

ACTA N° 01: INSTALACIÓN DEL COMITÉ DE SELECCIÓN

AS-SM-24-2024-INABIF-1: "Adquisición de mesas y sillas de comedor para los Centros de Acogida Residencial de Niñas a nivel nacional, Niños y Adolescentes del Programa Integral Nacional para el Bienestar Familiar – INABIF".

A las 15:00 horas del día 23 de Setiembre del 2024, se reunieron los miembros del Comité de Selección designados mediante Formato - DESIGNACION DE COMITE DE SELECCIÓN N° 28, de fecha 20 de Setiembre del 2024, para la conducción del procedimiento de selección: AS-SM-24-2024-INABIF-1: "Adquisición de mesas y sillas de comedor para los Centros de Acogida Residencial de Niñas a nivel nacional, Niños y Adolescentes del Programa Integral Nacional para el Bienestar Familiar – INABIF".

- | | |
|-------------------------------------|---------------------------|
| • JESUS GUSTAVO FLORES DÍAZ | Presidente Titular |
| • RICARDO MARCO PALMA CRUZ | Miembro Titular |
| • MIRYAM ARACELLI ESPINOZA GONZALES | Miembro Titular |

Realizada la presentación de los miembros titulares integrantes del comité de selección, se constató el quorum reglamentario conforme lo estable el Artículo 46 literal a) del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, iniciándose la reunión con la instalación del comité de selección.

Como cuestión previa, se cita como antecedentes que:

Mediante Carta N° 231-2024-INABIF/SUAB del 23 de Setiembre del 2024, la Sub Unidad de Abastecimiento remite el expediente de contratación al Comité de Selección.

Acto seguido se inició con la revisión del expediente de contratación y de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 44 numeral 44.6 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, se inició el debate y se recibió los aportes de los miembros del Comité, realizándose la elaboración del proyecto de bases, que corresponde a la AS-SM-24-2024-INABIF-1: "Adquisición de mesas y sillas de comedor para los Centros de Acogida Residencial de Niñas a nivel nacional, Niños y Adolescentes del Programa Integral Nacional para el Bienestar Familiar – INABIF".

Seguidamente, luego de la deliberación respectiva llevada a cabo, se culminó con la elaboración del proyecto de Bases, por lo que corresponde remitirlas a la Unidad de Administración del INABIF - Sede Central para el trámite de su aprobación, en ese contexto el Comité de selección por unanimidad adoptó los siguientes acuerdos:

1. Declarar instalado el Comité de Selección. Hacerse cargo de la preparación de documentos del procedimiento, adoptar decisiones y realizar todo acto necesario para el desarrollo del procedimiento de selección: AS-SM-24-2024-INABIF-1: "Adquisición de mesas y sillas de comedor para los Centros de Acogida Residencial de Niñas a nivel nacional, Niños y Adolescentes del Programa Integral Nacional para el Bienestar Familiar – INABIF".
2. Proceder con la revisión del contenido de los aspectos técnicos y administrativos del expediente de contratación.
3. Firmar en señal de conformidad el proyecto final de las Bases por cada miembro titular del Comité de Selección.
4. Remitir el proyecto final de Bases conjuntamente con el expediente de contratación a la Unidad de Administración del INABIF - Sede Central, para su revisión y aprobación correspondiente.
5. Una vez aprobadas las mismas, se procederá a su publicación y convocatoria en el Sistema Electrónico de Contrataciones del Estado – SEACE.
6. Aclarar que los integrantes suplentes solo actúan ante la ausencia de los titulares. En dicho caso, la Entidad evalúa el motivo de la ausencia del titular a efectos de determinar su responsabilidad, si la hubiere, sin que ello impida la participación del suplente, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 44° acápite 44.7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Seguidamente se procedió a la lectura de la presente Acta, no habiendo observación alguna, los presentes procedieron a suscribirla en señal de conformidad; y no teniendo nada más que tratar, se levantó la reunión.



RICARDO MARCO PALMA CRUZ



JESUS GUSTAVO FLORES DÍAZ



MIRYAM ARACELLI ESPINOZA
GONZALES

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**

AS-SM-24-2024-INABIF-1: "Adquisición de mesas y sillas de comedor para los Centros de Acogida Residencial de Niñas a nivel nacional, Niños y Adolescentes del Programa Integral Nacional para el Bienestar Familiar – INABIF".

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

Nº	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	Importante <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	Advertencia <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	Importante para la Entidad <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:

Nº	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

AS-SM-24-2024-INABIF-1: "Adquisición de mesas y sillas de comedor para los Centros de Acogida Residencial de Niñas a nivel nacional, Niños y Adolescentes del Programa Integral Nacional para el Bienestar Familiar – INABIF".

BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 24-2024-INABIF-1

AS-SM-24-2024-INABIF-1

CONTRATACIÓN DE BIENES

"Adquisición de mesas y sillas de comedor para los Centros de Acogida Residencial de Niñas a nivel nacional, Niños y Adolescentes del Programa Integral Nacional para el Bienestar Familiar – INABIF".

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.

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

AS-SM-24-2024-INABIF-1: "Adquisición de mesas y sillas de comedor para los Centros de Acogida Residencial de Niñas a nivel nacional, Niños y Adolescentes del Programa Integral Nacional para el Bienestar Familiar – INABIF".

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

AS-SM-24-2024-INABIF-1: "Adquisición de mesas y sillas de comedor para los Centros de Acogida Residencial de Niñas a nivel nacional, Niños y Adolescentes del Programa Integral Nacional para el Bienestar Familiar – INABIF".

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

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

1.8. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.9. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.11. RECHAZO DE LAS OFERTAS

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

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

1.12. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

AS-SM-24-2024-INABIF-1: "Adquisición de mesas y sillas de comedor para los Centros de Acogida Residencial de Niñas a nivel nacional, Niños y Adolescentes del Programa Integral Nacional para el Bienestar Familiar – INABIF".

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

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>

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.

AS-SM-24-2024-INABIF-1: "Adquisición de mesas y sillas de comedor para los Centros de Acogida Residencial de Niñas a nivel nacional, Niños y Adolescentes del Programa Integral Nacional para el Bienestar Familiar – INABIF".

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.

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,

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.

AS-SM-24-2024-INABIF-1: "Adquisición de mesas y sillas de comedor para los Centros de Acogida Residencial de Niñas a nivel nacional, Niños y Adolescentes del Programa Integral Nacional para el Bienestar Familiar – INABIF" .

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.

AS-SM-24-2024-INABIF-1: "Adquisición de mesas y sillas de comedor para los Centros de Acogida Residencial de Niñas a nivel nacional, Niños y Adolescentes del Programa Integral Nacional para el Bienestar Familiar – INABIF".

Advertencia

debe revisarse el portal web de dicha Entidad (<http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/relacion-de-empresas-que-se-encuentran-autorizadas-a-emitar-cartas-fianza>).

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.8. PAGOS

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

La Entidad paga las contraprestaciones pactadas a favor del contratista dentro de los 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.

**CAPÍTULO I
GENERALIDADES**

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : PROGRAMA INTEGRAL NACIONAL PARA EL BIENESTAR FAMILIAR - INABIF

RUC N° : 20507920722

Domicilio legal : Av. San Martin N° 685 – Pueblo Libre

Teléfono: : 01- 417-6720 – Anexo: 1684

Correo electrónico: : Inabif.sul_co85@inabif.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto:

ITEM PAQUETE N° 01	SUB ITEM	DENOMINACION	UNIDAD MEDIDA	DE CANTIDAD
	1	MESAS DE MADERA DE 8 PUESTOS	UND	67
	2	MESAS DE COMEDOR DE 6 PUESTOS	UND	12
	3	SILLAS DE MADERA DE COMEDOR	UND	650

AS-SM-24-2024-INABIF-1: "Adquisición de mesas y sillas de comedor para los Centros de Acogida Residencial de Niñas a nivel nacional, Niños y Adolescentes del Programa Integral Nacional para el Bienestar Familiar – INABIF" .

