

BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL

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 <ul style="list-style-type: none"> • 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 <ul style="list-style-type: none"> • 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 <ul style="list-style-type: none"> • 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, junio y diciembre de 2019, julio 2020, julio y diciembre 2021, junio y octubre de 2022



Unidos
para Avanzar

**BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA
PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°2-2023-GRP/SERVICIOS-1
PRIMERA CONVOCATORIA**

**CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE
CARPINTERIA PARA EL PLAN DE TRABAJO PARA LA
EJECUCION DE LA ACTIVIDAD "TRANSFORMACION DE
LA MADERA TRANSFERIDA POR EL SERFOR EN
MOBILIARIO ESCOLAR PARA BENEFICIAR A ALUMNOS
DE INSTITUCIONES EDUCATIVAS BASICA REGULAR
LOCALIZADOS EN AMBITOS DE POBREZA Y POBREZA
EXTREMA DE LA PROVINCIA DANIEL A. CARRION DE LA
REGION DE PASCO"**

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 y condiciones de los Términos de Referencia, detallados en la sección específica de las bases. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida.

1.8. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

Importante

En el caso de contratación de servicios en general que se presten fuera de la provincia de Lima y Callao, cuyo valor estimado no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), a solicitud del postor se asigna una bonificación equivalente al diez por ciento (10%) sobre el puntaje total obtenido por los postores con domicilio en la provincia donde prestará el servicio, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región. El domicilio es el consignado en la constancia de inscripción ante el RNP². Lo mismo aplica en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando algún ítem no supera el monto señalado anteriormente.

1.9. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.11. RECHAZO DE LAS OFERTAS

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

² La constancia de inscripción electrónica se visualizará en el portal web del Registro Nacional de Proveedores: www.rnp.gob.pe

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 servicios, conforme a lo previsto en la sección específica de las bases.

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

Importante

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante

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

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

Importante

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

Advertencia

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

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

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

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

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.8. PAGOS

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

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

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

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

Advertencia

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : GOBIERNO REGIONAL DE PASCO-SEDE CENTRAL
RUC N° : 20489252270
Domicilio legal : Calle 5 de octubre s/n Urb. San Juan (Edificio Estatal N° 1)
Yanacancha, Provincia Pasco-Pasco.
Teléfono: : (063) 597060
Correo electrónico: : Uprogorepa@gmail.com

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de **CONTRATACION DE SERVICIO DE CARPINTERIA PARA EL PLAN DE TRABAJO PARA LA EJECUCION DE LA ACTIVIDAD "TRANSFORMACION DE LA MADERA TRANSFERIDA POR EL SERFOR EN MOBILIARIO ESCOLAR PARA BENEFICIAR A ALUMNOS DE INSTITUCIONES EDUCATIVAS BASICA REGULAR LOCALIZADOS EN AMBITOS DE POBREZA Y POBREZA EXTREMA DE LA PROVINCIA DANIEL A. CARRION DE LA REGION DE PASCO".**

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante FORMATO N° 02 - SOLICITUD Y APROBACIÓN DE EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN el 17/07/2023.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

1.00 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 **A SUMA ALZADA**, de acuerdo con lo establecido en el expediente de contratación respectivo.

1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

NO APLICA

1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de 120 días calendarios e inicia a partir del día siguiente de la firma del contrato en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/ 10.00 (Diez con 00/100 Soles) en Caja de la Entidad ubicado en la calle 5 de octubre s/n Urb. San Juan (Edificio Estatal N° 1) Yanacancha, Provincia Pasco, Región Pasco.

Importante

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

1.10. BASE LEGAL

- Ley N° 31638 - Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- Ley N° 31639 - Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2023.
- Ley N° 28044, Ley General de Educación.
- Proyecto Educativo Nacional al 2036.
- Resolución Viceministerial N°164-2020-MINEDU, que aprueba la Norma Técnica denominada "Criterios de diseño para mobiliarios educativos de la Educación Básica Regular".
- Ley N° 27867, Ley Orgánica de Gobiernos Regionales.
- Decreto Supremo N° 011-79-VC - Texto Único Ordenado del D.S. 011-79-VC Reglamentario del Régimen de Formulas Polinómicas.
- Ley N° 30225 - Texto Único Ordenado de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo N° 082-2019-EF.
- Reglamento de la Ley N° 30225 - Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo N° 344-2018-EF y todas las modificatorias de corresponder.
- Ley N° 27444 - Texto Único Ordenado de la Ley del procedimiento Administrativo General aprobado con Decreto Supremo N° 004-2019-JUS.
- Ley N° 27806 - Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Ley N° 29763, Ley Forestal y de Fauna Silvestre que refiere en el Art. 125 Transferencia de productos forestales decomisados.
- Decreto Supremo N°018-2015-MINAGRI que aprueba el Reglamento de la Gestión Forestal y que según el Art. 213 establece el destino de los productos, subproductos o especímenes forestales en abandono.
- Directiva Administrativa N° 339-MINSA/DGIESP-2023, Directiva Administrativa que establece las disposiciones para la vigilancia, prevención y control de la salud de los trabajadores con riesgo de los trabajadores con riesgo de exposición a SARS-CoV-2, aprobado con la Resolución Ministerial N°031-2023-MINSA.

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 documentos³, 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 – PIDE⁴ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir el certificado de vigencia de poder y/o documento nacional de identidad.

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

³ La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

⁴ Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

- e) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio. **(Anexo N° 4)⁵**
- 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.*
- *En caso de requerir estructura de costos o análisis de precios, esta se presenta para el perfeccionamiento del contrato.*

2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.2. Documentación de presentación facultativa:

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad⁶.
- b) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. **(Anexo N° 11)**

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”.

2.1. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

N ° de Cuenta : 00-501-085-383

⁵ En caso de considerar como factor de evaluación la mejora del plazo de prestación del servicio, el plazo ofertado en dicho anexo servirá también para acreditar este factor.

⁶ Dicho documento se tendrá en consideración en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

Banco : Banco de la Nación
N° CCI⁷ : 0185100050108538375

2.2. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE⁸ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación⁹. (**Anexo N° 12**).
- i) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado¹⁰.
- j) Estructura de costos¹¹.
- k) Detalle del precio de la oferta de cada uno de los servicios que conforman el paquete¹².

Importante

- *En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y en el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado”.*
- *En los contratos periódicos de prestación de servicios en general que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel*

⁷ En caso de transferencia interbancaria.

⁸ 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/>

⁹ En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.

¹⁰ Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

¹¹ Incluir solo cuando resulte necesario para la ejecución contractual, identificar los costos de cada uno de los rubros que comprenden la oferta.

¹² Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establece el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto los postores deben encontrarse registrados en el REMYPE, consignando en la Declaración Jurada de Datos del Postor (Anexo N° 1) o en la solicitud de retención de la garantía durante el perfeccionamiento del contrato, que tienen la condición de MYPE, lo cual será verificado por la Entidad en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2> opción consulta de empresas acreditadas en el REMYPE.

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

Importante

- Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.
- De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya¹³.
- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.

2.3. 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 **Trámite Documentario (Mesa de Partes) Sede Central del Gobierno Regional de Pasco, sito en Calle 5 de Octubre S/N Urb. San Juan (Edificio Estatal N° 1) Yanacancha, Provincia Pasco y Región Pasco.**

2.4. ADELANTOS

NO APLICA

2.5. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en El servicio requerido se realizará a todo costo incluyendo los impuestos de Ley, efectuándose el pago al 100% en un (PAGO ÚNICO) a la entrega de los mobiliarios escolares por parte del proveedor y/o contratista, la misma que responderá a los términos de referencia y a la solicitud de pago. Según los siguientes aspectos a considerar:

¹³ Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

MONTO CONTRATADO	DESCRIPCIÓN	% A PAGAR
Pago Único	Monto a efectuarse a la entrega de mobiliarios escolares según lo especificado y detallado en los Términos de Referencia, en la Ficha Técnica del Anexo, normas técnicas establecidas por el Ministerio de Educación y a diseños aprobados para mobiliarios escolares.	100% EN UNA SOLA ARMADA

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

- Informe del funcionario responsable del Oficina Regional de Cooperación Internacional, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- Solicitud de pago por parte del contratista.
- Cuenta Corriente Interbancaria - CCI

Dicha documentación se debe presentar en **Trámite Documentario (Mesa de Partes) Sede Central del Gobierno Regional de Pasco, sito en Calle 5 de octubre S/N Urb. San Juan (Edificio Estatal N° 1) Yanacancha, Provincia Pasco y Región Pasco.**

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. TÉRMINOS DE REFERENCIA



TÉRMINOS DE REFERENCIA

CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE CARPINTERÍA PARA EL PLAN DE TRABAJO PARA LA EJECUCIÓN DE LA ACTIVIDAD "TRANSFORMACION DE LA MADERA TRANSFERIDA POR EL SERFOR EN MOBILIARIO ESCOLAR PARA BENEFICIAR A ALUMNOS DE INSTITUCIONES EDUCATIVAS DE EDUCACION BASICA REGULAR LOCALIZADOS EN AMBITOS DE POBREZA Y POBREZA EXTREMA DE LA PROVINCIA DANIEL A CARRION DE LA REGION PASCO"

(Ref.: Resolución de Gerencial General N° 282-2023-G.R./GGR)

1. **AREA USUARIA**

Oficina Regional de Cooperación Internacional del Gobierno Regional de Pasco.

2. **FINALIDAD PÚBLICA:**

Garantizar el cumplimiento de los objetivos del Plan de Trabajo: "TRANSFORMACION DE LA MADERA TRANSFERIDA POR EL SERFOR EN MOBILIARIO ESCOLAR PARA BENEFICIAR A ALUMNOS DE INSTITUCIONES EDUCATIVAS DE EDUCACION BASICA REGULAR LOCALIZADOS EN AMBITOS DE POBREZA Y POBREZA EXTREMA DE LA PROVINCIA DANIEL A. CARRION DE LA REGION PASCO"

3. **DENOMINACION DE LA CONTRATACION:**

Contratación del SERVICIO DE CARPINTERÍA PARA EL PLAN DE TRABAJO PARA LA EJECUCIÓN DE LA ACTIVIDAD DE LA TRANSFORMACION DE LA MADERA TRANSFERIDA POR EL SERFOR EN MOBILIARIO ESCOLAR PARA BENEFICIAR A ALUMNOS DE INSTITUCIONES EDUCATIVAS DE EDUCACION BASICA REGULAR LOCALIZADOS EN AMBITOS DE POBREZA Y POBREZA EXTREMA DE LA PROVINCIA DANIEL A CARRION DE LA REGION PASCO.

4. **GENERALIDADES:**

BASE LEGAL:

- Ley N° 28044, Ley General de Educación.
- Proyecto Educativo Nacional al 2036.
- Resolución Viceministerial N°164-2020-MINEDU, que aprueba la Norma Técnica denominada "Criterios de diseño para mobiliarios educativos de la Educación Básica Regular".
- Ley N° 31638, Ley de Presupuesto de Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- Ley N° 27867, Ley Orgánica de Gobiernos Regionales.
- Ordenanza Regional N° 408-2017-G.R. P/CR, que aprueba el Reglamento de Organizaciones y Funciones del Gobierno Regional de Pasco.
- Ley N° 29763, Ley Forestal y de Fauna Silvestre que refiere en el Art. 125 Transferencia de productos forestales decomisados.
- Decreto Supremo N°018-2015-MINAGRI que aprueba el Reglamento de la Gestión Forestal y que según el Art. 213 establece el destino de los productos, subproductos o especímenes forestales en abandono.
- Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.
- Decreto Supremo N°344-2018 que aprueba el Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado.
- Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General.
- Directiva Administrativa N° 339-MINSA/DGIESP-2023, Directiva Administrativa que establece las disposiciones para la vigilancia, prevención y control de la salud de los trabajadores con riesgo de los trabajadores con riesgo de exposición a SARS-CoV-2, aprobado con la Resolución Ministerial N°031-2023-MINSA.





GOBIERNO
REGIONAL PASCO

GOBERNACION
REGIONAL

OFICINA REGIONAL DE COOPERACION
INTERNACIONAL



Unidos

5. **OBJETIVO DE LA CONTRATACION:**

Objetivo General:

La ejecución de la mencionada actividad mediante la transformación de la madera en mobiliario escolar a través del servicio de carpintería y su distribución del producto final a los beneficiarios priorizados, permitirá reducir las limitaciones existentes, la carencia y el déficit del mobiliario escolar en Instituciones Educativas focalizadas de Educación Básica Regular de ámbitos espaciales de pobreza, pobreza extrema y pobreza monetaria de la Provincia Daniel A. Carrión de la Región Pasco, y contribuirá a mejorar las condiciones educacionales en el proceso continuo de enseñanza-aprendizaje.

6. **ALCANCE Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO:**

N°	DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
01	CONTRATACION DEL SERVICIO DE CARPINTERÍA PARA EL PLAN DE TRABAJO PARA LA EJECUCIÓN DE LA ACTIVIDAD "TRANSFORMACION DE LA MADERA TRANSFERIDA POR EL SERFOR EN MOBILIARIO ESCOLAR PARA BENEFICIAR A ALUMNOS DE INSTITUCIONES EDUCATIVAS DE EDUCACION BASICA REGULAR LOCALIZADOS EN AMBITOS DE POBREZA Y POBREZA EXTREMA DE LA PROVINCIA DANIEL A CARRION DE LA REGION PASCO"	GLOBAL (GLB)	01 SERVICIO



6.1 **DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO:**

- Realizar la fabricación de mobiliarios escolares para los niveles de educación inicial, primaria y secundaria utilizando la madera transferida por el Servicio Nacional Forestal y de Fauna Silvestre (SERFOR), y cuya fabricación estará sujeta a especificaciones y normas técnicas establecidas por el Ministerio de Educación según se detalla en el Plan de Trabajo y en el presente Términos de Referencia.
- La ejecución del servicio de carpintería se realizará de acuerdo con lo estipulado en el Contrato.

