

BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN DE SUMINISTRO 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"> • Abc 	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"> • Abc 	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"> • Xyz 	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 sombread.
- 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.



BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES



ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 004-2020-EP/UE 0870

PRIMERA CONVOCATORIA

CONTRATACIÓN DE BIENES

“ADQUISICIÓN DE UTENSILIOS DE COCINA PARA LA IV DE Y CE VRAEM”



DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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



SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN



1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

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). 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.

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 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 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 cien mil Soles (S/ 100,000.00), 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.

Importante

En los contratos periódicos de suministro de bienes que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato original, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establecen los numerales 149.4 y 149.5 del artículo 149 del Reglamento.

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 cien mil Soles (S/ 100,000.00), 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>).

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 quince (15) días calendarios siguientes a la conformidad de los bienes, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello.

La conformidad se emite en un plazo máximo de diez (10) días de producida la recepción o dependiendo de la complejidad o sofisticación de la contratación, la conformidad se emite en un plazo máximo de veinte (20) días.

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 : Ejército Peruano
RUC Nº : 20131369124
Domicilio legal : Av. Del Ejército S/N – “Fuerte Los Cabitos” Huamanga
Teléfono: : 988002755
Correo electrónico: : Contratap1020@gmail.com

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación de “ADQUISICIÓN DE UTENSILIOS DE COCINA PARA LA IV DE Y CE VRAEM”

Nº	GGUU	CANT.	U/M	ARTÍCULO
Item paquete	CE VRAEM	2	UU	OLLA Nº 70 x 60 REFORZADA
		2	UU	OLLA Nº 70 x 45 REFORZADA
		2	UU	OLLA Nº 60 x 50 REFORZADA
		2	UU	OLLA Nº 50 x 40 REFORZADA
		1	UU	OLLA Nº 46 x 38
		1	UU	OLLA Nº 40 x 34
		1	UU	PEROL Nº 50
		1	UU	PEROL Nº 40
		1	UU	SARTÉN Nº 40 CON ASA Y MANGO
		1	UU	SARTÉN Nº 36 CON ASA Y MANGO
		1	UU	ASADERA GRANDE
		1	UU	ASADERA MEDIANA
		2	UU	CUCHARÓN Nº 15
		2	UU	CUCHARÓN Nº 12
		2	UU	ESPUMADERA Nº 15
		2	UU	ESPUMADERA Nº 12
		2	UU	ESPÁTULA Nº 18
		2	UU	TRINCHE Nº 15
		3	UU	CUCHILLO PARA COCINA Nº 12
	2a BRIG INF	5	UU	OLLA Nº 70 x 60 REFORZADA
		5	UU	OLLA Nº 70 x 45 REFORZADA
		5	UU	OLLA Nº 60 x 50 REFORZADA
		5	UU	OLLA Nº 50 x 40 REFORZADA
		5	UU	OLLA Nº 46 x 38
		5	UU	OLLA Nº 40 x 34
		3	UU	PEROL Nº 50
		3	UU	PEROL Nº 40
		3	UU	SARTÉN Nº 40 CON ASA Y MANGO
		3	UU	SARTÉN Nº 36 CON ASA Y MANGO
		3	UU	ASADERA GRANDE
		3	UU	ASADERA MEDIANA
		5	UU	CUCHARÓN Nº 15
		5	UU	CUCHARÓN Nº 12
		4	UU	ESPUMADERA Nº 15
		5	UU	ESPUMADERA Nº 12
		4	UU	ESPÁTULA Nº 18
		4	UU	TRINCHE Nº 15
		5	UU	CUCHILLO PARA COCINA Nº 12
	31a BRIG INF	5	UU	OLLA Nº 70 x 60 REFORZADA
		5	UU	OLLA Nº 70 x 45 REFORZADA
		5	UU	OLLA Nº 60 x 50 REFORZADA
		5	UU	OLLA Nº 50 x 40 REFORZADA
		5	UU	OLLA Nº 46 x 38
		5	UU	OLLA Nº 40 x 34
		3	UU	PEROL Nº 50

		3	UU	PEROL Nº 40
		3	UU	SARTÉN Nº 40 CON ASA Y MANGO
		3	UU	SARTÉN Nº 36 CON ASA Y MANGO
		3	UU	ASADERA GRANDE
		3	UU	ASADERA MEDIANA
		5	UU	CUCHARÓN Nº 15
		5	UU	CUCHARÓN Nº 12
		4	UU	ESPUMADERA Nº 15
		5	UU	ESPUMADERA Nº 12
		4	UU	ESPÁTULA Nº 18
	33a BRIG INF	4	UU	TRINCHE Nº 15
		5	UU	CUCHILLO PARA COCINA Nº 12
		3	UU	OLLA Nº 70 x 60 REFORZADA
		3	UU	OLLA Nº 70 x 45 REFORZADA
		3	UU	OLLA Nº 60 x 50 REFORZADA
		3	UU	OLLA Nº 50 x 40 REFORZADA
		3	UU	OLLA Nº 46 x 38
		3	UU	OLLA Nº 40 x 34
		2	UU	PEROL Nº 50
		2	UU	PEROL Nº 40
		2	UU	SARTÉN Nº 40 CON ASA Y MANGO
		2	UU	SARTÉN Nº 36 CON ASA Y MANGO
		2	UU	ASADERA GRANDE
		2	UU	ASADERA MEDIANA
		3	UU	CUCHARÓN Nº 15
		3	UU	CUCHARÓN Nº 12
		3	UU	ESPUMADERA Nº 15
		3	UU	ESPUMADERA Nº 12
		3	UU	ESPÁTULA Nº 18
		3	UU	TRINCHE Nº 15
		3	UU	CUCHILLO PARA COCINA Nº 12



1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Resolución del Nucleó de Desconcentración Nº 14 la IV División de Ejército Nº037-2020 IV DE/DELOG/ABASTO del 30 junio 2020

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

RECURSOS ORDINARIOS

Importante

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

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

1.6. MODALIDAD DE EJECUCIÓN

NO CORRESPONDE

1.7. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

NO CORRESPONDE

1.8. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.9. PLAZO DE ENTREGA

Los bienes materia de la presente convocatoria se entregarán en el plazo de cinco (5) calendarios, a partir del día siguiente de la notificación de la orden de compra, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.



