

# ***BASES ESTÁNDAR DE LICITACIÓN PÚBLICA PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES***

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



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

**SIMBOLOGÍA UTILIZADA:**

N°	Símbolo	Descripción
1	[ABC] / [.....]	La información solicitada dentro de los corchetes sombreados debe ser completada por la Entidad durante la elaboración de las bases.
2	[ABC] / [.....]	Es una indicación, o información que deberá ser completada por la Entidad con posterioridad al otorgamiento de la buena pro para el caso específico de la elaboración de la PROFORMA DEL CONTRATO; o por los proveedores, en el caso de los ANEXOS de la oferta.
3	<div>Importante</div> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Abc</li> </ul>	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el comité de selección y por los proveedores.
4	<div>Advertencia</div> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Abc</li> </ul>	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el comité de selección y por los proveedores.
5	<div>Importante para la Entidad</div> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Xyz</li> </ul>	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el comité de selección 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 junio 2019, diciembre 2019, julio 2020, julio y diciembre 2021, junio y octubre de 2022

## **BASES ESTÁNDAR DE LICITACIÓN PÚBLICA PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES**

**LICITACIÓN PÚBLICA N°006-2024-UNF/CS**

**I CONVOCATORIA**

**CONTRATACIÓN DE BIENES ADQUISICION DE  
MOBILIARIO PARA LA IOARR CON CUI N° 2536812  
“ADQUISICION DE EQUIPAMIENTO DE AMBIENTES DE  
GESTION ADMINISTRATIVA Y ACADEMICA Y MOBILIARIO  
DE AMBIENTES DE GESTION ADMINSITRATIVA Y  
ACADEMICA; EN EL (LA) OFICINAS DE ADMINISTRACION  
CENTRAL DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE  
FRONTERA, DISTRITO DE SULLANA, PROVINCIA DE  
SULLANA, DEPARTAMENTO DE PIURA”**

## DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

## **SECCIÓN GENERAL**

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

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

## CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 1.1. REFERENCIAS

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

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

### 1.2. CONVOCATORIA

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

### 1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

#### Importante

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

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

La formulación de consultas y observaciones a las bases se efectúa de conformidad con lo establecido en los numerales 72.1 y 72.2 del artículo 72 del Reglamento.

#### Importante

*No pueden formularse consultas ni observaciones respecto del contenido de una ficha de homologación aprobada, aun cuando el requerimiento haya sido homologado parcialmente respecto a las características técnicas y/o requisitos de calificación y/o condiciones de ejecución. 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 los numerales 72.4 y 72.5 del artículo 72 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. ELEVACIÓN AL OSCE DEL PLIEGO DE ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

Los cuestionamientos al pliego de absolución de consultas y observaciones así como a las bases integradas por supuestas vulneraciones a la normativa de contrataciones, a los principios que rigen la contratación pública u otra normativa que tenga relación con el objeto de la contratación, pueden ser elevados al OSCE de acuerdo a lo indicado en los numerales del 72.8 al 72.11 del artículo 72 del Reglamento.

La solicitud de elevación para emisión de Pronunciamiento se presenta ante la Entidad, la cual debe remitir al OSCE el expediente completo, de acuerdo a lo señalado en el artículo 124 del TUO de la Ley 27444, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, al día hábil siguiente de recibida dicha solicitud.

#### Advertencia

*La solicitud de elevación al OSCE de los cuestionamientos al pliego de absolución de consultas y observaciones, así como a las Bases integradas, se realiza de manera electrónica a través del SEACE, a partir de la oportunidad en que establezca el OSCE mediante comunicado.*

#### Importante

*Constituye infracción pasible de sanción según lo previsto en el literal n) del numeral 50.1 del artículo 50 de la Ley, presentar cuestionamientos maliciosos o manifiestamente infundados al pliego de absolución de consultas y/u observaciones.*

### 1.7. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

Las ofertas se presentan conforme lo establecido en el artículo 59 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 Digitales<sup>1</sup>). 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

<sup>1</sup> 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>

- *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.*

## 1.8. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

### Importante

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

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

## 1.9. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

La evaluación de las ofertas se realiza conforme a lo establecido en el artículo 74 del Reglamento.

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

## 1.10. 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.

## 1.11. 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.



#### 1.12. RECHAZO DE LAS OFERTAS

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

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

#### 1.13. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

Definida la oferta ganadora, el comité de selección 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.

#### 1.14. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

Cuando se hayan presentado dos (2) o más ofertas, el consentimiento de la buena pro se produce a los ocho (8) 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 y es resuelto por el Tribunal de Contrataciones del Estado.

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 comité de selección, 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 comité de selección.*
- *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.*

### 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 ocho (8) 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 ocho (8) 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.

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 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 sea igual o menor 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, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.*

#### 3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

### 3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

#### **Importante**

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

#### **Advertencia**

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

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

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

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

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

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

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

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

### **3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS**

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

### **3.5. ADELANTOS**

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

### **3.6. PENALIDADES**

#### **3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN**

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

### 3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

### 3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

### 3.8. PAGOS

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

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

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

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

#### **Advertencia**

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

### 3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

## **SECCIÓN ESPECÍFICA**

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

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

## CAPÍTULO I GENERALIDADES

### 1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA  
RUC N° : 20526270364  
Domicilio legal : AV. SAN HILARION NRO. 101 OTR. URB. POP. VILLA PERU  
CANADA (ZONA EXPANSION URBANA, MARGEN IZQUIERDA)  
PIURA - SULLANA – SULLANA  
Teléfono : 974986660  
Correo electrónico : SSARANGO@UNFS.EDU.PE

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación de ADQUISICION DE MOBILIARIO PARA LA IOARR CON CUI N° 2536812 “ADQUISICION DE EQUIPAMIENTO DE AMBIENTES DE GESTION ADMINISTRATIVA Y ACADEMICA Y MOBILIARIO DE AMBIENTES DE GESTION ADMINSITRATIVA Y ACADEMICA; EN EL (LA) OFICINAS DE ADMINISTRACION CENTRAL DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA, DISTRITO DE SULLANA, PROVINCIA DE SULLANA, DEPARTAMENTO DE PIURA”

DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD REQUERIDA
ESCRITORIO GERENCIAL EN FORMA DE L	UND	47
ESCRITORIO PERSONAL DE MELAMINA	UND	128
ARMARIO GRANDE DE MELAMINA CON PUERTAS	UND	103
ARMARIO PEQUEÑO DE MELAMINA CON PUERTAS	UND	29
ESTANTES GRANDES DE MELAMINA	UND	97
ESTANTES PEQUEÑOS DE MELAMINA	UND	1
CREDENZA DE MELAMINA	UND	4
ARCHIVADORES DE MELAMINA	UND	48
MESA DE REUNIONES CON SILLAS GIRATORIAS	UND	6
MESA DE REUNIONES REDONDA CON SILLAS GIRATORIAS	UND	1
JUEGO DE MUEBLES	UND	2

### 1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante RESOLUCION DE COMISION ORGANIZADORA N° 292-2024-UNF/PCO de fecha 31 de octubre de 2024

#### 1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

##### RECURSOS ORDINARIOS

###### Importante

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

#### 1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

#### 1.6. MODALIDAD DE EJECUCIÓN

LLAVE EN MANO.

#### 1.7. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

NO APLICA

#### 1.8. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

#### 1.9. PLAZO DE ENTREGA

Los bienes materia de la presente convocatoria se entregarán en el plazo de 30 (Treinta) días calendarios, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

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

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar

Pagar en : BANCO DE LA NACION – CUENTA N°00-671-038584

Recoger en : UNIDAD DE ABASTECIMIENTO Y/O UNIDAD EJECUTORA DE INVERSIONES, SITO EN AV. SAN HILARION N°101 ZONA DE EXPANSION URBANA DE SULLANA, MARGEN IZQUIERDA ENTRE LA URB. POP, VILLA PERU CANADA, DISTRITO Y PROVINCIA DE SULLANA, DEPARTAMENTO DE PIURA.

Costo de bases : Impresa: S/ 10.00 (DIEZ CON 00/100 SOLES)

###### Importante

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

#### 1.11. BASE LEGAL

- Ley N° 31953 - Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.



- Ley N° 31354 - Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Decreto Supremo N° 082-2019-EF que Aprueba el TUO de la Ley N° 30225 – Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF que Aprueba el Reglamento de la Ley N° 30225 - Ley de Contrataciones del Estado, modificado por Decreto Supremo N° 377-2019-EF, N° 168-2020-EF, N° 250-2020-EF y N° 162-2021-EF.
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS que Aprueba el TUO de la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 27806 - Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Decreto Supremo N° 008-2008-TR, Reglamento de la MYPES.
- Ley N° 29973 - Ley General de la Persona con Discapacidad.
- Código Civil.
- Directivas y Opiniones del OSCE.

