

# **BASES INTEGRADAS 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

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 18-2024-UNF/CS**

### **I CONVOCATORIA**

**CONTRATACIÓN DE BIENES  
ADQUISICION DE EQUIPAMIENTO Y MOBILIARIO PARA  
EL PROYECTO DE INVERSION CUI N° 2443902  
“AMPLIACION DEL SERVICIO DE AULAS DE LA  
FACULTAD DE INGENIERIA ECONOMICA DE LA  
UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA, DISTRITO DE  
SULLANA, PROVINCIA DE SULLANA, DEPARTAMENTO DE  
PIURA”**

## DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

## **SECCIÓN GENERAL**

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

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

## CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 1.1. REFERENCIAS

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

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

### 1.2. CONVOCATORIA

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

### 1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

#### Importante

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

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

La formulación de consultas y observaciones a las bases se efectúa de conformidad con lo establecido en los numerales 72.1 y 72.2 del artículo 72 del Reglamento, 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 accesoria, la misma que debe ser renovada periódicamente hasta el cumplimiento total de las obligaciones garantizadas.

#### Importante

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

### 3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

### 3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

#### Importante

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

#### Advertencia

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

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

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

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

### **Advertencia**

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

## **3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS**

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

## **3.5. ADELANTOS**

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

## **3.6. PENALIDADES**

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

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

### **3.6.2. OTRAS PENALIDADES**

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

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

## **3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO**

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

## **3.8. PAGOS**

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

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

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

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

**Advertencia**

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

**3.9. DISPOSICIONES FINALES**

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

## **SECCIÓN ESPECÍFICA**

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

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

## CAPÍTULO I GENERALIDADES

### 1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA  
RUC N° : 20526270364  
Domicilio legal : AV. SAN HILARION N°101-ZONA DE EXPANSION URBANA DE SULLANA, MARGEN IZQUIERDA ENTRE LA URB. POP. VILLA PERU CANADA, DISTRITO Y PROVINCIA DE SULLANA, DEPARTAMENTO PIURA.  
Teléfono: : 974986660  
Correo electrónico: : ssarango@unf.edu.pe

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación de ADQUISICION DE EQUIPAMIENTO Y MOBILIARIO PARA EL PROYECTO DE INVERSION CUI N° 2443902 "AMPLIACION DEL SERVICIO DE AULAS DE LA FACULTAD DE INGENIERIA ECONOMICA DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA, DISTRITO DE SULLANA, PROVINCIA DE SULLANA, DEPARTAMENTO DE PIURA"

DETALLE	CANTIDAD
ARCHIVADOR DE MELAMINA BLANCO 4 CAJONES	46
ARMARIO DE MELAMINA DE 18 MM BLANCO, 2 PUERTAS, CERRADURA 1.20X0.40X2.4	44
ESCRITORIO OFICINA DE MELAMINA 3 GAVETAS	48
SILLAS CON TABLERO PEGABLE APILABLE	480
ESCRITORIO GERENCIAL DE MELAMINA EN FORMA DE L	4
SILLA DE ESPERA 4 CUERPOS	5
MESA DE REUNIONES EN FORMA DE U PARA 10 PERSONAS	1
JUEGO DE SOFA 3 - 2 - 1	3
MESA DE CENTRO	3

### 1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante RESOLUCION DE PRESIDENCIA DE COMISION ORGANIZADORA N°295-2024-UNF/PCO de fecha 04 de noviembre del 2024.

### 1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

CANON Y SOBRE CANON, REGALIAS, RENTA DE ADUANAS Y PARTICIPACIONES

#### Importante

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



### 1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

### 1.6. MODALIDAD DE EJECUCIÓN

NO APLICA

### 1.7. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

NO APLICA

### 1.8. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

### 1.9. PLAZO DE ENTREGA

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

#### Importante

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

### 1.10. BASE LEGAL

- Ley N° 31953 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Ley N° 31954 Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2024.
- Decreto supremo N° 011-79-VC.
- Texto único ordenado de la ley N° 30225, ley de contrataciones del estado aprobado mediante Decreto Supremo N° 082-2019-EF y publicado en el diario oficial el peruano el 13 de marzo de 2019.
- Decreto supremo N° 344-2018-EF, que aprueban el Reglamento de la Ley N° 30225.
- Directivas de OSCE.
- Ley N° 27444, ley de Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Comunicados OSCE.
- Código Civil.

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

## CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

#### Importante

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

### 2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta contendrá, además de un índice de 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

- Declaración jurada de datos del postor. (**Anexo N° 1**)
- 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.*

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

<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/>

- e) Declaración jurada de plazo de entrega. **(Anexo N° 4)**<sup>4</sup>
- f) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. **(Anexo N° 5)**
- g) El precio de la oferta en **SOLES** Adjuntar obligatoriamente el **Anexo N° 6**.

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

**Importante**

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

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

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

**2.2.2. Documentación de presentación facultativa:**

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con 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)**.

**Importante para la Entidad**

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

<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.

*Jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV (Anexo N° 7).*

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

#### **Advertencia**

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

### **2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO**

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

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

#### **Advertencia**

*De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE<sup>6</sup> y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).*

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

#### **Importante**

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

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

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

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

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

- *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>10</sup>.*
- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

## **2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO**

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en en Av. San Hilarión N° 101 – Zona de Expansión Urbana de Sullana, MARGEN IZQUIERDA ENTRE LA URB. POP. VILLA PERÚ CANADÁ, Distrito y Provincia de Sullana, Departamento de Piura.

Oficina: UNIDAD DE ABASTECIMIENTO

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

## **2.5. FORMA DE PAGO**

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

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

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

Dicha documentación se debe presentar en MESA DE PARTES DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA AV. SAN HILARIO 101-SULLANA.

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

### CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

#### Importante

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

#### **ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**

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

ADQUISICIÓN DE EQUIPAMIENTO Y MOBILIARIO PARA EL PROYECTO DE INVERSIÓN CUI N° 2443902 "AMPLIACIÓN DEL SERVICIO DE AULAS DE LA FACULTAD DE INGENIERÍA ECONÓMICA DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL FRONTERA, DISTRITO DE SULLANA, PROVINCIA DE SULLANA, DEPARTAMENTO DE PIURA", PARA AULA 101 - 102 - 103 - 104."

##### **2. FINALIDAD PÚBLICA.**

La adquisición de mobiliario y equipamiento PARA EL PROYECTO DE INVERSIÓN CUI N° 2443902 "AMPLIACIÓN DEL SERVICIO DE AULAS DE LA FACULTAD DE INGENIERÍA ECONÓMICA DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL FRONTERA, DISTRITO DE SULLANA, PROVINCIA DE SULLANA, DEPARTAMENTO DE PIURA", PARA AULA 101 - 102 - 103 - 104", que permitirá un apropiado desarrollo de las actividades, formas organizativas y metodológicas, el cual pondrán orden en los espacios de trabajo, dado que ofrece a los empleados crear espacios cómodos y ergonómicos que mejoren la productividad de los empleados y así mejorar mejor calidad y confort.

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

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

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

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

##### **4.1 NORMAS TÉCNICAS**

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

##### **5. ALCANCE Y DESCRIPCIÓN DE BIENES.**





**CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA, Y DE LA CONMEMORACIÓN DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNÍN Y AYACUCHO**

ITEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD	CANTIDAD
	AULA 101 – 102 – 103 - 104		
1	SILLAS CON TABLERO PLEGABLE APILABLE	MOBILIARIO	120
2	ESCRITORIO OFICINA DE MELAMINA 3 GAVETAS	MOBILIARIO	4

**VI. AULA 101 – 102 – 103 – 104**

ITEM	AMBIENTE	UNIDAD
6	AULA 101 - 102 - 103 - 104	
6.1	MOBILIARIO	
6.1.1	SILLAS CON TABLERO PLEGABLE APILABLE	MOBILIARIO
6.1.2	ESCRITORIO OFICINA DE MELAMINA 3 GAVETAS	MOBILIARIO

Asimismo, de detallan las especificaciones de cada equipo y mobiliario:

**6.1.1. SILLAS CON TABLERO PLEGABLE APILABLE**

- **DESCRIPCIÓN**
- Silla tipo plegable y apilable
- Color negro
- Estructura de metal cromado
- Asiento acolchado, tapizado en tela resistente y de fácil limpiado
- Respaldo tapizado en malla poliéster, resistente y de fácil limpiado
- Con tablero rebatible de polipropileno resistente con fijación metálica
- Reposabrazos fija de polipropileno suaves al tacto
- Base 4 patas fijas
- Resistencia: 120 a 150 kilos aprox.

- **IMAGEN REFERENCIAL**



*[Handwritten signature and stamp]*

#### 6.1.2. ESCRITORIO OFICINA DE MELAMINA 3 GAVETAS

- **DESCRIPCIÓN**

- Escritorio de Melamina 18mm.
- Color blanco perla todas las piezas.
- Cajones con sistema de correderas telescópicas.
- Tiradores de metal cromado con cerradura.
- Pasacable de PVC.
- Tablero aglomerado de alta densidad.
- Protección microbiana que disminuye en 99.9% la presencia de bacterias
- Los tableros cumplen con la norma EN622-5:1997
- Canto de tablero de PVC de 3mm que se adhiere al tablero a través de un proceso de termo fusionado.

- **IMAGEN REFERENCIAL**



- **MÉTODO DE MEDICIÓN**

El método de medición será por la unidad (und.)

- **FORMA DE PAGO**

- El pago de la partida se realizará de acuerdo al metrados ejecutado considerado en el valor referencial.



## **ESPECIFICACIONES TECNICAS**

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

ADQUISICIÓN DE EQUIPAMIENTO Y MOBILIARIO PARA EL PROYECTO DE INVERSIÓN CUI N° 2443902 "AMPLIACIÓN DEL SERVICIO DE AULAS DE LA FACULTAD DE INGENIERÍA ECONÓMICA DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL FRONTERA, DISTRITO DE SULLANA, PROVINCIA DE SULLANA, DEPARTAMENTO DE PIURA", PARA AULA 201 - 202 - 203 - 204."

### **2. FINALIDAD PÚBLICA.**

La adquisición de mobiliario y equipamiento PARA EL PROYECTO DE INVERSIÓN CUI N° 2443902 "AMPLIACIÓN DEL SERVICIO DE AULAS DE LA FACULTAD DE INGENIERÍA ECONÓMICA DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL FRONTERA, DISTRITO DE SULLANA, PROVINCIA DE SULLANA, DEPARTAMENTO DE PIURA", PARA AULA 201 - 202 - 203 - 204 ", que permitirá un apropiado desarrollo de las actividades, formas organizativas y metodológicas, el cual pondrán orden en los espacios de trabajo, dado que ofrece a los empleados crear espacios cómodos y ergonómicos que mejoren la productividad de los empleados y así mejorar mejor calidad y confort.

### **3. OBJETIVO LA CONTRATACIÓN.**

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

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

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

#### **4.1 NORMAS TÉCNICAS**

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

### **5. ALCANCE Y DESCRIPCIÓN DE BIENES.**

DE JORIN Y ATACOLCO

ITEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD	CANTIDAD
AULA 201 – 202 – 203 – 204			
1	SILLAS CON TABLERO PLEGABLE APILABLE	MOBILIARIO	120
2	ESCRITORIO OFICINA DE MELAMINA 3 GAVETAS	MOBILIARIO	4

2.5. AULA 201 – 202 – 203 – 204

ITEM	AMBIENTE	UNIDAD
2.5	AULA 201 - 202 - 203 - 204	
	MOBILIARIO	
2.5.1	SILLAS CON TABLERO PLEGABLE APILABLE	MOBILIARIO
2.5.2	ESCRITORIO OFICINA DE MELAMINA 3 GAVETAS	MOBILIARIO

Asimismo, se detallan las especificaciones de cada equipo y mobiliario.

2.5.1. SILLAS CON TABLERO PLEGABLE APILABLE

- **DESCRIPCIÓN**
- Silla tipo plegable y apilable
- Color negro
- Estructura de metal cromado
- Asiento acolchado, tapizado en tela resistente y de fácil limpieza
- Respaldo tapizado en malla poliéster, resistente y de fácil limpieza
- Con tablero rebatible de polipropileno resistente con fijación metálica
- Reposabrazos fijos de polipropileno suaves al tacto
- Base 4 patas fijas
- Resistencia: 120 a 150 kilos aprox.
- **IMAGEN REFERENCIAL**



## 2.5.2. ESCRITORIO OFICINA DE MELAMINA 3 GAVETAS

### - DESCRIPCIÓN

- Escritorio de Melamina 18mm.
- Color blanco perla todas las piezas.
- Cajones con sistema de correderas telescópicas.
- Tiradores de metal cromado con cerradura.
- Pasacable de PVC.
- Tablero aglomerado de alta densidad.
- Protección microbiana que disminuye en 99.9% la presencia de bacterias
- Los tableros cumplen con la norma EN622-5:1997
- Canto de tablero de PVC de 3mm que se adhiere al tablero a través de un proceso de termo fusionado.

### - IMAGEN REFERENCIAL



### - MÉTODO DE MEDICIÓN

El método de medición será por la unidad (und.)

  
Juan Carlos



## **ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**

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

ADQUISICIÓN DE EQUIPAMIENTO Y MOBILIARIO PARA EL PROYECTO DE INVERSIÓN CUI N° 2443902 "AMPLIACIÓN DEL SERVICIO DE AULAS DE LA FACULTAD DE INGENIERÍA ECONÓMICA DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL FRONTERA, DISTRITO DE SULLANA, PROVINCIA DE SULLANA, DEPARTAMENTO DE PIURA", PARA AULA 301 - 302 - 303 - 304."

### **2. FINALIDAD PÚBLICA.**

La adquisición de mobiliario y equipamiento PARA EL PROYECTO DE INVERSIÓN CUI N° 2443902 "AMPLIACIÓN DEL SERVICIO DE AULAS DE LA FACULTAD DE INGENIERÍA ECONÓMICA DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL FRONTERA, DISTRITO DE SULLANA, PROVINCIA DE SULLANA, DEPARTAMENTO DE PIURA", PARA AULA 301 - 302 - 303 - 304 ", que permitirá un apropiado desarrollo de las actividades, formas organizativas y metodológicas, el cual pondrán orden en los espacios de trabajo, dado que ofrece a los empleados crear espacios cómodos y ergonómicos que mejoren la productividad de los empleados y así mejorar mejor calidad y confort.

