera	unidad	7	



Presupuesto elaborado por FORT
CABALLERO Juan Jose Moran FAU
2004057-0-48 act
Módulo: Cof. V° B°
Fecha: 14.06.2024 10:59:00 -0500



Presupuesto elaborado por
TOLUENES SAUTERRECH
Miguel Angel FAU 2004057-0-48
act
Módulo: Cof. V° B°
Fecha: 14.06.2024 11:40:40-0500

17. ACREDITACIÓN



Impreso digitalizado por FORT
ADRESA Juan Jose Martin T.A.
Código QR 048 048
Fecha: 10/08/2024 16:34:12 -0500

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará mediante una copia simple de (i) contratos u órdenes de compra, junto con su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se documente y certifique de manera fehaciente, a través de un "voucher" de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta o cualquier otro documento emitido por una entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago. Estos documentos deben corresponder a un máximo de veinte (20) contrataciones.

Si el postor presenta varios comprobantes de pago para respaldar una sola contratación, deberá acreditar que dichos comprobantes corresponden a esa contratación en particular. De lo contrario, se considerará que los comprobantes acreditan contrataciones independientes. En tal caso, para fines de evaluación, solo se tomarán en cuenta las primeras veinte (20) contrataciones indicadas en el Anexo No. 08, el cual se refiere a la experiencia del postor en la especialidad.

18. CLÁUSULA ANTICORRUPCIÓN

Los postores no deben ofrecer, negociar o realizar pagos, regalos o cualquier tipo de beneficio ilegal en relación al contrato, que puedan constituir un incumplimiento de la ley, como robo, fraude, soborno o tráfico de influencias, ya sea directa o indirectamente, o a través de socios, miembros de la administración, representantes legales, funcionarios, asesores o personas relacionadas, de acuerdo con el artículo 11 de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, y el artículo 138.4 de su reglamento, aprobado por el D.S. N° 344-2018-EF. Además, el postor ganador se compromete a actuar en todo momento con honestidad, probidad, veracidad e integridad durante la ejecución del contrato, evitando cualquier acto ilegal o corrupto, ya sea directa o indirectamente, o a través de socios, accionistas, miembros de la administración, representantes legales, funcionarios, asesores y personas relacionadas, de conformidad con los artículos mencionados anteriormente de la Ley de Contrataciones del Estado y su reglamento.

Asimismo, el postor ganador se compromete a comunicar de manera directa y oportuna cualquier acto o conducta ilícita o corrupta del que tenga conocimiento a las autoridades competentes, y a tomar las medidas técnicas, organizativas y/o de personal apropiadas para evitar dichos actos o prácticas, utilizando los canales dispuestos por la Entidad. El postor ganador es consciente de que, en caso de no cumplir con lo anteriormente expuesto, se resolverá el contrato y la Entidad tomará las acciones legales y civiles correspondientes.



Impreso digitalizado por
"ELECCIÓN VOT" S.A.C.
Miguel Angel FAU 206027416
Código QR 048 048
Fecha: 10/08/2024 16:41:02

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

Importante para la Entidad

Los requisitos de calificación que la Entidad debe adoptar son los siguientes:

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

A. CAPACIDAD LEGAL

HABILITACIÓN

Requisitos:

Podrá ser una persona natural o jurídica. El postor debe contar con inscripción vigente en RNP

Importante

De conformidad con la Opinión N° 186-2016/DTN, la habilitación de un postor, está relacionada con cierta atribución con la cual debe contar el proveedor para poder llevar a cabo la actividad materia de contratación, este es el caso de las actividades reguladas por normas en las cuales se establecen determinados requisitos que las empresas deben cumplir a efectos de estar habilitadas para la ejecución de determinado servicio o estar autorizadas para la comercialización de ciertos bienes en el mercado.

Acreditación:

Con la constancia del Registro Nacional de proveedores- RNP

Importante

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

Importante para la Entidad

Asimismo, la Entidad puede adoptar el siguiente requisito de calificación:

B. EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 71,158.26 (Setenta y un mil Ciento Cincuenta y Ocho con 26/100 Soles), por la venta de bienes idénticos, 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 postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/ 10,000.00 (DIEZ MIL CON 00/100 SOLES), por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.

