

BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL

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



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

BASES INTEGRADAS

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 sombreado.
- 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, junio y diciembre de 2019, julio 2020, julio y diciembre 2021, junio y octubre de 2022

BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 07-2024-GRSM- UGELSM/CS-1

PRIMERA CONVOCATORIA

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONFECCION DE
MODULOS DE MOBILIARIO ESCOLAR PARA LAS
INSTITUCIONES EDUCATIVAS DEL NIVEL INICIAL
PRIMARIA Y SECUNDARIA, DE LA UGEL SAN MARTIN, EL
DORADO Y PICOTA.**

DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

Importante

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

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

Importante

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

1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

Importante

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

1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

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

En la apertura electrónica de la oferta, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, verifica la presentación de lo exigido en la sección específica de las bases de conformidad con el numeral 73.2 del artículo 73 del Reglamento y determina si las ofertas responden a las características y/o requisitos y condiciones de los Términos de Referencia, 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.

Importante

En el caso de contratación de servicios en general que se presten fuera de la provincia de Lima y Callao, cuyo valor estimado no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), a solicitud del postor se asigna una bonificación equivalente al diez por ciento (10%) sobre el puntaje total obtenido por los postores con domicilio en la provincia donde prestará el servicio, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región. El domicilio es el consignado en la constancia de inscripción ante el RNP². Lo mismo aplica en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando algún ítem no supera el monto señalado anteriormente.

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.

² La constancia de inscripción electrónica se visualizará en el portal web del Registro Nacional de Proveedores: www.rnp.gob.pe

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 realizan 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 servicios, 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 servicios, 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 servicios. En caso la Entidad perfeccione el contrato con la recepción de la orden de servicios 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 accesorio, 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.*
- *En los contratos periódicos de prestación de servicios en general que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establecen los numerales 149.4 y 149.5 del artículo 149 del Reglamento y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento.*

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

Importante

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

Advertencia

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

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

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

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

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.8. PAGOS

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

La Entidad paga las contraprestaciones pactadas a favor del contratista dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada la conformidad de los servicios, 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

<i>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.</i>

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 : **UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL SAN MARTÍN**
RUC N° : **20187348341**
Domicilio legal : **Jr. San Pablo de la Cruz N° 381 Tarapoto**
Teléfono: : **042-527383**
Correo electrónico: : **abastecimientougelsm@ugelsm.gob.pe**

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de confección de **1435 módulos de mobiliario** escolar para las instituciones educativas del nivel Inicial, Primaria y Secundaria, de la Ugel San Martín el Dorado y Picota

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante **Formato N° 02-2024** el 16 de setiembre de 2024.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

RD- Recursos Determinados.

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. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

NO

1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de **70 días** calendarios en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

1.9. 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 el importe de S/ 5.00 (Cinco y 00/100 Soles) en caja de la entidad, sito en Jr. San Pablo de la Cruz N° 381 Tarapoto. En mesa de partes de la **UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL DE SAN MARTÍN**.

Importante

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

1.10. BASE LEGAL

- Ley N° 31953 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Ley N° 31954 Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2024.
- Ley N° 31955 Ley de Endeudamiento del Sector Publico para el año fiscal 2024.
- Ley N° 27806 Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Ley N° 30225 Ley de Contrataciones del Estado y sus modificatorias.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, que aprueba el reglamento de la Ley 30225.
- Ley N° 27815 Ley de Código de Ética de la Función Pública.
- Código Civil.
- Directiva N° 02-2019-OSCE/CD Plan Anual de Contrataciones.
- Ley N° 28044, Ley General de Educación
- Ley N° 29719, Ley que Promueve la Convivencia sin Violencia en las Instituciones Educativas.
- Ley N° 29944, Ley de Reforma Magisterial
- Ley N° 31069, Ley que fortalece los Ingresos y las Inversiones de los Gobiernos Regionales a través del Fondo de Compensación Regional (FONCOR).

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 documentos³, la siguiente documentación:

2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

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

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE⁴ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir el certificado de vigencia de poder y/o documento nacional de identidad.

- c) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento (**Anexo N°2**)
- d) Declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia contenidos en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (**Anexo N° 3**)

³ La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

⁴ Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

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

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

Importante

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

2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.2. Documentación de presentación facultativa:

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad⁶.
- b) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. **(Anexo N° 11)**

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”.

Importante para la Entidad

⁵ En caso de considerar como factor de evaluación la mejora del plazo de prestación del servicio, el plazo ofertado en dicho anexo servirá también para acreditar este factor.

⁶ Dicho documento se tendrá en consideración en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

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

2.3. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

N ° de Cuenta : 00544002155
Banco : BANCO DE LA NACIÓN
N° CCI⁷ :

”

2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE⁸ 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 comunicación⁹. (**Anexo N° 12**).
- i) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado¹⁰.
- j) Estructura de costos¹¹.
- k) Detalle del precio de la oferta de cada uno de los servicios que conforman el paquete¹².

⁷ En caso de transferencia interbancaria.

⁸ 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/>

⁹ En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.

¹⁰ Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

¹¹ Incluir solo cuando resulte necesario para la ejecución contractual, identificar los costos de cada uno de los rubros que comprenden la oferta.

¹² Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

Importante

- En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley 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 periódicos de prestación de servicios en general que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establece el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto los postores deben encontrarse registrados en el REMYPE, consignando en la Declaración Jurada de Datos del Postor (Anexo N° 1) o en la solicitud de retención de la garantía durante el perfeccionamiento del contrato, que tienen la condición de MYPE, lo cual será verificado por la Entidad en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2> opción consulta de empresas acreditadas en el REMYPE.
- En los contratos cuyos montos sean iguales o menores a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias. Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no supere el monto señalado anteriormente, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.

Importante

- Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.
- De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya¹³.
- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.

2.5. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en el Jr. San Pablo de la Cruz N° 381 Tarapoto. En mesa de partes de la **UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL DE SAN MARTÍN**

Importante para la Entidad

¹³ Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

Esta disposición solo debe ser incluida en el caso que la Entidad considere la entrega de adelantos:

2.6. ADELANTOS¹⁴

“La Entidad otorgará un adelanto directo por el 30% del monto del contrato original.

El contratista debe solicitar los adelantos dentro de los 05 días, adjuntando a su solicitud la garantía por adelantos¹⁵ mediante carta fianza o póliza de caución acompañada del comprobante de pago correspondiente. Vencido dicho plazo no procede la solicitud.

La Entidad debe entregar el monto solicitado dentro de 10 días siguientes a la presentación de la solicitud del contratista”.

2.7. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en pagos:

- Único pago

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

- Informe del funcionario responsable del área de Gestión Pedagógica emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobantes de pago.

Dicha documentación se debe presentar en mesa de partes de la entidad sito en el, Jr. San Pablo de la Cruz N° 381 Tarapoto. En mesa de partes de la **UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL DE SAN MARTÍN.**

¹⁴ Si la Entidad ha previsto la entrega de adelantos, debe prever el plazo en el cual el contratista debe solicitar el adelanto, así como el plazo de entrega del mismo, conforme a lo previsto en el artículo 156 del Reglamento.

¹⁵ De conformidad con el artículo 153 del Reglamento, esta garantía debe ser emitida por idéntico monto y un plazo mínimo de vigencia de tres (3) meses, renovable por un plazo idéntico hasta la amortización total del adelanto otorgado. Cuando el plazo de ejecución contractual sea menor a tres (3) meses, las garantías pueden ser emitidas con una vigencia menor, siempre que cubra la fecha prevista para la amortización total del adelanto otorgado.

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. TERMINOS DE REFERENCIA

ANEXO N°01
TÉRMINOS DE REFERENCIA DE LA FABRICACION DE MOBILIARIOS ESCOLAR
UGEL DORADO – PICOTA - SAN MARTIN

Órgano y/o Unidad Orgánica:	Area De Gestión Pedagógica De La UGEL San Martin
Actividad del POI/Acción Estratégica PEI:	mantenimiento y operación de locales escolares de instituciones educativas de educación básica regular con condiciones adecuadas para su funcionamiento
Denominación de la Contratación:	por el servicio de fabricación de mobiliario educativo

I. FINALIDAD PÚBLICA
Contribuir a la mejora de la calidad de los servicios educativos a través del mobiliario educativo que asegure las condiciones de funcionalidad y seguridad, y que responda a los requerimientos pedagógicos vigentes del nivel inicial, primaria y secundaria de la Educación Básica Regular.
II. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN
Establecer criterios para el diseño de mobiliario educativo que requieran los ambientes básicos y complementarios del nivel inicial, primaria y secundaria de la Educación Básica Regular.
III. ALCANCES DEL SERVICIO:
La fabricación de muebles es un proceso complejo que involucra varios pasos, desde la selección de materiales hasta el acabado final del producto.
IV. REQUISITOS DEL PROVEEDOR / PERFIL DEL CONSULTOR
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Ficha Ruc ➤ Rnp ➤ Licencia de funcionamiento vigente donde confeccionara los mobiliarios. ➤ Caso de consorcio, cada integrante de consorcio que se hubiera comprometido a ejecutar las obligaciones directamente vinculadas al objeto de la convocatoria debe acreditar este requisito. ➤ El postor debe acreditar su autorización vigente para planta de transformación forestal silvestre, emitida por la autoridad competente. ➤ El postor acreditar la adquisición de madera tornillo, huairuro y papelillo en stock como mínimo 30 mil pies, adquiridos dentro de los 6 últimos meses a la presentación de la oferta.
V. REGLAMENTOS TÉCNICOS, NORMAS METROLÓGICAS Y/O SANITARIAS (De corresponder)
Norma Técnica de Criterios Generales de Diseño para Infraestructura Educativa, iii) Norma Técnica Criterios de Diseño para Locales Educativos del Nivel de Educación Inicial y/o la Norma Técnica Criterios de Diseño para Locales Educativos de Primaria y Secundaria y/o Norma Técnica Criterios de Diseño para Colegios de Alto Rendimiento-COAR y/o Norma Técnica Criterios de Diseño para Ambientes de Servicios de Alimentación en los Locales Educativos de la Educación Básica y la presente Norma Técnica Criterios para el Diseño de Mobiliario Educativo de la Educación Básica Regular.
VI. GARANTÍAS (De corresponder)



(De ser el caso, en caso de consultorías de obra y previa evaluación del área usuaria, se podrá optar por aplicar garantías en forma de retención del 10% diez por ciento del monto del contrato original, siempre que el plazo de ejecución sea mayor a sesenta (60) días calendarios y exista al menos dos entregables, la retención se efectúa durante la primera mitad de número total de pagos, de forma prorrateada, con cargo a ser devuelto a la finalización del contrato)

VII. SEGUROS (De Corresponder)

Contar con SCTR: Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo.

VIII. PRESTACIONES MAQUINAS Y EQUIPOS

La empresa deberá acreditar la implementación de su taller con maquinas como:

- Cepilladora - Garlopa
- Cinta tableadora
- Calibradora – Desglosadora
- Cierra cinta
- Cierra de banco circular
- Amoladoras
- Escopleadora

Las maquinas serán acreditadas con su comprobante de pago

IX. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN

LUGAR: Almacén de la UGEL San Martín – UGEL Dorado – UGEL Picota

PLAZO: 45 días calendarios a partir de la notificación del contrato.

X. ENTREGABLES

01 solo entregable en cada almacén

XI. CONFORMIDAD

La conformidad deberá dar la comisión de supervisión que está conformada por los responsables de cada UGEL:

- ✓ Responsable de la Oficina de Infraestructura
- ✓ Responsable de AGP
- ✓ Responsable de OCI

XII. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO

Debe presentar:

- ✓ Factura emitida al Crédito a 10 días
- ✓ Guía de remisión firmada por el almacenero.
- ✓ Carta de entrega de Mobiliario con Fotos a colores.

XIII. CONFIDENCIALIDAD (De corresponder)

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

Esta obligación comprende la información que se entrega, como también la que se genera durante la realización de las actividades y la información producida una vez que se haya concluido el servicio. Dicha información puede consistir en mapas, dibujos, fotografías, mosaicos, planos, informes, recomendaciones, cálculos, diagnósticos, documentos, cuadros comparativos y demás datos compilados o recibidos por el proveedor.