6.2. **CARACTERÍSTICAS DE LOS TRABAJOS A REALIZAR:**

- Recepción de 25,000 mil pies² de madera transferida por el SERFOR al Gobierno Regional de Pasco.
- Cubicar los pies de madera según la cantidad de madera entregada.
- Realizar el aserrado de madera y otros procesos para la fabricación de mobiliarios escolares.
- Habilitar la madera de acuerdo con las especificaciones técnicas detalladas en los Términos de Referencia.
- Ejecutar los trabajos de fabricación de mobiliarios escolares con la madera transferido por el SERFOR al Gobierno Regional de Pasco, estableciendo en cada proceso los criterios de calidad.
- Incluir otros materiales e insumos garantizados y de calidad en la fabricación de los mobiliarios escolares.
- Entregar los mobiliarios escolares fabricados con la calidad requerida y de acuerdo a las especificaciones y normas técnicas establecidas por el Ministerio de Educación y a los diseños establecidos.
- Comunicar al Gobierno Regional Pasco a través de la Oficina Regional de Cooperación Internacional (ORCI) la realización de otras actividades vinculadas a la fabricación de los mobiliarios escolares.



GOBERNACION
REGIONAL

OFICINA REGIONAL DE COOPERACION
INTERNACIONAL



Unidos

6.3. OTRAS CONDICIONES:

- El contratista deberá realizar los trabajos aplicando las normas que exige la seguridad en el trabajo, haciendo uso para tal efecto de los Implementos de Seguridad en las diferentes áreas de trabajo.
- El contratista deberá establecer espacios de ventilación suficiente donde se realizará los trabajos de la fabricación de los mobiliarios escolares, con el fin de controlar los posibles riesgos de los niveles de contaminación del aire por bio efuentes, por polvo del aserrío de madera, por la utilización de disolventes químicos y otros. Además, deberá disponer de los equipos de protección personal en base a la exigencia de la Directiva Administrativa N° 339-MINSA/DGIESP-2023 respecto a la prevención de la afección del COVID 19.
- El horario de trabajo deberá iniciar a partir de las 8:00 am a 5:00 pm; o según el horario que crea por conveniente efectuar el contratista y/o prestador del servicio.
- Antes del inicio de sus labores el prestador del servicio mediante el personal calificado, Maestro Ebanista o Carpintero deberá realizar una charla de seguridad ante sus colaboradores respecto a la seguridad en el trabajo para evitar accidentes, recomendar la aplicación de buenas prácticas para obtención de productos de calidad y de los procesos de las áreas de trabajo, y debe orientar continuamente respecto a la utilización, mantenimiento y manejo apropiado de maquinarias, equipos y herramientas. Asimismo, deberá organizar y planificar el trabajo diariamente, establecer el trabajo en equipo, poner la señalización de las áreas de trabajo e implementar adecuadamente los trabajos a realizar en la fabricación de los mobiliarios escolares.
- En caso de encontrar mobiliarios escolares defectuosos o dañados al momento de la supervisión, seguimiento y monitoreo, el postor deberá reponer los mobiliarios en un plazo máximo de 07 días calendario, después de conocerse el hecho.



6.4. CUANTIFICACION Y DETALLES DE MOBILIARIOS ESCOLARES A FABRICARSE:

Los mobiliarios escolares a fabricarse que alcanza según la sumatoria a 1,348 unidades (317 unidades que corresponde al nivel de Educación Inicial, 418 al nivel Primaria y 613 al nivel Secundaria) serán elaborados en base a las Fichas Técnicas formuladas por el Programa Nacional de Infraestructura Educativa (PRONIED) del Ministerio de Educación, las mismas que fueron remitidas a la Oficina Regional de Cooperación Internacional (ORCI) por la Dirección Regional de Educación Pasco mediante el OFICIO N°0843-2023-GRP-GGR-GRDS/DRECCTD. Los mobiliarios escolares a fabricarse se encontrarán sujetas a especificaciones y normas técnicas emitidas por el ente rector de Educación, a medidas establecidas, a diseños aprobados y a la calidad requerida del bien final.

6.4.1 MOBILIARIOS A FABRICARSE PARA EL NIVEL DE EDUCACION INICIAL:

Para el Nivel de Educación Inicial aplicando las Fichas Técnicas del PRONIED-MINEDU y demás especificaciones técnicas, se requiere la fabricación de 58 mesas y 223 sillas para alumnos de 3 – 5 años, 12 sillas para docentes, 12 escritorios para docentes y 12 estantes para aulas; siendo la cantidad total de mobiliarios escolares a producirse de 317 unidades.

CANTIDAD DE MOBILIARIOS ESCOLARES A SER FABRICADOS PARA EL NIVEL DE EDUCACION INICIAL SEGÚN FICHA TECNICA EMITIDA POR EL PRONIED DEL MINEDU Y SEGÚN ESPECIFICACIONES TECNICAS

MOBILIARIOS ESCOLARES A FABRICARSE SEGÚN EL NIVEL DE EDUCACION	Unidad de Medida	MOBILIARIOS ESCOLARES A FABRICARSE SEGÚN FICHA TECNICA DEL MINEDU		MOBILIARIOS ESCOLARES A FABRICARSE SEGÚN ESPECIFICACIONES TECNICAS			TOTAL BIENES A PRODUCIRSE
		3 - 5 Años		SILLAS PARA DOCENTES	ESCRITORIO PARA DOCENTES	ESTANTES PARA AULAS	
		MESAS	SILLAS				
Nivel: INICIAL	Unidad	58	223	12	12	12	317
TOTAL	Unidad	58	223	12	12	12	317

Plan de Trabajo "Transformación de la Madera Transferida por el SERFOR en Mobiliario Escolar para Beneficiar a Alumnos de Instituciones Educativas de Educación Básica Regular Localizadas en Ámbito de Pobreza y Pobreza Extrema de la Provincia Daniel A. Carrión de la Región Pasco".

Oficina Regional de Cooperación Internacional

Página 3 de 3



GOBIERNO
REGIONAL PASCO

GOBERNACION
REGIONAL

OFICINA REGIONAL DE COOPERACION
INTERNACIONAL



Unidos

Fuente: Nómina de Matricula 2023 de Instituciones Educativas y Trabajo de Campo respecto a la verificación del estado actual de mobiliarios escolares en Instituciones Educativas focalizadas.

6.4.2 MOBILIARIOS A FABRICARSE PARA EL NIVEL DE EDUCACION PRIMARIA:

Para el Nivel de Educación Primaria aplicando las Fichas Técnicas del PRONIED-MINEDU y demás especificaciones técnicas, se requiere la fabricación de 42 mesas para el 1er y 2do. Grado, 42 sillas para 1er y 2do. Grado, 137 mesas para el 3er al 6to. 137 sillas para el 3er al 6to Grado, 18 escritorios para docentes y 24 estantes para aulas; siendo la cantidad total de mobiliarios escolares a producirse de 428 unidades.

CANTIDAD DE MOBILIARIOS ESCOLARES A SER FABRICADOS PARA EL NIVEL DE EDUCACION PRIMARIA SEGÚN FICHA TECNICA EMITIDA POR EL PRONIED DEL MINEDU Y SEGÚN ESPECIFICACIONES TECNICAS

MOBILIARIOS ESCOLARES A FABRICARSE SEGÚN EL NIVEL DE EDUCACION	Unidad de Medida	MOBILIARIOS ESCOLARES A FABRICARSE POR GRADOS SEGÚN FICHA TECNICA DEL MINEDU				MOBILIARIOS ESCOLARES A FABRICARSE SEGÚN ESPECIFICACIONES TECNICAS			TOTAL BIENES A PRODUCIRSE
		1er. y 2do. Grado		3er. al 6to. Grado		SILLAS PARA DOCENTES	ESCRITORIO PARA DOCENTES	ESTANTE PARA AULAS	
		MESAS	SILLAS	MESAS	SILLAS				
Nivel: PRIMARIA	Unidad	42	42	137	137	18	18	24	418
TOTAL	Unidad	42	42	137	137	18	18	24	418

Fuente: Nómina de Matricula 2023 de Instituciones Educativas y Trabajo de Campo respecto a la verificación del estado actual de mobiliarios escolares en Instituciones Educativas focalizadas.



6.4.3 MOBILIARIOS A FABRICARSE PARA EL NIVEL DE EDUCACION SECUNDARIA:

Para el Nivel de Educación Secundaria aplicando las Fichas Técnicas del PRONIED-MINEDU y demás especificaciones técnicas, se requiere la fabricación de 110 mesas para el 1er y 2do. Grado, 110 sillas para 1er y 2do. Grado, 150 mesas para el 3er al 5to Grado, 150 sillas para el 3er al 5to Grado, 31 sillas para docentes, 31 escritorios para docentes y 31 estantes para aulas; siendo la cantidad total de mobiliarios escolares a producirse de 613 unidades.

CANTIDAD DE MOBILIARIOS ESCOLARES A SER FABRICADOS PARA EL NIVEL DE EDUCACION SECUNDARIA SEGÚN FICHA TECNICA EMITIDA POR EL PRONIED DEL MINEDU Y SEGÚN ESPECIFICACIONES TECNICAS

MOBILIARIOS ESCOLARES A FABRICARSE SEGÚN EL NIVEL DE EDUCACION	Unidad de Medida	MOBILIARIOS ESCOLARES A FABRICARSE POR GRADOS SEGÚN FICHA TECNICA DEL MINEDU				MOBILIARIOS ESCOLARES A FABRICARSE SEGÚN ESPECIFICACIONES TÉCNICAS			TOTAL BIENES A PRODUCIRSE
		1er. y 2do. Grado		3er. al 5to. Grado		SILLAS PARA DOCENTES	ESCRITORIO PARA DOCENTES	ESTANTES PARA AULAS	
		MESAS	SILLAS	MESAS	SILLAS				
Nivel: SECUNDARIA	Unidad	110	110	150	150	31	31	31	613
TOTAL	Unidad	110	110	150	150	31	31	31	613

Fuente: Nómina de Matricula 2023 de Instituciones Educativas y Trabajo de Campo respecto a la verificación del estado actual de mobiliarios escolares en Instituciones Educativas focalizadas.

6.5 DETALLES Y DISEÑOS PARA LA FABRICACION DE MOBILIARIOS ESCOLARES:

Para la fabricación de mobiliarios escolares requeridos, se remitirán al Oficio N° 0843-2023-GRP-GGR-GRDS/DRECOTD que comprende al Oficio N° 0978-2023-GRP-GGR-GRDS/DRECOTD-DAIE y al Informe N° 060-2023-GRP-GGR-GRDS-DRECOTD-DAIE/AI que contiene las Fichas Técnicas con planos aprobados y los detalles para la fabricación de mobiliarios según los niveles de educación; así como, al diseño para la fabricación del escritorio para el docente, silla para el docente y estante para aula.



GOBIERNO
REGIONAL PASCO

GOBERNACION
REGIONAL

OFICINA REGIONAL DE COOPERACIÓN
INTERNACIONAL



Unidos

Nota:

EN LA PARTE DE ANEXOS, Se Adjunta:

El OFICIO N°0843-2023-GRP-GGR-GRDS/DRECCTD, Oficio N° 0978-2023-GRP-GGR-GRDS/DRECCTD-DAIE y el Informe N° 060-2023-GRP-GGR-GRDS-DRECCTD-DAIE/AI QUE CONTIENE LAS FICHAS TECNICAS CON PLANOS APROBADOS, Y EL DISEÑO RESPECTIVO.

6.6 CARACTERISTICAS TÉCNICAS DEL MOBILIARIO ESCOLAR A FABRICARSE:

- Las especificaciones técnicas se encuentran detalladas en los planos que se adjunta y que forma parte de las Fichas Técnicas, las mismas que guardan correspondencia con la NTP 260.015: 2003.
- El armado de las estructuras es mediante caja y espiga, los tableros en madera son machihembrados.
- La madera a emplearse estará garantizada para resistir el ataque de insectos y hongos, para lo cual, en previsión de posibles ataques de agentes orgánicos y ambientales que contribuyan a su deformación y destrucciones, es imprescindible utilizar preservantes de marca autorizada oficialmente y no tóxicos al nombre ni al medio ambiente.
- Para el acabado se empleará barniz o laca transparente debe ser semi-mate y no brillante, imprimiendo una película firme y elástica que proteja la madera.
- El mobiliario se realizará de acuerdo a los planos aprobados que forma parte de las Fichas Técnicas y que se da a conocer en los ítems posteriores y en la parte de **ANEXOS**.



6.7 CARACTERISTICAS GENERALES PARA LA FABRICACION DE MOBILIARIOS ESCOLARES SEGÚN LA FICHA TECNICA Y PLANOS POR NIVELES DE EDUCACION.