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

## CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

#### Importante

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

### 2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

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

#### 2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

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

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

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

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

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

#### Advertencia

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

- c) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento. (**Anexo N° 2**)
- d) Declaración jurada de cumplimiento de las Especificaciones Técnicas contenidas en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (**Anexo N° 3**)
- e) Normas técnicas propias de cada uno de los bienes, folletos, catálogos o

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

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

similares

Dichos requerimientos serán acreditados con copia simple de las normas técnicas y copias o impresos de folletos, catálogos o similares

- f) Declaración jurada de plazo de entrega. **(Anexo N° 4)**<sup>4</sup>
- g) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. **(Anexo N° 5)**
- h) El precio de la oferta en SOLES. 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 comité de selección verifica la presentación de los documentos requeridos. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida.*

#### 2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

#### 2.2.2. Documentación de presentación facultativa

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad<sup>5</sup>.
- b) Solicitud de bonificación del cinco por ciento (5%) por tener la condición de micro y pequeña empresa **(Anexo N°10)**.

#### Advertencia

*El comité de selección no podrá exigir al postor la presentación de documentos que no hayan sido indicados en los acápites “Documentos para la admisión de la oferta”, “Requisitos de calificación” y “Factores de evaluación”.*

### 2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

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

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

- 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 – PIDE<sup>6</sup> y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).*

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación<sup>7</sup> (**Anexo N° 11**).
- i) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado<sup>8</sup>.
- j) Detalle del precio de la oferta de cada uno de los bienes que conforman el paquete<sup>9</sup>.

#### 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 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 sea igual o menor 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, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.*

#### Importante

- Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya<sup>10</sup>.*
- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

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

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

<sup>8</sup> Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

<sup>9</sup> Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

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

#### 2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en en AV. SAN HILARION N° 101-ZONA DE EXPANSIÓN URBANA DE SULLANA, MARGEN IZQUIERDA ENTRE LA URB. POP. VILLA PERÚ CANADÁ, Distrito y Provincia de Sullana-Departamento de Piura.

Oficina: UNIDAD DE ABASTECIMIENTO

Horario: Desde 08:00 a.m. hasta 1:00 p.m. y de 2:00 p.m. hasta las 4:00 p.m., de lunes a viernes.

##### Importante

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

#### 2.5. FORMA DE PAGO

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

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

- Recepción del AREA DE ALMACEN.
- Informe del funcionario responsable de LA UNIDAD EJECUTORA DE INVERSIONES emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar en MESA DE PARTES DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA DE Desde 08:00 a.m. hasta 1:00 p.m. y de 2:00 p.m. hasta las 4:00 p.m., de lunes a viernes.

## CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

### Importante

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

### 3.1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

#### **ESPECIFICACIONES TECNICAS**

##### **1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN.**

ADQUISICIÓN DE MOBILIARIO PARA LA IOARR CON CUI N° 2536812: "ADQUISICIÓN DE EQUIPAMIENTO DE AMBIENTES DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y ACADÉMICA Y MOBILIARIO DE AMBIENTES DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y ACADÉMICA; EN EL(LA) OFICINAS DE ADMINISTRACIÓN CENTRAL DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA DISTRITO DE SULLANA, PROVINCIA DE SULLANA, DEPARTAMENTO DE PIURA"

##### **2. FINALIDAD PÚBLICA.**

La adquisición de mobiliario para la IOARR CON CUI N° 2536812: "ADQUISICIÓN DE EQUIPAMIENTO DE AMBIENTES DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y ACADÉMICA Y MOBILIARIO DE AMBIENTES DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y ACADÉMICA; EN EL(LA) OFICINAS DE ADMINISTRACIÓN CENTRAL DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA DISTRITO DE SULLANA, PROVINCIA DE SULLANA, DEPARTAMENTO DE PIURA", que permitirá un apropiado desarrollo de las actividades, formas organizativas y metodológicas, el cual pondrán orden en los espacios de trabajo, dado que ofrece a los empleados crear espacios cómodos y ergonómicos que mejoren la productividad de los empleados y así mejorar mejor calidad y confort.

##### **3. OBJETIVO LA CONTRATACIÓN.**

Contar con mobiliario que permitirá un apropiado desarrollo de las actividades, formas organizativas y metodológicas, el cual pondrán orden en los espacios de trabajo, dado que ofrece a los empleados crear espacios cómodos y ergonómicos que mejoren la productividad de los empleados y así mejorar mejor calidad y confort.

##### **4. BASE LEGAL.**

La Universidad Nacional de Frontera, en su condición de Entidad de Derecho Público, dispone de Autonomía Económica y Administrativa que le faculta la celebración de Contratos por Servicios de Consultoría, Consultorías de Obras, Ejecución de Obras y Servicios en general, con personas naturales o jurídicas que permitirán el logro de las metas programadas y que redundarán en el desarrollo de su jurisdicción proporcionando al estudiante un ambiente adecuado y de calidad, para satisfacer sus necesidades vitales de educación superior universitaria, ejecutando los Proyectos de Inversión Pública, Planes Operativos y Actividades de Investigación en beneficio de la comunidad de la Región Piura y del País.

##### **4.1 NORMAS TÉCNICAS**

- ✓ Marco Normativo de Presupuesto.
- ✓ Marco Normativo de Contrataciones del Estado.
- ✓ Marco Normativo del Sistema Nacional de Programación
- ✓ Multianual y Gestión de Inversiones.
- ✓ Marco Normativo Sectorial.





## 5. ALCANCE Y DESCRIPCIÓN DE BIENES.

ITEM	DESCRIPCIÓN	UND	CANTIDAD
01.00	MOBILIARIO		
	ESCRITORIO GERENCIAL TIPO "L" (1.1=1.80M 1.2=1.50M X 0.70M X 0.75M)	UND	47
	ESCRITORIO PERSONAL (1.20M X 0.70M X 0.75M)	UND	128
	ARMARIO GRANDE (1.25M X 0.42M X 2.40M)	UND	103
	ARMARIO PEQUEÑO (0.90M X 0.42M X 1.80M)	UND	29
	ESTANTE GRANDE (2.00M X 0.40M X 2.40M)	UND	97
	ESTANTE PEQUEÑO (0.90M X 0.40M X 1.80M)	UND	1
	CRÉDENZA (1.55M X 0.50M X 0.90M)	UND	4
	ARCHIVEROS (0.50M X 0.60M X 1.35M)	UND	48
	MESA DE REUNIONES + SILLAS GIRATORIAS	UND	6
	MESA DE REUNIONES (REDONDA) + SILLAS GIRATORIAS	UND	1
	JUEGO DE MUEBLES	UND	2

## CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS

- Se adjunta las características técnicas.

### 5.1 REQUERIMIENTO DEL PROVEEDOR

#### REQUISITOS DEL PROVEEDOR:

- ✓ Persona Jurídica dedicada a la actividad del rubro de la convocatoria
- ✓ Contar con RUC, activo y habido
- ✓ Contar con Registro Nacional de Proveedores vigente
- ✓ No contar con impedimento para contratar con el Estado, conforme a lo señalado en el artículo 11 de la Ley de Contrataciones del Estado.

#### EXPERINCIA DEL PROVEEDOR

- El postor debe acreditar tres (03) experiencias por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (08) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.
- Se consideran bienes similares a los siguientes: Venta de muebles de oficina de melamina, madera o metálicos, sillas ergonómicas, muebles en general.

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

### 5.2 LUGAR Y PLAZO DE ENTREGA

#### LUGAR:

Departamento : Piura  
Provincia : Sullana  
Distrito : Sullana  
Dirección : Av. San Hilarión N.º 101



## JUNIN Y AYACUCHO

Campus de la Universidad Nacional de Frontera – Edificio del rectorado de la Universidad Nacional de Frontera, Unidad de Almacén

### 5.3 GARANTIA COMERCIAL DEL BIEN

El postor deberá garantizar que los bienes entregados son nuevos, libres de defectos de fabricación por un periodo no menor a doce (12) meses a fin de cubrir la reposición inmediata, contabilizados a partir del día siguiente de la emisión de la Conformidad del área usuaria.

### 5.4 CONFIDENCIALIDAD

Es procedente indicar la confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de información y documentación a la que se tenga acceso relacionada con la prestación, pudiendo quedar expresamente prohibido revelar dicha información a terceros. El Profesional deberá dar cumplimiento a todas las políticas y estándares definidos por la Entidad, en materia de seguridad de la información.

### 5.5 FORMA DE PAGO

La entidad efectuará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en **una (01) armada**.

Para efectos del pago de la prestación ejecutada por el proveedor, la Entidad deberá contar con la siguiente documentación:

- La conformidad será otorgada por la **JEFATURA DE LA UNIDAD EJECUTORA DE INVERSIONES**, debidamente sustentado con:

Acta de Ingreso a Almacén de la Entidad, de acuerdo a lo estipulado en la orden de compra.

**Anexos:** Copia de orden de compra, Comprobante de pago, autorizado por SUNAT, RNP.

El servicio incluirá todos los impuestos de ley y cualquier otro concepto que pueda incidir sobre el costo del servicio.

### 5.6. CONFORMIDAD DE LA RECEPCIÓN DEL BIEN

La conformidad de acuerdo a las especificaciones técnicas establecidas, será otorgada por la Unidad Ejecutora de Inversiones.

Luego de haber recibido la totalidad de bienes contratados en el almacén central de la Entidad, la conformidad deberá ser emitida en un plazo que no excederá a los cinco (05) días hábiles, contabilizados a partir del siguiente de la recepción de la totalidad de los bienes requeridos en el almacén central de la Entidad.

