

BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES

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



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

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

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

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

INSTRUCCIONES DE USO:

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

Elaboradas en enero de 2019

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



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

BASES INTEGRADAS

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°
088-2024-GRH/CS**

PRIMERA CONVOCATORIA

CONTRATACIÓN DE BIENES

**Adquisición de Cortinas como parte del Equipamiento de la
Obra: Mejoramiento, Ampliación del Servicio Educativo en
el Instituto Pedagógico Público Juana Moreno, Distrito de
la Llata, Huamalíes, Huánuco, con CUI N° 2309621**

HUÁNUCO - 2024

DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I

ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

Importante

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

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

Importante

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

1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

Importante

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

1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

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

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>

de las bases de conformidad con el numeral 73.2 del artículo 73 del Reglamento y determina si las ofertas responden a las características y/o requisitos funcionales y condiciones de las Especificaciones Técnicas, detallados en la sección específica de las bases. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida.

1.8. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.9. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.11. RECHAZO DE LAS OFERTAS

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

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

1.12. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

1.13. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

Importante

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

CAPÍTULO II

SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

Importante

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

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

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

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

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

Importante

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante

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

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

Importante

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

Advertencia

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

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

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

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

Advertencia

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES**3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN**

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.8. PAGOS

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

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

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

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

Advertencia

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

**CAPÍTULO I
GENERALIDADES****1.1. ENTIDAD CONVOCANTE**

Nombre : GOBIERNO REGIONAL DE HUÁNUCO
RUC N° : 20489250731
Domicilio legal : CALLE CALICANTO N° 145 AMARILIS
Teléfono : (062) 512124 / ANEXO 129
Correo electrónico : procesos@regionhuanuco.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la **Adquisición de Cortinas como parte del Equipamiento de la Obra: Mejoramiento, Ampliación del Servicio Educativo en el Instituto Pedagógico Público Juana Moreno, Distrito de la Llata, Huamalíes, Huánuco, con CUI N° 2309621**, en las catidades que se muestran a continuación:

Ítem	N°	Bienes	Unidad de medida	Cantidad
Único	1	CORTINA CON TUL Y TELA DE 4.60 X 3.30M, C/RIEL MANUAL Y C/TUBO METÁLICO	Unidad	3
	2	CORTINA CON TUL Y TELA DE 5.00 X 3.20M, C/RIEL MANUAL Y C/TUBO METÁLICO	Unidad	3
	3	CORTINA CON TUL Y TELA DE 4.10 X 3.30M, C/RIEL MANUAL Y C/TUBO METÁLICO	Unidad	3
	4	CORTINA CON TUL Y TELA DE 5.10 X 3.30M, C/RIEL MANUAL Y C/TUBO METÁLICO	Unidad	2
	5	CORTINA CON TUL Y TELA DE 2.70 X 3.30M, C/RIEL MANUAL Y C/TUBO METÁLICO	Unidad	2
	6	CORTINA DE TELA DE 1.90 X 2.60M, C/TUBO METÁLICO Y ARGOLLAS	Unidad	68
	7	CORTINA DE TELA DE 3.20 X 2.60M, C/TUBO METÁLICO Y ARGOLLAS	Unidad	8
	8	CORTINA DE TELA DE 2.90 X 2.60M, C/TUBO METÁLICO Y ARGOLLAS	Unidad	8
	9	CORTINA DE TELA DE 1.50 X 2.60M, C/TUBO METÁLICO Y ARGOLLAS	Unidad	16
	10	CORTINA DE TELA DE 2.00 X 2.60M, C/TUBO METÁLICO Y ARGOLLAS	Unidad	24
	11	CORTINA DE TELA DE 1.20 X 2.60M, C/TUBO METÁLICO Y ARGOLLAS	Unidad	3
	12	CORTINA DE TELA, TELA Y CENEFA DECORATIVA DE 7.60 X 3.30, CON RIEL MANUAL	Unidad	2
Total S/				142

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Formato 2 – N° 022-2024-GRH/GRI, el 08 de Agodto de 2024.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

5 – 15 Fondo de Compensación Regional – FONCOR

Importante

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

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

1.6. MODALIDAD DE EJECUCIÓN

Llave en mano

1.7. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

No corresponde.

1.8. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.9. PLAZO DE ENTREGA

Los bienes materia de la presente convocatoria se entregarán en el plazo de 30 (treinta) días calendario, el plazo para la instalación será de 15 (quince) días calendarios, haciendo un total de 45 días calendarios, contados a partir del día siguiente de haber sido notificado a través 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 con 00/100 Soles) en la unidad de caja de la entidad, en sito en calle Calicanto N° 145 Amarilis – coordinar el trámite en la Sub Gerencia de Abastecimiento para luego realizar el pago respectivo en la Unidad de Caja – Sub Gerencia de Tesorería, recabar las bases en la Sub Gerencia de Abastecimiento.

Importante

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

1.11. BASE LEGAL

- Decreto Legislativo N° 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público
- Ley N° 31953, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Ley N° 31954, Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2024.
- Ley N° 31955 - Endeudamiento del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por Decreto Supremo N° 082-2019-EF, en adelante la Ley.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, y sus modificatorias, en adelante el Reglamento.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General.
- Decreto Supremo N° 011-79-VC.
- Directivas, Pronunciamientos y Opiniones del OSCE.
- Demás normas complementarias y conexas con el objeto del procedimiento de selección..

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

CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Importante

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

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

2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

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

Advertencia

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

- Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento. (**Anexo N° 2**)
- Declaración jurada de cumplimiento de las Especificaciones Técnicas contenidas en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (**Anexo N° 3**)
- Adicionalmente al **Anexo N°3**, el Postor deberá presentar Folletos, catálogos, Fichas Técnicas, entre otros documentos, que acrediten como mínimo, todas las Características indicadas en el **Cuadro del numeral 7.1 (Descripción y cantidad de los bienes), de las Especificaciones Técnicas del Requerimiento.**

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/>

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

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

Importante

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

2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.2. Documentación de presentación facultativa:

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

Advertencia

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

2.3. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

En caso el participante o postor opte por presentar recurso de apelación y por otorgar la garantía mediante depósito en cuenta bancaria, se debe realizar el abono en caja de la entidad-oficina de tesorería, ubicada en Calle Calicanto N° 145 Distrito de Amarilis-Provincia y Región Huánuco.

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

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

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

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE⁶ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación⁷ (**Anexo N° 11**).
- i) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado⁸.
- j) 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.*

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*

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.