CRONOGRAMA DE ENTREGA

Nº de orden	GGUU	CANT.	U/M	ARTÍCULO	UBICACIÓN
1	CE VRAEM	2	UU	OLLA Nº 70 x 60 REFORZADA	AV. BRASIL S/N FUERTE "MARKO JARA SCHENONE" – PICHARI - CUZCO
		2	UU	OLLA Nº 70 x 45 REFORZADA	
		2	UU	OLLA Nº 60 x 50 REFORZADA	
		2	UU	OLLA Nº 50 x 40 REFORZADA	
		1	UU	OLLA Nº 46 x 38	
		1	UU	OLLA Nº 40 x 34	
		1	UU	PEROL Nº 50	
		1	UU	PEROL Nº 40	
		1	UU	SARTÉN Nº 40 CON ASA Y MANGO	
		1	UU	SARTÉN Nº 36 CON ASA Y MANGO	
		1	UU	ASADERA GRANDE	
		1	UU	ASADERA MEDIANA	
		2	UU	CUCHARÓN Nº 15	
		2	UU	CUCHARÓN Nº 12	
		2	UU	ESPUMADERA Nº 15	
		2	UU	ESPUMADERA Nº 12	
		2	UU	ESPÁTULA Nº 18	
		2	UU	TRINCHE Nº 15	
2	2a BRIG INF	3	UU	CUCHILLO PARA COCINA Nº 12	AV. EJÉRCITO S/N CUARTEL "LOS CABITOS" – HUAMANGA - AYACUCHO
		5	UU	OLLA Nº 70 x 60 REFORZADA	
		5	UU	OLLA Nº 70 x 45 REFORZADA	
		5	UU	OLLA Nº 60 x 50 REFORZADA	
		5	UU	OLLA Nº 50 x 40 REFORZADA	
		5	UU	OLLA Nº 46 x 38	
		5	UU	OLLA Nº 40 x 34	
		3	UU	PEROL Nº 50	
		3	UU	PEROL Nº 40	
		3	UU	SARTÉN Nº 40 CON ASA Y MANGO	
		3	UU	SARTÉN Nº 36 CON ASA Y MANGO	
		3	UU	ASADERA GRANDE	
		3	UU	ASADERA MEDIANA	
		5	UU	CUCHARÓN Nº 15	
		5	UU	CUCHARÓN Nº 12	
		4	UU	ESPUMADERA Nº 15	
		5	UU	ESPUMADERA Nº 12	
		4	UU	ESPÁTULA Nº 18	
		4	UU	TRINCHE Nº 15	
3	31a BRIG INF	5	UU	CUCHILLO PARA COCINA Nº 12	CALLE REAL Nº 753 CUARTE "9 DE DICIEMBRE" –
		5	UU	OLLA Nº 70 x 60 REFORZADA	
		5	UU	OLLA Nº 70 x 45 REFORZADA	
		5	UU	OLLA Nº 60 x 50 REFORZADA	

Nº de orden	GGUU	CANT.	U/M	ARTÍCULO	UBICACIÓN
		5	UU	OLLA Nº 50 x 40 REFORZADA	CHILCA - HUANCA
		5	UU	OLLA Nº 46 x 38	
		5	UU	OLLA Nº 40 x 34	
		3	UU	PEROL Nº 50	
		3	UU	PEROL Nº 40	
		3	UU	SARTÉN Nº 40 CON ASA Y MANGO	
		3	UU	SARTÉN Nº 36 CON ASA Y MANGO	
		3	UU	ASADERA GRANDE	
		3	UU	ASADERA MEDIANA	
		5	UU	CUCHARÓN Nº 15	
		5	UU	CUCHARÓN Nº 12	
		4	UU	ESPUMADERA Nº 15	
		5	UU	ESPUMADERA Nº 12	
		4	UU	ESPÁTULA Nº 18	
		4	UU	TRINCHE Nº 15	
		5	UU	CUCHILLO PARA COCINA Nº 12	
4	33a BRIG INF	3	UU	OLLA Nº 70 x 60 REFORZADA	JIRÓN 2 DE MAYO S/N CUARTEL “MACAMANGO” – SANTA ANA - CUZCO
		3	UU	OLLA Nº 70 x 45 REFORZADA	
		3	UU	OLLA Nº 60 x 50 REFORZADA	
		3	UU	OLLA Nº 50 x 40 REFORZADA	
		3	UU	OLLA Nº 46 x 38	
		3	UU	OLLA Nº 40 x 34	
		2	UU	PEROL Nº 50	
		2	UU	PEROL Nº 40	
		2	UU	SARTÉN Nº 40 CON ASA Y MANGO	
		2	UU	SARTÉN Nº 36 CON ASA Y MANGO	
		2	UU	ASADERA GRANDE	
		2	UU	ASADERA MEDIANA	
		3	UU	CUCHARÓN Nº 15	
		3	UU	CUCHARÓN Nº 12	
		3	UU	ESPUMADERA Nº 15	
		3	UU	ESPUMADERA Nº 12	
		3	UU	ESPÁTULA Nº 18	
		3	UU	TRINCHE Nº 15	
		3	UU	CUCHILLO PARA COCINA Nº 12	



1.10. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/.10.00 SOLES en efectivo en la Sección de tesorería de la IV DE, sito en la Av. Del Ejercito “Fuerte Los Cabitos” - Huamanga.

Importante

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

1.11. BASE LEGAL

- Decreto de Urgencia N°014-2019 Aprueba el Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2020
- Decreto de Urgencia N°015-2019 Aprueba el Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2020
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado.
- Reglamento de la Ley 30225 Ley de Contrataciones del Estado aprobado por D.S. N° 2018-EF
- DECRETO SUPREMO - N° 103-2020-EF
- Resolución Ministerial N° 239-2020-MINSA
- Directivas del OSCE



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

CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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



Importante

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta contendrá, además de un índice de documentos¹, la siguiente documentación:

2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

- a) Declaración jurada de datos del postor. (**Anexo Nº 1**)
- b) Documento que acredite la representación de quien suscribe la oferta.

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

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

El certificado de vigencia de poder expedido por registros públicos no debe tener una antigüedad mayor de treinta (30) días calendario a la presentación de ofertas, computada desde la fecha de emisión.

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 Nº 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 – PIDE² y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir el certificado de vigencia de poder y/o documento nacional de identidad.