### 5.7. PENALIDADES POR MORA

Según el Ar. 162º del RLCE; en caso de retraso injustificado del proveedor o contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato. La entidad le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso. La



penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo a la siguiente formula:

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

Donde **F** tiene los siguientes valores:

- a) Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días, para bienes, servicios en general, consultorías y ejecución de obras: **F= 0.40**
- b) Para plazos mayores a sesenta (60) días:
  - b.1 Para bienes, servicios en general y consultorías: **F=0.25**
  - b.2 Para obras: **F=0.15**

## 6. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

El plazo máximo de responsabilidad del profesional por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos del servicio ofertado, el cual no deberá ser menor de un (01) año contado a partir de la conformidad otorgada.

## 7. ANTICORRUPCIÓN

EL PROVEEDOR 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, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación con el contrato u orden de servicio.

Asimismo, EL PROVEEDOR se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución del contrato/orden de servicio, 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 PROVEEDOR se compromete a comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviera conocimiento; y adoptar medidas técnicas, organizativas y/o de personal apropiadas para evitar los referidos actos o prácticas.

## ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE EQUIPAMIENTO Y MOBILIARIO

### CONSIDERACIONES DE FABRICACION Y CALIDAD

Para la aceptación del equipamiento y mobiliario para los diversos ambientes administrativos, se verificará que este se reciba en óptimas condiciones para lo cual a la entrega del equipamiento y mobiliario se realizará una inspección correspondiente de acuerdo a las especificaciones técnicas.

- Identificación del modelo
- Tamaño correspondiente
- Dimensiones, tanto totales como parciales, tolerancias
- Horizontalidad de los tableros
- Verticalidad de los tableros laterales exteriores e interiores
- Recorte de las esquinas
- Terminación de las uniones o empalmes
- Cantidad de piezas, accesorios y elementos de unión
- Reconocimiento de los materiales empleados
- Funcionabilidad de equipos

### AMBIENTES ADMINISTRATIVOS PARA RECEPCIÓN DEL EQUIPAMIENTO Y MOBILIARIO

AMBIENTES ADMINISTRATIVOS
PRESIDENCIA
DEFENSORIA UNIVERSITARIA
ORGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL
SECRETARIA DE PRESIDENCIA
OFICINA DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION
SECRETARIA GENERAL
UNIDAD DE TRAMITE DOCUMENTARIO
UNIDAD DE GRADOS Y TITULOS
UNIDAD DE ARCHIVO CENTRAL
DIRECCION GENERAL DE ADMINISTRACION
UNIDAD DE TESORERIA
UNIDAD DE CONTABILIDAD
UNIDAD DE ABASTECIMIENTO
UNIDAD DE BIENES PATRIMONIALES
ALMACEN
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS
SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL
UNIDAD EJECUTORA DE INVERSIONES
UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES Y GESTION AMBIENTAL

\*ADQUISICIÓN DE EQUIPAMIENTO DE AMBIENTES DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y ACADÉMICA Y MOBILIARIO DE AMBIENTES DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y ACADÉMICA EN EL/LAS OFICINAS DE ADMINISTRACIÓN CENTRAL DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA DISTRITO DE SULLANA, PROVINCIA DE SULLANA, DEPARTAMENTO DE PIURA\*

OFICINA DE ASESORIA JURIDICA
OFICINA DE COOPERACION Y RELACIONES INTERNACIONALES
OFICINA DE GESTION DE LA CALIDAD
OFICINA DE IMAGEN INSTITUCIONAL
OFICINA DE PLANEAMIENTO ESTRATEGICO Y PRESUPUESTO
UNIDAD FORMULADORA
UNIDAD DE PRESUPUESTO
UNIDAD DE MODERNIZACION
VICEPRESIDENCIA ACADEMICA
DIRECCION DE EXTENSION CULTURAL Y PROYECCION SOCIAL
DIRECCION DE BIENESTAR UNIVERSITARIO
TOPICO
UNIDAD DE SERVICIOS ASISTENCIALES
SERVICIO DE PSICOLOGIA Y PSICOPEDAGOGIA
SERVICIO DE COMEDOR
DIRECCION DE ADMISION Y REGISTROS ACADEMICOS
DIRECCION DE GESTION Y SERVICIOS ACADEMICOS
UNIDAD DE LABORATORIOS DE FORMACION DE PREGRADO
UNIDAD DE FORMACION CONTINUA
UNIDAD DE GESTION ACADEMICA
UNIDAD DE SEGUIMIENTO AL GRADUADO
UNIDAD DE PROYECTOS DE INVESTIGACION Y CAPACITACION
UNIDAD DE REGISTROS ACADEMICOS
VICEPRESIDENCIA DE INVESTIGACION
DIRECCION DE GESTION DE LA INVESTIGACIÓN
UNIDAD DE DIFUSION CIENTIFICA
DIRECCION DE INNOVACION Y TRANSFERENCIA TECNOLOGICA
UNIDAD DE DERECHO, AUTOR Y PATENTES
UNIDAD DE TRANSFERENCIA DE TECNOLOGIA
UNIDAD DE SEMILLEROS
DIRECCION DE INCUBADORA DE EMPRESAS
UNIDAD DE INCUBADORA DE EMPRESAS
INSTITUTO DE INVESTIGACION EN ECONOMIA Y EFECIENCIA PRODUCTIVA
INSTITUTO DE DESARROLLO SOSTENIBLE Y CAMBIO CLIMATICO
INSTITUTO DE INVESTIGACION EN BIOTECNOLOGIA ALIMENTARIA Y BIODIVERSIDAD
LABORATORIO DE TECNOLOGIA DE ALIMENTOS
LABORATORIO DE INGENIERIA DE ALIMENTOS
ANALISIS DE ALIMENTOS
OFICINA DE FISICA Y TERMODINAMICA
UNIDAD DE POSGRADO





## ESPECIFICACIONES TECNICAS DE MOBILIARIO

### 01.00 MOBILIARIO

#### ESCRITORIO GERENCIAL TIPO "L" (L1=1.80M, L2=1.50M X 0.70M X 0.75M)

##### Descripción:

- Escritorio de melamina de 18mm tipo "L" de dos cuerpos:
- Primer cuerpo: Dimensiones de 1.80m x 0.70m x 0.75m
- Segundo cuerpo: Dimensiones de 1.50m x 0.70m x 0.75m
- Tablero aglomerado de alta densidad de 36mm
- Color: Sapelli
- Revestimiento resistente al desgaste superficial
- Protección microbiana que disminuye en 99.9% la presencia de bacterias
- Canto del tablero: PVC 3mm, canto grueso que se adhiere al tablero a través de un proceso de termo fusionado
- Tapa canto grueso en tapas de cajones
- Tapa canto delgado en la estructura
- Numero de cajones: 03
- Correderas telescópicas
- Manijas de acero inoxidable rectas
- Chapa tipo trampa
- Fondos de cajón Nordex o similar de 3mm color sapelli

##### Imagen de referencia:



UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA



Cantidad requerida:

Cuarenta y siete unidades (47 und).

Forma de pago:

De acuerdo a la Ley de Contrataciones del Estado.

Plazo de Entrega:

Mínimo 15 días después de la firma del contrato y/o recibido la orden de compra.

Lugar de Entrega:

Se precisa que el proveedor es el responsable directo y absoluto del transporte, seguro, actividades de carga y descarga de los bienes hasta las instalaciones de la Universidad Nacional de Frontera, debiendo responder por el servicio brindado en lo que corresponda.

Garantía:

12 meses por defectos de fabricación.

Mantenimiento:

No tiene costo y se dará una sola vez durante el tiempo de garantía a solicitud del usuario o de la entidad, el mantenimiento no incluye repuestos.

ESCRITORIO PERSONAL (1.20M X 0.70M X 0.75M)

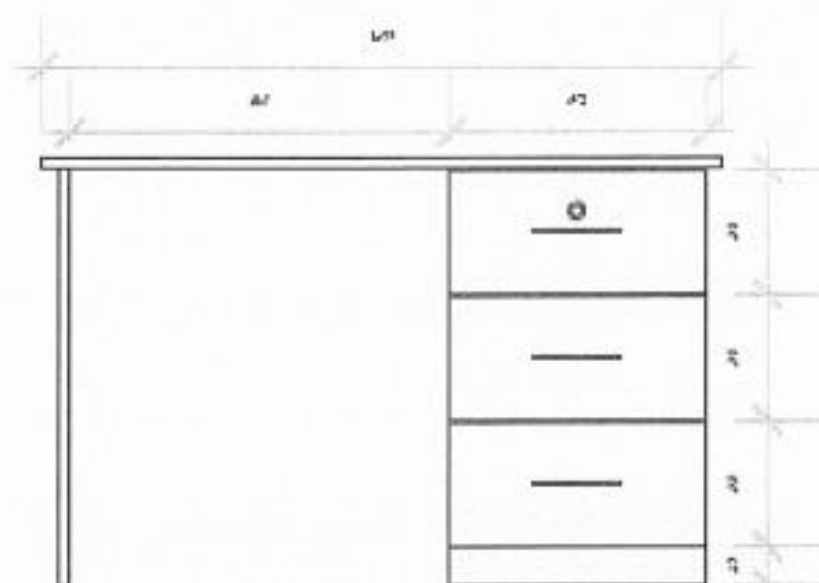
Descripción:

- Escritorio de melamina de 18mm
- Dimensiones de 1.20m x 0.70m x 0.75m
- Tablero aglomerado de alta densidad de 36mm
- Color: Sapelli
- Revestimiento resistente al desgaste superficial
- Protección microbiana que disminuye en 99.9% la presencia de bacterias
- Canto del tablero: PVC 3mm, canto grueso que se adhiere al tablero a través de un proceso de termo fusiónado
- Tapa canto grueso en tapas de cajones
- Tapa canto delgado en la estructura

UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA

- Numero de cajones: 03
- Correderas telescópicas
- Manijas de acero inoxidable rectas
- Chapa tipo trampa
- Fondos de cajón Nordex o similar de 3mm color sapelli

Imagen de referencia:



VISTA FRONTAL



UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA

Cantidad requerida:

Ciento veintiocho unidades (128 und).