6.7.1 MOBILIARIO ESCOLAR EN MADERA PARA EL NIVEL DE EDUCACION INICIAL (3-5 Años)

Los mobiliarios serán elaborados con dimensiones estandarizadas, empleados en las instituciones de educación inicial para niños de 3 a 5 o 6 años de edad, el cual está conformado de 1 mesa y 4 sillas. La cantidad de la elaboración de mobiliarios se especifica en el punto 6.4 y 6.4.1 del presente Términos de Referencia, y estará basado en la Ficha Técnica del Anexo y en el Plano siguiente:



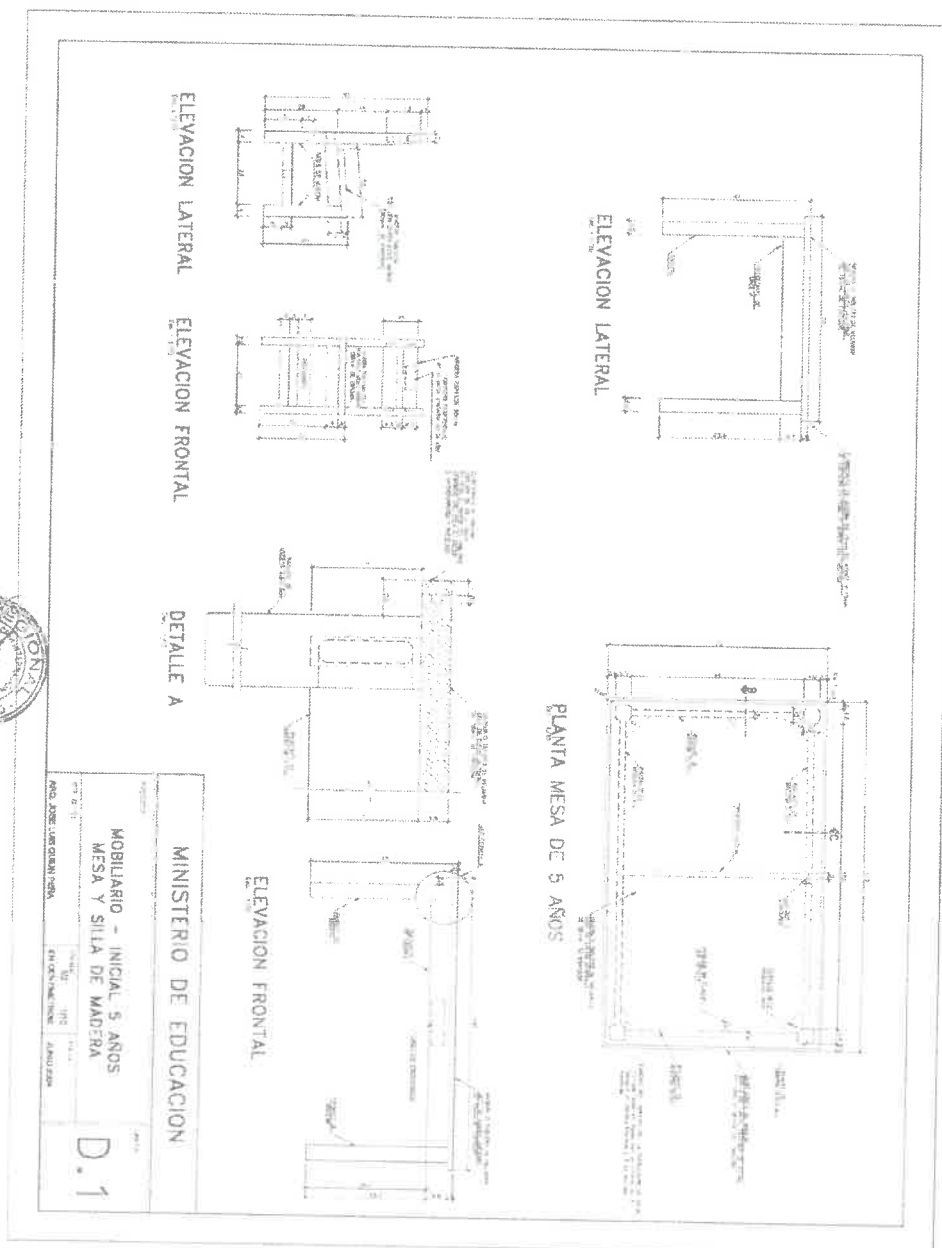
GOBIERNO
REGIONAL PASCO

GOBERNACION
REGIONAL

OFICINA REGIONAL DE COOPERACION
INTERNACIONAL



Unidos



Plan de Trabajo "Transformación de la Madera Transferida por el SERFOR en Mobiliario Escolar para Beneficiar a Alumnos de Instituciones Educativas de Educación Básica Regular Localizadas en Ámbitos de Pobreza y Pobreza Extrema de la Provincia Daniel A. Corrión de la Región Pasco".

Oficina Regional de Cooperación Internacional

Página 8 de 22



GOBIERNO
REGIONAL PASCO

GOBERNACION
REGIONAL

OFICINA REGIONAL DE COOPERACION
INTERNACIONAL



Unidos

6.7.2 MOBILIARIO ESCOLAR EN MADERA PARA EL NIVEL DE EDUCACION PRIMARIA (1er y 2do Grado)

Los mobiliarios serán elaborados con dimensiones estandarizadas, empleados en las instituciones de educación primaria para niños de 3 a 5 o 6 años de edad, el cual está conformado de 1 mesa y 4 sillas. La cantidad de la elaboración de mobiliarios se especifica en el punto 6.4 y 6.4.2 del presente Términos de Referencia, y estará basada en la Ficha Técnica del Anexo y en el Plano siguiente:



Plan de Trabajo "Transformación de la Madera Transferida por el SERFOR en Mobiliario Escolar para Beneficiar a Alumnos de Instituciones Educativas de Educación Básica Regular Localizados en Ámbitos de Pobreza y Pobreza Extrema de la Provincia Daniel A. Corzón de la Región Pasco".

Oficina Regional de Cooperación Internacional

Página 7 de 32



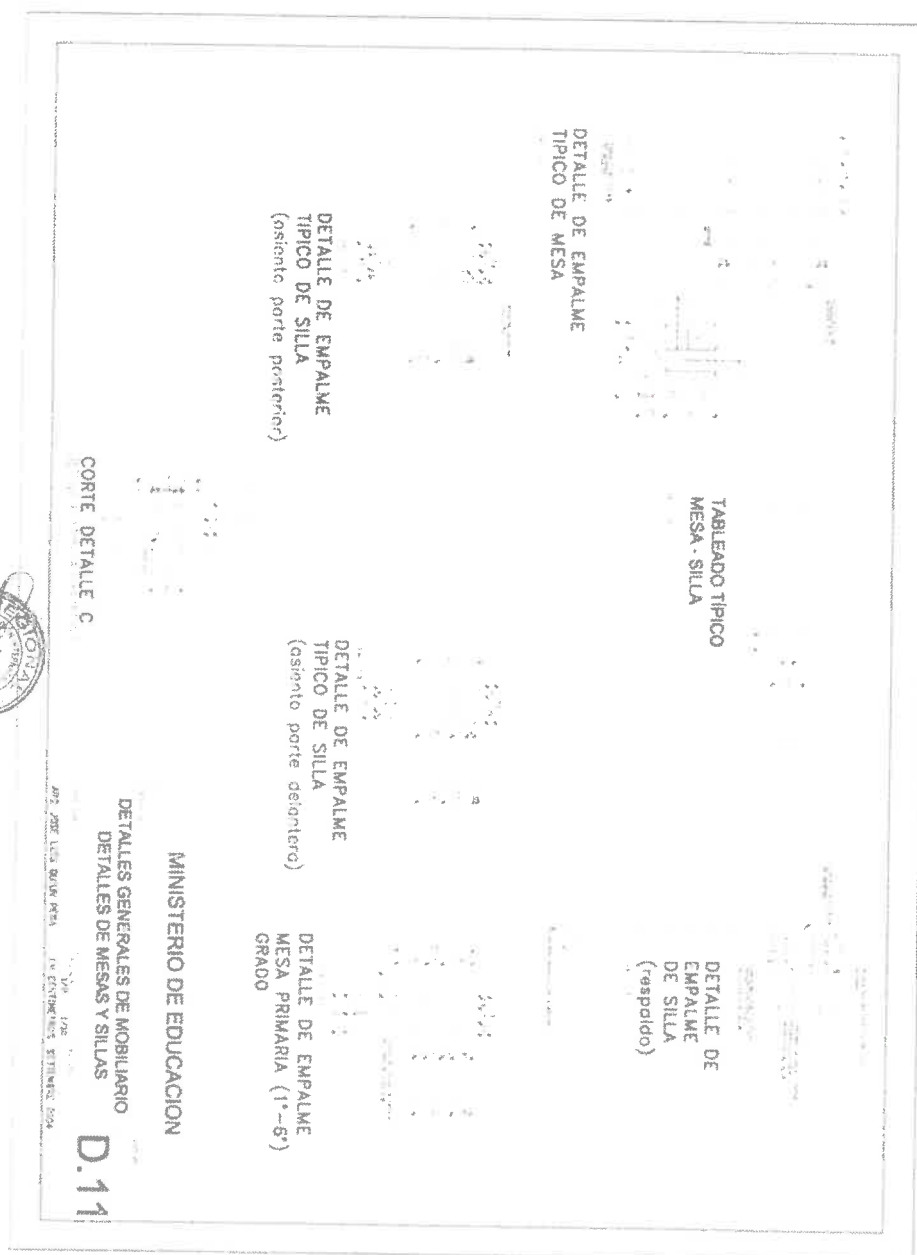
GOBIERNO
REGIONAL PASCO

GOBERNACION
REGIONAL

OFICINA REGIONAL DE COOPERACIÓN
INTERNACIONAL



Unidos



Plan de Trabajo "Transformación de la Madera Transferida por el TERFOR en Mobiliario Escolar para Beneficiar a Alumnos de Instituciones Educativas de Educación Básica Regular Localizadas en Ámbito de Pobreza y Pobreza Extrema de la Provincia Daniel A. Corrión de la Región Pasco".



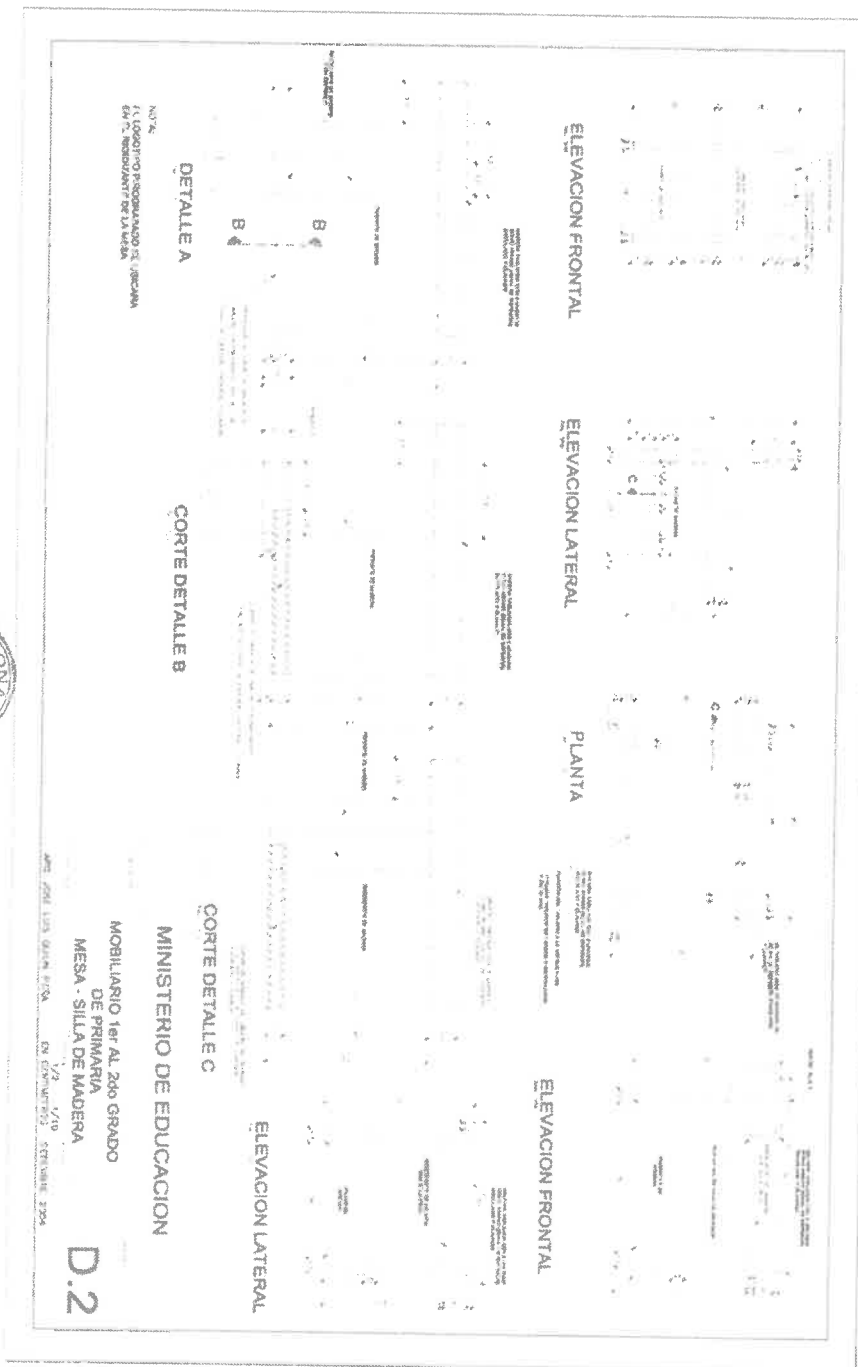
GOBIERNO
REGIONAL PASCO

GOBERNACION
REGIONAL

OFICINA REGIONAL DE COOPERACION
INTERNACIONAL



Unidos



Plan de Trabajo "Transformación de la Madera (transferida por el SERFOR en Mobiliario Escolar para Beneficiar a Alumnos de Instituciones Educativas de Educación Básica Regular Localizadas en Ámbitos de Pobreza y Pobreza Extrema de la Provincia Daniel A. Carrión de la Región Pasco".

