

BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES

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



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

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

N°	Símbolo	Descripción
1	[ABC] / [.....]	La información solicitada dentro de los corchetes sombreados debe ser completada por la Entidad durante la elaboración de las bases.
2	[ABC] / [.....]	Es una indicación, o información que deberá ser completada por la Entidad con posterioridad al otorgamiento de la buena pro para el caso específico de la elaboración de la PROFORMA DEL CONTRATO; o por los proveedores, en el caso de los ANEXOS de la oferta.
3	<div>Importante</div> <ul style="list-style-type: none"> • 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 sombrear.
- La nota **IMPORTANTE** no puede ser modificada ni eliminada en la Sección General. En el caso de la Sección Específica debe seguirse la instrucción que se indica en dicha nota.

Elaboradas en enero de 2019

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



BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°142-2023-GRA- SEDECENTRAL/OEC

[PRIMERA CONVOCATORIA]

CONTRATACIÓN DE BIENES

**ADQUISICIÓN DE MOBILIARIO DE MADERA Y
COMPLEMENTOS META 012"MEJORAMIENTO DEL
SERVICIO EDUCATIVO DEL NIVEL SECUNDARIA DE LA
I.E.P GENERAL CORDOVA DEL DISTRITO DE
VILCASHUAMAN PROVINCIA DE VILCASHUAMAN -
REGION AYACUCHO"**

DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

Importante

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

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

Importante

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

1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor (firma manuscrita o digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales¹). Los demás documentos deben ser visados por el postor. En el caso de persona jurídica, por su representante legal, apoderado o mandatario designado para dicho fin y, en el caso de persona natural, por este o su apoderado. No se acepta el pegado de la imagen de una firma o visto. Las ofertas se presentan foliadas.

Importante

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

1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

¹ Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

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

1.8. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.9. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.11. RECHAZO DE LAS OFERTAS

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

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

1.12. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

1.13. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

Importante

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

CAPÍTULO II SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

Importante

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

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

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

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

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

Importante

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante

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

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

Importante

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

Advertencia

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

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

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

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

Advertencia

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.8. PAGOS

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

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

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

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

Advertencia

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : GOBIERNO REGIONAL DE AYACUCHO- SEDE CENTRAL
RUC N° : 20452393493
Domicilio legal : Jr. CALLAO N°122-AYACUCHO-HUAMANGA-AYACUCHO
Teléfono: : 066-289505
Correo electrónico: : abastecimiento@regionayacucho.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la CONFECCION E INSTALACION DE PUERTA DE MADERA PARA LA OBRA: "ADQUISICIÓN DE MOVILIARIO DE ACERO INOXIDABLE PARA EL PROYECTO META 012 "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO EDUCATIVO DEL NIVEL SECUNDARIA DE LA I.E.P. GENERAL CORDOVA DEL DISTRITO DE VILCASHUAMAN - REGION AYACUCHO"

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante FORMATO N°2 de fecha 25 de agosto del 2023

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

5-18 CANON Y SOBRE CANON, REGALIAS, RENTA DE ADUANAS Y PARTICIPACIONES.

Importante

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

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El presente procedimiento se rige por el sistema de A PRECIOS UNITARIOS, 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 APLICA

1.8. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.9. PLAZO DE ENTREGA

Los bienes materia de la presente convocatoria se entregarán en el plazo de 45 DIAS CALENDARIOS, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

1.10. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/ 0.10 (10/100 Soles) por cada copia simple tamaño A4 de acuerdo al TUPA de la institución en la Oficina de Abastecimiento y Patrimonio Fiscal (Jr. Callao 122 3er. Piso - Ayacucho).

Importante

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

1.11. BASE LEGAL

- ✓ Ley N° 31638, Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2023.
- ✓ Ley N° 31639, Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto sector público para el año fiscal 2023.
- ✓ Ley N° 31640, Ley de Endeudamiento del sector público para el año fiscal 2023.
- ✓ Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado y modificatorias
- ✓ Decreto Supremo N° 082-2019-EF, Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225.
- ✓ Decreto Supremo N° 344-2018-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 30225 y modificatorias.
- ✓ Decreto Supremo N° 162-2021-EF Directivas del OSCE.
- ✓ Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- ✓ Decreto Supremo N° 008-2008-TR, Reglamento de la Ley MYPE.
- ✓ Decreto Supremo N° 304-2012-EF, TUO de la Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto.
- ✓ Decreto Supremo N° 013-2013-PRODUCE - Texto Único Ordenado de la Ley de Impulso al Desarrollo Productivo y al Crecimiento Empresarial.
- ✓ Decreto Supremo N° 006-2017-JUS, TUO de la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.
- ✓ Código Civil.

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

CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Importante

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta contendrá, además de un índice de documentos², la siguiente documentación:

2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

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

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE³ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir el certificado de vigencia de poder y/o documento nacional de identidad.

- c) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento. **(Anexo N° 2)**
- d) Declaración jurada de cumplimiento de las Especificaciones Técnicas contenidas en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. **(Anexo N° 3)**
- e) Declaración jurada de plazo de entrega. **(Anexo N° 4)⁴**

² La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

³ 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/>

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

- f) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. (**Anexo N° 5**)

- g) El precio de la oferta en SOLES. Adjuntar obligatoriamente el **Anexo N° 6**.

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

Importante

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

2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.2. Documentación de presentación facultativa:

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad⁵.
- b) Solicitud de bonificación del cinco por ciento (5%) por tener la condición de micro y pequeña empresa (**Anexo N° 10**).

Advertencia

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

2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

Advertencia

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

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 – PIDE⁶ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación⁷ (**Anexo N° 11**).
- i) Declaración jurada en la que se compromete a cumplir con la entrega del bien al 100%, el mismo que deberá cumplir con las especificaciones técnicas del bien, comprometiéndose a reemplazar libre de todo costo, el bien que sufra daños o resulten inservibles al momento de la entrega e instalación
- j) Garantía comercial de bienes ofertados por un plazo no menor de un (01) año, el inicio de cómputo del periodo de garantía será contabilizado a partir del día siguiente de la conformidad del servicio.
- k) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado⁸.

Importante

- *En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y en el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".*
- *En los contratos cuyos montos sean iguales o menores a doscientos mil Soles (S/200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias. Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no supere el monto señalado anteriormente, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.*

Importante

- *Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- *De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya⁹.*
- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

⁶ 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/>

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

⁸ Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

⁹ Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en **Mesa de partes de la entidad, sito en el Jr. Callao 122 – 1er Piso – Huamanga - Ayacucho.**

2.5. FORMA DE PAGO

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

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

- Recepción del almacén de obra.
- Informe del funcionario responsable del residente y supervisor de obra, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- Guía de remisión.

Dicha documentación se debe presentar en mesa de partes de la Oficina de Abastecimiento y Servicios Auxiliares ubicado en Jr. Callo N°122, Ayacucho-Huamanga-Ayacucho Tercer Piso.

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



REPÚBLICA
DEL PERÚ

GOBIERNO REGIONAL DE AYACUCHO
GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA
SUB GERENCIA DE OBRAS

"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"



ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARA LA ADQUISICIÓN DE MOBILIARIO DE
MADERA Y COMPLEMENTOS

Órgano o Unidad Orgánica:	Gerencia Regional de Infraestructura - Sub Gerencia de Obras
Meta Presupuestaria:	012
Nombre del Proyecto:	"Mejoramiento del Servicio Educativo del Nivel Secundaria de la I.E.P General Córdova del distrito de Vilcashuamán provincia de Vilcashuamán - Región Ayacucho"

1. Denominación de la Contratación

"MOBILIARIO DE MADERA Y COMPLEMENTOS"

2. Finalidad Pública

El Gobierno Regional Ayacucho a través del proyecto "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO EDUCATIVO DEL NIVEL SECUNDARIA DE LA I.E.P GENERAL CORDOVA DEL DISTRITO DE VILCASHUAMÁN PROVINCIA DE VILCASHUAMÁN - REGIÓN AYACUCHO", debe garantizar la continuidad operativa de los servicios brindados al proyecto, asegurando y manteniendo la operatividad, del mismo.