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 notificación de la orden de compra. 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 la Unidad de Trámite documentario de la Entidad, sito en calle Calicanto N° 145 Amarilis.

2.6. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en un ÚNICO PAGO del 100% del monto contratado, a la entrega total de los bienes, previa recepción de los bienes por la unidad de Almacén del GOREHCO y previa conformidad de la Sub Gerencia de Gestión de Obras y Supervisión.

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

- Solicitud de pago por parte del contratista, emitiendo informe correspondiente del servicio realizado con sus respectivas fotos.
- Recepción de los bienes por parte del área de almacén del Gobierno Regional de Huánuco.
- Informe del funcionario responsable del área usuaria, emitiendo la conformidad.
- Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar en Mesa de partes del Gobierno Regional Huánuco, sito en Calle Calicanto 145 – Amarilis.

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

CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

Importante

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

3.1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS



"Año del Bicentenario, de la consolidación

GERENCIA REGIONAL DE
INFRAESTRUCTURA

de nuestra Independencia, y de la
heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

SUB GERENCIA DE GESTIÓN
DE OBRAS Y SUPERVISIÓN

conmemoración de las

4

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL BIEN

1. DENOMINACION DE LA CONTRATACION:

ADQUISICION DE CORTINAS COMO PARTE DEL EQUIPAMIENTO DE LA OBRA:
"MEJORAMIENTO, AMPLIACION DEL SERVICIO EDUCATIVO EN EL INSTITUTO PEDAGOGICO
PUBLICO JUANA MORENO, DISTRITO DE LLATA, HUAMALIES, HUANUCO"

2. AREA USUARIA

ENTIDAD : GOBIERNO REGIONAL DE HUANUCO
RUC N° : 20489250731
DOMICILIO LEGAL : CALLE CALICANTO N°145
TELÉFONO : (062) 512124
ÁREA USUARIA : SUB GERENCIA DE GESTION DE OBRAS Y SUPERVISIÓN

3. FINALIDAD PÚBLICA

La presente contratación, tiene por finalidad adquirir CORTINAS PARA LA OBRA
"MEJORAMIENTO, AMPLIACION DEL SERVICIO EDUCATIVO EN EL INSTITUTO
PEDAGOGICO PUBLICO JUANA MORENO, DISTRITO DE LLATA, HUAMALIES,
HUANUCO" CON CUI 2309621

4. ANTECEDENTES

Con Resolución Gerencial Regional N° 260-2023-GRH/GRI de fecha 12/07/2023 se aprobó la actualización de costos del componente de mobiliario y equipamiento del expediente técnico del proyecto: "MEJORAMIENTO, AMPLIACION DEL SERVICIO EDUCATIVO EN EL INSTITUTO PEDAGOGICO PUBLICO JUANA MORENO, DISTRITO DE LLATA, HUAMALIES, HUANUCO", con un presupuesto total que asciende a S/. 1,424,784.09 (Un Millón Cuatrocientos veinticuatro mil setecientos ochenta y cuatro con 09/100 soles) por la modalidad de administración directa.



Mediante Resolución Gerencial Regional N°0235-2024-GRH/GRI, de fecha 16 de abril del 2024, se aprueba el reformulado del componente Equipamiento y Mobiliario del Proyecto: "MEJORAMIENTO, AMPLIACION DEL SERVICIO EDUCATIVO EN EL INSTITUTO PEDAGOGICO PUBLICO JUANA MORENO, DISTRITO DE LLATA, HUAMALIES, HUANUCO", con código único de inversiones N°2309621, con un incremento que asciende a S/746,846.28 (Setecientos Cuarenta y Seis Mil Ochocientos Cuarenta y cinco con 28/100 soles), y el monto actualizado del proyecto asciende a la suma de S/1'715,366.77 (Un millón Setecientos Quince Mil Trecientos Sesenta y Seis con 77/00 soles) con precios vigentes al mes de marzo 2024, con un plazo de ejecución de 90 días calendario y a ejecutarse por la modalidad de ADMINISTRACION DIRECTA.

5. OBJETIVOS DE LA CONTRATACION

✓ OBJETIVO GENERAL:

El objetivo principal es contribuir a la implementación y equipamiento de la obra MEJORAMIENTO, AMPLIACION DEL SERVICIO EDUCATIVO EN EL INSTITUTO PEDAGOGICO PUBLICO JUANA MORENO, DISTRITO DE LLATA, HUAMALIES, HUANUCO de esa manera la institución educativa

GERENCIA REGIONAL DE
INFRAESTRUCTURASUB GERENCIA DE GESTIÓN
DE OBRAS Y SUPERVISIÓN

65

sea eficiente en el funcionamiento y el servicio para atender las necesidades colectivas, en lo que respecta la facilidad accesibilidad de enseñanza a los alumnos que serán los usuarios directo.

✓ OBJETIVO ESPECÍFICO:

El presente requerimiento tiene por objeto la adquisición de CORTINAS de la obra "MEJORAMIENTO, AMPLIACION DEL SERVICIO EDUCATIVO EN EL INSTITUTO PEDAGOGICO PUBLICO JUANA MORENO, DISTRITO DE LLATA, HUAMALIES, HUANUCO"

6. ACTIVIDAD POI

6000006 ADQUISICION DE MOBILIARIOS

7. CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES DE LOS BIENES A CONTRATAR

7.1 Descripción y cantidad de los bienes

ITEM	DESCRIPCION	UND DE MEDIDA	CANTIDAD
1	<p>CORTINA CON TUL Y TELA DE 4.60 X 3.30M, C/RIEL MANUAL Y C/TUBO METÁLICO</p> <p>I. REQUERIMIENTOS TÉCNICOS MÍNIMOS: CARACTERÍSTICAS Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS</p> <p>a) Cortina de tul de 3 pliegues</p> <ul style="list-style-type: none"> Material: poliéster o equivalente Ancho de Cortina de tul de 3 pliegues: 4,60 m Altura de Cortina de tul de 3 pliegues: 3,30 m <p>b) Cortina de tela con ojales</p> <ul style="list-style-type: none"> Material compuesto: 85% de Poliéster; 15% de algodón Acabado: con un diseño liso Con diseños bordados Reduce el paso de la luz hasta en un 85% Reduce el ruido del exterior Cantidad de piezas: 2 Ancho de cortina armado: 4,60 m Altura de cortina armado: 3,30 m Material de ojales: metálicos Diámetro interior de los ojales: 4 cm Distancia aproximada entre ejes de ojales: 16.3 cm <p>c) Riel manual</p> <ul style="list-style-type: none"> Material: aluminio o equivalente Con accionamiento manual Con fácil deslizamiento Longitud de riel manual: 4,60 m 	UND	3