- c) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento.

¹ La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

² 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/>

(Anexo Nº 2)

- d) Declaración jurada de cumplimiento de las Especificaciones Técnicas contenidas en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. **(Anexo Nº 3)**
- e) Ficha técnica del producto en donde se muestre la totalidad de las especificaciones técnicas, así como la marca y el modelo del bien a ofertar, así mismo deberá presentar una declaración jurada en la que se exprese que la información brindada en este acápite es de fuente oficial de la marca (en caso de ser obtenida de manera digital o física) para lo cual deberá indicar la fuente en el mencionado documento para su posterior verificación.
- f) Declaración Jurada de Garantía Comercial en el cual se comprometa, en caso de encontrarse algún defecto o alteración posterior a la recepción y conformidad del bien, a subsanar o realizar el cambio respectivo en el plazo de dos (02) días calendarios, sin representar costo alguno a la Entidad.
- g) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. **(Anexo Nº 5)**
- h) El precio de la oferta en SOLES debe registrarse directamente en el formulario electrónico del SEACE.



Adicionalmente, se debe adjuntar el Anexo Nº 6 en el caso de procedimientos convocados a precios unitarios.

En el caso de procedimientos convocados a suma alzada únicamente se debe adjuntar el Anexo Nº 6, cuando corresponda indicar el monto de la oferta de la prestación accesoria o que el postor goza de alguna exoneración legal.

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 Discapacidad³.

Advertencia

³ Dicho documento se tendrá en consideración en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

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”.



Importante para la Entidad

*Esta disposición **solo** debe ser incluida en el caso de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea igual o menor a cincuenta (50) UIT:*

2.3. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

N ° de Cuenta : [.....]

Banco : [.....]

N° CCI⁴ : [.....]

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- Garantía de fiel cumplimiento del contrato. CARTA FIANZA Y/O POLIZA DE CAUCION
- Garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, de ser el caso. NO CORRESPONDE
- Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
- Código de cuenta interbancaria (CCI) o, en el caso de proveedores no domiciliados, el número de su cuenta bancaria y la entidad bancaria en el exterior.
- Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE⁵ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).

- Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- Detalle de los precios unitarios del precio ofertado⁶.
- Detalle del precio de la oferta de cada uno de los bienes que conforman el paquete⁷.

⁴ En caso de transferencia interbancaria.

⁵ 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/>

⁶ Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

⁷ Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

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, en el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo de la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva “Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado”.
- En los contratos periódicos de suministro de bienes que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato original, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establece el numeral 149.4 del artículo 149 del Reglamento. Para dicho efecto los postores deben encontrarse registrados en el REMYPE, consignando en la Declaración Jurada de Datos del Postor (Anexo N° 1) o en la solicitud de retención de la garantía durante el perfeccionamiento del contrato, que tienen la condición de MYPE, lo cual será verificado por la Entidad en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2> opción consulta de empresas acreditadas en el REMYPE.
- En los contratos cuyos montos sean iguales o menores a cien mil Soles (S/ 100,000.00), 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 Haya⁸.
- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.

2.5. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en Mesa de Partes de la Oficina de Abastecimiento de la IV División de Ejército, sito en la Av. Ejército S/N – Ayacucho – Huamanga – Ayacucho, en el horario de 08:00 horas a 16:00.

2.6. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en pagos a cuenta; que se realizara en función a cada orden de compra notificada.

⁸ Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

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

- Recepción del ÁREA DE ALMACÉN O LA QUE HAGA SUS VECES.
- Informe de la Comisión designada por la Entidad emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.



Dicha documentación se debe presentar en Mesa de Partes de la Oficina de Abastecimiento de la IV División de Ejército, sito en la Av. Ejército S/N – Ayacucho – Huamanga – Ayacucho, en el horario de 08:00 horas a 16:00.

CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

Importante

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



3.1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARA LA ADQUISICIÓN DE UTENSILIOS DE COCINA PARA LA IV DE Y CE VRAEM

1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Adquisición de utensilios de cocina para la IV DE y el CE VRAEM

2. FINALIDAD PÚBLICA

La presente contratación tiene como finalidad la adquisición de utensilios de cocina para la IV DE y el CE VRAEM, los mismos que serán empleados en la cocción de los alimentos del personal que se encuentra realizando operaciones militares en la lucha contra el terrorismo.

3. ANTECEDENTES

La IV DE y el CE VRAEM vienen realizando operaciones y acciones militares en las zonas declaradas en estado de emergencia por la lucha contra el terrorismo, a fin de lograr la pacificación. En ese sentido, es necesario la adquisición de utensilios de cocina para la cocción de alimentos de todo este personal.

4. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN

4.1. OBJETIVO GENERAL

El bienestar del personal que se encuentra laborando en las zonas declaradas en estado de emergencia por la lucha contra el terrorismo. Realizando una buena cocción de los alimentos.

4.2. OBJETIVO ESPECÍFICO

La adquisición de utensilios de cocina para las GGUU de la IV DE y el CE VRAEM que serán utilizados en la preparación de alimentos para el personal de OO, TCOS, SSOO y TSMV de la IV DE y el CE VRAEM, promoviendo la satisfacción en su alimentación.

5. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DE LOS BIENES A CONTRATAR

5.1. CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES

5.1.1. Características técnicas

Nº	ARTÍCULO	CANT.	U/M	DESCRIPCIÓN
1	OLLA Nº 70 x 60 REFORZADA	15	UU	Material: aluminio Modelo: Recta con acabado de