### **3. OBJETIVO LA CONTRATACIÓN.**

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

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

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

#### **4.1 NORMAS TÉCNICAS**

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

### **5. ALCANCE Y DESCRIPCIÓN DE BIENES.**



DE JUNIN Y ATACUCHO

ITEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD	CANTIDAD
AULA 301 – 302 – 303 - 304			
1	SILLAS CON TABLERO PLEGABLE APILABLE	MOBILIARIO	120
2	ESCRITORIO OFICINA DE MELAMINA 3 GAVETAS	MOBILIARIO	4

3.3. AULA 301 – 302 – 303 – 304

ITEM	AMBIENTE	UNIDAD
3.3	AULA 301 - 302 - 303 - 304	
	MOBILIARIO	
3.3.1	SILLAS CON TABLERO PLEGABLE APILABLE	MOBILIARIO
3.3.2	ESCRITORIO OFICINA DE MELAMINA 3 GAVETAS	MOBILIARIO

3.3.1. SILLAS CON TABLERO PLEGABLE APILABLE

- **DESCRIPCIÓN**
- Silla tipo plegable y apilable
- Color negro
- Estructura de metal cromado
- Asiento acolchado, tapizado en tela resistente y de fácil limpiado
- Respaldo tapizado en malla poliéster, resistente y de fácil limpiado
- Con tablero rebatible de polipropileno resistente con fijación metálica
- Reposo brazos fija de polipropileno suaves al tacto
- Base 4 patas fijas
- Resistencia: 120 a 150 kilos aprox.

- **IMAGEN REFERENCIAL**



- **MÉTODO DE MEDICIÓN**

El método de medición será por la unidad (und.)

### 3.3.2. ESCRITORIO OFICINA DE MELAMINA 3 GAVETAS

- **DESCRIPCIÓN**
- Escritorio de Melamina 18mm.
- Color blanco perla todas las piezas.
- Cajones con sistema de correderas telescópicas.
- Tiradores de metal cromado con cerradura.
- Pasacable de PVC.
- Tablero aglomerado de alta densidad.
- Protección microbiana que disminuye en 99.9% la presencia de bacterias
- Los tableros cumplen con la norma EN622-5:1997
- Canto de tablero de PVC de 3mm que se adhiere al tablero a través de un proceso de termo fusionado.

- **IMAGEN REFERENCIAL**



- **MÉTODO DE MEDICIÓN**  
El método de medición será por la unidad (und.)



## **ESPECIFICACIONES TECNICAS**

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

ADQUISICIÓN DE EQUIPAMIENTO Y MOBILIARIO PARA EL PROYECTO DE INVERSIÓN CUI N° 2443902 "AMPLIACIÓN DEL SERVICIO DE AULAS DE LA FACULTAD DE INGENIERÍA ECONÓMICA DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL FRONTERA, DISTRITO DE SULLANA, PROVINCIA DE SULLANA, DEPARTAMENTO DE PIURA", PARA AULA 401 - 402 - 403 - 404."

### **2. FINALIDAD PÚBLICA.**

La adquisición de mobiliario y equipamiento PARA EL PROYECTO DE INVERSIÓN CUI N° 2443902 "AMPLIACIÓN DEL SERVICIO DE AULAS DE LA FACULTAD DE INGENIERÍA ECONÓMICA DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL FRONTERA, DISTRITO DE SULLANA, PROVINCIA DE SULLANA, DEPARTAMENTO DE PIURA", PARA AULA 401 - 402 - 403 - 404 ", que permitirá un apropiado desarrollo de las actividades, formas organizativas y metodológicas, el cual pondrán orden en los espacios de trabajo, dado que ofrece a los empleados crear espacios cómodos y ergonómicos que mejoren la productividad de los empleados y así mejorar mejor calidad y confort.

### **3. OBJETIVO LA CONTRATACIÓN.**

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

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

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

#### **4.1 NORMAS TÉCNICAS**

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

### **5. ALCANCE Y DESCRIPCIÓN DE BIENES.**



**DE JUNÍN Y AYACUCHO**

ITEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD	CANTIDAD
<b>AULA 401 – 402 – 403 - 404</b>			
1	SILLAS CON TABLERO PLEGABLE APILABLE	MOBILIARIO	120 ✓
2	ESCRITORIO OFICINA DE MELAMINA 3 GAVETAS	MOBILIARIO	4 ✓

**- CUARTO NIVEL**

**4.1. AULA 401. – 402 – 403 – 404**

ITEM	AMBIENTE	UNIDAD
<b>4.1</b>	<b>AULA 301 - 302 - 303 - 304</b>	
	<b>MOBILIARIO</b>	
4.1.1	SILLAS CON TABLERO PLEGABLE APILABLE	MOBILIARIO
4.1.2	ESCRITORIO OFICINA DE MELAMINA 3 GAVETAS	MOBILIARIO

Asimismo, se detallan las especificaciones de cada equipo y mobiliario:

**4.4.1. SILLAS CON TABLERO PLEGABLE APILABLE**

**- DESCRIPCIÓN**

- Silla tipo plegable y apilable
- Color negro
- Estructura de metal cromado
- Asiento acolchado, tapizado en tela resistente y de fácil limpieza
- Respaldo tapizado en malla poliéster, resistente y de fácil limpieza
- Con tablero abatible de polipropileno resistente con fijación metálica
- Reposabrazos fijos de polipropileno suaves al tacto
- Base 4 patas fijas
- Resistencia: 120 a 150 kilos aprox.

**- IMAGEN REFERENCIAL**



**- MÉTODO DE MEDICIÓN**

*[Firma]*  
DRA. CECILIA VERONICA RIVERA  
ARQUITECTA  
CAP. N° 26482



#### 4.1.2. ESCRITORIO OFICINA DE MELAMINA 3 GAVETAS

- **DESCRIPCIÓN**

- Escritorio de Melamina 18mm.
- Color blanco perla todas las piezas.
- Cajones con sistema de correderas telescópicas.
- Tiradores de metal cromado con cerradura.
- Pasacable de PVC.
- Tablero aglomerado de alta densidad.
- Protección microbiana que disminuye en 99.9% la presencia de bacterias
- Los tableros cumplen con la norma EN622-5:1997
- Canto de tablero de PVC de 3mm que se adhiere al tablero a través de un proceso de termo fusionado.

- **IMAGEN REFERENCIAL**



- **MÉTODO DE MEDICIÓN**

El método de medición será por la unidad (und.)

## **ESPECIFICACIONES TECNICAS**

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

ADQUISICIÓN DE EQUIPAMIENTO Y MOBILIARIO PARA EL PROYECTO DE INVERSIÓN CUI N° 2443902 "AMPLIACIÓN DEL SERVICIO DE AULAS DE LA FACULTAD DE INGENIERÍA ECONÓMICA DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL FRONTERA, DISTRITO DE SULLANA, PROVINCIA DE SULLANA, DEPARTAMENTO DE PIURA", PARA DECANO + SSHH + SECRETARIA."

### **2. FINALIDAD PÚBLICA.**

La adquisición de mobiliario y equipamiento PARA EL PROYECTO DE INVERSIÓN CUI N° 2443902 "AMPLIACIÓN DEL SERVICIO DE AULAS DE LA FACULTAD DE INGENIERÍA ECONÓMICA DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL FRONTERA, DISTRITO DE SULLANA, PROVINCIA DE SULLANA, DEPARTAMENTO DE PIURA", PARA DECANO + SSHH + SECRETARIA", que permitirá un apropiado desarrollo de las actividades, formas organizativas y metodológicas, el cual pondrán orden en los espacios de trabajo, dado que ofrece a los empleados crear espacios cómodos y ergonómicos que mejoren la productividad de los empleados y así mejorar mejor calidad y confort.

### **3. OBJETIVO LA CONTRATACIÓN.**

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

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

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

#### **4.1 NORMAS TÉCNICAS**

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

### **5. ALCANCE Y DESCRIPCIÓN DE BIENES.**



DE JUNIN Y ATACOLHU

ITEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD	CANTIDAD
DECANO + SSHH + SECRETARIA			
1	ESCRITORIO GERENCIAL DE MELAMINA EN FORMA DE L	MOBILIARIO	1
2	ESCRITORIO OFICINA DE MELAMINA 3 GAVETAS	MOBILIARIO	1
3	ARCHIVADOR DE MELAMINA BLANCO 4 CAJONES	MOBILIARIO	4
4	ARMARIO DE MELAMINA DE 18 MM BLANCO, 2 PUERTAS CON CERRADURA 1.20x0.40x2.40	MOBILIARIO	4
5	SILLA DE ESPERA 4 CUERPOS	MOBILIARIO	2

2.3. DECANATO + SSHH + SECRETARIA

ITEM	AMBIENTE	UNIDAD
2.3	DECANATO + SSHH + SECRETARIA	
	MOBILIARIO	
2.3.1	ESCRITORIO GERENCIAL DE MELAMINA EN FORMA DE L	MOBILIARIO
2.3.2	ESCRITORIO OFICINA DE MELAMINA 3 GAVETAS	MOBILIARIO
2.3.3	ARCHIVADOR DE MELAMINA BLANCO 4 CAJONES	MOBILIARIO
2.3.4	ARMARIO DE MELAMINA DE 18 MM BLANCO, 2 PUERTAS CON CERRADURA 1.20x0.40x2.40	MOBILIARIO
2.3.5	SILLA DE ESPERA 4 CUERPOS	MOBILIARIO

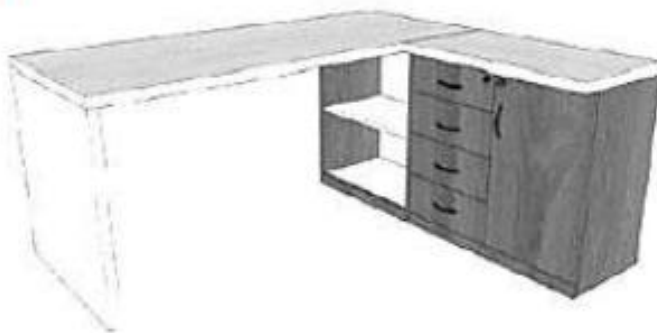
2.3.1. ESCRITORIO GERENCIAL DE MELAMINA EN FORMA DE L:

**DESCRIPCIÓN**

- Comprende el suministro e instalación de escritorio gerencial de melamina en forma de L de las siguientes características:
- Escritorio de melamina de 36 mm en tapa y laterales y 18mm en divisiones o frente.
- Color blanco perla todas las piezas.
- En forma de L de dos cuerpos.
- 1era pieza de 1.70 x 0.70m x 0.75m
- 2da pieza de 0.80m x 0.45 x 0.75m
- Con 4 cajones.
- Puerta batiente,
- Sistema de corredoras telescópicas y puerta batiente
- Tiradores de metal cromado y cerradura trampa.
- Pasacable de PVC.
- Tablero aglomerado de alta densidad.
- Revestimiento resistente al desgaste superficial.
- Protección microbiana que disminuye en 99.9% la presencia de bacterias
- Los tableros cumplen con la norma EN622-5:1997

  
ARQUITECTO  
CAP. N° 26462

- **IMAGEN REFERENCIAL**



- **MÉTODO DE MEDICIÓN**

El método de medición será por la unidad (und.)

- **FORMA DE PAGO**

- El pago de la partida se realizará de acuerdo al metrados ejecutado considerado en el valor referencial.

- **OTRAS OBLIGACIONES**

Se precisa que, el proveedor es el responsable directo y absoluto del transporte, seguro, actividades de carga y descarga de los bienes hasta la instalación de éstos en los ambientes de la Facultad de Ingeniería Económica, debiendo responder por el servicio brindado, en lo que corresponda.

**2.3.2. ESCRITORIO OFICINA DE MELAMINA 3 GAVETAS**

- **DESCRIPCIÓN**

- Escritorio de Melamina 18mm.
- Color blanco perla todas las piezas.
- Cajones con sistema de correderas telescópicas.
- Tiradores de metal cromado con cerradura.
- Pasacable de PVC.
- Tablero aglomerado de alta densidad.
- Protección microbiana que disminuye en 99.9% la presencia de bacterias
- Los tableros cumplen con la norma EN622-5:1997
- Canto de tablero de PVC de 3mm que se adhiere al tablero a través de un proceso de termo fusiónado.



#### 2.3.4. ARCHIVADOR DE MELAMINA 4 CAJONES

- **DESCRIPCIÓN**

- Archivador de melamina 18mm.
- Color blanco perla todas las piezas.
- Con 4 cajones con sistema de corredera telescópicas.
- Tiradores de metal cromado y cerradura trampa.
- Tablero aglomerado de alta densidad.
- Revestimiento resistente al desgaste superficial
- Protección microbiana que disminuye en 99.9% la presencia de bacterias
- Los tableros cumplen con la norma EN622-5:1997
- Canto del tablero de PVC de 3mm que se adhiere al tablero a través de un proceso de termo fusiónado.
- Topes de PVC en contacto con el suelo.



Handwritten signature and stamp, likely indicating approval or completion.

- **IMAGEN REFERENCIAL**



**MÉTODO DE MEDICIÓN**

El método de medición será por la unidad (und.)

**FORMA DE PAGO**

El pago de la partida se realizará de acuerdo al metrados ejecutado considerado en el valor referencial.


**OTRAS OBLIGACIONES**

Se precisa que, el proveedor es el responsable directo y absoluto del transporte, seguro, actividades de carga y descarga de los bienes hasta la instalación de éstos en los ambientes de la Facultad de Ingeniería Económica, debiendo responder por el servicio brindado, en lo que corresponda.

**2.3.5. ARMARIO DE MELAMINA DE 18 MM BLANCO, 2 PUERTAS CON CERRADURA  
1.20x0.40x2.40**

- **DESCRIPCIÓN**

- Armario de melamina 18mm.
- Color blanco perla
- Con 2 puertas batientes con sistema de bisagras cangrejo aceradas y con 4 divisiones para files
- Cerradura de seguridad más pestillo.
- Tablero aglomerado de alta densidad
- Revestimiento resistente al desgaste superficial
- Protección microbiana que disminuye en 99.9% la presencia de bacterias.
- Los tableros cumplen con la norma EN622-5:1997.
- Canto del tablero de PVC de 3mm que se adhiere al tablero a través de un proceso de termo fusionado.
- Niveladores de PVC en contacto con el suelo.

  
Ing. Luis Alberto Salas

- **IMAGEN REFERENCIAL**



**MÉTODO DE MEDICIÓN**

El método de medición será por la unidad (und.)

**FORMA DE PAGO**

El pago de la partida se realizará de acuerdo al metrados ejecutado considerado en el valor referencial.

**OTRAS OBLIGACIONES**

Se precisa que, el proveedor es el responsable directo y absoluto del transporte, seguro, actividades de carga y descarga de los bienes hasta la instalación de éstos en los ambientes de la Facultad de Ingeniería Económica, debiendo responder por el servicio brindado, en lo que corresponda.