XIV. RESPONSABILIDAD DEL PROVEEDOR
El proveedor es el responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos del servicio ofertado por un plazo no menor de un (01) año, contado a partir de la conformidad otorgada por la Entidad.
XV. RESPONSABILIDAD POR LA ASIGNACIÓN DE SERVICIOS
Deben considerarse las disposiciones del SNA respecto a la asignación de bienes muebles e inmuebles, cuando corresponda su asignación al proveedor.
XVI. CONSIDERACIONES GENERALES A LOS PRODUCTOS
Los derechos intelectuales de los productos y documentos elaborados por el proveedor que resulte seleccionado son propiedad de la Entidad, así como toda aquella información interna de la institución a la que tenga acceso para la ejecución del servicio.
XVII. GASTOS POR DESPLAZAMIENTO
En caso que para el cumplimiento de sus actividades, se requiera el traslado del proveedor en el ámbito nacional, los gastos inherentes a las mismas (pasajes, movilidad, hospedaje, viáticos), es por cuenta de la empresa ganadora.
XVIII. PENALIDADES POR MORA
<u>Penalidad por Mora en la ejecución de la prestación:</u> En caso de retraso injustificado del proveedor en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la Entidad le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo a la siguiente fórmula: $\text{Penalidad diaria} = 0.10 \times \text{monto}$ $F \times \text{plazo en días}$ Donde F tiene los siguientes valores: a) Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días, para bienes, servicios en general, consultorías y ejecución de obras: $F = 0.40$. b) Para plazos mayores a sesenta (60) días b.1) Para bienes, servicios y consultorías: $F = 0.25$. b.2) Para obras: $F = 0.15$. Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, a la ejecución total del servicio o a la obligación parcial, 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
XIX. OTRO TIPO DE PENALIDADES (De Corresponder)
(De acuerdo al tipo de contratación, se puede establecer otras penalidades diferentes a la mora, las cuales deben ser objetivas, razonables y proporcionales con el objeto de la contratación, por lo que se debe precisar el listado de las situaciones, condiciones, el procedimiento de verificación de las ocurrencias y los montos o porcentajes a aplicar.)
XX. RESOLUCIÓN CONTRACTUAL
La Entidad debe establecer las causales de solución de contrato, así como el procedimiento del mismo
XXI. 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.
XXII. OBLIGACIÓN ANTICORRUPCIÓN



EL PROVEEDOR declara y garantiza no haber, directa o indirectamente, o tratándose de una persona jurídica a través de sus socios, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato.

Asimismo, EL PROVEEDOR 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.

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

XXIII. APLICACIÓN SUPLETORIA

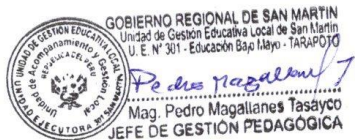
No aplica

XXIV. MEDIDAS DE SEGURIDAD EN LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

En caso sea necesario que el proveedor realice alguna gestión en las oficinas de la Entidad, la Entidad debe indicar que protocolos sanitarios debe cumplir de acuerdo a la normatividad vigente y disposiciones particulares propias de la Entidad.

XXV. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS:

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



PLAN REQUERIMIENTO DE MOBILIARIOS UGEL SAN MARTIN

I. DATOS GENERALES

1.1. DRE	: San Martín.
1.2. UGEL	: San Martín
1.3. AREA	: Gestión Pedagógica
1.4. DIRECTOR UGEL	: Víctor Vela García.
1.5. JEFE AGP	: Pedro Magallanes Tasayco
1.6. ENTIDAD EJECUTORA	: N° 301 – UGEL San Martín
1.7. META	: 36
1.8. Programa Presupuestal	: 0090 LOGROS DE APRENDIZAJE DE ESTUDIANTES
• Producto Presupuestal	: 3000385 Sin producto.
• Actividad	: 5005943. Gestión Administrativa.
• Función	: 22 Educación.
• División Funcional	: 0104 Gestión.
• Grupo Funcional	: 0047 Asesoramiento y apoyo.
• 23.27.14.98	: Otros servicios técnicos y profesionales desarrollados por personas naturales.
1.9. Duración	: Setiembre - noviembre

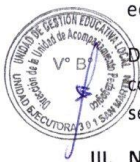
II. INTRODUCCIÓN

La dotación de materiales educativos a las Instituciones Educativas (IIEE) focalizadas de la UGEL San Martín es una acción fundamental para garantizar una educación de calidad en los niveles de educación inicial, primaria y especial. Todas las instituciones educativas de la jurisdicción de la UGEL San Martín no cuentan con mobiliarios, suficientes y adecuados para que puedan facilitar el proceso de enseñanza-aprendizaje, sino que también fomentan el desarrollo integral de los estudiantes, permitiéndoles mayor seguridad y confort. En un contexto donde las condiciones socioeconómicas pueden limitar el acceso a la adquisición de mobiliarios, la provisión de estos mobiliarios asegura que todos los estudiantes tengan las mismas oportunidades de aprendizaje, contribuyendo a reducir las brechas educativas.

Dotar a los estudiantes de estos niveles con mobiliarios adecuados, es esencial como parte de las condiciones operativas, que las II.EE brinden las condiciones necesarias y segura para que brinden un servicio educativo de calidad.

III. NORMATIVA

- Ley N° 28628, Ley que regula la participación de los padres de familia.
- Ley N° 28988, Ley que declara la EBR como servicio público esencial.
- Ley N° 29719, Ley que promueve la convivencia sin violencia en la I.E.



- RM N° 0547-2012-ED, que aprueba los lineamientos denominados "Marco de Buen Desempeño Docente para Docentes" de Educación Básica regular.
- RSG N°304-2014-MINEDU, que aprueba los lineamientos denominados "Marco de Buen Desempeño del Directivo".
- RM N° 281-2016, que aprueba el Currículo Nacional de la Educación Básica.
- RM N° 649-2016, que aprueba el programa curricular de educación inicial, el programa curricular de primaria y el programa curricular de secundaria.
- RM N° 159-2017-MINEDU, que modifica el Currículo Nacional y los programas curriculares de educación inicial, primaria y secundaria.
- RVM N° 045-2022-MINEDU, que aprueba las Disposiciones sobre la Estrategia Nacional de Refuerzo Escolar para estudiantes de los niveles de Educación Primaria y Secundaria de Educación Básica Regular movilización nacional para el progreso de los aprendizajes.
- RVM N° 094-2020-MINEDU, norma que regula la Evaluación de las Competencias de los Estudiantes de la Educación Básica.
- RM N° 587-2023-MINEDU, que aprueba las Disposiciones para prestación del servicio educativo en las Instituciones y Programas Educativos de la Educación Básica para el Año 2024.

IV. JUSTIFICACION

Utilizar un adecuado mobiliario escolar, podemos aumentar la colaboración, la concentración, la participación y la estimulación de los alumnos. Una buena mesa de formación, mesa escolar y pupitres es una herramienta facilitadora en la atención de los estudiantes.

V. OBJETIVO DE LA FABRICACION

Establecer criterios para el diseño de mobiliario educativo que requieran los ambientes básicos y complementarios del nivel inicial, primaria y secundaria de la Educación Básica Regular.

VI. META FISICA

Los mobiliarios serán para el beneficio de los alumnos de las instituciones educativas de las UGELES Picota – Dorado – San Martin.

VII. PRESUPUESTO

7.1 NIVEL INICIAL: DE 03 A 5 AÑOS DE EDAD

N°	UGEL	DISTRITO	NIVEL	CANTIDAD SILLAS	CANTIDAD MESAS
01	SAN MARTIN	TARAPOTO	INICIAL	80	20
02	PICOTA	PICOTA	INICIAL	0	0
03	DORADO	SAN JOSE DE SISA	INICIAL	0	0
TOTAL				80	20



7.2 NIVEL PRIMARIA: 1° GRADO A 2° GRADO

N°	II.EE	DISTRITO	NIVEL	CANTIDAD SILLAS	CANTIDAD MESAS
01	SAN MARTIN	TARAPOTO	INICIAL	0	0
02	PICOTA	PICOTA	INICIAL	4	4
03	DORADO	SAN JOSE DE SISA	INICIAL	0	0
TOTAL					4

NIVEL PRIMARIA: 3° GRADO A 6° GRADO

N°	II.EE	DISTRITO	NIVEL	CANTIDAD SILLAS	CANTIDAD MESAS
01	SAN MARTIN	TARAPOTO	INICIAL	129	129
02	PICOTA	PICOTA	INICIAL	8	8
03	DORADO	SAN JOSE DE SISA	INICIAL	20	20
TOTAL					157

7.3 NIVEL SECUNDARIA: 1° - 2° Grado

N°	II.EE	DISTRITO	NIVEL	CANTIDAD SILLAS	CANTIDAD MESAS
01	SAN MARTIN	TARAPOTO	INICIAL	0	0
02	PICOTA	PICOTA	INICIAL	209	209
03	DORADO	SAN JOSE DE SISA	INICIAL	0	0
TOTAL					209

NIVEL SECUNDARIA: 3° - 5° Grado

N°	II.EE	DISTRITO	NIVEL	CANTIDAD SILLAS	CANTIDAD MESAS
01	SAN MARTIN	TARAPOTO	INICIAL	424	414
02	PICOTA	PICOTA	INICIAL	230	230
03	DORADO	SAN JOSE DE SISA	INICIAL	401	401
TOTAL					1055

7.4 RESUMEN:

N°	NIVEL	CANTIDAD SILLAS	CANTIDAD MESAS
01	INICIAL	80	20
02	PRIMARIA	161	161
03	SECUNDARIA	1254	1254
TOTAL		1495	1435



ANEXOS

ANEXO 01

PRESUPUESTO REFERENCIAL

META	CLASIFICADOR DEL GASTO	PRODUCTO	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	TOTAL
0036	2.3.2.7.1.4.9.8 OTROS SERVICIOS TÉCNICOS Y PROFESIONALES DESARROLLADOS POR PERSONAS NATURALES	FABRICACION DE MOBILIARIO ESCOLAR	563	S/ 266.59	150,092.00
0096	2.3.2.7.1.4.9.8 OTROS SERVICIOS TÉCNICOS Y PROFESIONALES DESARROLLADOS POR PERSONAS NATURALES	FABRICACION DE MOBILIARIO ESCOLAR	421	S/ 266.50	112,197.00
0100	2.3.2.7.1.4.9.8 OTROS SERVICIOS TÉCNICOS Y PROFESIONALES DESARROLLADOS POR PERSONAS NATURALES	FABRICACION DE MOBILIARIO ESCOLAR	451	S/ 266.89	120,371.00
	TOTAL		1,435		382,660.00



ANEXO 02

CARACTERISTICAS TECNICAS, MEDIDAS Y PLANOS

INICIAL, PRIMARIA Y SECUNDARIA

Inicial 3-5 años	MI - 1	Mesa Madera - Madera para Nivel Inicial 3 - 5 años
	SI - 1	Silla Madera - Madera para Nivel Inicial 3 -5 años
Primaria 1° - 2° Grado	MP - 1	Mesa Madera - Madera para Nivel Primaria 1° - 2° Grado
	SP - 1	Silla Madera - Madera para Nivel Primaria 1° - 2° Grado
Primaria 3° - 6° Grado	MP - 2	Mesa Madera - Madera para Nivel Primaria 3° - 6° Grado
	SP - 2	Silla Madera - Madera para Nivel Primaria 3° - 6° Grado
Secundaria 1° - 2° Grado	MS - 1	Mesa Madera - Madera para Nivel Secundaria 1° - 2° Grado
	SS - 1	Silla Madera - Madera para Nivel Secundaria 1° - 2° Grado
Secundaria 3° - 5° Grado	MS - 2	Mesa Madera - Madera para Nivel Secundaria 3° - 5° Grado
	SS - 2	Silla Madera - Madera para Nivel Secundaria 3° - 5° Grado

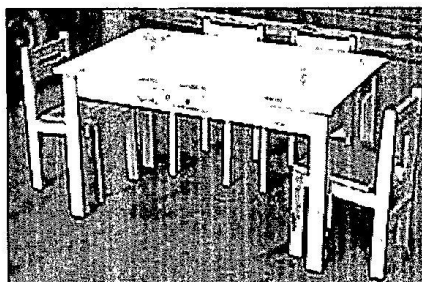
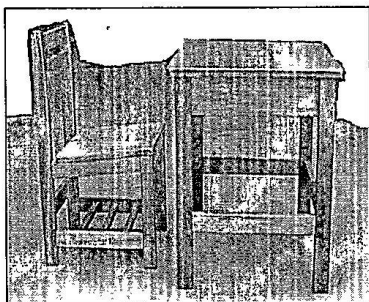


GOBIERNO REGIONAL DE SAN MARTIN
Unidad de Gestión Educativa Local de San Martín
U. E. N° 301 - Educación Bajo Mayo - TARPOTO
Pedro Magallanes Tasayco
Mag. Pedro Magallanes Tasayco
JEFE DE GESTIÓN PEDAGÓGICA

MÓDULOS DE MOBILIARIO ESCOLAR DE MADERA

MÓDULO ESCOLAR PARA LOS NIVELES INICIAL, PRIMARIA Y SECUNDARIA

FOTOGRAFIA DE LOS BIENES A FABRICAR



*El diseño es referencial.

