

BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES

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



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

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

N°	Símbolo	Descripción
1	[ABC] / [.....]	La información solicitada dentro de los corchetes sombreados debe ser completada por la Entidad durante la elaboración de las bases.
2	[ABC] / [.....]	Es una indicación, o información que deberá ser completada por la Entidad con posterioridad al otorgamiento de la buena pro para el caso específico de la elaboración de la PROFORMA DEL CONTRATO; o por los proveedores, en el caso de los ANEXOS de la oferta.
3	<div>Importante</div> <div>• Abc</div>	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
4	<div>Advertencia</div> <div>• Abc</div>	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
5	<div>Importante para la Entidad</div> <div>• Xyz</div>	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

INSTRUCCIONES DE USO:

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

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

BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 038-2024-UNSM/CS PRIMERA CONVOCATORIA

CONTRATACIÓN DE BIENES
**“ADQUISICIÓN DE MATERIALES PARA EL AREA DE GASFITERIA
PARA ATENCIÓN DE LOS SERVICIOS HIGIENICOS DE PREGRADO
DE LA UNSM”**

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 artículo 64 del Reglamento.

CAPÍTULO II SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

Importante

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

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

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

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

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

Importante

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante

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

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

Importante

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

Advertencia

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

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

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

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

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 : UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN MARTIN
RUC N° : 20160766191
Domicilio legal : Jr. Maynas Nro. 179 – Tarapoto – San Martin
Teléfono: : (042) 48 0102 Anexo 1010
Correo electrónico: : abastecimiento@unsm.edu.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la *“ADQUISICIÓN DE MATERIALES PARA EL AREA DE GASFITERIA PARA ATENCIÓN DE LOS SERVICIOS HIGIENICOS DE PREGRADO DE LA UNSM.*

ITEM	DESCRIPCION Adquisición	U/M	CANT
1	-CINTA TEFLON ¾" X 10 yd	UNI	200
2	-CINTA AISLANTE de ¾" x 20 m	UNI	50
3	-TORNILLO DE ACERO AUTOROSCANTE 5/32" X ¾"	UNI	500
4	-CINTILLO DE PLASTICO 3 mm X 30 cm	CIENTO	10
5	-CINTILLO DE PLASTICO 3 mm X 19 cm	UNI	1,000
6	-TARUGO DE PVC 8 mm X ¾"	UNI	800
7	-ADHESIVO SELLADOR PLASTICO DE POLIURETANO X	UNI	10
8	-LAVORATORIO DE ACERO INOXIDABLE	UNI	5

9	-LLAVE DE PASO DE BRONCE DE ½"	UNI	50
10	-JUEGO DE TRAMPA Y DESAGUE DE PVC PARA LABORATORIO	UNI	100
11	-LLAVE DE PASO DE BRONCE ¾"	UNI	40
12	-LLAVE DE PASO DE BRONCE DE 1"	UNI	20
13	-TRAMPA PVC PARA LABORATORIO TIPO BOTELLA 2"	UNI	50
14	-GRIFO DE BRONCE ½" con Sistema de cierre Asta Fija Pistón ½"-empaquetado	UNI	150
15	-LLAVE PARA URINARIO DE ½"	UNI	50
16	-JUEGO DE ACCESORIOS INTERNOS COMPLETO PARA TANQUE BAJO DE INODORO	UNI	100
17	-INODORO COMPLETO	UNI	20
18	-CAJA ADOSABLE DE PLASTICO PARA TOMA CORRIENTE	UNI	20
19	-HOJA DE SIERRA 12"	UNI	100
20	-CODO PARA SOLDAR O PEGAR DE PVC PARA DESAGUE DE 4" x 90°	UNI	40
21	- CODO PARA SOLDAR O PEGAR DE PVC ¾" X 45°	UNI	50
22	- CODO PARA SOLDAR O PEGAR DE PVC ½" X 90° CLASE	UNI	50
23	- CODO PARA SOLDAR O PEGAR DE PVC SAL 1" X 45°	UNI	50
24	-TEE ROSCA DE PVC ½" CLASE 10	UNI	50

25	-TEE CON ROSCA SAP 1"	UNI	30
26	-TEE CON ROSCA DE PVC-U PARA FLUIDOS A PRESION 10 BAR ¾"	UNI	40
27	-VALVULA FLOTADORA DE BRONCE PESADA ¾" CON BOYA DE 6" DE DIOMETRO	UNI	30
28	-VALVULA DE CIERRE ABS PARA INODORO	UNI	100
29	-VALVULA DE ENTRADA DE AGUA CON VARILLA	UNI	10
30	-TUBO DE ABASTO DE ACERO INOXIDABLE ½" X 7/8" X 35 cm	UNI	100
31	- TUBO DE ABASTO DE ACERO INOXIDABLE DE ½" X ½" X 35 cm	UNI	100
32	-TUBO PVC PARA DESAGUE SAL 4" X 3 m TUBO PESADO	UNI	50
33	- TUBO PVC PARA DESAGUE SAL 1" X 6 m - TUBO PESADO	UNI	50
34	- TUBO PVC PARA DESAGUE SAL ½" X 5 m - TUBO PESADO	UNI	100
35	TUBO PVC PARA DESAGUE SAL ¾" x 5 m - TUBO PESADO	UNI	100

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante FORMATO N° 02-0117-2024-UNSM-R, de fecha 01 de agosto de 2024.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

RO : 00 RECURSOS ORDINARIOS

Importante

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

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

1.6. MODALIDAD DE EJECUCIÓN
NO CORRESPONDE

1.7. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO
NO CORRESPONDE

1.8. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.9. PLAZO DE ENTREGA

Los bienes materia de la presente convocatoria se entregarán en el plazo de 15 DIAS CALENDARIOS, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

1.10. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/ 5.00, en caja de la entidad y recabar las bases en la unidad de abastecimiento de la UNSM.

Importante

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

1.11. BASE LEGAL

- Ley 30220 - Ley Universitaria.
- Ley N° 31638, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Ley N° 31954, Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2024.
- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Decreto Legislativo N° 1444, que modifica la Ley N° 30225 – Ley de Contrataciones del Estado.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225 – Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante D.S. N° 082-2019-EF.
- Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo N° 344-2018-EF.

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) Declaración jurada de plazo de entrega. **(Anexo N° 4)**⁴
 - f) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. **(Anexo N° 5)**
 - g) El precio de la oferta en SOLES. 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 pequeña empresa **(Anexo N° 10)**.
- 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.*
- 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).*

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. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

N ° de Cuenta : 00541043101

Banco : BANCO DE LA NACION

”

2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

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).

- Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- 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**).
- Detalle de los precios unitarios del precio ofertado⁸.
- Detalle del precio de la oferta de cada uno de los bienes que conforman el paquete⁹.

Importante

- En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y en el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva “Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado”.*
- En los contratos cuyos montos sean iguales o menores a 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*

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/>

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.

