

# ***BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES***

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



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

**SIMBOLOGÍA UTILIZADA:**

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

**CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:**

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

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

**INSTRUCCIONES DE USO:**

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

Elaboradas en enero de 2019

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



## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CAYMA



### BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES

#### ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 37-2024-MDC

PRIMERA CONVOCATORIA

#### CONTRATACIÓN DE BIENES

ADQUISICION DE EQUIPO MOBILIARIO – ADMINISTRATIVO PARA LA OBRA  
MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DE LOS SERVICIOS DEL PUESTO DE SALUD LA  
TOMILLA, PUEBLO JOVEN LA TOMILLA – DISTRITO DE CAYMA – AREQUIPA –  
AREQUIPA.



## DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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



## **SECCIÓN GENERAL**

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

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



## CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 1.1. REFERENCIAS

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

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

### 1.2. CONVOCATORIA

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

### 1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

#### Importante

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

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

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

#### Importante

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



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

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

#### Importante

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

### 1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor (firma manuscrita o digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados 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

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

### 1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

#### Importante

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

<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>



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

#### **1.8. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS**

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

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

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

#### **1.9. CALIFICACIÓN DE OFERTAS**

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

#### **1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS**

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

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

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

#### **1.11. RECHAZO DE LAS OFERTAS**

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

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

#### **1.12. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO**

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





### 1.13. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

#### Importante

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



## CAPÍTULO II SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

#### Importante

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

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

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

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

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

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



### CAPÍTULO III DEL CONTRATO

#### 3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

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

#### Importante

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

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

#### 3.2. GARANTÍAS

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

##### 3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

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

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



#### Importante

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

### 3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

### 3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

#### Importante

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

#### Advertencia

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

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

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

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



### **Advertencia**

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

### **3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS**

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

### **3.5. ADELANTOS**

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

### **3.6. PENALIDADES**

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

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

#### **3.6.2. OTRAS PENALIDADES**

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

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

### **3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO**

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

### **3.8. PAGOS**

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

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

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



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

**Advertencia**

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

**3.9. DISPOSICIONES FINALES**

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



## **SECCIÓN ESPECÍFICA**

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

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



## CAPÍTULO I GENERALIDADES

### 1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : **Municipalidad Distrital de Cayma**  
RUC N° : **20121103754**  
Domicilio legal : **Pza Principal de Cayma N° 408 – Cayma - Arequipa**  
Teléfono: : **(054) 382350**  
Correo electrónico: : **procesos@municayma.gob.pe**

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación de **ADQUISICION DE EQUIPO MOBILIARIO – ADMINISTRATIVO PARA LA OBRA MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DE LOS SERVICIOS DEL PUESTO DE SALUD LA TOMILLA, PUEBLO JOVEN LA TOMILLA – DISTRITO DE CAYMA – AREQUIPA – AREQUIPA.**

ITEM PAQUETE	DESCRIPCIÓN	COD.	UND	CANTIDAD
	ARCHIVADOR METALICO DE 4 GAVETAS	M-1	UND	11
	ATRIL ROTAFOLIO	M-138	UND	3
	BANCA DE ESPERA 4 PERSONAS	M-16	UND	23
	BANDEJA ACRILICA DOBLE PARA ESCRITORIO	M-17	UND	4
	SILLON METALICO SEMICONFORTABLE DE 2 CUERPOS	M-44	UND	1
	BUTACA METALICA DE 3 CUERPOS	M-18	UND	6
	ECRAN DE PARED ENROLLABLE	M-53	UND	1
	ESCRITORIO ESTANDAR	M-22	UND	7
	ESTANTERIA DE ACERO INOXIDABLE 1 CUERPO 5 DIVISIONES	M-60	UND	6
	ESTANTERIA DE HISTORIAS CLINICAS	M-160	UND	3
	ESTANTERIA METALICA DE ANGULOS RANURADOS DE 01 CUERPO 05 ANAQUELES	M-8	UND	28
	ESTANTES CON JUGUETES Y MATERIAL DIDACTICO DIVERSO PARA NIÑOS DE 1 A 3 AÑOS	M-133	UND	1
	MESA DE TRABAJO DE MADERA 120 X 240	M-26	UND	1
	PAPELERA DE ACERO INOXIDABLE DE FORMA CILINDRICA	M-101	UND	4
	PAPELERA DE PLASTICO EN LA TAPA Y VENTANA BATIBLE	M-14	UND	19
	PAPELERA METALICA DE PISO	M-15	UND	28
	PERCHA METALICA DE PARED CON 4 GANCHOS	M-9	UND	22
	PIZARRA ACRILICA DE 150X100 CM PARA ADOSAR EN PARED	M-33	UND	3
	RELOJ DE UNA ESFERA DE PARED	T-78	UND	32
	VITRINA METALICA PARA ANUNCIOS CON PUERTAS CORREDIZAS DE VIDRIO	M-10	UND	11
	VITRINA METALICA PARA LIBROS	M-11	UND	2





### 1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante **Memorandum N° 302-2024-MDC-GM/O.ADMON** el **22 de agosto del 2024**.

### 1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

#### Recursos determinados

##### Importante

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

### 1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

### 1.6. MODALIDAD DE EJECUCIÓN

**No corresponde.**

### 1.7. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

**No corresponde.**

### 1.8. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

### 1.9. PLAZO DE ENTREGA

Los bienes materia de la presente convocatoria se entregarán en el plazo de **Treinta (30) 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 **S/ 10.00 (Diez con 00/100 soles)** en **ventanilla de Caja de la Entidad, asimismo el ejemplar de las bases será entregado en la Oficina de Logística de la Municipalidad.**

##### 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° 30225 - Ley de Contrataciones del Estado.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225 aprobado mediante Decreto Supremo N° 082-2019- EF.
- Decreto Legislativo N° 1444 que modifica la Ley N° 30225.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley de contrataciones del Estado y sus modificaciones.
- Ley N° 31953 - Ley del Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2024.
- Ley N° 31954 - Ley de Equilibrio financiero del Presupuesto Público del año fiscal 2024.
- Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 27806 – Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Ley N° 27972 – Ley Orgánica de Municipalidades



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) **Presentar la Hoja de Presentación del Producto. (Formato Nro. 01),**  
Con la presentación del Formato Nro. 01, en el cual se señale el cumplimiento de

<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/>



las especificaciones técnicas, y el sustento acompañado de folletos, catálogos, manuales, hojas técnicas, brochure y otros, emitidos por el fabricante o dueño de la marca del equipo, donde se demuestren fehacientemente la denominación del equipo, marca, modelo, procedencia, año de fabricación y sustento del cumplimiento de las especificaciones técnicas. Información donde se indique claramente el número de folio (s) que sustente el cumplimiento de las especificaciones técnicas solicitadas en las especificaciones técnicas generales, específicas, componentes y accesorios de cada uno de los equipos.

Para el caso de características técnicas que no se encuentren en folletos, catálogos, manuales, hojas técnicas, brochure del fabricante, el postor incluirá la Carta del Fabricante del equipo ofertado para demostrar y/o sustentar dichas características.

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

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

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

**2.2.2. Documentación de presentación facultativa:**

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con 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)**.
- c) Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los **“Factores de Evaluación”** establecidos en el Capítulo IV de la presente sección de las bases, a efectos de

<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.



obtener el puntaje previsto en dicho Capítulo para cada factor.

**Advertencia**

*El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, no podrá exigir al postor la presentación de documentos que no hayan sido indicados en los acápite “Documentos para la admisión de la oferta”, “Requisitos de calificación” y “Factores de evaluación”.*

### 2.3. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

N ° de Cuenta : 000-2197316  
Banco : SCOTIABANK  
N° CCI<sup>6</sup> : 009-310-000002197316-49

### 2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

**Advertencia**

*De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE<sup>7</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>8</sup> (**Anexo N° 11**).
- i) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado<sup>9</sup>.

<sup>6</sup> En caso de transferencia interbancaria.

<sup>7</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>8</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>9</sup> Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.



- j) Detalle del precio de la oferta de cada uno de los bienes que conforman el paquete<sup>10</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 cuyos montos sean iguales o menores a doscientos mil Soles (S/200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias. Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no supere el monto señalado anteriormente, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.

#### Importante

- Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.
- De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya<sup>11</sup>.
- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.

## 2.5. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en **Mesa de Partes de la Municipalidad Distrital de Cayma, sito en Plaza Principal de Cayma N° 408 - Cayma – Arequipa.**

## 2.6. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en un **ÚNICO PAGO**

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

- Recepción del **ÁREA DE ALMACÉN**
- Informe del funcionario responsable de la Unidad Ejecutora de la Entidad emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago (Original SUNAT y una copia), debidamente descrito..
- Guía de remisión firmada y sellada por el representante del Almacén del Hospital/Centro de

<sup>10</sup> Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

<sup>11</sup> Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.



Salud.

- Certificado de Garantía (Original), otorgado por la empresa contratista.
- Acta de conformidad de Recepción, Instalación y Prueba de Operatividad de los Bienes.
- Orden de Compra (copia), debidamente firmada.
- Constancia de Capacitación realizada área usuaria.
- Ficha técnica debidamente llenada por cada equipo entregado.
- Programa de mantenimiento preventivo y procedimiento de mantenimiento preventivo aprobados por la entidad/hospital.
- Entrega de DOSIER de calidad y Formatos requeridos en las Bases Administrativas debidamente llenados y suscritos por la empresa contratista y los responsables de la Recepción y Conformidad del equipo (s).