ESPECIFICACIONES TECNICAS

DESCRIPCION

El módulo de mobiliario escolar consta de mesa y silla, fabricado íntegramente en madera, diseñado ergonómicamente que permitirá un apropiado desarrollo de las actividades educativas.

COMPONENTES

Los Módulos de mobiliario escolar están organizados del siguiente modo:

Un Módulo escolar nivel inicial 3 a 5 años	= 04 sillas y 01 mesa
Un Módulo escolar 1° a 2° de Primaria	= 01 silla y 01 mesa
Un Módulo escolar 3° a 6° de Primaria	= 01 silla y 01 mesa
Un Módulo escolar 1° a 2° de Secundaria	= 01 silla y 01 mesa
Un Módulo escolar 3° a 5° de Secundaria	= 01 silla y 01 mesa



Notas:

- Un salón de nivel inicial se compone del siguiente mobiliario escolar: 05 módulos escolares nivel inicial

- Un salón de nivel primario se compone del siguiente mobiliario escolar: 35 módulos escolares.
- Un salón de nivel secundario se compone del siguiente mobiliario escolar: 35 módulos escolares

NIVEL INICIAL 3 A 5 AÑOS: La estructura de la mesa y la silla debe ser barnizada y laqueada de color natural.

NIVEL PRIMARIA 1° - 2° GRADO: Las estructuras de la mesa y la silla deben ser barnizadas y laqueadas de color natural.

NIVEL PRIMARIA 3° - 6° GRADO: Las estructuras de la mesa y la silla deben ser barnizadas o laqueadas de color natural.

NIVEL SECUNDARIA 1° - 2° AÑO: La estructura y demás partes tanto de la mesa como de la silla serán de color natural. Acabado barniz natural.

NIVEL SECUNDARIA 3° - 5° AÑO: La estructura y demás partes tanto de la mesa como de la silla serán de color natural. Acabado barniz natural.

CONSIDERACIONES DE FABRICACION Y CONTROL DE CALIDAD

- Identificación del modelo y del fabricante.
- Tamaño de cada tipo de mobiliario.
- Dimensiones parciales, totales y sus tolerancias.
- Estabilidad estructural (mesas y sillas).
- Horizontalidad de la mesa, ángulo de inclinación del respaldo con respecto al asiento de la silla.
- Verticalidad de los tableros laterales exteriores e interiores.
- Ángulos de las patas de la mesa y silla (según diseño).
- Nivel de acabado de las superficies exteriores e interiores.
- Boleado de las aristas y recorte de las esquinas.
- Terminación y acabados de las uniones y/o empalmes.
- Cantidad de piezas, accesorios y elementos de unión.
- Reconocimientos de los materiales empleados:
 - Madera: Especie y calidad, contenido de humedad (12%), calidad del tablero contrachapado mínimo B/C.
 - Otros: Utilización de productos industriales de primera calidad con el debido registro de marca, especificaciones técnicas y certificación nacional.
- Proceso de fabricación: plantilla de armado, máquinas, secuencia de etapas de producción, condiciones del taller y áreas de almacenamiento temporal, etc.

CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS MINIMAS

El mobiliario a fabricar se ceñirá a las siguientes Normas Técnicas Peruanas,



DIMENSIONES GENERALES

- De las sillas y mesas, se indican en los planos de fabricación correspondiente a cada modelo.
- Deben regirse estrictamente a las establecidas en los planos correspondientes. La tolerancia para las dimensiones de las escuadrias de las piezas será de ± 1 mm y para el mueble final armado será de ± 2 mm.
- La fabricación exacta del mobiliario debe basarse en dos documentos: Las especificaciones técnicas y sus planos generales de despiece y de detalles. Ambos documentos de uso obligatorio para la construcción y evaluación de los componentes del mobiliario.

CONDICIONES GENERALES:

SILLAS

- Las piezas que conforman las sillas deben ser de la misma especie.
- El ángulo formado entre el respaldo y el tablero del asiento será de $95^\circ \pm 1^\circ$ (grados).
- El asiento desde su altura frontal debe tener una inclinación hacia abajo y atrás respecto a la horizontal de $3^\circ \pm 1^\circ$ (grados).
- Las piezas de madera para estructura, patas, montantes, respaldos y lazos serán de madera sólida de una sola pieza.
- Los tableros de los asientos estarán formados con dos tablas de madera como mínimo en lo que respecta al nivel de educación inicial, y con tres tablas de madera como mínimo para los demás niveles educativos; y serán pegadas debiéndose las juntas ser del tipo machihembradas.
- Todas las piezas de madera en las sillas deberán presentar las aristas boleadas y las superficies lisas al tacto.
- Los extremos inferiores de las patas y montantes deben ser biselados con ángulo de 45° y de 3 mm, para evitar despostillamiento de la madera.

MESAS

- Las piezas que conforman las mesas deben ser de la misma especie.
- En el caso de los tableros de la parte inferior de la cajonería, deben usarse tableros de madera contrachapada (triplay) de calidad A/C o B/C.
- Para los tableros de las mesas se utilizará madera con juntas tipo machihembras.
- Todas las piezas de madera en las sillas deberán presentar las aristas boleadas y las superficies lisas al tacto.
- Los extremos inferiores de las patas y montantes deben ser biselados con ángulo de 45° y de 3 mm, para evitar despostillamiento de la madera.

ESPECIFICACIONES DEL MATERIAL A USAR

Especies de madera: Se utilizarán las especies de madera según la lista siguiente:

Tabla # 1. Especies de madera

N°	NOMBRE COMÚN	NOMBRE CIENTÍFICO
1	Tornillo	<i>Cedrelinga cateniformis</i>
2	Huayruro	<i>Ormosia coccinea</i>
3	Papelillo	<i>caspi Lecythidaceae</i>



Además, se podrán utilizar otras especies maderables cuyas propiedades físicas y mecánicas sean similares o superiores a las especies propuestas y que sean resistentes al ataque de insectos, resistente a la caída y golpes, etc.

Grado de calidad de la madera: La madera para fabricación de mobiliarios, sus partes y piezas acabadas, no debe presentar defectos, cumpliendo con la calidad que se detalla a continuación (sólo se aceptarán las tolerancias que se señalan).

Defectos Tolerables con buen sellado:

- a. **Perforaciones pequeñas:** Agujeros de 1 mm a 3 mm de diámetro producidos por los insectos, que sumados sus diámetros den un máximo de 6 mm por 100 cm², no alineados ni pasantes
- b. **Perforaciones grandes:** Los agujeros con diámetros menores de 6 mm producidos por insectos o larvas perforadoras. Se permitirán en elementos no estructurales cuando su distribución sea moderada y superficial. Máximo 3 agujeros por metro lineal y no alineados.
- c. **Grietas:** Grietas (aberturas que no atraviesen el espesor de la pieza de madera) de hasta 2 cm de largo, 0,5 mm de ancho y no mayor a la tercera parte del espesor de la pieza y en número tal que no perjudique la solidez de ésta.
- d. **Mancha azul:** Presencia de mancha azul – hongo que no afecta la resistencia de la madera.
- e. **Grano:** En las piezas estructurales, la inclinación del grano deberá ser máximo 10°.
- f. **Nudos:** En los tableros de los asientos, sólo se permitirán nudos sanos en tamaños menores de 20 mm de diámetro y no debe ser mayor de la cuarta parte del ancho del material en donde se ubique.

Defectos Intolerables:

- a. Perforaciones o agujeros de insectos dispersos que excedan la tolerancia indicada en el punto a. de la sección **Defectos tolerables con buen sellado**.
- b. Rajaduras y grietas, así como fisuras que excedan la tolerancia indicada en el punto c. de la sección **Defectos tolerables con buen sellado**. Fallas de compresión en piezas estructurales que afecten el comportamiento estructural del mobiliario. (Trizado)
- c. Inclinación del grano que exceda la tolerancia indicada en el punto e. de la sección **Defectos tolerables con buen sellado**.
- d. Maderas con presencia de hongos xilófagos, que afecten la resistencia de la madera.
- e. Maderas con presencia de insectos activos.
- f. Nudos flojos o desprendidos mayores a 20 mm. en las partes estructurales.
- g. Presencia de médula y/o corteza (Floema).
- h. Alabeos con tolerancia de 10 mm c/ 3ml o su equivalente. H/L menor al 0.33%.

Verificación: Inspección visual y medición de dimensiones con calibradores (pie de rey), reglas metálicas milimetradas, winchas y transportadoras.

Humedad de la madera: Durante el proceso de fabricación y hasta la entrega del mobiliario, la madera debería tener un contenido de humedad igual o menor al 12%.

El fabricante deberá contar obligatoriamente con el apoyo de un higrómetro de precisión, que garantice la medición del contenido de humedad aceptable durante el proceso de la adquisición de la madera y fabricación del mobiliario.



Verificación: Se verificará el contenido de humedad de las piezas mediante un higrómetro de contacto, debidamente calibrado y ajustado a la especie de madera a utilizar en la fabricación del mobiliario; comparándose el promedio de valores tomados en el centro y los extremos de la pieza.

La humedad de las piezas de madera deberá garantizarse durante todo el proceso productivo y en la entrega final del producto (mobiliario), por lo que se deberán tomar las precauciones para el almacenamiento de las piezas.

Colas o pegamentos para madera: Deberá emplearse resina sintética de alta calidad, de fraguado al ambiente y prensado natural, que ofrezca una buena adherencia a los tipos de madera especificados.

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

Verificación: Inspección visual del vencimiento, procedencia y envases en buen estado.

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

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

Posteriormente se aplicará una de grano 80 ó 100.

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

Verificación: Se verificará el grano de la lija a usarse según lo indicado.

Junta de tableros (Procesos): Las juntas de madera para tableros de asientos y cubiertas de mesas será de tipo machihembrado o un pegado con tecnología que supere los procesos descritos.

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

Se debe tener en cuenta el balance de los anillos de crecimiento de la madera para prevenir alabeos no tolerados (H/L menor al 0.33%).

Figura 1 – Sentido de la Veta en pegado de piezas



Verificación: Inspección visual de la fecha de vencimiento del producto, procedencia, envases en buen estado y almacenamiento del producto en la planta de producción de los mobiliarios.

Clavos (para asiento de sillas): Se emplearán clavos según requiera el espesor de la madera. Todos los clavos se colocarán con las cabezas hundidas 2mm. por debajo del nivel de la madera y deberán ser masillados del color de la madera. Todas las uniones deberán llevar como refuerzo clavos sin cabeza; para la zona de selva y zonas muy húmedas, los clavos deberán tener una protección de tropicalizado. No se aceptará grapas.

Verificación: Inspección visual y medición de dimensiones con calibradores (pie de rey) y reglas metálicas milimetradas.

Tornillos autorroscantes tropicalizados (para las uniones): Se emplearán tornillos autorroscantes de acabado tropicalizado de cabeza avellanada en todas las uniones, de acuerdo a las dimensiones indicadas en los planos.

Verificación: Inspección visual y medición de dimensiones con calibradores (pie de rey) y reglas metálicas milimetradas.

Tarugos: De acuerdo a los planos donde se indican el uso de tarugos, éstos serán de maderas duras, con ranuras rectas o helicoidales, adecuadamente encoladas y colocadas siguiendo la dirección de la veta de la madera preferentemente, con la finalidad de disimularlo al realizar el acabado final.

Verificación: Inspección visual y medición de dimensiones con calibradores (pie de rey) y reglas metálicas milimetradas.

ESPECIFICACIONES DEL PROCESO PRODUCTIVO

Habilitado y maquinado de las piezas: La habilitación y maquinado de piezas deberá realizarse con las medidas que se indican en la lista de piezas y planos de fabricación; considerando una buena calidad del material a utilizarse.

Se debe tener en cuenta realizar inspección visual y medición de dimensiones con calibradores (pie de rey) y reglas metálicas milimetradas.