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

Importante

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

2.5. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en la **UNIDAD DE ABASTECIMIENTO**, sito en el primer Piso del **Jr. Maynas N° 179 – Tarapoto, Local Central de la Universidad Nacional de San Martín; en horario de oficina de 7:30 a 14:00 horas**

FORMA DE PAGO

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

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

- Recepción del AREA DE ALMACEN.
- Informe del funcionario responsable de la Unidad de Servicios Generales, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar en la Unidad de Almacen de la UNSM, sito en el Jr. Maynas N° 177 – Tarapoto – San Martín.

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

CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

Importante

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

3.1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS



UNIVERSIDAD NACIONAL
DE SAN MARTIN

OFICINA DE MANTENIMIENTO Y
SERVICIOS GENERALES

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS: SIGA 0293

T-30-04-2024

1. AREA USUARIA.

UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES-AREA DE GASFITERIA

2. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Adquisición de materiales para el área de gasfitería para la atención de los servicios higiénicos de pregrado de la UNSM.

3. FINALIDAD PÚBLICA.

La presente tiene como finalidad la adquisición de materiales para el área de gasfitería de la USG, para la atención del mantenimiento de servicios higiénicos y distintas instalaciones sanitarias en la UNSM, para de esa manera brindar servicios de calidad a los alumnos del pregrado, cumplimiento a las condiciones de calidad y parámetros del licenciamiento institucional en el marco de la Ley N° 30220- Ley Universitaria.

4. OBJETIVO GENERAL Y ESPECÍFICOS:

El objetivo general es: Seleccionar a una empresa especializada que ofrezca las mejores condiciones técnico-económica para el suministro de materiales para el área de gasfitería de la USG-UNSM, para trabajos de Mantenimiento en gasfitería.

El objetivo específico es: Realizar la compra de materiales que cumplan los estándares de calidad para garantizar el óptimo desarrollo de los trabajos de mantenimiento y conservación de instalaciones sanitarias y otros.

5. NORMAS OBLIGATORIAS Y/O VOLUNTARIAS (DE CORRESPONDER):

NTP ISO 9001: "Sistema de gestión de la calidad"

NTP ISO 9001: "Sistema de gestión del medio ambiente"



Firma
Digital

Printado digitalmente por RAMIREZ
OLAND JOHAN FALU 20100790191
Módulo: Doc V- B
Fecha: 18.03.2024 22:02:58 -04:00



UNIVERSIDAD NACIONAL
DE SAN MARTIN

OFICINA DE MANTENIMIENTO Y
SERVICIOS GENERALES

6. ALCANCE Y DESCRIPCIÓN DE LOS MATERIALES A ADQUIRIR

ITEM	DESCRIPCION Adquisición	U/M	CANT
1	-CINTA TEFLON ½" X 10 yd 	UNI	200
2	-CINTA AISLANTE de ½" x 20 m 	UNI	50
3	-TORNILLO DE ACERO AUTOROSCANTE 5/32" X ¾" 	UNI	500
4	-CINTILLO DE PLASTICO 3 mm X 30 cm 	CIENTO	10



Firma
Digital

Firmado digitalmente por RAMIREZ
OLANDO John PAU 20160796191
2018
Motivo: Day V° B°
Fecha: 10.05.2024 22:03:19 -04:00



UNIVERSIDAD NACIONAL
DE SAN MARTIN

OFICINA DE MANTENIMIENTO Y
SERVICIOS GENERALES

5	-CINTILLO DE PLASTICO 3 mm X 19 cm 	UNI	1,000
6	-TARUGO DE PVC 8 mm X ½" 	UNI	800
7	-ADHESIVO SELLADOR PLASTICO DE POLIURETANO X 600 ml 	UNI	10
8	-LAVORATORIO DE ACERO INOXIDABLE 	UNI	5



UNIVERSIDAD NACIONAL
DE SAN MARTIN



OFICINA DE MANTENIMIENTO Y
SERVICIOS GENERALES

9	-LLAVE DE PASO DE BRONCE DE ½" 	UNI	50
10	-JUEGO DE TRAMPA Y DESAGUE DE PVC PARA LABORATORIO 	UNI	100
11	-LLAVE DE PASO DE BRONCE ¾" 	UNI	40
12	-LLAVE DE PASO DE BRONCE DE 1" 	UNI	20



UNIVERSIDAD NACIONAL
DE SAN MARTIN



OFICINA DE MANTENIMIENTO Y
SERVICIOS GENERALES

13	-TRAMPA PVC PARA LABORATORIO TIPO BOTELLA 2" 	UNI	50
14	-GRIFO DE BRONCE ½" con Sistema de cierre Asta Fija Pistón ½"-empaquetado trompito 	UNI	150
15	-LLAVE PARA URINARIO DE ½" 	UNI	50



UNIVERSIDAD NACIONAL
DE SAN MARTIN






OFICINA DE MANTENIMIENTO Y
SERVICIOS GENERALES

16	-JUEGO DE ACCESORIOS INTERNOS COMPLETO PARA TANQUE BAJO DE INODORO 	UNI	100
17	-INODORO COMPLETO 	UNI	20
18	-CAJA ADOSABLE DE PLASTICO PARA TOMA CORRIENTE 	UNI	20
19	-HOJA DE SIERRA 12" 	UNI	100



UNIVERSIDAD NACIONAL
DE SAN MARTIN

OFICINA DE MANTENIMIENTO Y
SERVICIOS GENERALES

20	-CODO PARA SOLDAR O PEGAR DE PVC PARA DESAGUE DE 4" x 90° 	UNI	40
21	- CODO PARA SOLDAR O PEGAR DE PVC ½" X 45° 	UNI	50
22	- CODO PARA SOLDAR O PEGAR DE PVC ½" X 90° CLASE 10 	UNI	50
23	- CODO PARA SOLDAR O PEGAR DE PVC SAL 1" X 45° 	UNI	50
24	-TEE ROSCA DE PVC ½" CLASE 10 	UNI	50



UNIVERSIDAD NACIONAL
DE SAN MARTIN


OFICINA DE MANTENIMIENTO Y
SERVICIOS GENERALES

25	-TEE CON ROSCA SAP 1" 	UNI	30
26	-TEE CON ROSCA DE PVC-U PARA FLUIDOS A PRESION 10 BAR ½" 	UNI	40
27	-VALVULA FLOTADORA DE BRONCE PESADA ½" CON BOYA DE 6" DE DIAMETRO 	UNI	30
28	-VALVULA DE CIERRE ABS PARA INODORO 	UNI	100
29	-VALVULA DE ENTRADA DE AGUA CON VARILLA FLOTADOR CISTERNA DE 1" 	UNI	10