Dicha documentación se debe presentar en **Mesa de Partes de la Municipalidad Distrital de Cayma, sito en Plaza Principal de Cayma N° 408 - Cayma – Arequipa.**





### 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

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE  
CAYMA  
PZA.PRINCIPAL DE CAYMA NRO. 400  
RUC 20121103754

#### FORMATO N 02 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS (BIENES)

##### AREA USUARIA/UNIDAD ORGANICA

SUBGERENCIA DE OBRAS PUBLICAS

##### FINALIDAD PUBLICA

LA SUBGERENCIA DE OBRAS PÚBLICAS DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CAYMA CON LA FINALIDAD DE CUMPLIR CON LAS METAS DE LA OBRA MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DE LOS SERVICIOS DEL PUESTO DE SALUD LA TOMILLA, PUEBLO JOVEN LA TOMILLA - DISTRITO DE CAYMA - AREQUIPA - AREQUIPA REQUIERE LA ADQUISICIÓN DE MOBILIARIO - ADMINISTRATIVO

##### OBJETIVO GENERAL

PROMOVER EL DESARROLLO URBANO TERRITORIAL ORDENADO Y SOSTENIDO EN EL DISTRITO

##### ACTIVIDAD POI

MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DE LOS SERVICIOS DEL PUESTO DE SALUD LA TOMILLA, PUEBLO JOVEN LA TOMILLA - DISTRITO DE CAYMA - AREQUIPA - AREQUIPA

##### TAREA/POI

OEI.06.AEI.06.04.AOI30033300282 MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DE LOS SERVICIOS DEL PUESTO DE SALUD LA TOMILLA, PUEBLO JOVEN LA TOMILLA - DISTRITO DE CAYMA - AREQUIPA - AREQUIPA

##### OBJETIVO ESPECIFICO

ADQUISICION DE EQUIPO MOBILIARIO - ADMINISTRATIVO PARA LA OBRA MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DE LOS SERVICIOS DEL PUESTO DE SALUD LA TOMILLA, PUEBLO JOVEN LA TOMILLA - DISTRITO DE CAYMA - AREQUIPA - AREQUIPA

##### DESCRIPCION DEL BIEN

ITEM	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCION
1	3.0000	UNIDAD	<p>ATRIL (OTROS) ROTAFOLIO PARA EXPOSITOR DE COLOR MARFIL CODIGO M-138</p> <p>A - CARACTERISTICAS ESPECIFICAS</p> <p>A.1 - Atril para expositor</p> <p>B - DESCRIPCIÓN DE COMPONENTES</p> <p>B.1 - Fabricado íntegramente con plancha de acero laf de 0.8 mm de espesor.</p> <p>B.2 - Estructura con una repisa metálica fija. Con patines reguladores de altura fabricado con plástico pvc.</p> <p>C - DIMENSIONES APROXIMADAS</p> <p>C. 1 - Largo total 800 mm</p> <p>C. 2 - Profundidad total 500 mm</p> <p>C. 3 - Altura total 1100 mm</p> <p>D - PROCESOS DE FABRICACIÓN</p> <p>D.1 - Tratamiento de las superficies, consiste en desengrase, doble enjuague y zirconización (uso del nano cerámico, zirconio).</p> <p>D.2 - Acabado con pintura de color marfil (neutro), en polvo electrostático híbrido (poliéster epoxy), aplicado sin solventes (ecológico), curado en horno a temperatura promedio de 200°C.</p> <p>Soldadura mig.</p>
2	23.0000	UNIDAD	<p>BANCA (OTRAS) DE ESPERA 4 PERSONAS CODIGO M-16 (BUTACA DE 04 CUERPOS)</p> <p>A - CARACTERISTICAS ESPECIFICAS</p> <p>A.1 - Silla tandem</p>



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE  
CAYMA  
PZA.PRINCIPAL DE CAYMA NRO. 408  
RUC 20121103754

## FORMATO N 02 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS (BIENES)

### B - DESCRIPCIÓN DE COMPONENTES

B.1 - (02) patas, fabricadas con tubo de acero LAF de sección rectangular de 2 x 1 x 2.0mm de espesor. Con patines reguladores de altura fabricado con plástico pvc.

B.2 - (01) soporte longitudinal para asientos, fabricado con tubo de acero LAF de sección cuadrada de 2 x 1.5mm de espesor. Con (06) apoyos desarmables para la estructura del asiento.

B.3 - (04) estructura del asiento, fabricadas con tubo de acero LAF de sección ovalada de 30 x 14 x 2.0mm y de sección redonda de  $\varnothing 5/8$  x 1.5mm de espesor.

B.4 - "(04) juegos de asiento y espaldar, de plástico polipropileno, de fácil limpieza y desinfección, el diseño contempla perforaciones en el espaldar para la ventilación del usuario. Colores disponibles: azul y negro."

### C - DIMENSIONES APROXIMADAS

C.1 - Largo total 1100mm

C.2 - Profundidad total 560mm

C.3 - Altura al asiento 450mm

C. 4 - Altura total 850mm

### D - MATERIALES

D.1 - Los componentes de acero al carbono cumplen con las normas de materiales.

D.2 - Procesos de fabricación

D.2.1 - Tratamiento de las superficies, consiste en desengrase, doble enjuague y zirconización (uso del nano cerámico, zirconio).

D.2.2 - Acabado con pintura de color marfil, en polvo electrostático híbrido (poliéster epoxy), aplicado sin solventes (ecológico), curado en horno a temperatura promedio de 200°C.

D.2.3 - Soldadura mig.

3	4.0000	UNIDAD
---	--------	--------

BANDEJA DE ACRILICO PARA ESCRITORIO DE 2 PISOS CODIGO M-17

### A - DEFINICIÓN FUNCIONAL

A.1 - Bandeja construida en material acrílico en dos piezas (preformada).

### B - DESCRIPCION

B.1 - Dos bandejas sujetadas por tiras de acrílico de 25 mm de ancho aproximadamente.

B.2 - Cada bandeja construida en material acrílico de 2.5 mm de espesor.

B.3 - Color negro.

B.4 - (4) topes en la base de 1.5 cm de diámetro .

### C - DIMENSIONES APROXIMADAS

C.1 - Largo 350 mm

C.2 - Ancho 290 mm

C.3 - Altura 200 mm

4	1.0000	UNIDAD
---	--------	--------

COMPRA BUTACA METALICA DE DOS CUERPOS CODIGO M-44

### A - CARACTERISTICAS ESPECIFICAS

\*\*SIGGO





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE  
CAYMA  
PZA.PRINCIPAL DE CAYMA NRO. 408  
RUC 20121103754

## FORMATO N 02 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS (BIENES)

A.1 - Silla tandem

B - DESCRIPCIÓN DE COMPONENTES

B.1 - (02) PATAS, FABRICADAS CON TUBO DE ACERO LAF DE SECCIÓN RECTANGULAR DE 2 X 1 X 2.0MM DE ESPESOR. CON PATINES REGULADORES DE ALTURA FABRICADO CON PLÁSTICO PVC.

B.2 - (01) soporte longitudinal para asientos, fabricado con tubo de acero laf de sección cuadrada de 2 x 1.5mm de espesor. Con (06) apoyos desarmables para la estructura del asiento.

B.3 - (02) estructura del asientos, fabricadas con tubo de acero laf de sección ovalada de 30 x 14 x 2.0mm y de sección redonda de ø5/8 x 1.5mm de espesor.

- (02) juegos de asiento y espaldar, de plástico polipropileno, de fácil limpieza y desinfección, el diseño contempla perforaciones en el espaldar para la ventilación del usuario.

B.4 - Colores disponibles: azul y negro.

C - DIMENSIONES APROXIMADAS

C.1 - Largo total 1100mm

C.2 - Profundidad total 560mm

C.3 - Altura al asiento 450mm

C. 4 - ALTURA TOTAL 850mm

D - MATERIALES

D.1 - Los componentes de acero al carbono cumplen con las normas de materiales.

D.2 - Procesos de fabricación

D.2.1 - Tratamiento de las superficies, consiste en desengrase, doble enjuague y zirconización (uso del nano cerámico, zirconio).

D.2.2 - Acabado con pintura de color marfil, en polvo electrostático híbrido (poliéster epoxy), aplicado sin solventes (ecológico), curado en horno a temperatura promedio de 200°C.

D.2.3 - Soldadura mig.

5	6.0000	UNIDAD	COMPRA BUTACA METALICA DE 3 CUERPOS CODIGO M-18
A - CARACTERISTICAS ESPECIFICAS			
A.1 - Silla tandem			
B - DESCRIPCIÓN DE COMPONENTES			
B.1 - (02) patas, fabricadas con tubo de acero laf de sección rectangular de 2 x 1 x 2.0mm de espesor. Con patines reguladores de altura fabricado con plástico pvc.			
B.2 - (01) soporte longitudinal para asientos, fabricado con tubo de acero laf de sección cuadrada de 2 x 1.5mm de espesor. Con (06) apoyos desarmables para la estructura del asiento.			
B.3 - (03) estructura del asientos, fabricadas con tubo de acero laf de sección ovalada de 30 x 14 x 2.0mm y de sección redonda de ø5/8 x 1.5mm de espesor.			
- (03) juegos de asiento y espaldar, de plástico polipropileno, de fácil limpieza y desinfección,			

\*\*SIGGO



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE  
CAYMA  
PZA.PRINCIPAL DE CAYMA NRO. 408  
RUC 20121103754

## FORMATO N 02 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS (BIENES)

el diseño contempla perforaciones en el espaldar para la ventilación del usuario.

B.4 - Colores disponibles: azul y negro.

C - DIMENSIONES APROXIMADAS

C.1 - Largo total 1650mm

C.2 - Profundidad total 560mm

C.3 - Altura al asiento 450mm

C. 4 - Altura total 850mm

D - MATERIALES

D.1 - Los componentes de acero al carbono cumplen con las normas de materiales.

D.2 - Procesos de fabricación

D.2.1 - Tratamiento de las superficies, consiste en desengrase, doble enjuague y zirconización (uso del nano cerámico, zirconio).

D.2.2 - Acabado con pintura de color marfil, en polvo electrostático híbrido (poliéster epoxy), aplicado sin solventes (ecológico), curado en horno a temperatura promedio de 200°C.

D.2.3 - Soldadura mig.

6	1.0000	UNIDAD
---	--------	--------

PANTALLA ECRAN DE PARED ENROLLABLE CODIGO T-53

A - GENERALES

A01 - Pantalla de proyección recubierta con pigmento blanco especial para proyecciones de diapositivas, transparencias, de una sola pie2a, siendo el reflejo totalmente uniforme y difuso.

A02 - Borde de color negro

A03 - Aro externo para ser adosado a la pared.

A04 - Tipo retráctil.

A05 - Largo: 2400 mm.

A06 - Alto: 3600 mm.

7	7.0000	UNIDAD
---	--------	--------

ESCRITORIO DE MELAMINA ESTANDAR CODIGO M-22

A - DEFINICION FUNCIONAL

A.1 - Escritorio metálico de 04 cajones.

B - DESCRIPCION

B.1 - TABLERO SUPERIOR, FABRICADO CON MELAMINE DE 25MM DE ESPESOR CON CANTO GRUESO DE PVC DE 3MM DE ESPESOR. CON (01) PASACABLE DE PVC DE Ø60MM.