Se consideran bienes similares a los siguientes Todos tipos de bienes realizado con material madera, Televisores, proyectores, Lavadoras, Secadoras de ropa, Lavadoras de carga frontal, Racks, Estanterías, Gabinetes, Armarios, Sabanas, toallas, almohadas, cobertores, fundas, colchón, protectores de cama.

Acreditación:

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

cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹² correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

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

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

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

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

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

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

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

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

Importante

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

Importante para la Entidad

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

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

¹² 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".

CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

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

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

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

OTROS FACTORES DE EVALUACIÓN	[30] puntos
B. PLAZO DE ENTREGA¹³	
<p><u>Evaluación:</u> Se evaluará en función al plazo de entrega ofertado, el cual debe mejorar el plazo de entrega establecido en las Especificaciones Técnicas.</p> <p><u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante la presentación de declaración jurada de plazo de entrega. (Anexo N° 4)</p> <div>Importante <i>En el caso de la modalidad de ejecución llave en mano el plazo de entrega incluye además la instalación y puesta en funcionamiento.</i></div>	<p>De [15] hasta [19] días calendario: [20] puntos</p> <p>De [20] hasta [24] días calendario: [10] puntos</p> <p>De [25] hasta [29] días calendario: [5] puntos</p>
C. GARANTÍA COMERCIAL DEL POSTOR¹⁴	
<p><u>Evaluación:</u> Se evaluará en función al tiempo de garantía comercial ofertada, el cual debe superar el tiempo mínimo de garantía exigido en las Especificaciones Técnicas.</p>	<p>Más de 09 meses: 10 puntos</p> <p>Más de 06 meses hasta 09 meses: 05 puntos</p>

¹³ Este factor podrá ser consignado cuando del expediente de contratación se advierta que el plazo establecido para la entrega de los bienes admite reducción, para lo cual deben establecerse rangos razonables para la asignación de puntaje, esto es que no suponga un riesgo de incumplimiento contractual y que represente una mejora al plazo establecido.

¹⁴ Este factor debe ser establecido teniendo en consideración la vida útil de los bienes a ser adquiridos.

OTROS FACTORES DE EVALUACIÓN	[30] puntos
<p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante la presentación de declaración jurada del postor.</p> <div><p><i>Advertencia</i></p><p><i>De conformidad con el literal h) del artículo 50 de la Ley, constituye infracción pasible de sanción por el Tribunal de Contrataciones del Estado “negarse injustificadamente a cumplir las obligaciones derivadas del contrato que deben ejecutarse con posterioridad al pago”.</i></p></div>	
PUNTAJE TOTAL	100 puntos ¹⁵

Importante para la Entidad

En el caso de procedimientos de selección cuyo valor estimado supere el monto establecido por la Ley de Presupuesto del Sector Público para la Adjudicación Simplificada se pueden incluir adicionalmente los siguientes factores.

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

¹⁵ Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación.

CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

Conste por el presente documento, la contratación de ADQUISICIÓN DE MOBILIARIO, ARTEFACTOS Y OTROS BIENES PARA MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DE LOS SERVICIOS DE TURISMO RURAL COMUNITARIO DE LA ASOCIACIÓN DE DESARROLLO ECONÓMICO SOSTENIBLE PAMPA DE SAN ISIDRO, DEL DISTRITO DE CASCAS, PROVINCIA GRAN CHIMU, REGIÓN, que celebra de una parte [CONSIGNAR EL NOMBRE DE LA ENTIDAD], en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], representada por [.....], identificado con DNI N° [.....], y de otra parte [.....], con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], inscrita en la Ficha N° [.....] Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], debidamente representado por su Representante Legal, [.....], con DNI N° [.....], según poder inscrito en la Ficha N° [.....], Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