N°	ARTÍCULO	CANT.	U/M	DESCRIPCIÓN
				<p>lijado brillante y reforzada. Diámetro: 70 cm Altura: 60 cm Espesor: 6 mm Reforzamiento: De acero y color negro que envuelve la olla (ver imagen) Tapa de la olla: De aluminio; con un (1) asa de aluminio extruido en la parte superior de diseño ergonómico, asegurado con doble remache (ubicados en forma simétrica) y tamaño acorde al diámetro de la olla. Asa: 2 asas ergonómicas de acero y de color negro; soldadas en la parte superior y exterior del reforzamiento; la distancia entre ambas será el diámetro de la olla.</p>
2	OLLA N° 70 x 45 REFORZADA	15	UU	<p>Material: Aluminio Modelo: Recta con acabado de lijado brillante y reforzada. Diámetro: 70 cm Altura: 45 cm Espesor: 6 mm Reforzamiento: De acero y color negro que envuelve la olla (ver imagen) Tapa de la olla: De aluminio; con un (1) asa de aluminio extruido en la parte superior de diseño ergonómico, asegurado con doble remache (ubicados en forma simétrica) y tamaño acorde al diámetro de la olla. Asa: 2 asas ergonómicas de acero y de color negro; soldadas en la parte superior y exterior del reforzamiento; la distancia entre ambas será el diámetro de la olla</p>
3	OLLA N° 60 x 50 REFORZADA	15	UU	<p>Material: Aluminio Modelo: Recta con acabado de lijado brillante y reforzada. Diámetro: 60 cm Altura: 50 cm Espesor: 6 mm Reforzamiento: De acero y color negro que envuelve la olla (ver imagen) Tapa de la olla: De aluminio; con un (1) asa de aluminio extruido en la parte superior de diseño ergonómico, asegurado con doble remache (ubicados en forma simétrica) y tamaño acorde al diámetro de la olla. Asa: 2 asas ergonómicas de acero y de color negro; soldadas en la parte superior y exterior del reforzamiento; la distancia entre ambas será el diámetro de la olla.</p>
4	OLLA N° 50 x 40	15	UU	<p>Material: Aluminio</p>



N°	ARTÍCULO	CANT.	U/M	DESCRIPCIÓN
	REFORZADA			<p>Modelo: Recta con acabado lijado brillante y reforzada.</p> <p>Diámetro: 50 cm</p> <p>Altura: 40 cm</p> <p>Espesor: 6 mm</p> <p>Reforzamiento: De acero y de color negro que envuelve la olla (ver imagen)</p> <p>Tapa de la olla: De aluminio; con un (1) asa de aluminio extruido en la parte superior de diseño ergonómico, asegurado con doble remache (ubicados en forma simétrica) y tamaño acorde al diámetro de la olla.</p> <p>Asa: 2 asas ergonómicas de acero y de color negro; soldadas en la parte superior y exterior del reforzamiento; la distancia entre ambas será el diámetro de la olla.</p>
5	OLLA N° 46 x 38	14	UU	<p>Material: Aluminio</p> <p>Modelo: Recta y acabado de lijado brillante</p> <p>Diámetro: 46 cm</p> <p>Altura: 38 cm</p> <p>Espesor: 4 mm</p> <p>Tapa de la olla: De aluminio; con un (1) asa de aluminio extruido en la parte superior de diseño ergonómico, asegurado con doble remache (ubicados en forma simétrica) y tamaño acorde al diámetro de la olla.</p> <p>Asa: Dos (2) asas de aluminio extruido en el borde superior y exterior de la olla, la distancia entre ambas será el diámetro de la olla; cada asa debe tener (4) remaches que estarán ubicados de manera simétrica (2 en cada lado del asa)</p>
6	OLLA N° 40 x 34	14	UU	<p>Material: Aluminio</p> <p>Modelo: Recta y acabado de lijado brillante.</p> <p>Diámetro: 40 cm</p> <p>Altura: 34 cm</p> <p>Espesor: 4mm</p> <p>Tapa de la olla: De aluminio; con un (1) asa de aluminio extruido en la parte superior de diseño ergonómico, asegurado con doble remache (ubicados en forma simétrica) y tamaño acorde al diámetro de la olla.</p> <p>Asa: Dos (2) asas de aluminio extruido en el borde superior y exterior de la olla, la distancia entre ambas será el diámetro de la olla; cada asa debe tener (4) remaches que estarán ubicados de manera simétrica (2 en cada lado del asa)</p>
7	PEROL N° 50	09	UU	Material: Aluminio



N°	ARTÍCULO	CANT.	U/M	DESCRIPCIÓN
				Diámetro: 50 cm Altura: 13 cm Espesor: 4 mm Acabado: Lijado brillante Asa: Dos (2) asas de aluminio extruido en el borde superior y exterior de la olla, la distancia entre ambas será el diámetro de la olla; cada asa debe tener (4) remaches que estarán ubicados de manera simétrica (2 en cada lado del asa)
8	PEROL N° 40	08	UU	Material: Aluminio Diámetro: 40 cm Altura: 10 cm Espesor: 4 mm Acabado: Lijado brillante Asa: Dos (2) asas de aluminio extruido ubicados uno frente al otro; cada asa debe tener (4) remaches que estarán ubicados de manera simétrica (2 en cada lado del asa)
9	SARTÉN N° 40 CON ASA Y MANGO	09	UU	Material: Aluminio Diámetro: 40 cm Altura: 9 cm Espesor: 4 mm Acabado: Lijado brillante Mango: un (1) mango de acero y de color negro; de 60 cm de longitud; asegurado, a la sartén, con ocho (8) remaches Asa: un (1) asa de aluminio extruido; esta debe tener (4) remaches que estarán ubicados de manera simétrica (2 en cada lado del asa) Ubicación del mango y el asa: Ambas deberán estar ubicadas en la parte superior y externa de la sartén y la distancia entre ambas será el diámetro de la sartén
10	SARTÉN N° 36 CON ASA Y MANGO	09	UU	Material: Aluminio Diámetro: 36 cm Altura: 9 cm Espesor: 4 mm Acabado: Lijado brillante Mango: un (1) mango de acero y de color negro; de 60 cm de longitud; asegurado, a la sartén, con ocho (8) remaches Asa: un (1) asa de aluminio extruido; esta debe tener (4) remaches que estarán ubicados de manera simétrica (2 en cada lado del asa) Ubicación del mango y el asa: Ambas deberán estar ubicadas en la parte superior y externa de la sartén y la distancia entre ambas será el diámetro de la