B.2 - (01) cajonera metálica, con una batería de (03) cajones. Fabricado íntegramente con plancha de acero laf de 0.8mm de espesor. Cada cajón cuenta con tirador tipo asa y con correderas telescópicas que permiten la extracción total del cajón. Con cerradura de lengüeta (incluye 02 llaves), que acciona la trampa para cerrar los cajones.

B.3 - (01) cajón central, instalado en el lado izquierdo del escritorio.

B.4 - (01) pata metálica, fabricadas con tubo de acero electrosoldado de sección rectangular de 1 x 2 x 1.2mm de espesor y panel contraplacado fabricado con plancha de acero laf de

\*\*SIGGO



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE  
CAYMA  
PZA.PRINCIPAL DE CAYMA NRO. 408  
RUC 20121103754

**FORMATO N 02**  
**ESPECIFICACIONES TÉCNICAS (BIENES)**

0.8mm de espesor. Con patines reguladores de altura fabricado con plástico pvc.  
B.5 - (01) mandil metálico, fabricado con plancha de acero laf de 0.8mm de espesor.  
C - ACABADOS  
C.1 - Tratamiento de las superficies, consiste en desengrase, doble enjuague y zirconización (uso del nano cerámico, zirconio).  
C.2 - Acabado con pintura de color marfil en polvo electrostático híbrido (poliéster epoxy), aplicado sin solventes (ecológico), curado en horno a temperatura promedio de 200°C. Soldadura mig.  
- Los componentes de acero inoxidable cumplen con la norma aisi, calidad 304, acabado 2b.  
D - DIMENSIONES APROXIMADAS  
D.1 - Largo total 1150mm  
D.2 - Ancho total 750mm  
D.3 - Altura total 750mm

8	6.0000	UNIDAD	COMPRA ESTANTE DE ACERO INOXIDABLE 1 CUERPO CON 5 ANAQUELES CODIGO M-60
---	--------	--------	---

A - GENERALES

A01 - Estante acero inox con ángulos ranurados.

A02 - (04) ángulos ranurados fabricados con un perfil de acero inoxidable de 1.1/2 x 1.1/2 x 2.0 mm de espesor, con regatones de plástico polietileno (pe) en forma de I, para evitar rayaduras en el piso

A03 - (05) repisas graduables fabricadas con plancha de acero inoxidable de 0.8 mm de espesor, perforada en las esquinas para proveer un perfecto amarre con los ángulos ranurados mediante pernos de acero inoxidable de ø5/16

A04 - (16) escuadras fabricadas con plancha de acero inoxidable de 1.2 mm de espesor, para rigidizar y estabilizar el estante.

B - DIMENSIONES

B01 - Largo total 900 mm

B02 - Ancho total 450 mm

B03 - Altura total 2400 mm

C - TRATAMIENTO

C01 - Tratamiento de las superficies: desengrase, doble enjuague y zirconización (uso del nano cerámico, zirconio) que previene y protege las planchas y/o tubos contra la corrosión externa e interna.

C02 - Acabado con pintura de color marfil en polvo electrostático híbrido (poliéster epoxy), aplicado sin solventes (ecológico), curado en horno a temperatura promedio de 200°C

9	3.0000	UNIDAD	COMPRA ESTANTE DE HISTORIAS CLINICAS CODIGO M-160
---	--------	--------	---

A - GENERALES

A01 - Estante metalico con ángulos ranurados.

A02 - (04) ángulos ranurados fabricados con un perfil de acero inoxidable de 1.1/2 x 1.1/2 x

\*\*SIGGO



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE  
CAYMA  
PZA.PRINCIPAL DE CAYMA NRO. 408  
RUC 20121103754

## FORMATO N 02 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS (BIENES)

2.0 mm de espesor, con regatones de plástico polietileno (pe) en forma de I , para evitar rayaduras en el piso

A03 - (05) repisas graduables fabricadas con plancha de acero inoxidable de 0.8 mm de espesor, perforada en las esquinas para proveer un perfecto amarre con los ángulos ranurados mediante pernos de acero inoxidable de  $\varnothing 5/16$

A04 - (16) escuadras fabricadas con plancha de acero inoxidable de 1.2 mm de espesor, para rigidizar y estabilizar el estante.

### B - DIMENSIONES

B01 - Largo total 900 mm

B02 - Ancho total 450 mm

B03 - Altura total 2400 mm

### C - TRATAMIENTO

C01 - Tratamiento de las superficies: desengrase, doble enjuague y zirconización (uso del nano cerámico, zirconio) que previene y protege las planchas y/o tubos contra la corrosión externa e interna.

C02 - Acabado con pintura de color marfil en polvo electrostático híbrido (poliéster epoxy), aplicado sin solventes (ecológico), curado en horno a temperatura promedio de 200°C

10	28.0000	UNIDAD
----	---------	--------

COMPRA ESTANTERIA METALICA DE ANGULOS RANURADOS DE 1 CUERPO Y 5 ANAQUELES CODIGO M-8

### A - GENERALES

A01 - Estante metalico con ángulos ranurados.

A02 - (04) ángulos ranurados fabricados con un perfil de acero inoxidable de 1.1/2 x 1.1/2 x 2.0 mm de espesor, con regatones de plástico polietileno (pe) en forma de I , para evitar rayaduras en el piso

A03 - (05) repisas graduables fabricadas con plancha de acero inoxidable de 0.8 mm de espesor, perforada en las esquinas para proveer un perfecto amarre con los ángulos ranurados mediante pernos de acero inoxidable de  $\varnothing 5/16$

A04 - (16) escuadras fabricadas con plancha de acero inoxidable de 1.2 mm de espesor, para rigidizar y estabilizar el estante.

### B - DIMENSIONES

B01 - Largo total 900 mm

B02 - Ancho total 450 mm

B03 - Altura total 2400 mm

### C - TRATAMIENTO

C01 - Tratamiento de las superficies: desengrase, doble enjuague y zirconización (uso del nano cerámico, zirconio) que previene y protege las planchas y/o tubos contra la corrosión externa e interna.

C02 - Acabado con pintura de color marfil en polvo electrostático híbrido (poliéster epoxy), aplicado sin solventes (ecológico), curado en horno a temperatura promedio de 200°C

\*\*SIGGO





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE  
CAYMA  
PZA.PRINCIPAL DE CAYMA NRO. 408  
RUC 20121103754

**FORMATO N 02**  
**ESPECIFICACIONES TÉCNICAS (BIENES)**

11	1.0000	UNIDAD	<p>COMPRA ESTANTE CON JUGUETES Y MATERIAL DIDACTICO DIVERSOS PARA NIÑOS DE 1 A 3 AÑOS CODIGO M-133</p> <p>A - GENERALES</p> <p>A01 - Estante metalico con ángulos ranurados. Los componentes en acero inoxidable. Aisi 304-2b</p> <p>A02 - (04) ángulos ranurados fabricados con un perfil de acero inoxidable de 1.1/2 x 1.1/2 x 2.0 mm de espesor, con regatones de plástico polietileno (pe) en forma de I , para evitar rayaduras en el piso</p> <p>A03 - (05) repisas graduables fabricadas con plancha de acero inoxidable de 0.8 mm de espesor, perforada en las esquinas para proveer un perfecto amarre con los ángulos ranurados mediante pernos de acero inoxidable de ø5/16</p> <p>A04 - (16) escuadras fabricadas con plancha de acero inoxidable de 1.2 mm de espesor, para rigidizar y estabilizar el estante.</p> <p>B - DIMENSIONES</p> <p>B01 - Largo total 900 mm</p> <p>B02 - Ancho total 450 mm</p> <p>B03 - Altura total 2440 mm</p>
12	1.0000	UNIDAD	<p>MESA DE TRABAJO DE MADERA DE 120 X 240 CODIGO M-28</p> <p>A - CARACTERISTICAS GENERALES</p> <p>A01 - Tablero de madera en cedro de 2 de espesor.</p> <p>A02 - Encolada y con grapa para mayor solidez</p> <p>A03 - De cuatro patas del mismo material</p> <p>A04 - El tratamiento demadera sera lisado, masillado y pintado.</p> <p>A05 - El acabado final sera de barniz mate al color natural</p> <p>A06 - La madera a emplearse será de cedro bien seca.</p> <p>A07 - Refuerzos en la parte inferior en forma de h de 1 x 2 .</p> <p>A08 - Dimensiones: 1.20 x 0.40 mts. Alto de 0.50 mts.</p>
13	4.0000	UNIDAD	<p>PAPELERA DE METAL DE ACERO INOXIDABLE CON PEDAL PARA ACCIONAR EL MECANISMO CODIGO M-101</p> <p>A - PRINCIPIOS DE FUNCIONAMIENTO</p> <p>A.1 - Salubral o cubo para desperdicios, fabricado íntegramente con acero inoxidable.</p> <p>B - DESCRIPCIÓN DE COMPONENTES</p> <p>B.1 - Base y tapa, fabricados con plancha de acero inoxidable (ss),</p> <p>B.2 - De 0.8 mm de espesor.</p> <p>- Borde inferior y superior de la base, cubierto con frisa de jebe.</p> <p>B.3 - Pedal para accionar el mecanismo que abre la tapa.</p> <p>B.4 - Fabricado con plancha de acero inoxidable (ss) de 1/8 de espesor cubierto con (01) tacón de polietileno (pe).</p> <p>- Balde con asa de acero inoxidable fabricado con plancha de 1.0 mm de espesor, brillante,</p>

\*\*SIGGO



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE  
CAYMA  
PZA PRINCIPAL DE CAYMA NRO. 408  
RUC 20121103754

**FORMATO N 02**  
**ESPECIFICACIONES TÉCNICAS (BIENES)**

calidad 304-2b.

C - MOVIMIENTOS MECÁNICOS

C.1 - Apertura de la tapa a pedal, presionando el tacón.

D - DIMENSIONES APROXIMADAS

D.1 - Diámetro de la tapa 330 mm

D.2 - Diámetro del cuerpo 300 mm

D.3 - Altura total 450 mm

E - MATERIALES

E.1 - Los componentes de acero inoxidable cumplen con las norma aisi 304-2b

14	19.0000	UNIDAD
----	---------	--------

COMPRA PAPELERA DE PLASTICO EN LA TAPA Y VENTANA BATIENTE CODIGO M-14

A - PRINCIPIOS DE FUNCIONAMIENTO

A - GENERAL

A01 - Construido de polietileno de alto impacto, facil de lavar.