**2.3.6. SILLA DE ESPERA 4 CUERPOS**

- **DESCRIPCIÓN**

- Silla de espera de 4 cuerpos
- Color negro
- Estructura de metal cromado
- Asiento y respaldo ergonómicos tapizados en cuerina resistente y de fácil limpiado.
- Con reposabrazos
- Resistencia hasta 450 kg aproximadamente
- Medidas aproximadas de 2.52mx0.70mx78.5m
- Ancho de asiento 0.52m

• **IMAGEN REFERENCIAL**



**MÉTODO DE MEDICIÓN**

El método de medición será por la unidad (und.)

**FORMA DE PAGO**

El pago de la partida se realizará de acuerdo al metrados ejecutado considerado en el valor referencial.

**OTRAS OBLIGACIONES**

Se precisa que, el proveedor es el responsable directo y absoluto del transporte, seguro, actividades de carga y descarga de los bienes hasta la instalación de éstos en los ambientes de la Facultad de Ingeniería Económica, debiendo responder por el servicio brindado, en lo que corresponda.



## **ESPECIFICACIONES TECNICAS**

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

ADQUISICIÓN DE EQUIPAMIENTO Y MOBILIARIO PARA EL PROYECTO DE INVERSIÓN CUI N° 2443902 "AMPLIACIÓN DEL SERVICIO DE AULAS DE LA FACULTAD DE INGENIERÍA ECONÓMICA DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL FRONTERA, DISTRITO DE SULLANA, PROVINCIA DE SULLANA, DEPARTAMENTO DE PIURA", PARA DIRECCIÓN DE ESCUELA + SSHH + SECRETARIA."

### **2. FINALIDAD PÚBLICA.**

La adquisición de mobiliario y equipamiento PARA EL PROYECTO DE INVERSIÓN CUI N° 2443902 "AMPLIACIÓN DEL SERVICIO DE AULAS DE LA FACULTAD DE INGENIERÍA ECONÓMICA DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL FRONTERA, DISTRITO DE SULLANA, PROVINCIA DE SULLANA, DEPARTAMENTO DE PIURA", PARA DIRECCIÓN DE ESCUELA + SSHH + SECRETARIA", que permitirá un apropiado desarrollo de las actividades, formas organizativas y metodológicas, el cual pondrán orden en los espacios de trabajo, dado que ofrece a los empleados crear espacios cómodos y ergonómicos que mejoren la productividad de los empleados y así mejorar mejor calidad y confort.

### **3. OBJETIVO LA CONTRATACIÓN.**

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

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

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

#### **4.1 NORMAS TÉCNICAS**

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

### **5. ALCANCE Y DESCRIPCIÓN DE BIENES.**



**DE JUNIN Y AYACUCHO**

ITEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD	CANTIDAD
<b>DIRECCIÓN DE ESCUELA + SSHH + SECRETARIA</b>			
1	ESCRITORIO GERENCIAL DE MELAMINA EN FORMA DE L	MOBILIARIO	1 ✓
2	ESCRITORIO OFICINA DE MELAMINA 3 GAVETAS	MOBILIARIO	1 ✓
4	ARCHIVADOR DE MELAMINA BLANCO 4 CAJONES	MOBILIARIO	4 ✓
5	ARMARIO DE MELAMINA DE 18 MM BLANCO, 2 PUERTAS CON CERRADURA 1.20x0.40x2.40	MOBILIARIO	2 ✓
6	SILLA DE ESPERA 4 CUERPOS	MOBILIARIO	1 ✓

**2.2. DIRECCIÓN DE ESCUELA + SSHH + SECRETARIA**

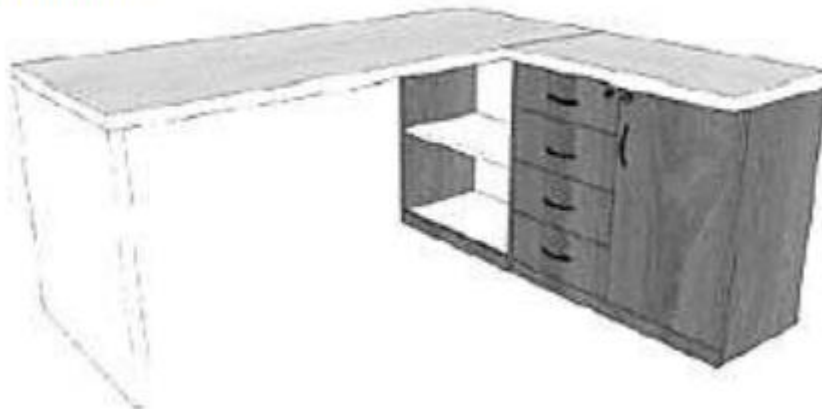
ITEM	AMBIENTE	UNIDAD
<b>2.2</b>	<b>DIRECCIÓN DE ESCUELA + SSHH + SECRETARIA</b>	
	<b>MOBILIARIO</b>	
2.2.1	ESCRITORIO GERENCIAL DE MELAMINA EN FORMA DE L	MOBILIARIO
2.2.2	ESCRITORIO OFICINA DE MELAMINA 3 GAVETAS	MOBILIARIO
2.2.4	ARCHIVADOR DE MELAMINA BLANCO 4 CAJONES	MOBILIARIO
2.2.5	ARMARIO DE MELAMINA DE 18 MM BLANCO, 2 PUERTAS CON CERRADURA 1.20x0.40x2.40	MOBILIARIO
2.2.6	SILLA DE ESPERA 4 CUERPOS	MOBILIARIO

### 2.2.1. ESCRITORIO GERENCIAL DE MELAMINA EN FORMA DE L:

#### - DESCRIPCIÓN

- Comprende el suministro e instalación de escritorio gerencial de melamina en forma de L de las siguientes características:
- Escritorio de melamina de 36 mm en tapa y laterales y 18mm en divisiones o frente.
- Color blanco perla todas las piezas.
- En forma de L de dos cuerpos.
- 1era pieza de 1.70 x 0.70m x 0.75m
- 2da pieza de 0.80m x 0.45 x 0.75m
- Con 4 cajones.
- Puerta batiente,
- Sistema de corredoras telescópicas y puerta batiente
- Tiradores de metal cromado y cerradura trampa.
- Pasacable de PVC.
- Tablero aglomerado de alta densidad.
- Revestimiento resistente al desgaste superficial.
- Protección microbiana que disminuye en 99.9% la presencia de bacterias
- Los tableros cumplen con la norma EN622-5:1997

#### - IMAGEN REFERENCIAL



### 2.2.2. ESCRITORIO OFICINA DE MELAMINA 3 GAVETAS

- **DESCRIPCIÓN**
- Escritorio de Melamina 18mm.
- Color blanco perla todas las piezas.
- Cajones con sistema de correderas telescópicas.
- Tiradores de metal cromado con cerradura.
- Pasacable de PVC.
- Tablero aglomerado de alta densidad.
- Protección microbiana que disminuye en 99.9% la presencia de bacterias
- Los tableros cumplen con la norma EN622-5:1997
- Canto de tablero de PVC de 3mm que se adhiere al tablero a través de un proceso de termo fusiónado.
- **IMAGEN REFERENCIAL**



- **MÉTODO DE MEDICIÓN**
- El método de medición será por la unidad (und.)



#### 2.2.4. ARCHIVADOR DE MELAMINA 4 CAJONES

- **DESCRIPCIÓN**

- Archivador de melamina 18mm.
- Color blanco perla todas las piezas.
- Con 4 cajones con sistema de corredera telescópicas.
- Tiradores de metal cromado y cerradura trampa.
- Tablero aglomerado de alta densidad.
- Revestimiento resistente al desgaste superficial
- Protección microbiana que disminuye en 99.9% la presencia de bacterias
- Los tableros cumplen con la norma EN622-5:1997

  
Juan Carlos Valdivia  
ARQUITECTO  
CAP. N° 26482

Página 57 de 114

#### 2.2.5. ARMARIO DE MELAMINA DE 18 MM BLANCO, 2 PUERTAS CON CERRADURA 1.20x0.40x2.40

- **DESCRIPCIÓN**

- Armario de melamina 18mm.
- Color blanco perla
- Con 2 puertas batientes con sistema de bisagras cangrejo aceradas y con 4 divisiones para files
- Cerradura de seguridad más pestillo.
- Tablero aglomerado de alta densidad
- Revestimiento resistente al desgaste superficial
- Protección microbiana que disminuye en 99.9% la presencia de bacterias.
- Los tableros cumplen con la norma EN622-5:1997.

  
Juan Carlos Valdivia  
ARQUITECTO  
CAP. N° 26482

- Canto del tablero de PVC de 3mm que se adhiere al tablero a través de un proceso de termo fusionado.
- Niveladores de PVC en contacto con el suelo.

- **IMAGEN REFERENCIAL**



#### MÉTODO DE MEDICIÓN

El método de medición será por la unidad (und.)

## 2.2.6. SILLA DE ESPERA 4 CUERPOS

### - DESCRIPCIÓN

- Silla de espera de 4 cuerpos
- Color negro
- Estructura de metal cromado
- Asiento y respaldo ergonómicos tapizados en cuerina resistente y de fácil limpiado.
- Con reposabrazos
- Resistencia hasta 450 kg aproximadamente
- Medidas aproximadas de 2.52mx0.70mx78.5m
- Ancho de asiento 0.52m

*[Firma]*  
AUTENTICADO  
C.A.P. N° 25482

### - IMAGEN REFERENCIAL



### MÉTODO DE MEDICIÓN

El método de medición será por la unidad (und.)

### FORMA DE PAGO

El pago de la partida se realizará de acuerdo al metrados ejecutado considerado en el valor referencial.

### OTRAS OBLIGACIONES

Se precisa que, el proveedor es el responsable directo y absoluto del transporte, seguro, actividades de carga y descarga de los bienes hasta la instalación de éstos en los ambientes de la Facultad de Ingeniería Económica, debiendo responder por el servicio brindado, en lo que corresponda.

## **ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**

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

ADQUISICIÓN DE EQUIPAMIENTO Y MOBILIARIO PARA EL PROYECTO DE INVERSIÓN CUI N° 2443902 "AMPLIACIÓN DEL SERVICIO DE AULAS DE LA FACULTAD DE INGENIERÍA ECONÓMICA DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL FRONTERA, DISTRITO DE SULLANA, PROVINCIA DE SULLANA, DEPARTAMENTO DE PIURA", PARA JEFE DE DEPARTAMENTO ACADÉMICO + SSHH + SECRETARIA."

### **2. FINALIDAD PÚBLICA.**

La adquisición de mobiliario y equipamiento PARA EL PROYECTO DE INVERSIÓN CUI N° 2443902 "AMPLIACIÓN DEL SERVICIO DE AULAS DE LA FACULTAD DE INGENIERÍA ECONÓMICA DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL FRONTERA, DISTRITO DE SULLANA, PROVINCIA DE SULLANA, DEPARTAMENTO DE PIURA", PARA JEFE DE DEPARTAMENTO ACADÉMICO + SSHH + SECRETARIA", que permitirá un apropiado desarrollo de las actividades, formas organizativas y metodológicas, el cual pondrán orden en los espacios de trabajo, dado que ofrece a los empleados crear espacios cómodos y ergonómicos que mejoren la productividad de los empleados y así mejorar mejor calidad y confort.

### **3. OBJETIVO LA CONTRATACIÓN.**

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

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

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

#### **4.1 NORMAS TÉCNICAS**

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

### **5. ALCANCE Y DESCRIPCIÓN DE BIENES.**



**CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA, Y DE LA CONMEMORACIÓN DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNÍN Y AYACUCHO**

ITEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD	CANTIDAD
<b>JEFE DE DEPARTAMENTO ACADÉMICO + SSHH + SECRETARIA</b>			
1	ESCRITORIO GERENCIAL DE MELAMINA EN FORMA DE L	MOBILIARIO	1
2	ESCRITORIO OFICINA DE MELAMINA 3 GAVETAS	MOBILIARIO	1
3	ARCHIVADOR DE MELAMINA BLANCO 4 CAJONES	MOBILIARIO	4
4	ARMARIO DE MELAMINA DE 18 MM BLANCO, 2 PUERTAS CON CERRADURA 1.20x0.40x2.40	MOBILIARIO	4

6	SILLA DE ESPERA 4 CUERPOS	MOBILIARIO	1
---	---------------------------	------------	---

**V. JEFE DE DEPARTAMENTO ACADÉMICO + SSHH + SECRETARIA**

ITEM	AMBIENTE	UNIDAD
5	<b>JEFE DE DEPARTAMENTO ACADÉMICO + SSHH + SECRETARIA</b>	
5.1	<b>MOBILIARIO</b>	
5.1.1	ESCRITORIO GERENCIAL DE MELAMINA EN FORMA DE L	MOBILIARIO
5.1.2	ESCRITORIO OFICINA DE MELAMINA 3 GAVETAS	MOBILIARIO
5.1.3	ARCHIVADOR DE MELAMINA BLANCO 4 CAJONES	MOBILIARIO
5.1.4	ARMARIO DE MELAMINA DE 18 MM BLANCO, 2 PUERTAS CON CERRADURA 1.20x0.40x2.40	MOBILIARIO
5.1.6	SILLA DE ESPERA 4 CUERPOS	MOBILIARIO

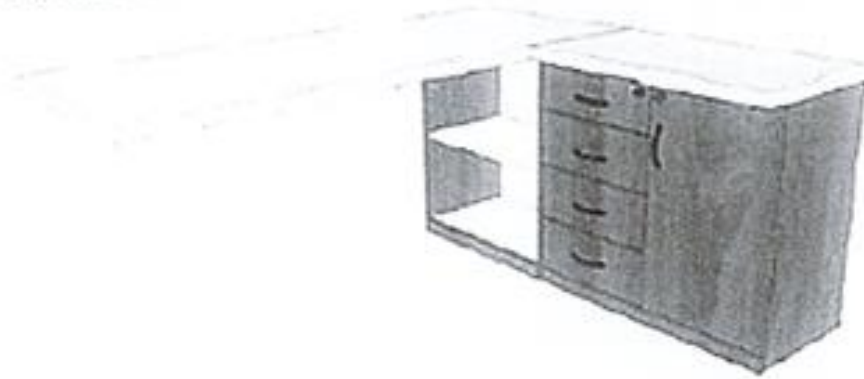


Asimismo, de detallan las especificaciones de cada equipo y mobiliario:

#### 5.1.1. ESCRITORIO GERENCIAL DE MELAMINA EN FORMA DE L:

- **DESCRIPCIÓN**
- Comprende el suministro e instalación de escritorio gerencial de melamina en forma de L de las siguientes características:
- Escritorio de melamina de 36 mm en tapa y laterales y 18mm en divisiones o frente.
- Color blanco perla todas las piezas.
- En forma de L de dos cuerpos.
- 1era pieza de 1.70 x 0.70m x 0.75m
- 2da pieza de 0.80m x 0.45 x 0.75m
- Con 4 cajones.
- Puerta batiente,
- Sistema de corredoras telescópicas y puerta batiente
- Tiradores de metal cromado y cerradura trampa.
- Pasacable de PVC.
- Tablero aglomerado de alta densidad.
- Revestimiento resistente al desgaste superficial.
- Protección microbiana que disminuye en 99.9% la presencia de bacterias
- Los tableros cumplen con la norma EN622-5:1997

- **IMAGEN REFERENCIAL**



- **MÉTODO DE MEDICIÓN**

El método de medición será por la unidad (und.)