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

AS-SM-24-2024-INABIF-1: "Adquisición de mesas y sillas de comedor para los Centros de Acogida Residencial de Niñas a nivel nacional, Niños y Adolescentes del Programa Integral Nacional para el Bienestar Familiar – INABIF".

1.11. BASE LEGAL

- Ley N° 28411 – Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.
- Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2024.
- Ley N° 27806 Ley de transparencia y de acceso a la Información Pública.
- Texto Único Ordenado de la Ley N°30225, Ley de Contrataciones del Estado. Aprobado mediante Decreto Supremo N°082-2019-EF y modificatorias.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 30225 y su modificatorias.
- Decreto Supremo N° 304-2012-EF, TUO de la Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto.
- Decreto Supremo N° 006-2017-JUS, TUO de la Ley N° 27444 – Ley de Procedimiento Administrativo General.
- Decreto Supremo N° 58-2003-MTC- Reglamento Nacional de Vehículos y sus modificatorias.
- Código Civil.
- Directivas del OSCE.

Cualquier otra disposición legal vigente que permita desarrollar el objeto de la convocatoria, que no contravenga lo regulado por la Ley de Contrataciones del Estado.

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

AS-SM-24-2024-INABIF-1: "Adquisición de mesas y sillas de comedor para los Centros de Acogida Residencial de Niñas a nivel nacional, Niños y Adolescentes del Programa Integral Nacional para el Bienestar Familiar – INABIF".

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante **FORMATO N° 38** el **17 DE SETIEMBRE DEL 2024**.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

RECURSOS ORDINARIOS

Importante

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

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

1.6. MODALIDAD DE EJECUCIÓN

NO CORRESPONDE.

1.7. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

NO 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 entrega ***será hasta los sesenta (60) días calendarios, contados a partir del día siguiente de la notificación de la orden de compra.***

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/ 5.00 (Cinco y 00/100 Soles), en la caja de la Entidad.

Importante

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

- e) Declaración jurada de plazo de entrega. **(Anexo N° 4)**⁴
- 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.

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".

Importante para la Entidad

2.3. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

N ° de Cuenta : 00-68-376793
Banco : BANCO DE LA NACIÓN
N° CCI⁵ : 018-068-000068376793-73

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.

⁵ En caso de transferencia interbancaria.

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**)

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/>

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 Haya¹⁰.*
- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

2.5. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en mesa de partes de la Entidad, ubicada en Av. Rodríguez Mendoza N° 360 – Pueblo Libre – Lima

2.6. FORMA DE PAGO

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

Para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por el contratista, la Entidad debe contar con la siguiente documentación: El pago se realizará en una (01) sola armada.

Para efectos del pago, la entidad deberá contar con la siguiente documentación:

- Conformidad
- Documento de verificación técnica por el personal de Servicios Generales de la Sub Unidad de Abastecimiento.
- Factura
- Guía de remisión, en caso corresponda.
- Orden de compra / guía de internamiento

Dicha documentación se debe presentar en **MESA DE PARTES DE LA ENTIDAD**, Rodríguez Mendoza N° 360 – Pueblo Libre – Lima.

El pago se efectuará en soles incluidos los impuestos, transportes y todo concepto que pueda incidir en el precio de los bienes a adquirir con abono a cuenta del contratista, en plazo máximo de quince (15) días calendario luego de recibida la conformidad de parte de la entidad.

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

2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- a) Garantía de fiel cumplimiento del contrato
- b) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
- c) 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.
- d) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- e) Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – 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).

- f) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- g) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación⁷ (**Anexo N° 11**).
- h) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado⁸.
- i) Detalle del precio de la oferta de cada uno de los bienes que conforman el paquete⁹.

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.*

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 Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

AS-SM-24-2024-INABIF-1: "Adquisición de mesas y sillas de comedor para los Centros de Acogida Residencial de Niñas a nivel nacional, Niños y Adolescentes del Programa Integral Nacional para el Bienestar Familiar – INABIF".



PERÚ

Ministerio
de la Mujer y
Poblaciones Vulnerables

Viceministerio de
Poblaciones Vulnerables

Programa Integral Nacional
para el Bienestar Familiar
INABIF

permitan el acceso de una persona en sillas de ruedas y, sillas apropiadas para el número de niñas, niños y adolescentes y cuidadoras/es."¹.

Considerando a los veinticuatro (24) Centros de Residencial a nivel nacional de la Unidad de Servicios de Protección de Niños, Niñas y Adolescentes – USPNN, han remitido la necesidad de juegos de comedor de madera debido: i) Al deterioro de los bienes actuales en los CAR y ii) A que carecen de dichos bienes.

5. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN

Objetivo General: Adquisición de mesas y sillas de comedor para los Centros de Acogida Residencial de Niñas, Niños y Adolescentes cargo de la Unidad Servicio de Protección de Niños, Niñas y Adolescentes.

Objetivo Específico: Adquisición de mesas y sillas de comedor con la finalidad de contribuir la atención de las necesidades de los niños, niñas y adolescentes en situación de riesgo social y vulnerabilidad de los CAR, para mejorar la calidad de atención y cumplimiento de metas, de los servicios de los residentes, atención integral y bienestar.

6. ALCANCE Y DESCRIPCIÓN DE LOS BIENES

ÍTEM	SUB ÍTEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
1	1	Mesas de madera de comedor – 8 puestos	Unidad	67
	2	Mesas de madera de comedor – 6 puestos	Unidad	12
	3	Sillas de madera de comedor	Unidad	650

Imagen referencial



Firmado digitalmente por OROZ
BOCANGEL, Carmen Rosa FAU
20507920722 soft
Motivo: Day Visto Bueno
Fecha: 28-08-2024 08:23:58 -05:00

6.1 Características

Muebles nuevos y sin uso de madera Tornillo o moena alcanforada (madera seca) que corresponde a los bienes descritos en el numeral anterior (mesas de comedor de 8 puestos, de 6 puestos y sillas de madera), elaborado de madera maciza, con buenos acabados en todas sus partes.



Firmado digitalmente por GOMEZ
QUIJPE Hector FAU 20507920722
soft
Motivo: Day Visto Bueno
Fecha: 27-08-2024 12:38:59 -05:00

¹ Literal f del Numeral 7.1.1.1 Vivienda Unifamiliar de la Directiva N° 05-2021-MIMP "Metodología de Intervención en los Centros de Acogida Residencial de Niñas, Niños y Adolescentes", aprobada con Resolución Ministerial N° 109-2021-MIMP de fecha 12 de abril de 2021.

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



PERÚ Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables

Programa Integral Nacional para el Bienestar Familiar INABIF

Programa Integral Nacional para el Bienestar Familiar INABIF

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año del Bicentenario de la consolidación de nuestra Independencia y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Adquisición de mesas y sillas de comedor para los Centros de Acogida Residencial de Niñas a nivel nacional, Niños y Adolescentes del Programa Integral Nacional para el Bienestar Familiar – INABIF

2. AREA USUARIA

Centros de Acogida Residencial de la Unidad de Servicios de Protección de Niños, Niñas y Adolescentes – USPNNNA.

3. FINALIDAD PÚBLICA

El Programa Integral Nacional para el Bienestar Familiar – INABIF requiere fortalecer la gestión institucional en forma eficiente, eficaz, ágil y moderna, con adquisición de mesas y sillas de comedor que mejoren la calidad del servicio a los NNA en la búsqueda de la mejora continua y la gestión por resultados; en el marco de las políticas y objetivos del Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables – MIMP.