A02 - De forma de tronco piramidal.

A03 - Tapa con ventana batible.

- DIMENSIONES APROXIMADAS

A04 - Base : 220 x 220 mm

A05 - Boca superior : 260 x 260 mm

A06 - Altura con tapa : 480 mm.

15	28.0000	UNIDAD
----	---------	--------

PAPELERA DE METAL DE PISO CON PALANCA DE ACERO CODIGO M-15

A CARACTERISTICAS ESPECIFICAS

A.1 Papelera metálica.

B DESCRIPCIÓN DE COMPONENTES

B.1 Fabricado íntegramente con plancha de acero laf de 0.8mm de espesor.

B.2 Estructura metálica con (04) topes de plástico en la parte inferior para evitar rayaduras en el piso.

B.3 De forma triangular

C DIMENSIONES APROXIMADAS

C.1 Largo total 300mm

C2 Ancho total 260mm

C.3 Altura total 300mm

D MATERIALES

D.1 Los componentes de acero al carbono cumplen con las normas de materiales.

D.2 Procesos de fabricación

D.2.1 Tratamiento de las superficies, consiste en desengrase, doble enjuague y zirconización (uso del nano cerámico, zirconio)..

D.2.2 Acabado con pintura de color marfil en polvo electrostático híbrido (poliéster epoxy), aplicado sin solventes (ecológico), curado en horno a temperatura promedio de 200°C.

\*\*SIGGO



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE  
CAYMA  
PZA. PRINCIPAL DE CAYMA NRO. 408  
RUC 20121103754

**FORMATO N 02**  
**ESPECIFICACIONES TÉCNICAS (BIENES)**

			D.2.3 Soldadura mig.
16	22.0000	UNIDAD	COMPRA PERCHA METALICA DE PARED CON 4 GANCHOS CODIGO M-9
			A - DEFINICIÓN FUNCIONAL
			A.1 - Perchero de pared
			B - DESCRIPCIÓN
			B.1 - Fabricado íntegramente con plancha de acero laf de 0.8mm de espesor.
			B.2 - (04) ganchos fabricados con varilla de acero inoxidable de ø3/16 con terminal de bolilla de plástico polietileno (pe).
			B.3 - Incluye los accesorios para la instalación a la pared.
			C - ACABADO
			C.1 - Tratamiento de las superficies, consiste en desengrase, doble enjuague y zirconización (uso del nano cerámico, zirconio).
			C.2 - Acabado con pintura en polvo electrostático híbrido (poliéster epoxy), aplicado sin solventes (ecológico), curado en horno a temperatura promedio de 200°C.
			D - DIMENSIONES APROXIMADAS
			D.1 - Largo 450 mm
			D.2 - Altura 120 mm
17	3.0000	UNIDAD	PIZARRA ACRILICA DE 150X100CM PARA ADOSAR EN PARED CODIGO M-33
			A - DEFINICION FUNCIONAL
			A.1 - Pizarra acrílica 1.50 x 1.00.
			B - DESCRIPCION
			B.1 - Pizarra diseñada para ser colgada a la pared.
			B.2 - Panel de doble cara.
			- Cara frontal, con pizarra acrílica, con armazón de madera, con un panel de aglomerado de 4mm enchapado con lamina de color blanco.
			- Cara posterior, con franelografo, con un panel de triplay o madera laminada de 4mm, microporoso de 6mm, revestido con velur.
			- Con marco de aluminio en u
			C - DIMENCIONES APROXIMADAS
			C.1 - Largo de la pizarra 1500 mm
			C.2 - Altura de la pizarra 1000 mm
18	32.0000	UNIDAD	RELOJ DE PARED COLOR ROJO CON NUMEROS ARABIGOS CODIGO T-78
			A - GENERALES
			A01 - Equipo para ser adosado en la pared, utilizado para el control de tiempo, con
			A02 - Funcionamiento a baterias.
			A03 - Fondo en color blanco, con grabación en números arábigos del 1 al 12 y marcación
			A04 - De minutos, todo en color negro.
			A05 - Horario y minutero , segundero en color rojo o visualizacion digital
			A06 - Dispositivo para regular la hora.

\*\*SIGGO



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE  
CAYMA  
PZA.PRINCIPAL DE CAYMA NRO. 408  
RUC 20121103754

**FORMATO N 02  
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS (BIENES)**

			- Conexión A07 - Conexión a red de reloj patron inhalabrica A08 - Antena de radio
19	11.0000	UNIDAD	VITRINA DE METAL PARA ANUNCIOS CON PUERTAS CORREDIZAS DE VIDRIO CODIGO M-10 A - CARACTERISTICAS ESPECIFICAS A.1 - Vitrina para anuncios. - B.1 - DESCRIPCIÓN DE COMPONENTES - B.2 - ESTRUCTURA METÁLICA B.3 - Fabricado con plancha de acero laf de 0.8 mm de espesor diseñado para ser adosado a la pared con (02) colgadores de acero inoxidable (ss). B.4 - Panel posterior fabricado con madera laminada forrada con tela tipo franela. - Puertas corredizas de vidrio simple de 4 mm de espesor, de color transparente. C - DIMENSIONES APROXIMADAS C.1 - Largo total 1500 mm C.2 - Ancho total 110 mm C.3 - Altura total 1000 mm D - PROCESOS DE FABRICACIÓN D.1 - Tratamiento de las superficies, consiste en desengrase, doble enjuague y zirconización (uso del nano cerámico, zirconio). D.2 - Acabado con pintura de color marfil (neutro), en polvo electrostático hibrido (poliéster epoxy), aplicado sin solventes (ecológico), curado en horno a temperatura promedio de 200°c. Soldadura mig.
20	2.0000	UNIDAD	VITRINA DE METAL PARA LIBROS CODIGO M-11 A - CARACTERISTICAS ESPECIFICAS A.1 - Vitrina para libros B - DESCRIPCIÓN DE COMPONENTES B.1 - Estructura, fabricado íntegramente con plancha de acero laf de 0.8mm de espesor. Con patas perfiladas fabricadas de plancha de acero laf de 1.2 y 1.5mm de espesor. Con patines reguladores de altura fabricado con plástico pvc. B.2 - (02) puertas superiores corredizas, con perfiles de aluminio y vidrio simple de 4mm de espesor, de color transparente. Con cerradura de presión. B.3 - (02) puertas inferiores metálicas, con tiradores tipo asa de acero inoxidable (ss). Con bisagras con sistema pivot que facilita su instalación. B.4 - (03) repisas metálicas, de altura regulable; debidamente reforzada con omegas. Se deben instalar 02 repisas en la parte superior y una en la inferior. C - DIMENSIONES APROXIMADAS

\*\*SIGGO





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE  
CAYMA  
PZA.PRINCIPAL DE CAYMA NRO. 408  
RUC 20121103754

**FORMATO N 02**  
**ESPECIFICACIONES TÉCNICAS (BIENES)**

C. 1 - Largo total 800mm  
C.2 - Profundidad total 300mm  
C.3 - Altura total 1980mm  
D - MATERIALES  
D.1 - Los componentes de acero al carbono cumplen con las normas de materiales.  
D.2 - Procesos de fabricación  
D.2.1 - Tratamiento de las superficies, consiste en desengrase, doble enjuague y zirconización (uso del nano cerámico, zirconio)..  
D.2.2 - Acabado con pintura de color marfil metax (warm gray), en polvo electrostático híbrido (poliéster epoxy), aplicado sin solventes (ecológico), curado en horno a temperatura promedio de 200°C.  
D.2.3 - Soldadura mig.

21	11.0000	UNIDAD
----	---------	--------

COMPRA ARCHIVADOR METALICO CON 4 GAVETAS CODIGO M-1

A - CARACTERISTICAS ESPECIFICAS

A.1 - Archivador de 4 gavetas.

B - DESCRIPCIÓN DE COMPONENTES

B.1 - Fabricado íntegramente con plancha de acero laf de 0.8 mm de espesor.

B.2 - (04) cajones o gavetas con tirador tipo asa y con correderas telescópicas que permiten la extracción total del cajón. Con cerradura de presión (incluye 02 llaves), que acciona la trampa para cerrar todos los cajones.

C - DIMENSIONES APROXIMADAS

C. 1 - Largo total : 470 mm

C.2 - Profundidad : 650 mm

C. 3 - Altura total : 1350 mm

D - PROCESOS DE FABRICACIÓN

D.1 - Tratamiento de las superficies, consiste en desengrase, doble enjuague y zirconización (uso del nano cerámico, zirconio).

D. 2 - Acabado con pintura de color marfil (neutro), en polvo electrostático híbrido (poliéster epoxy), aplicado sin solventes (ecológico), curado en horno a temperatura promedio de 200°C

**JUSTIFICACION / OBSERVACION POI**

RESOLUCION DE GERENCIA DE DESARROLLO URBANO N° 396-2023-MDC-GDU

**PRESTACIONES ACCESORIAS (MANTENIMIENTO PREVENTIVO, SOPORTE TÉCNICO, CAPACITACIÓN)**

NO APLICA

**VIII. REQUISITOS DEL PROVEEDOR Y SU PERSONAL**

EL PROVEEDOR DEBE ADJUNTAR AL MOMENTO DE LA PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS:

- HOJA DE PRESENTACIÓN DEL PRODUCTO. (FORMATO NRO. 01)

REQUISITOS:

- PERSONA NATURAL Y/O JURIDICA.

- CONTAR CON RUC VIGENTE Y ACTIVO.

\*\*SIGGO



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE  
CAYMA  
PZA. PRINCIPAL DE CAYMA NRO. 408  
RUC 20121103754

## FORMATO N 02 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS (BIENES)

- NO TENER IMPEDIMENTOS PARA CONTRATAR CON EL ESTADO.
- CONTAR CON RNP

### IX. PLAZO DE ENTREGA: (En días calendario)

30 DIAS CALENDARIO

### X. LUGAR DE ENTREGA: (Almacén central, salvo excepciones justificadas)

EN LAS INSTALACIONES DEL ALMACÉN DE LA OBRA: MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DE LOS SERVICIOS DE SALUD DEL PUESTO DE SALUD LA TOMILLA, DISTRITO DE CAYMA, AREQUIPA- CATEGORÍA I-2, UBICADO EN LA CALLE CESAR VALLEJO N° 400 DEL PUEBLO TRADICIONAL DE LA TOMILLA, DISTRITO DE CAYMA, PREVIA COORDINACIÓN CON ALMACEN CENTRAL DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CAYMA

### XI. FORMA DE ENTREGA: Indicar si es una o varias entregas y adjuntar cronograma)

UNA SOLA ENTREGA, CON EL EQUIPO EN CONDICIONES OPERATIVAS Y LISTO PARA SU FUNCIONAMIENTO.