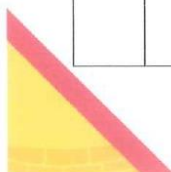
GERENCIA REGIONAL DE
INFRAESTRUCTURA

de nuestra Independencia, y de la
heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

SUB GERENCIA DE GESTIÓN
DE OBRAS Y SUPERVISIÓN

conmemoración de las

	<p>d) Tubo de acero</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Longitud de barra: 4,60 m ▪ Material: acero inoxidable ▪ Tipo de barra: para cortina con ojales ▪ Diámetro de la barra: 1" <p>II. CANTIDAD DE SUMINISTRO</p> <p>a) Cortina tul:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ 02 piezas de Cortina de tul de 3 pliegues <p>b) Cortina de tela con ojales:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ 02 piezas de cortinas de tela con ojales <p>c) Riel manual:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Con soportes de montaje a techo que aseguren la estabilidad del riel manual ▪ Tornillos y tarugos según cantidad de soportes ▪ Todo el sistema de mecanismo manejado con cordón <p>d) Tubo de acero:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Con soportes de montaje a techo que aseguren la estabilidad de la barra de acero ▪ Tornillos y tarugos según cantidad de soportes ▪ 02 terminales de acero inoxidable cromado <p>NOTA: INCLUYE INSTALACIÓN Y ACCESORIOS (MONTAJE EN TECHO)</p>		
--	--	--	--





GERENCIA REGIONAL DE
INFRAESTRUCTURA

de nuestra Independencia, y de la
heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

SUB GERENCIA DE GESTIÓN
DE OBRAS Y SUPERVISIÓN

conmemoración de las

7



<p>CORTINA CON TUL Y TELA DE 5.00 X 3.20M, C/RIEL MANUAL Y C/TUBO METÁLICO</p> <p>I. REQUERIMIENTOS TÉCNICOS MÍNIMOS: CARACTERÍSTICAS Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS</p> <p>a) Cortina de tul de 3 pliegues</p> <ul style="list-style-type: none"> Material: poliéster o equivalente Ancho de Cortina de tul de 3 pliegues: 5,60 m Altura de Cortina de tul de 3 pliegues: 3,20 m <p>b) Cortina de tela con ojales</p> <ul style="list-style-type: none"> Material compuesto: 85% de Poliéster; 15% de algodón Acabado: con un diseño liso Con diseños bordados Reduce el paso de la luz hasta en un 85% Reduce el ruido del exterior Cantidad de piezas: 2 Ancho de cortina armado: 5,60 m Altura de cortina armado: 3,20 m Material de ojales: metálicos Diámetro interior de los ojales: 4 cm Distancia aproximada entre ejes de ojales: 16.3 cm <p>c) Riel manual</p> <ul style="list-style-type: none"> Material: aluminio o equivalente Con accionamiento manual Con fácil deslizamiento Longitud de riel manual: 5,60 m <p>d) Tubo de acero</p> <ul style="list-style-type: none"> Longitud de barra: 5,60 m Material: acero inoxidable Tipo de barra: para cortina con ojales Diámetro de la barra: 1" <p>II. CANTIDAD DE SUMINISTRO</p> <p>a) Cortina tul:</p> <ul style="list-style-type: none"> 02 piezas de Cortina de tul de 3 pliegues <p>b) Cortina de tela con ojales:</p> <ul style="list-style-type: none"> 02 piezas de cortinas de tela con ojales <p>c) Riel manual:</p> <ul style="list-style-type: none"> Con soportes de montaje a techo que aseguren la estabilidad del riel manual Tomillos y tarugos según cantidad de soportes Todo el sistema de mecanismo manejado con cordón 	UND	3
---	-----	---

📍 Calle Calicanto 145 - Amarillis - Huánuco

🌐 <http://www.regionhuanuco.gob.pe>

☎ (062) 512124



"Año del Bicentenario, de la consolidación

GERENCIA REGIONAL DE
INFRAESTRUCTURA

de nuestra Independencia, y de la
heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

SUB GERENCIA DE GESTIÓN
DE OBRAS Y SUPERVISIÓN

conmemoración de las

8

d) Tubo de acero inoxidable:

- Con soportes de montaje a techo que aseguren la estabilidad de la barra de acero
- Tornillos y tarugos según cantidad de soportes
- 02 terminales de acero inoxidable cromado

NOTA: INCLUYE INSTALACIÓN Y ACCESORIOS (MONTAJE EN TECHO)



CORTINA CON TUL Y TELA DE 4.10 X 3.30M, C/RIEL MANUAL Y C/TUBO METÁLICO

UND

3

I. REQUERIMIENTOS TÉCNICOS MÍNIMOS:

CARACTERÍSTICAS Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

- a) Cortina de tul de 3 pliegues
 - Material: poliéster o equivalente
 - Ancho de Cortina de tul de 3 pliegues: 4,10 m
 - Altura de Cortina de tul de 3 pliegues: 3,30 m
- b) Cortina de tela con ojales
 - Material compuesto: 85% de Poliéster; 15% de algodón
 - Acabado: con un diseño liso
 - Con diseños bordados



📍 Calle Calicanto 145 - Amarilis - Huánuco

🌐 <http://www.regionhuanuco.gob.pe>

☎ (062) 512124



"Año del Bicentenario, de la consolidación

GERENCIA REGIONAL DE
INFRAESTRUCTURA

de nuestra Independencia, y de la
heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

SUB GERENCIA DE GESTIÓN
DE OBRAS Y SUPERVISIÓN

conmemoración de las

9

	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Reduce el paso de la luz hasta en un 85% ▪ Reduce el ruido del exterior ▪ Cantidad de piezas: 2 ▪ Ancho de cortina armado: 4,10 m ▪ Altura de cortina armado: 3,30 m ▪ Material de ojales: metálicos ▪ Diámetro interior de los ojales: 4 cm ▪ Distancia aproximada entre ejes de ojales: 16.3 cm <p>c) Riel manual</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Material: aluminio o equivalente ▪ Con accionamiento manual ▪ Con fácil deslizamiento ▪ Longitud de riel manual: 4,10 m <p>d) Tubo de acero</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Longitud de barra: 4,10 m ▪ Material: acero inoxidable ▪ Tipo de barra: para cortina con ojales ▪ Diámetro de la barra: 1" <p>II. CANTIDAD DE SUMINISTRO</p> <p>a) Cortina tul:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ 02 piezas de Cortina de tul de 3 pliegues <p>b) Cortina de tela con ojales:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ 02 piezas de cortinas de tela con ojales <p>c) Riel manual:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Con soportes de montaje a techo que aseguren la estabilidad del riel manual ▪ Tornillos y tarugos según cantidad de soportes ▪ Todo el sistema de mecanismo manejado con cordón <p>d) Tubo de acero:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Con soportes de montaje a techo que aseguren la estabilidad de la barra de acero ▪ Tornillos y tarugos según cantidad de soportes ▪ 02 terminales de acero inoxidable cromado <p>NOTA: INCLUYE INSTALACIÓN Y ACCESORIOS (MONTAJE EN TECHO)</p>		
--	--	--	--