Elaborado por: [Firma]



GOBIERNO
REGIONAL PASCO

GOBERNACION
REGIONAL

DELEGATA REGIONAL DE COOPERACION
INTERNACIONAL

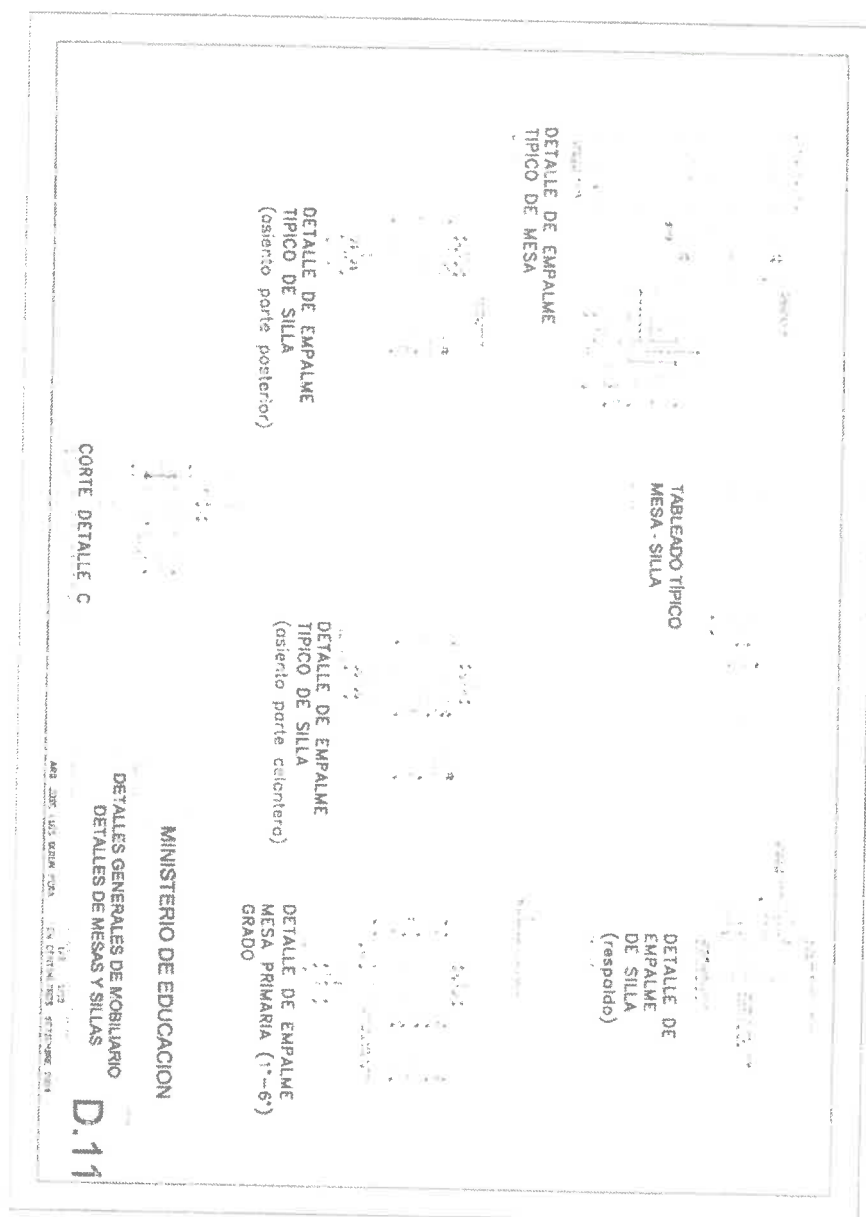


Unidos

6.7.3 MOBILIARIO ESCOLAR EN MADERA PARA EL NIVEL DE EDUCACION PRIMARIA (3er - 6to Grado)

Los mobiliarios serán elaborados con dimensiones estandarizadas, empleados en las instituciones de educación primaria para niños de 8 a 11 años de edad, el cual está conformado de 1 mesa y 1 silla. La cantidad de la elaboración de mobiliarios se especifica en el punto 6.4 6.4.2 del presente Términos de Referencia, y estará basada en la Ficha Técnica del Anexo y en el Plano siguiente:







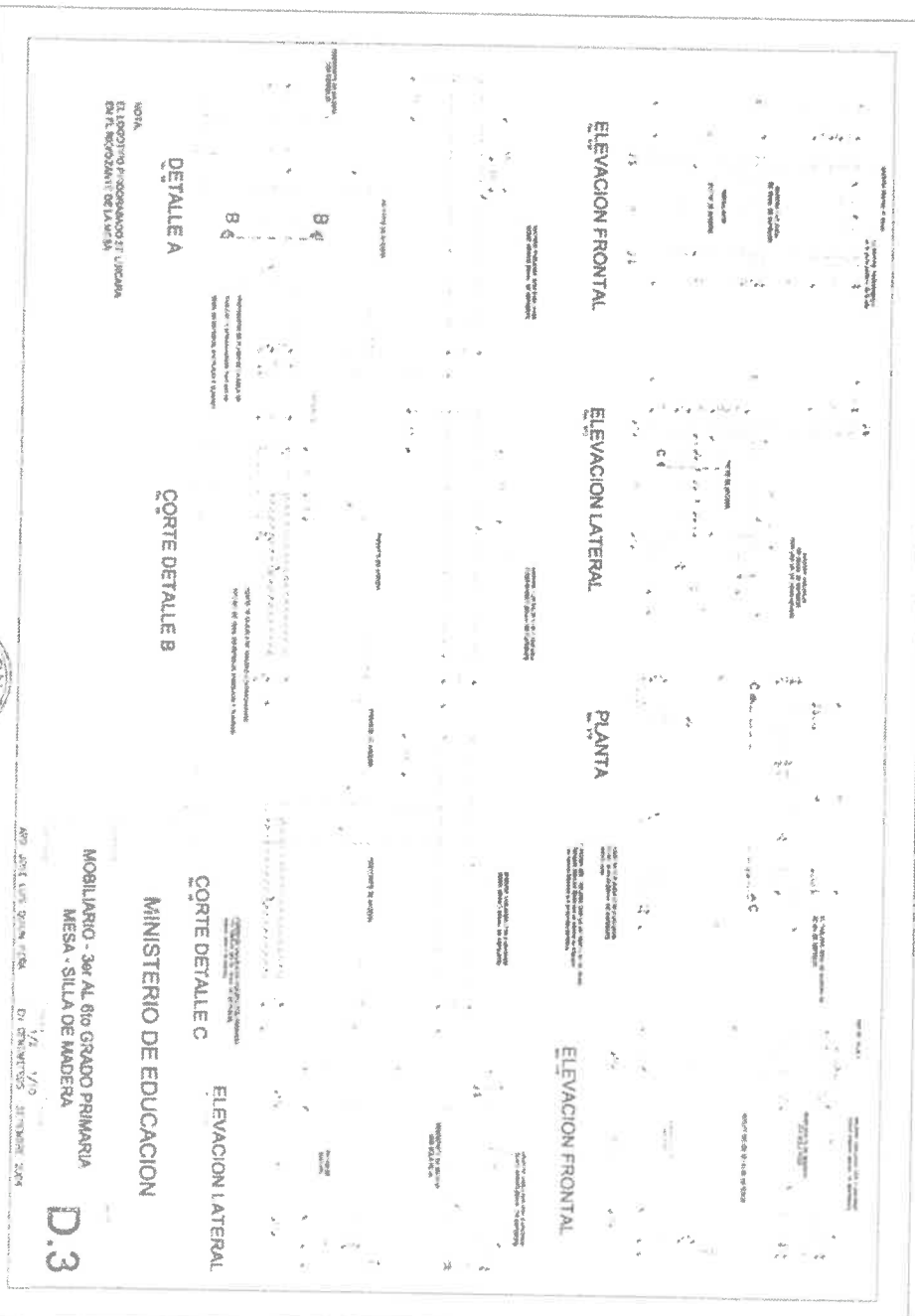
GOBIERNO
REGIONAL PASCO

GOBERNACION
REGIONAL

OFICINA REGIONAL DE COOPERACION
INTERNACIONAL



Unidos



Plan de Trabajo "Transformación de la Madera Transferida por el IERFOR en Mobiliario Escolar para Beneficiar a Alumnos de Instituciones Educativas de Educación Básica Regular Localizadas en Ambitos de Pobreza y Pobreza Extrema de la Provincia Daniel A. Carrión de la Región Pasco".

Página 12 de 32



GOBIERNO
REGIONAL PASCO

GOBERNACION
REGIONAL

OFICINA REGIONAL DE COOPERACION
INTERNACIONAL



Unidos

6.7.4 MOBILIARIO ESCOLAR EN MADERA PARA EL NIVEL DE EDUCACION SECUNDARIA (1er y 2do Grado)

Los mobiliarios serán elaborados con dimensiones estandarizadas, empleados en las instituciones de educación secundaria para adolescentes de 12 a 14 años de edad, el cual está conformado por 1 mesa y 1 silla. La cantidad de la elaboración de mobiliarios se especifica en el punto 6.4 y 6.4.3 del presente Términos de Referencia y estará basada en la Ficha Técnica del Anexo y en el Plano siguiente:



Plan de Trabajo "Transformación de la Madera Transferida por el SERFOR en Mobiliario Escolar para Beneficiar a Alumnos de Instituciones Educativas de Educación Básica Regular Localizadas en Ámbitos de Pobreza y Pobreza Extrema de la Provincia Daniel A. Carrión de la Región Pasco".

Oficina Regional de Cooperación Internacional



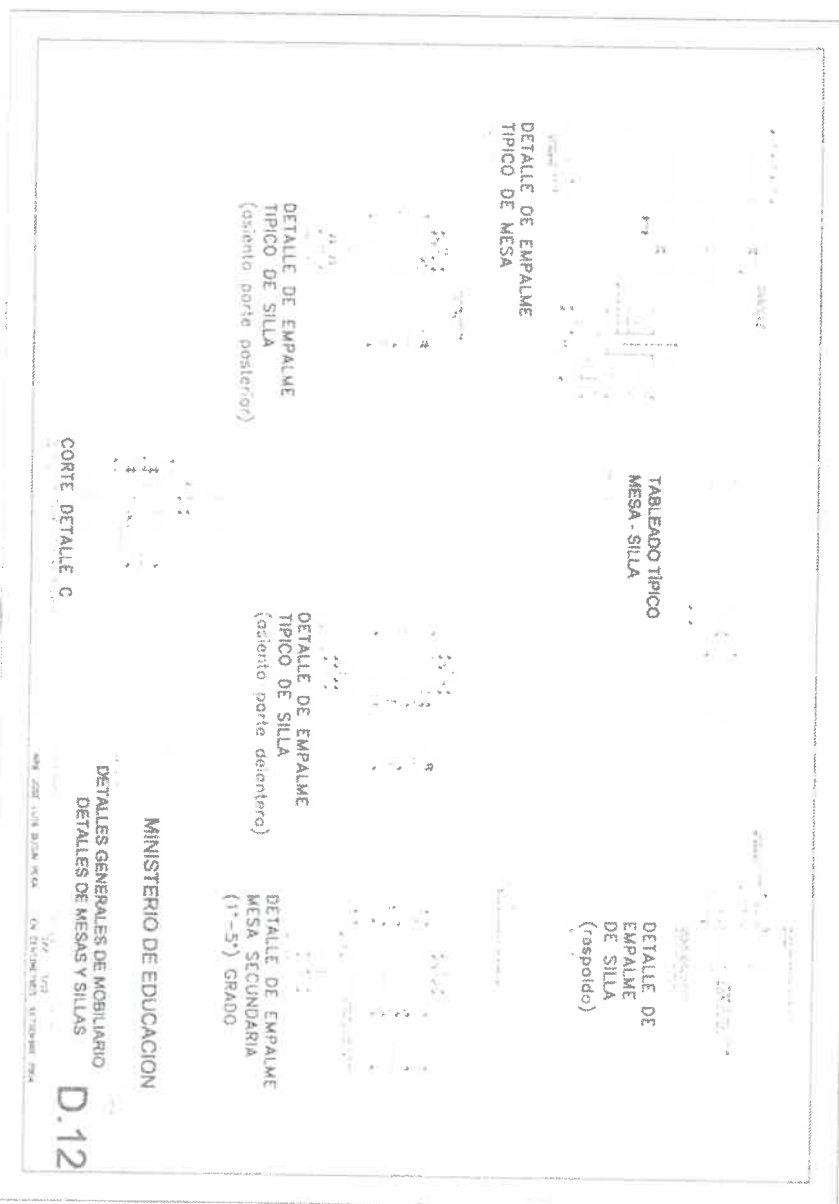
GOBIERNO
REGIONAL PASCO

GOBERNACION
REGIONAL

OFICINA REGIONAL DE COOPERACION
INTERNACIONAL



Unidos



Plan de Trabajo "Transformación de la Madera Transferida por el SERFOR en Mobiliario Escolar para Beneficiar a Alumnos de Instituciones Educativas de Educación Básica Regular Localizadas en Ámbitos de Pobreza y Pobreza Extrema de la Provincia Daniel A. Carrión de la Región Pasco".

Oficina Regional de Cooperación Internacional

Página 14 de 32



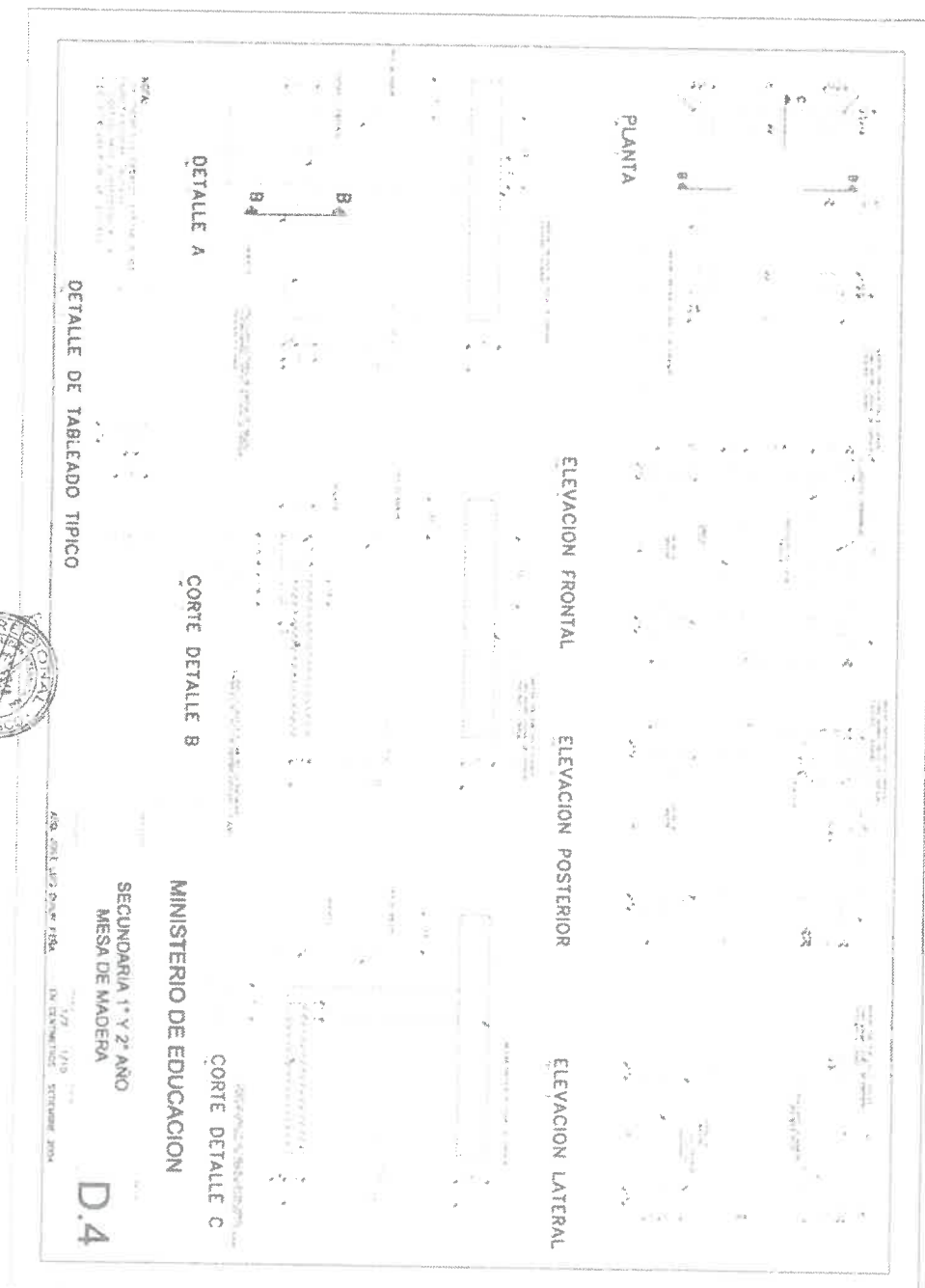
GOBIERNO
REGIONAL PASCO

GOBERNACION
REGIONAL

OFICINA REGIONAL DE COOPERACION
INTERNACIONAL



Unidos



Plan de Trabajo "Transformación de la Madera Transferida por el TERFOR en Mobiliario Escolar para Beneficiar a Alumnos de Instituciones Educativas de Educación Básica Regular Localizadas en Ámbitos de Pobreza y Pobreza Extrema de la Provincia Daniel A. Carrión de la Región Pasco".