3. ANTECEDENTES

El Gobierno Regional de Ayacucho, a través de la Sub Gerencia de Obras de la Gerencia Regional de Infraestructura, viene ejecutando la META N° 012 "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO EDUCATIVO DEL NIVEL SECUNDARIA DE LA I.E.P GENERAL CORDOVA DEL DISTRITO DE VILCASHUAMÁN PROVINCIA DE VILCASHUAMÁN - REGIÓN AYACUCHO". Proyecto de inversión pública referido a una infraestructura, cuyo objetivo Central es brindar las Adecuadas Condiciones de Servicio en la Educación en el ámbito de la zona de Vilcashuamán - Ayacucho. Por tal motivo, se requiere contratar a un proveedor, que se encargue de atender los requerimientos en mención.

4. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN

Seleccionar a una persona natural o jurídica para la adquisición EQUIPAMIENTO DE MOBILIARIO DE MADERA Y COMPLEMENTOS para la Obra "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO EDUCATIVO DEL NIVEL SECUNDARIA DE LA I.E.P GENERAL CORDOVA DEL DISTRITO DE VILCASHUAMÁN PROVINCIA DE VILCASHUAMÁN - REGIÓN AYACUCHO".

5. ALCANCES Y DESCRIPCION DE LOS BIENES A CONTRATAR

ITEM N°	DESCRIPCION	UNIDAD MEDIDA	CANT.
1	CABALLETE DE MADERA PARA PINTURA	und	30.00
2	PARIHUELA DE MADERA DE 1.20 X 0.80 m X 20 cm	und	3.00

GOBIERNO REGIONAL DE AYACUCHO
GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA
SUB GERENCIA DE OBRAS
Ing. Wilmar Páez Zamora Guillén
Suplente de Obra

GOBIERNO REGIONAL DE AYACUCHO
GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA
SUB GERENCIA DE OBRAS
Ing. Sibens Morote Gamarra
Resistente de Obra



REPÚBLICA
DEL PERÚ

GOBIERNO REGIONAL DE AYACUCHO
GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA
SUB GERENCIA DE OBRAS

"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"



	DE MADERA TORNILLO. SEGUN ESP. TEC		
3	BANCO DE TRABAJO (TIPO MESA) 240CM X 80CM X 90CM. SEGUN ESP. TEC	und	4.00
4	BANCA DE MADERA DE 30 CM DE DIAMETRO Y 75 CM DE ALTO. SEGUN ESP. TEC	und	93.00
5	BANCA DE MADERA 70 cm DE ALTO DE 30 CM DE DIAMETRO. SEGUN ESP. TEC	und	36.00
6	BANCA DE MADERA 40 cm X 45 cm X 1.50 m CON ESTRUCTURA METÁLICA. SEGUN ESP. TEC.	und	2.00
7	BANCO DE MADERA DE 0.985M X 0.40M X 0.45M, CON ESTRUCTURA METÁLICA. SEGUN ESP. TEC	und	2.00
8	MESA DE MADERA 50 cm X 60 cm X 75 cm DE MADERA TORNILLO. SEGUN ESP. TEC.	und	60.00
9	SILLA FIJA DE MADERA	und	60.00

5.1 DESCRIPCIÓN Y CANTIDAD DE LOS BIENES A CONTRATAR

	DESCRIPCION	UNID MED	CAN										
1	CABALLETE DE MADERA PARA PINTURA Descripción: <ul style="list-style-type: none">Caballote de madera para pintura con lienzo tamaño grande de 1.80 m con acabado de calidad artesanal y máxima altura de lienzo de 1.40 m. Detalles: <table><tr><th>Nombre</th><th colspan="3">Caballote A1</th></tr><tr><td>Características</td><td>Debe recibir un lienzo.</td><td rowspan="2">Gráfico</td><td rowspan="2"></td></tr><tr><td>Dimensiones (mm)</td><td>X: 650 Y: 560 Z: Entre 1 500 y 2 250</td></tr></table>	Nombre	Caballote A1			Características	Debe recibir un lienzo.	Gráfico		Dimensiones (mm)	X: 650 Y: 560 Z: Entre 1 500 y 2 250	und	30.00
Nombre	Caballote A1												
Características	Debe recibir un lienzo.	Gráfico											
Dimensiones (mm)	X: 650 Y: 560 Z: Entre 1 500 y 2 250												
Fuente: Elaboración propia con base en lo desarrollado en la N.T. Primaria y Secundaria del Minedu.													



Ing. Stibens Morote Gamarra
Reg. CIP N° 116144
RESIDENTE DE OBRA



GOBIERNO REGIONAL DE AYACUCHO
Ing. Wilkinton Ríos Zamora Gutiérrez
Reg. CIP N° 177717
SUPERVISOR DE OBRA



GOBIERNO REGIONAL DE AYACUCHO
GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA
SUB GERENCIA DE OBRAS

REPUBLICA
DEL PERU

"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"

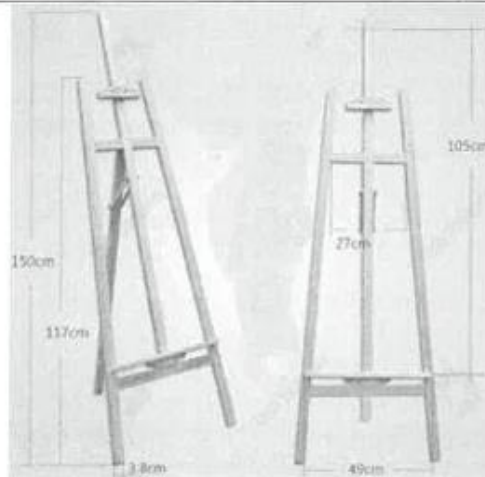


Figura 1: Detalle de caballete

2	PARIHUELA DE MADERA DE 1.20 X 0.80 m X 20 cm DE MADERA TORNILLO. SEGUN ESP. TEC
---	--

Descripción:

- De madera tomillo, con 04 divisiones. Laqueado y barnizado al natural.
- Dimensiones: Largo 1.20 m, Ancho 0.80 m, Altura 0.20 m.

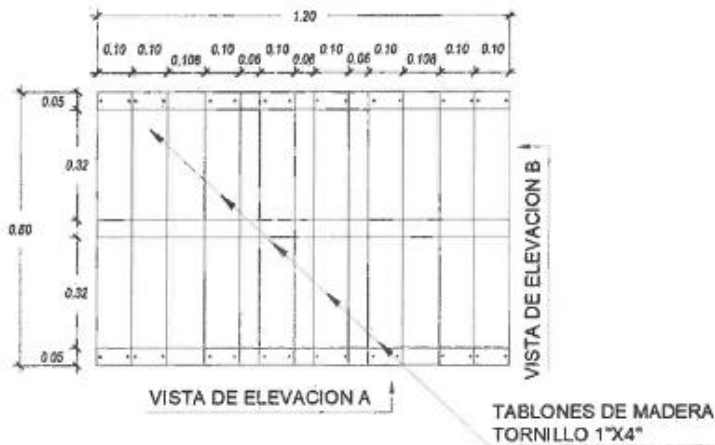
Details:

Figura 1: Detalle en planta.

GOBIERNO REGIONAL DE AYACUCHO
 Oficina de Servicio al Ciudadano
 Calle 14 de Mayo 100 - Ayacucho
 Ing. Stibens Morales Gamarra
 Reg. CIP N° 116144
 RESIDENTE DE OBRAS

GOBIERNO REGIONAL DE AYACUCHO
Ing. Wilfrido Raúl Zamora Gutiérrez
Sup. de Obra N° 17717
SUPERVISOR DE OBRA



REPÚBLICA
DEL PERÚ

GOBIERNO REGIONAL DE AYACUCHO
GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA
SUB GERENCIA DE OBRAS

"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"



Figura 2: Detalle en planta del reverso de la estructura.