- **FORMA DE PAGO**

- El pago de la partida se realizará de acuerdo al metrados ejecutado considerado en el valor referencial.

- **OTRAS OBLIGACIONES**

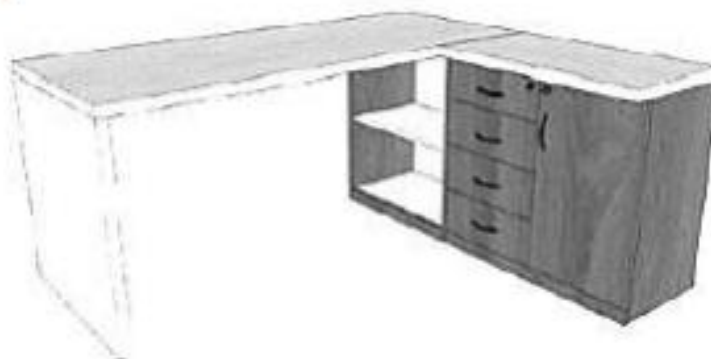
Se precisa que, el proveedor es el responsable directo y absoluto del transporte, seguro, actividades de carga y descarga de los bienes hasta la instalación de éstos en los ambientes de la Facultad de Ingeniería Económica, debiendo responder por el servicio brindado, en lo que corresponda.

**5.1.2. ESCRITORIO OFICINA DE MELAMINA 3 GAVETAS**

- **DESCRIPCIÓN**

- Escritorio de Melamina 18mm.
- Color blanco perla todas las piezas.
- Cajones con sistema de correderas telescópicas.
- Tiradores de metal cromado con cerradura.
- Pasacable de PVC.
- Tablero aglomerado de alta densidad.
- Protección microbiana que disminuye en 99.9% la presencia de bacterias
- Los tableros cumplen con la norma EN622-5:1997
- Canto de tablero de PVC de 3mm que se adhiere al tablero a través de un proceso de termo fusiónado.

## IMAGEN REFERENCIAL



- **MÉTODO DE MEDICIÓN**

El método de medición será por la unidad (und.)

- **FORMA DE PAGO**

- El pago de la partida se realizará de acuerdo al metrados ejecutado considerado en el valor referencial.

- **OTRAS OBLIGACIONES**

Se precisa que, el proveedor es el responsable directo y absoluto del transporte, seguro, actividades de carga y descarga de los bienes hasta la instalación de éstos en los ambientes de la Facultad de Ingeniería Económica, debiendo responder por el servicio brindado, en lo que corresponda.

### 5.1.3. ARCHIVADOR DE MELAMINA 4 CAJONES

- **DESCRIPCIÓN**

- Archivador de melamina 18mm.
- Color blanco perla todas las piezas.
- Con 4 cajones con sistema de corredera telescópicas.
- Tiradores de metal cromado y cerradura trampa.
- Tablero aglomerado de alta densidad.
- Revestimiento resistente al desgaste superficial
- Protección microbiana que disminuye en 99.9% la presencia de bacterias
- Los tableros cumplen con la norma EN622-5:1997
- Canto del tablero de PVC de 3mm que se adhiere al tablero a través de un proceso de termo fusionado.
- Topes de PVC en contacto con el suelo.



#### MÉTODO DE MEDICIÓN

El método de medición será por la unidad (und.)

#### FORMA DE PAGO

El pago de la partida se realizará de acuerdo al metrados ejecutado considerado en el valor referencial.

#### OTRAS OBLIGACIONES

Se precisa que, el proveedor es el responsable directo y absoluto del transporte, seguro, actividades de carga y descarga de los bienes hasta la instalación de éstos en los ambientes de la Facultad de Ingeniería Económica, debiendo responder por el servicio brindado, en lo que corresponda.

#### 5.1.4. ARMARIO DE MELAMINA DE 18 MM BLANCO, 2 PUERTAS CON CERRADURA 1.20x0.40x2.40

##### - DESCRIPCIÓN

- Armario de melamina 18mm.
- Color blanco perla
- Con 2 puertas batientes con sistema de bisagras cangrejo aceradas y con 4 divisiones para files
- Cerradura de seguridad más pestillo.
- Tablero aglomerado de alta densidad
- Revestimiento resistente al desgaste superficial
- Protección microbiana que disminuye en 99.9% la presencia de bacterias.
- Los tableros cumplen con la norma EN622-5:1997.
- Canto del tablero de PVC de 3mm que se adhiere al tablero a través de un proceso de termo fusionado.
- Niveladores de PVC en contacto con el suelo.

  
Gustavo Muñoz Valdivia  
ARQUITECTO  
CAP. N° 26462

## IMAGEN REFERENCIAL



### MÉTODO DE MEDICIÓN

El método de medición será por la unidad (und.)

### FORMA DE PAGO

El pago de la partida se realizará de acuerdo al metrados ejecutado considerado en el valor referencial.

### OTRAS OBLIGACIONES

Se precisa que, el proveedor es el responsable directo y absoluto del transporte, seguro, actividades de carga y descarga de los bienes hasta la instalación de éstos en los ambientes de la Facultad de Ingeniería Económica, debiendo responder por el servicio brindado, en lo que corresponda.

#### 5.1.6. SILLA DE ESPERA 4 CUERPOS

##### - DESCRIPCIÓN

- Silla de espera de 4 cuerpos
- Color negro
- Estructura de metal cromado
- Asiento y respaldar ergonómicos tapizados en cuerina resistente y de fácil limpiado.
- Con reposabrazos
- Resistencia hasta 450 kg aproximadamente
- Medidas aproximadas de 2.52mx0.70mx78.5m
- Ancho de asiento 0.52m

**IMAGEN REFERENCIAL**



**MÉTODO DE MEDICIÓN**

El método de medición será por la unidad (und.)

**FORMA DE PAGO**

El pago de la partida se realizará de acuerdo al metrados ejecutado considerado en el valor referencial.

**OTRAS OBLIGACIONES**

Se precisa que, el proveedor es el responsable directo y absoluto del transporte, seguro, actividades de carga y descarga de los bienes hasta la instalación de éstos en los ambientes de la Facultad de Ingeniería Económica, debiendo responder por el servicio brindado, en lo que corresponda.



## **ESPECIFICACIONES TECNICAS**

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

ADQUISICIÓN DE EQUIPAMIENTO Y MOBILIARIO PARA EL PROYECTO DE INVERSIÓN CUI N° 2443902 "AMPLIACIÓN DEL SERVICIO DE AULAS DE LA FACULTAD DE INGENIERÍA ECONÓMICA DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL FRONTERA, DISTRITO DE SULLANA, PROVINCIA DE SULLANA, DEPARTAMENTO DE PIURA", PARA MESA DE PARTE"

### **2. FINALIDAD PÚBLICA.**

La adquisición de mobiliario y equipamiento PARA EL PROYECTO DE INVERSIÓN CUI N° 2443902 "AMPLIACIÓN DEL SERVICIO DE AULAS DE LA FACULTAD DE INGENIERÍA ECONÓMICA DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL FRONTERA, DISTRITO DE SULLANA, PROVINCIA DE SULLANA, DEPARTAMENTO DE PIURA", PARA MESA DE PARTE", que permitirá un apropiado desarrollo de las actividades, formas organizativas y metodológicas, el cual pondrán orden en los espacios de trabajo, dado que ofrece a los empleados crear espacios cómodos y ergonómicos que mejoren la productividad de los empleados y así mejorar mejor calidad y confort.

### **3. OBJETIVO LA CONTRATACIÓN.**

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

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

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

#### **4.1 NORMAS TÉCNICAS**

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

### **5. ALCANCE Y DESCRIPCIÓN DE BIENES.**



**DE JUNÍN Y AYACUCHO**

ITEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD	CANTIDAD
<b>MESA DE PARTE</b>			
1	ARCHIVADOR DE MELAMINA BLANCO 4 CAJONES	MOBILIARIO	2 ✓
2	ARMARIO DE MELAMINA DE 18 MM BLANCO, 2 PUERTAS CON CERRADURA 1.20x0.40x2.40	MOBILIARIO	2 ✓
3	ESCRITORIO OFICINA DE MELAMINA 3 GAVETAS	MOBILIARIO	2 ✓

**VII. MESA DE PARTES**

ITEM	AMBIENTE	UNIDAD
7	<b>MESA DE PARTES</b>	
7.1	<b>MOBILIARIO</b>	
7.1.1	ARCHIVADOR DE MELAMINA BLANCO 4 CAJONES	MOBILIARIO
7.1.2	ARMARIO DE MELAMINA DE 18 MM BLANCO, 2 PUERTAS CON CERRADURA 1.20x0.40x2.40	MOBILIARIO
7.1.3	ESCRITORIO OFICINA DE MELAMINA 3 GAVETAS	MOBILIARIO

Asimismo, se detallan las especificaciones de cada equipo y mobiliario:

**7.1.1. ARCHIVADOR DE MELAMINA 4 CAJONES**

**DESCRIPCIÓN**

- Archivador de melamina 18mm.
- Color blanco perla todas las piezas.
- Con 4 cajones con sistema de corredera telescópicas.
- Tiradores de metal cromado y cerradura trampa.
- Tablero aglomerado de alta densidad.
- Revestimiento resistente al desgaste superficial
- Protección microbiana que disminuye en 99.9% la presencia de bacterias
- Los tableros cumplen con la norma EN622-5:1997
- Canto del tablero de PVC de 3mm que se adhiere al tablero a través de un proceso de termo fusionado.
- Topes de PVC en contacto con el suelo.

### MÉTODO DE MEDICIÓN

El método de medición será por la unidad (und.)

### FORMA DE PAGO

El pago de la partida se realizará de acuerdo al metrados ejecutado considerado en el valor referencial.

### OTRAS OBLIGACIONES

Se precisa que, el proveedor es el responsable directo y absoluto del transporte, seguro, actividades de carga y descarga de los bienes hasta la instalación de éstos en los ambientes de la Facultad de Ingeniería Económica, debiendo responder por el servicio brindado, en lo que corresponda.

#### 7.1.2. ARMARIO DE MELAMINA DE 18 MM BLANCO, 2 PUERTAS CON CERRADURA 1.20x0.40x2.40

##### - DESCRIPCIÓN

- Armario de melamina 18mm.
- Color blanco perla
- Con 2 puertas batientes con sistema de bisagras cangrejo aceradas y con 4 divisiones para files
- Cerradura de seguridad más pestillo.
- Tablero aglomerado de alta densidad
- Revestimiento resistente al desgaste superficial
- Protección microbiana que disminuye en 99.9% la presencia de bacterias.
- Los tableros cumplen con la norma EN622-5:1997.
- Canto del tablero de PVC de 3mm que se adhiere al tablero a través de un proceso de termo fusionado.
- Niveladores de PVC en contacto con el suelo.

##### IMAGEN REFERENCIAL



A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Juan Carlos', with a stylized flourish at the end.

#### MÉTODO DE MEDICIÓN

El método de medición será por la unidad (und.)

#### FORMA DE PAGO

El pago de la partida se realizará de acuerdo al metrados ejecutado considerado en el valor referencial.

#### OTRAS OBLIGACIONES

Se precisa que, el proveedor es el responsable directo y absoluto del transporte, seguro, actividades de carga y descarga de los bienes hasta la instalación de éstos en los ambientes de la Facultad de Ingeniería Económica, debiendo responder por el servicio brindado, en lo que corresponda.

### 7.1.3. ESCRITORIO OFICINA DE MELAMINA 3 GAVETAS

#### - DESCRIPCIÓN

- Escritorio de Melamina 18mm.
- Color blanco perla todas las piezas.
- Cajones con sistema de correderas telescópicas.
- Tiradores de metal cromado con cerradura.
- Pasacable de PVC.
- Tablero aglomerado de alta densidad.
- Protección microbiana que disminuye en 99.9% la presencia de bacterias
- Los tableros cumplen con la norma EN622-5:1997
- Canto de tablero de PVC de 3mm que se adhiere al tablero a través de un proceso de termo fusionado.

#### IMAGEN REFERENCIAL



#### - MÉTODO DE MEDICIÓN

El método de medición será por la unidad (und.)

#### - FORMA DE PAGO

- El pago de la partida se realizará de acuerdo al metrados ejecutado considerado en el valor referencial.

Handwritten signature and stamp of the University of the Frontier. The stamp includes the text "Universidad Nacional de la Frontera" and "Facultad de Ingeniería Económica".



## 1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN.

ADQUISICIÓN DE EQUIPAMIENTO Y MOBILIARIO PARA EL PROYECTO DE INVERSIÓN CUI N° 2443902 "AMPLIACIÓN DEL SERVICIO DE AULAS DE LA FACULTAD DE INGENIERÍA ECONÓMICA DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL FRONTERA, DISTRITO DE SULLANA, PROVINCIA DE SULLANA, DEPARTAMENTO DE PIURA", PARA SALA DE CÓMPUTO."

## 2. FINALIDAD PÚBLICA.

La adquisición de mobiliario y equipamiento PARA EL PROYECTO DE INVERSIÓN CUI N° 2443902 "AMPLIACIÓN DEL SERVICIO DE AULAS DE LA FACULTAD DE INGENIERÍA ECONÓMICA DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL FRONTERA, DISTRITO DE SULLANA, PROVINCIA DE SULLANA, DEPARTAMENTO DE PIURA", PARA SALA DE CÓMPUTO", que permitirá un apropiado desarrollo de las actividades, formas organizativas y metodológicas, el cual pondrán orden en los espacios de trabajo, dado que ofrece a los empleados crear espacios cómodos y ergonómicos que mejoren la productividad de los empleados y así mejorar mejor calidad y confort.