EL CONTRATISTA DEBE CONTAR CON LOS RESPECTIVOS EQUIPOS DE PROTECCIÓN PERSONAL (EPP) Y CON LOS SEGUROS STCR DURANTE LA ENTREGA DEL BIEN CONFORME AL PLAN DE SEGURIDAD DEL EE.SS., ADEMÁS DE CONSIDERAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS Y REGLAMENTOS DE SEGURIDAD DE LOS TRABAJADORES.

### XII. ADELANTOS: (De ser el caso)

NO CORRESPONDE

### XIII. GARANTÍA COMERCIAL: (Cuando corresponda)

SEGUN ANEXO 03 - CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES, ADJUNTAS A LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

### XIV. FORMA DE PAGO: (Indicar número de pagos)

UNA SOLA ARMADA

PREVIA PRESENTACIÓN DE LA CARTA DE SOLICITUD DE PAGO TENDRÁ QUE SER APROBADO POR EL RESIDENTE, SUPERVISOR Y ESPECIALISTA DE LA OBRA.

#### - ENTREGABLES:

- GUÍA DE REMISIÓN FIRMADA Y SELLADA POR EL REPRESENTANTE DEL ALMACÉN DEL HOSPITAL/CENTRO DE SALUD.
- CERTIFICADO DE GARANTÍA (ORIGINAL), OTORGADO POR LA EMPRESA CONTRATISTA.
- ACTA DE CONFORMIDAD DE RECEPCIÓN, INSTALACIÓN Y PRUEBA DE OPERATIVIDAD DE LOS BIENES.
- COMPROBANTE DE PAGO (ORIGINAL, SUNAT Y UNA COPIA), DEBIDAMENTE DESCRITO.
- ORDEN DE COMPRA (COPIA), DEBIDAMENTE FIRMADA.
- CONSTANCIA DE CAPACITACIÓN REALIZADA -ÁREA USUARIA.
- FICHA TÉCNICA DEBIDAMENTE LLENADA POR CADA EQUIPO ENTREGADO.
- PROGRAMA DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y PROCEDIMIENTOS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO APROBADOS POR LA ENTIDAD/HOSPITAL.
- ENTREGA DEL DOSIER DE CALIDAD Y FORMATOS REQUERIDOS EN LAS BASES ADMINISTRATIVAS DEBIDAMENTE LLENADOS Y SUSCRITOS POR LA EMPRESA CONTRATISTA Y LOS RESPONSABLES DE LA RECEPCIÓN Y CONFORMIDAD DEL EQUIPO (S).

### XV. PENALIDADES APLICABLES: (Por mora u otras penalidades)

SE APLICARÁ LA PENALIDAD POR INCUMPLIMIENTO EN LA CONTRATACIÓN DE LA ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS, SEGÚN LO DISPUESTO EN EL CAPÍTULO IV, EN LOS ARTÍCULOS 161 Y 162 DE LA LEY N° 30225 LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO APROBADO POR DS N° 344-2018-EF

### XVI. SUPERVISIÓN Y CONFORMIDAD



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE  
CAYMA  
PZA. PRINCIPAL DE CAYMA NRO. 408  
RUC 20121103754


**FORMATO N 02**  
**ESPECIFICACIONES TÉCNICAS (BIENES)**

-AREA QUE SUPERVISA:

GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y SUBGERENCIA DE OBRAS PUBLICAS.

- AREA QUE BRINDARA LA CONFORMIDAD:

SUBGERENCIA DE OBRAS PUBLICAS

  
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CAYMA  
Aro Roger Gary Quiso Córdova  
Sub Gerencia Obras Públicas



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE  
CAYMA  
CALLE PRINCIPAL DE CAYMA NRO. 408  
RUC 20121103754

**FORMATO N 02**  
**ESPECIFICACIONES TÉCNICAS (BIENES)**

**ANEXO 01 - REQUERIMIENTO DE MOBILIARIO ADMINISTRATIVO (MA):**

ITEM	DESCRIPCIÓN	COD.	UND	CANTIDAD
1.01	ARCHIVADOR METALICO DE 4 GAVETAS	M-1	UND	11.00
1.02	ATRIL ROTAFOLIO	M-138	UND	3.00
1.03	BANCA DE ESPERA 4 PERSONAS	M-16	UND	23.00
1.04	BANDEJA ACRILICA DOBLE PARA ESCRITORIO	M-17	UND	4.00
1.05	SILLON METALICO SEMICONFORTABLE DE 2 CUERPOS	M-44	UND	1.00
1.06	BUTACA METALICA DE 3 CUERPOS	M-18	UND	6.00
1.07	ECRAN DE PARED ENROLLABLE	M-53	UND	1.00
1.08	ESCRITORIO ESTANDAR	M-22	UND	7.00
1.09	ESTANTERIA DE ACERO INOXIDABLE 1 CUERPO 5 DIVISIONES	M-60	UND	6.00
1.10	ESTANTERIA DE HISTORIAS CLINICAS	M-160	UND	3.00
1.11	ESTANTERIA METALICA DE ANGULOS RANURADOS DE 01 CUERPO 05 ANAQUELES	M-8	UND	28.00
1.12	ESTANTES CON JUGUETES Y MATERIAL DIDACTICO DIVERSO PARA NIÑOS DE 1 A 3 AÑOS	M-133	UND	1.00
1.13	MESA DE TRABAJO DE MADERA 120 X 240	M-26	UND	1.00
1.14	PAPELERA DE ACERO INOXIDABLE DE FORMA CILINDRICA	M-101	UND	4.00
1.15	PAPELERA DE PLASTICO EN LA TAPA Y VENTANA BATIBLE	M-14	UND	19.00
1.16	PAPELERA METALICA DE PISO	M-15	UND	28.00
1.17	PERCHA METALICA DE PARED CON 4 GANCHOS	M-9	UND	22.00
1.18	PIZARRA ACRILICA DE 150X100 CM PARA ADOSAR EN PARED	M-33	UND	3.00
1.19	RELOJ DE UNA ESFERA DE PARED	T-78	UND	32.00
1.20	VITRINA METALICA PARA ANUNCIOS CON PUERTAS CORREDIZAS DE VIDRIO	M-10	UND	11.00
1.21	VITRINA METALICA PARA LIBROS	M-11	UND	2.00

El equipo ofertado deberá cumplir con las especificaciones técnicas, ser nuevo y sin uso, en perfecto estado de conservación física, el bien ofertado no será un prototipo, ni repotenciado (Refurbished) y el año de fabricación del equipo(s) deberá ser DOCE (12) meses anteriores a la fecha de presentación de la propuesta(s).







## FORMATO N 02 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS (BIENES)

### ANEXO 03 - CARACTERISTICAS Y CONDICIONES

#### 1. CARACTERISTICAS Y CONDICIONES

##### 1.1. Condiciones de Operación

Los equipos requeridos deberán ser capaces de funcionar en las condiciones imperantes en el EE.SS. de destino, tales como temperatura, humedad relativa, presión barométrica y otros.

##### 1.2. Embalaje y Rotulado

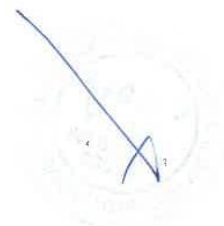
###### - EMBALAJE

El equipo deberá embalsarse bajo responsabilidad del proveedor en cumplimiento de las normas internacionales y nacionales protegiéndolas de los riesgos de la carga, transporte y descarga, según la RM 233 -2015/MINSA y las disposiciones complementarias transitorias a la RM N° 132-2015/MINSA – DIGEMID y modificatorias.

###### - ROTULADO

Por cuenta del contratista en el equipo médico o envase secundario, deberá ir gravado en bajo relieve y en lugar visible, que no entorpezca el manejo o reconocimiento del mismo entre otros datos lo siguiente:

NOMBRE DEL EQUIPO: xxxxxx  
RAZON SOCIAL: xxxxxx  
TELÉFONO: xxxxxx  
DIRECCION: xxxxxx  
FECHA DE ENTREGA: (mes y año)  
PERIODO DE LA GARANTIA: xxxx  
PROCESO DE SELECCION: xxxx



##### 1.3. Reglamentos Técnicos, Normas Metrológicas y/o Sanitarias Nacionales

- LEY N° 30225 "Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, y sus modificatorias"
- Decreto Supremo N° 350-2015-EF, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, y sus modificatorias
- R.M.-533-2016-MINSA-Aprob. - "Lineamientos para la elaboración del plan multianual de mantenimiento de la infraestructura y el equipamiento en los establecimientos de salud"
- NTS 113-MINSA DGIEM -V01 "Infraestructura Y Equipamiento De Los Establecimientos De Salud Del Primer Nivel De Atención"
- Resolución Directoral 043-2013-DGIEM "Parámetros para la evaluación de un proyecto de pre inversión de infraestructura y equipamiento para establecimientos de salud"
- Resolución Directoral 004-2013 DGIEM "Procedimientos Técnicos para la Recepción y Entrega del Equipamiento para los Diversos Establecimientos de Salud, Direcciones u Oficinas Generales del ministerio de Salud"
- LEY 29459 "Ley de los Productos Farmacéuticos, dispositivos Médicos y productos sanitarios"

##### 1.4. Montaje o Instalación:

###### - Montaje

De ser el caso, el montaje deberá realizarse según los planos y recomendaciones del fabricante, indicadas en los manuales del equipo, teniendo en consideración la seguridad, operatividad y las herramientas a ser utilizadas.



## FORMATO N 02 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS (BIENES)

### - Instalación

Para la instalación, de corresponder, deberá indicarse el espacio necesario para la estructura, los equipos y los usuarios del equipo de acuerdo a las recomendaciones del fabricante.

### 1.5. Sistema de Contratación.

A SUMA ALZADA

### 1.6. Transporte y Seguros

El transporte del bien deberá contar con los permisos necesarios y contar con el seguro "contra todo riesgo", que cubra cualquier evento adverso durante su traslado hasta el destino final e internamiento en el EE.SS.