En ese sentido, existe la necesidad de mejorar los servicios brindados por el INABIF en bienestar de las poblaciones en situación de vulnerabilidad y riesgo social. Por lo que se requiere adquirir juegos de comedor (mesas y sillas de madera) para brindar una mejor atención integral a setecientos veintiún (721) niños, niñas y adolescentes de veinticuatro (24) Centros de Atención Residencial a cargo de la Unidad de Servicios de Protección de Niños, Niñas y Adolescentes – USPNNNA.

4. ANTECEDENTES

El Programa Integral Nacional para el Bienestar Familiar (INABIF) tiene como finalidad contribuir con el desarrollo integral de las familias en situación de vulnerabilidad y riesgo social, con énfasis en niños, niñas, adolescentes, personas adultas mayores, en situación de abandono, y propiciar su inclusión en la sociedad y el ejercicio pleno de sus derechos, conforme lo señala el artículo 1° del Manual de Operaciones, aprobado por R.M. N° 213-2024-MIMP.

La Unidad de Servicios de Protección de Niños, Niñas y adolescentes (USPNNNA) es responsable de planear, dirigir y gestionar la provisión de servicios, estrategias e intervenciones de atención y protección integral para las niñas, niños y adolescentes en situación de riesgo de desprotección familiar o desprotección familiar, a nivel nacional, a través de los Centros de Acogida Residencial – CAR.

Los Centros de Acogida Residencial tienen como finalidad brindar un cuidado alternativo individualizado que permita oportunidades a las niñas, niños y adolescentes acogidos/os, para lograr su desarrollo integral en atención a sus necesidades y su interés superior, a su vez debe contar con "una (01) área para comedor: amoblada y cómoda, con mesas que



Firmado digitalmente por OMROZ
BOSCAVALDEL Carmen Rosa FAU
2020.19.20722.001
Módulo: Doyi Visto Bueno
Fecha: 28-08-2024 08:23:58 -05:00



Firmado digitalmente por OMROZ
BOSCAVALDEL Carmen Rosa FAU
2020.19.20722.001
Módulo: Doyi Visto Bueno
Fecha: 28-08-2024 08:22:52 -05:00



Firmado digitalmente por OMROZ
BOSCAVALDEL Carmen Rosa FAU
2020.19.20722.001
Módulo: Doyi Visto Bueno
Fecha: 27-08-2024 12:58:33 -05:00

AS-SM-24-2024-INABIF-1: "Adquisición de mesas y sillas de comedor para los Centros de Acogida Residencial de Niñas a nivel nacional, Niños y Adolescentes del Programa Integral Nacional para el Bienestar Familiar – INABIF"

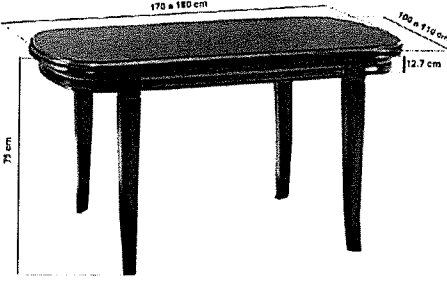


PERÚ

Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables

Viceministerio de Poblaciones Vulnerables

Programa Integral Nacional para el Bienestar Familiar INABIF

	<p>Detalle:</p> 		
3	<p>Sillas de madera de comedor Estructura de madera maciza de tornillo o moena alcanforada, seca de acuerdo a la humedad descrita en el 5.3, sobre especificaciones técnicas para la fabricación del bien con asiento acolchado, con las siguientes dimensiones:</p> <ul style="list-style-type: none">• Altura de patas incluido tablero y tapiz de 47 cm aprox.• Separación de patas de 43 cm aprox.• Altura de patas y espaldar no menor de 95 cm.• Ancho de espaldar no menor de 36 cm.• Patas de madera maciza 2.5x2.5"• Amarres o lazos 1x3"• Refuerzo de 1x2"• El respaldar debe ser de una pieza unida a las patas traseras de 1" de espesor como mínimo. <p>El asiento desde su altura frontal debe tener una inclinación hacia abajo y atrás respecto a la horizontal de 4°.</p> <p>La estructura de patas, respaldar y amarres o lazos de las sillas serán de madera solida de la misma especie forestal.</p> <p>Los tableros de los asientos serán de madera tableada con dos (2) uniones como mínimo.</p> <p>Los bordes de los asientos no deben sobresalir de la vertical marcada por las patas de las sillas.</p> <p>Todas las piezas de las sillas deberán presentar los bordes redondeados y las superficies lisas al tacto.</p> <p>Asiento acolchado tapizado en tela antimancha² acorde al color del mueble y modelo, en alta calidad lavable y con relleno de espuma con densidad de 25 – 30 kg/m3 (espuma de poliuretano) de 2" como mínimo.</p> <p>Detalle:</p>	Unidad	650



Firmado digitalmente por OROZ BOCANGEL Carmen Rosa FAU 20507920722 soft
Motivo: Day Vista Bueno
Fecha: 28-08-2024 08:23:59 -05:00



Firmado digitalmente por GOMEZ GUSPE Hector FAU 20507920722 soft
Motivo: Day Vista Bueno
Fecha: 27-08-2024 12:39:23 -05:00

Telas diseñadas con tecnología que repele líquidos y evita que las manchas penetren en las fibras, facilitando su limpieza y mantenimiento.

AS-SM-24-2024-INABIF-1: "Adquisición de mesas y sillas de comedor para los Centros de Acogida Residencial de Niñas a nivel nacional, Niños y Adolescentes del Programa Integral Nacional para el Bienestar Familiar – INABIF".

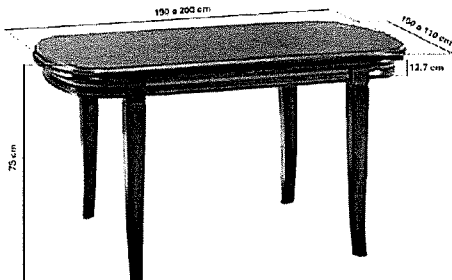


PERÚ

Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables

Viceministerio de Poblaciones Vulnerables

Programa Integral Nacional para el Bienestar Familiar INABIF

ÍTEM	SUB ÍTEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
1	1	<p>Mesas de madera de comedor – 8 puestos</p> <p>Madera <u>rectangular ovalada maciza de tornillo, o moena alcanforada</u>, seca de acuerdo a la humedad descrita en el 5.3. sobre especificaciones técnicas para la fabricación del bien – FINGER JOINT, con las siguientes dimensiones:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Alto: de 75 cm • Ancho: de 100 cm a 110 cm. • Largo: de 190 cm a 200 cm. • Con banda de 1 ½ x 5" según modelo referencial. • Patas de madera maciza 3x3" despuntadas a 2x2, rectas que le brinde estabilidad • Espesor del tablero 1.5" como mínimo con filos a media caña. • Vuelo del tablero de 2" por lado. • Reforzado en las uniones y borde de la mesa. • Un amarre central para evitar que doble el tablero. • Con acabado paranínfico, laqueado color cedro, no pintado y laca cristal al final. (Que se visualice el tipo de madera a usarse) • Reforzado en las uniones y bordes de la mesa <p>Detalle:</p> 	Unidad	67
	2	<p>Mesas de madera de comedor – 6 puestos</p> <p>Madera <u>rectangular ovalada maciza de tornillo o moena alcanforada</u>, seca de acuerdo a la humedad descrita en el 5.3. sobre especificaciones técnicas para la fabricación del bien – FINGER JOINT, con las siguientes dimensiones:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Alto: de 75 cm • Ancho: de 100 cm a 110 cm. • Largo: de 170 cm a 180 cm. • Con banda de 1 ½ x 5" según modelo referencial. • Patas de madera maciza 3x3" despuntadas a 2x2, rectas con inclinación que le brinde estabilidad • Espesor del tablero 1.5" como mínimo con filos a media caña. • Vuelo del tablero de 2" por lado. • Reforzado en las uniones y borde de la mesa. • Un amarre central para evitar que doble el tablero. • Con acabado paranínfico, laqueado color cedro, no pintado y laca cristal al final. (Que se visualice el tipo de madera a usarse) • Reforzado en las uniones y bordes de la mesa 	Unidad	12



Firmado digitalmente por OROZ BOCANGEL Carmen Rosa FAU 20507920722 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 26-09-2024 08:23:59 -05:00



Firmado digitalmente por GOMEZ QUISEPÉ Hector FAU 20507920722 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 27-09-2024 12:39:12 -05:00

AS-SM-24-2024-INABIF=1: "Adquisición de mesas y sillas de comedor para los Centros de Acogida Residencial de Niñas a nivel nacional, Niños y Adolescentes del Programa Integral Nacional para el Bienestar Familiar – INABIF".