## 3. OBJETIVO LA CONTRATACIÓN.

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

## 4. BASE LEGAL.

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

### 4.1 NORMAS TÉCNICAS

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

## 5. ALCANCE Y DESCRIPCIÓN DE BIENES.



DE JUNIN Y AYACUCHO			
ITEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD	CANTIDAD
SALA DE CÓMPUTO			
1	ARCHIVADOR DE MELAMINA BLANCO 4 CAJONES	MOBILIARIO	8
2	ARMARIO DE MELAMINA DE 18 MM BLANCO, 2 PUERTAS CON CERRADURA 1.20x0.40x2.40	MOBILIARIO	8
3	ESCRITORIO OFICINA DE MELAMINA 3 GAVETA	MOBILIARIO	8

- TERCER NIVEL

3.1. SALA DE CÓMPUTO

ITEM	AMBIENTE	UNIDAD
3.1	SALA DE CÓMPUTO	
	MOBILIARIO	
3.1.1	ARCHIVADOR DE MELAMINA BLANCO 4 CAJONES	MOBILIARIO
3.1.2	ARMARIO DE MELAMINA DE 18 MM BLANCO, 2 PUERTAS CON CERRADURA 1.20x0.40x2.40	MOBILIARIO
3.1.3	ESCRITORIO OFICINA DE MELAMINA 3 GAVETAS	MOBILIARIO

3.1.1. ARCHIVADOR DE MELAMINA 4 CAJONES

- DESCRIPCIÓN

- Archivador de melamina 18mm.
- Color blanco perla todas las piezas.
- Con 4 cajones con sistema de corredera telescópicas.
- Tiradores de metal cromado y cerradura trampa.
- Tablero aglomerado de alta densidad.
- Revestimiento resistente al desgaste superficial
- Protección microbiana que disminuye en 99.9% la presencia de bacterias
- Los tableros cumplen con la norma EN622-5:1997
- Canto del tablero de PVC de 3mm que se adhiere al tablero a través de un proceso de termo fusiónado.
- Topes de PVC en contacto con el suelo.



**3.1.2. ARMARIO DE MELAMINA DE 18 MM BLANCO, 2 PUERTAS CON CERRADURA  
1.20x0.40x2.40**

**- DESCRIPCIÓN**

- Armario de melamina 18mm.
- Color blanco perla
- Con 2 puertas batientes con sistema de bisagras cangrejo aceradas y con 4 divisiones para files
- Cerradura de seguridad más pestillo.
- Tablero aglomerado de alta densidad
- Revestimiento resistente al desgaste superficial
- Protección microbiana que disminuye en 99.9% la presencia de bacterias.
- Los tableros cumplen con la norma EN622-5:1997.
- Canto del tablero de PVC de 3mm que se adhiere al tablero a través de un proceso de termo fusionado.
- Niveladores de PVC en contacto con el suelo.

**IMAGEN REFERENCIAL**



*[Handwritten signature]*  
Ing. Víctor Hugo Ríos

### 3.1.3. ESCRITORIO OFICINA DE MELAMINA 3 GAVETAS

- **DESCRIPCIÓN**
- Escritorio de Melamina 18mm.
- Color blanco perla todas las piezas.
- Cajones con sistema de correderas telescópicas.
- Tiradores de metal cromado con cerradura.
- Pasacable de PVC.
- Tablero aglomerado de alta densidad.
- Protección microbiana que disminuye en 99.9% la presencia de bacterias
- Los tableros cumplen con la norma EN622-5:1997
- Canto de tablero de PVC de 3mm que se adhiere al tablero a través de un proceso de termo fusionado.

#### IMAGEN REFERENCIAL



- **MÉTODO DE MEDICIÓN**  
El método de medición será por la unidad (und.)
- **FORMA DE PAGO**  
El pago de la partida se realizará de acuerdo al metrados ejecutado considerado en el valor referencial.

 *San Marcos Valdivia*  
San Marcos Valdivia  
ARQUITECTO  
CAP. N° 26462

## **ESPECIFICACIONES TECNICAS**

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

ADQUISICIÓN DE EQUIPAMIENTO Y MOBILIARIO PARA EL PROYECTO DE INVERSIÓN CUI N° 2443902 "AMPLIACIÓN DEL SERVICIO DE AULAS DE LA FACULTAD DE INGENIERÍA ECONÓMICA DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL FRONTERA, DISTRITO DE SULLANA, PROVINCIA DE SULLANA, DEPARTAMENTO DE PIURA", PARA SALA DE IMPRESIONES."

### **2. FINALIDAD PÚBLICA.**

La adquisición de mobiliario y equipamiento PARA EL PROYECTO DE INVERSIÓN CUI N° 2443902 "AMPLIACIÓN DEL SERVICIO DE AULAS DE LA FACULTAD DE INGENIERÍA ECONÓMICA DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL FRONTERA, DISTRITO DE SULLANA, PROVINCIA DE SULLANA, DEPARTAMENTO DE PIURA", PARA SALA DE IMPRESIONES", que permitirá un apropiado desarrollo de las actividades, formas organizativas y metodológicas, el cual pondrán orden en los espacios de trabajo, dado que ofrece a los empleados crear espacios cómodos y ergonómicos que mejoren la productividad de los empleados y así mejorar mejor calidad y confort.

### **3. OBJETIVO LA CONTRATACIÓN.**

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

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

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

#### **4.1 NORMAS TÉCNICAS**

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

### **5. ALCANCE Y DESCRIPCIÓN DE BIENES.**

DE JUNIO Y ATRÁS

ITEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD	CANTIDAD
<b>SALA DE IMPRESIONES</b>			
1	ARCHIVADOR DE MELAMINA BLANCO 4 CAJONES	MOBILIARIO	2 ✓
2	ARMARIO DE MELAMINA DE 18 MM BLANCO, 2 PUERTAS CON CERRADURA 1.20x0.40x2.40	MOBILIARIO	2 ✓

### III. SALA DE IMPRESIONES

ITEM	AMBIENTE	UNIDAD
3	<b>SALA DE IMPRESIONES</b>	
3.1	<b>MOBILIARIO</b>	
3.1.1	ARCHIVADOR DE MELAMINA BLANCO 4 CAJONES	MOBILIARIO
3.1.2	ARMARIO DE MELAMINA DE 18 MM BLANCO, 2 PUERTAS CON CERRADURA 1.20x0.40x2.40	MOBILIARIO

Asimismo, de detallan las especificaciones de cada equipo y mobiliario:

#### 3.1.1. ARCHIVADOR DE MELAMINA 4 CAJONES

##### - DESCRIPCIÓN

- Archivador de melamina 18mm.
- Color blanco perla todas las piezas.
- Con 4 cajones con sistema de corredera telescópicas.
- Tiradores de metal cromado y cerradura trampa.
- Tablero aglomerado de alta densidad.
- Revestimiento resistente al desgaste superficial
- Protección microbiana que disminuye en 99.9% la presencia de bacterias
- Los tableros cumplen con la norma EN622-5:1997
- Canto del tablero de PVC de 3mm que se adhiere al tablero a través de un proceso de termo fusionado.
- Topes de PVC en contacto con el suelo.

##### - IMAGEN REFERENCIAL



**3.1.2. ARMARIO DE MELAMINA DE 18 MM BLANCO, 2 PUERTAS CON CERRADURA  
1.20x0.40x2.40**

**- DESCRIPCIÓN**

- Armario de melamina 18mm.
- Color blanco perla
- Con 2 puertas batientes con sistema de bisagras cangrejo aceradas y con 4 divisiones para files
- Cerradura de seguridad más pestillo.
- Tablero aglomerado de alta densidad
- Revestimiento resistente al desgaste superficial
- Protección microbiana que disminuye en 99.9% la presencia de bacterias.
- Los tableros cumplen con la norma EN622-5:1997.
- Canto del tablero de PVC de 3mm que se adhiere al tablero a través de un proceso de termo fusionado.
- Niveladores de PVC en contacto con el suelo.

**IMAGEN REFERENCIAL**



  
Juan Carlos Valdivia



## **ESPECIFICACIONES TECNICAS**

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

ADQUISICIÓN DE EQUIPAMIENTO Y MOBILIARIO PARA EL PROYECTO DE INVERSIÓN CUI N° 2443902 "AMPLIACIÓN DEL SERVICIO DE AULAS DE LA FACULTAD DE INGENIERÍA ECONÓMICA DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL FRONTERA, DISTRITO DE SULLANA, PROVINCIA DE SULLANA, DEPARTAMENTO DE PIURA", PARA SALA DE PROFESORES SEGUNDO NIVEL."

### **2. FINALIDAD PÚBLICA.**

La adquisición de mobiliario y equipamiento PARA EL PROYECTO DE INVERSIÓN CUI N° 2443902 "AMPLIACIÓN DEL SERVICIO DE AULAS DE LA FACULTAD DE INGENIERÍA ECONÓMICA DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL FRONTERA, DISTRITO DE SULLANA, PROVINCIA DE SULLANA, DEPARTAMENTO DE PIURA", PARA SALA DE PROFESORES SEGUNDO NIVEL", que permitirá un apropiado desarrollo de las actividades, formas organizativas y metodológicas, el cual pondrán orden en los espacios de trabajo, dado que ofrece a los empleados crear espacios cómodos y ergonómicos que mejoren la productividad de los empleados y así mejorar mejor calidad y confort.

### **3. OBJETIVO LA CONTRATACIÓN.**

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

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

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

#### **4.1 NORMAS TÉCNICAS**

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

### **5. ALCANCE Y DESCRIPCIÓN DE BIENES.**





**DE JUNIN Y AYACUCHO**

ITEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD	CANTIDAD
<b>SALA DE PROFESORES – SEGUNDO NIVEL</b>			
1	ARCHIVADOR DE MELAMINA BLANCO 4 CAJONES	MOBILIARIO	6 ✓
2	ARMARIO DE MELAMINA DE 18 MM BLANCO, 2 PUERTAS CON CERRADURA 1.20x0.40x2.40	MOBILIARIO	6 ✓
3	ESCRITORIO OFICINA DE MELAMINA 3 GAVETA	MOBILIARIO	6 ✓

8	JUEGO DE SOFA 3 – 2 -1	MOBILIARIO	1 ✓
9	MESA DE CENTRO	MOBILIARIO	1 ✓

**CARACTERISTICAS TÉCNICAS**

- Se adjunta las características técnicas.

**SEGUNDO NIVEL**

**2.1. SALA DE PROFESORES**

ITEM	AMBIENTE	UNIDAD
<b>2.1</b>	<b>SALA DE PROFESORES</b>	
	<b>MOBILIARIO</b>	
2.1.1	ARCHIVADOR DE MELAMINA BLANCO 4 CAJONES	MOBILIARIO
2.1.2	ARMARIO DE MELAMINA DE 18 MM BLANCO, 2 PUERTAS CON CERRADURA 1.20x0.40x2.40	MOBILIARIO
2.1.3	ESCRITORIO OFICINA DE MELAMINA 3 GAVETAS	MOBILIARIO
2.1.8	JUEGO DE SOFA 3 -2 - 1	MOBILIARIO
2.1.9	MESA DE CENTRO	MOBILIARIO

Asimismo, de detallan las especificaciones de cada equipo y mobiliario:

**2.1.1. ARCHIVADOR DE MELAMINA 4 CAJONES**

- **DESCRIPCIÓN**
  - Archivador de melamina 18mm.
  - Color blanco perla todas las piezas.
  - Con 4 cajones con sistema de corredera telescópicas.
  - Tiradores de metal cromado y cerradura trampa.
  - Tablero aglomerado de alta densidad.
  - Revestimiento resistente al desgaste superficial
  - Protección microbiana que disminuye en 99.9% la presencia de bacterias
  - Los tableros cumplen con la norma EN622-5:1997
  - Canto del tablero de PVC de 3mm que se adhiere al tablero a través de un proceso de termo fusionado.
  - Topes de PVC en contacto con el suelo.

**2.1.2. ARMARIO DE MELAMINA DE 18 MM BLANCO, 2 PUERTAS CON CERRADURA  
1.20x0.40x2.40**

**- DESCRIPCIÓN**

- Armario de melamina 18mm.
- Color blanco perla
- Con 2 puertas batientes con sistema de bisagras cangrejo aceradas y con 4 divisiones para files
- Cerradura de seguridad más pestillo.
- Tablero aglomerado de alta densidad
- Revestimiento resistente al desgaste superficial
- Protección microbiana que disminuye en 99.9% la presencia de bacterias.
- Los tableros cumplen con la norma EN622-5:1997,
- Canto del tablero de PVC de 3mm que se adhiere al tablero a través de un proceso de termo fusionado.
- Niveladores de PVC en contacto con el suelo.

**2.1.3. ESCRITORIO OFICINA DE MELAMINA 3 GAVETAS**

**- DESCRIPCIÓN**

- Escritorio de Melamina 18mm.
- Color blanco perla todas las piezas.
- Cajones con sistema de correderas telescópicas.
- Tiradores de metal cromado con cerradura.
- Pasacable de PVC.
- Tablero aglomerado de alta densidad.
- Protección microbiana que disminuye en 99.9% la presencia de bacterias
- Los tableros cumplen con la norma EN622-5:1997
- Canto de tablero de PVC de 3mm que se adhiere al tablero a través de un proceso de termo fusionado.

#### 2.1.8. JUEGO DE SOFÁ 3 – 2 – 1

##### - DESCRIPCIÓN

- Color gris oscuro
- Tapizado de tela resistente y de fácil limpieza
- Estructura interior fabricada con madera y con refuerzos elásticos
- Con espuma flexible de poliuretano de alta densidad en cuerpo y brazos
- Patas de acero cromado con topes de nylon antideslizantes
- Asiento y respaldo desmontables
- Dimensiones aproximadas sofá de 1 cuerpo 0.73mx0.82mx0.82m
- Dimensiones aproximadas sofá de 2 cuerpos 1.26mx0.82mx0.82m
- Dimensiones aproximadas sofá de 3 cuerpos 1.78mx0.82mx0.82m

##### - IMAGEN REFERENCIAL



##### - MÉTODO DE MEDICIÓN

El método de medición será por la unidad (und.)

#### 2.1.9. MESA DE CENTRO

##### - DESCRIPCIÓN

- Mesa fabricada en tubo cuadrado de metal de 2"
- Acabado en color negro mate al horno
- Cristal crudo incoloro de 10mm, canto pulido recto brillante
- Medidas aproximadas del cristal 0.8mx0.45mx0.40

##### - IMAGEN REFERENCIAL



##### - MÉTODO DE MEDICIÓN

El método de medición será por la unidad (und.)



## **ESPECIFICACIONES TECNICAS**

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

ADQUISICIÓN DE EQUIPAMIENTO Y MOBILIARIO PARA EL PROYECTO DE INVERSIÓN CUI N° 2443902 "AMPLIACIÓN DEL SERVICIO DE AULAS DE LA FACULTAD DE INGENIERÍA ECONÓMICA DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL FRONTERA, DISTRITO DE SULLANA, PROVINCIA DE SULLANA, DEPARTAMENTO DE PIURA", PARA SALA DE PROFESORES."

### **2. FINALIDAD PÚBLICA.**

La adquisición de mobiliario y equipamiento PARA EL PROYECTO DE INVERSIÓN CUI N° 2443902 "AMPLIACIÓN DEL SERVICIO DE AULAS DE LA FACULTAD DE INGENIERÍA ECONÓMICA DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL FRONTERA, DISTRITO DE SULLANA, PROVINCIA DE SULLANA, DEPARTAMENTO DE PIURA", PARA SALA DE PROFESORES", que permitirá un apropiado desarrollo de las actividades, formas organizativas y metodológicas, el cual pondrán orden en los espacios de trabajo, dado que ofrece a los empleados crear espacios cómodos y ergonómicos que mejoren la productividad de los empleados y así mejorar mejor calidad y confort.