Página 15 de 31

Oficina Regional de Cooperación Internacional



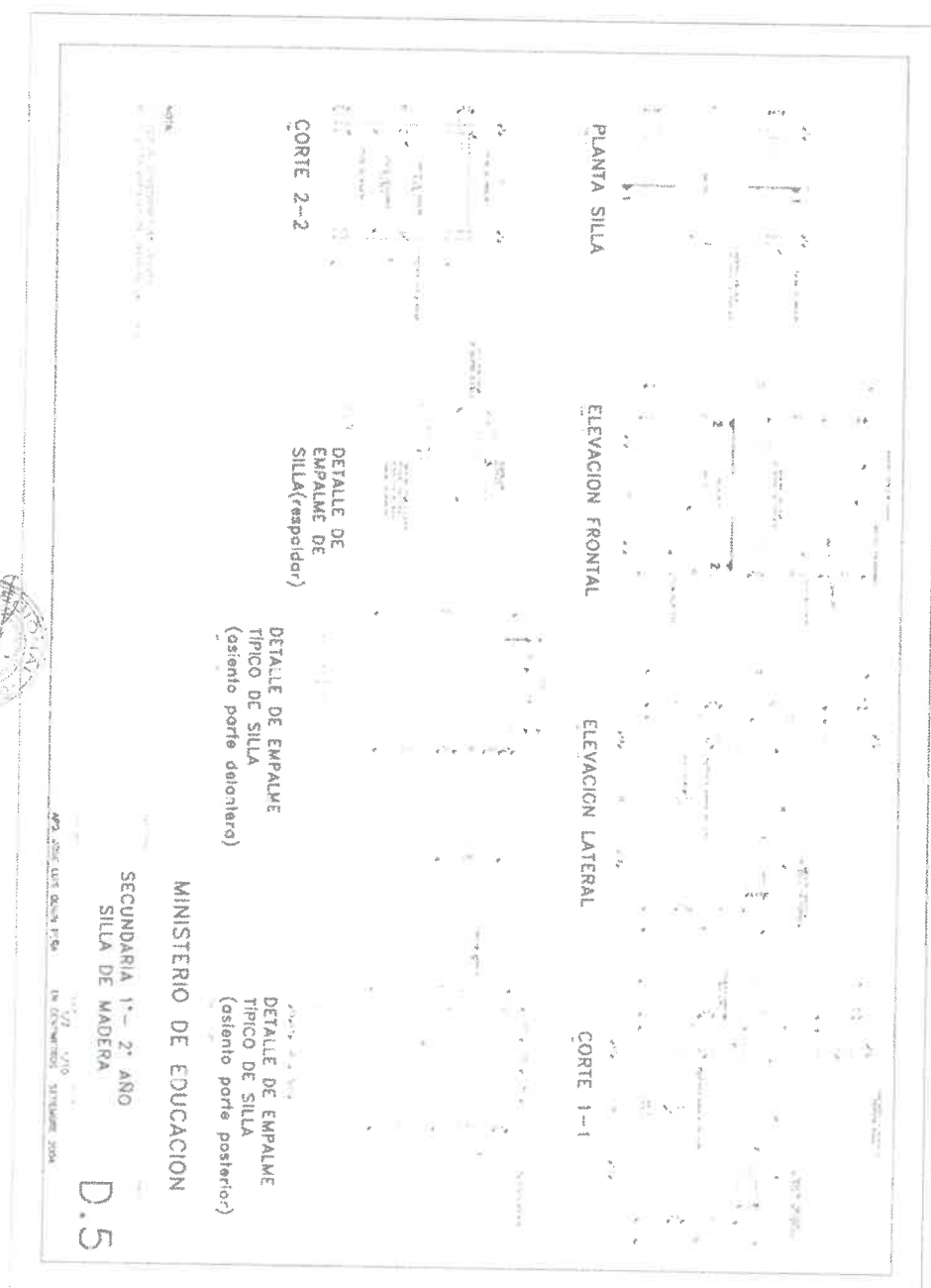
GOBIERNO
REGIONAL PASCO

GOBERNACION
REGIONAL

OFICINA REGIONAL DE COOPERACION
INTERNACIONAL



Unidos



Página 16 de 16

Plan de Trabajo "Transformación de la Madera Transferida por el SERFOR en Mobiliario Escolar para Beneficiar a Alumnos de Instituciones Educativas de Educación Básica Regular Localizadas en Ámbitos de Pobreza y Pobreza Extrema de la Provincia Daniel A. Carrión de la Región Pasco".

Oficina Regional de Cooperación Internacional



GOBIERNO
REGIONAL PASCO

GOBERNACION
REGIONAL

OFICINA REGIONAL DE COOPERACION
INTERNACIONAL



Unidos

**6.7.5 MOBILIARIO ESCOLAR EN MADERA PARA EL NIVEL DE EDUCACION SECUNDARIA
(3ro. al 5to.Grado)**

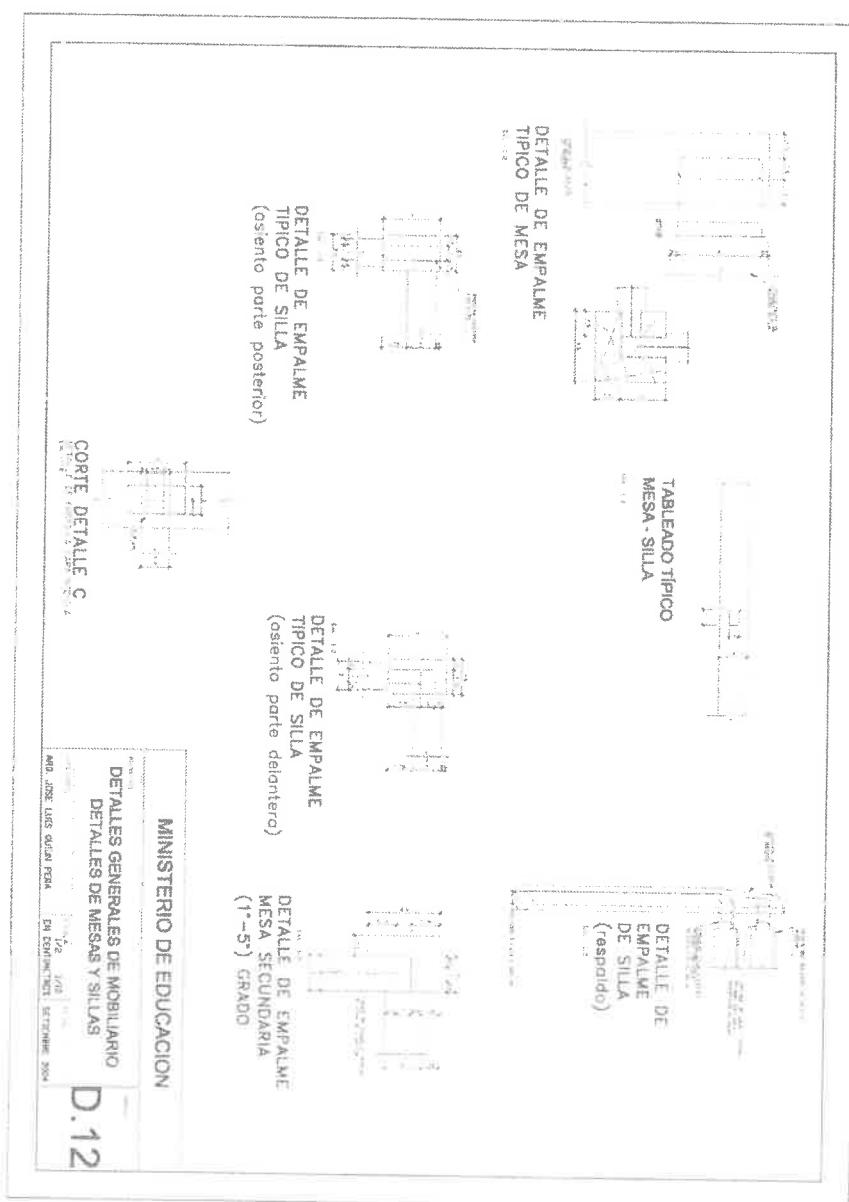
Los mobiliarios serán elaborados con dimensiones estandarizadas, empleados en las instituciones de educación secundaria para adolescentes de 14 a 16 años de edad, el cual está conformado por 1 mesa y 1 silla. La cantidad de la elaboración de mobiliarios se especifica en el punto 6.4 y 6.4.3 del presente Términos de Referencia y estará basada en la Ficha Técnica del Anexo y en el Plano siguiente:



Plan de Trabajo "Transformación de la Madera Transferida por el IERFOR en Mobiliario Escolar para Beneficiar a Alumnos de Instituciones Educativas de Educación Básica Regular Localizadas en Ámbitos de Pobreza y Pobreza Extrema de la Provincia Daniel A. Carrión de la Región Pasco".

Por la Oficina de Cooperación Internacional

Página 17 de 32





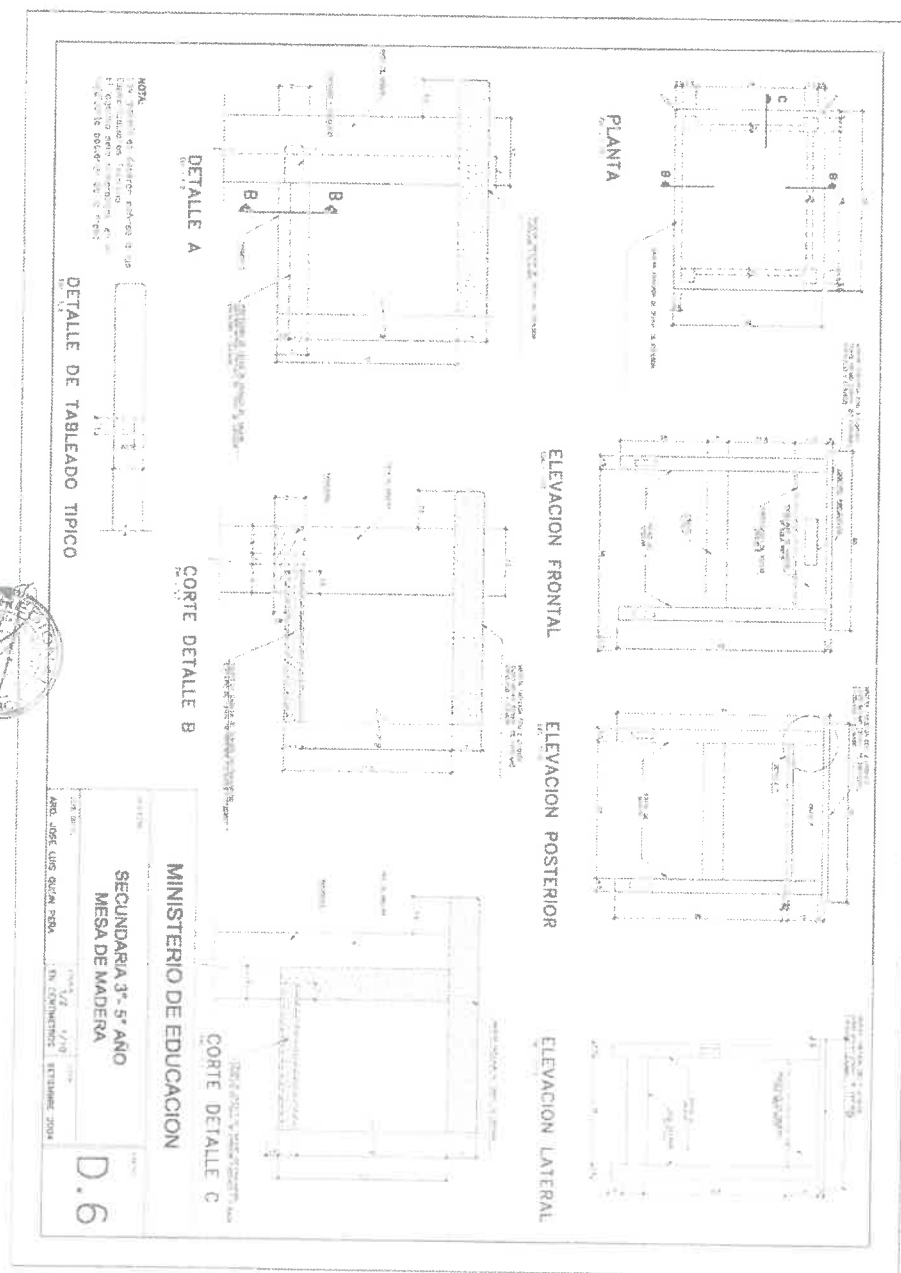
GOBIERNO
REGIONAL PASCO

GOBERNACION
REGIONAL

OFICINA REGIONAL DE COOPERACION
INTERNACIONAL



Unidos



Plan de Trabajo "Transformación de la Madera Transferida por el IERFOR en Mobiliario Escolar para Beneficiar a Alumnos de Instituciones Educativas de Educación Básica Regular Localizadas en Ámbitos de Pobreza y Pobreza Extrema de la Provincia Daniel A. Carrión de la Región Pasco".