📍 Calle Calicanto 145 - Amarilis - Huánuco

🌐 <http://www.regionhuanuco.gob.pe>

☎ (062) 512124

GERENCIA REGIONAL DE
INFRAESTRUCTURASUB GERENCIA DE GESTIÓN
DE OBRAS Y SUPERVISIÓN

10

"Año del Bicentenario, de la consolidación

de nuestra Independencia, y de la
heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

conmemoración de las

CORTINA CON TUL Y TELA DE 5.10 X 3.30M, C/RIEL MANUAL Y C/TUBO
METÁLICO

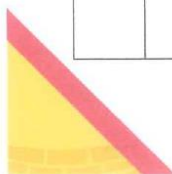
UD

2

REQUERIMIENTOS TÉCNICOS MÍNIMOS:**CARACTERÍSTICAS Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS****I. CARACTERÍSTICAS Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**

- a) Cortina de tul de 3 pliegues
 - Material: poliéster o equivalente
 - Ancho de Cortina de tul de 3 pliegues: 5,10 m
 - Altura de Cortina de tul de 3 pliegues: 3,30 m
- b) Cortina de tela con ojales
 - Material compuesto: 85% de Poliéster; 15% de algodón
 - Acabado: con un diseño liso
 - Con diseños bordados
 - Reduce el paso de la luz hasta en un 85%
 - Reduce el ruido del exterior
 - Cantidad de piezas: 2
 - Ancho de cortina armado: 5,10 m
 - Altura de cortina armado: 3,30 m
 - Material de ojales: metálicos
 - Diámetro interior de los ojales: 4 cm
 - Distancia aproximada entre ejes de ojales: 16.3 cm

c) Riel manual



Calle Calicanto 145 - Amarilis - Huánuco

<http://www.regionhuanuco.gob.pe>

(062) 512124

GERENCIA REGIONAL DE
INFRAESTRUCTURASUB GERENCIA DE GESTIÓN
DE OBRAS Y SUPERVISIÓN

conmemoración de las

	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Material: aluminio o equivalente ▪ Con accionamiento manual ▪ Con fácil deslizamiento ▪ Longitud de riel manual: 5,10 m <p>d) Tubo de acero</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Longitud de barra: 5,10 m ▪ Material: acero inoxidable ▪ Tipo de barra: para cortina con ojales ▪ Diámetro de la barra: 1" <p>II. CANTIDAD DE SUMINISTRO</p> <p>a) Cortina tul:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ 02 piezas de Cortina de tul de 3 pliegues <p>b) Cortina de tela con ojales:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ 02 piezas de cortinas de tela con ojales <p>c) Riel manual:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Con soportes de montaje a techo que aseguren la estabilidad del riel manual ▪ Tornillos y tarugos según cantidad de soportes ▪ Todo el sistema de mecanismo manejado con cordón <p>d) Tubo de acero:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Con soportes de montaje a techo que aseguren la estabilidad de la barra de acero ▪ Tornillos y tarugos según cantidad de soportes ▪ 02 terminales de acero inoxidable cromado <p>NOTA: INCLUYE INSTALACIÓN Y ACCESORIOS (MONTAJE EN TECHO)</p>		
--	---	--	--



GERENCIA REGIONAL DE
INFRAESTRUCTURASUB GERENCIA DE GESTIÓN
DE OBRAS Y SUPERVISIÓN

12

<p>CORTINA CON TUL Y TELA DE 2.70 X 3.30M, C/RIEL MANUAL Y C/TUBO METÁLICO</p> <p>I. REQUERIMIENTOS TÉCNICOS MÍNIMOS: CARACTERÍSTICAS Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS</p> <p>a) Cortina de tul de 3 pliegues</p> <ul style="list-style-type: none"> Material: poliéster o equivalente Ancho de Cortina de tul de 3 pliegues: 2,70 m Altura de Cortina de tul de 3 pliegues: 3,30 m <p>b) Cortina de tela con ojales</p> <ul style="list-style-type: none"> Material compuesto: 85% de Poliéster; 15% de algodón Acabado: con un diseño liso Con diseños bordados Reduce el paso de la luz hasta en un 85% Reduce el ruido del exterior Cantidad de piezas: 2 Ancho de cortina armado: 2,70 m Altura de cortina armado: 3,30 m Material de ojales: metálicos Diámetro interior de los ojales: 4 cm Distancia aproximada entre ejes de ojales: 16.3 cm <p>c) Riel manual</p> <ul style="list-style-type: none"> Material: aluminio o equivalente Con accionamiento manual Con fácil deslizamiento Longitud de riel manual: 2,70 m <p>d) Tubo de acero</p> <ul style="list-style-type: none"> Longitud de barra: 2,70 m Material: acero inoxidable cromado Tipo de barra: para cortina con ojales Diámetro de la barra: 1" <p>II. CANTIDAD DE SUMINISTRO</p> <p>a) Cortina tul:</p> <ul style="list-style-type: none"> 02 piezas de Cortina de tul de 3 pliegues <p>b) Cortina de tela con ojales:</p> <ul style="list-style-type: none"> 02 piezas de cortinas de tela con ojales <p>c) Riel manual:</p> <ul style="list-style-type: none"> Con soportes de montaje a techo que aseguren la estabilidad del riel manual Tornillos y tarugos según cantidad de soportes Todo el sistema de mecanismo manejado con cordón <p>d) Tubo de acero:</p>	UND	2
--	-----	---