UNIVERSIDAD NACIONAL
DE SAN MARTIN


OFICINA DE MANTENIMIENTO Y
SERVICIOS GENERALES

30	<p>-TUBO DE ABASTO DE ACERO INOXIDABLE ½" X 7/8" X 35 cm</p> 	UNI	100
31	<p>- TUBO DE ABASTO DE ACERO INOXIDABLE DE ½" X ½" X 35 cm</p> 	UNI	100
32	<p>-TUBO PVC PARA DESAGUE SAL 4" X 3 m</p>  <p>TUBO PESADO</p>	UNI	50
33	<p>- TUBO PVC PARA DESAGUE SAL 1" X 6 m</p>  <p>TUBO PESADO</p>	UNI	50
34	<p>- TUBO PVC PARA DESAGUE SAL ½" X 5 m</p>  <p>TUBO PESADO</p>	UNI	100



UNIVERSIDAD NACIONAL
DE SAN MARTIN

OFICINA DE MANTENIMIENTO Y
SERVICIOS GENERALES

35	TUBO PVC PARA DESAGUE SAL ½" x 5 m	UNI	100
			
TUBO PESADO			

Para más precisión se adjunta al presente las fichas técnicas de los materiales a adquirir.

CARACTERISTICAS Y/O CONDICIONES DE LOS BIENES:

- ✓ Los materiales a adquirir para el área de gasfitería de la USG, deberán ser nuevos, en cajas con sellos de garantía en los casos que corresponda.
- ✓ Los materiales a adquirir para el área de gasfitería de la USG, deben ser de calidad reconocida que garanticen su duración y efectividad.

7. REQUISITOS DEL PROVEEDOR y GARANTIA

7.1 Del Proveedor:

- ✓ El proveedor deberá contar con amplia experiencia en la venta de materiales de gasfitería o ferretería.
- ✓ El proveedor deberá contar con materiales de gasfitería a disposición en sus almacenes para una atención inmediata.
- ✓ El proveedor deberá contar con un histórico de facturación mínima de diez (10) mil soles con el Estado.
- ✓ El proveedor deberá contar con el Registro Nacional de Proveedores vigente.
- ✓ El proveedor deberá contar con CCI activo.
- ✓ Deberá contar con RUC habilitado.
- ✓ No deberá estar impedido para contratar con el Estado.
- ✓ Deberá contar con personal idóneo para la asesoría específica en venta de materiales para gasfitería; si el caso así lo requiera.

7.2 Garantía:

Alcance de garantía: El proveedor es responsable ante la entidad de cumplir con la entrega de los materiales de Buena calidad, marca original y reconocida en el ámbito local, regional y nacional, en buenas condiciones, sin ningún tipo de defectos de diseño y/o fabricación, deberá cumplir con las características requeridos los mismos que serán verificados por el responsable del área de gasfitería de la USG-UNSM.

Condiciones de garantía: En caso de incumplir el alcance de garantía, el proveedor será responsable de reemplazar los bienes defectuosos en un plazo máximo de 48 horas de comunicado el defecto, por uno de igual o superior característica sin que ello



UNIVERSIDAD NACIONAL
DE SAN MARTIN

OFICINA DE MANTENIMIENTO Y
SERVICIOS GENERALES

signifique un costo adicional a la entidad (UNSM).

Las herramientas deberán contar con garantía de **seis (06) meses** a partir del día siguiente de otorgada la conformidad.

6. PLAZO DE ENTREGA:

El plazo máximo para la entrega de los bienes será de **quince15 días calendarios** desde el día siguiente de notificada y recibida la Orden de Compra o contrato según sea el caso.

7. LUGAR DE ENTREGA:

La entrega se realizará en el Almacén Central de la UNSM en coordinación con el Área de gasfitería y el Jefe de la USG.

8. FORMA DE PAGO

Previo recepción del bien e informe del cumplimiento y conformidad de las especificaciones técnicas Otorgado por la USG-UNSM.

9. PENALIDADES

Penalidad por mora:

Se aplicará al proveedor la penalidad establecida en el artículo 162°- del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

10. RESPONSABILIDADES POR VICIOS OCULTOS

El proveedor es el único responsable ante la entidad por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos de los bienes ofertados por un plazo no menor de (01) años contados a partir de la conformidad otorgados por la entidad.

En tal sentido el proveedor es responsable por la calidad de los bienes adjudicados.



UNIVERSIDAD NACIONAL
DE SAN MARTIN

OFICINA DE MANTENIMIENTO Y
SERVICIOS GENERALES

FICHAS TECNICAS

1. CINTA TEFLON ½" X 10 yd

Características Excelente aislamiento para instalaciones de agua y vapor. No envejece. Para sellado de uniones e instalaciones de fluidos, redes de agua, vapor, aire y otros a nivel doméstico. Es inerte a la mayor parte de sustancias químicas. Brinda un excelente aislamiento contra corrosión y envejecimiento por largos periodos de tiempo. Densidad de 0.5 gr/cm3. temperatura de trabajo de Entre -180°C a 260°C.		Garantía 1 Año	
Observaciones Uso variado.		Recomendaciones De Uso usado para el sellado de accesorios roscados en la instalacion de red de agua domiciliaria. Mantener alejado de los niños. Las superficies en las que se va a aplicar la cinta, deberán estar limpias, secas y libres de grasas, aceites u otros contaminantes	
Modelo Rojo 19mmx10 Yd		Tipo de Producto Cinta	
Material Politetrafluoruro de etileno			
		Longitud 10 yardas	
Medida ¾"			
mm			

2. CINTA AISLANTE de ¾" x 20 m

		Características Excelente calidad, Resistencia durabilidad.	
Garantía 2 Años		Profundidad Del Producto 2 cm	
Recomendaciones De Uso Ideal para aplicaciones de marcado de cables.		Altura Del Producto 7.5 cm	
Tipo de Producto Cinta		Ancho Del Producto 2 cm	
Sub Tipo de Producto Cinta		Material PVC	
Color Negro			
Peso Del Producto 0.078 kg		Ventajas Funcionalidad a su alcance.	
Advertencia de uso Mantener fuera del alcance de los niños.		Longitud 20 m	
Medida ¾"		Presentación Rollo	
Tipo de uso General		Uso Para la reparación de superficies.	