PERÚ

Ministerio
de la Mujer y
Poblaciones Vulnerables

Viceministerio de
Poblaciones Vulnerables

Programa Integral Nacional
para el Bienestar Familiar
INABIF

El habilitado, deberá realizarse teniendo en cuenta las dimensiones que se indican, así como considerando los pases correspondientes para el cepillado, lijado y acabado.

Todas las uniones deben ser espigadas.

Todas las partes y piezas de madera deberán presentar las aristas o bordes boleados y las superficies lisas al tacto.

Los extremos inferiores de las patas deben matado el filo, para evitar despostillamiento de la madera.

- Acabado: El proceso del acabado inicia con el lijado, aplicación de laca selladora, nuevamente lijado y así sucesivamente según las manos requeridas hasta el acabado final con laca cristal.

La aplicación de lacas puede efectuarse en forma manual o con soplete, hasta obtener una superficie lisa y uniforme en todas las superficies exteriores e interiores del producto (lo que visualmente se pueda percibir y también lo que no se vea). En esta etapa se debe cuidar el llamado "blaqueado o blanqueo de la madera" es decir que la película de acabado no es uniforme, se vele por efecto de la temperatura de aplicación o porque presenta muchas manchas.

Ninguna parte del mueble deberá presentar protuberancias ni rebabas, que afecten la seguridad de los usuarios.

- Aplicación de tapa poros: Se aplicarán dos (2) o tres (3) manos de laca selladora, según se requiera de acuerdo a la porosidad de la madera, imprimiendo una película firme que proteja la madera tanto en las partes visibles como no visibles del mueble, la cual regulará la absorción de las superficies porosas y para lograr una buena adherencia se deberá lijar entre aplicación y aplicación (esperando el secado de la capa anterior), para lo cual la superficie de la madera deberá encontrarse libre de polvo, quedando finalmente del tipo poro semiabierto.
- Aplicación de laca de acabado final: Se aplicarán dos (2) capas de laca de acabado cristal como acabado final.
- Presentación final: El mueble se presenta debidamente armado de acuerdo a las especificaciones técnicas requeridas y libres de imperfecciones que puedan poner en riesgo la salud del usuario.
- Durante el proceso de entrega, el contratista deberá contar con un higrómetro (para madera), con la finalidad de verificar la humedad de la madera (es menor o igual a 12%).



Firmado digitalmente por OROZ
BIOCANOBI, Carmen Rosa FAU
20507920722 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 26-08-2024 08:23:58 -05:00

7. CONDICIONES GENERALES

7.1 Embalaje y Rotulado

El embalaje debe ser por unidad y presentado en dos (2) embalajes:

- El primer embalaje, consiste en embalar las mesas por tamaño y características, envueltas con cartón corrugado de 4 mm de espesor sujetos y asegurados con cinta de embalaje, rafia o zuncho y envueltos con Stretch Film.
- El segundo embalaje, consiste en agrupar por grupos de dos (2) unidades las sillas separadas por un embalaje de separación entre ambas unidades, para ser unidos posteriormente en un solo paquete, para luego ser asegurado y envuelto con Stretch Film como protector contra la suciedad y la humedad, de tal manera que sea resistente al transporte, manipulación y almacenamiento.



Firmado digitalmente por GOMEZ
QUISPE Hector FAU 20507920722
soft
Motivo: Doy Visto B
Fecha: 27-08-2024 12:41:23 -05:00

AS-SM-24-2024-INABIF-1: "Adquisición de mesas y sillas de comedor para los Centros de Acogida Residencial de Niñas a nivel nacional, Niños y Adolescentes del Programa Integral Nacional para el Bienestar Familiar – INABIF".

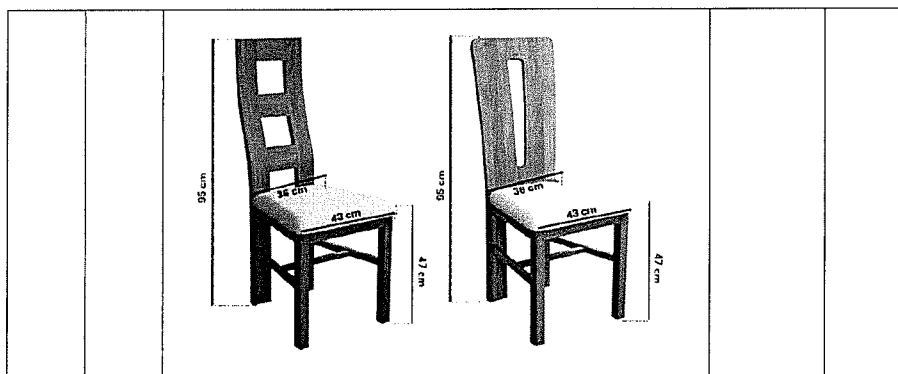


PERÚ

Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables

Viceministerio de Poblaciones Vulnerables

Programa Integral Nacional para el Bienestar Familiar INABIF



El contratista como máximo a dos días hábiles del día posterior notificado la Orden de compra y/o contrato, deberá presentar los modelos³ de los muebles (mesas y sillas) para la aprobación del área usuaria⁴ con la carta de colores para la definición final del color del mueble y color del tapiz de las sillas y acabados de los muebles.

De existir observaciones se le otorgará un plazo de dos (02) días hábiles como máximo para levantar las observaciones posteriores a la notificación al contratista. El área usuaria² verificará y aprobará el color del mueble y color del tapiz de las sillas y acabados de los muebles en un plazo máximo de dos (02) días hábiles.

6.2 Especificaciones técnicas de los insumos

- Insumos de madera: Especie forestal: Tornillo o moena alcanforada.
- Insumos menores: Cola sintética extra de secado rápido.
- Tapa poros: Laca selladora transparente de secado rápido, para la cual se debe emplear el solvente adecuado según las especificaciones del fabricante indicados en el envase del producto.
- Laca: Laca de acabado cristal, para el cual se debe emplear el solvente adecuado según las especificaciones del fabricante indicados en el envase del producto.
- Laca selladora transparente: Laca de acabado cristal.

6.3 Especificaciones técnicas para la fabricación del bien

- Color del mueble: Transparente (color natural de la madera)
- Secado: La madera empleada debe tener una humedad homogénea la madera ser tratado (secado de madera) en hornos o cámaras de secado convencionales para evitar problemas de secado por la diferencia de humedad entre ellas, el material empleado en un mueble debe pertenecer al mismo lote de secado. El contenido de humedad requerido es menor o igual a 12%.
El fabricante debe contar obligatoriamente con el apoyo instrumental de un higrómetro (para madera) para la verificación de la humedad en el proceso de fabricación de las mesas y sillas.
- Habilitado de partes y piezas: Las partes y piezas de madera para la estructura: patas, travesaños de los bienes serán de madera sólida de una sola pieza de la misma especie (finger joint)



Firmado digitalmente por DROZ
BOCANGEL Carmen Rosa FAU
20507920722.ssh
Motivo: Doy Vista Bueno
Fecha: 23-08-2024 08:23:58 -05:00



Firmado digitalmente por GOMEZ
QUISPE Hector FAU 20507920722
ssh
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 27-08-2024 12:39:38 -05:00

³ Mediante folletos, fichas técnicas, catálogos u otros documentos técnicos similares, en los cuales describa las características técnicas (medidas, color del tapizado de la silla, diseño, acabado final entre otras) de cada producto ofertado, los cuales deben concordar con el punto 5.1., 5.2. y 5.3 de las EETT.