Figura 3: Vista frontal y lateral.



Figura 1: Isometría.

3	BANCO DE TRABAJO (TIPO MESA) 240CM X 80CM X 90CM. SEGUN ESP. TEC Descripción: <ul style="list-style-type: none"> Madera tornillo, acabado al natural en laca mate. Dimensiones 240cm de largo x 80cm de ancho, 90 cm de altura y 10 cm de espesor. Con patas de 6" x 3" de sección. Con topes graduables para cepillar, ensambles a caja y espiga. Detalles:	und	4.00
---	--	-----	------

GOBIERNO REGIONAL DE AYACUCHO
Max. de Servicio Técnico de Ayacucho de U.T. (S.T.)
Carrera de Diseño de Infraestructura - Ayacucho
Ing. Stibens Morote Gamarra
Reg. CIP N° 116144
RESIDENTE DE OBRA

GOBIERNO REGIONAL DE AYACUCHO
Max. de Servicio Técnico de Ayacucho de U.T. (S.T.)
Carrera de Diseño de Infraestructura - Ayacucho
Ing. Wilinor Raúl Zamora Gutiérrez
Reg. CIP N° 177117
SUPERVISOR DE OBRA



REPÚBLICA
DEL PERÚ

GOBIERNO REGIONAL DE AYACUCHO
GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA
SUB GERENCIA DE OBRAS

"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"



Figura 1: Detalle en planta.

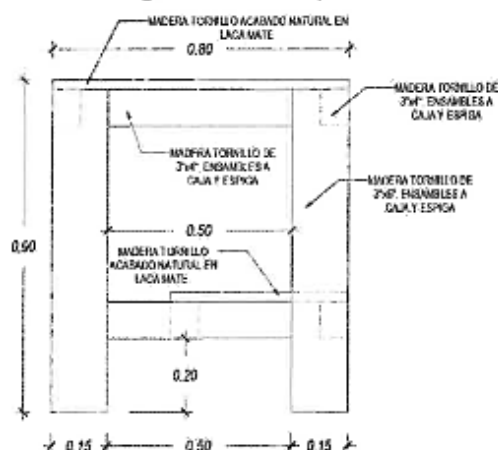


Figura 2: Vista lateral.

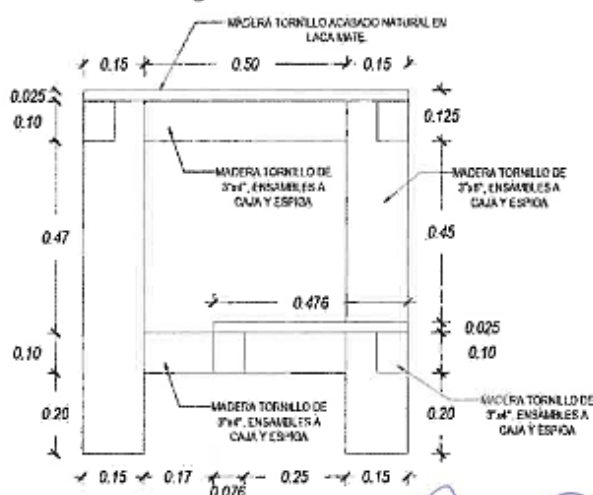


Figura 3: Corte 1-1.

GOBIERNO REGIONAL DE AYACUCHO
Ing. Sthony Morote Gamarral
RESIDENTE DE OBRA

GOBIERNO REGIONAL DE AYACUCHO
Ing. Wilinton Rayi Zamora Gutiérrez
SUPERVISOR DE OBRA



REPÚBLICA
DEL PERÚ

GOBIERNO REGIONAL DE AYACUCHO
GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA
SUB GERENCIA DE OBRAS

"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"

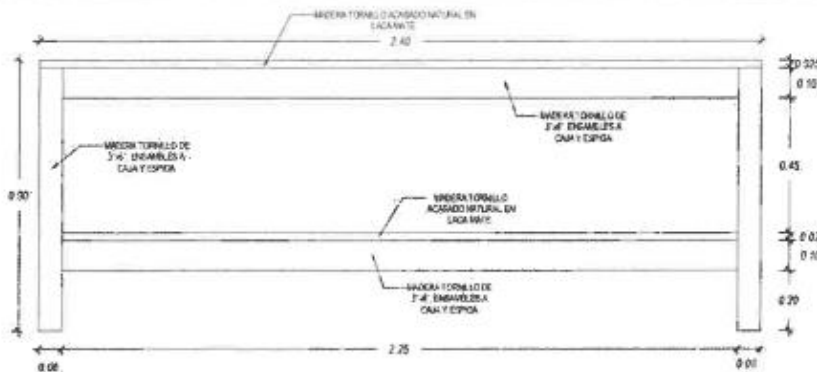


Figura 4: Vista frontal.

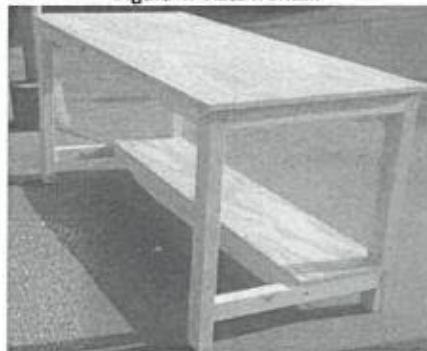


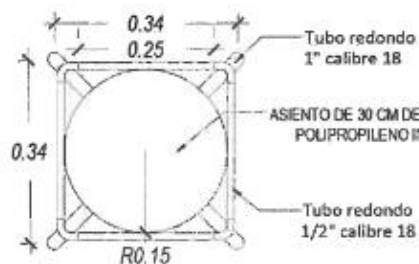
Figura 4: Isometría.

4 BANCA DE MADERA DE 30 CM DE DIAMETRO Y 75 CM DE ALTO. SEGUN ESP. TEC und 93.00

Descripción:

- Asiento polipropileno inyectado.
- Estructura: Metálica termolaminada con pintura tipo madera
- Apoya pies metálicos.
- Material de estructura: metal.
- Medidas: 0.30m diámetro x 0.75m altura, (Criterios Para El Diseño De Mobiliario Educativo De La Educación Básica Regular).
- Incluirá cuatro regatones de embutir semiesférico de polipropileno de alto impacto adheridos con pegamento de contacto.

Detalles:



GOBIERNO REGIONAL DE AYACUCHO
Ing. Stibens Morote Gamarra
RES. CIP N° 118114
RESIDENTE DE OBRA

GOBIERNO REGIONAL DE AYACUCHO
Ing. Wilfredo Rey Morote Gutiérrez
RES. CIP N° 72717
RESIDENTE DE OBRA



REPÚBLICA
DEL PERÚ

GOBIERNO REGIONAL DE AYACUCHO
GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA
SUB GERENCIA DE OBRAS

"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"



Figura 1: Detalle en planta.

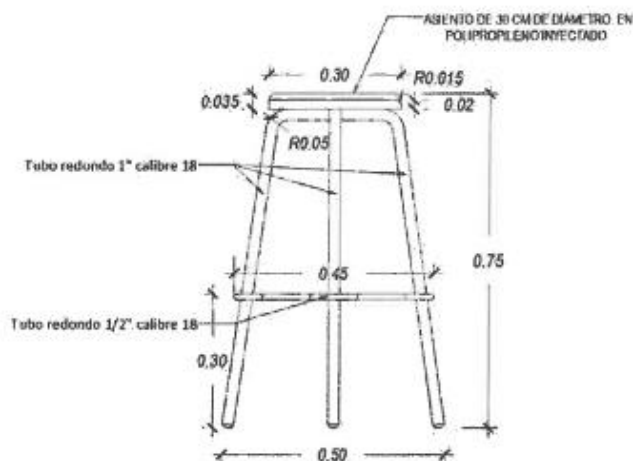


Figura 2: Vista frontal de la banca alta.