UNIVERSIDAD NACIONAL
DE SAN MARTIN

OFICINA DE MANTENIMIENTO Y
SERVICIOS GENERALES

3. TORNILLO DE ACERO AUTOROSCANTE 5/32" X 1/4"

Autoperforante No	Características Fabricado en acero inoxidable resistente a la oxidación, modelo cabeza pan de 6 mm de diámetro, cuenta con ranura en forma de cruz que minimiza la posibilidad de que el destornillador se deslice, punta autorroscante, requiere una perforación guía, previa a su instalación.
Garantía Por defecto de fabricación	Observaciones Ideal fijar y unir accesorios sobre maderas, tableros aglomerados, perfiles metálicos y hojalatería, también para fijar un producto sobre una superficie de concreto, requiere que previamente se coloque un tarugo de madera o pvc. Consta de 10 tornillos.
Profundidad Del Producto 5/32"	Recomendaciones De Uso Ideal para zonas húmedas. Manipular con equipos de protección personal, tener en cuenta el espesor del material sobre el cual se va a trabajar.
Altura Del Producto 2 cm	Material de acabado Acero inoxidable
Modelo Cab Pan Inoxidable	Tipo de Producto Tornillo
Ancho Del Producto 5/32"	Material Acero
Color Plata	Advertencia de uso Mantener fuera del alcance de los niños.
Medida 5/32"x3/4"	¿Dónde usarlo? En carpintería y construcción

4. CINTILLO DE PLASTICO 3 mm X 30 cm

Características Cuerpo de PVC flexible con dientes en la parte inferior para ajustar diversos accesorios de liviano peso.	Garantía 1 Año
Observaciones Ideal para amarrar y organizar cables eléctricos, además esta conformado por 100 tiras.	Profundidad Del Producto 0.5 cm
Recomendaciones De Uso Evitar amarrar cables de red o señal ya que al momento de ajustar se podría quebrar los hilos internos perjudicando el funcionamiento correcto.	Altura Del Producto 30 cm
Modelo 300mm X 3 mm	Tipo de Producto Cintillo
Ancho Del Producto 3. mm	Material PVC
Color Negro	Amperaje No aplica. A A A
Advertencia de uso Mantenga el empaque fuera del alcance de los bebés y niños por riesgo de asfixia.	Uso Sujeción



UNIVERSIDAD NACIONAL
DE SAN MARTIN

OFICINA DE MANTENIMIENTO Y
SERVICIOS GENERALES

5. CINTILLO DE PLASTICO 3 mm X 19 cm

Características Excelente calidad. Resistencia y durabilidad.	Garantía 1 Año
Profundidad Del Producto 0.86 cm	Recomendaciones De Uso Ideal para amarrar y organizar cables eléctricos.
Altura Del Producto 19 cm	Ancho Del Producto 3 cm
Tipo de Producto Cintillo	Material Nylon
Sub Tipo de Producto Cable	Peso Del Producto 0.064 kg
Color Negro	Uso Para amarrar y organizar cables eléctricos.
Advertencia de uso Evitar amarrar cables de red o señal, ya que al momento de ajustar se podrían quebrar los hilos internos, perjudicando el funcionamiento correcto. Mantenga el empaque fuera del alcance de los bebés y niños por riesgo de asfixia.	

6. TARUGO DE PVC 8 mm X 1/4"

	Autoperforante No
Características Fabricado en pvc, cuenta con ranuras que brindan un mejor agarre, accesorio de complemento que permite colgar o sujetar objetos sobre superficies solidas (pared del primer nivel y pisos).	Garantía Por defecto de fabricación
Observaciones Espesor de tornillo de complemento adecuado de 4 mm de diámetro. Consta de 50 tarugos. Para su instalación requiere perforar la pared con broca de 6 mm de diámetro.	Profundidad Del Producto 8 mm
Recomendaciones De Uso Tener en cuenta que el largo del tornillo, debe ocupar todo el espacio del tarugo más el espesor del material a sujetar. Manipular con equipos de protección personal al momento de realizar la perforación.	Altura Del Producto 3/4"
Modelo 3/4"	Tipo de Producto Tarugo
Ancho Del Producto 8 mm	Material PVC
Color Rojo	Advertencia de uso Mantener fuera del alcance de los niños.
Medida 3/4"	¿Donde usarlo? En carpintería y construcción



UNIVERSIDAD NACIONAL
DE SAN MARTIN

OFICINA DE MANTENIMIENTO Y
SERVICIOS GENERALES

7. ADHESIVO SELLADOR PLASTICO DE POLIURETANO X 600 ml

	Características Producto Híbrido (Dos resinas: poliuretano y silicona)
Garantía 1 Año	Recomendaciones De Uso Aplicarlo con su pistola manual
Resistencia rayos UV No	Estado del contenido Pasta
Modelo Plus	Tipo de Producto Sikaflex
Material Poliuretano	Color Gris
Resistencia al moho Si	
Resistencia a los solventes Si	Resistencia a la humedad Si
Advertencia de uso Uso de mascarilla, lentes, guantes de seguridad.	Capacidad 600 ml
Presentación Pote	Tiempo de secado 8-12 h
Tipo de uso Profesional	¿Dónde usarlo? En juntas y veredas de hormigón.

8. LAVATORIO DE ACERO INOXIDABLE

CARACTERÍSTICAS GENERALES

Material: Acero inoxidable 430
Color / Acabado: Plateado / Satinado
Espesor: 0.6 mm
Peso: 2.7 kg
Dimensiones de lavadero: 49 x 94 cm
Dimensiones de la poza: 36 x 40 x 15.5 cm
Garantía: Permanente
Origen: Perú

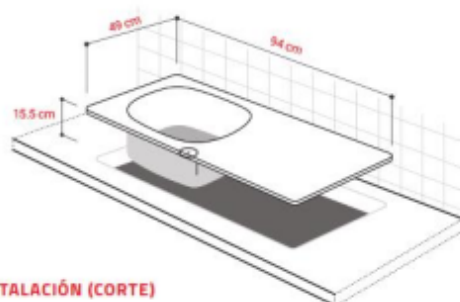
ACCESORIOS INCLUIDOS

Desagüe Redondo 3½"
Código: 1080120000

Trampa PVC Tipo P 1½"
Código: 1080100000

INFORMACIÓN TÉCNICA

Lavadero



ESQUEMA DE INSTALACIÓN (CORTE)

Sobreponer
36 x 40 cm



UNIVERSIDAD NACIONAL
DE SAN MARTIN

OFICINA DE MANTENIMIENTO Y
SERVICIOS GENERALES

9. LLAVE DE PASO DE BRONCE DE 1/2"

Tipo de agua Fria/Caliente	Características Cuerpo de latón. Maneral de acero con cubierta plástica. Flujo completo. Extremos roscables. Cierre latón a teflón. Servicio 600 WOG lb/pulg2. Temperatura -20-110 °C.
Garantía Por defecto de fabricación	Profundidad Del Producto 9.69 cm
Recomendaciones De Uso Gire 90° para abrir o cerrar hasta que haga contacto con los topes de giro. La rotación de la palanca debe estar libre de saltos, no debe atascarse ni funcionar con fuerza. La pelota debe hacer un sello perfecto contra los asientos de teflón colocados dentro del cuerpo. Antes de conectar la válvula a la alimentación del agua asegúrese de purgar las líneas para evitar filtraciones de impurezas que puedan dañar el funcionamiento.	Altura Del Producto 5.75 cm
Modelo Esfera 562.13	Tipo de Producto Válvula
Ancho Del Producto 2.5 cm	Sub Tipo de Producto Roscado
Material Bronce	Color Plata
Tipo de conexión Enroscado	Tipo de rosca NPT
	Peso Del Producto 0.150 kg
Advertencia de uso Validar que la presión a regular concuerde con el producto.	Medida 1/2"
Presión Nominal (PN) 400 PSI	