Por la Unidad de Línea – USPNNa en coordinación de tres (03) Centros de Acogida Residencial y del personal de servicios Generales de la Sub Unidad de Abastecimiento



PERÚ

Ministerio
de la Mujer y
Poblaciones Vulnerables

Viceministerio de
Poblaciones Vulnerables

Programa Integral Nacional
para el Bienestar Familiar
INABIF

11. MEDIDAS DE CONTROL DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

- Antes de iniciar el ensamblado, el contratista deberá informar que cuenta con los insumos y condiciones necesarias (madera seca) en un plazo como máximo de diez (10) notificado la Orden de compra efectos que el área usuaria y Servicios Generales tome conocimiento y pueda programar una visita de ser necesario a las instalaciones del contratista y validar que los insumos sean los solicitados, esta visita puede repetirse posteriormente de verse necesario por parte del área usuaria o servicios generales.
- El contratista deberá remitir el avance del proceso de fabricación con evidencia fotográfica y videos detallando la etapa y progreso de ensamblaje/armado de los bienes referente al momento de finalización de habilitación del material para la verificación de las cajas y espiga en un plazo como máximo de diez (20) notificado la Orden de compra al área de Servicios generales y a la Unidad de Línea – USPNNNA, asimismo durante el proceso de fabricación la entidad podrá solicitar a través de la Unidad de Línea – USPNNNA y/o Servicios Generales, el progreso de ensamblaje/armado de los bienes.
- Áreas que coordina con el proveedor: Unidad de Línea – USPNNNA y Sub Unidad de Abastecimiento (servicios generales).
- Áreas responsables de las medidas de control: Almacén central, Servicios generales de la Sub Unidad de Abastecimiento y la Unidad de Línea – USPNNNA.

12. CONFORMIDAD

La conformidad de los bienes será emitida por la Unidad de Servicios de Protección de Niños, Niñas y Adolescentes – USPPNA, previa emisión de informe de conformidad del personal encargado o quien se delegue y verificación técnica por el personal de Servicios Generales de la Sub Unidad de Abastecimiento referente al cumplimiento de las especificaciones técnicas incluida el cumplimiento de los numerales 6.2. y 6.3. (sobre los insumos y fabricación del bien) y considerando el numeral 11 (sobre medidas de ejecución contractual).

La conformidad no invalida el reclamo posterior del INABIF por vicios ocultos no detectados durante la recepción.

13. FORMA DE PAGO

El pago se realizará en una (01) sola armada.

Para efectos del pago, la entidad deberá contar con la siguiente documentación:

- Conformidad.
- Documento de verificación técnica por el personal de Servicios Generales de la Sub Unidad de Abastecimiento.
- Factura
- Guía de remisión.
- Orden de compra / guía de internamiento

El pago se efectuará en soles incluidos los impuestos, transportes y todo concepto que pueda incidir en el precio de los bienes a adquirir con abono a cuenta del contratista, en plazo máximo de quince (15) días calendario luego de recibida la conformidad de parte de la entidad.

14. SISTEMA DE CONTRATACION

El sistema de contratación es SUMA ALZADA

15. CONFIDENCIALIDAD



Firmado digitalmente por OROZ
BOCANGEL, Carmen Rosa FAU
20597920722 soft
Motivo: Day Vista Bueno
Fecha: 28-09-2024 08:23:58 -05:00



Firmado digitalmente por GOMEZ
QUISEP, Hector FAU 20507920722
soft
Motivo: Day V B
Fecha: 27-09-2024 12:40:32 -05:00

AS-SM-24-2024-INABIF-1: "Adquisición de mesas y sillas de comedor para los Centros de Acogida Residencial de Niñas a nivel nacional, Niños y Adolescentes del Programa Integral Nacional para el Bienestar Familiar – INABIF".



PERÚ

Ministerio
de la Mujer y
Poblaciones Vulnerables

Viceministerio de
Poblaciones Vulnerables

Programa Integral Nacional
para el Bienestar Familiar
INABIF

- Al momento de la entrega de los bienes, el contratista debe traer material para poder embalar los bienes que serán revisados, con la finalidad de proteger y remitir a los usuarios finales.

7.2 Transporte y Seguros.

Transporte: El traslado de los bienes le corresponderá al contratista, teniendo en consideración que la o las unidades de transporte cuenten con toda la documentación en regla para transportar mercadería. Así mismo el transporte debe asegurar que los bienes sean transportados de forma segura, con un correcto embalado para el cuidado de los bienes. El punto de llegada es en el Almacén Central del INABIF, situado en la calle Moreyra y Riglos 6ta. Cuadra S/N - Pueblo Libre.

Seguros: El contratista deberá garantizar la llegada del bien a su punto de entrega y deberá de cumplir con todos los seguros con respecto a los bienes contratados (en este caso en almacén central)

8. GARANTÍA COMERCIAL

Alcance de la garantía: Contra defectos de diseño y/o fabricación, material, averías o fallas de funcionamiento

Condiciones de la garantía: El contratista deberá atender todas las reparaciones de las fallas que se presenten durante el periodo de garantía, el contratista se apersonará en un plazo máximo de 24 horas, con el personal requerido para solucionar las fallas, y el contratista suministrará todos los bienes o materiales, cambiará y/o realizará los trabajos que se requieran los cuales serán sin costo alguno para el INABIF.

Reposición: la reposición de los productos que se encuentran con desperfectos, fallas de fabricación y vicios ocultos que se impidan su utilización, se realizará dentro de los tres (3) días calendarios siguientes de realizada la comunicación vía correo electrónico y/u otro medio fehaciente por el OEC, *el contratista deberá asumir los costos de recojo y traslados de los bienes desperfectos de los Centros de Acogida Residencial (detallados en el Anexo 1 - Cuadro de distribución de mesas y sillas de comedor).*

Periodo de la garantía: 2 años.

Inicio del cómputo del periodo de garantía: A partir del día siguiente de la fecha de suscripción del acta de conformidad de la entrega.

9. PLAZO DE ENTREGA DE LOS BIENES



Firmado digitalmente por OROZ
SOLANO EL Carmen Rosa FAU
20507920722 ssh
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 29-09-2024 08:23:58 -05:00

El plazo de entrega de los bienes, será hasta los sesenta (60) días calendarios, contados a partir del día siguiente de la notificación de la orden de compra.

Sin perjuicio de lo establecido, la Entidad se reserva el derecho de devolver los bienes que se encuentren defectuosos o en mal estado, o que no cumpla con las especificaciones técnicas establecidas, exigiendo su cambio o reemplazo.

10. LUGAR DE ENTREGA

La entrega de los bienes se realizará en:

- Las instalaciones de Almacén Central del INABIF, sito en la calle Moreyra y Riglos 6ta. Cuadra S/N - Pueblo Libre.
- Para tal efecto el proveedor recibirá una orden de compra por el total del contrato.
- Los bienes serán recibidos por el INABIF de lunes a viernes en horario desde 08:00 a 13:00 horas y de 14:00 a 15:30 horas.



Firmado digitalmente por GOMEZ
QUIROPE Hector FAU 20507920722
ssh
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 27.08.2024 12:41:00 -05:00

AS-SM-24-2024-INABIF-1: "Adquisición de mesas y sillas de comedor para los Centros de Acogida Residencial de Niñas a nivel nacional, Niños y Adolescentes del Programa Integral Nacional para el Bienestar Familiar – INABIF".