Forma de pago:

De acuerdo a la Ley de Contrataciones del Estado.

Plazo de Entrega:

Mínimo 15 días después de la firma del contrato y/o recibido la orden de compra.

Lugar de Entrega:

Se precisa que el proveedor es el responsable directo y absoluto del transporte, seguro, actividades de carga y descarga de los bienes hasta las instalaciones de la Universidad Nacional de Frontera, debiendo responder por el servicio brindado en lo que corresponda.

Garantía:

12 meses por defectos de fabricación.

Mantenimiento:

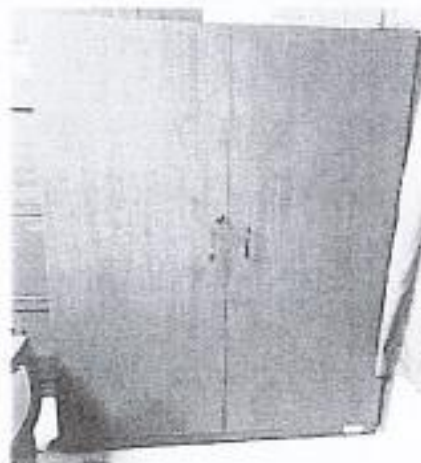
No tiene costo y se dará una sola vez durante el tiempo de garantía a solicitud del usuario o de la entidad, el mantenimiento no incluye repuestos.

● ARMARIO GRANDE (1.25M X 0.42M X 2.40M)

Descripción:

- Armario grande de melamina de 18mm
- Dimensiones de 1.25m x 0.42m x 2.40m
- Color: Sapelli
- Revestimiento resistente al desgaste superficial
- Protección microbiana que disminuye en 99.9% la presencia de bacterias
- Canto del tablero: PVC 3mm, canto grueso que se adhiere al tablero a través de un proceso de termo fusionado
- Tapa canto grueso en tapas de las 2 puertas
- Tapa canto delgado en la estructura
- 4 tableros divisorios horizontales y simétricos para 5 comparticiones de aprox. 38cm de altura
- Manijas de acero inoxidable rectas
- Chapa tipo trampa
- Fondo o respaldar Nordex o similar de 3mm color sapelli
- Zócalo de triplay fenólico Arauco BC de 18mm enchapado en formica o laminas

Imagen de referencia:







Cantidad requerida:

Ciento tres unidades (103 und).

Forma de pago:

De acuerdo a la Ley de Contrataciones del Estado.

Plazo de Entrega:

Mínimo 30 días después de la firma del contrato y/o recibido la orden de compra.

Lugar de Entrega:

Se precisa que el proveedor es el responsable directo y absoluto del transporte, seguro, actividades de carga y descarga de los bienes hasta las instalaciones de la Universidad Nacional de Frontera, debiendo responder por el servicio brindado en lo que corresponda.

Garantía:

12 meses por defectos de fabricación.

Mantenimiento:

No tiene costo y se dará una sola vez durante el tiempo de garantía a solicitud del usuario o de la entidad, el mantenimiento no incluye repuestos.

#### ARMARIO PEQUEÑO (0.90M X 0.42M X 1.80M)

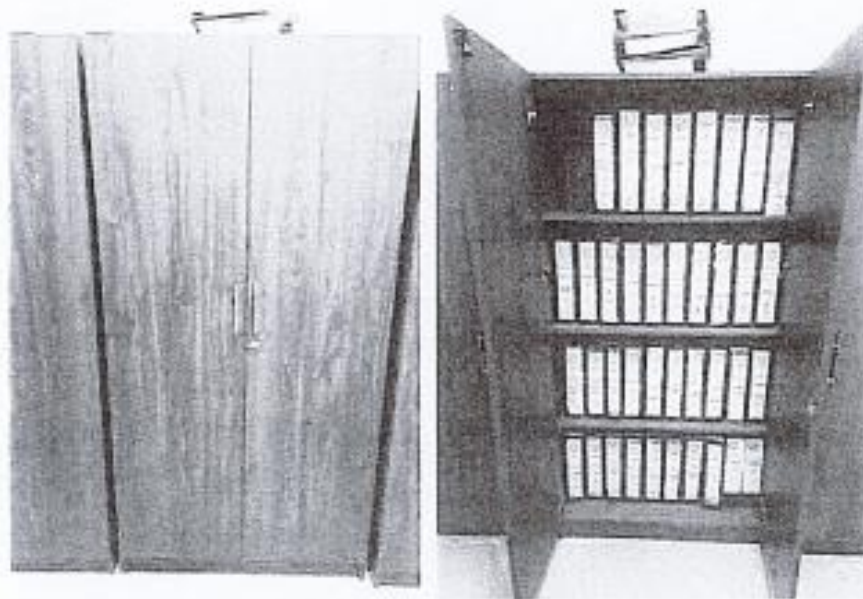
Descripción:

- Armario pequeño de melamina de 18mm
- Dimensiones de 0.90m x 0.42m x 1.80m
- Color: Sapelli
- Revestimiento resistente al desgaste superficial.
- Protección microbiana que disminuye en 99.9% la presencia de bacterias
- Canto del tablero: PVC 3mm, canto grueso que se adhiere al tablero a través de un proceso de termo fusionado



- \* Tapa canto grueso en tapas de las 2 puertas
- \* Tapa canto delgado en la estructura
- \* 3 tableros divisorios horizontales y simétricos para 4 comparticiones de aprox. 38cm de altura
- \* Manijas de acero inoxidable rectas
- \* Chapa tipo trampa
- \* Fondo o respaldar Nordex o similar de 3mm color sapelli
- \* Zócalo de triplay fenólico Arauco BC de 18mm enchapado en formica o laminas

Imagen de referencia:



VISTA FRONTAL



VISTA LATERAL 1

## UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA

Cantidad requerida:

Veintinueve unidades (29 und).

Forma de pago:

De acuerdo a la Ley de Contrataciones del Estado.

Plazo de Entrega:

Mínimo 30 días después de la firma del contrato y/o recibido la orden de compra.

Lugar de Entrega:

Se precisa que el proveedor es el responsable directo y absoluto del transporte, seguro, actividades de carga y descarga de los bienes hasta las instalaciones de la Universidad Nacional de Frontera, debiendo responder por el servicio brindado en lo que corresponda.

Garantía:

12 meses por defectos de fabricación.

Mantenimiento:

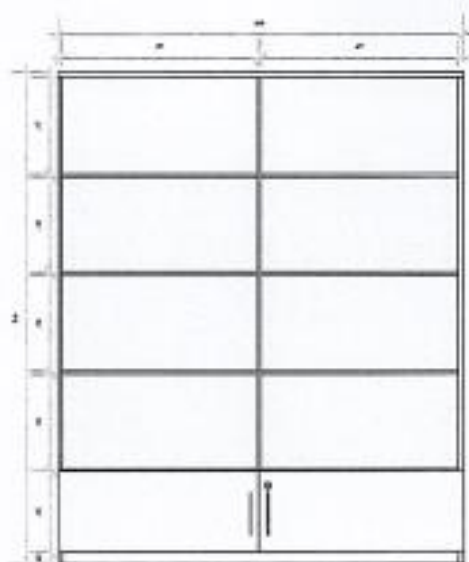
No tiene costo y se dará una sola vez durante el tiempo de garantía a solicitud del usuario o de la entidad, el mantenimiento no incluye repuestos.

### ESTANTE GRANDE (2.00M X 0.40M X 2.40M)

Descripción:

- \* Estante grande de melamina de 18mm
- \* Dimensiones de 2.00m x 0.40m x 2.40m
- \* Color: Sapelli
- \* Revestimiento resistente al desgaste superficial
- \* Protección microbiana que disminuye en 99.9% la presencia de bacterias
- \* Canto del tablero: PVC 3mm, canto grueso que se adhiere al tablero a través de un proceso de termo fusiónado
- \* Dos puertas batientes en la parte inferior con llave
- \* Tapa canto grueso en tapas de las 2 puertas inferiores
- \* Tapa canto delgado en la estructura
- \* 3 tableros divisorios horizontales y simétricos para 4 comparticiones de aprox. 46cm de altura
- \* División simétrica en la mitad del estante de manera vertical
- \* Manijas de acero inoxidable rectas
- \* Chapa tipo trampa
- \* Fondo o respaldar Nordex o similar de 3mm color sapelli
- \* Zócalo de triplay fenólico Arauco BC de 18mm enchapado en formica o laminas

Imagen de referencia:



VISTA FRONTAL



VISTA LATERAL 1



VISTA LATERAL 2

Cantidad requerida:

Noventa y siete unidades (97 und).