10. JUEGO DE TRAMPA Y DESAGUE DE PVC PARA LAVORATORIO

Será de buena calidad y reconocida marca a nivel local, regional y nacional

11. LLAVE DE PASO DE BRONCE 3/4"

Tipo de agua Fria	Características Corte bidireccional. Circulación en línea recta, pocas fugas. Se limpia por sí sola. Poco mantenimiento. No requiere lubricación. Cierre hermético con baja torsión. Conexión en una sola dirección en tanques elevados y sistemas sanitarios.
Garantía 1 Año	Observaciones Elegir correctamente el tipo de válvula a instalar según su tipo de proyecto. Una correcta instalación mantendrá mejor al producto.
Profundidad Del Producto 3.7 cm	Recomendaciones De Uso Usar teflón para asegurar las uniones. Almacenar el producto en un lugar limpio y ventilado.
Altura Del Producto 7 cm	Modelo Esferica P/total 400lbs 3/4" C
Tipo de Producto Válvula	Ancho Del Producto 11.8 cm
Material Bronce	Color Oro
Tipo de conexión Enroscado	Tipo de rosca NPT
	Presión máxima de trabajo 400 PSI
Advertencia de uso Mantener producto alejado de los niños. Usar los implementos de seguridad adecuando para su instalación. Usar las herramientas y accesorios adecuados para una correcta instalación.	Medida 3/4"
Presión Nominal (PN) 400 PSI	



UNIVERSIDAD NACIONAL
DE SAN MARTIN

OFICINA DE MANTENIMIENTO Y
SERVICIOS GENERALES

12. LLAVE DE PASO DE BRONCE DE 1"

Tipo de agua Fria	Características Corte bidireccional. Circulación en línea recta, pocas fugas. Se limpia por sí sola. Poco mantenimiento. No requiere lubricación. Cierre hermético con baja torsión. Conexión en una sola dirección en tanques elevados y sistemas sanitarios.
Garantía 1 Año	Observaciones Elegir correctamente el tipo de válvula a instalar según su tipo de proyecto. Una correcta instalación mantendrá mejor al producto.
Profundidad Del Producto 3.5 cm	Recomendaciones De Uso Usar teflón para asegurar las uniones. Almacenar el producto en un lugar limpio y ventilado.
Altura Del Producto 7.7 cm	Modelo Esferica P/total 400lbs 1" Cim
Tipo de Producto Válvula	Ancho Del Producto 14 cm
Material Bronce	Color Plata
Tipo de conexión Enroscado	Tipo de rosca NPT
	Presión máxima de trabajo 400 PSI
Advertencia de uso Mantener producto alejado de los niños. Usar los implementos de seguridad adecuando para su instalación. Usar las herramientas y accesorios adecuados para una correcta instalación.	Medida 1"
Presión Nominal (PN) 400 PSI	

13. TRAMPA PVC PARA LABORATORIO TIPO BOTELLA 2"

Características Anillo de acero inoxidable 430. Cuerpo de polipropileno. Con tubo ceja de plástico.	Garantía 5 Años
Observaciones Garantía de 5 años.	Recomendaciones De Uso Asegúrese de que la superficie del fregadero esté limpia. Coloque el cuerpo de acero inoxidable y los empaques de polietileno expandido por la parte superior del fregadero. Coloque el anillo de hule y la contra de acero por la parte inferior del fregadero. Enrosque la contratuerca y apriete firmemente con la herramienta adecuada. Coloque el empaque de hule sobre el tubo ceja, enrosque y ajuste la tuerca. Se recomienda no apretar en exceso. Conecte el cespól a la parte inferior del tubo. Verifique que no haya fuga de agua. Si ésta aparece, apriete suavemente las tuercas hasta que desaparezca la fuga.
Tipo de montaje Sobrepuesto	Modelo PH-050
Tipo de Producto Canasta	Sub Tipo de Producto Baño
Material Acero Inoxidable	Color Gris
Tipo de conexión Presión/Enroscado	
Advertencia de uso Mantener fuera del alcance de los niños.	



UNIVERSIDAD NACIONAL
DE SAN MARTIN

OFICINA DE MANTENIMIENTO Y
SERVICIOS GENERALES

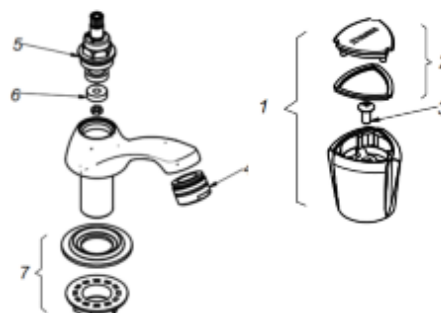
14. GRIFO DE BRONCE 1/2"

DESCRIPCIÓN

- » Sistema de cierre Asta Fija Pistón 1/2"
- » Producto con acabado que asegura la estética y acabado del producto con el paso del tiempo.
- » Fijación de manija a la grifería con tornillo de 3/16" de sistema helicoidal que previene desajustes, en material bronce.
- » Aireador con protección anti cal y rejilla que retiene partículas de gran tamaño, característico chorro aireado, suave y sin salpicaduras
- » Incluye empaque y tuerca de ajuste para su instalación
- » Presión recomendada de trabajo: 20 – 70 PSI.
- » Conexión al punto de agua G1/2"

MATERIAL

- » Cuerpo llave lavatorio de bronce fundido
- » Cubierta para Aireador en bronce.
- » Perilla metálica.
- » Tapita de ABS



Item	Código	Acabado	Descripción
1		(00) Cromo	Perilla Colección
2		(00) Cromo	Kit de 3 Tapitas
3		(00) Cromo	Tornillo para perilla
4		(00) Cromo	Aireador
5		(00) Cromo	Sistema de Cierre G1/2" "Asta Fija"
6		(00) Cromo	Empaque trompito
7		(00) Cromo	Kit empaque y tuerca de Pvc

15. LLAVE PARA URINARIO DE 1/2"

Garantía 1 Año	Profundidad Del Producto 7.4 cm
Recomendaciones De Uso Darle un correcto uso al producto para alargar la duración.	Altura Del Producto 24.4 cm
Material de acabado Cromado	
Tipo de Producto Llave	Ancho Del Producto 5.8 cm
Sub Tipo de Producto Urinario	Material Bronce
Tipo de instalación de la grifería A la pared	Expandible No
Giratorio No	
Peso Del Producto 0.45 kg	Advertencia de uso No limpiar con productos abrasivo.
Tipo de uso Comercial	¿Dónde usarlo? En urinarios compatibles.