PERÚ

Ministerio
de la Mujer y
Poblaciones Vulnerables

Viceministerio de
Poblaciones Vulnerables

Programa Integral Nacional
para el Bienestar Familiar
INABIF

La empresa debe mantener la total confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de información a la que se tenga acceso y la que se encuentre relacionada con la prestación, quedando prohibido revelar dicha información a terceros.

16. PENALIDADES

Conforme a lo establecido en el artículo N° 161°, 162° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en caso retraso injustificado del contratista en la ejecución de la prestación objeto del contrato, la Entidad le aplicará automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso y se calcula de la siguiente manera:

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

Donde F tiene los siguientes valores:

- a) Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días: F = 0.40.
- b) Para plazos mayores a sesenta (60) días: F = 0.25.

Las penalidades por retraso injustificado en la ejecución del contrato y las causales para la resolución del mismo, serán aplicadas de conformidad con el artículo 162° y 163° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

17. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

El contratista es responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos por un plazo de un (01) año, contado a partir de la conformidad otorgada por el INABIF.

18. CLÁUSULA DE ANTICORRUPCIÓN

Conforme a lo establecido en los artículos 32 y 40 de la Ley, EL CONTRATISTA declara y garantiza no haber, directa o indirectamente, o tratándose de una persona jurídica a través de sus socios, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o personas vinculadas a las que se refiere el artículo 7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación a la contratación.

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

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

El incumplimiento de las obligaciones establecidas, durante la ejecución contractual, da el derecho a la Entidad correspondiente a resolver automáticamente y de pleno derecho el



Firmado digitalmente por BOCANGEL Carmen Rosa FAU
20507920722 soft
Motivo: Day Vite Bueno
Fecha: 28-08-2024 08:23:58 -05:00



Firmado digitalmente por GOMEZ QUISPE Hector FAU 20507920722
soft
Motivo: Day Vite B*
Fecha: 27-08-2024 12:40:14 -05:00

AS-SM-24-2024-INABIF-1: "Adquisición de mesas y sillas de comedor para los Centros de Acogida Residencial de Niñas a nivel nacional, Niños y Adolescentes del Programa Integral Nacional para el Bienestar Familiar – INABIF".



PERÚ

Ministerio
de la Mujer y
Poblaciones Vulnerables

Viceministerio de
Poblaciones Vulnerables

Programa Integral Nacional
para el Bienestar Familiar
INABIF

contrato, bastando para tal efecto que la Entidad remita una comunicación informando que se ha producido dicha resolución, sin perjuicio de las acciones civiles, penales y administrativas a que hubiera lugar.

19. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

El contratista es el único responsable ante la entidad de cumplir con la contratación, no pudiendo ser transferidos esa responsabilidad a terceros.

20. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

20.1 EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 150,000.00 (ciento cincuenta 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.

En el caso de postores que declaren tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia mínima del 25% del valor referencial, por la venta de servicios 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.

Se consideran bienes similares a la comercialización de: mesas de madera, sillas de madera, juegos de comedor de madera, carpetas escolares de madera.

ACREDITACIÓN

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de compra, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente con VOUCHER DE DEPÓSITO, NOTA DE ABONO, REPORTE DE ESTADO DE CUENTA, CUALQUIER OTRO DOCUMENTO EMITIDO POR ENTIDAD DEL SISTEMA FINANCIERO QUE ACREDITE EL ABONO O MEDIANTE CANCELACIÓN EN EL MISMO COMPROBANTE, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

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.

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.



Firmado digitalmente por OROZ
BOCANGEL Carmen Rosa FAU
20507920722 soft
Motivo: Day Vista Bueno
Fecha: 26-09-2024 09:23:56 -05:00



Firmado digitalmente por GONZALEZ
QUISPE Hector FAU 20507920722
soft
Motivo: Day V* B*
Fecha: 27-09-2024 12:40:00 -05:00

AS-SM-24-2024-INABIF-1: "Adquisición de mesas y sillas de comedor para los Centros de Acogida Residencial de Niñas a nivel nacional, Niños y Adolescentes del Programa Integral Nacional para el Bienestar Familiar – INABIF".



ANEXO 1
CUADRO DE DISTRIBUCION DE MESAS Y SILLAS DE COMEDOR

N°	CENTROS DE ACOGIDA RESIDENCIAL - CAR	NOMBRE DEL BIEN	CANTIDAD	DIRECCIÓN	REGIÓN / DISTRITO
1	CAR HOGAR PILCO MOZO	Mesa comedor 6 personas	6	Jr. Dos de Mayo N° 1920 - ref. esquina Jr. 14 de Agosto y Dos de Mayo	Huánuco / Huánuco
	CAR HOGAR PILCO MOZO	Sillas de comedor	36		
2	CAR CASA ESTANCIA DOMI	Mesa comedor 8 personas	1	Pacífico Norte Mz L1 Lote 214, Municipal de Vivienda cercado de Punta Negra Zona Norte	Lima / Punta Negra
	CAR CASA ESTANCIA DOMI	Sillas de comedor	6		
3	CAR GRACIA	Mesa comedor 8 personas	3	Pasaje Los Leones N° 145	Lima / San Martín de Porres
	CAR GRACIA	Sillas de comedor	18		
4	CAR NIÑO JESÚS DE PRAGA DE CHORRILLOS	Mesa comedor 8 personas	4	Av. San Martín N° 685	Lima / Pueblo Libre
	CAR NIÑO JESÚS DE PRAGA DE CHORRILLOS	Sillas de comedor	32		
5	CAR BASICO IKARO XOBO	Mesa comedor 8 personas	2	Jiron Jose Galvez Mz 138-Lote 1	Ucayali / Yarinacocha
	CAR BASICO IKARO XOBO	Mesa comedor 6 personas	2		
	CAR BASICO IKARO XOBO	Sillas de comedor	28		
	CAR BASICO IKARO XOBO	Mesa comedor 8 personas	4		
6	CAR BASICO VIRGEN DE PEREGRINA	Sillas de comedor	24	Av. Andrés Bello Cáceres N° 1162	Las Piedras / Madre de Dios
	CAR BASICO VIRGEN DE PEREGRINA	Mesa comedor 8 personas	2		
7	CAR ESPERANZA DE PICHARI	Sillas de comedor	20	Jr. Señor de los Milagros N° 281 - REF. Urbanización Valle Dorado	Cusco / Pichari
	CAR ESPERANZA DE PICHARI	Mesa comedor 8 personas	3		
8	CAR URGENCIA MULTIFAMILIAR SANTA ROSA DE LIMA	Sillas de comedor	18	Jr. Apurímac S/N - Cuadra 2 - Urb. Santa Rosa - Ref. alt. Cdra. 34 AV. Argentina	Lima / Callao
	CAR URGENCIA MULTIFAMILIAR SANTA ROSA DE LIMA	Mesa comedor 8 personas	1		
9	CAR DE URGENCIA CASA ISABEL II	Sillas de comedor	8	Av. Salaverry S/N Lara - ref. Lara / al Costado del Colegio Santísimo Salvador	Arequipa / Socabaya
	CAR DE URGENCIA CASA ISABEL II	Mesa comedor 8 personas	20		
10	CAR HOGAR SAN LUIS GONZAGA	Sillas de comedor	4	Av. Alfonso Ugarte s/n - ref. Cercado / Altura de la Universidad la Salle, al costado del Colegio San Jose	Arequipa / Arequipa
	CAR HOGAR SAN LUIS GONZAGA	Mesa comedor 8 personas	40		
11	CAR HOGAR PADRE A. RODRIGUEZ	Sillas de comedor	4	Av. 28 de Julio N° 500 - REF. la Panchana	Loreto / Puncana
	CAR HOGAR PADRE A. RODRIGUEZ	Mesa comedor 8 personas	40		



Empleado digitalizado por el PROZ
GUINPE Recibo PAU 3207120712
Monto: Dos Vinte Quince
Fecha: 27.08.2024 12:29:52 -0500



Empleado digitalizado por el PROZ
GUINPE Recibo PAU 3207120712
Monto: Dos Vinte Quince
Fecha: 27.08.2024 12:29:52 -0500

AS-SM-24-2024-INABIF-1: "Adquisición de mesas y sillas de comedor para los Centros de Acogida Residencial de Niñas a nivel nacional, Niños y Adolescentes del Programa Integral Nacional para el Bienestar Familiar – INABIF".