Con fecha [.....], el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, adjudicó la buena pro de la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°065-2024-GRLL-GRCO-I CONVOCATORIA** para la contratación de ADQUISICIÓN DE MOBILIARIO, ARTEFACTOS Y OTROS BIENES PARA MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DE LOS SERVICIOS DE TURISMO RURAL COMUNITARIO DE LA ASOCIACIÓN DE DESARROLLO ECONÓMICO SOSTENIBLE PAMPA DE SAN ISIDRO, DEL DISTRITO DE CASCAS, PROVINCIA GRAN CHIMU, REGIÓN, a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

El presente contrato tiene por objeto "ADQUISICIÓN DE MAQUINAS INDUSTRIALES PARA LA ADQUISICIÓN DE MOBILIARIO, ARTEFACTOS Y OTROS BIENES PARA MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DE LOS SERVICIOS DE TURISMO RURAL COMUNITARIO DE LA ASOCIACIÓN DE DESARROLLO ECONÓMICO SOSTENIBLE PAMPA DE SAN ISIDRO, DEL DISTRITO DE CASCAS, PROVINCIA GRAN CHIMU, REGIÓN

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO¹⁶

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

¹⁶ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

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

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

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

Importante para la Entidad

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

CLÁUSULA ...: PRESTACIONES ACCESORIAS¹⁷

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

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

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

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

¹⁷ De conformidad con la Directiva sobre prestaciones accesorias, los contratos relativos al cumplimiento de la(s) prestación(es) principal(es) y de la(s) prestación(es) accesorio(s), pueden estar contenidos en uno o dos documentos. En el supuesto que ambas prestaciones estén contenidas en un mismo documento, estas deben estar claramente diferenciadas, debiendo indicarse entre otros aspectos, el precio y plazo de cada prestación.

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

- Garantía fiel cumplimiento por prestaciones accesorias: [CONSIGNAR EL MONTO], a través de la [INDICAR EL TIPO DE GARANTÍA PRESENTADA] N° [INDICAR NÚMERO DEL DOCUMENTO] emitida por [SEÑALAR EMPRESA QUE LA EMITE], la misma que debe mantenerse vigente hasta el cumplimiento total de las obligaciones garantizadas.

Importante

De conformidad con el artículo 152 del Reglamento, no se constituirá garantía de fiel cumplimiento del contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, en contratos cuyos montos sean iguales o menores a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00). Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no supere el monto señalado anteriormente.

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

Importante para la Entidad

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

CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO

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

EL CONTRATISTA debe solicitar los adelantos dentro de [CONSIGNAR EL PLAZO Y OPORTUNIDAD PARA LA SOLICITUD], adjuntando a su solicitud la garantía por adelantos mediante carta fianza o póliza de caución acompañada del comprobante de pago correspondiente. Vencido dicho plazo no procederá la solicitud.

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

CLÁUSULA DÉCIMA: RECEPCIÓN Y CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN

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

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

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

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

Importante

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

Finalmente, EL CONTRATISTA se compromete a no colocar a los funcionarios públicos con los que deba interactuar, en situaciones reñidas con la ética. En tal sentido, reconoce y acepta la prohibición de ofrecerles a éstos cualquier tipo de obsequio, donación, beneficio y/o gratificación, ya sea de bienes o servicios, cualquiera sea la finalidad con la que se lo haga.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS¹⁸

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

Cualquiera de las partes puede elevar el presente contrato a Escritura Pública corriendo con todos

¹⁸ De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).

los gastos que demande esta formalidad.

CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

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

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

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

"LA ENTIDAD"

"EL CONTRATISTA"

Importante

Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales¹⁹.

¹⁹ Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

ANEXOS

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 065-2024-GRLL-GRCO - I CONVOCATORIA

Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ²⁰		Sí	No
Correo electrónico :			

Autorización de notificación por correo electrónico:

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 reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de compra²¹

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.

Importante

²⁰ Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

²¹ Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de compra.

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 065-2024-GRLL-GRCO - I CONVOCATORIA

Presente.-

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

Datos del consorciado 1			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ²²		Sí	No
Correo electrónico :			

Datos del consorciado 2			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ²³		Sí	No
Correo electrónico :			

Datos del consorciado ...			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ²⁴		Sí	No
Correo electrónico :			

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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 reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.

²² Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dicho efecto, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

²³ Ibídem.