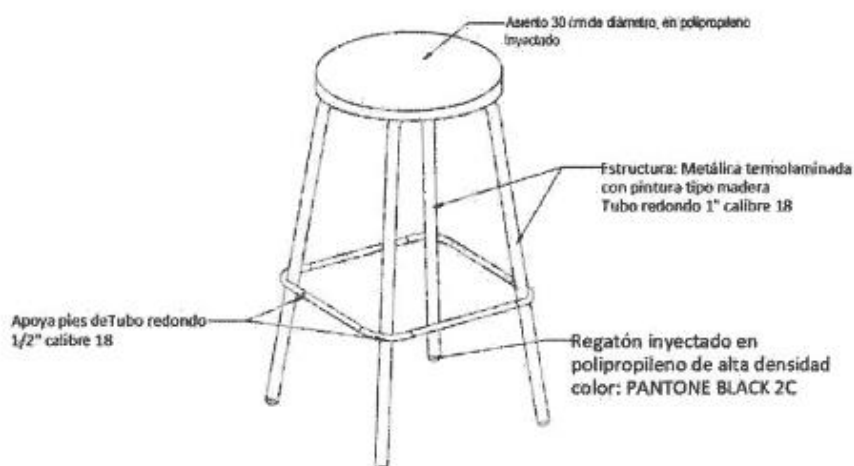


Figura 3: Isometría de Banca

5 BANCA DE MADERA 70 cm DE ALTO
DE 30 CM DE DIAMETRO. SEGUN ESP. TEC

- Estructura fabricada en tubular redondo de 1" cal. 18 acabado en pintura electrostática. Soporte para pies de tubular redondo macizo pulido de 1" cal. 18. Insertar tubo redondo de 3/4" calibre 18 para enlazarlos.
- Asiento de madera de pino de 35 mm de espesor barnizado al natural con rebaje ergonómico.
- Medidas: 0.30m diámetro x 0.70m altura. (Criterios Para El Diseño De Mobiliario Educativo De La Educación Básica Regular).
- Incluirá cuatro regatones de embutir semiesférico de polipropileno de alto impacto adheridos con pegamento de contacto.

Detalles:

und 36.00

GOBIERNO REGIONAL DE AYACUCHO
Ing. Stibens Morote Gamarra
Reg. CP N° 116144
RESERVANTE DE OBRA

GOBIERNO REGIONAL DE AYACUCHO
Ing. Wilinton Ríos Zamora Gutiérrez
Reg. CP N° 17717
SUB GERENTE DE OBRA



REPÚBLICA
DEL PERÚ

GOBIERNO REGIONAL DE AYACUCHO
GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA
SUB GERENCIA DE OBRAS

"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"

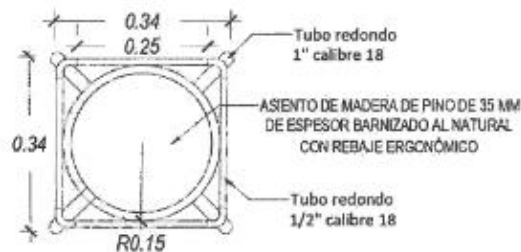


Figura 1: Detalle en planta.

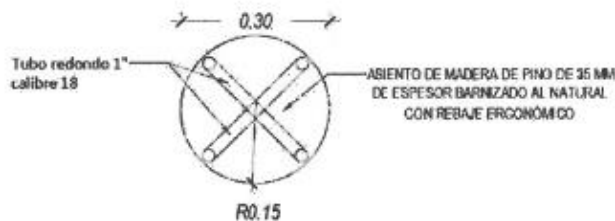


Figura 2: Detalle en planta del reverso de la estructura.



Figura 3: Vista frontal de la banca baja.

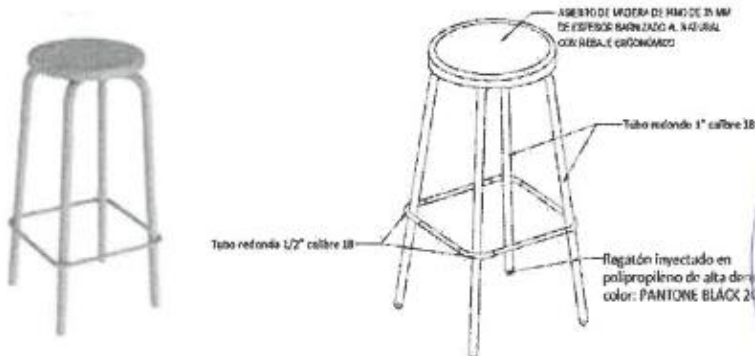


Figura 4: Isometría de Banca Baja

GOBIERNO REGIONAL DE AYACUCHO
Ing. Silbans Morote Gamarra
Reg. CIP N° 116144
RESIDENTE DE OBRA

GOBIERNO REGIONAL DE AYACUCHO
Ing. Wilfrido Ravi Zafra Gutiérrez
Reg. CIP N° 177117
SUPERVISOR DE OBRA



REPÚBLICA
PERU

GOBIERNO REGIONAL DE AYACUCHO
GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA
SUB GERENCIA DE OBRAS

"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"



6	BANCA DE MADERA 40 cm X 45 cm X 1.50 m CON ESTRUCTURA METÁLICA. SEGUN ESP. TEC.	und	2.00
---	--	-----	------

Descripción:

- Banca metálica para vestidor con fajillas de madera; dimensiones de 1.50m x 0.40m x 0.45m de altura.
- Deberá ser fabricado tubular cuadrado de 1 1/4" calibre 18.
- Regatones de plástico de 1 1/4" para recibir nivelador de plástico de 1 1/2".
- Acabado: Terminado en pintura con aplicación electrostática en fórmula híbrido homeado a 190°.
- Color: estructura metálica color plomo, fajillas de madera color caoba oscuro.

Detalles:

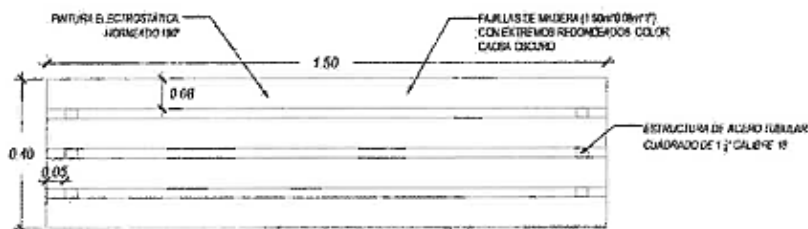


Figura 1: Detalle en planta.

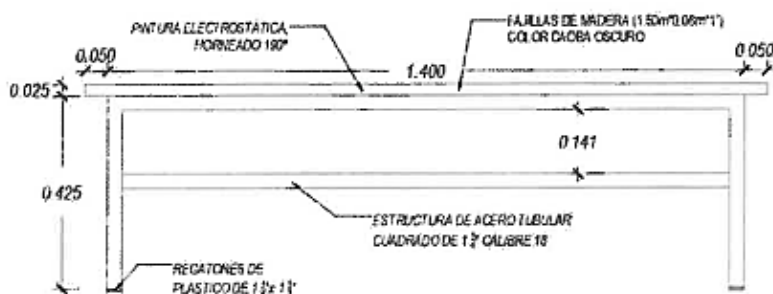


Figura 2: Vista frontal.