GERENCIA REGIONAL DE
INFRAESTRUCTURA

SUB GERENCIA DE GESTIÓN
DE OBRAS Y SUPERVISIÓN

"Año del Bicentenario, de la consolidación

de nuestra Independencia, y de la
heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

conmemoración de las

13

- Con soportes de montaje a techo que aseguren la estabilidad de la barra de acero
- Tornillos y tarugos según cantidad de soportes
- 02 terminales de acero inoxidable cromado

NOTA: INCLUYE INSTALACIÓN Y ACCESORIOS (MONTAJE EN TECHO)



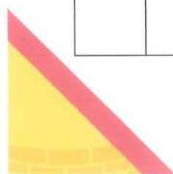
CORTINA DE TELA DE 1.90 X 2.60M, C/TUBO METALICO Y ARGOLLAS

UND

68

**I. REQUERIMIENTOS TÉCNICOS MÍNIMOS:
CARACTERÍSTICAS Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**

- a) Cortina de tela con ojales
- Material compuesto: 85% de Poliéster; 15% de algodón
 - Acabado: con un diseño liso
 - Con diseños bordados
 - Reduce el paso de la luz hasta en un 85%
 - Reduce el ruido del exterior
 - Cantidad de piezas: 2
 - Ancho de cortina armado: 1,90 m
 - Altura de cortina armado: 2,60 m
 - Material de ojales: metálicos
 - Diámetro interior de los ojales: 4 cm
 - Distancia aproximada entre ejes de ojales: 16.3 cm
- b) Tubo de acero
- Longitud de barra: 1,90 m



Calle Calicanto 145 - Amarillis - Huánuco

<http://www.regionhuanuco.gob.pe>

(062) 512124



"Año del Bicentenario, de la consolidación

GERENCIA REGIONAL DE
INFRAESTRUCTURA

de nuestra Independencia, y de la
heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

SUB GERENCIA DE GESTIÓN
DE OBRAS Y SUPERVISIÓN

conmemoración de las

14

	<ul style="list-style-type: none"> - Material: acero inoxidable cromado - Tipo de barra: para cortina con ojales - Diámetro de la barra: 1" <p>II. CANTIDAD DE SUMINISTRO</p> <p>a) Cortina de tela con ojales:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 02 piezas de cortinas de tela con ojales <p>b) Tubo de acero:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Con soportes de montaje en pared que aseguren la estabilidad de la barra de acero - Tornillos y tarugos según cantidad de soportes - 02 terminales de acero inoxidable cromado <p>NOTA: INCLUYE INSTALACIÓN Y ACCESORIOS (MONTAJE EN PARED)</p> <div data-bbox="596 817 986 1144" data-label="Image"> </div> <div data-bbox="604 1151 979 1478" data-label="Image"> </div>		
	<p>CORTINA DE TELA DE 3.20 X 2.60M, C/TUBO METALICO Y ARGOLLAS</p> <p>I. REQUERIMIENTOS TÉCNICOS MÍNIMOS CARACTERÍSTICAS</p>	UND	8



GERENCIA REGIONAL DE
INFRAESTRUCTURASUB GERENCIA DE GESTIÓN
DE OBRAS Y SUPERVISIÓN

15

"Año del Bicentenario, de la consolidación

de nuestra Independencia, y de la
heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

conmemoración de las

- a) Cortina de tela con ojales
- Material compuesto: 85% de Poliéster; 15% de algodón
 - Acabado: con un diseño liso
 - Con diseños bordados
 - Reduce el paso de la luz hasta en un 85%
 - Reduce el ruido del exterior
 - Cantidad de piezas: 2
 - Ancho de cortina armado: 3,20 m
 - Altura de cortina armado: 2,60 m
 - Material de ojales: metálicos
 - Diámetro interior de los ojales: 4 cm
 - Distancia aproximada entre ejes de ojales: 16.3 cm

- b) Tubo de acero
- Longitud de barra: 3,20 m
 - Material: acero inoxidable cromado
 - Tipo de barra: para cortina con ojales
 - Diámetro de la barra: 1"

II. CANTIDAD DE SUMINISTRO

- a) Cortina de tela con ojales:
- 02 piezas de cortinas de tela con ojales
- b) Tubo de acero:
- Con soportes de montaje en pared que aseguren la estabilidad de la barra de acero
 - Tornillos y tarugos según cantidad de soportes
 - 02 terminales de acero inoxidable cromado

NOTA: INCLUYE INSTALACIÓN Y ACCESORIOS (MONTAJE EN PARED)


Calle Calicanto 145 - Amarilis - Huánuco

<http://www.regionhuanuco.gob.pe>

(062) 512124

GERENCIA REGIONAL DE
INFRAESTRUCTURASUB GERENCIA DE GESTIÓN
DE OBRAS Y SUPERVISIÓN

16

		
CORTINA DE TELA DE 2.90 X 2.60M, C/TUBO METALICO Y ARGOLLAS	UND	8
I. REQUERIMIENTOS TÉCNICOS MÍNIMOS CARACTERÍSTICAS Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS		
a) Cortina de tela con ojales		
- Material compuesto: 85% de Poliéster; 15% de algodón		
- Acabado: con un diseño liso		
- Con diseños bordados		
- Reduce el paso de la luz hasta en un 85%		
- Reduce el ruido del exterior		
- Cantidad de piezas: 2		
- Ancho de cortina armado: 2,90 m		
- Altura de cortina armado: 2,60 m		
- Material de ojales: metálicos		
- Diámetro interior de los ojales: 4 cm		
- Distancia aproximada entre ejes de ojales: 16.3 cm		
b) Tubo de acero		
- Longitud de barra: 2,90 m		
- Material: acero inoxidable cromado		
- Tipo de barra: para cortina con ojales		
- Diámetro de la barra: 1"		
II. CANTIDAD DE SUMINISTRO		
a) Cortina de tela con ojales:		
- 02 piezas de cortinas de tela con ojales		
b) Tubo de acero:		
- Con soportes de montaje en pared que aseguren la estabilidad de la barra de acero		
- Tornillos y tarugos según cantidad de soportes		
- 02 terminales de acero inoxidable cromado		
NOTA: INCLUYE INSTALACIÓN Y ACCESORIOS (MONTAJE EN PARED)		