²⁴ Ibídem.

4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de compra²⁵

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

²⁵ Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de compra.

ANEXO N° 2

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 065-2024-GRLL-GRCO - I CONVOCATORIA

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 065-2024-GRLL-GRCO - I CONVOCATORIA

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE ENTREGA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 065-2024-GRLL-GRCO - I CONVOCATORIA

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 5

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 065-2024-GRLL-GRCO - I CONVOCATORIA
Presente.-

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

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%]²⁶

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]²⁷

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES **100%**²⁸

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

²⁶ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

²⁷ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

²⁸ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

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

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

Importante

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

Importante para la Entidad

*En caso de la contratación de bienes bajo el sistema a suma alzada incluir el siguiente anexo:
Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases*

ANEXO N° 6
PRECIO DE LA OFERTA

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 065-2024-GRLL-GRCO - I CONVOCATORIA
Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
TOTAL	

El precio de la oferta [CONSIGNAR LA MONEDA DE LA CONVOCATORIA] incluye todos los tributos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas y, de ser el caso, los costos laborales conforme a la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre el costo del bien a contratar; excepto la de aquellos postores que gocen de alguna exoneración legal, no incluirán en el precio de su oferta los tributos respectivos.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- *El postor debe consignar el precio total de la oferta, sin perjuicio que, de resultar favorecido con la buena pro, presente el detalle de precios unitarios para el perfeccionamiento del contrato.*
- *El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:*

"Mi oferta no incluye [CONSIGNAR EL TRIBUTO MATERIA DE LA EXONERACIÓN]"

Importante para la Entidad

- *En caso de procedimientos según relación de ítems, consignar lo siguiente:
"El postor puede presentar el precio de su oferta en un solo documento o documentos independientes, en los ítems que se presente".*
- *En caso de contrataciones que conllevan la ejecución de prestaciones accesorias, consignar lo siguiente:
"El postor debe detallar en el precio de su oferta, el monto correspondiente a la prestación principal y las prestaciones accesorias".*

Incluir o eliminar, según corresponda

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 065-2024-GRLL-GRCO - I CONVOCATORIA
Presente.-

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁹	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ³⁰	EXPERIENCIA PROVENIENTE ³¹ DE:	MONEDA	IMPORTE ³²	TIPO DE CAMBIO VENTA ³³	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³⁴
1										
2										
3										
4										

²⁹ Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Compra o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

³⁰ 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 período.

³¹ 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".

³² Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

³³ El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Compra o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

³⁴ Consignar en la moneda establecida en las bases.

GOBIERNO REGIONAL DE LA LIBERTAD
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°065-2024-GRLL-GRCO-I CONVOCATORIA -BASES INTEGRADAS

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁹	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ³⁰	EXPERIENCIA PROVENIENTE ³¹ DE:	MONEDA	IMPORTE ³²	TIPO DE CAMBIO VENTA ³³	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³⁴
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 N° 9

**DECLARACIÓN JURADA
(NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)**

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 065-2024-GRLL-GRCO - I CONVOCATORIA

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

ANEXO N° 10

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 065-2024-GRLL-GRCO - I CONVOCATORIA

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.

ANEXO N° 11

**AUTORIZACIÓN DE NOTIFICACIÓN DE LA DECISIÓN DE LA ENTIDAD SOBRE LA
SOLICITUD DE AMPLIACIÓN DE PLAZO MEDIANTE MEDIOS ELECTRÓNICOS DE
COMUNICACIÓN**

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 065-2024-GRLL-GRCO - I CONVOCATORIA

Presente.-

El que se suscribe, [.....], postor adjudicado 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], autorizo que durante la ejecución del contrato se me notifique al correo electrónico [INDICAR EL CORREO ELECTRÓNICO] lo siguiente:

- ✓ Notificación de la decisión de la Entidad respecto a la solicitud de ampliación de plazo.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

La notificación de la decisión de la Entidad respecto a la solicitud de ampliación de plazo se efectúa por medios electrónicos de comunicación, siempre que se cuente con la autorización correspondiente y sea posible obtener un acuse de recibo a través del mecanismo utilizado.