GOBIERNO REGIONAL DE AYACUCHO
Ing. de Servicio Educativo del Nivel Secundario de la I.E.P. General
Córdova del Distrito de Vilcas Huamán - Ayacucho
Ing. Sibóns Morote Zámarra
Reg. C.º N.º 118964
RESIDENTE DE OBRA

GOBIERNO REGIONAL DE AYACUCHO
Ing. de Servicio Educativo del Nivel Secundario de la I.E.P. General
Córdova del Distrito de Vilcas Huamán - Ayacucho
Ing. Wilberth Hual Zamora Gutiérrez
Reg. C.º N.º 177717
SUPE.º DE OBRA



REPÚBLICA
DEL PERÚ

GOBIERNO REGIONAL DE AYACUCHO
GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA
SUB GERENCIA DE OBRAS

"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"

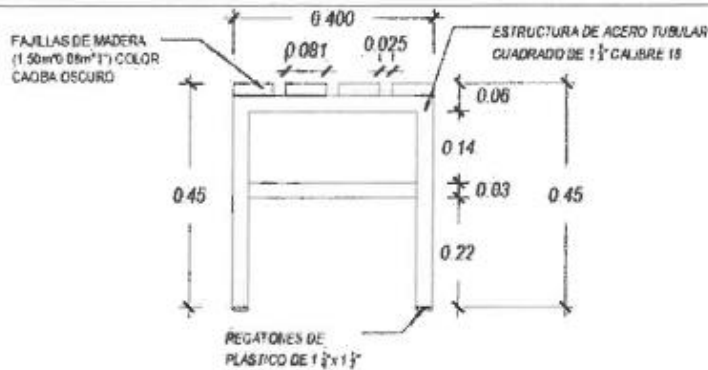


Figura 3: Vista lateral.

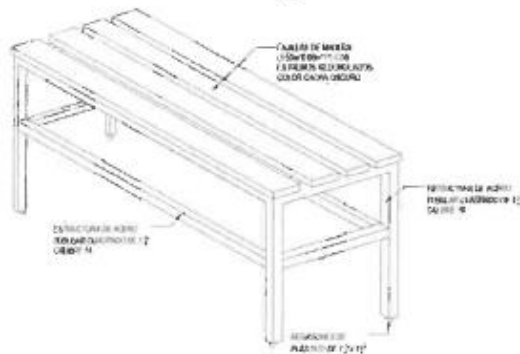


Figura 4: Isometría

GOBIERNO REGIONAL DE AYACUCHO
Ing. Stibens Morole Gamarra
Reg. CIP N° 115166
RESIDENTE DE OBRAS

GOBIERNO REGIONAL DE AYACUCHO
Ing. Wilfredo Raúl Zamora Guerrero
Reg. CIP N° 117117
SUPLENTE DE OBRAS

7	<p>BANCO DE MADERA DE 0.985M X 0.40M X 0.45M, CON ESTRUCTURA METÁLICA. SEGUN ESP. TEC</p> <p>Descripción:</p> <ul style="list-style-type: none"> Banca metálica para vestidor con fajillas de madera; dimensiones de 0.985m x 0.40m x 0.45m de altura. Deberá ser fabricado tubular cuadrado de 1 1/2" calibre 18. Regatones de plástico de 1 1/2" para recibir nivelador de plástico de 1 1/2". Acabado: Terminado en pintura con aplicación electrostática en fórmula híbrido homeado a 190°. Color: estructura metálica color plomo, fajillas de madera color caoba oscuro. <p>Detalles:</p>	und	2.00
---	---	-----	------



REPÚBLICA
DEL PERÚ

GOBIERNO REGIONAL DE AYACUCHO
GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA
SUB GERENCIA DE OBRAS

"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"



Figura 1: Detalle en planta.

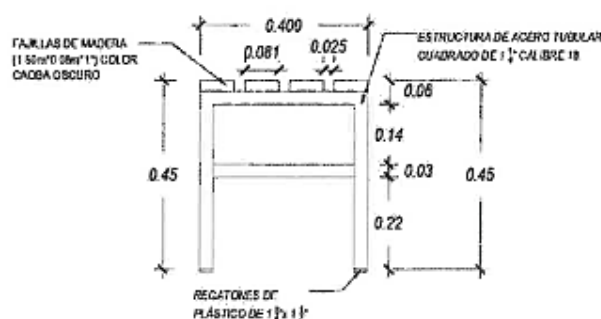


Figura 2: Vista lateral.



Figura 3: Vista frontal.

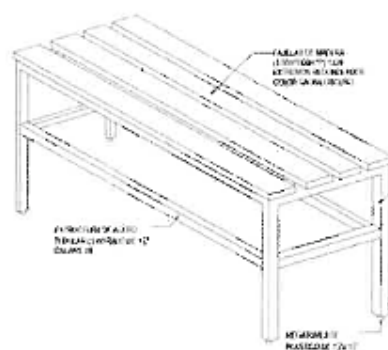


Figura 4: Isometría.

GOBIERNO REGIONAL DE AYACUCHO
Ing. Stibens Morote Gamarra
Reg. CIP N° 116144
RESIDENTE DE OBRA

GOBIERNO REGIONAL DE AYACUCHO
Ing. Wilinton Raul Zamora Gutiérrez
Reg. CIP N° 17717
SUPERVISOR DE OBRA



REPUBLICA
DEL PERU

GOBIERNO REGIONAL DE AYACUCHO
GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA
SUB GERENCIA DE OBRAS

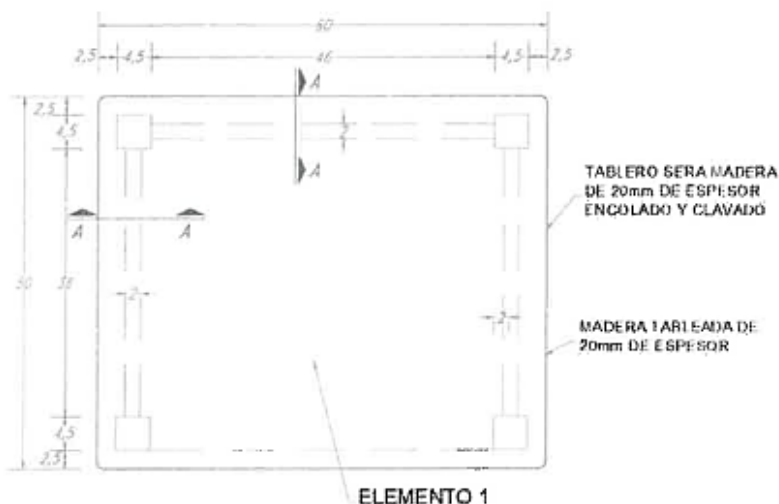
"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"



8 MESA DE MADERA 50 cm X 60 cm X 75 cm und 60.00

El armado de las estructuras es mediante caja y espiga, los tableros en madera son machihembrados. El tablero de la mesa será de madera de primera calidad. Los ángulos de las mesas con perfiles agudos serán redondeados y los extremos biselados, con un espesor aproximado total de 20 mm. Para el acabado se empleará laca (4 manos) o barniz (2 manos) transparente debe ser semi-mate y no brillante, imprimiendo una película firme y elástica que proteja la madera. Todas las superficies serán lijadas hasta dejar lisa de tacto. Los clavos serán tapados con masilla de tiza y cola a fin de evitar sea visto los clavos. El mobiliario se realizará de acuerdo a los planos detallados aprobados.