### 1.7. Garantía Comercial y/o Fabrica del Equipo:

Tendrán una garantía contra cualquier desperfecto o defecto de diseño y/o fabricación, derivados de desperfectos o fallas ajenas al uso normal que pueda manifestarse durante su uso normal del equipo, en las condiciones imperantes en el EE.SS.. La garantía del Mobiliario materia de la contratación será un tiempo no menor de **UN (01) año**, los cuales se contabilizan a partir del día siguiente de la fecha señalada en el acta de Recepción y Conformidad del Mobiliario.

La garantía comercial está constituida por un Certificado de Garantía, que debe acompañar al Mobiliario en la etapa de recepción y conformidad del equipo(s), donde se especifique la vigencia y los alcances por cada Mobiliario, la misma debe ser entregada al EE.SS. junto al equipo. **OBLIGATORIO.**

### - Condiciones de la Garantía:

Los usuarios finales del Establecimiento de Salud (Puesto de Salud y/o GERESA) comunicarán vía correo electrónico al Contratista cualquier reclamo con cargo a esta garantía; al recibir la notificación el Contratista realizará la reparación, con cargo a la garantía del equipo, debiendo reemplazar los repuestos, componentes y accesorios durante el periodo de garantía, el mismo que o a cargo del Contratista.

Es responsabilidad del contratista el correcto funcionamiento del equipo bajo su cobertura durante la vigencia del contrato. Las fallas que presente el equipo por no haberse sustituido oportunamente los repuestos indicados por el fabricante en su manual de servicio técnico y en el Programa de Mantenimiento aprobado por el representante del Área de Mantenimiento del EE.SS. o GERESA o quien haga sus veces, será de responsabilidad del contratista y serán asumidas por este, salvo que se demuestre que la inoperatividad del equipo sea ocasionada por otras causas o terceros.

La garantía comercial otorgada, debe cubrir las fallas que se puedan presentar durante su uso, el tiempo de respuesta del contratista será dentro las 24 horas y 72 Hrs cuando sea de manera presencial, luego de la comunicación del responsable del EE.SS., mediane vía telefónica, correo electrónico u otro medio de comunicación. El contratista tendrá el plazo de hasta diez (10) días calendarios contados a partir de la recepción de la notificación para la reparación del equipo(s), debiendo previamente reemplazar el equipo con otro de similares características, por el periodo que demore la reparación. Los gastos en que incurra el contratista serán asumidos por su cuenta y riesgo.

El Contratista queda obligado a extender el plazo de vigencia de la garantía de los bienes o equipos y sus componentes, cuantas veces sea necesario, por un plazo igual o similar al que el equipo se encuentre inoperativo por causas atribuibles al contratista. De ser el caso, se descontarán los días que el contratista reemplazó el equipo con otro de similares características, debidamente sustentados.





## FORMATO N 02 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS (BIENES)

### 1.8. Disponibilidad de Soporte Técnico y Repuestos

La empresa contratista debe brindar el soporte técnico, cuando esté sea requerido por el establecimiento de salud (EE.SS.). Para el soporte remoto dentro de las 24 Hrs. de haber solicitado vía telefónica y/o Email y 72 Hrs cuando sea de manera presencial

El Contratista ganador con la buena pro emitirá un documento de compromiso de suministro de insumos, repuestos y accesorios, emitido por el contratista y/o fabricante del equipo(s), como requisito para la suscripción del contrato, en el cual debe de expresar tener la disponibilidad para el suministro al Puesto de Salud de los insumos, repuestos y accesorios originales para el funcionamiento de los equipos ofertados, por un periodo no menor de DOS (02) años contados a partir del día siguiente de la fecha de firma del "Acta de Conformidad de la Recepción y Prueba Operativa de Equipos".  
**OBLIGATORIO.**

### 2. REQUISITOS DEL PROVEEDOR:

- Persona natural y/o jurídica.
- Contar con RUC vigente y activo.
- No tener impedimentos para contratar con el estado.
- Contar con RNP

EL PROVEEDOR DEBE ADJUNTAR AL MOMENTO DE LA PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS:

- **Hoja de Presentación del Producto. (Formato Nro. 01),**

Con la presentación del Formato Nro. 01, en el cual se señale el cumplimiento de las especificaciones técnicas, y el sustento acompañado de folletos, catálogos, manuales, hojas técnicas, brochure y otros, emitidos por el fabricante o dueño de la marca del equipo, donde se demuestren fehacientemente la denominación del equipo, marca, modelo, procedencia, año de fabricación y sustento del cumplimiento de las especificaciones técnicas. Información donde se indique claramente el número de folio (s) que sustente el cumplimiento de las especificaciones técnicas solicitadas en las especificaciones técnicas generales, específicas, componentes y accesorios de cada uno de los equipos.

Para el caso de características técnicas que no se encuentren en folletos, catálogos, manuales, hojas técnicas, brochure del fabricante, el postor incluirá la Carta del Fabricante del equipo ofertado para demostrar y/o sustentar dichas características.

### 3. LUGAR Y PLAZO DE ENTREGA

- **Lugar de Entrega:**

En las instalaciones del almacén de la obra: "Mejoramiento y Ampliación de los Servicios de Salud del Puesto de Salud La Tomilla, Distrito de Cayma, Arequipa- Categoría I-2", ubicado en la Calle Cesar Vallejo N° 400 del pueblo tradicional de La Tomilla, Distrito de Cayma, previa coordinación con el Almacén central de la Municipalidad Distrital de Cayma.

- **Plazo de Entrega, Instalación y Capacitación:**

Plazo de entrega: TREINTA (30) días calendarios como máximo.

### 4. FORMA DE ENTREGA:

La entrega del bien se realizará con la respectiva documentación, en buenas condiciones físicas y cumplimiento de las especificaciones técnicas requeridas por el EE.SS., debiendo respetar los protocolos sanitarios.



## FORMATO N 02 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS (BIENES)

### 4.1.1. Condiciones de Entrega y Recepción de los Bienes.

La conformidad que otorgara la entidad es a través del documento Acta de Conformidad de Recepción, Instalación y Prueba Operativa de Equipos, el mismo que representa el cumplimiento de las especificaciones técnicas y las condiciones establecidas en el Requerimiento Técnico Mínimo (RTM), sujeta al cumplimiento de los siguientes aspectos:

- Cumplimiento de las Características Técnicas de cada uno de los bienes o equipos según la propuesta técnica del proveedor ganador de la buena pro; así como, las condiciones señaladas en las Bases, orden de compra y/o contrato.
- Verificación de la integridad física, estado de conservación óptimo y de la correcta instalación del equipamiento.
- Verificación del funcionamiento de los equipos mediante la realización de Pruebas de funcionamiento.
- Entrega de los documentos establecidos en las Bases Administrativas del proceso de contratación.

### 4.1.2. Acta de Conformidad de Recepción, Instalación y Prueba Operativa:

#### - Instalación:

El Contratista deberá considerar las condiciones y suministros de insumos necesarios tales como: sistema eléctrico, mecánico, accesorios, instalaciones de redes necesarias, etc. para su instalación del mobiliario.

#### - Pruebas de Funcionamiento:

El Contratista estará obligado a realizar las pruebas de funcionamiento, con participación del área usuaria del EE.SS., Residente y/o Supervisor de la obra. Este proceso estará a cargo del Contratista con participación del personal técnico especializado.

El mobiliario será recepcionado luego de la verificación de su correcto funcionamiento, debidamente aprobados por la entidad contratante. **OBLIGATORIO.**

#### - Del área que recepcionará y brindará la conformidad:

La recepción y conformidad del equipo(s), estará referida a la verificación de la correspondencia entre el equipo recibido y el detalle de las especificaciones técnicas incluidas en la oferta técnica presentada por el contratista, así como, la constatación de la adecuada instalación, puesta en funcionamiento y conformidad de las pruebas operativas del equipo(s), teniendo en consideración el protocolo de pruebas aprobado por la entidad y la presentación de los demás documentos (Formatos) que se solicitan. El Acta de Conformidad de Recepción, Instalación y Prueba Operativa de Equipos, deberá ser suscrita por los siguientes representantes:

- El (los) responsable(s), Jefe de Servicio o Usuario final del equipo o bienes adquiridos del Puesto de Salud.
- Un representante del Área de Mantenimiento del EE.SS. o quien haga sus veces.
- Ingeniero Residente y Supervisor de Obra de la entidad contratante (Representantes de la Municipalidad Distrital de Cayma).

De ser el caso, la entidad y/o hospital conformar un Comité para la Recepción de los equipos

### 5. OTRAS OBLIGACIONES:





## FORMATO N 02 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS (BIENES)

El contratista deberá entregar Manuales Originales del Fabricante y Videos de Capacitación en operación, conservación y cuidados, orientados al usuario, con una duración mínimo de TREINTA (30) minutos.

### 6. ADELANTOS:

No corresponde.

### 7. SUBCONTRATACION

No se autoriza subcontratación, siendo causal de resolución de contrato.

### 8. CONFIDENCIALIDAD

El CONTRATISTA deberá dar cumplimiento a todas las políticas y estándares definidos por la Entidad en materia de seguridad de la información. Dicha obligación comprende la información que se entrega, así como la que se genera durante la ejecución de las prestaciones y la información producida una vez que se haya concluido las prestaciones. Dicha información puede consistir en mapas, dibujos, fotografías, mosaicos, planos, informes, recomendaciones, cálculos, documentos y demás documentos e información compilados o recibidos por el contratista.

### 9. COMPROMISO ANTICORRUPCION:

EL CONTRATISTA declarara y garantizara 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 comprometerá 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.

### 10. FORMAS DE PAGO

El pago se realizará de acuerdo al siguiente detalle:

#### **PAGO UNICO: PRESTACIÓN PRINCIPAL**

El pago al contratista será efectuado por la Unidad Ejecutora de la Entidad en moneda nacional soles, el mismo que se realizará según lo establecido en el artículo 171° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, a la culminación del 100% de los trabajos de entrega, instalación, prueba operativa y las capacitaciones, previa presentación del "Acta de Conformidad de la Recepción, Instalación y Prueba Operativa de Equipos" adjuntando los documentos (Formatos) que acrediten el proceso de recepción y conformidad.