N°	ARTÍCULO	CANT.	U/M	DESCRIPCIÓN
				sartén
11	ASADERA GRANDE	09	UU	Material: Acero inoxidable Acabado: Lijado brillante Modelo: Rectangular con borde vertedor Dimensiones: 60 x 40 x 8 cm Asa: Dos (2) asas móviles de aluminio extruido, ubicadas en la parte externa y superior, pero por debajo del borde vertedor; la distancia entre ambas será de 60 cm.
12	ASADERA MEDIANA	09	UU	Material: Acero inoxidable Acabado: Lijado brillante Modelo: Rectangular con borde vertedor Dimensiones: 50 x 35 x 8 cm Asa: Dos (2) asas móviles de aluminio extruido, ubicadas en la parte externa y superior, pero por debajo del borde vertedor; la distancia entre ambas será de 60 cm.
13	CUCHARÓN N° 15	15	UU	Material: Acero inoxidable Acabado: Lijado brillante Diámetro: 15 cm Capacidad: 1.2 litros Espesor: 1 mm Mango: Ovalado de aluminio extruido de 1 pulgada, de 60 cm de longitud, ubicado en la parte superior y externa; uno de los extremos deberá estar asegurado al cucharón con 3 remaches colocados de manera triangular; el otro extremo terminará en forma de gancho con la finalidad de poder ser colgado al término de su uso.
14	CUCHARÓN N° 12	15	UU	Material: Acero inoxidable Acabado: Lijado brillante Diámetro: 12 cm Capacidad: 0.6 litros Espesor: 1 mm Mango: Ovalado de aluminio extruido de 1 pulgada, de 60 cm de longitud, ubicado en la parte superior y externa; uno de los extremos deberá estar asegurado al cucharón con 3 remaches colocados de manera triangular; el otro extremo terminará en forma de gancho con la finalidad de poder ser colgado al término de su uso.
15	ESPUMADERA N° 15	13	UU	Material: Acero inoxidable Acabado: Lijado brillante Diámetro: 15 cm Espesor: 1 mm Mango: Ovalado de aluminio extruido de 1 pulgada, de 60 cm de longitud, ubicado en la parte superior y externa; uno de los



N°	ARTÍCULO	CANT.	U/M	DESCRIPCIÓN
				extremos deberá estar asegurado a la espumadera con 3 remaches colocados de manera triangular; el otro extremo terminará en forma de gancho con la finalidad de poder ser colgado al término de su uso.
16	ESPUMADERA N° 12	15	UU	Material: Acero inoxidable Acabado: Lijado brillante Diámetro: 12 cm Espesor: 1 mm Mango: Ovalado de aluminio extruido de 1 pulgada, de 60 cm de longitud, ubicado en la parte superior y externa; uno de los extremos deberá estar asegurado a la espumadera con 3 remaches colocados de manera triangular; el otro extremo terminará en forma de gancho con la finalidad de poder ser colgado al término de su uso.
17	ESPÁTULA N° 18	13	UU	Material: Acero inoxidable Acabado: Lijado brillante Dimensiones: 18 x 10 cm Espesor: 1 mm Mango: Ovalado de aluminio extruido de 1 pulgada, de 60 cm de longitud, ubicado en la parte superior y externa; uno de los extremos deberá estar asegurado a la espátula con 3 remaches colocados de manera triangular; el otro extremo terminará en forma de gancho con la finalidad de poder ser colgado al término de su uso.
18	TRINCHE N° 15	13	UU	Material: Acero inoxidable Acabado: Lijado brillante Modelo: 3 dientes de punta redonda de grosor de ¼ de pulgada, de 15 cm de longitud y separados en intervalos de 5 cm Dimensiones: 15 x 10 cm Mango: Ovalado de aluminio extruido de 1 pulgada, de 60 cm de longitud, ubicado en la parte superior; uno de los extremos deberá estar soldado al trinchete; el otro extremo terminará en forma de "T" para un mejor agarre.
19	CUCHILLO PARA COCINA N° 12	16	UU	Material: Acero inoxidable Modelo: Carnicero Longitud: 12 pulgadas de lámina rígida (sin el mango) Mango: Polipropileno de forma ergonómica y de color negro.

(*) OLLA REFORZADA



5.1.2. Condiciones de operaciones

Rango de temperatura en funcionamiento: 0°C a 100°C aproximadamente.

5.1.3. Embalaje y rotulado

Embalaje: Deberá ser forrado con papel de estraza y luego por un plástico film.

Rotulado: En las ollas, peroles y sartenes deberá tener un papel sticker que describa lo siguiente:

- Nombre de la empresa
- Nombre del producto
- Material del producto
- Dimensiones
- Capacidad

5.1.4. Reglamentos Técnicos, Normas Metrológicas y/o Sanitarias

No corresponde.

5.1.5. Normas Técnicas

No corresponde.

5.1.6. Impacto Ambiental

No corresponde.

5.1.7. Acondicionamiento, montaje o instalación

No corresponde.

5.1.8. Sistema de Contratación

Suma Alzada.

5.1.9. Transporte

Vehículos idóneos para el traslado del bien, reuniendo las condiciones de

seguridad para el traslado como camionetas y/o camiones con cubiertas debido a las constantes lluvias de la zona, a fin de evitar averías o deterioros en el artículo; asimismo deberá contar con la documentación correspondiente para su circulación (SOAT, licencia de conducir, guía de remisión, factura, etc.) evitando retrasos en la entrega.



5.1.10. Garantía comercial

Alcance de la garantía: Contra defectos de diseño y/o fabricación, averías o fallas de funcionamiento, o pérdida total de los bienes, entre otros supuestos que puedan suceder; ajenos al uso normal o habitual de los bienes y no detectables al momento que se otorgó la conformidad.

Condiciones de la garantía: El postor presentará una Declaración Jurada de Garantía Comercial en el cual se comprometa, en caso de encontrarse algún defecto o alteración posterior a la recepción y conformidad del bien, a subsanar o realizar el cambio respectivo en el plazo de dos (02) días calendarios, sin representar costo alguno a la Entidad.

Periodo de garantía: Seis (6) meses.

Inicio del cómputo del periodo de garantía: A partir de la fecha en la que se otorgó la conformidad al bien.

5.1.11. Disponibilidad de servicios y repuestos

No corresponde.

5.1.12. Visitas y muestras

No corresponde.

5.2. PRESTACIONES ACCESORIAS ALA PRESTACIÓN PRINCIPAL

5.2.1. Mantenimiento preventivo

No corresponde

5.2.2. Soporte técnico

No corresponde.

5.2.3. Capacitación y/o entrenamiento


No corresponde.


5.3. REQUISITOS DEL PROVEEDOR

- Estar inscrito en el Registro Nacional e Proveedores.
- Empresa dedicada al rubro de ventas al por mayor y/o menor de utensilios de cocina.

5.4. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

Lugar: Los bienes serán internados en los almacenes de cada GGUU donde se verificará de forma cualitativa y cuantitativa los productos para la recepción correspondiente.