• MEDIDAS: 0.50x0.60x0.75



GOBIERNO REGIONAL DE AYACUCHO
Ing. Stibens Morote Gamarra
Reg. CIP N° 178144
RESIDENTE DE OBRA

GOBIERNO REGIONAL DE AYACUCHO
Ing. Wilfrido Raúl Zamora Gutiérrez
Reg. CIP N° 17717
SUPERVISOR DE OBRA



REPÚBLICA
DEL PERÚ

GOBIERNO REGIONAL DE AYACUCHO
GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA
SUB GERENCIA DE OBRAS

"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"



	<p>IMAGEN REFERENCIAL DE</p>	<p>GOBIERNO REGIONAL DE AYACUCHO M. D. I. C. S. E. C. E. N. T. R. A. L. Ing. Wilkinton Ríos Zamora Gutiérrez Reg. CIP N° 17717 SUPERINTENDENTE DE OBRAS</p> <p>GOBIERNO REGIONAL DE AYACUCHO M. D. I. C. S. E. C. E. N. T. R. A. L. Ing. Stibens Morote Gamarra Reg. CIP N° 11614 RESIDENTE DE OBRA</p>
9	<p>MESA PARA ESTUDIANTE</p> <p>SILLA FIJA DE MADERA 0.45 cm X 0.40 cm X 0.80 cm</p> <p>El ángulo formado entre el espaldar y el tablero del asiento es de 95°. El asiento desde su altura frontal debe tener una inclinación hacia abajo y atrás respecto a la horizontal de 4°. La estructura, patas, respaldo, lazos y tirantes de las sillas serán de madera sólida</p> <p>Los tableros de los asientos serán de madera tableada con dos uniones como mínimo. Los bordes del asiento no deben sobresalir de la vertical marcada por las patas de las sillas.</p> <p>Todas las piezas de madera en las sillas deberán presentar bordes redondeados y las superficies lisas al tacto. Las piezas que conforman las sillas</p>	<p>und 60.00</p>



REPÚBLICA
DEL PERÚ

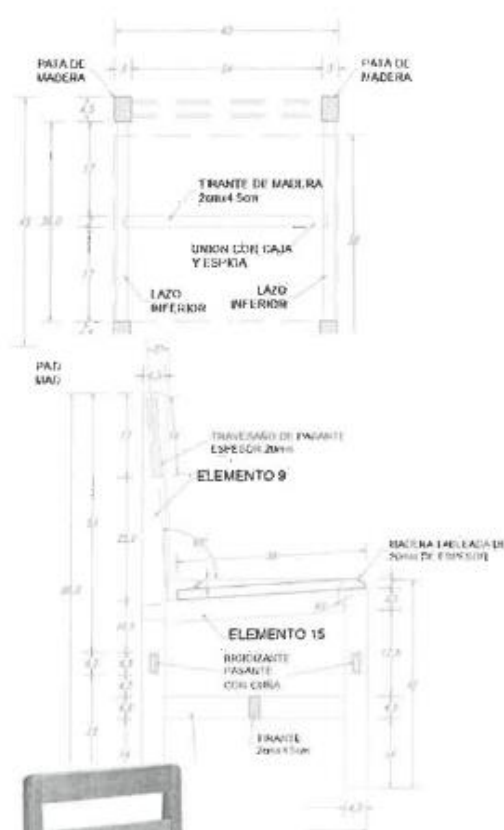
GOBIERNO REGIONAL DE AYACUCHO
GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA
SUB GERENCIA DE OBRAS

"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"



serán de la misma especie. El pintado laqueado o barnizado deberá cumplir lo establecido en las especificaciones correspondientes.

- MEDIDAS: 0.45x0.40x0.80



GOBIERNO REGIONAL DE AYACUCHO
M. de Infraestructura y Obras Públicas
Ing. Silvana Morúa Samarré
Reg. CIP N° 116144
RESIDENTE DE OBRA



GOBIERNO REGIONAL DE AYACUCHO
M. de Infraestructura y Obras Públicas
Ing. Wilfrido Raúl Zamora Gutiérrez
Reg. CIP N° 177117
SUPERVISOR DE OBRA



REPÚBLICA
DEL PERÚ

GOBIERNO REGIONAL DE AYACUCHO
GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA
SUB GERENCIA DE OBRAS

"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"



6. MATERIALES

En general, salvo que en los planos no se especifique otra cosa, toda la carpintería a ejecutarse será hecha con madera tipo tornillo. La madera será de primera calidad, seleccionada, derecha, sin rajaduras, partes blandas o cualquier otra imperfección que pueda afectar su resistencia o malograr su apariencia.

7. CONDICIONES DE ENTREGA:

- Tamaño de cada mobiliario, dimensiones, tanto totales como parciales y tolerancias.
- Horizontalidad de la mesa, ángulo de inclinación del respaldo con respecto al asiento de la silla.
- Verticalidad de las patas de la mesa y la silla (según diseño).
- Estabilidad de mesas y sillas.
- Nivel de acabado de las superficies interiores y exteriores de las cajuelas.
- Boleado de las aristas y recorte de las esquinas.
- Terminación de acabado de las uniones y empalmes.
- Cantidad de piezas y elementos de unión.
- Lacas, barnices o pinturas, colas y otros productos industriales con el debido registro de la marca.
- Proceso de fabricación: plantillas de armado, secuencia de etapas, condiciones del taller, secuencia de etapas de producción y áreas de almacenamiento temporal, etc.
- Reconocimientos de los materiales empleados
- Madera: Especie y calidad de madera, el contenido de humedad de la madera (12%), tablero contrachapado calidad B/C, requerimiento y constatación del tratamiento preservante si fuera necesario.
- El postor será responsable ante el Gobierno Regional, por los daños o perjuicios que pudiera ocasionar a la obra, por entregar el bien con desperfectos. El proveedor se hará cargo en su totalidad del gasto que ocasione a la obra.
- La calidad y características del equipo serán verificadas por el especialista encargado de ser el caso y/o Ingeniero Residente y/o Supervisor de Obra.
- El costo de entrega de los bienes incluye la movilización en la Obra en el distrito de Vilcashuamán Provincia de Vilcashuamán, departamento de Ayacucho, además de todos los impuestos de ley que incurra el suministro e instalación

GOBIERNO REGIONAL DE AYACUCHO
Gerencia Regional de Infraestructura
Sub Gerencia de Obras
Ing. Wilinay D. S. Gamara Gutiérrez
RUC: 2011017717
SUPERVISOR DE OBRA

8. MÉTODO DE EJECUCIÓN:

El lijado de la madera se ejecutará en el sentido de la hebra.

Todo trabajo de madera será entregado en obra bien lijado hasta un pulido fino impregnado, listo para recibir su acabado final.

El acabado final será con barniz transparente en 02 capas, no se usará ningún elemento que cambie el color natural de la madera.



REPÚBLICA
DEL PERÚ

GOBIERNO REGIONAL DE AYACUCHO
GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA
SUB GERENCIA DE OBRAS

"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"



Todos los elementos de madera serán cuidadosamente protegidos de golpes, abolladuras o manchas, hasta la entrega de la obra, siendo de responsabilidad del Residente el cambio de piezas dañadas por la falta de tales cuidados.

Todos los elementos se ceñirán exactamente a los cortes, detalles y medidas especificadas en los planos de detalle. Los elementos de madera serán cuidadosamente protegidos para que no reciban golpes, abolladuras o manchas hasta la total entrega de la obra.

DEFECTOS TOLERABLES CON BUEN SELLADO

A. PERFORACIONES PEQUEÑAS

Agujeros de 1 mm a 3 mm de diámetro producidos por los insectos, que sumados sus diámetros den un máximo de 6 mm por 100 cm, no alineados ni pasantes.

B. PERFORACIONES GRANDES

Los agujeros grandes con diámetros menores de 6 mm producidos por insectos o larvas perforadoras. Se permitirán en elementos no estructurales cuando su distribución sea moderada y superficial. Máximo 3 agujeros por metro lineal y no alineados.

C. GRIETAS

Grietas (aberturas que no atraviesen el espesor de la pieza de madera) de hasta 2 cm de largo, 0.5 mm de ancho y no mayor a la tercera parte del espesor de la pieza y en número tal que no perjudique la solidez de ésta.

D. MANCHA AZUL

Presencia de mancha azul- hongo que no afecta la resistencia de la madera.