### **3. OBJETIVO LA CONTRATACIÓN.**

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

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

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

#### **4.1 NORMAS TÉCNICAS**

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

### **5. ALCANCE Y DESCRIPCIÓN DE BIENES.**



COMemoración de Nuestra Independencia, y de la Conmemoración de las Heroicas Batallas de Junín y Ayacucho

ITEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD	CANTIDAD
SALA DE PROFESORES			
1	ARCHIVADOR DE MELAMINA BLANCO 4 CAJONES	MOBILIARIO	6 ✓
2	ARMARIO DE MELAMINA DE 18 MM BLANCO, 2 PUERTAS CON CERRADURA 1.20x0.40x2.40	MOBILIARIO	6 ✓
3	ESCRITORIO OFICINA DE MELAMINA 3 GAVETA	MOBILIARIO	6 ✓

8	JUEGO DE SOFA 3 - 2 -1	MOBILIARIO	1 ✓
9	MESA DE CENTRO	MOBILIARIO	1 ✓

## CARACTERISTICAS TÉCNICAS

Asimismo, se detallan las especificaciones de cada equipo y mobiliario:

### 2.1.1. ARCHIVADOR DE MELAMINA 4 CAJONES

#### - DESCRIPCIÓN

- Archivador de melamina 18mm.
- Color blanco perla todas las piezas.
- Con 4 cajones con sistema de corredera telescópicas.
- Tiradores de metal cromado y cerradura trampa.
- Tablero aglomerado de alta densidad.
- Revestimiento resistente al desgaste superficial
- Protección microbiana que disminuye en 99.9% la presencia de bacterias

 Gian Marcos Valderrama  
ARQUITECTO  
CAP. N° 2848

- Los tableros cumplen con la norma EN622-5:1997
- Canto del tablero de PVC de 3mm que se adhiere al tablero a través de un proceso de termo fusionado.
- Topes de PVC en contacto con el suelo.

- **IMAGEN REFERENCIAL**



**MÉTODO DE MEDICIÓN**

El método de medición será por la unidad (und.)

**FORMA DE PAGO**

El pago de la partida se realizará de acuerdo al metrados ejecutado considerado en el valor referencial.

**OTRAS OBLIGACIONES**

Se precisa que, el proveedor es el responsable directo y absoluto del transporte, seguro, actividades de carga y descarga de los bienes hasta la instalación de éstos en los ambientes de la Facultad de Ingeniería Económica, debiendo responder por el servicio brindado, en lo que corresponda.

**2.1.2. ARMARIO DE MELAMINA DE 18 MM BLANCO, 2 PUERTAS CON CERRADURA  
1.20x0.40x2.40**

- **DESCRIPCIÓN**

- Armario de melamina 18mm.
- Color blanco perla
- Con 2 puertas batientes con sistema de bisagras cangrejo aceradas y con 4 divisiones para files
- Cerradura de seguridad más pestillo.
- Tablero aglomerado de alta densidad
- Revestimiento resistente al desgaste superficial
- Protección microbiana que disminuye en 99.9% la presencia de bacterias.

  
Gian Marcos Valdiviazo  
ARQUITECTO  
CAP. N° 26482



- Los tableros cumplen con la norma EN622-5:1997.
- Canto del tablero de PVC de 3mm que se adhiere al tablero a través de un proceso de termo fusionado.
- Niveladores de PVC en contacto con el suelo.

#### IMAGEN REFERENCIAL



#### MÉTODO DE MEDICIÓN

El método de medición será por la unidad (und.)

#### FORMA DE PAGO

El pago de la partida se realizará de acuerdo al metrados ejecutado considerado en el valor referencial.

#### OTRAS OBLIGACIONES

Se precisa que, el proveedor es el responsable directo y absoluto del transporte, seguro, actividades de carga y descarga de los bienes hasta la instalación de éstos en los ambientes de la Facultad de Ingeniería Económica, debiendo responder por el servicio brindado, en lo que corresponda.

### 2.1.3. ESCRITORIO OFICINA DE MELAMINA 3 GAVETAS

#### - DESCRIPCIÓN

- Escritorio de Melamina 18mm.
- Color blanco perla todas las piezas.
- Cajones con sistema de correderas telescópicas.
- Tiradores de metal cromado con cerradura.
- Pasacable de PVC.
- Tablero aglomerado de alta densidad.
- Protección microbiana que disminuye en 99.9% la presencia de bacterias
- Los tableros cumplen con la norma EN622-5:1997
- Canto de tablero de PVC de 3mm que se adhiere al tablero a través de un proceso de termo fusionado.

  
Gian Marco Valdovinos Romo  
ARQUITECTO  
CAP. N° 26482

### IMAGEN REFERENCIAL



### MÉTODO DE MEDICIÓN

El método de medición será por la unidad (und.)

### FORMA DE PAGO

El pago de la partida se realizará de acuerdo al metrados ejecutado considerado en el valor referencial.

### OTRAS OBLIGACIONES

Se precisa que, el proveedor es el responsable directo y absoluto del transporte, seguro, actividades de carga y descarga de los bienes hasta la instalación de éstos en los ambientes de la Facultad de Ingeniería Económica, debiendo responder por el servicio brindado, en lo que corresponda.

### 2.1.8. JUEGO DE SOFÁ 3 – 2 – 1

#### - DESCRIPCIÓN

- Color gris oscuro
- Tapizado de tela resistente y de fácil limpiado
- Estructura interior fabricada con madera y con refuerzos elásticos
- Con espuma flexible de poliuretano de alta densidad en cuerpo y brazos
- Patas de acero cromado con topes de nylon antideslizantes
- Asiento y respaldo desmontables
- Dimensiones aproximadas sofá de 1 cuerpo 0.73mx0.82mx0.82m
- Dimensiones aproximadas sofá de 2 cuerpos 1.26mx0.82mx0.82m
- Dimensiones aproximadas sofá de 3 cuerpos 1.78mx0.82mx0.82m

#### - IMAGEN REFERENCIAL



#### - MÉTODO DE MEDICIÓN

El método de medición será por la unidad (und.)

#### - FORMA DE PAGO

- El pago de la partida se realizará de acuerdo al metrados ejecutado considerado en el valor referencial.

#### - OTRAS OBLIGACIONES

Se precisa que, el proveedor es el responsable directo y absoluto del transporte, seguro, actividades de carga y descarga de los bienes hasta la instalación de éstos en los ambientes de la Facultad de Ingeniería Económica, debiendo responder por el servicio brindado, en lo que corresponda.

### 2.1.9. MESA DE CENTRO

#### - DESCRIPCIÓN

- Mesa fabricada en tubo cuadrado de metal de 2"
- Acabado en color negro mate al horno
- Cristal crudo incoloro de 10mm, canto pulido recto brillante
- Medidas aproximadas del cristal 0.8mx0.45mx0.40

#### - IMAGEN REFERENCIAL



#### - MÉTODO DE MEDICIÓN

El método de medición será por la unidad (und.)

#### - FORMA DE PAGO

- El pago de la partida se realizará de acuerdo al metrados ejecutado considerado en el valor referencial.

#### - OTRAS OBLIGACIONES

Se precisa que, el proveedor es el responsable directo y absoluto del transporte, seguro, actividades de carga y descarga de los bienes hasta la instalación de éstos en los ambientes de la Facultad de Ingeniería Económica, debiendo responder por el servicio brindado, en lo que corresponda.



## **ESPECIFICACIONES TECNICAS**

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

ADQUISICIÓN DE EQUIPAMIENTO Y MOBILIARIO PARA EL PROYECTO DE INVERSIÓN CUI N° 2443902 "AMPLIACIÓN DEL SERVICIO DE AULAS DE LA FACULTAD DE INGENIERÍA ECONÓMICA DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL FRONTERA, DISTRITO DE SULLANA, PROVINCIA DE SULLANA, DEPARTAMENTO DE PIURA", PARA SALA DE REUNIONES."

### **2. FINALIDAD PÚBLICA.**

La adquisición de mobiliario y equipamiento PARA EL PROYECTO DE INVERSIÓN CUI N° 2443902 "AMPLIACIÓN DEL SERVICIO DE AULAS DE LA FACULTAD DE INGENIERÍA ECONÓMICA DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL FRONTERA, DISTRITO DE SULLANA, PROVINCIA DE SULLANA, DEPARTAMENTO DE PIURA", PARA SALA DE REUNIONES", que permitirá un apropiado desarrollo de las actividades, formas organizativas y metodológicas, el cual pondrán orden en los espacios de trabajo, dado que ofrece a los empleados crear espacios cómodos y ergonómicos que mejoren la productividad de los empleados y así mejorar mejor calidad y confort.

### **3. OBJETIVO LA CONTRATACIÓN.**

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

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

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

#### **4.1 NORMAS TÉCNICAS**

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

### **5. ALCANCE Y DESCRIPCIÓN DE BIENES.**





DE JUNIN Y AYACUCHO

ITEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD	CANTIDAD
	SALA DE REUNIONES		
4	MESA DE REUNIONES EN FORMA DE U PARA 10 PERSONAS	MOBILIARIO	1

- **OTRAS OBLIGACIONES**

Se precisa que, el proveedor es el responsable directo y absoluto del transporte, seguro, actividades de carga y descarga de los bienes hasta la instalación de éstos en los ambientes de la Facultad de Ingeniería Económica, debiendo responder por el servicio brindado, en lo que corresponda.

**2.4. SALA DE REUNIONES**

ITEM	AMBIENTE	UNIDAD
2.4	SALA DE REUNIONES	
	MOBILIARIO	

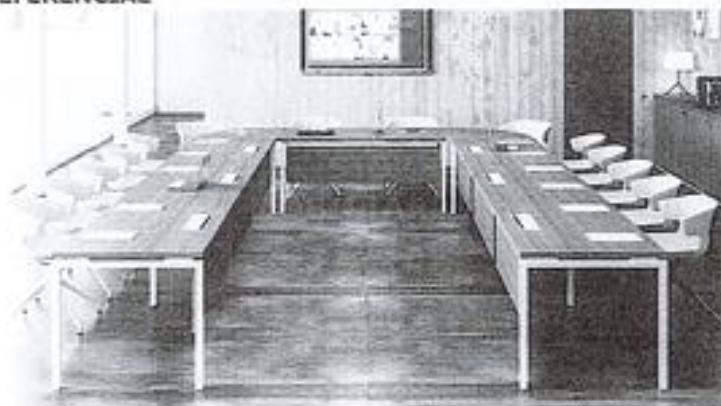
2.4.4	MESA DE REUNIONES EN FORMA DE U PARA 10 PERSONAS	MOBILIARIO
-------	--	------------

#### 2.4.4. MESA DE REUNIONES EN FORMA DE U PARA 10 PERSONAS

- **DESCRIPCIÓN**

- Comprende el suministro e instalación de en forma de U de las siguientes características.
- Medidas: 3.2M X 2.4M , ALTURA 0.75m
- Capacidad: 10 personas
- Tablero de alta densidad de 36mm, con canalización para instalaciones eléctricas y de red.

- **IMAGEN REFERENCIAL**



- **MÉTODO DE MEDICIÓN**

El método de medición será por la unidad (und.)

- **FORMA DE PAGO**

- El pago de la partida se realizará de acuerdo al metrados ejecutado considerado en el valor referencial.

- **OTRAS OBLIGACIONES**

Se precisa que, el proveedor es el responsable directo y absoluto del transporte, seguro, actividades de carga y descarga de los bienes hasta la instalación de éstos en los ambientes de la Facultad de Ingeniería Económica, debiendo responder por el servicio brindado, en lo que corresponda.

*[Handwritten signature]*

## **ESPECIFICACIONES TECNICAS**

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

ADQUISICIÓN DE EQUIPAMIENTO Y MOBILIARIO PARA EL PROYECTO DE INVERSIÓN CUI N° 2443902 "AMPLIACIÓN DEL SERVICIO DE AULAS DE LA FACULTAD DE INGENIERÍA ECONÓMICA DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL FRONTERA, DISTRITO DE SULLANA, PROVINCIA DE SULLANA, DEPARTAMENTO DE PIURA", PARA SALA DE PROFESORES-TERCER NIVEL."

### **2. FINALIDAD PÚBLICA.**

La adquisición de mobiliario y equipamiento PARA EL PROYECTO DE INVERSIÓN CUI N° 2443902 "AMPLIACIÓN DEL SERVICIO DE AULAS DE LA FACULTAD DE INGENIERÍA ECONÓMICA DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL FRONTERA, DISTRITO DE SULLANA, PROVINCIA DE SULLANA, DEPARTAMENTO DE PIURA", PARA SALA DE PROFESORES-TERCER NIVEL", que permitirá un apropiado desarrollo de las actividades, formas organizativas y metodológicas, el cual pondrán orden en los espacios de trabajo, dado que ofrece a los empleados crear espacios cómodos y ergonómicos que mejoren la productividad de los empleados y así mejorar mejor calidad y confort.

### **3. OBJETIVO LA CONTRATACIÓN.**

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

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

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

#### **4.1 NORMAS TÉCNICAS**

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

### **5. ALCANCE Y DESCRIPCIÓN DE BIENES.**



DE JUNIO Y AVALUADO

ITEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD	CANTIDAD
<b>SALA DE PROFESORES-TERCER NIVEL</b>			
1	ARCHIVADOR DE MELAMINA BLANCO 4 CAJONES	MOBILIARIO	6
2	ARMARIO DE MELAMINA DE 18 MM BLANCO, 2 PUERTAS CON CERRADURA 1.20x0.40x2.40	MOBILIARIO	6
3	ESCRITORIO OFICINA DE MELAMINA 3 GAVETA	MOBILIARIO	6
8	JUEGO DE SOFA 3 - 2 - 1	MOBILIARIO	1
9	MESA DE CENTRO	MOBILIARIO	1

### CARACTERISTICAS TÉCNICAS

#### 3.2. SALA DE PROFESORES

ITEM	AMBIENTE	UNIDAD
3.2	<b>SALA DE PROFESORES</b>	
	<b>MOBILIARIO</b>	
3.2.1	ARCHIVADOR DE MELAMINA BLANCO 4 CAJONES	MOBILIARIO
3.2.2	ARMARIO DE MELAMINA DE 18 MM BLANCO, 2 PUERTAS CON CERRADURA 1.20x0.40x2.40	MOBILIARIO
3.2.3	ESCRITORIO OFICINA DE MELAMINA 3 GAVETAS	MOBILIARIO
3.2.8	JUEGO DE SOFA 3 - 2 - 1	MOBILIARIO
3.2.9	MESA DE CENTRO	MOBILIARIO

##### 3.2.1. ARCHIVADOR DE MELAMINA 4 CAJONES

###### - DESCRIPCIÓN

- Archivador de melamina 18mm.
- Color blanco perla todas las piezas.
- Con 4 cajones con sistema de corredera telescópicas.
- Tiradores de metal cromado y cerradura trampa.
- Tablero aglomerado de alta densidad.
- Revestimiento resistente al desgaste superficial
- Protección microbiana que disminuye en 99.9% la presencia de bacterias
- Los tableros cumplen con la norma EN622-5:1997
- Canto del tablero de PVC de 3mm que se adhiere al tablero a través de un proceso de termo fusiónado.
- Topes de PVC en contacto con el suelo.