16. JUEGO DE ACCESORIOS INTERNOS COMPLETO PARA TANQUE BAJO DE INODORO.

Será de buena calidad y reconocida marca a nivel local, regional y nacional



UNIVERSIDAD NACIONAL
DE SAN MARTIN

OFICINA DE MANTENIMIENTO Y
SERVICIOS GENERALES

17. INODORO COMPLETO

Tipo de Producto Taza de inodoro + Tanque	Ancho Del Producto 38.5 cm
Material Loza	Color Blanco
	Peso Del Producto 27 kg
Medida de productos en combo Taza: Alto 37 cm, Ancho 37 cm, Profundidad 61 cm/Tanque: Alto: 35 cm, Ancho: 42 cm, Profundidad: 19.5 cm	Forma de la taza Redonda
Altura de la taza 37 cm	Tipo de descarga Palanca
Litros por descarga 6 l	Tipo de aro Abierto

18. CAJA ADOSABLE DE PLASTICO PARA TOMA CORRIENTE

Características Caja rectangular con acabado PVC, diseñado como soporte principal para instalar diversos tipos de tomacorrientes e interruptores, además me permite el paso de los cables y canaletas en conexiones eléctricas.	Garantía 1 Año
Observaciones Diseñado exclusivamente para sobreponer, lateral exclusivo para tubo corrugado y canaletas de diversas medidas.	Profundidad Del Producto 13 cm
Recomendaciones De Uso Tener en cuenta siempre usar las herramientas adecuadas antes de realizar la instalación.	Altura Del Producto 4.5 cm
Modelo 40mm	Tipo de Producto Caja
Ancho Del Producto 8 cm	Sub Tipo de Producto Toma
Material PVC	Color Blanco
Autoadhesivos No	Advertencia de uso No manipule con las manos mojadas y mantener fuera del alcance de los niños.

19. HOJA DE SIERRA 12"

Características Hoja bi-metal con dientes de precisión para todo tipo de corte de metal . Combina un rendimiento de corte extremo y resistencia al desgaste. Con una parte posterior de la hoja de acero estático fuerte y flexible y una línea de dientes en súper HSS de alta aleación.	Garantía De por vida por defectos de fabricación
Recomendaciones De Uso utilizar la hoja de sierra apropiada según los TPI (n° de dientes por pulgada) ya sea para materiales blandos o duros.	Tipo de Producto Hoja
Material Acero	Color Naranja
Hoja extraíble Si	Hoja retráctil Si
Tipo de corte Recto	
Advertencia de uso Mantener fuera del alcance de los niños.	Tipo de uso Profesional



UNIVERSIDAD NACIONAL
DE SAN MARTIN

OFICINA DE MANTENIMIENTO Y
SERVICIOS GENERALES

20. CODO PARA SOLDAR O PEGAR DE PVC PARA DESAGUE DE 4" x 90°

Garantía 1 Año	Recomendaciones De Uso Emplear las herramientas necesarias para la instalación del producto.
Modelo 90°	Tipo de Producto Codo
Material PVC	Color Gris
Tipo de conexión Presión	Temperatura máxima de trabajo 20 °C
Presión máxima de trabajo 15 Bar	
Advertencia de uso Usar los equipos de seguridad y accesorios adecuados para la instalación adecuada del producto.	Díámetro nominal 4 "

21. CODO PARA SOLDAR O PEGAR DE PVC ¾" X 45°

Características Diseñados y garantizados para el transporte de fluidos a presión. Son fabricados utilizando las técnicas más modernas del proceso de extrusión e inyección. Fácil instalación y ajuste confiable. No se oxidan, corroen ni necesitan pintarse.	Garantía 5 Años
Observaciones Para agua fría.	Profundidad Del Producto 4.31 cm
Recomendaciones De Uso Utilizar el pegamento adecuado para un correcto funcionamiento.	Altura Del Producto 2.93 cm
Tipo de Producto Codo 45° ¾" SP-Agua fría	Ancho Del Producto 2.67 cm
Material PVC	Color Gris
Tipo de conexión Presión	Temperatura máxima de trabajo 10 °C
	Presión máxima de trabajo 15 Bar
Peso Del Producto 0.04 kg	Advertencia de uso Lea siempre las instrucciones de uso de los productos y asesórese correctamente si desconoce cómo realizar el trabajo. Si tiene dudas, contrate mejor a un profesional.
Díámetro nominal 2.65 cm	

22. CODO PARA SOLDAR O PEGAR DE PVC ½" X 90° CLASE 10.

Características Diseñados y garantizados para el transporte de fluidos a presión. Son fabricados utilizando las técnicas más modernas del proceso de extrusión e inyección. Fácil instalación y ajuste confiable. No se oxidan, corroen ni necesitan pintarse.	Garantía 1 Año
Observaciones Para agua fría	Profundidad Del Producto 3 cm
Recomendaciones De Uso Utilizar el pegamento adecuado para un correcto funcionamiento.	Altura Del Producto 5 cm
Modelo Mixto NTP/Npt	Tipo de Producto Codo 90° 1/2" - Agua fría
Ancho Del Producto 5 cm	Material PVC
Color Gris	Tipo de conexión Presión/Enroscado
Temperatura máxima de trabajo 40 °C	
Presión máxima de trabajo 145 PSI	Advertencia de uso Mantener alejado de los niños. Utilizar los accesorios y herramientas adecuadas para su instalación. Elegir correctamente la medida y tipo de conexión que vaya a adquirir. Respetar las capacidades de temperatura y presión del producto para evitar inconvenientes en el futuro.
Díámetro nominal 1/2 "	



UNIVERSIDAD NACIONAL
DE SAN MARTIN

OFICINA DE MANTENIMIENTO Y
SERVICIOS GENERALES

23. CODO PARA SOLDAR O PEGAR DE PVC SAL 1" X 45°

Características Diseñados y garantizados para el transporte de fluidos a presión. Son fabricados utilizando las técnicas más modernas del proceso de extrusión e inyección. Fácil instalación y ajuste confiable. No se oxidan, corroen ni necesitan pintarse.	Garantía 5 Años
Observaciones Para agua fría.	Profundidad Del Producto 4.16 cm
Recomendaciones De Uso Utilizar el pegamento adecuado para un correcto funcionamiento.	Altura Del Producto 3.25 cm
Tipo de Producto Codo 45° 1" SP-Agua fría	Ancho Del Producto 3.33 cm
Material PVC	Color Gris
Tipo de conexión Presión	Temperatura máxima de trabajo 10 °C
	Presión máxima de trabajo 15 Bar
Peso Del Producto 0.07 kg	Advertencia de uso Lea siempre las instrucciones de uso de los productos y asesórese correctamente si desconoce cómo realizar el trabajo. Si tiene dudas, contrate mejor a un profesional.
Diámetro nominal 2.1 cm	