E. GRANO

En las piezas estructurales, la inclinación del grano deberá ser máximo 10°.

F. DEFECTOS POR NUDOS

En los tableros de los asientos, sólo se permitirá nudos sanos en tamaños menores de 20 mm de diámetro y no debe ser mayor de la cuarta parte del ancho del material en donde se ubique.

DEFECTOS INTOLERABLES

- A) Perforaciones o agujeros de insectos dispersos que excedan la tolerancia indicada.
- B) Rajaduras y grietas, así como fisuras que excedan la tolerancia indicada en el punto c.
- C) Fallas de comprensión en piezas estructurales que afecten el comportamiento estructural del mobiliario(trizado).



Ing. Wilton Raúl Zamora Gutiérrez
RUC. C.I.F. N° 177717
SUPERVISOR DE OBRA

GOBIERNO REGIONAL DE AYACUCHO
Ing. de Enlace (Asesoría del Mueble) Subgerencia de Obra
Comité de Control de Calidad y Seguridad
Ing. Silbany Morale G. n. r. ca
RESIDENTE DE OBRA



GOBIERNO REGIONAL DE AYACUCHO
GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA
SUB GERENCIA DE OBRAS



"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"

- D) Inclinación del grano que exceda la tolerancia indicada en el punto E.
- E) Maderas con presencia de hongos xilófagos, que afecten la resistencia de la madera.
- F) Maderas con presencia de insectos activos.
- G) Nudos de flujo o desprendido.
- H) Presencia de médula y/o corteza(floema).

DE LA HUMEDAD DE LA MADERA

Se garantizará que toda la madera a utilizar haya tenido un proceso adecuado de secado, el mismo que podrá ser al aire libre, protegida del sol y de la lluvia, el tiempo necesario hasta que el contenido de humedad esté de acuerdo al lugar del destino del mobiliario, para este caso en sierra entre el 8 % y 10 %. Esta madera será guardada en los almacenes respectivos hasta su empleo por un periodo de dos semanas.

DE LAS COLAS O PEGAMENTOS PARA MADERA

Deberá emplearse resina sintética de alta calidad, de fraguado al ambiente, que ofrezca una buena adherencia a los tipos de madera especificados.

Se recomienda emplear cola PVA (acetato de polivinilo) con un contenido mínimo de 48% de sólidos (material adhesivo).

DE LA LIJA

Se emplearán lijas para madera con base de papel, tela o tela -papel para lijado manual o mecánico, de granos 60, 80, 100, 150, 180, 220 de acuerdo al proceso de acabado a realizar con la finalidad de asegurar que las superficies queden totalmente lisas al tacto y las aristas redondeadas y sin filos.

Se empleará lija de grano 60 ó 80 para un primer lijado, dependiendo de la superficie a lijar.

Posteriormente se aplicará una de grano de 80 ó 100.

Antes del barnizado o laqueado final una de grano 150 ó 180 ó 220 ó 320.

DEL BARNIZ O LACA

Para el acabado se podrá emplear lacas nitrocelulosas, lacas catalizadas o barniz transparente.

El brillo de la laca o barniz debe ser semi-mate.

DE LOS CLAVOS (PARA ASIENTOS DE LAS SILLAS)

Se emplearán clavos según se requiera.

Todos los clavos se colocarán con la cabeza hundida 2mm. Por debajo del nivel de la madera y deberán ser masillados del color de la madera.

Todas las uniones deberán llevar como refuerzo clavos sin cabeza.

No se aceptarán grapas.

DEL PROCESO PRODUCTIVO

HABILITADO Y MAQUINADO DE LAS PIEZAS

La habilitación y el maquinado de las piezas, deberá realizarse teniendo en cuenta las medidas que se indica en la lista de piezas y planos de fabricación.

JUNTAS DE TABLEROS(PROCESOS)

Las juntas de madera para tableros, de asientos y cubiertas de mesas podrán ser de tipo machihembrado, con falsa lengüeta, endentado o pegado con tecnología que supere los procesos descritos.

Cualquiera que sea el proceso elegido debe observarse la precisión del maquinado, la utilización de herramientas o equipo apropiado.

GOBIERNO REGIONAL DE AYACUCHO
Ing. Wilinton Raúl Zamora Gutiérrez
Reg. C.O.P.R. 117717
SUPERVISOR DE OBRA

GOBIERNO REGIONAL DE AYACUCHO
Ing. Stibens Miroslav Gamarra
Reg. C.O.P.R. 117717
RESERVISTA F.O. ORECA



REPÚBLICA
DEL PERÚ

GOBIERNO REGIONAL DE AYACUCHO
GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA
SUB GERENCIA DE OBRAS

"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"



Se debe tener en cuenta el balance de los anillos de crecimiento de la madera para prevenir alabeos no tolerados.

UNIONES DE ESCOPIO: CAJA Y ESPIGA

Las uniones entre madera en sentido perpendicular serán mediante escoplo(caja) y espiga, según detalles especificados en planos adjuntos.

La profundidad de la caja debe ser 1 mm mayor de la longitud de la espiga.

PROCESO DE ENSAMBLE

Encolar los escoplos de los costados lo necesario para que cubran las superficies de las paredes.

Encolar las espigas de los amarres y piezas de respaldo.

Limpiar excesos de cola con waype húmedo.

Dejar fraguar la cola según especificaciones del fabricante.

Se debe tener en cuenta que al momento de prensar las juntas estén totalmente cerradas y el mueble escuadrado.

ACABADO SUPERFICIAL

Se empleará barniz transparente 02 manos, deberá ser semimate imprimiendo una película uniforme que proteja la madera y tableros.

La aplicación del barniz es manual o sopleteado, hasta obtener una superficie homogénea tanto las superficies exteriores e interiores de los productos.

Se deberá emplear adecuadamente solventes (aguarrás o thinner) según especificaciones del fabricante.

PIROGRABADO

La ubicación del logotipo pirograbado, está especificada en los planos respectivos.

Deberá contar con la siguiente información:

- A) Logo de la entidad, ubicación en las mesas y sillas de estudiantes como se detalla en los planos.

9. EMBALAJE

Los bienes a transportar deberán ser protegidos y debidamente embalados para que el transporte garantice la integridad del producto, caso contrario no será recibido.

Para el embalaje, se debe armar un paquete adhiriendo cartón entre las partes, para evitar el rozamiento entre las patas de las mesas y sillas o entre tableros de asiento o de mesas entre sí, debiendo sujetarse con cinta de embalaje, rafia, suncho, etc. La que dará firmeza al paquete, de manera que, durante su traslado no se produzcan rozamientos, rayados, despostillados, excoriaciones de pintura o laqueado; finalmente debe recubrirse con cartón y una cobertura plástica transparente

10. TRANSPORTE

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

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

GOBIERNO REGIONAL DE AYACUCHO
Gerencia Regional de Infraestructura
Subgerencia de Obras
Ing. Wilinton Rael Zamora Gutiérrez
Reg. CIP N° 177717
SUPERVISOR DE OBRA

GOBIERNO REGIONAL DE AYACUCHO
Gerencia Regional de Infraestructura
Subgerencia de Obras
Ing. Stibens Morote Gamarra
Reg. INEELC-415144
RESIDENTE DE OBRA



REPÚBLICA
DEL PERÚ

GOBIERNO REGIONAL DE AYACUCHO
GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA
SUB GERENCIA DE OBRAS

"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"



11. GARANTIA COMERCIAL:

La garantía comercial requerida de los bienes es por un periodo de un (01) año a partir de la fecha en la que se otorgó la conformidad de recepción del bien. El postor ganador, deberá presentar una declaración jurada en la que se compromete a reemplazar libre de todo costo, el bien que sufra daños o resulten inservibles al momento de la entrega y/o sufra deterioro durante la operación típica del producto durante el periodo de garantía del producto; en caso sea requerida la emisión de garantía, el proveedor deberá de asumir todos los costos directos e indirectos implicados en la emisión de la garantía (Acarreo, fletes, desmontaje, montaje, configuración de componentes, etc.).