###### - IMAGEN REFERENCIAL



*[Handwritten signature]*  
Firma del Encargado de la Oficina de  
Administración y Finanzas



**3.2.2. ARMARIO DE MELAMINA DE 18 MM BLANCO, 2 PUERTAS CON CERRADURA  
1.20x0.40x2.40**

**- DESCRIPCIÓN**

- Armario de melamina 18mm.
- Color blanco perla
- Con 2 puertas batientes con sistema de bisagras cangrejo aceradas y con 4 divisiones para files
- Cerradura de seguridad más pestillo.
- Tablero aglomerado de alta densidad
- Revestimiento resistente al desgaste superficial
- Protección microbiana que disminuye en 99.9% la presencia de bacterias.
- Los tableros cumplen con la norma EN622-5:1997.
- Canto del tablero de PVC de 3mm que se adhiere al tablero a través de un proceso de termo fusionado.
- Niveladores de PVC en contacto con el suelo.

**IMAGEN REFERENCIAL**



A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Ana Julia C. B.', is written over a faint, circular stamp or watermark.



### 3.2.3. ESCRITORIO OFICINA DE MELAMINA 3 GAVETAS

- **DESCRIPCIÓN**

- Escritorio de Melamina 18mm.
- Color blanco perla todas las piezas.
- Cajones con sistema de correderas telescópicas.
- Tiradores de metal cromado con cerradura.
- Pasacable de PVC.
- Tablero aglomerado de alta densidad.
- Protección microbiana que disminuye en 99.9% la presencia de bacterias
- Los tableros cumplen con la norma EN622-5:1997
- Canto de tablero de PVC de 3mm que se adhiere al tablero a través de un proceso de termo fusionado.

#### IMAGEN REFERENCIAL



- **MÉTODO DE MEDICIÓN**

El método de medición será por la unidad (und.)

- **FORMA DE PAGO**

A handwritten signature in black ink, appearing to be "J. P. Horta", is written over a faint, illegible stamp or text.

- El pago de la partida se realizará de acuerdo al metrados ejecutado considerado en el valor referencial.
- **OTRAS OBLIGACIONES**  
Se precisa que, el proveedor es el responsable directo y absoluto del transporte, seguro, actividades de carga y descarga de los bienes hasta la instalación de éstos en los ambientes de la Facultad de Ingeniería Económica, debiendo responder por el servicio brindado, en lo que corresponda.

### 3.2.8. JUEGO DE SOFÁ 3 – 2 – 1

- **DESCRIPCIÓN**
  - Color gris oscuro
  - Tapizado de tela resistente y de fácil limpiado
  - Estructura interior fabricada con madera y con refuerzos elásticos
  - Con espuma flexible de poliuretano de alta densidad en cuerpo y brazos
  - Patas de acero cromado con topes de nylon antideslizantes
  - Asiento y respaldo desmontables
  - Dimensiones aproximadas sofá de 1 cuerpo 0.73mx0.82mx0.82m
  - Dimensiones aproximadas sofá de 2 cuerpos 1.26mx0.82mx0.82m
  - Dimensiones aproximadas sofá de 3 cuerpos 1.78mx0.82mx0.82m
- **IMAGEN REFERENCIAL**



- **MÉTODO DE MEDICIÓN**  
El método de medición será por la unidad (und.)
- **FORMA DE PAGO**  
El pago de la partida se realizará de acuerdo al metrados ejecutado considerado en el valor referencial.
- **OTRAS OBLIGACIONES**  
Se precisa que, el proveedor es el responsable directo y absoluto del transporte, seguro, actividades de carga y descarga de los bienes hasta la instalación de éstos en los ambientes de la Facultad de Ingeniería Económica, debiendo responder por el servicio brindado, en lo que corresponda.

### 3.2.9. MESA DE CENTRO

- **DESCRIPCIÓN**

- Mesa fabricada en tubo cuadrado de metal de 2"
- Acabado en color negro mate al horno
- Cristal crudo incoloro de 10mm, canto pulido recto brillante
- Medidas aproximadas del cristal 0.8mx0.45mx0.40

- **IMAGEN REFERENCIAL**



- **MÉTODO DE MEDICIÓN**

El método de medición será por la unidad (und.)

- **FORMA DE PAGO**

- El pago de la partida se realizará de acuerdo al metrados ejecutado considerado en el valor referencial.

- **OTRAS OBLIGACIONES**

Se precisa que, el proveedor es el responsable directo y absoluto del transporte, seguro, actividades de carga y descarga de los bienes hasta la instalación de éstos en los ambientes de la Facultad de Ingeniería Económica, debiendo responder por el servicio brindado, en lo que corresponda.

## **ESPECIFICACIONES TECNICAS**

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

ADQUISICIÓN DE EQUIPAMIENTO Y MOBILIARIO PARA EL PROYECTO DE INVERSIÓN CUI N° 2443902 "AMPLIACIÓN DEL SERVICIO DE AULAS DE LA FACULTAD DE INGENIERÍA ECONÓMICA DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL FRONTERA, DISTRITO DE SULLANA, PROVINCIA DE SULLANA, DEPARTAMENTO DE PIURA", PARA UNIDAD DE INVESTIGACIÓN + SSHH + SECRETARIA."

### **2. FINALIDAD PÚBLICA.**

La adquisición de mobiliario y equipamiento PARA EL PROYECTO DE INVERSIÓN CUI N° 2443902 "AMPLIACIÓN DEL SERVICIO DE AULAS DE LA FACULTAD DE INGENIERÍA ECONÓMICA DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL FRONTERA, DISTRITO DE SULLANA, PROVINCIA DE SULLANA, DEPARTAMENTO DE PIURA", PARA UNIDAD DE INVESTIGACIÓN + SSHH + SECRETARIA", que permitirá un apropiado desarrollo de las actividades, formas organizativas y metodológicas, el cual pondrán orden en los espacios de trabajo, dado que ofrece a los empleados crear espacios cómodos y ergonómicos que mejoren la productividad de los empleados y así mejorar mejor calidad y confort.

### **3. OBJETIVO LA CONTRATACIÓN.**

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

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

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

#### **4.1 NORMAS TÉCNICAS**

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

### **5. ALCANCE Y DESCRIPCIÓN DE BIENES.**





DE JUNIN Y AYACUCHO

ITEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD	CANTIDAD
<b>UNIDAD DE INVESTIGACIÓN + SSHH + SECRETARIA</b>			
1	ESCRITORIO GERENCIAL DE MELAMINA EN FORMA DE L	MOBILIARIO	1
2	ESCRITORIO OFICINA DE MELAMINA 3 GAVETAS	MOBILIARIO	1
3	ARCHIVADOR DE MELAMINA BLANCO 4 CAJONES	MOBILIARIO	4
4	ARMARIO DE MELAMINA DE 18 MM BLANCO, 2 PUERTAS CON CERRADURA 1.20x0.40x2.40	MOBILIARIO	4
5	SILLA DE ESPERA 4 CUERPOS	MOBILIARIO	1

**IV. UNIDAD DE INVETIGACIÓN + SSHH + SECRETARIA**

ITEM	AMBIENTE	UNIDAD
<b>4</b>	<b>UNIDAD DE INVESTIGACIÓN + SSHH + SECRETARIA</b>	
<b>4.1</b>	<b>MOBILIARIO</b>	
4.1.1	ESCRITORIO GERENCIAL DE MELAMINA EN FORMA DE L	MOBILIARIO
4.1.2	ESCRITORIO OFICINA DE MELAMINA 3 GAVETAS	MOBILIARIO
4.1.3	ARCHIVADOR DE MELAMINA BLANCO 4 CAJONES	MOBILIARIO
4.1.4	ARMARIO DE MELAMINA DE 18 MM BLANCO, 2 PUERTAS CON CERRADURA 1.20x0.40x2.40	MOBILIARIO
4.1.6	SILLA DE ESPERA 4 CUERPOS	MOBILIARIO



Asimismo, de detallan las especificaciones de cada equipo y mobiliario:

#### **4.1.1. ESCRITORIO GERENCIAL DE MELAMINA EN FORMA DE L:**

- **DESCRIPCIÓN**
- Comprende el suministro e instalación de escritorio gerencial de melamina en forma de L de las siguientes características:
- Escritorio de melamina de 36 mm en tapa y laterales y 18mm en divisiones o frente.
- Color blanco perla todas las piezas.
- En forma de L de dos cuerpos.
- 1era pieza de 1.70 x 0.70m x 0.75m
- 2da pieza de 0.80m x 0.45 x 0.75m
- Con 4 cajones.
- Puerta batiente,
- Sistema de corredoras telescópicas y puerta batiente
- Tiradores de metal cromado y cerradura trampa.
- Pasacable de PVC.
- Tablero aglomerado de alta densidad.
- Revestimiento resistente al desgaste superficial.
- Protección microbiana que disminuye en 99.9% la presencia de bacterias
- Los tableros cumplen con la norma EN622-5:1997

- **IMAGEN REFERENCIAL**



- **MÉTODO DE MEDICIÓN**

El método de medición será por la unidad (und.)

- **FORMA DE PAGO**

- El pago de la partida se realizará de acuerdo al metrados ejecutado considerado en el valor referencial.

- **OTRAS OBLIGACIONES**

Se precisa que, el proveedor es el responsable directo y absoluto del transporte, seguro, actividades de carga y descarga de los bienes hasta la instalación de éstos en los ambientes de la Facultad de Ingeniería Económica, debiendo responder por el servicio brindado, en lo que corresponda.

**4.1.2. ESCRITORIO OFICINA DE MELAMINA 3 GAVETAS**

- **DESCRIPCIÓN**

- Escritorio de Melamina 18mm.
- Color blanco perla todas las piezas.
- Cajones con sistema de correderas telescópicas.
- Tiradores de metal cromado con cerradura.
- Pasacable de PVC.
- Tablero aglomerado de alta densidad.
- Protección microbiana que disminuye en 99.9% la presencia de bacterias
- Los tableros cumplen con la norma EN622-5:1997
- Canto de tablero de PVC de 3mm que se adhiere al tablero a través de un proceso de termo fusionado.

- **1 IMAGEN REFERENCIAL**



*San Marcos Valenzuela Bar*

- **MÉTODO DE MEDICIÓN**

El método de medición será por la unidad (und.)

- **FORMA DE PAGO**

- El pago de la partida se realizará de acuerdo al metrados ejecutado considerado en el valor referencial.

- **OTRAS OBLIGACIONES**

Se precisa que, el proveedor es el responsable directo y absoluto del transporte, seguro, actividades de carga y descarga de los bienes hasta la instalación de éstos en los ambientes de la Facultad de Ingeniería Económica, debiendo responder por el servicio brindado, en lo que corresponda.

#### 4.1.3. ARCHIVADOR DE MELAMINA 4 CAJONES

- **DESCRIPCIÓN**

- Archivador de melamina 18mm.
- Color blanco perla todas las piezas.
- Con 4 cajones con sistema de corredera telescópicas.
- Tiradores de metal cromado y cerradura trampa.
- Tablero aglomerado de alta densidad.
- Revestimiento resistente al desgaste superficial
- Protección microbiana que disminuye en 99.9% la presencia de bacterias
- Los tableros cumplen con la norma EN622-5:1997
- Canto del tablero de PVC de 3mm que se adhiere al tablero a través de un proceso de termo fusionado.
- Topes de PVC en contacto con el suelo.

- **IMAGEN REFERENCIAL**



#### MÉTODO DE MEDICIÓN

El método de medición será por la unidad (und.)

#### FORMA DE PAGO

El pago de la partida se realizará de acuerdo al metrados ejecutado considerado en el valor referencial.

#### OTRAS OBLIGACIONES

Se precisa que, el proveedor es el responsable directo y absoluto del transporte, seguro, actividades de carga y descarga de los bienes hasta la instalación de éstos en los ambientes de la Facultad de Ingeniería Económica, debiendo responder por el servicio brindado, en lo que corresponda.

#### 4.1.4. ARMARIO DE MELAMINA DE 18 MM BLANCO, 2 PUERTAS CON CERRADURA 1.20x0.40x2.40

##### - DESCRIPCIÓN

- Armario de melamina 18mm.
- Color blanco perla
- Con 2 puertas batientes con sistema de bisagras cangrejo aceradas y con 4 divisiones para files
- Cerradura de seguridad más pestillo.
- Tablero aglomerado de alta densidad
- Revestimiento resistente al desgaste superficial
- Protección microbiana que disminuye en 99.9% la presencia de bacterias.
- Los tableros cumplen con la norma EN622-5:1997.
- Canto del tablero de PVC de 3mm que se adhiere al tablero a través de un proceso de termo fusionado.
- Niveladores de PVC en contacto con el suelo.

#### IMAGEN REFERENCIAL



  
Juan Marcos Valdiviazo

### MÉTODO DE MEDICIÓN

El método de medición será por la unidad (und.)

### FORMA DE PAGO

El pago de la partida se realizará de acuerdo al metrados ejecutado considerado en el valor referencial.

### OTRAS OBLIGACIONES

Se precisa que, el proveedor es el responsable directo y absoluto del transporte, seguro, actividades de carga y descarga de los bienes hasta la instalación de éstos en los ambientes de la Facultad de Ingeniería Económica, debiendo responder por el servicio brindado, en lo que corresponda.

#### 4.1.6. SILLA DE ESPERA 4 CUERPOS

##### - DESCRIPCIÓN

- Silla de espera de 4 cuerpos
- Color negro
- Estructura de metal cromado
- Asiento y respaldar ergonómicos tapizados en cuerina resistente y de fácil limpiado.
- Con reposabrazos
- Resistencia hasta 450 kg aproximadamente
- Medidas aproximadas de 2.52mx0.70mx78.5m
- Ancho de asiento 0.52m

##### - IMAGEN REFERENCIAL



### MÉTODO DE MEDICIÓN

El método de medición será por la unidad (und.)

### FORMA DE PAGO

El pago de la partida se realizará de acuerdo al metrados ejecutado considerado en el valor referencial.