GERENCIA REGIONAL DE
INFRAESTRUCTURA

SUB GERENCIA DE GESTIÓN
DE OBRAS Y SUPERVISIÓN

17

conmemoración de las



CORTINA DE TELA DE 1.50 X 2.60M, C/TUBO METALICO Y ARGOLLAS

REQUERIMIENTOS TÉCNICOS MÍNIMOS

I. CARACTERÍSTICAS Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

- a) Cortina de tela con ojales
 - Material compuesto: 85% de Poliéster; 15% de algodón
 - Acabado: con un diseño liso
 - Con diseños bordados
 - Reduce el paso de la luz hasta en un 85%
 - Reduce el ruido del exterior
 - Cantidad de piezas: 2
 - Ancho de cortina armado: 1,50 m
 - Altura de cortina armado: 2,60 m
 - Material de ojales: metálicos
 - Diámetro interior de los ojales: 4 cm
 - Distancia aproximada entre ejes de ojales: 16.3 cm
- b) Tubo de acero
 - Longitud de barra: 1,50 m

UND

16

GERENCIA REGIONAL DE
INFRAESTRUCTURASUB GERENCIA DE GESTIÓN
DE OBRAS Y SUPERVISIÓN

13

	<ul style="list-style-type: none"> - Material: acero inoxidable cromado - Tipo de barra: para cortina con ojales - Diámetro de la barra: 1" <p>A. CANTIDAD DE SUMINISTRO</p> <p>a) Cortina de tela con ojales:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 02 piezas de cortinas de tela con ojales <p>b) Tubo de acero:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Con soportes de montaje en pared que aseguren la estabilidad de la barra de acero - Tornillos y tarugos según cantidad de soportes - 02 terminales de acero inoxidable cromado <p>NOTA: INCLUYE INSTALACIÓN Y ACCESORIOS (MONTAJE EN PARED)</p> <div data-bbox="571 828 960 1155" data-label="Image"> </div> <div data-bbox="577 1167 954 1496" data-label="Image"> </div>		
	<p>CORTINA DE TELA DE 2.00 X 2.60M, C/TUBO METALICO Y ARGOLLAS</p> <p>REQUERIMIENTOS TÉCNICOS MÍNIMOS</p> <p>I. CARACTERÍSTICAS Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS</p> <p>a) Cortina de tela con ojales</p>	UND	24





GERENCIA REGIONAL DE
INFRAESTRUCTURA

SUB GERENCIA DE GESTIÓN
DE OBRAS Y SUPERVISIÓN

de nuestra Independencia, y de la
heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

conmemoración de las

19

- Material compuesto: 85% de Poliéster; 15% de algodón
- Acabado: con un diseño liso
- Con diseños bordados
- Reduce el paso de la luz hasta en un 85%
- Reduce el ruido del exterior
- Cantidad de piezas: 2
- Ancho de cortina armado: 2,00 m
- Altura de cortina armado: 2,60 m
- Material de ojales: metálicos
- Diámetro interior de los ojales: 4 cm
- Distancia aproximada entre ejes de ojales: 16.3 cm

b) Tubo de acero

- Longitud de barra: 2,00 m
- Material: acero inoxidable cromado
- Tipo de barra: para cortina con ojales
- Diámetro de la barra: 1"

II. CANTIDAD DE SUMINISTRO

a) Cortina de telas con ojales:

- 02 piezas de cortinas de tela con ojales

b) Tubo de acero:

- Con soportes de montaje en pared que aseguren la estabilidad de la barra de acero
 - Tornillos y tarugos según cantidad de soportes
 - 02 terminales de acero inoxidable cromado

NOTA: INCLUYE INSTALACIÓN Y ACCESORIOS (MONTAJE EN PARED)





📍 Calle Calicanto 145 - Amarilis - Huánuco

🌐 <http://www.regionhuanuco.gob.pe>

☎ (062) 512124

GERENCIA REGIONAL DE
INFRAESTRUCTURASUB GERENCIA DE GESTIÓN
DE OBRAS Y SUPERVISIÓN



20

			
	<p>CORTINA DE TELA DE 1.20 X 2.60M, C/TUBO METALICO Y ARGOLLAS</p> <p>REQUERIMIENTOS TÉCNICOS MÍNIMOS</p> <p>I. CARACTERÍSTICAS Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS</p> <p>a) Cortina de tela con ojales</p> <ul style="list-style-type: none"> - Material compuesto: 85% de Poliéster; 15% de algodón - Acabado: con un diseño liso - Con diseños bordados - Reduce el paso de la luz hasta en un 85% - Reduce el ruido del exterior - Cantidad de piezas: 2 - Ancho de cortina armado: 1,20 m - Altura de cortina armado: 2,60 m - Material de ojales: metálicos - Diámetro interior de los ojales: 4 cm - Distancia aproximada entre ejes de ojales: 16.3 cm <p>b) Tubo de acero</p> <ul style="list-style-type: none"> - Longitud de barra: 1,20 m - Material: acero inoxidable cromado - Tipo de barra: para cortina con ojales - Diámetro de la barra: 1" <p>II. CANTIDAD DE SUMINISTRO</p> <p>a) Cortina de tela con ojales:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 02 piezas de cortinas de tela con ojales <p>b) Tubo de acero:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Con soportes de montaje en pared que aseguren la estabilidad de la barra de acero - Tornillos y tarugos según cantidad de soportes - 02 terminales de acero inoxidable cromado <p>NOTA: INCLUYE INSTALACIÓN Y ACCESORIOS (MONTAJE EN PARED)</p>	UND	3



GERENCIA REGIONAL DE
INFRAESTRUCTURASUB GERENCIA DE GESTIÓN
DE OBRAS Y SUPERVISIÓN

21

			
	<p>CORTINA DE TELA, TELA Y CENEFA DECORATIVA DE 7.60 X 3.30, CON RIEL MANUAL</p> <p>REQUERIMIENTOS TÉCNICOS MÍNIMOS:</p> <p>I. CARACTERÍSTICAS Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS</p> <p>a) Cortina de tela</p> <ul style="list-style-type: none"> - Material compuesto: 85% de Poliéster; 15% de algodón - Acabado: con un diseño liso - Con diseños bordados - Reduce el paso de la luz hasta en un 85% - Reduce el ruido del exterior - Cantidad de piezas: 2 - Ancho de cortina armado: 7,60 m - Altura de cortina armado: 3,30 m <p>b) Cortina con cenefa decorativa</p> <ul style="list-style-type: none"> - Material de tela: 100% Poliéster, tela Chenille o equivalente - Tipo de material: tejido o similar - Tipo de tejido: llanura - Estilo clásico o equivalente - Ancho de cortina cenefa decorativa armado: 7,60 m - Altura de cortina cenefa decorativa armado: 3,30 m - Con filtración de luz <p>c) Riel manual</p> <ul style="list-style-type: none"> - Material: aluminio o equivalente - Con accionamiento manual - Con fácil deslizamiento - Longitud de riel manual: 7,60 m <p>II. CANTIDAD DE SUMINISTRO</p> <p>a) Cortina de tela</p> <ul style="list-style-type: none"> - 04 piezas de cortinas de tela 	UND	2