Unidos Pasco, la Cooperación Internacional



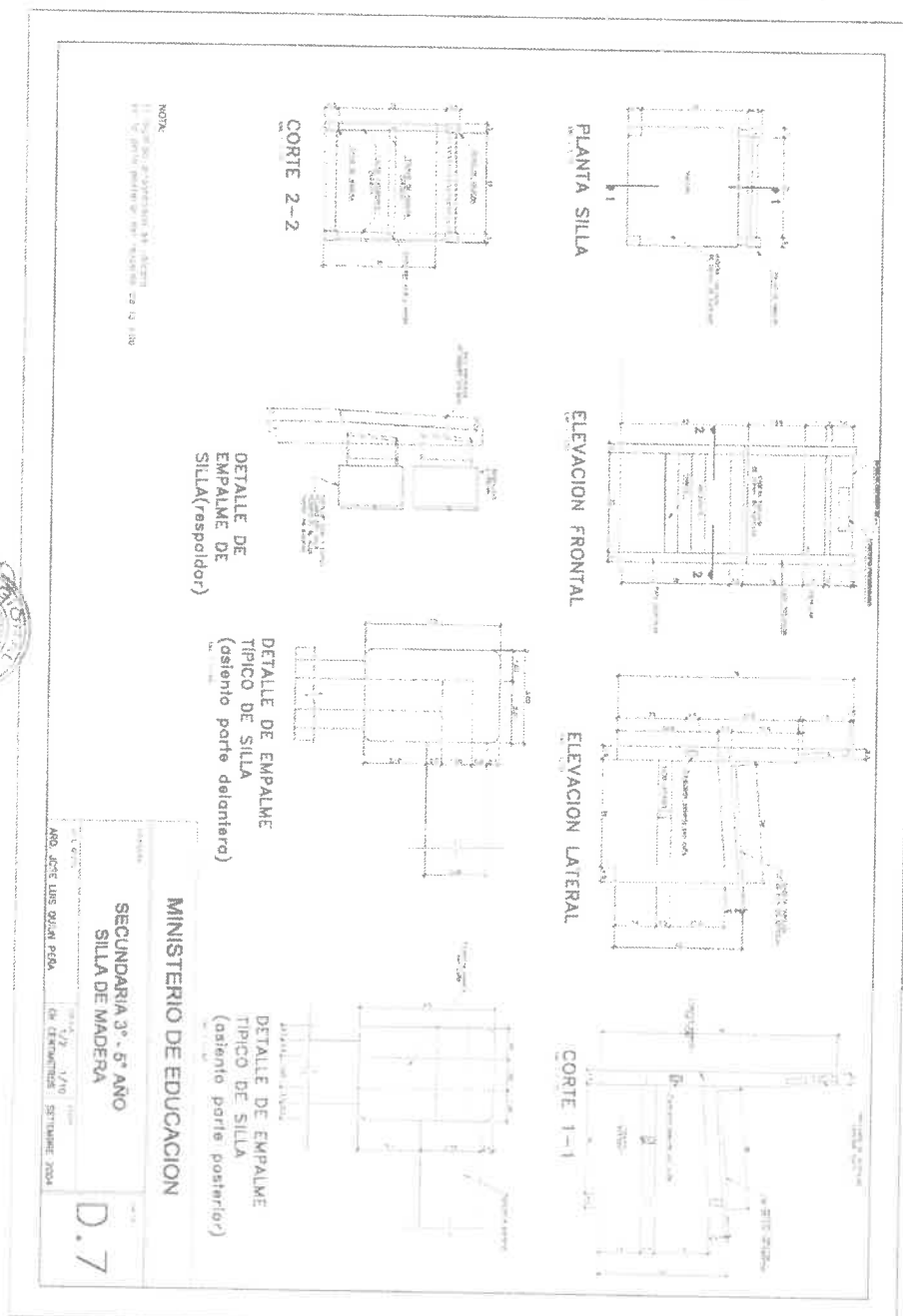
GOBIERNO
REGIONAL PASCO

GOBERNACION
REGIONAL

OFICINA REGIONAL DE COOPERACION
INTERNACIONAL



Unidos



Plan de Trabajo "Transformación de la Madera Transferida por el SERFOR en Mobiliario Escolar para Beneficiar a Alumnos de Instituciones Educativas de Educación Básica Regular Localizadas en Ámbitos de Pobreza y Pobreza Extrema de la Provincia Daniel A. Carrión de la Región Pasco".

Página 20 de 32



GOBIERNO
REGIONAL PASCO

GOBERNACION
REGIONAL

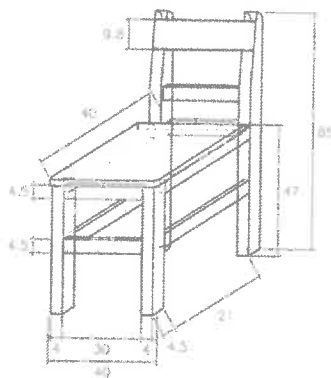
OFICINA REGIONAL DE COOPERACION
INTERNACIONAL



Unidos

6.7.6 MOBILIARIO ESCOLAR A FABRICARSE ESPECIFICADO EN SILLAS PARA DOCENTES

Las sillas a elaborarse para el uso de los docentes corresponden al nivel inicial, primaria y secundaria. La cantidad de la elaboración de sillas para docentes que es un número de 61 unidades se especifica en el punto 6.4 de los ítems 6.4.1, 6.4.2 y 6.4.3; y corresponderá al diseño siguiente:

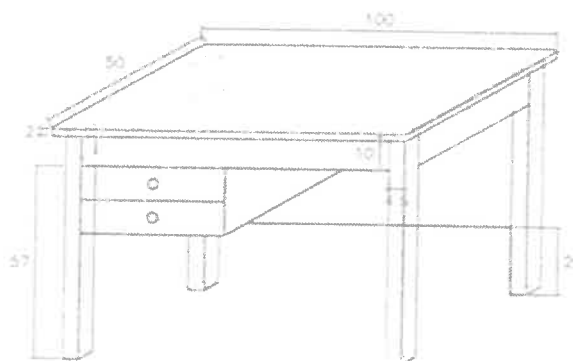


SILLA DOCENTE



6.7.7 MOBILIARIO ESCOLAR A FABRICARSE ESPECIFICADO EN ESCRITORIO PARA DOCENTES

Los escritorios a elaborarse para el uso de los docentes corresponden al nivel inicial, primaria y secundaria. La cantidad de la elaboración de escritorio para docentes que es de un número de 61 unidades se especifica en el punto 6.4 de los ítems 6.4.1, 6.4.2 y 6.4.3; y corresponderá al diseño siguiente:



ESCRITORIO DOCENTE

Plan de Trabajo "Transformación de la Madera Transferida por el IERFOR en Mobiliario Escolar para Beneficiar a Alumnos de Instituciones Educativas de Educación Básica Regular Localizadas en Ámbitos de Pobreza y Pobreza Extrema de la Provincia Daniel A. Carrión de la Región Pasco".

Nota: Fuente: Oficina Regional de Cooperación Internacional



GOBIERNO
REGIONAL PASCO

GOBERNACION
REGIONAL

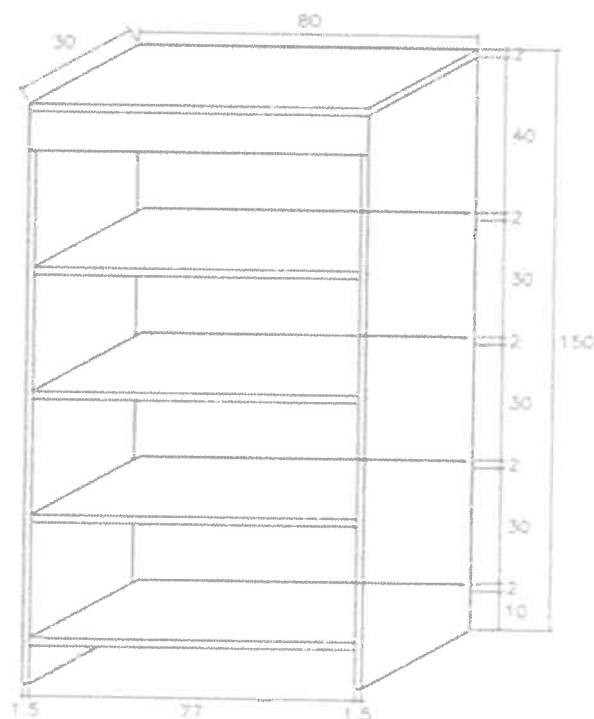
OFICINA REGIONAL DE COOPERACION
INTERNACIONAL



Unidos

6.7.8 MOBILIARIO ESCOLAR A FABRICARSE ESPECIFICADO EN ESTANTES PARA AULA

Los estantes para aula a fabricarse corresponden al nivel inicial, primaria y secundaria. La cantidad de estantes requeridos responde a un número de 67 unidades y se especifica en el punto 6.4 de los ítems 6.4.1, 6.4.2 y 6.4.3; y corresponderá al diseño siguiente:



ESTANTE

6.7.9 ROTULADO DEL MOBILIARIO ESCOLAR

El rotulado del mobiliario deberá de presentar como mínimo la siguiente información: Logotipo del Gobierno Regional Pasco y la frase Gestión 2023-2026.

7. PERFIL DEL POSTOR:

El proveedor y/o contratista deberá presentar documentos que sustenten experiencia en trabajos referido a la transformación de madera en mobiliarios y muebles en general (carpintería de madera); del mismo modo, deberá contar con Ebanistas, Carpinteros y Colaboradores o Ayudantes de Carpintería con amplia experiencia, debiendo contar además con los conocimientos y prácticas siguientes:

- Tener habilidades manuales de precisión en trabajo de transformación de madera, usar muy bien los equipos y herramientas tradicionales y modernas de carpintería (sierras, lijadoras, cortadoras,

Plan de Trabajo "Transformación de la Madera Transferido por el TERFOR en Mobiliario Escolar para Beneficiar a Alumnos de Instituciones Educativas de Educación Básica Regular Localizadas en Ámbitos de Pobreza y Pobreza Extrema de la Provincia Daniel A. Carrión de la Región Pasco".

Oficina Regional de Cooperación Internacional



GOBERNACION
REGIONAL

OFICINA REGIONAL DE COOPERACION
INTERNACIONAL



Unidos

taladros, lupis, amoladores, cepilladoras y otros) que permitan transformar adecuadamente la madera en mobiliarios escolares.

- b) Trabajo en base a la transformación de la madera llevando a cabo todos los métodos y procesos necesarios para trabajar la madera hasta llegar a obtener como producto final los mobiliarios escolares

Acreditación:

- La experiencia y los conocimientos sobre la fabricación de mobiliarios y muebles de madera en general, se acreditará con copia simple de constancias, certificados, contratos, ordenes de servicios, comprobantes de pago, resoluciones y otros documentos que acrediten fehacientemente el objeto de la convocatoria.

7.1 DEL POSTOR:

7.1.1 DEBERA CONTAR CON:

- Contar con RUC, con actividad económica referido a los mismos.
- Contar con RNP vigente.
- Contar con CCI (Código de Cuenta Interbancaria).
- Vigencia Poder si corresponde.
- No estar impedido ni inhabilitado para contratar con el Estado.

7.1.2 DISPONIBILIDAD DE EQUIPOS Y HERRAMIENTAS:

Para poder realizar las actividades de carpintería de madera y cumplir con el requerimiento efectuado, el participante deberá contar de manera mínima con los siguientes equipos y herramientas:

- 03 Sierra circular con motor 5 HP trifásico.
- 02 Garlopa de 6 pulgadas a 12 pulgadas con motor de 3 a 4 HP trifásico.
- 01 Tupi con motor de 4 HP trifásico.
- 02 Radial de banco trifásico.
- 02 Tornilladores inalámbricos.
- 02 Taladros eléctricos trifásico.
- 03 Amoladoras de 1800 Watts trifásico.
- 01 Escopleadora de cadena con motor de 3H trifásico.

7.1.3 INFRAESTRUCTURA ESTRATÉGICA:

Garantizar y acreditar los ambientes para fines de almacén, además de prestar ambientes adecuados para realizar el servicio de carpintería para el cumplimiento del objeto de contratación, teniendo en consideración la recepción de los 25000 mil pies de madera trasferida por SERFOR.

El lugar de la prestación del servicio de carpintería referido a la fabricación de mobiliarios escolares con la transferencia de la madera efectuada por el SERFOR, se realizará en los ambientes adecuados declarados por parte del Postor, ubicadas dentro de la jurisdicción de la Provincia de Pasco; con la finalidad que permita efectuar un adecuado monitoreo y seguimiento sobre el proceso productivo y la verificación del cumplimiento de las especificaciones técnicas de acuerdo a las Fichas Técnicas Estandarizadas elaboradas por el PRONIED por parte de los representantes del ente rector del sector Educación (Dirección Regional de Educación de Pasco) y del Gobierno Regional de Pasco a través de la ORCI y de la Gerencia Regional de Desarrollo Social.





GOBIERNO
REGIONAL PASCO

GOBERNACION
REGIONAL

OFICINA REGIONAL DE COOPERACION
INTERNACIONAL



Unidos

7.2 DISPONIBILIDAD DE EQUIPOS Y HERRAMIENTAS:

7.3 PERSONAL:

7.3.1 PERSONAL CLAVE:

PLATEL PROFESIONAL CLAVE			
CANT.	CARGO	ESTUDIOS Y ESPECIALIZACION	EXPERIENCIA
2	EBANISTA ESPECIALIZADO	Certificado de Estudios Concluidos y/o documento que acredite especialización en EBANISTERIA.	<ul style="list-style-type: none">✓ Contar con experiencia mínima de 8 años en trabajos de carpintería y similares.✓ Haber trabajado en la actividad relacionada a la transformación de madera.✓ Conocimiento aplicando mecanismos de organización empresarial y del trabajo en equipo.
3	CARPINTERO	Diploma o Certificado en la especialidad de carpintería de los CEPROS u otras instituciones públicas y/o privadas; Certificados u otros documentos de Cursos de Carpintería, y otros documentos que acreditan los conocimientos obtenidos en el rubro de carpintería.	<ul style="list-style-type: none">✓ Contar con experiencia mínima de 3 años en trabajos de carpintería y similares.✓ Haber trabajado en la actividad productiva y de servicios relacionadas a la transformación de la madera.✓ Conocimiento aplicando el trabajo en equipo en la rama de carpintería.