Uniones:

Caja (escoplo) y espiga:

- Las uniones entre madera en sentido perpendicular serán mediante escoplo (caja) y espiga, según detalles especificados en los planos adjuntos.
- La profundidad de la caja debe ser 1 mm mayor de la longitud de la espiga.
- Para el caso de la mesa y silla de inicial se considera realizar perforaciones para el uso de tarugos según se indica en el plano de fabricación.

Tarugos:



- Los tarugos deben ser de madera dura, estríados o con ranura espiral en el contorno para mejorar el flujo de la cola y permitir la salida del aire atrapado. Se deberá utilizar como mínimo dos tarugos en cada ensamble. El diámetro del tarugo debería tener tolerancia de 0,1 mm a 0,2 mm mayor que el diámetro de la perforación.
- La perforación deberá ser uniforme. El largo del tarugo debe ser 5 mm menor que la suma de la profundidad de las perforaciones de las dos partes que serán unidas (véase Figura 2).
- Los tarugos de madera de Ø10mm x 5 mm de largo, acompañarán a los tornillos tropicalizados en todas las uniones del mobiliario, serán colocados tratando que tengan la misma dirección de la veta del mueble de manera que sean completamente disimulados en el acabado final.

Verificación 1: Inspección visual y medición de dimensiones con calibradores (pie de rey) y reglas metálicas milimetradas, según dimensiones especificadas en los planos.

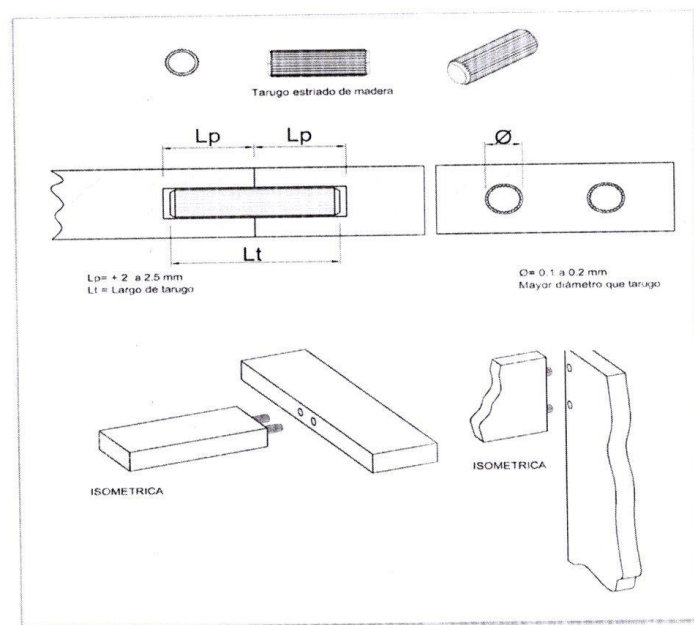


FIGURA 2. PROPIEDAD DE LOS TARUGOS

L_p = Longitud de perforación

\varnothing = Diámetro del tarugo

$$L_p = L_t / 2 + 2 \text{ a } 2.5 \text{ mm.}$$

Lt = Largo del tarugo

Ø= 0,1 a 0,2mm mayor al diámetro de la perforación



Proceso de ensamble:

- Encolar los escoplos (cajas) de los costados lo necesario para que cubran las superficies de las paredes.
- Encolar las espigas de los amarres y piezas de respaldo.
- Introducir las espigas en los respectivos escoplos (cajas) de los costados para formar la estructura del mueble requerido.
- Todas las uniones deben ser completa y perfectamente encoladas y clavadas.
- Limpiar excesos de cola con waype húmedo.
- Dejar que la cola fragüe un día antes de su utilización.

Verificación 2: El mueble deberá cumplir las dimensiones finales mediante la medición de dimensiones. Estos con calibradores (pie de rey) y reglas metálicas milimetradas, según dimensiones en planos.

Armado de componentes:

- Se debe tener en cuenta que al momento de prensar las juntas estén totalmente cerradas y el mueble escuadrado.
- Tiempo de prensado mínimo debe ser de acuerdo a las especificaciones del fabricante de la cola, que garantice un adecuado fraguado de la cola.

Verificación: Inspección visual y medición de dimensiones con calibradores (pie de rey) y reglas metálicas milimetradas, según dimensiones en planos.

Acabado Superficial: Se empleará barniz o laca transparente para la estructura de las mesas y sillas. En el caso de ser laca deberá realizarse un sellado previo de los poros de la madera. El barniz o laca a emplear debe ser semi- brillante, imprimiendo una película firme que proteja la madera.

La aplicación del barniz o laca es manual o con soplete, hasta obtener superficies exteriores e interiores lisas del mobiliario a entregar.

Se deberá emplear adecuadamente solventes (aguarrás o thinner) según indicaciones del fabricante del barniz o laca según corresponda.

El acabado del mobiliario será de la siguiente manera, la estructura de las mesas y sillas será barnizada o laqueada en color.

Verificación: El acabado superficial deberá trabajarse a poro semiabierto teniendo en cuenta la especie de madera a procesar. La verificación será visual, al tacto.




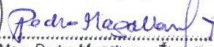
SEGURIDAD DE USO

Todo el material utilizado para la fabricación del mobiliario debe ser de primera calidad, de tal manera que no presente ningún tipo de riesgo que afecte la salud e integridad física de los

educandos, como resultante de incorrectas uniones, desniveles, astillas, filos, uso de materiales tóxicos, etc.

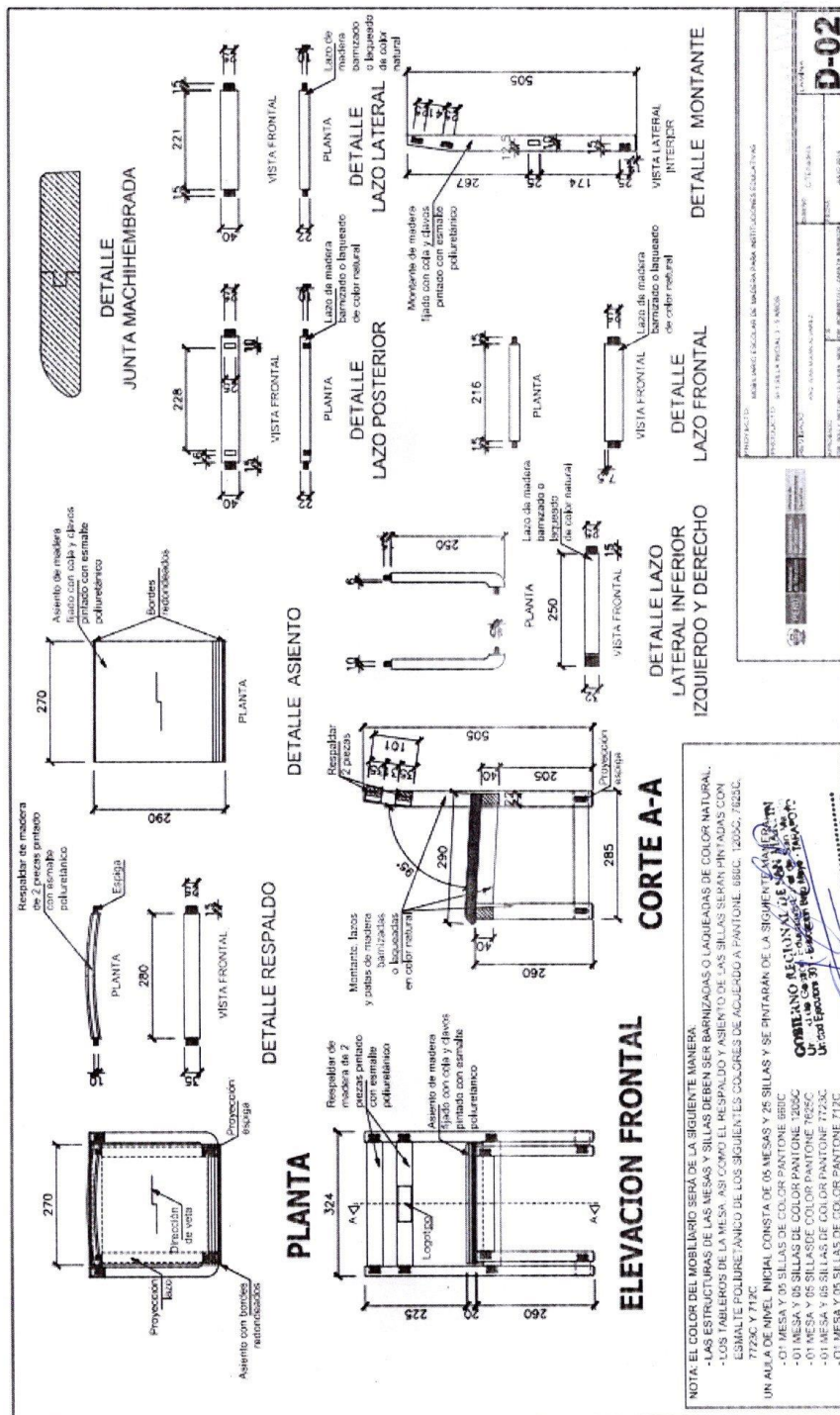
GARANTIAS

El contratista garantizará la calidad de los bienes muebles fabricados de acuerdo a los planos y demás documentos contractuales según las especificaciones técnicas del bien, por un plazo de 05 años, de conformidad con lo señalado en el artículo 50° de la Ley de Contrataciones del Estado.

 GOBIERNO REGIONAL DE SAN MARTIN
Unidad de Gestión Educativa Local de San Martín
U. E. N° 301 - Educación Bajo Mayo - TAYAPATO