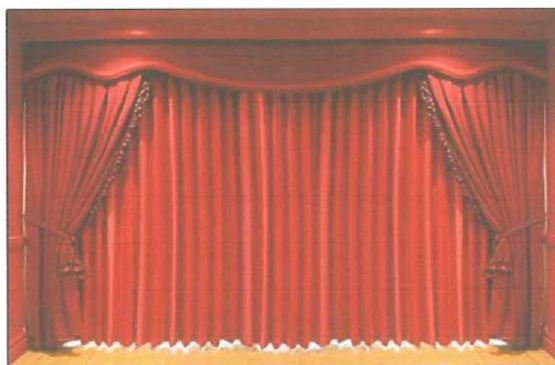
GERENCIA REGIONAL DE
INFRAESTRUCTURASUB GERENCIA DE GESTIÓN
DE OBRAS Y SUPERVISIÓN

22

- b) Cortina con cenefa decorativa
- Piezas de cenefa según modelo

- c) Riel manual:
- Con soportes de montaje a techo que aseguren la estabilidad del riel manual
 - Tornillos y tarugos según cantidad de soportes
 - Todo el sistema de mecanismo manejado con cordón

NOTA: INCLUYE. INSTALACIÓN Y ACCESORIOS (MONTAJE EN TECHO)





GERENCIA REGIONAL DE
INFRAESTRUCTURA

de nuestra Independencia, y de la
heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

SUB GERENCIA DE GESTIÓN
DE OBRAS Y SUPERVISIÓN

conmemoración de las

23

7.2 Embalaje y rotulado

7.2.1 Embalaje y rotulado

El proveedor deberá presentar los bienes con un embalaje – empaque, según las características del bien para el transporte y protección debidamente rotulado indicando el número de orden de compra.

7.3 Transporte

El traslado de los bienes debe realizarse con todos los cuidados y protocolos necesarios para asegurar que los bienes sean entregados sin daños ni desperfectos en la Institución Educativa a fin evitar su devolución y consecuentemente ampliar innecesariamente los plazos de entrega, así como evitar las acciones administrativas y legales que perjudiquen a ambas partes.

8. GARANTÍA COMERCIAL

8.1 Alcance de la garantía

Los bienes deben contar con la garantía contra defectos de diseño y/o fabricación derivados de desperfectos o fallas ajenas al uso normal y habitual de los bienes a adquirir, no detectables al momento que se otorgó la conformidad, para cada uno de sus componentes, dicho periodo se contabilizará al día siguiente de haberse emitido la conformidad correspondiente y deberá cubrir cambio de partes y piezas de corresponder, así como todos los gastos de transporte, mano de obra y todo lo necesario para la colocación del bien.

8.2 Condiciones de la garantía

La garantía debe hacerse efectiva al solo requerimiento de SUB GERENCIA DE GESTIÓN DE OBRAS Y SUPERVISIÓN, en un plazo no mayor de 05 días calendarios, contados a partir del día siguiente de la notificación; para tal efecto los trámites para la ejecución de las garantías se realizarán mediante correo electrónico.

8.3 Periodo de la garantía

Por un tiempo de veinticuatro (24) meses.



9. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCION

9.1 Lugar de entrega

Los bienes, serán entregados puestas en obra: "MEJORAMIENTO, AMPLIACIÓN DEL SERVICIO EDUCATIVO EN EL INSTITUTO PEDAGÓGICO PUBLICO JUANA MORENO, DISTRITO DE LLATA, HUAMALÍES, HUÁNUCO".

9.2 Plazo de entrega

El plazo máximo de entrega del bien será de 30 (treinta) días calendarios, plazo para instalación será de 15 (quince) días calendarios. haciendo un total de 45 días calendario contados a partir del día siguiente de haber sido notificado a través de la Orden de Compra o haber suscrito el contrato

10. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El sistema de contratación es Suma Alzada

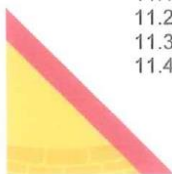
11. REQUISITOS DEL PROVEEDOR

11.1 Persona natural o jurídica.

11.2 Deberá estar inscrito en el RNP de proveedor de bienes vigente.

11.3 Contar con RUC activo y habido, relacionado a la actividad económica

11.4 Código de Cuenta Interbancaria (CCI)



Calle Calicanto 145 - Amarilis - Huánuco

<http://www.regionhuanuco.gob.pe>

(062) 512124

GERENCIA REGIONAL DE
INFRAESTRUCTURASUB GERENCIA DE GESTIÓN
DE OBRAS Y SUPERVISIÓN

24

11.5 No se encuentre en el registro de proveedores inhabilitados para contratar con el Estado.

11.6 No encontrarse suspendido para contratar con el Estado.

12. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en un ÚNICO PAGO del 100% del monto contratado, a la entrega total de los bienes, previa recepción de los bienes por la unidad de almacén del GOREHCO y previa conformidad de la Sub Gerencia de Gestión de Obras y Supervisión.

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

- ✓ Solicitud de pago por parte del contratista, emitiendo informe correspondiente del servicio realizado con sus respectivas fotos.
- ✓ Recepción de los bienes por parte del área de almacén del Gobierno Regional de Huánuco.
- ✓ Informe del funcionario responsable del área usuaria, emitiendo la conformidad.
- ✓ Comprobante de Pago.

13. CONFORMIDAD DE LOS BIENES

ÁREA QUE RECEPCIONARÁ Y BRINDARÁ LA CONFORMIDAD

Área o Unidad orgánica responsable de recepción de los bienes
Almacén Central del Gobierno Regional Huánuco.

Área o Unidad orgánica responsable de otorgar la conformidad de los bienes
El responsable de otorgar la conformidad de los bienes será a Sub Gerencia de Gestión de Obras y Supervisión.