Nº	GGUU	CANT.	U/M	ARTÍCULO	UBICACIÓN
1	CE VRAEM	2	UU	OLLA Nº 70 x 60 REFORZADA	 AV. BRASIL S/N FUERTE “MARKO JARA SCHENONE” – PICHARI - CUZCO
		2	UU	OLLA Nº 70 x 45 REFORZADA	
		2	UU	OLLA Nº 60 x 50 REFORZADA	
		2	UU	OLLA Nº 50 x 40 REFORZADA	
		1	UU	OLLA Nº 46 x 38	
		1	UU	OLLA Nº 40 x 34	
		1	UU	PEROL Nº 50	
		1	UU	PEROL Nº 40	
		1	UU	SARTÉN Nº 40 CON ASA Y MANGO	
		1	UU	SARTÉN Nº 36 CON ASA Y MANGO	
		1	UU	ASADERA GRANDE	
		1	UU	ASADERA MEDIANA	
		2	UU	CUCHARÓN Nº 15	
		2	UU	CUCHARÓN Nº 12	
		2	UU	ESPUMADERA Nº 15	
		2	UU	ESPUMADERA Nº 12	
		2	UU	ESPÁTULA Nº 18	
		2	UU	TRINCHE Nº 15	
		3	UU	CUCHILLO PARA COCINA Nº 12	
2	2a BRIG INF	5	UU	OLLA Nº 70 x 60 REFORZADA	AV. EJÉRCITO S/N CUARTEL “LOS CABITOS” – HUAMANGA - AYACUCHO
		5	UU	OLLA Nº 70 x 45 REFORZADA	
		5	UU	OLLA Nº 60 x 50 REFORZADA	
		5	UU	OLLA Nº 50 x 40 REFORZADA	
		5	UU	OLLA Nº 46 x 38	
		5	UU	OLLA Nº 40 x 34	
		3	UU	PEROL Nº 50	
		3	UU	PEROL Nº 40	
		3	UU	SARTÉN Nº 40 CON ASA Y MANGO	
		3	UU	SARTÉN Nº 36 CON ASA Y MANGO	
		3	UU	ASADERA GRANDE	
		3	UU	ASADERA MEDIANA	
		5	UU	CUCHARÓN Nº 15	
		5	UU	CUCHARÓN Nº 12	
		4	UU	ESPUMADERA Nº 15	
		5	UU	ESPUMADERA Nº 12	
		4	UU	ESPÁTULA Nº 18	
		4	UU	TRINCHE Nº 15	
		5	UU	CUCHILLO PARA COCINA Nº 12	
3	31a BRIG INF	5	UU	OLLA Nº 70 x 60 REFORZADA	CALLE REAL Nº 753 CUARTE “9 DE DICIEMBRE” – CHILCA - HUANCAYO
		5	UU	OLLA Nº 70 x 45 REFORZADA	
		5	UU	OLLA Nº 60 x 50 REFORZADA	
		5	UU	OLLA Nº 50 x 40 REFORZADA	
		5	UU	OLLA Nº 46 x 38	
		5	UU	OLLA Nº 40 x 34	
		3	UU	PEROL Nº 50	
		3	UU	PEROL Nº 40	
		3	UU	SARTÉN Nº 40 CON ASA Y MANGO	
		3	UU	SARTÉN Nº 36 CON ASA Y MANGO	
		3	UU	ASADERA GRANDE	
		3	UU	ASADERA MEDIANA	
		5	UU	CUCHARÓN Nº 15	
		5	UU	CUCHARÓN Nº 12	
		4	UU	ESPUMADERA Nº 15	
		5	UU	ESPUMADERA Nº 12	

N°	GGUU	CANT.	U/M	ARTÍCULO	UBICACIÓN
4	33a BRIG INF	4	UU	ESPÁTULA N° 18	 JIRÓN 2 DE MAYO S/N CUARTEL “MACAMANGO” – SANTA ANA - CUZCO
		4	UU	TRINCHE N° 15	
		5	UU	CUCHILLO PARA COCINA N° 12	
		3	UU	OLLA N° 70 x 60 REFORZADA	
		3	UU	OLLA N° 70 x 45 REFORZADA	
		3	UU	OLLA N° 60 x 50 REFORZADA	
		3	UU	OLLA N° 50 x 40 REFORZADA	
		3	UU	OLLA N° 46 x 38	
		3	UU	OLLA N° 40 x 34	
		2	UU	PEROL N° 50	
		2	UU	PEROL N° 40	
		2	UU	SARTÉN N° 40 CON ASA Y MANGO	
		2	UU	SARTÉN N° 36 CON ASA Y MANGO	
		2	UU	ASADERA GRANDE	
		2	UU	ASADERA MEDIANA	
		3	UU	CUCHARÓN N° 15	
		3	UU	CUCHARÓN N° 12	
		3	UU	ESPUMADERA N° 15	
		3	UU	ESPUMADERA N° 12	
		3	UU	ESPÁTULA N° 18	
		3	UU	TRINCHE N° 15	
		3	UU	CUCHILLO PARA COCINA N° 12	

Plazo: La entrega del bien deberá efectuarse dentro de los cinco (5) días calendario, a partir del día siguiente de la recepción de cada orden de compra. (4 ordenees)

5.5. ENTREGABLES

No corresponde.

5.6. OTRAS OBLIGACIONES

Otras obligaciones del contratista: Es el responsable directo y absoluto de las actividades que realizará, sea directamente o a través de su personal, debiendo responder por la ejecución de la prestación. Tales como estibar el bien en el embarque y desembarque, trasladándolos hasta el punto que el área usuaria le indicará, este movimiento lo deberá de realizar tomando sus medidas de prevención para evitar accidentes.

Otras obligaciones de la Entidad: Se le otorgará las facilidades para la ejecución de la prestación; en el ingreso a la instalación y conduciendo al contratista al lugar de desembarque del bien.

5.7. ADELANTOS

No corresponde.

5.8. SUBCONTRATACIÓN

Para la presente contratación, la Entidad no autoriza a que el proveedor subcontrate parte o la totalidad de las prestaciones, por consiguiente, El contratista es el único responsable de la ejecución total de las prestaciones frente a la Entidad.