Programa Integral Nacional
para el Bienestar Familiar
INABIF

Viceministerio de
Poblaciones Vulnerables

Ministerio
de la Mujer y
Poblaciones Vulnerables



12	CAR SANTA LORENA	Mesa comedor 8 personas	2	Av. 28 de Julio N° 500 - REF. la Punchana	Loreto / Punciana
	CAR SANTA LORENA	Sillas de comedor	20		
13	CAR VIDAS LORETO	Mesa comedor 8 personas	2	Av. 28 de Julio N° 500 - REF. la Punchana	Loreto / Punciana
	CAR VIDAS LORETO	Sillas de comedor	16		
14	CAR LUCES DE ESPERANZA	Mesa comedor 8 personas	2	Calle Yavari 960 - Punciana	Loreto / Punciana
	CAR LUCES DE ESPERANZA	Sillas de comedor	16		
15	CAR HOGAR SAGRADO CORAZÓN DE JESÚS - PUNO	Mesa comedor 8 personas	4	Jr. Manuel Prado S/N - ref. al frente de la Beneficencia Pública de San Román	Puno / Juliaca
	CAR HOGAR SAGRADO CORAZÓN DE JESÚS - PUNO	Sillas de comedor	40		
16	CAR HOGAR SAN MARTÍN DE PORRES - PUNO	Sillas de comedor	40	Av. Yanamayo S/N - REF. Alto Puno / Frente al estadio Maracaná	Puno / Puno
17	CAR HOGAR VIRGEN DE FÁTIMA	Mesa comedor 8 personas	8	Av. Sideral N° 241 - ref. Barrio Chejoña - Panamericana Sur	Puno / Puno
	CAR HOGAR VIRGEN DE FÁTIMA	Sillas de comedor	40		
18	CAR HOGAR SAN JUAN BOSCO	Mesa comedor 8 personas	5	Carretera a Pimentel KM. 10 - ref. Espalda Colegio Militar Elías Aguirre	Lambayeque / Pimentel
	CAR HOGAR SAN JUAN BOSCO	Sillas de comedor	35		
19	CAR HOGAR ROSA MARÍA CHECA	Mesa comedor 8 personas	4	Av. Hermann Gmeiner N° 155 - ref. Urb. Los Mochicas / predio de propiedad de "Aldeas Infantiles SOS"	Lambayeque / Chiclayo
	CAR HOGAR ROSA MARÍA CHECA	Sillas de comedor	24		
	CAR HOGAR SAN JOSÉ - TRUJILLO - LA LIBERTAD	Mesa comedor 8 personas	5	Av. Alfonso Ugarte S/N / costado del Colegio San José	Arequipa / Socabaya
	CAR HOGAR SAN JOSÉ - TRUJILLO - LA LIBERTAD	Sillas de comedor	40		
	CAR HOGAR SAN PEDRITO	Mesa comedor 8 personas	3	Av. Los Alcatrazes S/N - ref. Zona de Equipamiento Mz. "D" - Lote 1	Áncash / Nuevo Chimbote
	CAR HOGAR SAN PEDRITO	Sillas de comedor	45		
22	CAR SANTA FORTUNATA	Mesa comedor 8 personas	6	Av. Santa Fortunata S/N - ref. Centro Poblado San Antonio / al costado de la oficina de la Casa de la Mujer.	Moquegua / Moquegua
	CAR SANTA FORTUNATA	Sillas de comedor	40		
23	CAR VIDAS JUNIN	Mesa comedor 8 personas	2	Prolong. Parra del Riego N° 215 El Tambo - ref. Altura de la Cuadra 2 del Jr. 28 de Julio	Junin / El Tambo
	CAR VIDAS JUNIN	Sillas de comedor	20		
24	CAR VIRGEN DE GUADALUPE	Mesa comedor 6 personas	4	Paje. Victor Raul Ilaya de la Torre 411-14. - ref. espaldas de la Universidad Alas Peruanas - Trujillo	Madre de Dios / Las Piedras
	CAR VIRGEN DE GUADALUPE	Sillas de comedor	24		



Empleado de la Oficina General de Asesoría Jurídica
Dpto. de Asesoría Jurídica
2020/07/20/2022
Vicerrector Dpto. de Asesoría Jurídica
Fecha: 28.01.2024 10:21:18



Empleada de la Oficina General de Asesoría Jurídica
Dpto. de Asesoría Jurídica
2020/07/20/2022
Vicerrectora Dpto. de Asesoría Jurídica
Fecha: 27.01.2024 17:04:48

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

B.	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente S/ 150,000.00 (ciento cincuenta 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° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia S/90,820.00 (Noventa mil, ochocientos veinte 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: mesas de madera, sillas de madera, juegos de comedor de madera, carpetas escolares de madera.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de compra, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹¹ 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 participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.</p> <p>Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la</p>

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

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

(...)

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

AS-SM-24-2024-INABIF-1: "Adquisición de mesas y sillas de comedor para los Centros de Acogida Residencial de Niñas a nivel nacional, Niños y Adolescentes del Programa Integral Nacional para el Bienestar Familiar – INABIF" .

documentación sustentatoria correspondiente.

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

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

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

Importante

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

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

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.

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></p> <p>Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta (Anexo N° 6).</p>	<p>La evaluación consistirá en otorgar el máximo puntaje a la oferta de precio más bajo y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:</p> $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ <p>i = Oferta P_i = Puntaje de la oferta a evaluar O_i = Precio i O_m = Precio de la oferta más baja PMP = Puntaje máximo del precio</p> <p style="text-align: right;">50 puntos</p>

B. PLAZO DE ENTREGA¹² DEL VEHÍCULO (60 días calendarios – sin puntuación)

<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará en función al plazo de entrega ofertado, el cual debe mejorar el plazo de entrega establecido en las</p>	<p>Menor o igual a 30 días calendario:</p> <p style="text-align: right;">50 puntos</p>
---	---

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

AS-SM-24-2024-INABIF-1: "Adquisición de mesas y sillas de comedor para los Centros de Acogida Residencial de Niñas a nivel nacional, Niños y Adolescentes del Programa Integral Nacional para el Bienestar Familiar – INABIF" .

<p>Especificaciones Técnicas.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante la presentación de declaración jurada de plazo de entrega. (Anexo N° 4)</p>	<p>De 31 hasta 39 días calendario:</p> <p>40 puntos</p>
	<p>De 40 hasta 59 días calendario:</p> <p>10 puntos</p>
	<p>50 puntos</p>
<p>PUNTAJE TOTAL</p>	<p>100 puntos¹³</p>

¹³ Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación.

CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

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

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

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

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

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

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO¹⁴

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

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

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

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

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

Importante

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

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

CLÁUSULA NOVENA: RECEPCIÓN Y CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEPTIMA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS¹⁵

Las controversias que surjan entre las partes durante la ejecución del contrato se resuelven mediante conciliación o arbitraje, según el acuerdo de las partes.

Cualquiera de las partes tiene derecho a iniciar el arbitraje a fin de resolver dichas controversias dentro del plazo de caducidad previsto en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.