Forma de pago:

De acuerdo a la Ley de Contrataciones del Estado.

Plazo de Entrega:

Mínimo 30 días después de la firma del contrato y/o recibido la orden de compra.

Lugar de Entrega:

Se precisa que el proveedor es el responsable directo y absoluto del transporte, seguro, actividades de carga y descarga de los bienes hasta las instalaciones de la Universidad Nacional de Frontera, debiendo responder por el servicio brindado en lo que corresponda.

**Garantía:**

12 meses por defectos de fabricación.

**Mantenimiento:**

No tiene costo y se dará una sola vez durante el tiempo de garantía a solicitud del usuario o de la entidad, el mantenimiento no incluye repuestos.

**ESTANTE PEQUEÑO (0.90M X 0.40M X 1.80M)**

**Descripción:**

- Estante pequeño de melamina de 18mm
- Dimensiones de 0.90m x 0.40m x 1.80m
- Color: Sapelli
- Revestimiento resistente al desgaste superficial
- Protección microbiana que disminuye en 99.9% la presencia de bacterias
- Canto del tablero: PVC 3mm, canto grueso que se adhiere al tablero a través de un proceso de termo fusiónado
- Dos puertas batientes en la parte inferior con llave
- Tapa canto grueso en tapas de las 2 puertas inferiores
- Tapa canto delgado en la estructura
- 3 tableros divisorios horizontales y simétricos para 4 comparticiones de aprox. 38cm de altura
- División simétrica en la mitad del estante de manera vertical
- Manijas de acero inoxidable rectas
- Chapa tipo trampa
- Fondo o respaldar Nordex o similar de 3mm color sapelli
- Zócalo de triplay fenólico Arauco BC de 18mm enchapado en formica o laminas

**Imagen de referencia:**



Imagen de referencia



Forma de pago:

De acuerdo a la Ley de Contrataciones del Estado.

Plazo de Entrega:

Mínimo 30 días después de la firma del contrato y/o recibido la orden de compra.

Lugar de Entrega:

Se precisa que el proveedor es el responsable directo y absoluto del transporte, seguro, actividades de carga y descarga de los bienes hasta las instalaciones de la Universidad Nacional de Frontera, debiendo responder por el servicio brindado en lo que corresponda.

Garantía:

12 meses por defectos de fabricación.

Mantenimiento:

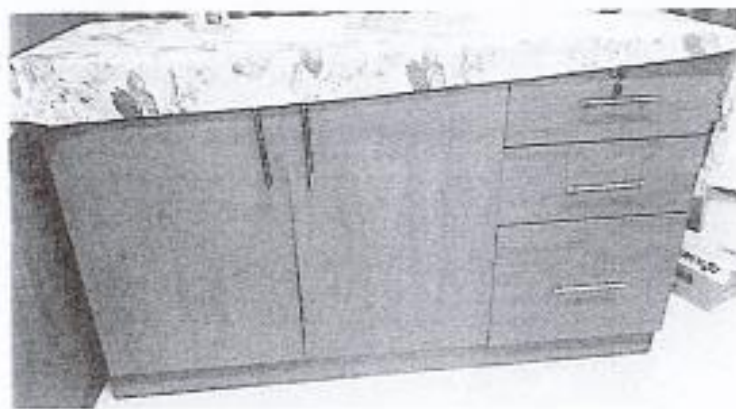
No tiene costo y se dará una sola vez durante el tiempo de garantía a solicitud del usuario o de la entidad, el mantenimiento no incluye repuestos.

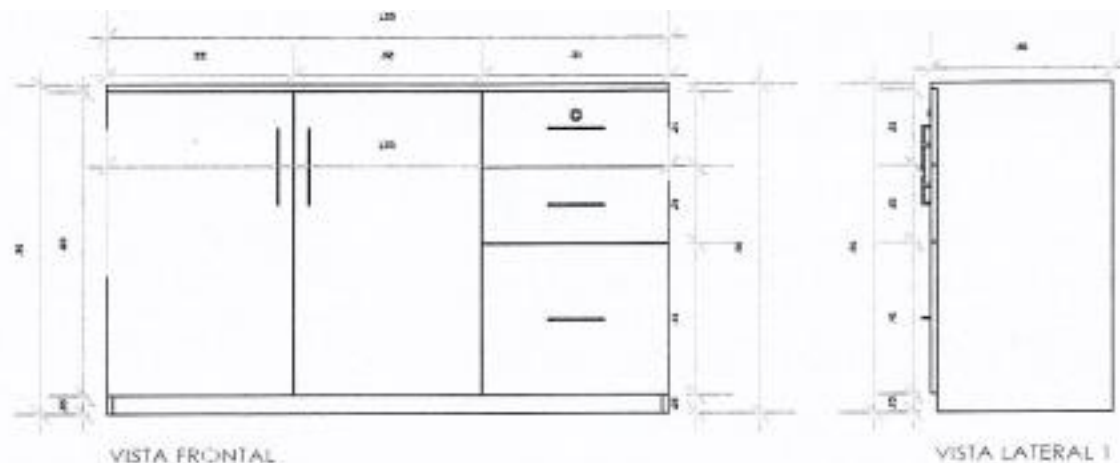
#### CREDENZA (1.55M X 0.50M X 0.90M)

Descripción:

- Credenza de melamina de 18mm
- Dimensiones de 1.55m x 0.50m x 0.90m
- Color: Sapelli
- Revestimiento resistente al desgaste superficial
- Protección microbiana que disminuye en 99.9% la presencia de bacterias
- Canto del tablero: PVC 3mm, canto grueso que se adhiere al tablero a través de un proceso de termo fusiónado
- Tapa canto grueso en tapas de cajón y puertas
- Tapa canto delgado en la estructura
- 01 tablero horizontal y simétrico divisorio al interior de las puertas
- 03 cajones de 51 cm aprox.
- Manijas de acero inoxidable rectas
- Correderas telescópicas
- Chapa tipo trampa
- Fondo o respaldar Nordex o similar de 3mm color sapelli
- Zócalo de triplay fenólico Arauco BC de 18mm enchapado en formica o laminas

Imagen de referencia:





Cantidad requerida:

Cuatro unidades (04 und).

Forma de pago:

De acuerdo a la Ley de Contrataciones del Estado.

Plazo de Entrega:

Mínimo 30 días después de la firma del contrato y/o recibido la orden de compra.

Lugar de Entrega:

Se precisa que el proveedor es el responsable directo y absoluto del transporte, seguro, actividades de carga y descarga de los bienes hasta las instalaciones de la Universidad Nacional de Frontera, debiendo responder por el servicio brindado en lo que corresponda.

Garantía:

12 meses por defectos de fabricación.

Mantenimiento:

No tiene costo y se dará una sola vez durante el tiempo de garantía a solicitud del usuario o de la entidad, el mantenimiento no incluye repuestos.

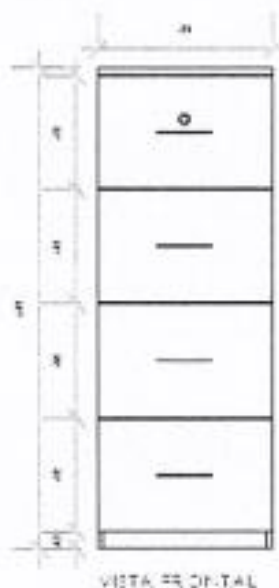
#### ARCHIVEROS (0.50M X 0.60M X 1.35M)

Descripción:

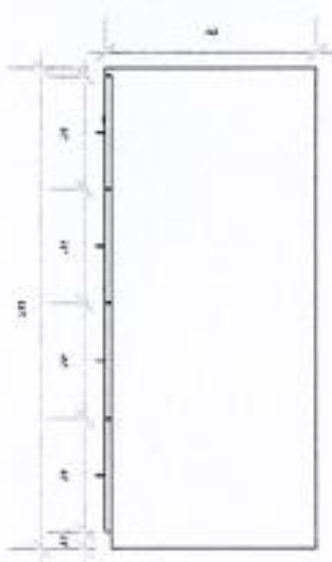
- \* Archivero de melamina de 18mm
- \* Dimensiones de 0.50m x 0.60m x 1.35m
- \* Color: Sapelli
- \* Revestimiento resistente al desgaste superficial
- \* Protección microbiana que disminuye en 99.9% la presencia de bacterias
- \* Canto del tablero: PVC 3mm, canto grueso que se adhiere al tablero a través de un proceso de termo fusiónado
- \* Tapa canto grueso en tapas de cajones
- \* Tapa canto delgado en la estructura
- \* 04 cajones de 32 cm aprox.
- \* Manijas de acero inoxidable rectas
- \* Correderas telescópicas
- \* Chapa tipo trampa

- Fondo o respaldar Nordex o similar de 3mm color sapelli
- Zócalo de triplay fenólico Arauco BC de 18mm enchapado en formica o laminas

Imagen de referencia:



VISTA FRONTAL



VISTA LATERAL A



VISTA LATERAL B

Cantidad requerida:

Cuarenta y ocho unidades (48 und).