#### **Documentos para el pago:**





## FORMATO N 02 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS (BIENES)

- Guía de Remisión firmada y sellada por el representante del Almacén del Hospital/Centro de Salud.
- Certificado de Garantía (Original), otorgado por la empresa contratista.
- Acta de Conformidad de Recepción, Instalación y Prueba de Operatividad de los Bienes.
- Comprobante de pago (Original, SUNAT y una copia), debidamente descrito.
- Orden de compra (copia), debidamente firmada.
- Constancia de capacitación realizada -área usuaria.
- Ficha técnica debidamente llenada por cada equipo entregado.
- Programa de mantenimiento preventivo y procedimientos de mantenimiento preventivo aprobados por la entidad/hospital.
- Entrega del DOSIER de calidad y Formatos requeridos en las Bases Administrativas debidamente llenados y suscritos por la empresa contratista y los responsables de la Recepción y Conformidad del equipo (s).

### 11. RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA POR VICIOS OCULTOS

De acuerdo con lo establecido en el Artículo 173 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, el contratista es responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos de los bienes ofertados por un plazo no menor de un (01) año, contados a partir del día siguiente de la conformidad otorgada por el Hospital/Centro de Salud.

La conformidad de recepción del mobiliario no invalida el reclamo posterior por parte de LA ENTIDAD por defectos o vicios ocultos, inadecuación en las especificaciones técnicas, sustento físico o documentario doloso u otras situaciones anómalas no detectables o no verificables en la recepción los mobiliarios clínicos, reservándose LA ENTIDAD el derecho de iniciar las acciones administrativas, civiles o penales a que hubiera lugar.

### 12. OTRAS RESPONSABILIDADES

El CONTRATISTA debe contar con los respectivos equipos de protección personal (EPP) y con los seguros STCR durante la entrega del bien conforme al plan de seguridad del EE.SS., además de considerar el cumplimiento de las normas y reglamentos de seguridad de los trabajadores.

### 13. PENALIDADES:

La penalidad se aplicará de acuerdo a los artículos 161 y 162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones con el Estado; la Entidad aplicará una penalidad por cada día de retraso hasta por un monto máximo equivalente al 10% del monto del contrato. La penalidad se aplicará automáticamente y se calculará de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad diaria} = 0.10 \times \text{Monto} / F \times \text{Plazo en días}$$

Para plazos menores o iguales a 60 días  $F=0.40$

Para plazos mayores a 60 días  $F=0.25$

La Entidad tiene el derecho para exigir, además de la penalidad, en cumplimiento de la obligación contratada.

#### - Otras Penalidades

No corresponde



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE  
CAYMA  
CALLE PRINCIPAL DE CAYMA NRO. 408  
RUC 20121193754

## FORMATO N 02 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS (BIENES)

# FORMATOS

LISTA DE FORMATOS	
DEFINICION DEL FORMATO	N° DE FORMATO
HOJA DE PRESENTACION DEL EQUIPO/ SUSTENTO DE CUMPLIMIENTO DE LAS CARACTERISTICAS TECNICAS	FORMATO N°01
ACTA DE CONFORMIDAD DE LA RECEPCIÓN, INSTALACIÓN Y PRUEBA OPERATIVA DE EQUIPOS	FORMATO N°02
DECLARACION JURADA DE COMPROMISO DE GARANTIA DEL EQUIPO	FORMATO N°03
DECLARACION JURADA DE COMPROMISO DE PLAZO DE ENTREGA	FORMATO N°04
COMPROMISO DE SUMINISTRO DE INSUMOS, REPUESTOS y ACCESORIOS	FORMATO N°05







MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE  
CAYMA  
12A PRINCIPAL DE CAYMA NRO. 408  
RUC 20121103754

**FORMATO N 02  
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS (BIENES)**

**FORMATO N° 01**

**HOJA DE PRESENTACIÓN DEL EQUIPO / SUSTENTO DE CUMPLIMIENTO DE LAS  
CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS.**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN  
(PROCESO DE SELECCIÓN ) N°.....**

Presente.-

En calidad de postor, luego de haber examinado los documentos del proceso de selección .....,  
conociendo todas las condiciones existentes, el suscrito adjunta el Sustento de Cumplimiento de acuerdo con los  
Requerimientos Técnicos Mínimos y demás condiciones solicitadas:.

SUSTENTO DE CUMPLIMIENTO DE LAS CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS					
DENOMINACIÓN DEL BIEN Y/O EQUIPO (*):					
NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL POSTOR:					
AÑO DE FABRICACIÓN:					
MARCA:					
MODELO:					
PROCEDENCIA:					
CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS:					
	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS (copiar uno a uno los requerimientos técnicos mínimos)	Equipo ofertado cumple con Requerimiento Técnico mínimo		COMENTARIO	SUSTENTO IDENTIFICADO EN FOLIOS
		SI	NO		
A	CARACTERISTICAS GENERALES				
A01					
B					
B01					
B02					
...					

(\*) La denominación del equipo debe coincidir con la información emitida por el fabricante , caso contrario será  
descalificada la oferta.

En ese sentido, me comprometo a entregar el bien con las características, en la forma y detalles  
especificados.

Ciudad, .....de .....de.....

Firma y Sello del Representante Legal  
Sello del postor/ Razón Social de la empresa



Nota: Consignar el número de folio del sustento de la característica técnica, deberá presentar un  
formato por cada bien y/o equipo ofertado



## FORMATO N° 02 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS (BIENES)

### FORMATO N° 02

#### ACTA DE CONFORMIDAD DE LA RECEPCIÓN, INSTALACIÓN Y PRUEBA OPERATIVA

(Individual por cada ítem)

Siendo las ..... horas del día ....., el Contratista ..... hizo efectivo el acto de entrega, instalación, prueba operativa y conformidad del bien o equipo en el Servicio de..... del Hospital/Centro de Salud ..... el bien que a continuación se detalla:

N°	Descripción del Bien	Marca	Modelo	No. Serie
01				
02				

N° de Orden de Compra ..... Contrato N° .....

Dicho acto contó con la presencia del Representante del Usuario final (Jefe de Servicio, Unidad o Departamento del Centro de Salud.....), Representante del Área Técnica del EE.SS. o quien haga sus veces y Representante del Contratista. En la Entrega, Instalación, Prueba Operativa se pudo constatar:

1. Cumplimiento de Características Técnicas según el detalle de las Especificaciones Técnicas presentadas en la propuesta del contratista, así como las condiciones señaladas en la orden de compra, contrato y en las Bases. ( ).
2. Integridad física y estado de conservación óptimo del equipamiento.
3. Las placas de fábrica del bien o equipo entregado, consignará el año de fabricación, condición del equipo nuevo, de última generación y el año de fabricación requerido.
4. Instalación y Prueba Operativa del Mobiliario.
5. Perfecto estado de funcionamiento del equipamiento, incluyendo todos los accesorios necesarios para su instalación y funcionamiento.
6. Entrega de un Certificado de Garantía ..... meses por el bien o equipo, de acuerdo a lo indicado en los Requerimientos Técnicos Mínimos y/o Especificaciones Técnicas.
7. Los bienes adquiridos tienen grabados en bajo relieve (o colocada una placa de metal, de preferencia remachada) el logotipo de la Entidad, el nombre del equipo, la razón social y el teléfono del contratista y fecha de instalación y garantía (mes y Año), de acuerdo a lo indicado en los Requerimientos Técnicos Mínimos y/o Especificaciones Técnicas.
8. Entrega en original, un (01) juego de manuales (Operación y Servicio Técnico) por el bien o equipo (medio físico y archivo digital, según lo indicado en las bases).
9. Entrega de documento compromiso de suministro de insumos, repuestos y accesorios llenada y firmada por el representante de la empresa (Formato N° 05).
10. Entrega del Registro Sanitario o Certificado de Registro Sanitario de los equipos, según normativa vigente de la DIGEMID, de ser el caso.

Acto seguido se llevó a cabo la instalación, prueba operativa del equipo y conformidad del equipo, encontrándose todo conforme.

Firman dando fe de lo anterior:

Firma y sello del Jefe de Servicio UPSS  
Posta de Salud/ Responsable

Firma y Sello Representante  
Contratista

Firma y Sello del Representante Entidad





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE  
CAYMA  
DISTRITO PRINCIPAL DE CAYMA NRO. 408  
RUC 2012103254

FORMATO N 02  
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS (BIENES)

FORMATO N° 03

DECLARACION JURADA DE COMPROMISO DE GARANTIA DEL MOBILIARIO  
Y SUS COMPONENTES

Señores

ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES / .....

**Presente.-**

El que suscribe, ....., identificado con DNI N° ....., Representante Legal de ....., con R.U.C. N° ....., **DECLARO BAJO JURAMENTO** que de resultar adjudicada con la Buena Pro, mi representada **garantiza el perfecto estado de funcionamiento del mobiliario ....., incluyendo sus componentes, ofertados contra cualquier desperfecto o deficiencia de fábrica** que pudiera manifestarse durante su instalación y/o funcionamiento, en las condiciones imperantes en cada punto de destino, por el período de garantía total según el siguiente detalle:

N°	DESCRIPCION DEL BIEN	GARANTIA SEGÚN ESPECIFICACIONES TÉCNICAS
01		
02		

La vigencia de garantía, se contará a partir del día siguiente de la suscripción del "Acta de Conformidad de la Recepción, Instalación y Prueba Operativa"

La presente garantía incluye la reparación y/o reemplazo de partes, piezas y/o componentes defectuosos de los bienes ofertados, a fin de permitir su perfecto estado de funcionamiento, y cuyos gastos correrán a cuenta de nuestra empresa, salvo que las fallas hayan sido ocasionadas por el usuario de los equipos médicos.

La presente garantía no incluye las reparaciones necesarias por daños ocasionados por mal uso o negligencia no imputable a nuestra empresa.

La presente garantía se extenderá como consecuencia de los periodos de inoperatividad de los bienes por causas atribuibles a nuestra representada. El periodo de extensión de la garantía será el mismo que el periodo que estuvo inoperativo.

Este documento será canjeado por el Certificado de Garantía de nuestra representada y/o con un documento de garantía de respaldo del fabricante del equipo a la entrega del equipo, de ser adjudicados.

(LUGAR), ..... de ..... del .....

.....