14. AFECTACIÓN PRESUPUESTAL

- Fuente de Financiamiento : RECURSOS DETERMINADOS
- Meta : 0690
- Especifica de Gastos : 26.22.24
- Nombre de Especifica de Gastos : BIEN
- Rubro : 1-15 FONCOR

15. PENALIDAD

15.1 Penalidad por mora

En caso de 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, hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente, o, de ser el caso del ítem que debió ejecutarse. Esta penalidad será deducida de los pagos a realizarse. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad Diaria} = \frac{0.10 \times [\text{Monto Vigente}]}{F \times [\text{Plazo vigente en días}]}$$



Calle Calicanto 145 - Amarilis - Huánuco

<http://www.regionhuanuco.gob.pe>

(062) 512124

GERENCIA REGIONAL DE
INFRAESTRUCTURASUB GERENCIA DE GESTIÓN
DE OBRAS Y SUPERVISIÓN

25

Donde F tendrá los siguientes valores:

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

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, al monto total del contrato o ítem que debió ejecutarse, de ser el caso, que fuera materia de retraso. Se considera justificado el retraso, cuando el proveedor acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable. Esta calificación del retraso como justificado no da lugar al pago de gastos generales de ningún tipo.

15.2 Otras penalidades

N°	SUPUESTOS DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMA DE CÁLCULO	PROCEDIMIENTO
1	Incumplimiento al plazo de reposición durante la entrega del bien	S/ 200.00 (doscientos con 00/100 soles) por cada día de atraso	Previo informe del funcionario responsable del proyecto, de la Sub Gerencia de Gestión de Obras y Supervisión

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

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

16. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

El contratista es responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos por un plazo no menor de un (1) año contado a partir de la conformidad otorgada por la Entidad.

La responsabilidad por vicios ocultos se aplicará de conformidad con lo establecido en el artículo 173° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.



17. RESOLUCIÓN DE CONTRATO

El Gobierno Regional de Huánuco puede resolver el contrato, conforme a lo establecido en el artículo 164 del Reglamento de la ley de contrataciones del estado, y de conformidad con el numeral 32.3 del artículo 32 y el artículo 36 de la Ley de Contrataciones del Estado. 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.

18. SANCIONES

EL PROVEEDOR se compromete a cumplir las obligaciones derivadas del presente contrato, siendo aplicable lo previsto en el artículo 50 del TUO de la LEY.



Calle Calicanto 145 - Amarilis - Huánuco

<http://www.regionhuanuco.gob.pe>

(062) 512124



GERENCIA REGIONAL DE
INFRAESTRUCTURA

de nuestra Independencia, y de la
heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

SUB GERENCIA DE GESTIÓN
DE OBRAS Y SUPERVISIÓN

conmemoración de las

26

19. OBLIGACIÓN 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.



20. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

Todos los conflictos que se deriven de la ejecución e interpretación de la presente contratación, son resueltos mediante trato directo, conciliación, arbitraje y/o acción judicial.

21. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

B.	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 400,000.00 (cuatrocientos 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 de S/ 38,000.00 (Treinta y ocho 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 consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.</p> <p>Se consideran bienes similares a los siguientes: venta de cortinas de tipo persianas verticales y horizontales y/o venta de cortinas de tipo roller.</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</p>

Calle Calicanto 145 - Amarilis - Huánuco

<http://www.regionhuanuco.gob.pe>

(062) 512124

GERENCIA REGIONAL DE
INFRAESTRUCTURASUB GERENCIA DE GESTIÓN
DE OBRAS Y SUPERVISIÓN

27

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

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 pago¹ correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

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

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

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

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

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

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

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

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

Importante

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

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

"... el solo sello de cancelado en el comprobante, cuando ha sido colocado por el propio postor, no puede ser considerado como una acreditación que produzca 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".

📍 Calle Calicanto 145 - Amarilis - Huánuco

🌐 <http://www.regionhuanuco.gob.pe>

☎ (062) 512124



GOBIERNO REGIONAL HUÁNUCO
GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA
Ing. Francisco Javier Pineda de la Cruz
SUB GERENTE DE GESTIÓN DE OBRAS Y SUPERVISIÓN
CIP N° 156141

Importante

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

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

B.	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 400,000.00 (Cuatrocientos 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 de S/ 38,000.00 (Treinta y ocho 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 consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.</p> <p>Se consideran bienes similares a los siguientes: Venta de cortinas tipo persianas verticales y horizontales y/o venta de cortinas de tipo roller.</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</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".

se ejecutaron en partes iguales.

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

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

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

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

Importante

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

Importante

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

CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

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

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

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

Importante

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

CAPÍTULO V
PROFORMA DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la notificación de la **ORDEN DE COMPRA**.

ANEXOS

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 088-2024-GRH/CS - PRIMERA CONVOCATORIA**

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 ¹²		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 compra¹³

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.

¹² Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

¹³ Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de compra.

Importante*Cuando se trate de consorcios, la declaración jurada es la siguiente:***ANEXO N° 1****DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 088-2024-GRH/CS - PRIMERA CONVOCATORIA**

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 ¹⁴		Sí		No	
Correo electrónico :					

Datos del consorciado 2					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE ¹⁵		Sí		No	
Correo electrónico :					

Datos del consorciado ...					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE ¹⁶		Sí		No	
Correo electrónico :					

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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

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

¹⁴ Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en 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.

¹⁵ Ibídem.

¹⁶ Ibídem.

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 compra¹⁷

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.

¹⁷ Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de compra.

ANEXO N° 2

DECLARACIÓN JURADA

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 088-2024-GRH/CS - PRIMERA CONVOCATORIA**Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 088-2024-GRH/CS - PRIMERA CONVOCATORIA**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE ENTREGA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 088-2024-GRH/CS - PRIMERA CONVOCATORIA

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 5

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 088-2024-GRH/CS - PRIMERA CONVOCATORIA

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] [%]¹⁸

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]¹⁹

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%²⁰

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

¹⁸ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

¹⁹ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

²⁰ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

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

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

Importante

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

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 088-2024-GRH/CS - PRIMERA CONVOCATORIA**Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
TOTAL	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 088-2024-GRH/CS - PRIMERA CONVOCATORIA
Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²¹	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²²	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²³ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁴	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁵	MONTO FACTURADO ACUMULADO ²⁶
1										
2										
3										
4										

²¹ 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.

²² Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

²³ 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”*.

²⁴ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

²⁵ 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.

²⁶ Consignar en la moneda establecida en las bases.

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²¹	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²²	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²³ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁴	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁵	MONTO FACTURADO ACUMULADO ²⁶
5										
6										
7										
8										
9										
10										
	...									
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 9

DECLARACIÓN JURADA
(NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 088-2024-GRH/CS - PRIMERA CONVOCATORIA**Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

ANEXO N° 10

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 088-2024-GRH/CS - PRIMERA CONVOCATORIA**Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 11

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 088-2024-GRH/CS - PRIMERA CONVOCATORIA**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.