7.4 OTRAS CONSIDERACIONES PARA LA EJECUCION DE LA PRESTACION:



a) VESTUARIO Y ELEMENTOS DE SEGURIDAD:

El proveedor y/o contratista proporcionará a su personal los implementos de seguridad para la ejecución del servicio, debiendo otorgar como mínimo los EPP básico (casco, overoles, guantes, lentes, taponos para oídos, mascarás de seguridad, zapatos punta de acero y otros) y deberá contar con vestidores.

b) ELEMENTOS DE BIOSEGURIDAD:

Mascarillas, jabón, alcohol y termómetros para el personal encargado de la fabricación de los mobiliarios escolares los cuales serán proporcionados durante la ejecución del servicio y tendrá relación con la Directiva Administrativa N° 339-MINSA/DGIESP-2023.

c) HERRAMIENTAS:

El proveedor y/o contratista proporcionará a su personal las herramientas y los equipos necesarios para la ejecución de los trabajos referidos a la fabricación de mobiliarios escolares.

d) AREAS DE TRABAJO:

El proveedor y/o contratista deberá tener acondicionado un espacio (almacén) para el resguardo de la madera transferida, un espacio definido para áreas de trabajo con su señalización, lugar de equipos y herramientas y un área para el resguardo de productos fabricados (mobiliarios escolares).

e) ESPACIO DE PRIMEROS AUXILIOS:

El proveedor y/o contratista deberá contar con un botiquín implementado para brindar los primeros auxilios a los trabajadores en caso de ocurrencia de accidentes leves; y deberá disponer de una unidad móvil para su traslado a trabajadores a centros hospitalarios en caso lo amerita la atención.



GOBIERNO
REGIONAL PASCO

GOBERNACION
REGIONAL

OFICINA REGIONAL DE COOPERACION
INTERNACIONAL



Unidos

8 **EXPERIENCIA DEL PROVEEDOR EN LA ESPECIALIDAD:**

a) **Requisitos:**

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 93,027.00 (Noventa y Tres Mil Veintisiete con 00/100 Soles) por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

En el caso de postores que tienen la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/ 31,009.00 (Treinta y Un Mil Nueve con 00/100 soles por la venta de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.

Se consideran servicios similares a los siguientes: Trabajos en carpintería, fabricación de muebles diversos, transformación de madera en muebles, aserrío de madera, reparación y mantenimiento de muebles y mobiliarios de madera.

b) **Acreditación:**

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del Sistema Financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

c) **Responsabilidad que debe asumir el postor:**

- Todo concepto de tributos, impuestos, imprevistos, desperfectos, daños ocasionados y otros que pueden presentarse durante su ejecución será de responsabilidad del proveedor y/o contratista.
- El proveedor y/o contratista deberá realizar el mantenimiento preventivo y permanente de sus equipos que utilizarán en la ejecución del trabajo, el mismo que deberá realizarse sin afectar el tiempo de ejecución del servicio.
- Todos los gastos, daños y perjuicios a terceros y los referidos a seguros serán asumidos por el proveedor y/o contratista.



9 **PLAZO DE VIGENCIA DEL SERVICIO:**

La ejecución del servicio será realizada durante un **MAXIMO DE 120 DIAS CALENDARIOS** los que se contabilizará desde la firma del **CONTRATO**.

10 **LUGAR DE PRESTACION DEL SERVICIO:**

El lugar de la prestación del servicio de carpintería referido a la fabricación de mobiliarios escolares con la transferencia de la madera efectuada por el SERFOR, se realizará en los ambientes adecuados declarados por parte del Postor, ubicadas dentro de la jurisdicción de la Provincia de Pasco; con la finalidad que permita efectuar un adecuado monitoreo y seguimiento sobre el proceso productivo y la verificación del cumplimiento de las especificaciones técnicas de acuerdo a las Fichas Técnicas Estandarizadas elaboradas por el PRONIED por parte de los representantes del ente rector del sector Educación (Dirección Regional de Educación de Pasco) y del Gobierno Regional de Pasco a través de la ORCI y de la Gerencia Regional de Desarrollo Social.

Plan de Trabajo "Transformación de la Madera Transferida por el SERFOR en Mobiliario Escolar para Beneficiar a Alumnos de Instituciones Educativas de Educación Básica Regular Localizadas en Ámbitos de Pobreza y Pobreza Extrema de la Provincia Daniel A. Carrión de la Región Pasco".



GOBIERNO
REGIONAL PASCO

GOBERNACION
REGIONAL

OFICINA REGIONAL DE COOPERACION
INTERNACIONAL



Unidos

11 SUPERVISIÓN DE LA PRESTACION DEL SERVICIO:

La supervisión de la ejecución del servicio estará a cargo del Gobierno Regional Pasco mediante la Oficina Regional de Cooperación Internacional en coordinación e intervención de la Dirección Regional de Educación de Pasco y la Gerencia Regional de Desarrollo Social.

12 TRANSPORTE DE INSUMOS Y OTROS:

- El proveedor se hará cargo del transporte de sus materiales e insumos que utilizará en la fabricación de mobiliarios escolares y sin costo algún para la entidad contratante.
- El transporte de los materiales e insumos por parte del prestador del servicio debe sujetarse a las medidas de seguridad según las normas vigentes y deben estar bajo control de personas competentes y autorizadas.

13 LUGAR Y PLAZO DE ENTREGA DE LOS MOBILIARIOS ESCOLARES FABRICADOS:

13.1 LUGAR DE ENTREGA:

La entrega de los mobiliarios escolares fabricados se realizará en el Almacén Central del Gobierno Regional de Pasco.

13.2 PLAZO DE ENTREGA:

El plazo de entrega será a los tres (03) días calendarios a partir del día siguiente al cumplimiento del contrato; pudiendo considerarse incluso la entrega de los mobiliarios escolares en un tiempo menor al contrato por la culminación de fabricación de mobiliarios escolares según lo disponga el proveedor y/o contratista.

14 CONFORMIDAD DE LA PRESTACION DEL SERVICIO:

La conformidad del servicio brindado será otorgada por el Gobierno Regional Pasco mediante la Oficina Regional de Cooperación Internacional en coordinación con la Gerencia Regional de Desarrollo Social y la Dirección Regional de Educación de Pasco, previa recepción de los mobiliarios escolares requeridos con las especificaciones técnicas y la calidad requerida.

La conformidad será otorgada, luego de la prestación del servicio de manera formal, oportuna, con calidad, y sin observaciones del servicio prestado; correspondiendo el trámite administrativo de pago por la prestación del servicio a solicitud del proveedor y/o contratista.

15 FORMA DE PAGO:

El servicio requerido se realizará a todo costo incluyendo los impuestos de Ley, efectuándose el pago al 100% en un (PAGO ÚNICO) a la entrega de los mobiliarios escolares por parte del proveedor y/o contratista, la misma que responderá a los términos de referencia y a la solicitud de pago. Según los siguientes aspectos a considerar:

MONTO CONTRATADO	DESCRIPCIÓN	% A PAGAR
Pago Único	Monto a efectuarse a la entrega de mobiliarios escolares según lo especificado y detallado en los Términos de Referencia, en la Ficha Técnica del Anexo, normas técnicas establecidas por el Ministerio de Educación y a diseños aprobados para mobiliarios escolares.	100% EN UNA SOLA ARMADA

Plan de Trabajo "Transformación de la Madera (transferida por el IBRFOR en Mobiliario Escolar para Beneficiarios Alumnos de Instituciones Educativas de Educación Básica Regular Localizadas en Ambiente de Pobreza y Pobreza Extrema de la Provincia Daniel A. Carrión de la Región Pasco".

2023-2024



GOBIERNO
REGIONAL PASCO

GOBERNACION
REGIONAL

OFICINA REGIONAL DE COOPERACIÓN
INTERNACIONAL



Unidos

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

- Informe del funcionario responsable del Oficina Regional de Cooperación Internacional, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- Solicitud de pago por parte del contratista.
- Cuenta Corriente Interbancaria - CCI

Dicha documentación se debe presentar en Trámite Documentario (Mesa de Partes) Sede Central del Gobierno Regional de Pasco, sito en Calle 5 de octubre S/N Urb. San Juan (Edificio Estatal N° 1) Yanacancha, Provincia Pasco y Región Pasco.

16 ADELANTOS:

Como el servicio es a todo costo y el pago a realizarse es al 100% de la entrega del total de mobiliarios requeridos, no se otorgará ningún tipo de Adelantos.

17 PENALIDADES Y SANCIONES APLICABLES:

17.1 PENALIDADES POR MORA EN LA EJECUCION DE LA PRESTACION:

El monto máximo a aplicar por este concepto equivale al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente (Fuente: Art. 161, numeral 161.2 del Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado)

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la Entidad le aplicará automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula 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 tiene los siguientes valores:

- Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días, para bienes, servicios en general, consultorías y ejecución de obras: F 0.40.
- Para plazos mayores a sesenta (60) días:
 - Para bienes, servicios en general y consultorías = 0.25
 - Para obras: F = 0.15

Tanto el monto como el plazo, se refieren según corresponda al monto vigente del contrato que debió ejecutarse o en caso que estos involucraran obligaciones de ejecución periódica o entregas parciales, a la prestación individual que fuera materia de retraso.

Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad, la Entidad podrá resolver el contrato por incumplimiento.

17.2 OTRAS PENALIDADES:

Las penalidades se aplicarán teniendo en cuenta los siguientes criterios:





GOBERNACION
REGIONAL

OFICINA REGIONAL DE COOPERACION
INTERNACIONAL



Unidos

Nº	SUPUESTOS DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMA DE CÁLCULO	PROCEDIMIENTO
1	En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido.	0.5 UIT por cada día de ausencia del personal.	Según informe de monitoreo y seguimiento – Área Usuaría
2	Al no comunicar a la ENTIDAD (Oficina Regional de Cooperación Internacional) en el día, sobre eventos imprevistos ocurridos que dificulten en el Servicio de Carpintería.	0.25% del monto contractual, por cada sesión programada	Según informe de monitoreo y seguimiento – Área Usuaría
3	Cuando los mobiliarios escolares no están bien fabricados con la Calidad especificado según lo establecido fichas técnicas y TDR.	10% de la UIT por cada taller programado	Según informe de monitoreo y seguimiento – Área Usuaría
4	Incumplimiento del uso de los implementos de seguridad personal o tengas incompletos durante la ejecución del servicio por parte del personal acreditado o debidamente sustituido.	0.5 % del monto contractual, programado.	Según informe de monitoreo y seguimiento – Área Usuaría

- NOTAS:**
1. Los Factores de multa se aplicarán al monto del contrato vigente.
 2. La duración en días de la penalidad, se contabiliza desde la notificación o cualquier otro documento remitido al **PROVEEDOR DEL SERVICIO** por el Gobierno Regional Pasco a través de la Oficina Regional de Cooperación Internacional, indicando la infracción y el plazo para el levantamiento total de la infracción, dando a conocer sobre este último de manera oficial a la Oficina Regional de Cooperación Internacional (ORCI).



18 CONFIDENCIALIDAD:

Una vez pactado el contrato entre la Entidad y el servicio, es de consideración el resguardo de la Información Confidencial de acuerdo a las normativas establecidas. Por ello el **SERVICIO DE FABRICACION DE MOBILIARIOS ESCOLARES PARA EL PLAN DE TRABAJO PARA LA ACTIVIDAD DE LA TRANSFORMACION DE LA MADERA TRANSFERIDA POR EL SERFOR EN MOBILIARIO ESCOLAR PARA BENEFICIAR A ALUMNOS DE INSTITUCIONES EDUCATIVAS DE EDUCACION BASICA REGULAR LOCALIZADOS EN AMBITOS DE POBREZA Y POBREZA EXTREMA DE LA PROVINCIA DANIEL A CARRION DE LA REGION PASCO**, señala proteger la información técnica y administrativa antes de la buena pro; así como, estimar la protección de información alcanzada por los postores para evitar algún tipo de perjuicio si es que las disposiciones legales así lo permiten.

19 FUENTE DE FINANCIAMIENTO:

Los gastos que irrogue el presente servicio serán con cargo a la siguiente meta:
0246 - Oficina Regional de Cooperación Internacional del Gobierno Regional De Pasco.

Especifica de gasto:

- Meta: 0246
- Especifica de Gastos: 2.3 2 9. 1 1
- Fuente de Financiamiento: 1 Recursos Ordinarios.

Plan de Trabajo "Transformación de la Madera Transferida por el SERFOR en Mobiliario Escolar para Beneficiar a Alumnos de Instituciones Educativas de Educación Básica Regular Localizados en Ámbitos de Pobreza y Pobreza Extrema de la Provincia Daniel A. Carrion de la Región Pasco".

Oficina Regional de Cooperación Internacional



GOBERNACION
REGIONAL

OFICINA REGIONAL DE COOPERACION
INTERNACIONAL



Unidos

20 SISTEMA DE CONTRATO:

El sistema de contratación será por Suma Alzada.

21 RESOLUCION DE CONTRATO:

Se encontrará sujeto a los alcances del **Artículo 164° del Reglamento de la Ley de Contrataciones** respecto a las causales de Resolución.

- En caso de incumplimiento en la prestación del Servicio, **SE DISPONDRÁ LA RESOLUCIÓN DE CONTRATO**, haciéndose el prestador del servicio acreedor a las penalidades que se indica líneas arriba.

22 FUERO DE SOLUCION CONTROVERCIAS:

Cualquier discrepancia que pueda suscitarse entre las partes, se solucionará en lo posible de acuerdo a principios de la buena fe y al trato directo; en caso de no solucionarse por el trato directo, las partes se someterán a la autoridad jurisdiccional. Para el presente caso si es que se presentase, se recurrirá a la vía judicial con sede en la localidad de Pasco.