Firma, Nombres y Apellidos del Representante Legal

o común, según corresponda





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE  
CAYMA  
DISTRITO PRINCIPAL DE CAYMA NRO. 405  
RUC 20121103754

**FORMATO N 02  
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS (BIENES)**

**FORMATO N° 04**

**DECLARACION JURADA DE COMPROMISO DE PLAZO DE ENTREGA**

**Señores**

**ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES / .....**

**Presente.-**

El que suscribe, ....., identificado con DNI N° ....., Representante Legal de ....., con R.U.C. N° ....., teniendo pleno conocimiento de las condiciones de las especificaciones técnicas del presente proceso de selección. Que, de resultar adjudicada con la Buena Pro, me comprometo a entregar los bienes en el plazo de [CONSIGNAR EL PLAZO OFERTADO. EN CASO DE LA MODALIDAD DE LLAVE EN MANO DETALLAR EL PLAZO DE ENTREGA Y LA PUESTA EN FUNCIONAMIENTO].

(LUGAR), ..... de ..... del .....

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







**FORMATO N 02  
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS (BIENES)**

**FORMATO N° 05**

**COMPROMISO DE SUMINISTRO DE INSUMOS, REPUESTOS y ACCESORIOS**

**Señores**

**ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES / .....**

**Presente.-**

De nuestra consideración,

El que suscribe, don \_\_\_\_\_ identificado con D.N.I. N° \_\_\_\_\_, Representante Legal de \_\_\_\_\_, con RUC N° \_\_\_\_\_, DECLARO BAJO JURAMENTO, tener disponibilidad en stock de insumos, repuestos y accesorios del mobiliario ofertado por un periodo no menor de \_\_\_\_\_ (INDICAR LOS AÑOS EN NÚMEROS Y LETRAS), años como mínimo, a partir de la fecha de la firma del Acta de Conformidad de la Recepción, Instalación y Pruebas Operativas, para el/los ITEM(S) .....

(LUGAR), ..... de ..... del .....

\_\_\_\_\_  
Firma y sello del Representante Técnico

y/o Comercial y/o Legal de la Empresa



**Importante**

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



### 3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

B.	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a <b>S/ 125,452.00 (CIENTO VEINTICINCO MIL CUATROCIENTOS CINCUENTA Y DOS CON 00/100 SOLES)</b>, por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de <b>S/ 35,000.00 (TREINTA Y CINCO MIL CON 00/100 SOLES)</b>, por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.</p> <p>Se consideran bienes similares a los siguientes <b>MOBILIARIO CLÍNICO Y ADMINISTRATIVO EN GENERAL.</b></p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de compra, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>12</sup> correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el <b>Anexo N° 8</b> referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>En el caso de suministro, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva “Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado”, debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.</p> <p>Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.</p>

<sup>12</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”.



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

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

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

#### Importante

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

#### Importante

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



#### CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

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

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

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<b>A. PRECIO</b>	
<p><u>Evaluación:</u> Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.</p> <p><u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta (<b>Anexo N° 6</b>).</p>	<p>La evaluación consistirá en otorgar el máximo puntaje a la oferta de precio más bajo y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:</p> $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ <p>i = Oferta P<sub>i</sub> = Puntaje de la oferta a evaluar O<sub>i</sub> = Precio i O<sub>m</sub> = Precio de la oferta más baja PMP = Puntaje máximo del precio</p> <p>[60] puntos</p>

#### Importante para la Entidad

*De conformidad con el artículo 51 del Reglamento, adicionalmente, se **pueden** consignar los siguientes factores de evaluación, según corresponda a la naturaleza y características del objeto del procedimiento, su finalidad y a la necesidad de la Entidad:*

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

<b>B. PLAZO DE ENTREGA</b>	<b>Máximo 20 Puntos</b>
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará en función al plazo de entrega ofertado, el cual debe mejorar el plazo de entrega establecido en las Especificaciones Técnicas.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante la presentación de declaración jurada de plazo de entrega. (<b>Anexo N° 4</b>)</p>	<p>De 01 hasta 15 días calendario: 20 puntos De 16 hasta 29 días calendario: 10 puntos</p>



C. GARANTÍA COMERCIAL DEL POSTOR <sup>13</sup>		Máximo 10 Puntos
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará en función al tiempo de garantía comercial ofertada, el cual debe superar el tiempo mínimo de garantía exigido en las Especificaciones Técnicas.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante la presentación de declaración jurada del postor.</p> <div><b>Advertencia</b></div> <div><i>De conformidad con el literal h) del artículo 50 de la Ley, constituye infracción pasible de sanción por el Tribunal de Contrataciones del Estado “negarse injustificadamente a cumplir las obligaciones derivadas del contrato que deben ejecutarse con posterioridad al pago”.</i></div>		<p>MÁS DE 24 MESES . <b>10 puntos</b></p> <p>Más de 12 MESES hasta 24 MESES: <b>05 puntos</b></p>
D. DISPONIBILIDAD DE SERVICIOS Y REPUESTOS		Máximo 10 Puntos
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará en función a la cobertura talleres autorizados con capacidad de suministro de repuestos que oferte el postor en la ciudad de AREQUIPA Y/O LIMA por un período de 36 MESES.</p> <p>LOCALIDAD 01: Ciudad de Arequipa – provincia de Arequipa – Departamento de Arequipa</p> <p>LOCALIDAD 02: Ciudad de Lima - Distrito de Lima -Provincia de Lima</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante la presentación de declaración jurada especificando el distrito, provincia, región, la dirección y el periodo de disponibilidad de repuestos.</p>		<p>LOCALIDAD 01: <b>10 puntos</b></p> <p>LOCALIDAD 02: <b>05 puntos</b></p>
<b>PUNTAJE TOTAL</b>		<b>100 puntos<sup>14</sup></b>

#### Importante

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

<sup>13</sup> Este factor debe ser establecido teniendo en consideración la vida útil de los bienes a ser adquiridos.

<sup>14</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 la **ADQUISICION DE EQUIPO MOBILIARIO – ADMINISTRATIVO PARA LA OBRA MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DE LOS SERVICIOS DEL PUESTO DE SALUD LA TOMILLA, PUEBLO JOVEN LA TOMILLA – DISTRITO DE CAYMA – AREQUIPA – AREQUIPA**, que celebra de una parte [CONSIGNAR EL NOMBRE DE LA ENTIDAD], en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], representada por [.....], identificado con DNI N° [.....], y de otra parte [.....], con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], inscrita en la Ficha N° [.....] Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], debidamente representado por su Representante Legal, [.....], con DNI N° [.....], según poder inscrito en la Ficha N° [.....], Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

### **CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES**

Con fecha [.....], el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, adjudicó la buena pro de la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 37-2024-MDC-1** para la contratación de **ADQUISICION DE EQUIPO MOBILIARIO – ADMINISTRATIVO PARA LA OBRA MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DE LOS SERVICIOS DEL PUESTO DE SALUD LA TOMILLA, PUEBLO JOVEN LA TOMILLA – DISTRITO DE CAYMA – AREQUIPA – AREQUIPA**, 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 **ADQUISICION DE EQUIPO MOBILIARIO – ADMINISTRATIVO PARA LA OBRA MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DE LOS SERVICIOS DEL PUESTO DE SALUD LA TOMILLA, PUEBLO JOVEN LA TOMILLA – DISTRITO DE CAYMA – AREQUIPA – AREQUIPA**.

### **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>15</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

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



efectuar pruebas que permitan verificar el cumplimiento de la obligación, en cuyo caso la conformidad se emite en un plazo máximo de quince (15) días, bajo responsabilidad de dicho funcionario.

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

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

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA ...: PRESTACIONES ACCESORIAS<sup>16</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 ULTIMO CASO].*

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS**

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

- 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

<sup>16</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.





monto del contrato original, la misma que debe mantenerse vigente hasta la conformidad de la recepción de la prestación.

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

#### Importante

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

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

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

#### Importante para la Entidad

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Este procedimiento no resulta aplicable cuando los bienes manifiestamente no cumplan con las características y condiciones ofrecidas, en cuyo caso LA ENTIDAD no efectúa la recepción o no



otorga la conformidad, según corresponda, debiendo considerarse como no ejecutada la prestación, aplicándose la penalidad que corresponda por cada día de atraso.

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

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

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

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

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

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

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

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

Donde:

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

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

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

#### **Importante**

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

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

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

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

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

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

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

Cuando se resuelva el contrato por causas imputables a algunas de las partes, se debe resarcir los daños y perjuicios ocasionados, a través de la indemnización correspondiente. Ello no obsta la



aplicación de las sanciones administrativas, penales y pecuniarias a que dicho incumplimiento diere lugar, en el caso que éstas correspondan.

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

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

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

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

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>17</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**

<sup>17</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).



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

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

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

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

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

\_\_\_\_\_  
“LA ENTIDAD”

\_\_\_\_\_  
“EL CONTRATISTA”

#### Importante

*Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>18</sup>.*

<sup>18</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**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 37-2024-MDC-1**

Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>19</sup>		Sí	No
Correo electrónico :			

#### Autorización de notificación por correo electrónico:

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de compra<sup>20</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>19</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 37-2024-MDC-1**

Presente.-

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

Datos del consorciado 1					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE <sup>21</sup>		Sí		No	
Correo electrónico :					

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

Datos del consorciado ...					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE <sup>23</sup>		Sí		No	
Correo electrónico :					

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

Correo electrónico del consorcio:
-----------------------------------

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.

<sup>21</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dicho efecto, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

<sup>22</sup> Ibídem.

<sup>23</sup> Ibídem.





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>24</sup>

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

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



## ANEXO N° 2

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 37-2024-MDC-1**

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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



### ANEXO N° 3

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 37-2024-MDC-1**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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



#### ANEXO N° 4

#### DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE ENTREGA

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 37-2024-MDC-1**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



## ANEXO N° 5

### PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 37-2024-MDC-1**

Presente.-

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

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [ % ]<sup>25</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%<sup>27</sup>

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

<sup>27</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.*



## ANEXO N° 6

### PRECIO DE LA OFERTA

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 37-2024-MDC-1**

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**





## ANEXO N° 8

### EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 37-2024-MDC-1**

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>28</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>29</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>30</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>31</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>32</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>33</sup>
1										
2										

<sup>28</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>29</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>30</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>31</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>32</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>33</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CAYMA  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 37-2024-MDC – 1

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>28</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>29</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>30</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>31</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>32</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>33</sup>
3										
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
	...									
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



## ANEXO N° 9

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 37-2024-MDC-1**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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

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



## ANEXO N° 10

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 37-2024-MDC-1**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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



ANEXO N° 11

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

**(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 37-2024-MDC-1**

Presente.-

El que se suscribe, [.....], postor adjudicado y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], autorizo que durante la ejecución del contrato se me notifique al correo electrónico [INDICAR EL CORREO ELECTRÓNICO] lo siguiente:

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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