Mag. Pedro Magallanes Tasayco
JEFE DE GESTION PEDAGÓGICA

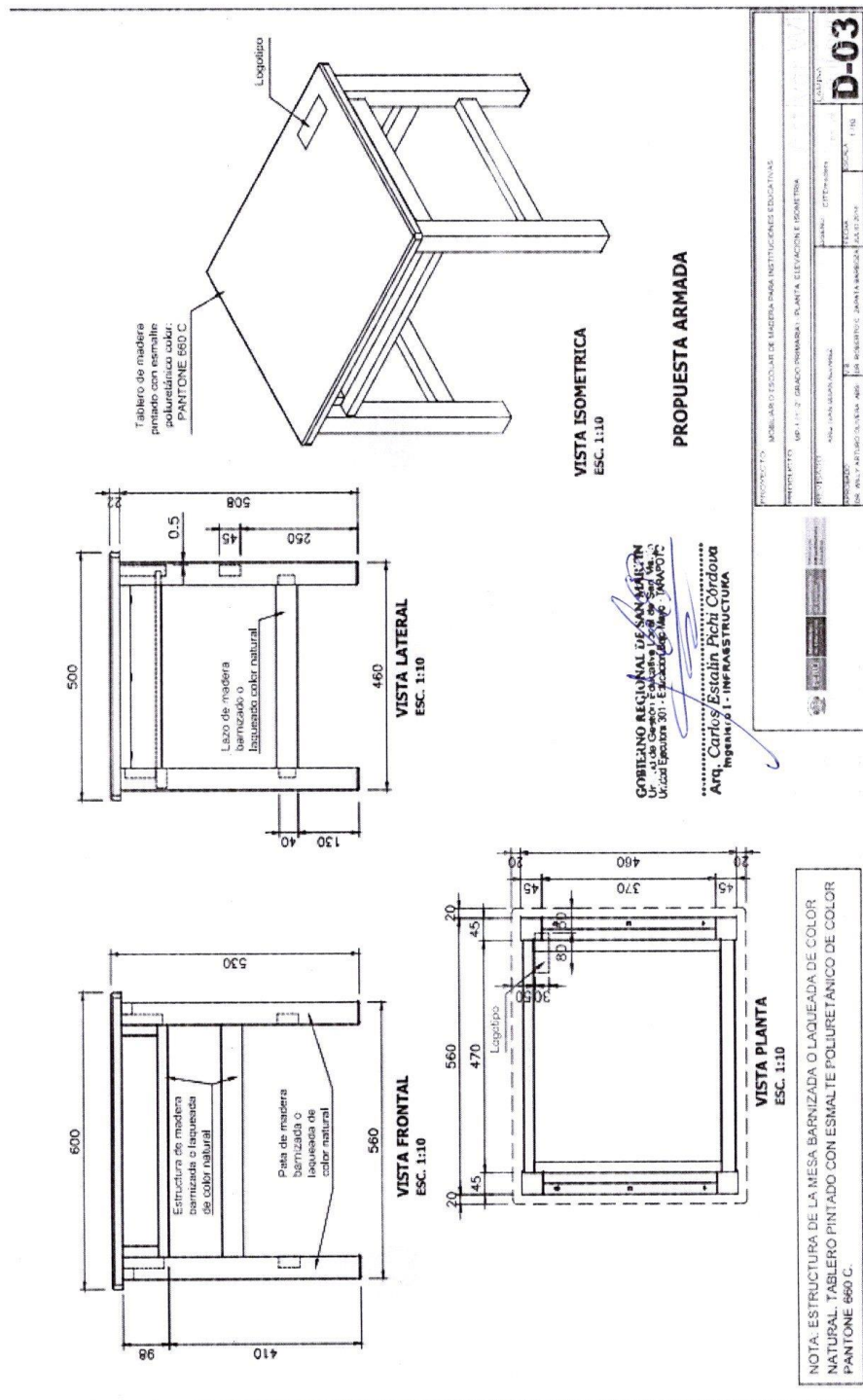
PLANOS DEL NIVEL INICIAL



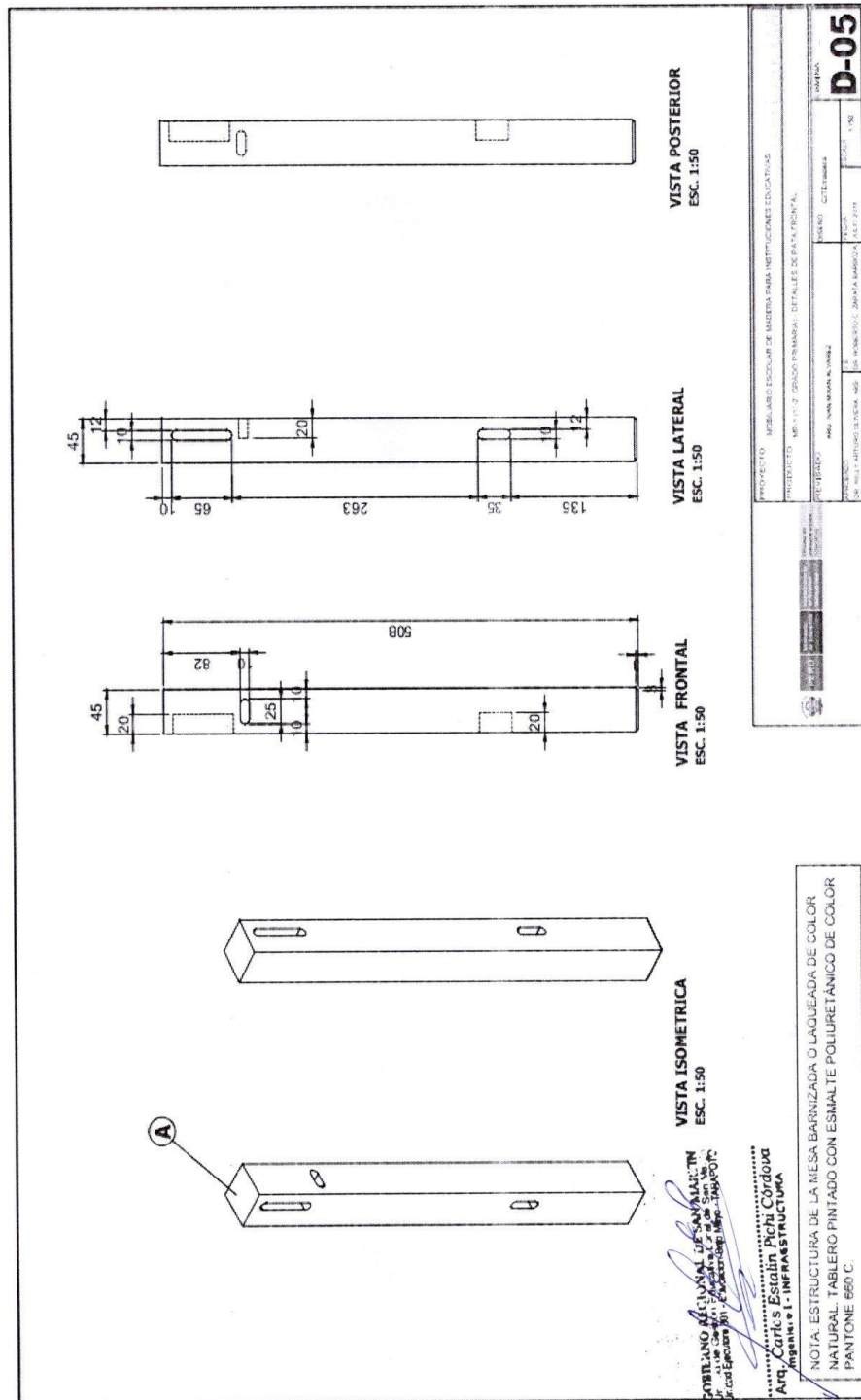


PLANOS DEL NIVEL PRIMARIA

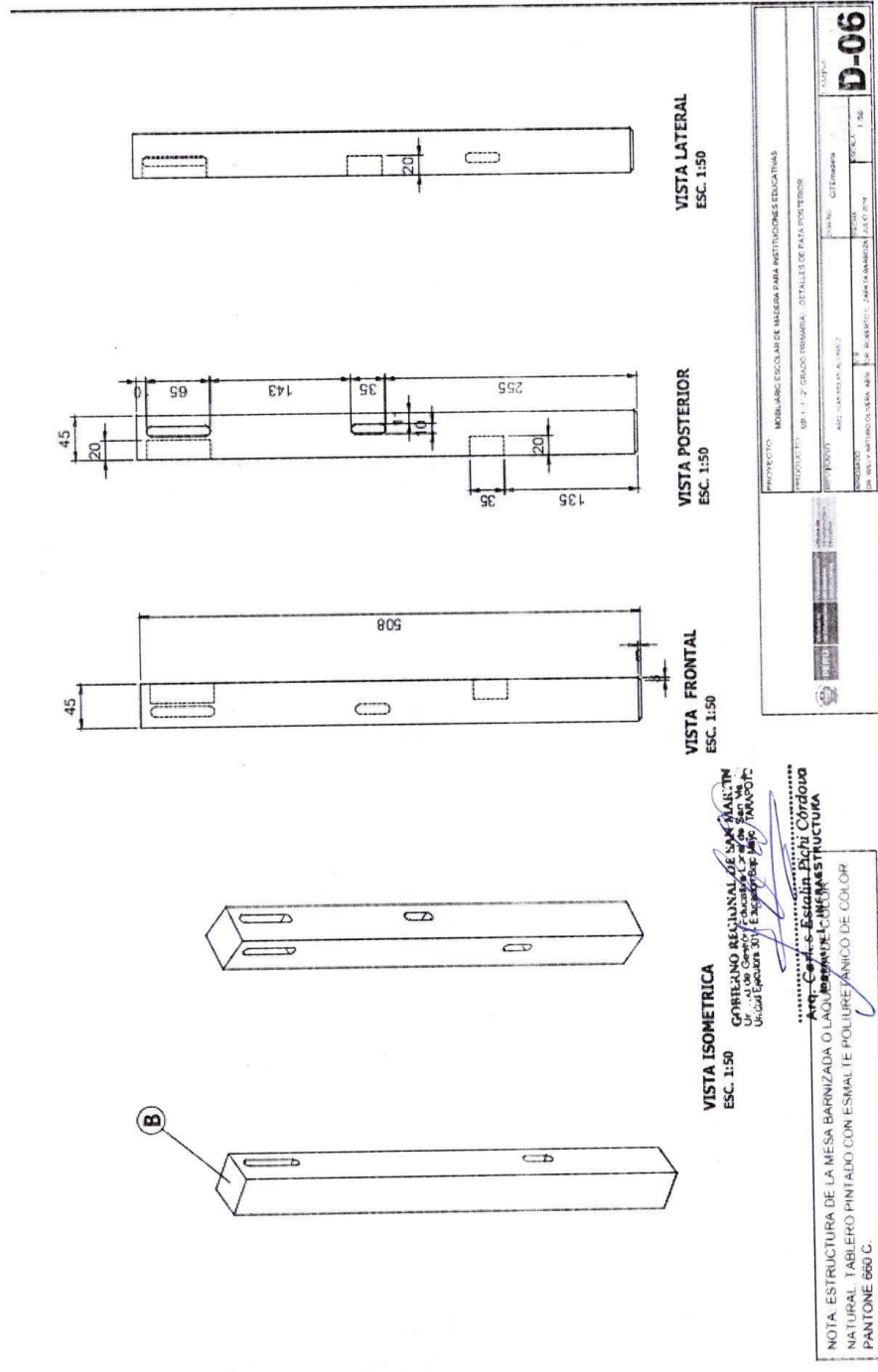
17

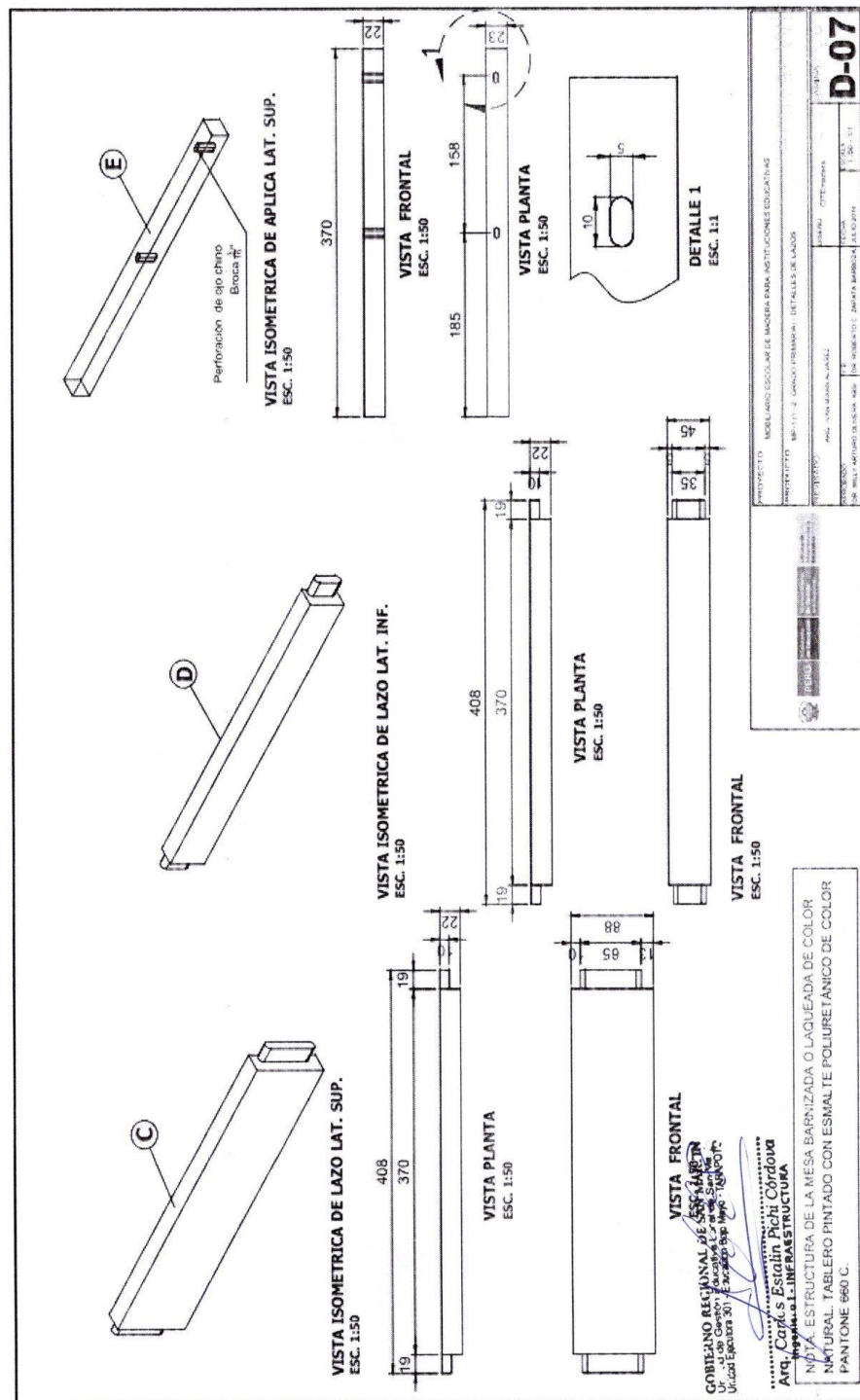




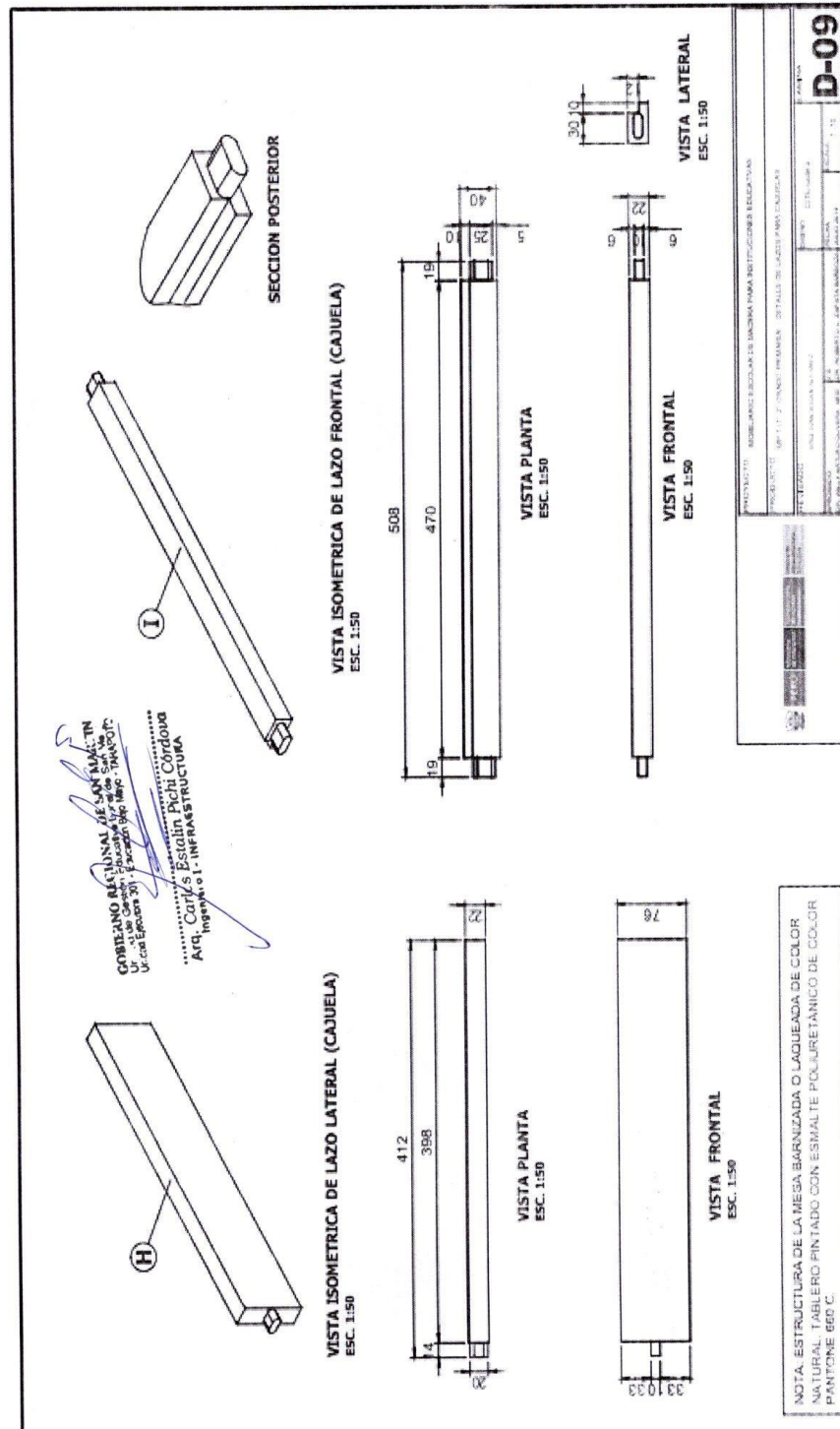


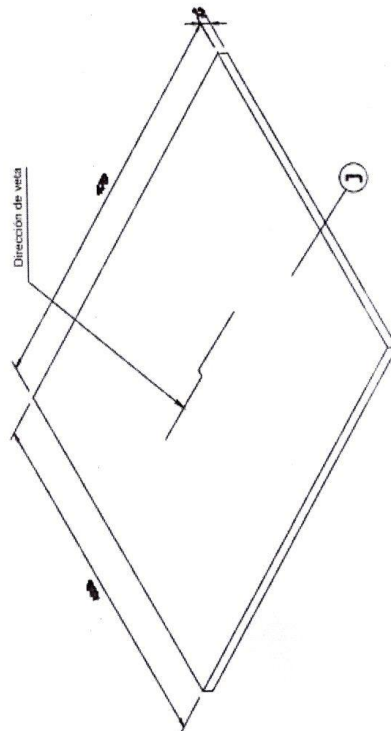
20











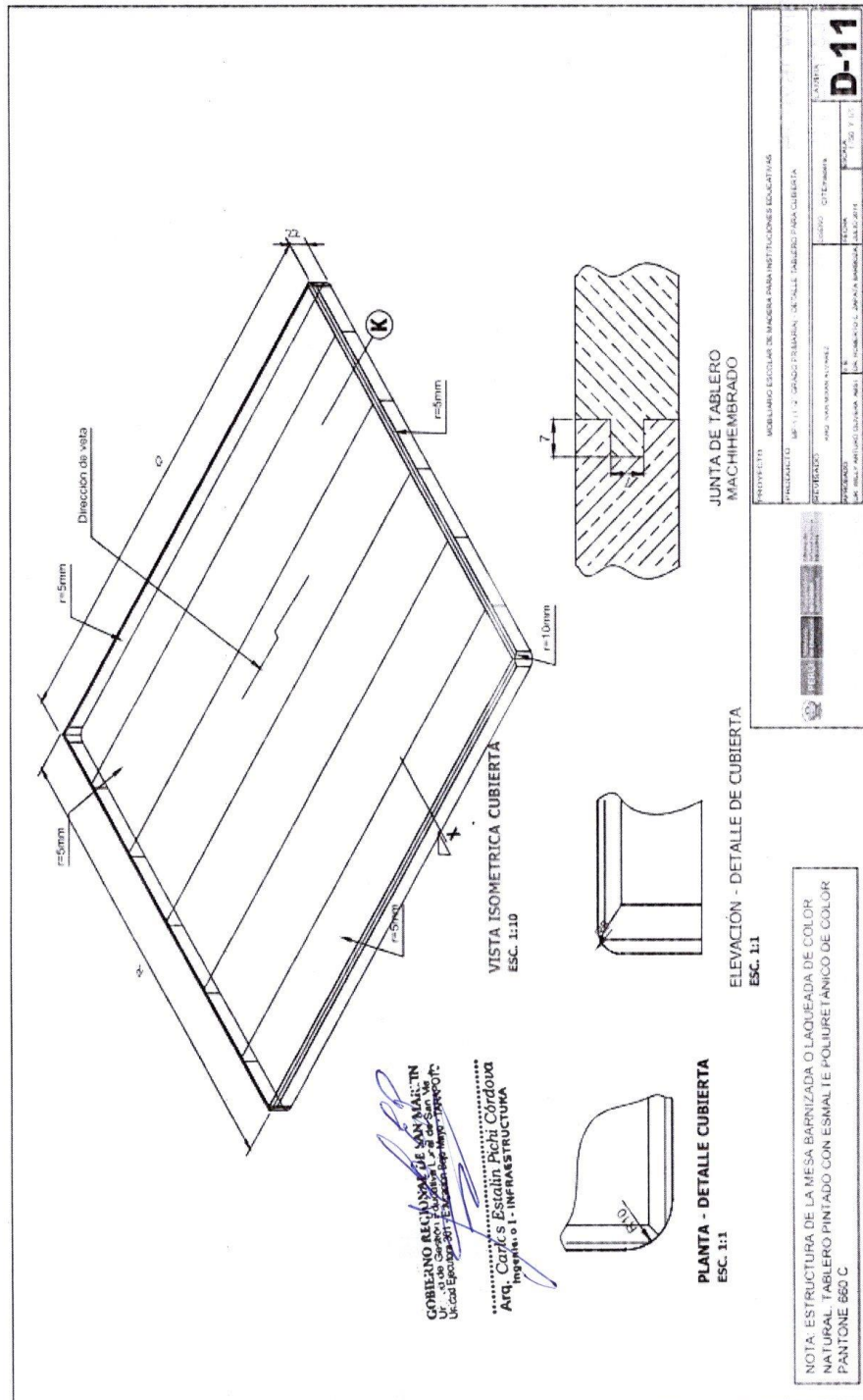
VISTA ISOMETRICA FONDO (CAJUELA)
ESC. 1:50

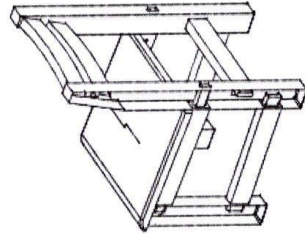
CORRENTINO REGIONAL DE SAN MARCOS
Calle 1 de Gorgona 101 - La Osa
San Marcos - MANAPOY
Tel: 086 297 301 - Fax: 086 297 301
Urb. Costa Esmeralda 301 - Edificios Siglo Veintiuno