Forma de pago:

De acuerdo a la Ley de Contrataciones del Estado.

Plazo de Entrega:

Mínimo 30 días después de la firma del contrato y/o recibido la orden de compra.

Lugar de Entrega:

Se precisa que el proveedor es el responsable directo y absoluto del transporte, seguro, actividades de carga y descarga de los bienes hasta las instalaciones de la Universidad Nacional de Frontera, debiendo responder por el servicio brindado en lo que corresponda.

Garantía:

12 meses por defectos de fabricación.

Mantenimiento:

No tiene costo y se dará una sola vez durante el tiempo de garantía a solicitud del usuario o de la entidad, el mantenimiento no incluye repuestos.

MESA DE REUNIONES + SILLAS GIRATORIAS

Descripción:

Mesa de Reuniones:

- Dimensiones: 2.40 x 1.25 x 0.74
- Tablero de alta densidad de Melamina de 36mm
- Color: Sapelli
- Capacidad de 8 personas
- Patas con molduras en fibra de MADERA e=50mm. AMBOS LADOS.
- Revestimiento resistente al desgaste superficial
- Protección microbiana que disminuye en 99.9% la presencia de bacterias
- Canto del tablero: PVC 3mm, canto grueso que se adhiere al tablero a través de un proceso de termo fusionado
- Tapacantos grueso en tablero.

Sillas giratorias:

- Peso de silla giratoria (kg) 8.5 kg
- Material del asiento Borlon
- Material del respaldo Mesh
- Ruedas de desplazamiento: Si
- Soporte Lumbar: Si
- Tipo de silla Oficina
- Peso máximo (kg) 100 kg
- Apoyabrazos: Si
- Sistema basculante (permite a la silla oscilar de delante hacia atrás)
- Dimensiones: 92 cm x 58 cm x 49 cm



Imagen de referencia:



Cantidad solicitada:



Sillas: Ocho sillas por mesa (48 und).

Forma de pago:

De acuerdo a la Ley de Contrataciones del Estado.

Plazo de Entrega:

Mínimo 30 días después de la firma del contrato y/o recibido la orden de compra.

Lugar de Entrega:

Se precisa que el proveedor es el responsable directo y absoluto del transporte, seguro, actividades de carga y descarga de los bienes hasta las instalaciones de la Universidad Nacional de Frontera, debiendo responder por el servicio brindado en lo que corresponda.

Garantía:

12 meses por defectos de fabricación.

Mantenimiento:

No tiene costo y se dará una sola vez durante el tiempo de garantía a solicitud del usuario o de la entidad, el mantenimiento no incluye repuestos.

#### MESA DE REUNIONES (REDONDA) + SILLAS GIRATORIAS

Descripción:

Mesa de Reuniones (Redonda):

- Forma: Redonda
- Diámetro del tablero de 90cm
- Altura estándar de 75cm
- Tablero de alta densidad de Melamina de 36mm
- Color: Sapelli
- Capacidad de 4 personas
- 04 patas de melamina de 25mm de espesor y con diseño antideslizante
- Revestimiento resistente al desgaste superficial
- Protección microbiana que disminuye en 99.9% la presencia de bacterias
- Canto del tablero: PVC 3mm, canto grueso que se adhiere al tablero a través de un proceso de termo fusionado
- Tapacantos grueso en tablero.

Sillas giratorias:

- Peso de silla giratoria (kg) 8.5 kg
- Material del asiento Borlon
- Material del respaldo Mesh
- Ruedas de desplazamiento: Si
- Soporte Lumbar: Si
- Tipo de silla Oficina
- Peso máximo (kg) 100 kg
- Apoyabrazos: Si
- Sistema basculante (permite a la silla oscilar de delante hacia atrás)
- Dimensiones: 92 cm x 58 cm x 49 cm





Cantidad requerida:

Mesas: Una unidad (01 und).

Sillas: 4 sillas por mesa (04 und).

Forma de pago:

De acuerdo a la Ley de Contrataciones del Estado.

Plazo de Entrega:

Mínimo 30 días después de la firma del contrato y/o recibido la orden de compra.

Lugar de Entrega:

Se precisa que el proveedor es el responsable directo y absoluto del transporte, seguro, actividades de carga y descarga de los bienes hasta las instalaciones de la Universidad Nacional de Frontera, debiendo responder por el servicio brindado en lo que corresponda.

Garantía:

12 meses por defectos de fabricación.

Mantenimiento:

No tiene costo y se dará una sola vez durante el tiempo de garantía a solicitud del usuario o de la entidad, el mantenimiento no incluye repuestos.

## JUEGO DE MUEBLES

Descripción:

- Juego de muebles de 02 piezas
- Dimensiones de primera pieza de dos cuerpos 1.26m x 0.82m x 0.82m
- Dimensiones de segunda pieza de tres cuerpos 1.78m x 0.82m x 0.82m
- Color: Gris oscuro
- Espuma de alta densidad
- Patas de acero cromadas

Imagen de referencia:



## UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA

Cantidad requerida:

Dos unidades (02 und).

Forma de pago:

De acuerdo a la Ley de Contrataciones del Estado.

Plazo de Entrega:

Mínimo 30 días después de la firma del contrato y/o recibido la orden de compra.

Lugar de Entrega:

Se precisa que el proveedor es el responsable directo y absoluto del transporte, seguro, actividades de carga y descarga de los bienes hasta las instalaciones de la Universidad Nacional de Frontera, debiendo responder por el servicio brindado en lo que corresponda.

Garantía:

12 meses por defectos de fabricación.

Mantenimiento:

No tiene costo y se dará una sola vez durante el tiempo de garantía a solicitud del usuario o de la entidad, el mantenimiento no incluye repuestos.

### 1. ALCANCE Y DESCRIPCIÓN DEL LOS BIENES A CONTRATAR:

#### 1.1. Condiciones y Características

- Condiciones y requerimientos a cumplir por el proveedor, postor y/o contratista
- El proveedor deberá entregar estrictamente las cantidades establecidas en la orden de compra y se desarrollan los trabajos de instalación del mobiliario en los ambientes señalados para tal efecto por la unidad usuaria, no se aceptarán entregas a cuentas o parciales.
- Los postores deberán presentar en su oferta:
  - Declaración jurada donde señalen que la mano de obra es gratuita por servicio de mantenimiento preventivo y correctivo durante el tiempo de la garantía
  - Declaración Jurada de la Garantía Comercial, sin costo alguno para la entidad, estos mantenimientos se darán por fallas en la fabricación y por uso en periodo corto de su vida útil estos manifiesten fallas en el bien y que requieren su mantenimiento en el periodo de garantía comercial. (los alcances de estos mantenimientos están referidos a: cambios de chapas, sistemas antideslizantes, cambios de garruchas y otros de atención inmediata por ser gastos menores.
  - Documentación que certifique la disponibilidad y la existencia de local (título de propiedad, Licencia de funcionamiento y documento que certifique que está Autorizado como empresa comercial (planta física mínima de 1200 m<sup>2</sup> para la fabricación del mobiliario y la prestación del servicio de mantenimiento y todo documento que respalde dicha información)
  - Documentación relacionada con el cumplimiento de las normas legales de: Funcionamiento del establecimiento de fabricación y/o producción y comercialización y contar con las autorizaciones y protocolos sanitarios COVID-19, aprobados por la autoridad competente.
- Deberá presentar declaración jurada donde manifieste que en caso sea beneficiario de la buena PRO:
- Contar y garantizar los materiales, equipos y herramientas necesarias para brindar a LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA. bienes de calidad.
- Es responsable en caso de accidentes, daños, mutilaciones, invalidez o muerte de sus trabajadores o por los daños ocasionados a terceras personas que pudieran ocurrir con la ejecución del contrato.
- Compromiso de contratar el seguro complementario de trabajo de riesgo (SCTR), de para proteger a sus trabajadores frente a situaciones de riesgo y enfermedades ocupacionales, en cumplimiento a la Ley N°26790, Ley de Modernización de la

Seguridad Social en Salud, Decreto Supremo N°003-98-SA, Normas Técnicas del SCTR y el Decreto Supremo N°009-97-SA, Reglamento de la Ley de Modernización de la Seguridad Social en Salud. a fin de otorgar una cobertura adicional a los afiliados de ESSALUD que laboran realizando actividades de alto riesgo.

- Es responsable del pago de remuneraciones de su personal asignado, así como todos los importes, que por el pago de tales remuneraciones que pudiera devengarse por concepto de Leyes, Beneficios Sociales, Seguro Social, Indemnizaciones por Tiempo de Servicios, tributos creados o por crearse, documentación que deberá ser presentada para la tramitación del pago de las facturas correspondientes.
- EL CONTRATISTA es responsable en caso de accidentes, daños, mutilaciones, invalidez o muerte de sus trabajadores o por los daños ocasionados a terceras personas que pudieran ocurrir con la ejecución del contrato, sustentada mediante Declaración Jurada
- EL CONTRATISTA es responsable del pago de remuneraciones de su personal asignado, así como todos los importes, que por el pago de tales remuneraciones que pudiera devengarse por concepto de Leyes, Beneficios Sociales, Seguro Social, Indemnizaciones por Tiempo de Servicios, tributos creados o por crearse, (debiendo adjuntar documentación que acredite tal información).
- Contar con normas técnicas de fabricación de cada uno de los bienes materia de la Convocatoria.