24. TEE ROSCA DE PVC ½" CLASE 10.

Garantía 1 Año	Recomendaciones De Uso Emplear las herramientas necesarias para la instalación del producto.
Modelo 1/2"	Tipo de Producto Tee 1/2" roscado -Agua fría
Sub Tipo de Producto Roscado	Material PVC
Color Gris	Tipo de conexión Enroscado
Temperatura máxima de trabajo 20 °C	Clase 10
Presión máxima de trabajo 15 Bar	Advertencia de uso Usar los equipos de seguridad y accesorios adecuados para la instalación adecuada del producto.
Diámetro nominal 1/2 "	

25. TEE CON ROSCA SAP 1"

Garantía 1 Año	Recomendaciones De Uso Emplear las herramientas necesarias para la instalación del producto.
Modelo 1"	Tipo de Producto Tee 1" roscado - Agua fría
Sub Tipo de Producto Roscado	Material PVC
Color Gris	Tipo de conexión Enroscado
Temperatura máxima de trabajo 20 °C	Advertencia de uso Usar los equipos de seguridad y accesorios adecuados para la instalación adecuada del producto.
Presión máxima de trabajo 15 Bar	
Diámetro nominal 1 "	



UNIVERSIDAD NACIONAL
DE SAN MARTIN

OFICINA DE MANTENIMIENTO Y
SERVICIOS GENERALES

26. TEE CON ROSCA DE PVC-U PARA FLUIDOS A PRESION 10 BAR 3/4".

Garantía 1 Año	Recomendaciones De Uso Emplear las herramientas necesarias para la instalación del producto.
Modelo 3/4"	Tipo de Producto Tee 3/4" roscado - Agua fría
Sub Tipo de Producto Roscado	Material PVC
Color Gris	Tipo de conexión Enroscado
Temperatura máxima de trabajo 20 °C	
Presión máxima de trabajo 15 Bar	Advertencia de uso Usar los equipos de seguridad y accesorios adecuados para la instalación adecuada del producto.
Diámetro nominal 3/4 "	

27. VALVULA FLOTADORA DE BRONCE PESADA 1/2" CON BOYA DE 6" DE DIAMETRO.

	Características No produce óxido ni sarro. Producto de larga duración. Diseño hermético de una pieza. Fabricado con plásticos de alta resistencia. Vida útil de 100 mil ciclos. Flujo de 40 l/min a una presión de 10 kg/cm2.
Garantía Por defecto de fabricación	Observaciones Elegir los accesorios correctos según la medida que necesite. Medida del empaque.
Profundidad Del Producto 12 cm	Recomendaciones De Uso Ajustar el ángulo de inclinación de acuerdo al nivel de agua máximo. Leer las instrucciones de uso antes de manipular el producto.
Altura Del Producto 42 cm	Modelo 3/4"
Tipo de Producto Válvula y Flotador 3/4"	Ancho Del Producto 20 cm
Sub Tipo de Producto Válvula y Flotador	Material Polietileno
Color Negro	Advertencia de uso
Mantener alejado de los niños. Usar la herramienta y implementos de seguridad adecuados para manipular el producto.	Medida 3/4 "
Incluye Válvula y flotador	

28. VALVULA DE CIERRE ABS PARA INODORO.

Será de buena calidad y reconocida marca a nivel local, regional y nacional.

29. VALVULA DE ENTRADA DE AGUA CON VARILLA FLOTADOR CISTERNA DE 1".

MATERIAL:

Cuerpo: Bronce Lebas: Bronce
Palanca: Bronce Mariposa: Latón
Pistón: Latón Empaque: BUNA-N

torque de instalación: 14 kg/m



UNIVERSIDAD NACIONAL
DE SAN MARTIN

OFICINA DE MANTENIMIENTO Y
SERVICIOS GENERALES

CARACTERISTICAS

Varilla de bronce (long. aprox. 50 cm.), boya de PVC

Temperatura de trabajo: 180° F – 82°C.

Presión de trabajo: Servicio agua 100 Lbs/pulg² – 7 kgf/cm²

30. TUBO DE ABASTO DE ACERO INOXIDABLE ½" X 7/8" X 35 cm.

Altura Del Producto 36 cm	Modelo Inodoro
Tipo de Producto Tubo	Ancho Del Producto 2 cm
Sub Tipo de Producto Abasto	Material Acero Inoxidable
Color Plata	Temperatura máxima de trabajo 40 °C
Diámetro de salida 1/2	Largo de la manguera 35 m
Profundidad del Producto 3 cm	Presión máxima de trabajo 190 PSI
Advertencia de uso No utilizar en a la limpieza del tubo productos corrosivos como acido muriático, claro o lejías concentradas, etc.	
Diámetro nominal 7/8 "	

31. TUBO DE ABASTO DE ACERO INOXIDABLE DE ½" X ½" X 35 cm.

Características Altamente resistente a la corrosión. Hilo de acero inoxidable. Terminales de bronce niquelado macho y Hembra de larga vida. Extrema flexibilidad y resistencia a altas presiones y temperatura. Para agua fría y caliente.	Garantía 1 Año
Observaciones Elegir adecuadamente el producto según el material y medida a desear. Limpiar bien las conexiones al instalar y revisar que no tenga fugas.	Profundidad Del Producto 2 cm
Recomendaciones De Uso Leer las indicaciones o instrucciones de uso antes de manipular el producto. Si es demasiado corto o justo, adquirir uno un poco más largo o empalmar dos, pero nunca hacerlos trabajar estirados. Emplear los materiales necesarios. Purgar las tuberías y roscas antes de la instalación.	Altura Del Producto 36 cm
Modelo Lavadero M/h	Tipo de Producto Tubo para lavatorio 1/2"x1/2"x35cm
Ancho Del Producto 2 cm	Sub Tipo de Producto Abasto
Material Acero Inoxidable	Color Plata
Temperatura máxima de trabajo 150 °C	Diámetro de salida 1/2 "
Largo de la manguera 35 cm	
Presión máxima de trabajo 190 PSI	Advertencia de uso No utilizar en a la limpieza del tubo productos corrosivos como acido muriático, claro o lejías concentradas, etc.
Diámetro nominal 1/2 "	



UNIVERSIDAD NACIONAL
DE SAN MARTIN

OFICINA DE MANTENIMIENTO Y
SERVICIOS GENERALES

32. TUBO PVC PARA DESAGUE SAL 4" X 3 m.

Garantía 1 Año	Recomendaciones De Uso Emplear las herramientas necesarias para la instalación del producto.
Modelo 4"	Tipo de Producto Tubo
Color Gris	Tipo de conexión Simple presión
Temperatura máxima de trabajo 40 °C	
Advertencia de uso No calentar el tubo para hacer accesorios. Usar los equipos de seguridad adecuados para l instalación del producto. Usar los accesorios adecuados para su instalación adecuada.	Diámetro nominal 4 "
Longitud 3 m	