¹⁵ De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).

AS-SM-24-2024-INABIF-1: "Adquisición de mesas y sillas de comedor para los Centros de Acogida Residencial de Niñas a nivel nacional, Niños y Adolescentes del Programa Integral Nacional para el Bienestar Familiar – INABIF".

CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN] días de producida la recepción.

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

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

Importante

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

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

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

AS-SM-24-2024-INABIF-1: "Adquisición de mesas y sillas de comedor para los Centros de Acogida Residencial de Niñas a nivel nacional, Niños y Adolescentes del Programa Integral Nacional para el Bienestar Familiar – INABIF" .

ANEXOS

AS-SM-24-2024-INABIF-1: "Adquisición de mesas y sillas de comedor para los Centros de Acogida Residencial de Niñas a nivel nacional, Niños y Adolescentes del Programa Integral Nacional para el Bienestar Familiar – INABIF".

Facultativamente, cualquiera de las partes tiene el derecho a solicitar una conciliación dentro del plazo de caducidad correspondiente, según lo señalado en el artículo 224 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, sin perjuicio de recurrir al arbitraje, en caso no se llegue a un acuerdo entre ambas partes o se llegue a un acuerdo parcial. Las controversias sobre nulidad del contrato solo pueden ser sometidas a arbitraje.

El Laudo arbitral emitido es inapelable, definitivo y obligatorio para las partes desde el momento de su notificación, según lo previsto en el numeral 45.21 del artículo 45 de la Ley de Contrataciones del Estado.

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

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

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

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

"LA ENTIDAD"

"EL CONTRATISTA"

Importante

Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales¹⁶.

¹⁶ 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>

AS-SM-24-2024-INABIF-1: "Adquisición de mesas y sillas de comedor para los Centros de Acogida Residencial de Niñas a nivel nacional, Niños y Adolescentes del Programa Integral Nacional para el Bienestar Familiar – INABIF".

Importante

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

COMITÉ DE SELECCIÓN

"Adquisición de mesas y sillas de comedor para los Centros de Acogida Residencial de Niñas a nivel nacional, Niños y Adolescentes del Programa Integral Nacional para el Bienestar Familiar – INABIF 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 ¹⁹	Sí		No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ²⁰	Sí		No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado ...				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ²¹	Sí		No	
Correo electrónico :				

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

¹⁹ 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.

²⁰ Ibidem.

²¹ Ibidem.

AS-SM-24-2024-INABIF-1: "Adquisición de mesas y sillas de comedor para los Centros de Acogida Residencial de Niñas a nivel nacional, Niños y Adolescentes del Programa Integral Nacional para el Bienestar Familiar – INABIF".

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

: "Adquisición de mesas y sillas de comedor para los Centros de Acogida Residencial de Niñas a nivel nacional, Niños y Adolescentes del Programa Integral Nacional para el Bienestar Familiar – INABIF".

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 ¹⁷		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 compra¹⁸

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.

¹⁷ 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.

¹⁸ 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.

AS-SM-24-2024-INABIF-1: "Adquisición de mesas y sillas de comedor para los Centros de Acogida Residencial de Niñas a nivel nacional, Niños y Adolescentes del Programa Integral Nacional para el Bienestar Familiar – INABIF".

ANEXO N° 2

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

COMITÉ DE SELECCIÓN

"Adquisición de mesas y sillas de comedor para los Centros de Acogida Residencial de Niñas a nivel nacional, Niños y Adolescentes del Programa Integral Nacional para el Bienestar Familiar – INABIF
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.

AS-SM-24-2024-INABIF-1: "Adquisición de mesas y sillas de comedor para los Centros de Acogida Residencial de Niñas a nivel nacional, Niños y Adolescentes del Programa Integral Nacional para el Bienestar Familiar – INABIF" .

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 compra²²

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.

²² 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.

AS-SM-24-2024-INABIF-1: "Adquisición de mesas y sillas de comedor para los Centros de Acogida Residencial de Niñas a nivel nacional, Niños y Adolescentes del Programa Integral Nacional para el Bienestar Familiar – INABIF" .

ANEXO N° 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE ENTREGA

COMITÉ DE SELECCIÓN

"Adquisición de mesas y sillas de comedor para los Centros de Acogida Residencial de Niñas a nivel nacional, Niños y Adolescentes del Programa Integral Nacional para el Bienestar Familiar – INABIF
Présente.-

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**

AS-SM-24-2024-INABIF-1: "Adquisición de mesas y sillas de comedor para los Centros de Acogida Residencial de Niñas a nivel nacional, Niños y Adolescentes del Programa Integral Nacional para el Bienestar Familiar – INABIF".

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

COMITÉ DE SELECCIÓN

"Adquisición de mesas y sillas de comedor para los Centros de Acogida Residencial de Niñas a nivel nacional, Niños y Adolescentes del Programa Integral Nacional para el Bienestar Familiar – INABIF"

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.

AS-SM-24-2024-INABIF-1: "Adquisición de mesas y sillas de comedor para los Centros de Acogida Residencial de Niñas a nivel nacional, Niños y Adolescentes del Programa Integral Nacional para el Bienestar Familiar – INABIF" .

[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.

AS-SM-24-2024-INABIF-1: "Adquisición de mesas y sillas de comedor para los Centros de Acogida Residencial de Niñas a nivel nacional, Niños y Adolescentes del Programa Integral Nacional para el Bienestar Familiar – INABIF".

ANEXO N° 5

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

"Adquisición de mesas y sillas de comedor para los Centros de Acogida Residencial de Niñas a nivel nacional, Niños y Adolescentes del Programa Integral Nacional para el Bienestar Familiar – INABIF"

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] [%]²³

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]²⁴

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%²⁵

²³ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

²⁴ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

²⁵ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

"Adquisición de mesas y sillas de comedor para los Centros de Acógi da Residencial de Niñas a nivel nacional, Niños y Adolescentes del Programa Integral Nacional para el Bienestar Familiar – INABIF".

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:

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁶	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁷	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁸ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁹	TIPO DE CAMBIO VENTA ³⁰	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³¹
1										
2										
3										

²⁶

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.

²⁷

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 período.

²⁸

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".

²⁹

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

³⁰

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.

³¹

Consignar en la moneda establecida en las bases.

AS-SM-24-2024-INABIF-1: "Adquisición de mesas y sillas de comedor para los Centros de Acogida Residencial de Niñas a nivel nacional, Niños y Adolescentes del Programa Integral Nacional para el Bienestar Familiar – INABIF" .

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

Adquisición de dos (02) vehículos de pasajeros categoría M3 para los Centros de Acogida Residencial de Niñas, Niños y Adolescentes del Programa Integral Nacional para el Bienestar Familiar - INABIF, como parte de la ejecución de dos (02) IOARRs (CUI N° 2638159 y CUI N° 2638166)

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]"

"Adquisición de mesas y sillas de comedor para los Centros de Acogida Residencial de Niñas a nivel nacional, Niños y Adolescentes del Programa Integral Nacional para el Bienestar Familiar – INABIF".

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/mp/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.

"Adquisición de mesas y sillas de comedor para los Centros de Acogida Residencial de Niñas a nivel nacional, Niños y Adolescentes del Programa Integral Nacional para el Bienestar Familiar – INABIF".

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁶	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁷	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁸ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁹	TIPO DE CAMBIO VENTA ³⁰	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³¹
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

"Adquisición de mesas y sillas de comedor para los Centros de Acogida Residencial de Niñas a nivel nacional, Niños y Adolescentes del Programa Integral Nacional para el Bienestar Familiar – INABIF" .

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.

"Adquisición de mesas y sillas de comedor para los Centros de Acogida Residencial de Niñas a nivel nacional, Niños y Adolescentes del Programa Integral Nacional para el Bienestar Familiar – INABIF" .

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-an-línea-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.