12. REQUISITOS Y RECURSOS DEL PROVEEDOR

6.1 REQUISITOS DEL PROVEEDOR

- Registro Nacional de proveedores
- Poseer código de cuenta interbancaria -CCI
- Contar con Registro Único Contribuyente habilitado

13. LUGAR Y PLAZO DE ENTREGA

LUGAR:

El lugar de entrega será en el almacén de la Obra "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO EDUCATIVO DEL NIVEL SECUNDARIA DE LA I.E.P GENERAL CORDOVA DEL DISTRITO DE VILCASHUAMÁN PROVINCIA DE VILCASHUAMÁN - REGIÓN AYACUCHO", ubicado en el Jr. Vilcas Raymi S/N, distrito de Vilcas Huamán, provincia de Vilcas Huamán, región de Ayacucho.

PLAZO

El plazo de entrega de los bienes requeridos es hasta CUARENTA Y CINCO (45) días calendarios contados del día siguiente de la notificación de la orden de compra.

NOTA: En caso de no cumplir con las especificaciones técnicas y/o entrega parcial del producto, los bienes no serán recepcionados.

14. CONFORMIDAD DE ENTREGA

La conformidad será otorgada por el Residente y Supervisor de Obra, previa verificación del especialista de ser el caso, acompañando la documentación técnica señalada en el presente.

De conformidad con el Artículo 171° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, la Entidad debe pagar las contraprestaciones pactadas a favor del proveedor dentro de los diez (10) días calendario siguiente a la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello.

GOBIERNO REGIONAL DE AYACUCHO
Ing. Wilfrido Raúl Zamora Gutiérrez
Reg. CIP N° 17717
SUPERVISOR DE OBRA

GOBIERNO REGIONAL DE AYACUCHO
Ing. Stibans Morale Gamarras
Reg. CIP N° 17714
RESIDENTE DE OBRA



REPÚBLICA
DEL PERÚ

GOBIERNO REGIONAL DE AYACUCHO
GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA
SUB GERENCIA DE OBRAS

"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"



15. FORMA DE PAGO

El pago por la contraprestación pactada a favor del proveedor será en pago único previa, recepción y verificación del servicio y los documentos que lo acompañen y será emitido por el Residente y Supervisor de Obra, acompañado del informe del especialista de ser el caso.

16. PENALIDAD

Si el Proveedor incurre en retrasos injustificado en la ejecución de las presentaciones objeto del contrato, LA ENTIDAD le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso, de acuerdo a la siguiente fórmula:

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

F= 0.25 para plazos mayores a sesenta (60) días
o; F= 0.40 para plazos menores o iguales a
sesenta (60) días.

17. AFECTACIÓN PRESUPUESTAL

El gasto de que origina la adquisición será afecto a la META N°012 "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO EDUCATIVO DEL NIVEL SECUNDARIA DE LA I.E.P GENERAL CORDOVA DEL DISTRITO DE VILCASHUAMÁN PROVINCIA DE VILCASHUAMÁN - REGIÓN AYACUCHO".

FUNCION	: 022 Educación
PROGRAMA	: 047 Educación Básica
SUB PROGRAMA	: 0105 Educación Secundaria.
META	: 012
FTE. FTO	: 05 RECURSOS DETERMINADOS
RUBRO FTO	: 15 FONDO DE COMPENSACIÓN REGIONAL

18. SISTEMA DE CONTRATACIÓN: PRECIOS UNITARIOS

GOBIERNO REGIONAL DE AYACUCHO
Mg. del Servicio Educativo del Nivel Secundario de la I.E.P General
Córdova del Distrito de Vilcashuamán - Ayacucho
Ing. Wilinthon Ravi Zamora Gutiérrez
Reg. CIP N° 111717
SUPERVISOR DE OBRA

GOBIERNO REGIONAL DE AYACUCHO
Mg. del Servicio Educativo del Nivel Secundario de la I.E.P General
Córdova del Distrito de Vilcashuamán - Ayacucho
Ing. Subens Mbrote Gamarra
Reg. CIP N° 118144
RESIDENTE DE OBRA



REPÚBLICA
DEL PERÚ

GOBIERNO REGIONAL DE AYACUCHO
GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA
SUB GERENCIA DE OBRAS

"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"



18. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

B	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p>Requisitos:</p> <p>Requisitos: El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 330,000.00 (TRESCIENTOS TREINTA 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>En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 11 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/ 26,000.00 VEINTE Y SEIS MIL CON 00/100 NUEVOS 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. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.</p> <p>Se consideran bienes similares a los siguientes: VENTA Y/O FABRICACIÓN DE MOBILIARIO DE MADERA</p> <p>Acreditación:</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 Boucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <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</p>

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

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

(...)

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



GOBIERNO REGIONAL DE AYACUCHO
GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA
SUB GERENCIA DE OBRAS
WILKIBON HUIZAMORA GUTIÉRREZ
Ingeniero Civil en Construcción

GOBIERNO REGIONAL DE AYACUCHO
GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA
SUB GERENCIA DE OBRAS
ING. Sibens Morón Camará
Ingeniero Civil en Construcción



REPÚBLICA
DEL PERÚ

GOBIERNO REGIONAL DE AYACUCHO
GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA
SUB GERENCIA DE OBRAS

"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"



participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.

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

Si el postor acredita experiencia de 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".

GOBIERNO REGIONAL DE AYACUCHO
Ing. Stibens Morote Gamarra
Reg. CEP N° 118164
RESIDENTE DE OBRA

GOBIERNO REGIONAL DE AYACUCHO
Ing. Wilfrido Ramírez Gutiérrez
Reg. CEP N° 177717
SUPERVISOR DE OBRA

Importante

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

CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

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

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

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A. PRECIO	
<p><u>Evaluación:</u> Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.</p> <p><u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta (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>i</i> = Oferta P_i = Puntaje de la oferta a evaluar O_i = Precio <i>i</i> O_m = Precio de la oferta más baja PMP = Puntaje máximo del precio </p> <p style="text-align: right;">[100] puntos</p>

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.

ANEXOS

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ¹⁰		Sí	No
Correo electrónico :			

Autorización de notificación por correo electrónico:

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de compra¹¹

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.

¹⁰ Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

¹¹ Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de compra.

Importante

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

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

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

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

Datos del consorciado 1				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ¹²		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ¹³		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado ...				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ¹⁴		Sí	No	
Correo electrónico :				

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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

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

¹² Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dicho efecto, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

¹³ Ibídem.

¹⁴ Ibídem.

2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de 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 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.

¹⁵ Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de compra.

ANEXO N° 2

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

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE ENTREGA

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 5

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. **OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1]** [%]¹⁶

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. **OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2]** [%]¹⁷

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%¹⁸

¹⁶ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

¹⁷ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

¹⁸ 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.

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
TOTAL	

El precio de la oferta [CONSIGNAR LA MONEDA DE LA CONVOCATORIA] incluye todos los tributos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas y, de ser el caso, los costos laborales conforme a la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre el costo del 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]"

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 ¹⁹	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁰	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²¹ DE:	MONEDA	IMPORTE ²²	TIPO DE CAMBIO VENTA ²³	MONTO FACTURADO ACUMULADO ²⁴
1										
2										
3										
4										

¹⁹ 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.

²⁰ 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.

²¹ 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".

²² Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

²³ 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.

²⁴ Consignar en la moneda establecida en las bases.

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ¹⁹	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁰	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²¹ DE:	MONEDA	IMPORTE ²²	TIPO DE CAMBIO VENTA ²³	MONTO FACTURADO ACUMULADO ²⁴
5										
6										
7										
8										
9										
10										
	...									
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 9

DECLARACIÓN JURADA (NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

ANEXO N° 10

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

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 11

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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