Ard. Carlos Estrella Pichí Córdoba
Ingeniero en INFRAESTRUCTURA

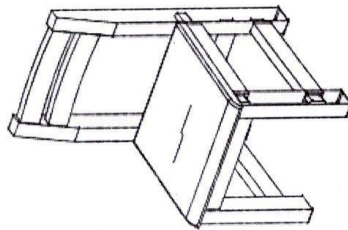
NOTA: ESTRUCTURA DE LA MESA BARNIZADA O LAQUEADA DE COLOR NATURAL. TABLERO PINTADO CON ESMALTE POLIURETÁNICO DE COLOR PANTONE 660 C.

[illegible]

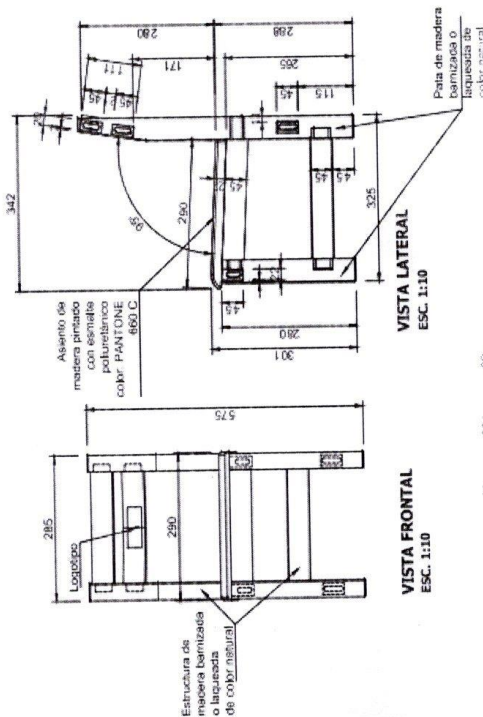




VISTA ISOMETRICA POSTERIOR
ESC. 1:10

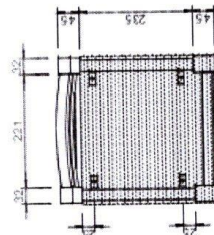


VISTA ISOMETRICA
ESC. 1:10



VISTA LATERAL
ESC. 1:10

VISTA FRONTAL
ESC. 1:10

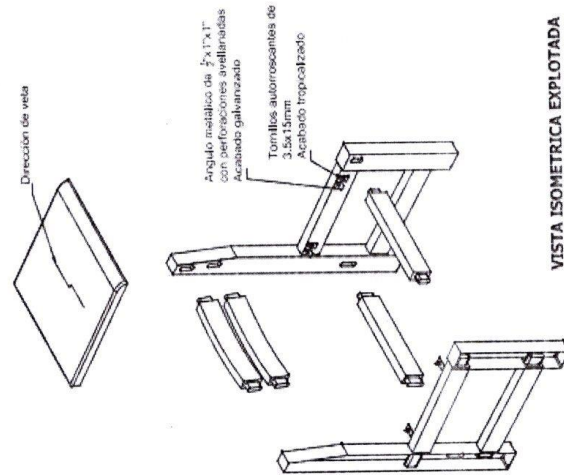


VISTA PLANTA
ESC. 1:10

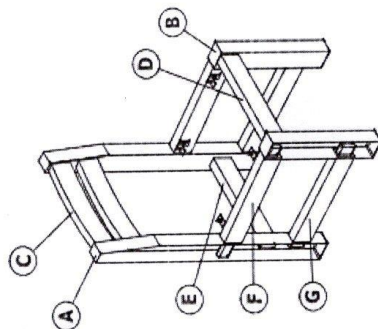
NOTA. ESTRUCTURA DE LA MESA BARNIZADA O LAQUEADA DE COLOR NATURAL. TABLERO PINTADO CON ESMALTE POLIURETÁNICO DE COLOR PANTONE 660 C.