### OTRAS OBLIGACIONES

Se precisa que, el proveedor es el responsable directo y absoluto del transporte, seguro, actividades de carga y descarga de los bienes hasta la instalación de éstos en los ambientes de la Facultad de Ingeniería Económica, debiendo responder por el servicio brindado, en lo que corresponda.



## 5.1 REQUERIMIENTO DEL PROVEEDOR

### REQUISITOS DEL PROVEEDOR:

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

### EXPERENCIA DEL PROVEEDOR

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

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



## 5.2 LUGAR Y PLAZO DE ENTREGA

### LUGAR:

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

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

## 5.3 GARANTIA COMERCIAL DEL BIEN

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

## 5.4 CONFIDENCIALIDAD

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

## 5.5 FORMA DE PAGO

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

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

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

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

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

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

## 5.6. CONFORMIDAD DE LA RECEPCIÓN DEL BIEN

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

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

## LUGAR Y PLAZO D ENTREGA

Los bienes deberán ser entregados en las instalaciones de la Universidad Nacional de la Frontera, sito en Av. San Hilarion N° 101 Provincia de Sullana, Dpto. de Piura

La entrega se hara efectiva en Treinta (30) días calendarios, contados desde el dia siguiente de notificadaa la orden de compra.

El horario de recepcion de la UNF es de 08:00 am a 3.45 pm. Horas de lunes a viernes. La ENTIDAD no esta obligada a recibir dichos bienes en horarios no programados.

## ALCANCE Y DESCRIPCION DE LOS BIENES A ADQUIRIR

### 1.1. Condiciones y requerimientos a cumplir por el proveedor, postor y/o contratista

- 1.1.1. El proveedor deberá entregar estrictamente las cantidades establecidas en la orden de compra y se desarrollan los trabajos de instalación del mobiliario en los ambientes señalados para ta efecto por la unidad usuaria, no se aceptarán entregas a cuentas o parciales.
- 1.1.2. Los postores deberán presentar en su oferta:
  - a) Declaración jurada donde señalen que la mano de obra es gratuita por servicio de mantenimiento preventivo y correctivo durante el tiempo de la garantía
  - b) Declaración Jurada de la Garantía Comercial, sin costo alguno para la entidad, estos mantenimientos se darán por fallas en la fabricación y por uso en periodo corto de su vida útil estos manifiesten fallas en el bien y que requieren su mantenimiento en el periodo de garantía comercial. (los alcances de estos mantenimientos están referidos a: cambios de chapas, sistemas antideslizantes, cambios de garruchas y

- otros de atención inmediata por ser gastos menores.
- c) Documentación que certifique la disponibilidad y la existencia de local (título de propiedad, plano de infraestructura, Licencia de funcionamiento y documento que certifique que está Autorizado como empresa comercial (planta física mínima de 1200 m2 para la fabricación del mobiliario y la prestación del servicio de mantenimiento y todo documento que respalde dicha información)
  - d) Documentación relacionada con el cumplimiento de las normas legales de: 1) funcionamiento del establecimiento de fabricación y producción y comercialización y contar con las autorizaciones y protocolos sanitarios COVID-19, aprobados por la autoridad competente.
- 1.1.3. Deberá presentar declaración jurada donde manifieste que en caso sea beneficiario de la buena PRO:
- 1) Contar y garantizar los materiales, equipos y herramientas necesarias para brindar a la UNIVERSIDAD NACIONAL DE LA FRONTERA de Sullana bienes de calidad.
  - 2) Es responsable en caso de accidentes, daños, mutilaciones, invalidez o muerte de sus trabajadores o por los daños ocasionados a terceras personas que pudieran ocurrir con la ejecución del contrato.
  - 3) Compromiso de contratar el seguro complementario de trabajo de riesgo (SCTR), de para proteger a sus trabajadores frente a situaciones de riesgo y enfermedades ocupacionales, en cumplimiento a la Ley N°26790, Ley de Modernización de la Seguridad Social en Salud, Decreto Supremo N°003-98-SA, Normas Técnicas del SCTR y el Decreto Supremo N°009-97-SA, Reglamento de la Ley de Modernización de la Seguridad Social en Salud. a fin de otorgar una cobertura adicional a los afiliados de ESSALUD que laboran realizando actividades de alto riesgo.
  - 4) Es responsable del pago de remuneraciones de su personal asignado, así como todos los importes, que por el pago de tales remuneraciones que pudiera devengarse por concepto de Leyes, Beneficios Sociales, Seguro Social, Indemnizaciones por Tiempo de Servicios, tributos creados o por crearse, documentación que deberá ser presentada para la tramitación del pago de las facturas correspondientes.

#### **DISPONIBILIDAD DE TALLER DE FABRICACIÓN**

El contratista deberá contar con una taller de fabricación, el que acreditará con copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad de la infraestructura requerida.

#### **TRANSPORTE**

El transporte de los bienes solicitados, estará a cargo del contratista, el mismo que garantizará la entrega total de los bienes en el plazo establecido bajo responsabilidad exclusiva del mismo.

Los bienes a transportar deberán estar protegidos y debidamente embalados para que el transporte no les cause daño alguno.

El medio de transporte debe de contar con la documentación necesaria para su circulación y reunir condiciones de seguridad de acuerdo a la naturaleza del bien a ser transportado, así como los servicios de carga y descarga que aseguren la entrega del mobiliario académico en las condiciones requeridas.

En razón a ello deberá incluir en su oferta lo siguiente:

- 1) Copia Documento de propiedad del vehículo, compromiso de arrendamiento o

adquisición de vehículo.

- 2) Copia Licencia de conducir del conductor
- 3) Copia de SOAT
- 4) Copia de Revisiones técnicas

**5) SEGUROS**

Todos los seguros necesarios para la provisión del mobiliario estarán a cargo del proveedor quien asumirá solidariamente sobre daños causados por su prestación en la ejecución del contrato.

**6) GARANTIA**

**GARANTIA DE FIEL CUMPLIMIENTO**

El postor ganador, deberá presentar una declaración jurada en la que se compromete a cumplir con la entrega del bien al 100 % el mismo que deberá cumplir con las especificaciones técnicas comprometiéndose a reemplazarlo libre de todo costo, si no se encontrara de acuerdo a lo solicitado al momento de la entrega.

**GARANTIA COMERCIAL DEL BIEN**

El proveedor del bien deberá ofrecer una garantía comercial no menor a un año contando a partir de la entrega y uso de los bienes con una declaración jurada.

**ALCANCE DE LA GARANTÍA**

La garantía comercial cubre defectos de fabricación, averías, mal funcionamiento, derivados de desperfectos o fallas ajenas al uso normal o habitual de los bienes no detectables al momento que se otorgó la conformidad.

**TIEMPO DE REPOSICIÓN DEL BIEN**

El bien que se encuentre con desperfectos deberá ser repuesto en un plazo no mayor de 05 días calendarios siempre y cuando existe algún defecto de fabrica la misma que deberá ser evaluado por parte del área usuaria y proveedor

**SUBCONTRATACIÓN**

El contratista no podrá ceder su posición contractual, ni realizar cualquier acto que implique la transferencia total o parcial de la prestación a su cargo

**RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

La recepción conforme de la Entidad no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, conforme a lo indicado en el artículo 173.1 del Reglamento de la Ley 30225, por un plazo de un (01) año contado a partir de la conformidad otorgada por la Entidad.

**ANTICORRUPCION**

El proveedor declara y garantiza no haber, directa o indirectamente, o tratándose de una persona jurídica a través de sus socios, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, a sesores o personas vinculadas a las que se refiere al 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 a la orden de compra.

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

## 2. CONFIDENCIALIDAD

El proveedor se compromete a mantener confidencialidad y reserva absoluta de la información a la que se tenga acceso y que se encuentre relacionada con la prestación, quedando prohibido de revelar a terceros la información que le sea proporcionada.

### PENALIDADES

En caso de existir retraso injustificado se aplicará al proveedor una penalidad por cada día de atraso, de acuerdo a lo establecido en el artículo 162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

En la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la Entidad le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo a la siguiente fórmula:

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

Donde F tiene los siguientes valores:

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

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

### OTRAS PENALIDADES

No aplica

## 3.2. REQUISITOS DE CALIFICACION

A.	CAPACIDAD LEGAL
	HABILITACIÓN
	<u>Requisitos:</u> <ul style="list-style-type: none"><li>• Contar con Registro Único de Contribuyente, con objeto similar de la contratación.</li><li>• El postor debe contar con Inscripción vigente en el Registro Nacional de Proveedores, Rubro Bienes.</li><li>• El postor debe contar con Licencia de Funcionamiento que autoría la fabricación de</li></ul>



	<p style="text-align: center;">mobiliario</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Copia simple de la información registrada en SUNAT.</li> <li>• Copia Simple de RNP.</li> <li>• Copia Simple de Licencia de Funcionamiento que autoriza fabricación de mobiliario</li> </ul> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p><b>Importante</b></p> <p><i>De conformidad con la Opinión N° 186-2016/DTN, la habilitación de un postor, está relacionada con cierta atribución con la cual debe contar el proveedor para poder llevar a cabo la actividad materia de contratación, este es el caso de las actividades reguladas por normas en las cuales se establecen determinados requisitos que las empresas deben cumplir a efectos de estar habilitadas para la ejecución de determinado servicio o estar autorizadas para la comercialización de ciertos bienes en el mercado.</i></p> </div>
--	---

<b>B.</b>	<b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a <b>S/ 1,006,200.00 (UN MILLON SEIS MIL DOSCIENTOS 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/ 83,850.00 (OCHENTA Y TRES MIL OCHOCIENTOS CINCUENTA 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 style="text-align: center;">- Se consideran bienes similares a los siguientes: Venta de muebles de oficina de melamina, madera o metálicos, sillas ergonómicas, muebles en general.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de compra, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>11</sup> correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p>

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

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

(...)

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

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

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

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

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

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

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

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

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

#### **Importante**

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

**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></p> <p>Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>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> <p>Pi = Puntaje de la oferta a evaluar</p> <p>Oi = Precio i</p> <p>Om = Precio de la oferta más baja</p> <p>PMP = Puntaje máximo del precio</p> <p style="text-align: right;"><b>50 puntos</b></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:*

**Puntaje: Hasta 50 puntos**

OTROS FACTORES DE EVALUACIÓN		50 puntos
<b>B. PLAZO DE ENTREGA<sup>12</sup></b>		
<u>Evaluación:</u>  Se evaluará en función al plazo de entrega ofertado, el cual debe mejorar el plazo de entrega establecido en las Especificaciones Técnicas.  <u>Acreditación:</u>  Se acreditará mediante la presentación de declaración jurada de plazo de entrega. <b>(Anexo N° 4)</b>		De 26 hasta 30 días calendario:  <b>[15] puntos</b>  De 21 hasta 25 días calendario:  <b>[25] puntos</b>
<div> <b>Importante</b> </div> <div> <i>En el caso de la modalidad de ejecución llave en mano el plazo de entrega incluye además la instalación y puesta en funcionamiento.</i> </div>		
<b>D. GARANTÍA COMERCIAL DEL POSTOR<sup>13</sup></b>		
<u>Evaluación:</u>  Se evaluará en función al tiempo de garantía comercial ofertada, el cual debe superar el tiempo mínimo de garantía exigido en las Especificaciones Técnicas.  <u>Acreditación:</u>  Se acreditará mediante la presentación de declaración jurada del postor.		De 25 hasta 48 MESES:  <b>10 puntos</b>  Más de 12 hasta 24, MESES  <b>05 puntos</b>
<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>		
<b>E. DISPONIBILIDAD DE SERVICIOS Y REPUESTOS</b>		
<u>Evaluación:</u>  Se evaluará en función a la cobertura de concesionarios y/o talleres con capacidad de suministro de repuestos para reparación de los bienes que oferte el postor en Piura.  LOCALIDAD 1: [Sullana o colindante]		[CONSIGNAR LOCALIDAD 1:  <b>[15]puntos</b>

<sup>12</sup> Este factor podrá ser consignado cuando del expediente de contratación se advierta que el plazo establecido para la entrega de los bienes admite reducción, para lo cual deben establecerse rangos razonables para la asignación de puntaje, esto es que no suponga un riesgo de incumplimiento contractual y que represente una mejora al plazo establecido.

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

OTROS FACTORES DE EVALUACIÓN	50 puntos
LOCALIDAD “N”:2 [Otra localidad].  <u>Acreditación:</u>  Se acreditará mediante la presentación de declaración jurada y licencia de funcionamiento del lugar.	[CONSIGNAR LOCALIDAD 2 :  [05]puntos
<b>PUNTAJE TOTAL</b>	<b>100 puntos<sup>14</sup></b>

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

### **CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES**

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

### **CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO**

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

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

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

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

### **CLÁUSULA CUARTA: DEL 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 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.

<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.

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 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

<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.

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**

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

<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).



#### 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

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

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

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

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

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

Datos del consorciado 1				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <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:
-----------------------------------

<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.

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>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

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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

### ANEXO N° 3

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

Señores

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

**[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]**

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

#### Importante

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

#### ANEXO N° 4

#### DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE ENTREGA

Señores

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

## ANEXO N° 5

### PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

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



**Importante para la Entidad**

*En caso de la contratación de bienes bajo el sistema a precios unitarios incluir el siguiente anexo:*

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

**ANEXO N° 6**

**PRECIO DE LA OFERTA**

Señores

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

CONCEPTO	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL
<b>TOTAL</b>			

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

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

**Importante para la Entidad**

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

*Incluir o eliminar, según corresponda*

**Importante para la Entidad**

*En caso de la contratación de bienes bajo el sistema a suma alzada incluir el siguiente anexo:*

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

**ANEXO N° 6**

**PRECIO DE LA OFERTA**

Señores

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
<b>TOTAL</b>	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

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

**Importante para la Entidad**

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

*Incluir o eliminar, según corresponda*

**Importante para la Entidad**

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

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

**ANEXO N° 7**

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

Señores

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa<sup>28</sup> se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);
- 2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonía (exigible en caso de personas jurídicas);
- 3.- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonía; y
- 4.- Que la empresa no tiene producción fuera de la Amazonía.<sup>29</sup>

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

<sup>28</sup> En el artículo 1 del "Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía" se define como "empresa" a las "Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquellas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta."

<sup>29</sup> En caso de empresas de comercialización, no consignar esta condición.

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

## ANEXO Nº 8

### EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>30</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>31</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>32</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>33</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>34</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>35</sup>
1										
2										
3										
4										

<sup>30</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>31</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>32</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>33</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>34</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>35</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>30</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>31</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>32</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>33</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>34</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>35</sup>
5										
6										
7										
8										
9										
10										
	...									
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



## ANEXO Nº 9

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

Señores

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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

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

## ANEXO Nº 10

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

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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

**ANEXO N° 11**

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

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

Señores

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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