#### **REQUERIMIENTOS MINIMOS PARA EL CUMPLIMIENTO DEL OBJETO DE LA CONVOCATORIA.**

Cumplimiento de obligaciones laborales y tributarias dentro del Periodo de Prescripción  
Acreditar haber cumplido con sus obligaciones laborales y tributarias dentro del periodo de Prescripción de la obligación, según lo dispuesto en el código tributario.

#### **Infraestructura.**

El contratista debe contar con un local debidamente distribuido que incluya zonas de tratamiento de materiales, producción, almacenes, área administrativa y de servicios, debidamente autorizado por las autoridades competentes.

#### **SEGUIMIENTO A LA FABRICACION, TRANSPORTE Y ENTREGA DE LOS BIENES**

El Postor, como parte de la documentación para la suscripción del contrato, deberá presentar un Cronograma de Fabricación, Transporte y Entrega de los bienes por adquirir, que permita hacer el seguimiento de la fabricación y verificar el cumplimiento de las especificaciones técnicas.

En la Etapa de Fabricación (incluye ensamblaje y embalaje) de los bienes, se deberá indicar todas las actividades a realizarse para la fabricación de los bienes, desde la adquisición de insumos a utilizar, hasta el embalaje de los bienes, actividades como compra de madera, etc.

En la etapa donde se indique el Cronograma para el transporte, entrega e instalación de los bienes, se deberá de indicar las fechas de transporte y entrega de los bienes.

#### **INSPECCIONES**

La Entidad podrá realizar inspecciones inopinadas a las instalaciones de la fábrica y/o almacenes para verificar o supervisar el cumplimiento de las especificaciones técnicas, procesos productivos, así como la fabricación de los bienes a adquirir en aras de velar por el incumplimiento de los plazos de ejecución de la adquisición, sin que ello perjudique el desarrollo del proceso de adquisición.

#### **CONDICIONES DE ENTREGA**

Los bienes serán entregados en perfecto estado de conservación, adecuadamente embalados hasta su destino final, sin defecto de fabricación, ni otro como consecuencia de la estiba y desestiba o del transporte.

El lugar de entrega será en el Almacén de la Universidad Nacional de Frontera.

#### **UNIDAD DE MEDICIÓN:**

La medición será por unidad (unid) de cada tipo mueble elaborado e instalado aprobado por el profesional competente designado por la Universidad Nacional de Frontera.

**1.1.1. Modalidad de ejecución contractual**

La adquisición del mobiliario será a través de la modalidad llave en mano.

**1.1.2. Garantía comercial**

La adquisición del mobiliario, debe poseer una garantía comercial de 12 meses , contra defectos de diseño y/o fabricación, averías o fallas de funcionamiento no detectables al momento que se otorgue la conformidad.

**1.2. Lugar y Plazo de la prestación**

**Lugar**

Los Bienes serán entregados en el Almacén de la Universidad Nacional de Frontera.

**Plazo**

Los Bienes serán entregados en un plazo de **treinta (30)** días calendario contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato y/o Entregada la Orden de Compra. y serán entregados en el almacén central de la Universidad Nacional de Frontera.

**1.3. Otras Obligaciones**

El contratista debe disponer de los ambientes adecuados, para el almacenamiento de los materiales e insumos así como para el almacenamiento del mobiliario fabricado, equipos y herramientas para el tratamiento de los materiales así como el personal idóneo para el cumplimiento del objeto de la convocatoria. Debiendo realizar los trabajos de tratamiento de materiales, procesos de diseño, producción y acabados conforme a normas técnicas, previamente implementadas, para lo cual es necesario que cumpla con los dispositivos legales vigentes en materia laboral, tributaria, prevención de riesgos, promoción y cuidado del medio ambiente.

**1.4. Forma de Pago**

La Entidad paga la contraprestación pactadas a favor del contratista dentro de los diez (10) días calendarios siguientes a la conformidad de los bienes, el cual se dará a los siete (07) de ocurrida la recepción del bien.

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

- Recepción del AREA DE ALMACEN.
- Informe del funcionario responsable de LA UNIDAD EJECUTORA DE INVERSIONES emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.

**1.5. Responsabilidad por vicios ocultos.**

La responsabilidad por vicios ocultos es de 01 año contadas a partir de la conformidad del bien

**2. REQUISITOS DEL PROVEEDOR**

**5.1 Requisitos del proveedor**

- ✓ Persona natural o jurídica dedicada a bienes, inscrito en el Registro Nacional de Proveedores del OSCE, Capítulo de Bienes. No deberá estar inhabilitado con sanción vigente aplicado por el Tribunal de contrataciones del Estado, ni estar impedido temporal o permanente para contratar con el Estado Peruano.
- ✓ Deberá contar con un taller de fabricación, el que acreditará con copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad de la infraestructura requerida.
- ✓ Deberá contar con los permisos y licencias para poder fabricar y distribuir los bienes materia de la presente convocatoria.



### 3. PENALIDADES

Si el proveedor incurre en el retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, La Entidad le aplicara en todos los casos una penalidad por cada día calendario de atraso, hasta por un monto equivalente al 10% del monto contractual. La penalidad se aplicará de manera automática y se calculara de se la siguiente forma.

$$\text{PENALIDAD DIARIA} = \frac{0.1 \times \text{MONTO}}{F \times \text{PLAZO EN DÍAS}}$$

Donde:

**F = 0.40 para plazos mayores o iguales a sesenta (60) días**

**F = 0.20 para plazos menores a sesenta (60) días**

**Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de penalidad, la Entidad, podrá resolver el contrato parcial o totalmente mediante carta notarial.**

### 4. Requisitos de calificación del Postor

1. El postor debe acreditar un monto facturado equivalente a S/ 1'426,700.00 (Un millón cuatrocientos veintiséis mil setecientos con 00/100 Soles) por la venta de bienes iguales o similares en los últimos ocho (08) años.

Se consideran bienes similares, a Mobiliario de oficina y académico en madera, aglomerado o metálico.

2. Personal Clave :

- ✓ 01 profesional con estudios de especialización en Gestión de Calidad, Gestión ambiental, Seguridad industrial, Salud Ocupacional y Relaciones Comunitarias.
- ✓ 02 maestros ebanistas en madera, con un mínimo de tres años de experiencia en trabajos similares.
- ✓ 01 Laqueador de Muebles de madera con un mínimo de tres años de experiencia en trabajos similares a los de la presente convocatoria.
- ✓ 01 tapicero de muebles, con un mínimo de tres años de experiencia en trabajo similares.
- ✓ 01 pintor de agua fuerte, con un mínimo de tres años de experiencia en trabajos similares.
- ✓ 2 soldadores con soplete y por arco eléctrico, con un mínimo de tres años de experiencia en trabajos similares.

### 5. Seguridad sanitaria

En el marco de las normas vigentes del estado de emergencia sanitaria nacional que implican el cumplimiento de los protocolos sanitarios, las obligaciones sanitarias y disposiciones dispuestas en el decreto supremo N° 103- 2020-EF, Decreto Supremo que establece disposiciones reglamentarias para la tramitación de los procedimientos de selección que se reinicien en el marco del texto único ordenado de la ley N° 30225, es necesario considerar que al momento de recepción de los bienes se cumplan con las medidas de consideración de seguridad sanitaria en el momento de entrega de los bienes que no solo deben estar debidamente empacados, sino que se asegure que en la cadena de entrega se considere el uso de medidas de protección sanitaria del personal de parte del contratista que entreguen los bienes hacia el personal de almacén de la Universidad Nacional de Frontera.

### 3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

#### Importante para la Entidad

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

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

A	<b>CAPACIDAD LEGAL</b>
	<b>HABILITACIÓN</b>
	<u>Requisitos:</u> Inscripción vigente en el Registro Nacional de Proveedores, Rubro Bienes
	Contar con un local para taller de fabricación, almacenamiento y distribución de mobiliario
	<u>Acreditación:</u> <ul style="list-style-type: none"><li>• Copia simple del RNP</li><li>• Copia simple de planos de ubicación y distribución de local para taller de fabricación, almacenamiento y distribución de mobiliario.</li></ul>
	<b>Importante</b>
	<i>De conformidad con la Opinión N° 186-2016/DTN, la habilitación de un postor, está relacionada con cierta atribución con la cual debe contar el proveedor para poder llevar a cabo la actividad materia de contratación, este es el caso de las actividades reguladas por normas en las cuales se establecen determinados requisitos que las empresas deben cumplir a efectos de estar habilitadas para la ejecución de determinado servicio o estar autorizadas para la comercialización de ciertos bienes en el mercado.</i>
	<b>Importante</b>
	<i>En el caso de consorcios, cada integrante del consorcio que se hubiera comprometido a ejecutar las obligaciones vinculadas directamente al objeto de la convocatoria debe acreditar este requisito.</i>

<b>B</b>	<b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>
	<u>Requisitos:</u>  El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 1'426,700.00 (Un millón cuatrocientos veintiséis mil setecientos con 00/100 Soles), por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.  Se consideran bienes similares a los siguientes: Venta de muebles de oficina de melamina, madera o metálicos, sillas ergonómicas, muebles en general.  <u>Acreditación:</u>  La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de compra, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago <sup>11</sup> , correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.  En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe

<sup>11</sup> Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

#### Importante

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

<b>C.</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>
<b>C.1</b>	<b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p><b>Maestros en Carpintería</b> Dos (02) Operarios en Carpintería, con Tres (03) años de experiencia en trabajos similares o iguales.</p> <p><b>Pintor</b> Un (01) Pintor con experiencia en acabados en metal, con dos (02) años de experiencia en trabajos similares o iguales.</p> <p><b>Laqueador</b> 01 Laqueador de Muebles de madera con un mínimo de tres años de experiencia en trabajos similares a los de la presente convocatoria.</p> <p><b>Tapicero</b> 01 Tapicero de muebles, con un mínimo de tres años de experiencia en trabajo similares.</p> <p><b>Soldadores</b> 02 Soldadores con soplete y por arco eléctrico, con un mínimo de tres años de experiencia en trabajos similares.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia</p>



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.