5.9. CONFIDENCIALIDAD

El contratista se compromete y obliga a no difundir a terceros la información obtenida, bajo responsabilidad de las acciones legales pertinentes por parte de la entidad, en caso suceda lo contrario.



5.10. MEDIDAS DE CONTROL DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Área que coordinará con el proveedor: Con el departamento de logística, sección de abastecimiento y el negociado de contrataciones del IV DE.

Área responsable de la supervisión: Inspectoría de la IV DE.

Área que brindará la conformidad: Comisión designada por la Entidad.

5.11. PRUEBAS PARA LA CONFORMIDAD DE LOS BIENES

5.11.1. Pruebas o ensayos para la conformidad de los bienes

No corresponde.

5.11.2. Pruebas de puesta en funcionamiento para la conformidad de los bienes

No corresponde.

5.12. FORMA DE PAGO

El pago se realizará en soles y en pago único. Dentro de los quince (15) días siguientes, luego de otorgada la conformidad respectiva por el comité nombrado por la Entidad y el informe de la unidad usuaria.

5.13. FÓRMULA DE REAJUSTE

No corresponde.

5.14. OTRAS PENALIDADES APLICABLES

No corresponde.

5.15. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

La conformidad de la recepción del bien por parte de la Entidad, no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, conforme a lo dispuesto por el artículo 40 de la Ley de Contrataciones del Estado.

5.16. DECLARATORIA DE VIABILIDAD

No corresponde.

5.17. NORMATIVA ESPECÍFICA

No corresponde.

OTRAS PENALIDADES

Se le aplicará otras penalidades en caso de incumplir con las medidas de bioseguridad contempladas en el numeral 7.10 y 7.11, equivalente a 0.5 de la UIT vigente por cada ocurrencia, el cual será verificado por el personal destacado a dicha acción.

7.9 RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS.

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



7.10 MEDIDAS DE BIOSEGURIDAD:

- (a) En todas las instalaciones de la ENTIDAD, se adoptarán las medidas preventivas de bioseguridad, tanto en el ingreso y salida del personal de la empresa contratista siendo las siguientes de carácter obligatorio:
- 1 Medición de la temperatura, saturación de oxígeno y pulsación al personal al ingreso y salida de las instalaciones, a fin de detectar posibles infectados por el COVID- 19, mediante el empleo de termómetro y oxímetro.
 - 2 Respetar la Determinación del aforo adecuado en cada una de sus instalaciones, tanto para la atención del personal foráneo a la dependencia; así como, para el desarrollo de las actividades laborales propiamente dichas, por lo que se deberá reconocer y/o verificar el AFORO, colocado en un cartel en lugar visible para conocimientos de todos.
 - 3 Acondicionar las zonas físicas de las dependencias y/o Unidades en la que se realizara la prestación, asegurando la accesibilidad para las personas con discapacidad, asegurando además que se mantenga el distanciamiento social y demás lineamientos emitidos por el Ministerio de Salud, quedando prohibida la atención dentro de las áreas de trabajo de cada Unidad y/o Dependencia.
 - 4 Respetar las reglas sobre el uso de los equipos de protección personal (mascarillas, guantes, caretas, overoles, lentes); así como medidas de higiene (lavado frecuente de manos, uso de alcohol, entre otros) y demás medidas necesarias para el ejercicio de las labores durante su estancia en la Unidad.
 - 5 Evitar la entrada y salida del personal a cargo del contratista, fuera de las instalaciones y/o dependencias, sin perjuicio de las que deban realizarse para lo estrictamente necesario y por necesidad de la prestación.
 - 6 El personal del contratista debe evitar tocarse los ojos, nariz y boca, obviando el saludo con beso, mano y/o abrazo, manteniendo en todo momento el distanciamiento social de por los menos un metro de distancia.
 - 7 Empleo de rociadores y/o cabinas de desinfección empleando sustancias autorizadas para su uso, sin riesgo a la salud de las personas que se encuentren en el lugar de prestación, complementado con la higiene de las manos y desinfección de zapatos.
 - 8 Empleo en todos los ambientes e instalaciones donde se realizará la prestación puntos de aplicación de alcohol para manos, gel desinfectante, jabón, en los servicios higiénicos; así como, el uso obligatorio de mascarillas, como medios de prevención.
 - 9 Respetar los protocolos Implementados de limpieza y desinfección en todos los ambientes e instalaciones del lugar de prestación (manijas, pasamanos, ventanillas, módulos, teléfonos a disposición del público, salas de visita, mobiliario, equipos, lapiceros, entre otros), con especial énfasis en los servicios higiénicos.

- 10 Evitar constantemente las reuniones en lugares cerrados, debiendo emplear preferentemente la ventilación e iluminación natural en todos los ambientes priorizando el empleo de la estrategia de distanciamiento social y principalmente la dispersión del personal.
- 11 Se deben respetar los puntos de acopio de residuos sólidos en todas las instalaciones y dependencias, estos residuos deberán de ser embolsados y dejados en los puntos establecidos, para evitar la proliferación de enfermedades o del propio COVID 19.
- 12 Coordinar con el Oficial de Bioseguridad, cuya función principal será la de verificar el cumplimiento de lo normado en las directivas, funciones que serán asumidas por los encargados de la sección de seguridad y salud en el trabajo de las Unidades y/o dependencias, lo cual será verificado por la ENTIDAD



7.11 MEDIDAS PREVENTIVAS DE APLICACIÓN COLECTIVA:

IDENTIFICACION DE CASOS DE COVID-19

a. CASOS SOPECHOSOS: Se refiere al personal militar o civil que, mediante el control diario de cada dependencia, presente algunos o todos estos síntomas:

- Temperatura mayor a 38 grados centígrados.
- Dolor de cabeza.
- Escalofríos.
- Dolor de Garganta.
- Tos Seca.
- Pérdida del olfato y/o gusto.
- Dificultad para respirar.
- Historial de viajes a países con transmisión de COVID-19.
- Contacto con un caso confirmado o probable infección por COVID-19.