33. TUBO PVC PARA DESAGUE SAL 1" X 6 m.

Garantía 1 Año	Recomendaciones De Uso Emplear las herramientas necesarias para la instalación del producto.
Modelo C-10 1"	Tipo de Producto Tubo
Sub Tipo de Producto Presión	Color Gris
Tipo de conexión Enroscado	Temperatura máxima de trabajo 40 °C
	Presión máxima de trabajo 145 PSI
Advertencia de uso No calentar el tubo para hacer accesorios. Usar los equipos de seguridad adecuados para l instalación del producto. Usar los accesorios adecuados para su instalación adecuada.	Diámetro nominal 1 "
Longitud 5 m	

34. TUBO PVC PARA DESAGUE SAL ½" X 5 m

Garantía 1 Año	Recomendaciones De Uso Emplear las herramientas necesarias para la instalación del producto.
Modelo C-10 1"	Tipo de Producto Tubo
Sub Tipo de Producto Presión	Color Gris
Tipo de conexión Enroscado	Temperatura máxima de trabajo 40 °C
	Presión máxima de trabajo 145 PSI
Advertencia de uso No calentar el tubo para hacer accesorios. Usar los equipos de seguridad adecuados para l instalación del producto. Usar los accesorios adecuados para su instalación adecuada.	Diámetro nominal 1 "
Longitud 5 m	



UNIVERSIDAD NACIONAL
DE SAN MARTIN

OFICINA DE MANTENIMIENTO Y
SERVICIOS GENERALES

35. TUBO PVC PARA DESAGUE SAL 3/4" x 5 m.

Garantía 1 Año	Recomendaciones De Uso Emplear las herramientas necesarias para la instalación del producto.
Modelo C-10 3/4"	Tipo de Producto Tubo
Sub Tipo de Producto Presión	Color Gris
Tipo de conexión Enroscado	Temperatura máxima de trabajo 40 °C
	Presión máxima de trabajo 145 PSI
Advertencia de uso No calentar el tubo para hacer accesorios. Usar los equipos de seguridad adecuados para la instalación del producto. Usar los accesorios adecuados para su instalación adecuada.	Diámetro nominal 3/4 "
Longitud 5 m	



Firma
Digital

Firmado digitalmente por RAMIREZ
CLAUDIO JOHN PAU 20160796194
pdf
Motivo: Day V" B"
Fecha: 15.05.2024 22:04:01 -04:00

Importante

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

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

B.	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 180,000.00 (Ciento Ochenta 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.</p> <p>En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/ 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.</p> <p>Se consideran bienes similares a los siguientes: VENTA DE MATERIALES DE GASFITERIA EN GENERAL Y FERRETERIA EN GENERAL.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de compra, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹¹ correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>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.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.</p> <p>Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.</p>

¹¹ 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".

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

- Si como resultado de una consulta u observación corresponde precisarse o ajustarse el requerimiento, se solicita la autorización del área usuaria y se pone de conocimiento de tal hecho a la dependencia que aprobó el expediente de contratación, de conformidad con el numeral 72.3 del artículo 72 del Reglamento.*
- El cumplimiento de las Especificaciones Técnicas se realiza mediante la presentación de una declaración jurada. De ser el caso, adicionalmente la Entidad puede solicitar documentación que acredite el cumplimiento del algún componente de las características y/o requisitos funcionales. Para dicho efecto, consignará de manera detallada los documentos que deben presentar los postores en el literal e) del numeral 2.2.1.1 de esta sección de las bases.*
- Los requisitos de calificación determinan si los postores cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato, lo que debe ser acreditado documentalmente, y no mediante declaración jurada.*

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 style="text-align: right;">[100] puntos</p>

Importante

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

CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

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

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

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

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

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

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO¹²

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

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

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

En caso de retraso en el pago por parte de LA ENTIDAD, salvo que se deba a caso fortuito o fuerza

¹² En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

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 ÚLTIMO 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 ACCESORIAS¹³

“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 ÚLTIMO CASO].

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

¹³ De conformidad con la Directiva sobre prestaciones accesorias, los contratos relativos al cumplimiento de la(s) prestación(es) principal(es) y de la(s) prestación(es) accesorias, pueden estar contenidos en uno o dos documentos. En el supuesto que ambas prestaciones estén contenidas en un mismo documento, estas deben estar claramente diferenciadas, debiendo indicarse entre otros aspectos, el precio y plazo de cada prestación.

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 CONTROVERSIAS¹⁴

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

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

¹⁴ 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).

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 Digitales¹⁵.

¹⁵ Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

ANEXOS

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ¹⁶		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 compra¹⁷

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
Firma, Nombres y Apellidos del 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.

¹⁶ Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

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

Importante

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
Presente.-

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

Datos del consorciado 1				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ¹⁸		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ¹⁹		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado ...				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ²⁰		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:

¹⁸ 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.

¹⁹ Ibídem.

²⁰ Ibídem.

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 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.

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.

ANEXO N° 2

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

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE ENTREGA

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 5

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. **OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1]** [%]²²

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. **OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2]** [%]²³

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%²⁴

²² Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

²³ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

²⁴ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

Importante

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

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
TOTAL	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

Importante para la Entidad

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

ANEXO N° 7

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE CONDICIONES PARA LA APLICACIÓN DE LA EXONERACIÓN DEL IGV

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de **[CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA]**, declaro bajo juramento que gozo del beneficio de la exoneración del IGV previsto en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, dado que cumplo con las condiciones siguientes:

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa²⁵ se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);
- 2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonía (exigible en caso de personas jurídicas);
- 3.- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonía; y
- 4.- Que la empresa no tiene producción fuera de la Amazonía.²⁶

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

²⁵ En el artículo 1 del "Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía" se define como "empresa" a las "Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquellas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta."

²⁶ En caso de empresas de comercialización, no consignar esta condición.

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

ANEXO Nº 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁷	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁸	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁹ DE:	MONEDA	IMPORTE ³⁰	TIPO DE CAMBIO VENTA ³¹	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³²
1										
2										
3										
4										

²⁷ 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.

²⁸ Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

²⁹ 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".

³⁰ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

³¹ 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.

³² Consignar en la moneda establecida en las bases.

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁷	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁸	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁹ DE:	MONEDA	IMPORTE ³⁰	TIPO DE CAMBIO VENTA ³¹	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³²
5										
6										
7										
8										
9										
10										
	...									
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO Nº 9

DECLARACIÓN JURADA (NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

ANEXO Nº 10

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

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], solicito la asignación de la bonificación del cinco por ciento (5%) sobre el puntaje total obtenido, debido a que mi representada cuenta con la condición de micro y pequeña empresa.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- Para asignar la bonificación, el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, verifica la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/>.
- Para que un consorcio pueda acceder a la bonificación, cada uno de sus integrantes debe cumplir con la condición de micro y pequeña empresa.

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

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

El que se suscribe, [.....], postor 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.