GOBIERNO REGIONAL DE SAN RAFAEL
Ur. y V. de Gerson, 101 - Edificio Bsp. Negro - 11000-02
Ur. Ciudad Esmeralda 3011

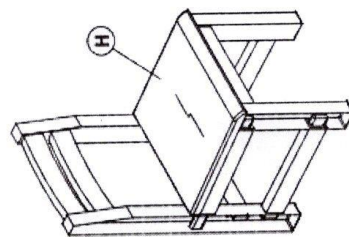
[illegible]



VISTA ISOMETRICA EXPLOTADA
ESC. 1:10



VISTA ISOMETRICA
ESC. 1:10



VISTA ISOMETRICA FRONTAL
ESC. 1:10

ITEM	CANTIDAD	DESCRIPCION	MATERIAL
A	02 UNID.	MONTANTE	MADERA
B	02 UNID.	PATA	MADERA
C	02 UNID.	LAZO DE RESPALDO	MADERA
D	01 UNID.	LAZO FRONTAL	MADERA
E	02 UNID.	LAZO POSTERIOR SUPERIOR	MADERA
F	01 UNID.	LAZO LATERAL SUPERIOR	MADERA
G	01 UNID.	LAZO LATERAL INFERIOR	MADERA
		ARMAZON	MADERA

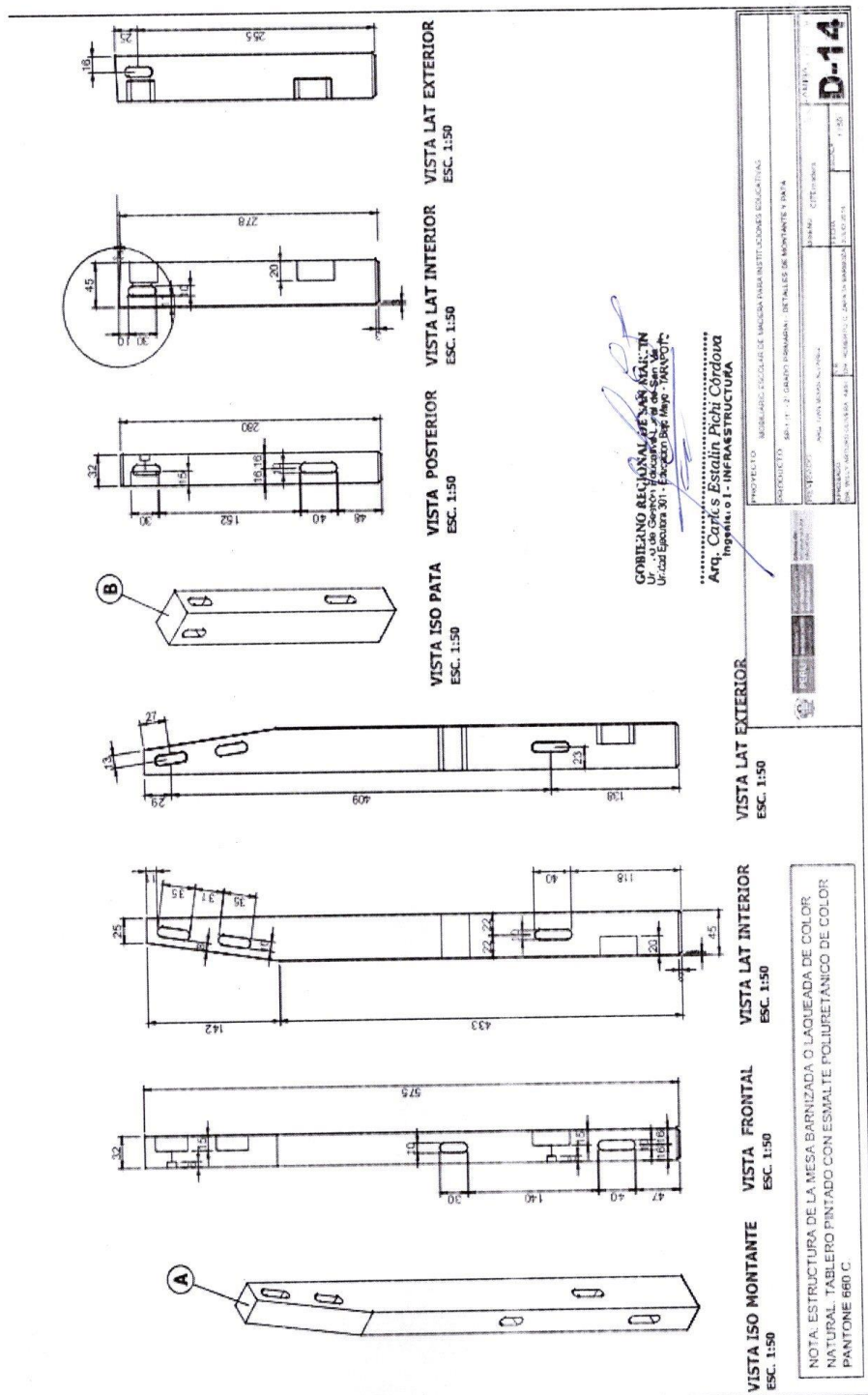
NOTA: ESTRUCTURA DE LA MESA BARNIZADA O LAQUEADA DE COLOR NATURAL. TABLERO PINTADO CON ESMALTE POLIURETÁNICO DE COLOR PANTONE 680 C.

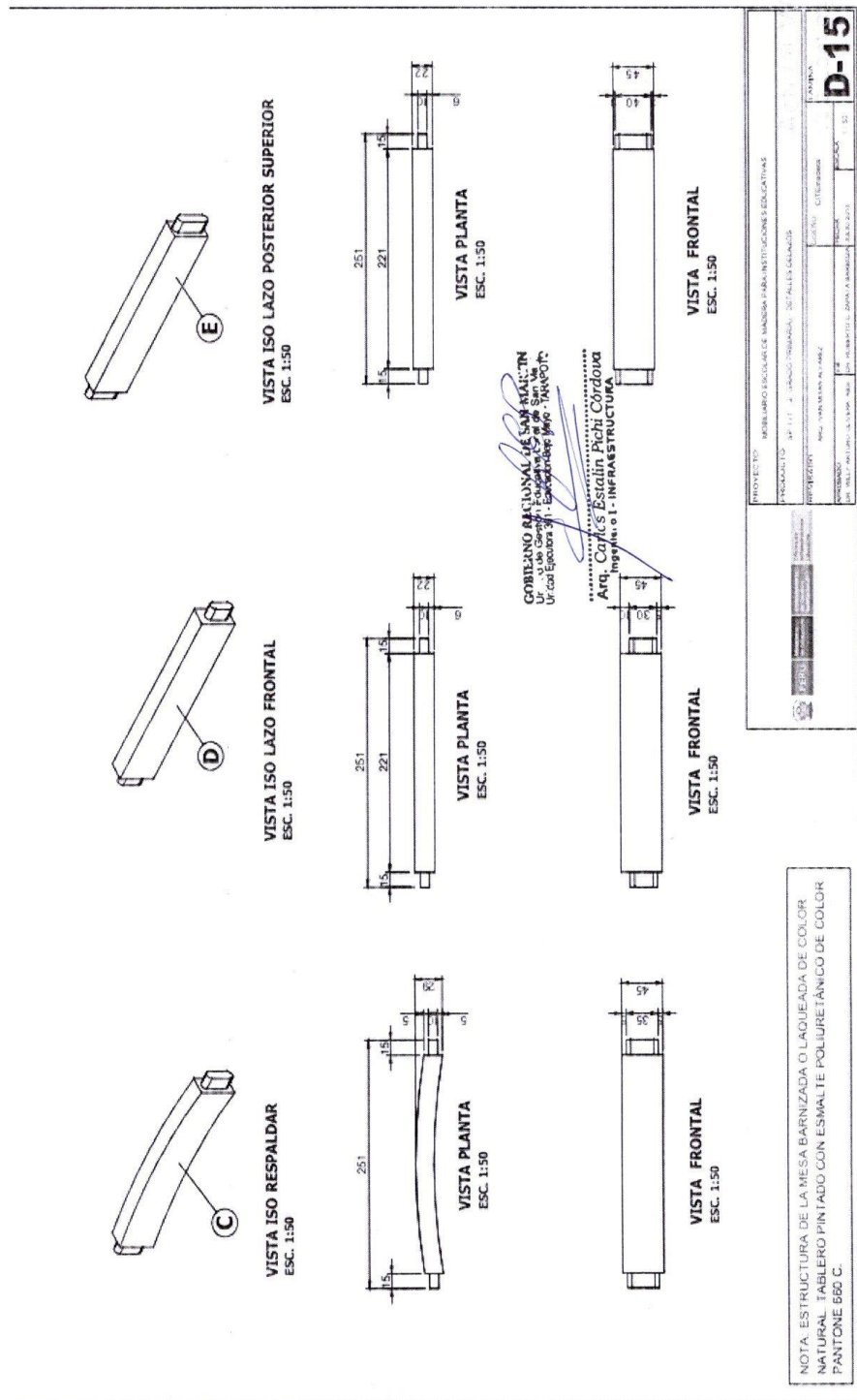
GOBIERNO REGIONAL DE SAN MAI: IN
Ur. 3 de Gerencia Regional de San Ma
Unidad Ejecutora 301, Ejección Eje Mayor, TAAQ010

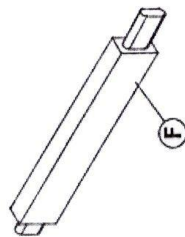
Arq. Carlos Estalín Pichí Córdova
INGENIERIA DE ESTRUCTURAS

[illegible]

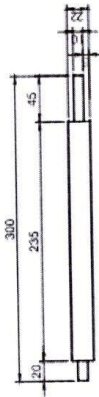
28



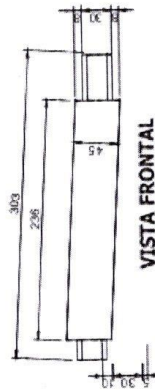




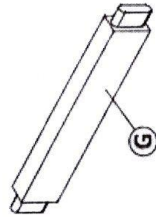
VISTA ISO LAZO LATERAL SUPERIOR
ESC. 1:50