23 REQUISITOS DE CALIFICACIÓN:

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.1	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none">• 03 Sierra circular con motor 5 HP trifásico.• 02 Garlopa de 6 pulgadas a 12 pulgadas con motor de 3 a 4 HP trifásico.• 01 Tupi con motor de 4 HP trifásico.• 02 Radial de banco trifásico.• 02 Tornilladores inalámbricos trifásico.• 02 Taladros eléctricos trifásico.• 03 Amoladoras de 1800 Watts trifásico.• 01 Escopleadora de cadena con motor de 3H trifásico. <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido.</p> <p><u>Importante</u></p> <p><i>En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.</i></p>
B.2	INFRAESTRUCTURA ESTRATÉGICA
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>Garantizar los ambientes para fines de almacén, además de prestar los servicios de carpintería para el cumplimiento del objeto de contratación, teniendo en consideración la recepción de los 25000 mil pies de madera trasferida por SERFOR.</p> <p>El lugar de la prestación del servicio de carpintería referido a la fabricación de mobiliarios escolares con la transferencia de la madera efectuada por el SERFOR, se realizará en los ambientes adecuados declarados por parte del Postor, ubicadas dentro de la jurisdicción de la Provincia de Pasco; con la finalidad que permita efectuar un adecuado monitoreo y seguimiento sobre el proceso productivo y la verificación del cumplimiento de las especificaciones técnicas por parte de los representantes del ente rector del sector Educación (Dirección Regional de Educación de Pasco) y del Gobierno Regional de</p>



GOBIERNO
REGIONAL PASCO

GOBERNACION
REGIONAL

OFICINA REGIONAL DE COOPERACION
INTERNACIONAL



Unidos

	<p>Pasco a través de la ORCI y de la Gerencia Regional de Desarrollo Social.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad de la infraestructura estratégica requerida.</p> <p><u>Importante</u></p> <p><i>En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.</i></p>
B.3	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
B.3.2	CAPACITACIÓN
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>a) 2 EBANISTAS ESPECIALIZADOS Con un mínimo de 80 horas lectivas a mas, en ebanistería del personal clave requerido como EBANISTA ESPECIALIZADO.</p> <p>b) 3 CARPINTEROS Con un mínimo de 80 horas lectivas a mas, en Carpintería y/o fabricación de muebles, del personal clave requerido como CARPINTERO.</p> <p><u>Acreditación:</u> Se acreditará con copia simple de CONSTANCIAS, CERTIFICADOS, DIPLOMAS U OTROS DOCUMENTOS, SEGÚN CORRESPONDA.</p> <p><u>Importante</u></p> <p><i>Se podrá acreditar la capacitación mediante certificados de estudios de postgrado, considerando que cada crédito del curso que acredita la capacitación equivale a dieciséis horas lectivas, según la normativa de la materia.</i></p>
B.4	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>a) 2 EBANISTAS ESPECIALIZADOS DEBERÁ CONTAR CON 8 AÑOS MINIMO EN EBANISMO Y/O CARPINTERÍA, del personal clave requerido como EBANISTA ESPECIALIZADO.</p> <p>b) 3 CARPINTEROS DEBERÁ CONTAR CON 3 AÑOS MINIMO EN CARPINTERÍA, del personal clave requerido como CARPINTERO.</p> <p><i>De representarse experiencia acumulada paralelamente (overlap), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</i></p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <p><u>Importante</u></p> <ul style="list-style-type: none"> Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.



Plan de Trabajo "Transformación de la Madera Transferida por el SERFOR en Mobiliario Escolar para Beneficiar a Alumnos de Instituciones Educativas de Educación Básica Regular Localizadas en Ámbitos de Pobreza y Pobreza Extrema de la Provincia Daniel A. Carrión de la Región Pasco".

Oficina Regional de Cooperación Internacional

Página 30 de 32



GOBIERNO
REGIONAL PASCO

GOBERNACION
REGIONAL

OFICINA REGIONAL DE COOPERACION
INTERNACIONAL



Unidos

	<ul style="list-style-type: none"> En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo. Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas. Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincide literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.
C	<p>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/93,027.00 (Noventa y Tres Mil Veintisiete con 00/100 Soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. 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/ 31,009.00 (Treinta y Un Mil Nueve con 00/100 soles), por la venta de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.</p> <p>Se consideran servicios similares a los siguientes: Trabajos en carpintería, fabricación de muebles diversos, transformación de madera en muebles, aserrio de madera, reparación y mantenimiento de muebles y mobiliarios de madera.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹, 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>



¹ Cabe precisar que, de acuerdo con la Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado:

"... el solo sello de cancelado en el comprobante, cuando ha sido colocado por el propio postor, no puede ser considerado como una acreditación que produzca fehacencia 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 si se contarla con la declaración de un tercero que brinde certeza, ante la cual debiere reconocerse la validez de la experiencia".

Plan de Trabajo "Transformación de la Madera Transferida por el SERFOR en Mobiliario Escolar para Beneficiar a Alumnos de Instituciones Educativas de Educación Básica Regular Localizadas en Ámbitos de Pobreza y Pobreza Extrema de la Provincia Daniel A. Carrión de la Región Pasco".

Oficina Regional de Contratación, Pasco, Perú

Página 31 de 32



GOBIERNO
REGIONAL PASCO

GOBERNACION
REGIONAL

OFICINA REGIONAL DE COOPERACION
INTERNACIONAL



Unidos

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

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

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

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

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

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

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

- *Al calificar la experiencia del postor, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del objeto contractual no coincide literalmente con el previsto en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que ejecutó el postor corresponden a la experiencia requerida.*
- *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".*

GOBIERNO REGIONAL DE PASCO
OFICINA REGIONAL DE COOPERACION
INTERNACIONAL
Mg. LUIS SANTOS MUÑOZ
COORDINADOR REGIONAL

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	
<u>Evaluación:</u> Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor. <u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta (Anexo N° 6).	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: $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
	<p>i= Oferta Pi= Puntaje de la oferta a evaluar Oi=Precio i Om= Precio de la oferta más baja PMP=Puntaje máximo del precio</p> <p>100 puntos</p>
PUNTAJE TOTAL	100 puntos ¹⁴

Importante

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

¹⁴ Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación.

CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

Conste por el presente documento, la contratación del servicio 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 servicio, 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 del servicio materia del presente contrato.

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO¹⁵

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en [INDICAR MONEDA], en [INDICAR SI SE TRATA DE PAGO ÚNICO, PAGOS PARCIALES O PAGOS PERIÓDICOS], 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 servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el

¹⁵ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

contrato para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente.

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

Importante para la Entidad

De preverse en los Términos de Referencia la ejecución de actividades de instalación, implementación u otros que deban realizarse de manera previa al inicio del plazo de ejecución, se debe consignar lo siguiente:

"El plazo para la [CONSIGNAR LAS ACTIVIDADES PREVIAS PREVISTAS EN LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA] es de [.....], el mismo que se computa desde [INDICAR CONDICIÓN CON LA QUE DICHAS ACTIVIDADES SE INICIAN]."

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

Importante para la Entidad

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

CLÁUSULA ...: PRESTACIONES ACCESORIAS¹⁶

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

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

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

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

¹⁶ 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) accesoria(s), pueden estar contenidos en uno o dos documentos. En el supuesto que ambas prestaciones estén contenidas en un mismo documento, estas deben estar claramente diferenciadas, debiendo indicarse entre otros aspectos, el precio y plazo de cada prestación.

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

Importante

Al amparo de lo dispuesto en el numeral 149.4 del artículo 149 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en el caso de contratos periódicos de prestación de servicios en general, si el postor ganador de la buena pro solicita la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato original como garantía de fiel cumplimiento de contrato, debe consignarse lo siguiente:

"De fiel cumplimiento del contrato: [CONSIGNAR EL MONTO], a través de la retención que debe efectuar LA ENTIDAD, durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo."

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

Importante

Al amparo de lo dispuesto en el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, si el postor ganador de la buena pro solicita la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato de la prestación accesorias como garantía de fiel cumplimiento de prestaciones accesorias, debe consignarse lo siguiente:

"De fiel cumplimiento por prestaciones accesorias: [CONSIGNAR EL MONTO], a través de la retención que debe efectuar LA ENTIDAD, durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo."

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: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. 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 servicios manifiestamente no cumplan con las características y condiciones ofrecidas, en cuyo caso LA ENTIDAD no otorga la conformidad, 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 conformidad del servicio 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 CONTROVERSIAS¹⁷

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

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

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

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 Digitales¹⁸.

¹⁷ 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).

¹⁸ 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 ¹⁹	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 servicios²⁰

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.

¹⁹ Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, en los contratos periódicos de prestación de servicios, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

²⁰ Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

Importante

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

[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 ²¹		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ²²		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado ...				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ²³		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:

²¹ En los contratos periódicos de prestación de servicios, esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dichos efectos, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

²² Ibídem.

²³ 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 servicios²⁴

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.

²⁴ Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

ANEXO 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 LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

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 servicio de [CONSIGNAR EL OBJETO DE LA CONVOCATORIA], de conformidad con los Términos de Referencia que se indican en el numeral 3.1 del Capítulo III de la sección específica de las bases y los documentos del procedimiento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

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 prestar el servicio objeto del presente procedimiento de selección en el plazo de [CONSIGNAR EL PLAZO OFERTADO].

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO 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] [%]²⁵

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]²⁶

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%²⁷

²⁵ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

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

²⁷ 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.

Importante para la Entidad

*En caso de la prestación de servicios bajo el sistema a precios unitarios incluir el siguiente anexo:
Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases*

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

CONCEPTO	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL
TOTAL			

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- *En caso que el postor reduzca su oferta, según lo previsto en el artículo 68 del Reglamento, debe presentar nuevamente este Anexo.*
- *El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:*

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

Importante para la Entidad

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

Incluir o eliminar, según corresponda

Importante para la Entidad

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

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
TOTAL	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- *El postor 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.*
- *En caso que el postor reduzca su oferta, según lo previsto en el artículo 68 del Reglamento, debe presentar nuevamente este Anexo.*
- *El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:

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

Importante para la Entidad

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

Incluir o eliminar, según corresponda

Importante para la Entidad

En caso de la prestación de servicios bajo el esquema mixto de suma alzada y precios unitarios incluir el siguiente anexo:

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

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

OFERTA A PRECIOS UNITARIOS DE LOS COMPONENTES SIGUIENTES:

CONCEPTO	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	COSTO
Monto del componente a precios unitarios			

OFERTA A SUMA ALZADA DE LOS COMPONENTES SIGUIENTES:

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
Monto del componente a suma alzada	

Monto total de la oferta

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- *El postor debe consignar en su oferta los precios unitarios de los componentes previstos para este sistema en el presente anexo y por un monto fijo integral de los componentes previstos a suma alzada.*
- *En caso que el postor reduzca su oferta, según lo previsto en el artículo 68 del Reglamento, debe presentar nuevamente este Anexo.*
- *El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:*

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

Importante para la Entidad

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

Incluir las disposiciones, según corresponda. Una vez culminada la elaboración de las bases, las notas que no se incorporen deben ser eliminadas

Importante para la Entidad

*En caso de la prestación de servicios bajo el sistema en base a porcentajes incluir el siguiente anexo:
Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases*

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

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

CONCEPTO	OFERTA
Porcentaje ofertado ²⁸	%
Monto Total Ofertado	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- *En caso que el postor reduzca su oferta, según lo previsto en el artículo 68 del Reglamento, debe presentar nuevamente este Anexo.*
- *El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:*

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

Importante para la Entidad

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

Incluir las disposiciones, según corresponda. Una vez culminada la elaboración de las bases, las notas que no se incorporen deben ser eliminadas

²⁸ De conformidad con la Opinión N° 202-2016/DTN, corresponde al porcentaje del monto total a cobrar o recuperar.

Importante para la Entidad

En caso de la prestación de servicios bajo el sistema en base a honorario fijo y comisión de éxito incluir el siguiente anexo:

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

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

CONCEPTO	MONTO
(A) Honorario Fijo	
(B) Comisión de éxito ²⁹	
Precio de la Oferta (A) + (B)	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- *En caso que el postor reduzca su oferta, según lo previsto en el artículo 68 del Reglamento, debe presentar nuevamente este Anexo.*
- *El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:*

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

Importante para la Entidad

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

Incluir las disposiciones, según corresponda. Una vez culminada la elaboración de las bases, las notas que no se incorporen deben ser eliminadas

²⁹ De conformidad con la Opinión N° 011-2017/DTN "El postor formula su oferta contemplando un monto fijo y un monto adicional como incentivo que debe pagársele en caso consiga el resultado esperado".

Importante para la Entidad

Si durante la fase de actos preparatorios, las Entidades advierten que es posible la participación de proveedores que gozan del beneficio de la exoneración del IGV prevista en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, incluir el siguiente anexo:

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

**ANEXO N° 7
DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE CONDICIONES PARA LA
APLICACIÓN DE LA EXONERACIÓN DEL IGV**

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa³⁰ 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 presta servicios fuera de la Amazonía.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

Quando 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.

³⁰ 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."

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
Presente.-

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ³¹	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ³²	EXPERIENCIA PROVENIENTE ³³ DE:	MONEDA	IMPORTE ³⁴	TIPO DE CAMBIO VENTA ³⁵	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³⁶
1										
2										
3										
4										

³¹ Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

³² 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.

³³ 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".

³⁴ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

³⁵ El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

³⁶ Consignar en la moneda establecida en las bases.

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ³¹	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ³²	EXPERIENCIA PROVENIENTE ³³ DE:	MONEDA	IMPORTE ³⁴	TIPO DE CAMBIO VENTA ³⁵	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³⁶
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 9

DECLARACIÓN JURADA
(NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores

[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 que la experiencia que acredito de la empresa [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA PERSONA JURÍDICA] como consecuencia de una reorganización societaria, no se encuentra en el supuesto establecido en el numeral 49.4 del artículo 49 del Reglamento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

A efectos de cautelar la veracidad de esta declaración, el postor puede verificar la información de la Relación de Proveedores Sancionados por el Tribunal de Contrataciones del Estado con Sanción Vigente en <http://portal.osce.gob.pe/rnp/content/relación-de-proveedores-sancionados>. También le asiste dicha facultad al órgano encargado de las contrataciones o al órgano de la Entidad al que se le haya asignado la función de verificación de la oferta presentada por el postor ganador de la buena pro.

Importante para la Entidad

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

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

ANEXO N° 10

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

Señores

[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], solicito la asignación de la bonificación del diez por ciento (10%) sobre el puntaje total en [CONSIGNAR EL ÍTEM O ÍTEMS, SEGÚN CORRESPONDA, EN LOS QUE SE SOLICITA LA BONIFICACIÓN] debido a que el domicilio de mi representada se encuentra ubicado en la provincia o provincia colindante donde se ejecuta la prestación.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

Importante

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

ANEXO N° 10

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

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 11

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 N° [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° 12

**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.