En caso de presentar el personal militar o civil, alguno de los síntomas descritos, se procederá con el siguiente protocolo:

- Solicitar la aplicación de una prueba serológica (rápida) o molecular COVID-19, según normas del Ministerio de Salud.
- Identificación de los contactos en el domicilio del afectado.
- Identificación de los contactos en el centro de trabajo.
- Comunicar a la autoridad de salud de su jurisdicción para la cuarentena respectiva y el seguimiento del caso correspondiente.

b. CASO PROBABLE: Se refiere al personal militar o civil, positivo a la prueba serológica o rápida, en este caso se procederá con el siguiente protocolo:

- Identificación de los contactos en el domicilio del afectado.
- Identificación de los contactos en el centro de Trabajo.
- Comunicar a la autoridad de salud de su jurisdicción para el seguimiento del caso correspondiente.

c. CASO CONFIRMADO: Se refiere al personal militar o civil, positivo a la prueba de laboratorio o PCR- Molecular, se procederá con el siguiente protocolo:

- Identificación de los contactos en el domicilio del afectado.
- Identificación de contactos en el centro de trabajo.

- Comunicar a la autoridad de salud para la hospitalización inmediata.

1. Determinada la presencia de un caso sospechoso o probable de COVID-19, se debe realizar la investigación utilizando la ficha de investigación epidemiológica COVID-19 por parte de la dependencia de Salud (Anexo 05).



3.1. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

B.	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 180,000.00 (CIENTO OCHENTA MIL CON 00/100 SOLES), por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se consideran bienes similares a los siguientes, MENAJE EN GENERAL, UTENSILIOS DE COCINA</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 pago⁹ correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo Nº 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>En el caso de suministro, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva “Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado”, debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.</p> <p>Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en</p>

⁹ Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución Nº 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”.

caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.

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

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

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

Importante

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



Importante

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

CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN



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

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

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A. PRECIO	
<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 (Anexo N°6).</p>	<p>La evaluación consistirá en otorgar el máximo puntaje a la oferta de precio más bajo y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:</p> $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ <p>i= Oferta <i>P_i</i>= Puntaje de la oferta a evaluar <i>O_i</i>=Precio i <i>O_m</i>= Precio de la oferta más baja <i>PMP</i>=Puntaje máximo del precio</p> <p style="text-align: right;">[100] puntos</p>
PUNTAJE TOTAL	100 puntos¹⁰

Importante

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

¹⁰ Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación.

CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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



Conste por el presente documento, la contratación del suministro 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 de los bienes, 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 PAGO¹¹

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en [INDICAR MONEDA], en [INDICAR EL DETALLE DE LOS PAGOS PERIÓDICOS], luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 171 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Para tal efecto, el responsable de otorgar la conformidad de la prestación deberá hacerlo en un plazo que no excederá de los diez (10) días de producida la recepción.

LA ENTIDAD debe efectuar el pago dentro de los quince (15) días calendario siguiente a la conformidad de los bienes, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello.

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

¹¹ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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



Importante para la Entidad

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

CLÁUSULA ...: PRESTACIONES ACCESORIAS¹²

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

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

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

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

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

¹² 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.

Importante

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

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



En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

Importante

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 cien mil Soles (S/ 100,000.00). 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 [INDICAR TIPO DE GARANTÍA, CARTA FIANZA Y/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 DIEZ (10) DÍAS O VEINTE (20) DÍAS SI EL OBJETO MATERIA DE CONTRATACIÓN ES COMPLEJO O SOFISTICADO] 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 diez (10) días, dependiendo de la complejidad o sofisticación de la contratación. 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 correspondiente 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 del 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.

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 CONTROVERSIAS¹³

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.

¹³ 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).

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

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

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

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

“LA ENTIDAD”

“EL CONTRATISTA”





ANEXOS

ANEXO Nº 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR



Señores

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [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] Nº [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], con poder inscrito en la localidad de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA] en la Ficha Nº [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA] Asiento Nº [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 ¹⁴		Sí	No
Correo electrónico :			

Autorización de notificación por correo electrónico:

... [CONSIGNAR SÍ O NO] 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 subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
5. Notificación de la orden de compra¹⁵

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.

¹⁴ Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato original, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, en los contratos periódicos de suministro de bienes, según lo señalado en el artículo 149 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

¹⁵ Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los cien mil Soles (S/ 100 000.00), 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 Nº 1****DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [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] Nº [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 ¹⁶		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ¹⁷		Sí	No	
Correo electrónico :				

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

¹⁶ Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato original, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, en los contratos periódicos de suministro de bienes, según lo señalado en el artículo 149 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dichos efectos, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

¹⁷ Ibídem.

¹⁸ Ibídem.

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:



... [CONSIGNAR SÍ O NO] 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 subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
5. Notificación de la orden de compra¹⁹

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.

¹⁹ Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los cien mil Soles (S/ 100 000.00), 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. Que mi información (en caso que el postor sea persona natural) o la información de la persona jurídica que represento, registrada en el RNP se encuentra actualizada.
- iv. Conocer las sanciones contenidas en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, así como las disposiciones aplicables del TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- v. 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.
- vi. Conocer, aceptar y someterme a las bases, condiciones y reglas del procedimiento de selección.
- vii. Ser responsable de la veracidad de los documentos e información que presento en el presente procedimiento de selección.
- viii. 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 Nº 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS



Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [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 Nº 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE ENTREGA



Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [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], conforme el cronograma de entrega establecido en las bases del procedimiento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO Nº 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 Nº [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 Nº [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] Nº [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] [%]²⁰

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%²²

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]



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

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

Importante

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

Importante para la Entidad

En caso de la 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 Nº 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

CONCEPTO	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL
TOTAL			

El precio de la oferta [CONSIGNAR LA MONEDA DE LA CONVOCATORIA] incluye todos los tributos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas y, de ser el caso, los costos laborales conforme a la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre el costo del 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 que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:

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

Importante para la Entidad

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

Incluir o eliminar, según corresponda

Importante para la Entidad

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



ANEXO Nº 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
TOTAL	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

Importante para la Entidad

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

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 Nº 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 Nº 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 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 bajo juramento que gozo del beneficio de la exoneración del IGV previsto en la Ley Nº 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, dado que cumplo con las condiciones siguientes:

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa²³ 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.²⁴

[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

²³ 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.”

²⁴ En caso de empresas de comercialización, no consignar esta condición.

consorcio con contabilidad independiente y el número de RUC del consorcio.



ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-



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

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

²⁵ 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.

²⁶ 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.

²⁷ 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”.

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

²⁹ 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.

³⁰ Consignar en la moneda establecida en las bases.

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁵	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁶	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁷ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁸	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁹	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³⁰
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] absorbida 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.