**Profesional en Gestión de Calidad, Ambiental y Seguridad Industrial y salud ocupacional**

01 Profesional con experiencia en Gestión de Calidad, Gestión ambiental, Seguridad industrial, Salud Ocupacional, y Relaciones Comunitarias.

Acreditación:

Hoja de Vida adjuntando copia simple de grados y títulos, certificados o constancias de los estudios realizados. La experiencia del Profesional 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.

**Importante**

- *El tiempo de experiencia mínimo debe ser razonable y congruente con el periodo en el cual el personal ejecutará las actividades para las que se le requiere, de forma tal que no constituya una restricción a la participación de postores.*
- *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 y la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.*
- *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.*

#### CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

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

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

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<b>A. PRECIO</b>	
<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 ( <b>Anexo N° 6</b> ).	<p>La evaluación consistirá en otorgar el máximo puntaje a la oferta de precio más bajo y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:</p> $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ <p> <i>i</i> = Oferta  <i>P<sub>i</sub></i> = Puntaje de la oferta a evaluar  <i>O<sub>i</sub></i> = Precio <i>i</i>  <i>O<sub>m</sub></i> = Precio de la oferta más baja  <i>PMP</i> = Puntaje máximo del precio </p> <p style="text-align: right;"><b>[60 puntos]</b></p>

OTROS FACTORES DE EVALUACIÓN	Hasta 50 puntos
<b>B. GARANTÍA COMERCIAL DEL POSTOR<sup>12</sup></b>	
<u>Evaluación:</u>  Se evaluará en función al tiempo de garantía comercial ofertada, el cual debe superar el tiempo mínimo de garantía exigido en las Especificaciones Técnicas.  <u>Acreditación:</u>  Se acreditará mediante la presentación de declaración jurada del postor.	<p>Más de [24] hasta [36], ESES: <b>[20] puntos</b>  Más de [18] hasta [24], MESES <b>[15] puntos</b>  Más de [12] hasta [18], MESES <b>[10] puntos</b></p>
<b>C. DISPONIBILIDAD DE SERVICIOS Y REPUESTOS</b>	
<u>Evaluación:</u>  Se evaluará en función a la cobertura de concesionarios y/o talleres autorizados con capacidad de suministro de repuestos que oferte el postor en Piura, por un período de 01 año.  LOCALIDAD 1: [Piura]	<p>[Piura] : <b>[20] puntos</b>  [Otras regiones o Departamentos] : <b>[05] puntos</b></p>

<sup>12</sup> Este factor debe ser establecido teniendo en consideración la vida útil de los bienes a ser adquiridos.

OTROS FACTORES DE EVALUACIÓN	Hasta 50 puntos
LOCALIDAD "N": [Otras regiones o Departamentos].  Acreditación: Se acreditará mediante la presentación de declaración jurada y copia simple de la Licencia de Funcionamiento.	
<b>PUNTAJE TOTAL</b>	<b>100 puntos<sup>13</sup></b>

**Importante**

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

<sup>13</sup> Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación.

## CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

### Importante

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

Conste por el presente documento, la contratación de [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 comité de selección adjudicó la buena pro de la **LICITACIÓN PÚBLICA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN]** para la contratación de [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA], a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

### **CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO**

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

### **CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL**

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

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

### **CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO<sup>14</sup>**

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

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

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

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

<sup>14</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

que se computan desde la oportunidad en que el pago debió efectuarse.

#### **CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN**

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

#### **Importante para la Entidad**

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

#### **CLÁUSULA ...: PRESTACIONES ACCESORIAS<sup>15</sup>**

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

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

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

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

*Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda*

#### **CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO**

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

#### **CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS**

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

#### **Importante**

<sup>15</sup> De conformidad con la Directiva sobre prestaciones accesorias, los contratos relativos al cumplimiento de la(s) prestación(es) principal(es) y de la(s) prestación(es) accesorias, pueden estar contenidos en uno o dos documentos. En el supuesto que ambas prestaciones estén contenidas en un mismo documento, estas deben estar claramente diferenciadas, debiendo indicarse entre otros aspectos, el precio y plazo de cada prestación.

*En 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 sea igual o menor 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, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.*

#### **CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN**

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

#### **Importante para la Entidad**

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

#### **CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO**

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

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

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

*Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.*

#### **CLÁUSULA DÉCIMA: RECEPCIÓN Y CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN**

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

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

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

#### **CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA**

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

#### **CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

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

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



### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES**

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

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

Donde:

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

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

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

#### **Importante**

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

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

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

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

### **CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO**

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

### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES**

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

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

### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN**

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

Asimismo, el CONTRATISTA se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución del contrato, con honestidad, probidad, veracidad e integridad y de no cometer actos ilegales o de corrupción, directa o indirectamente o a través de sus socios, accionistas, participacionistas,

integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores y personas vinculadas a las que se refiere el artículo 7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO**

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>16</sup>**

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].

<sup>16</sup> 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).

---

“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 Digitales<sup>17</sup>.*

---

<sup>17</sup> Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a:  
<https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

## ANEXOS

## ANEXO N° 1

### DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**LICITACIÓN PÚBLICA 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) :		
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 compra<sup>18</sup>

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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

<sup>18</sup> Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200 000.00), cuando se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de compra.



**Importante**

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

**ANEXO N° 1**

**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**LICITACIÓN PÚBLICA 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) :		
Correo electrónico :			

Datos del consorciado 2			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
Correo electrónico :			

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

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

Correo electrónico del consorcio:

Autorizo que se notifiquen al correo electrónico indicado las siguientes actuaciones:

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
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 compra<sup>19</sup>

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

<sup>19</sup> Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200 000.00), cuando se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de compra.

.....  
**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.*

## ANEXO N° 2

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**LICITACIÓN PÚBLICA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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

### ANEXO N° 3

#### DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**LICITACIÓN PÚBLICA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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

#### ANEXO N° 4

#### DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE ENTREGA

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**LICITACIÓN PÚBLICA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



## ANEXO N° 5

### PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**LICITACIÓN PÚBLICA 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 **LICITACIÓN PÚBLICA 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] [ % ]<sup>20</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [ % ]<sup>21</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%<sup>22</sup>

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

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

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

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

**Importante**

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

**Importante para la Entidad**

*En caso de la contratación de bienes bajo el sistema a 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

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**LICITACIÓN PÚBLICA 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
<b>TOTAL</b>			

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

- *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 contratación de bienes bajo el sistema a suma alzada incluir el siguiente anexo:*

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

**ANEXO Nº 6**

**PRECIO DE LA OFERTA**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**LICITACIÓN PÚBLICA Nº** [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
<b>TOTAL</b>	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

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

**Importante para la Entidad**

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

*Incluir o eliminar, según corresponda*

#### 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

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**LICITACIÓN PÚBLICA 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 empresa<sup>23</sup> se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);
- 2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonía (exigible en caso de personas jurídicas);
- 3.- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonía; y
- 4.- Que la empresa no tiene producción fuera de la Amazonía.<sup>24</sup>

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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

<sup>23</sup> 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 aquéllas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta."

<sup>24</sup> En caso de empresas de comercialización, no consignar esta condición.

## ANEXO N° 8

### EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**LICITACIÓN PÚBLICA N°** [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]  
Presente.-

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

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

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

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

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

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

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

<sup>30</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.



[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]  
[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

## ANEXO Nº 9

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**LICITACIÓN PÚBLICA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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

**Nota para la Entidad**

*En el caso de procedimientos por relación de ítems cuando el monto del valor estimado de algún ítem corresponda a una Adjudicación Simplificada, se incluye el siguiente anexo:*

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

**ANEXO Nº 10**

**SOLICITUD DE BONIFICACIÓN DEL CINCO POR CIENTO (5%) POR TENER LA CONDICIÓN DE MICRO Y PEQUEÑA EMPRESA**  
**ITEM [CONSIGNAR EL N° DEL ÍTEM O ÍTEMS CUYO VALOR ESTIMADO CORRESPONDE A UNA AS])**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**LICITACIÓN PÚBLICA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

- *Para asignar la bonificación, el 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 Nº 11

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**LICITACIÓN PÚBLICA Nº** [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] Nº [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.*