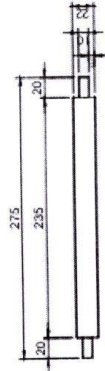
VISTA PLANTA
ESC. 1:50



VISTA FRONTAL
ESC. 1:50



VISTA ISO LAZO LATERAL INFERIOR
ESC. 1:50



VISTA PLANTA
ESC. 1:50

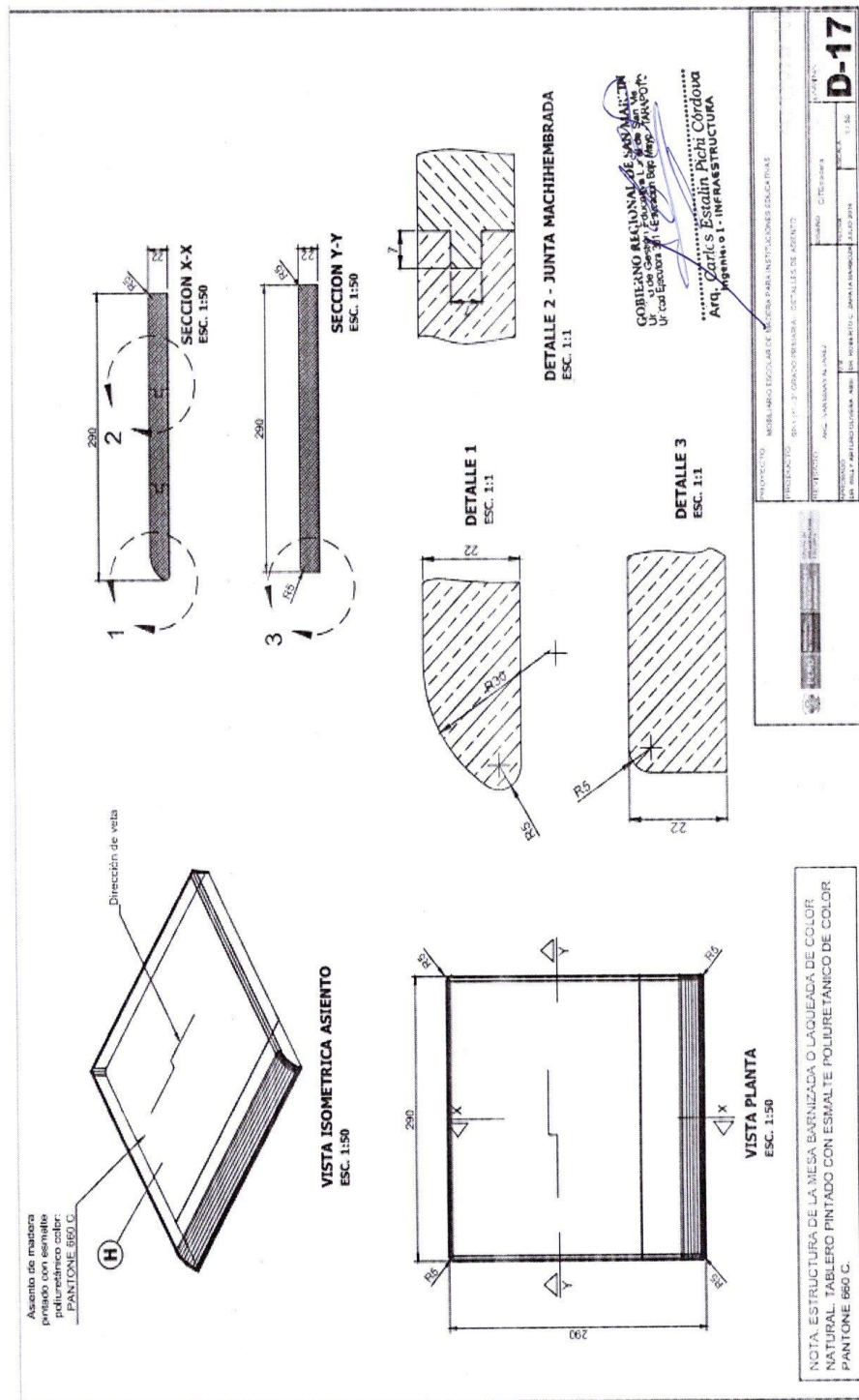


VISTA FRONTAL
ESC. 1:50

GOBIERNO REGIONAL DE SAN MARTIN
UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL SAN MARTIN
URUGUAY 301 - Español Bagdad - TARIAPOTA
Ing. Carlos Estalin Pich Córdova
Ingeniero I - INFRAESTRUCTURA

PROYECTO: MUEBLARIO ESCOLAR DE INICIACION PARA INSTITUCIONES EDUCATIVAS	
CHAMADA: 10	2. PROYECTO PRELIMINAR - DETALLES DE LAZOS
FECHA: 07/06/2024	FECHA: 07/06/2024
PROYECTISTA: ING. CARLOS ESTALIN PICH CORDOVA	REVISOR: ING. CARLOS ESTALIN PICH CORDOVA
APROBADO: ING. CARLOS ESTALIN PICH CORDOVA	FECHA: 07/06/2024
D-16	

NOTA: ESTRUCTURA DE LA MESA BARNIZADA O LAQUEADA DE COLOR
NATURAL. TABLERO PINTADO CON ESMALTE POLIURETANICO DE COLOR
PANTONE 660 C.



GUÍA DE ARMADO DE MOBILIARIO ESCOLAR SILLA # 2 - NIVEL PRIMARIA

Fig. 1
Fig. 2
Fig. 3
Producto terminado

1-Herramientas:

- Atornillador
- Martillo de goma
- Escuadra

2- Elemento de sujeción:

- Asiento: 08 Tornillos autorroscantes de 3.5x15mm. Acabado epoxializado
- Asiento: 04 Angulos metalicos de 1" x 1" x 1.6mm de espesor, con perforaciones avellanadas desde la cara interior. Acabado galvanizado o zincado

3- Adhesivo:

- Estructura Cola

Pasos a seguir:

Paso # 1: Enroscar escargos C, D y E y escoplos de A y B

Paso # 2: Unir C, D y E con A, dar golpes en los extremos con martillo de goma para mejorar la junta (ver fig. 1)

Paso # 3: Unir B con C, D y E; dar golpes en los extremos con martillo de goma para mejorar la junta

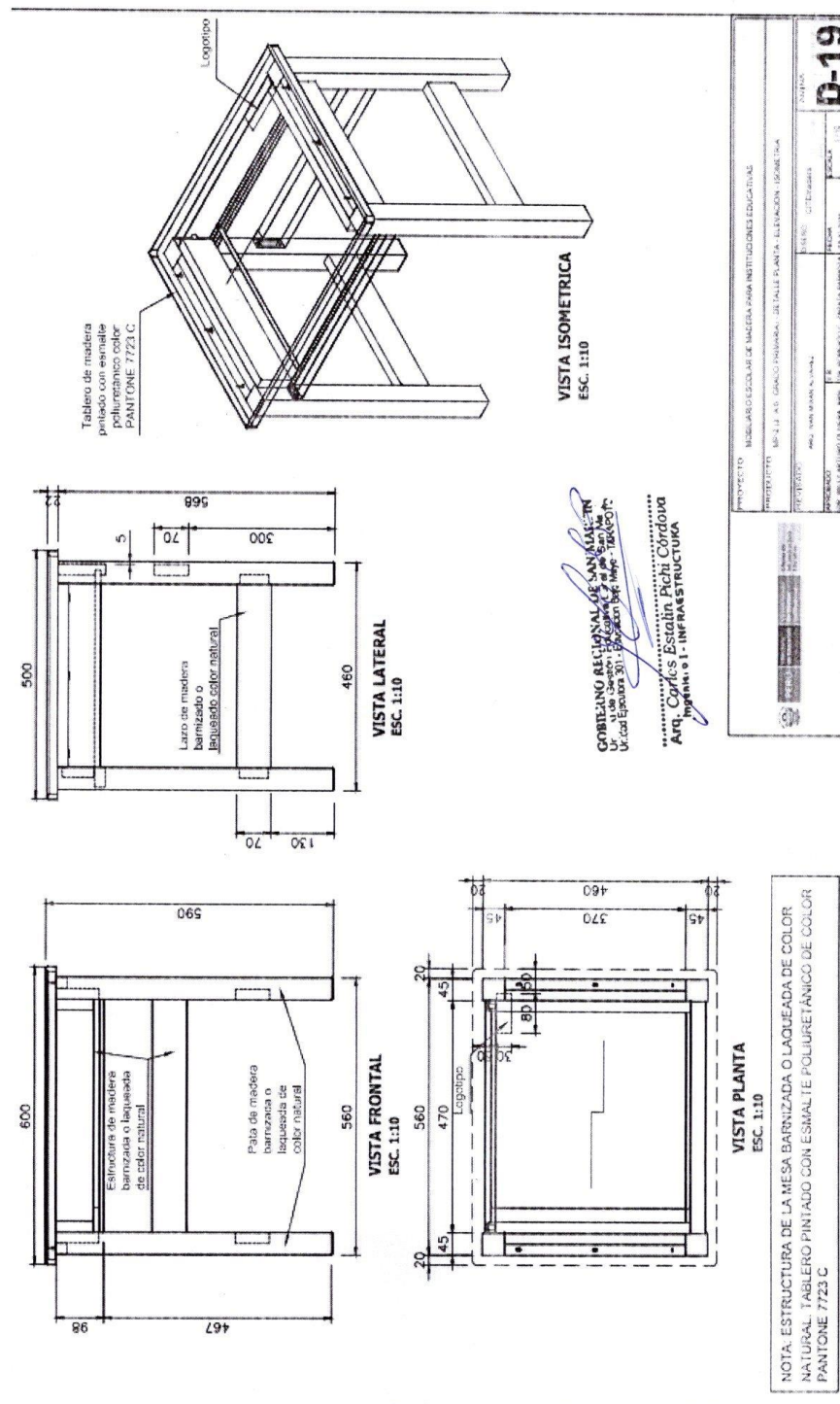
Paso # 4: Verificar angulos de 90° con escuadra

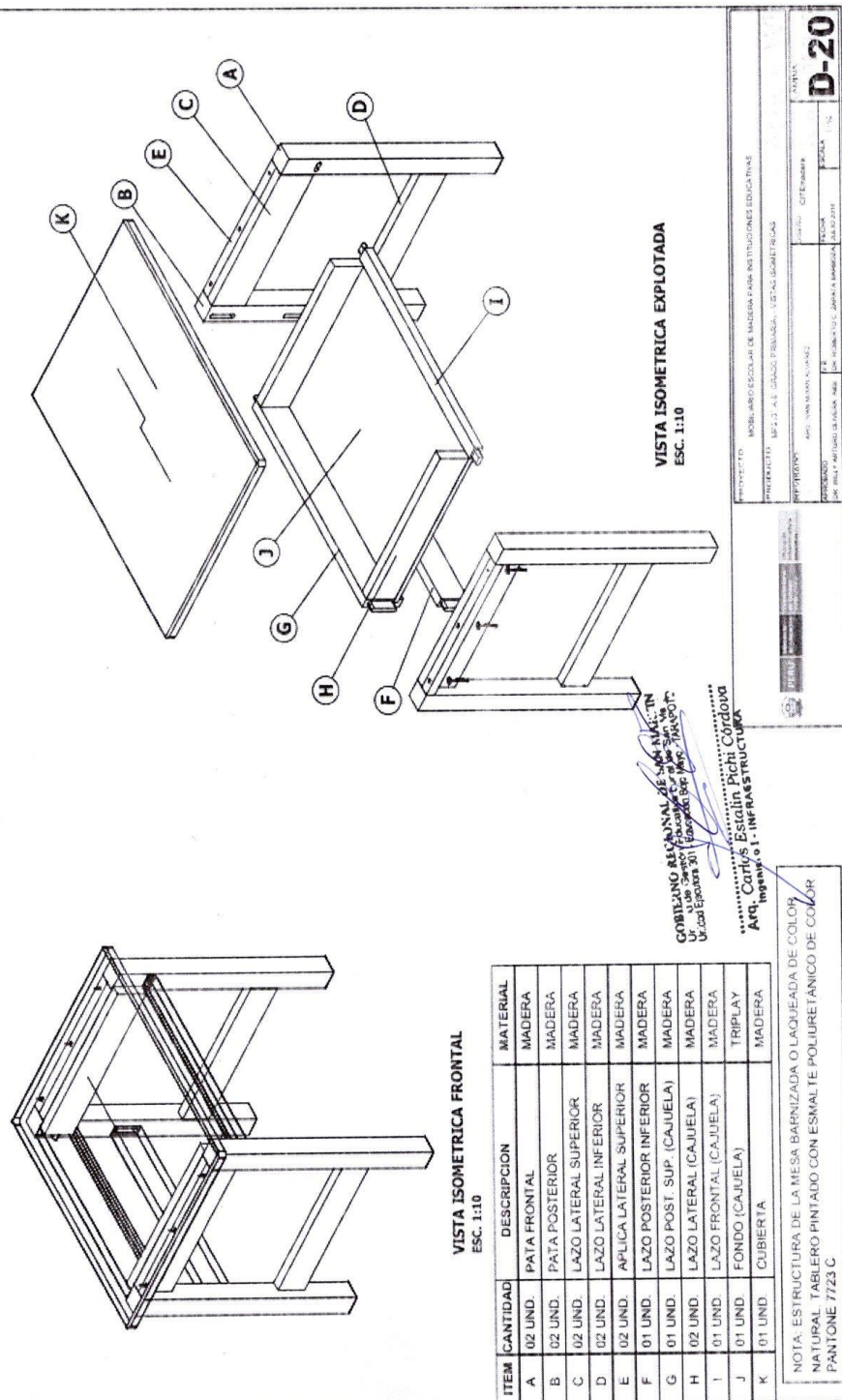
Paso # 5: Fijar con tornillos angulos metalicos en lazos laterales. Luego colocar asiento y fijar con tornillos (ver fig 2)

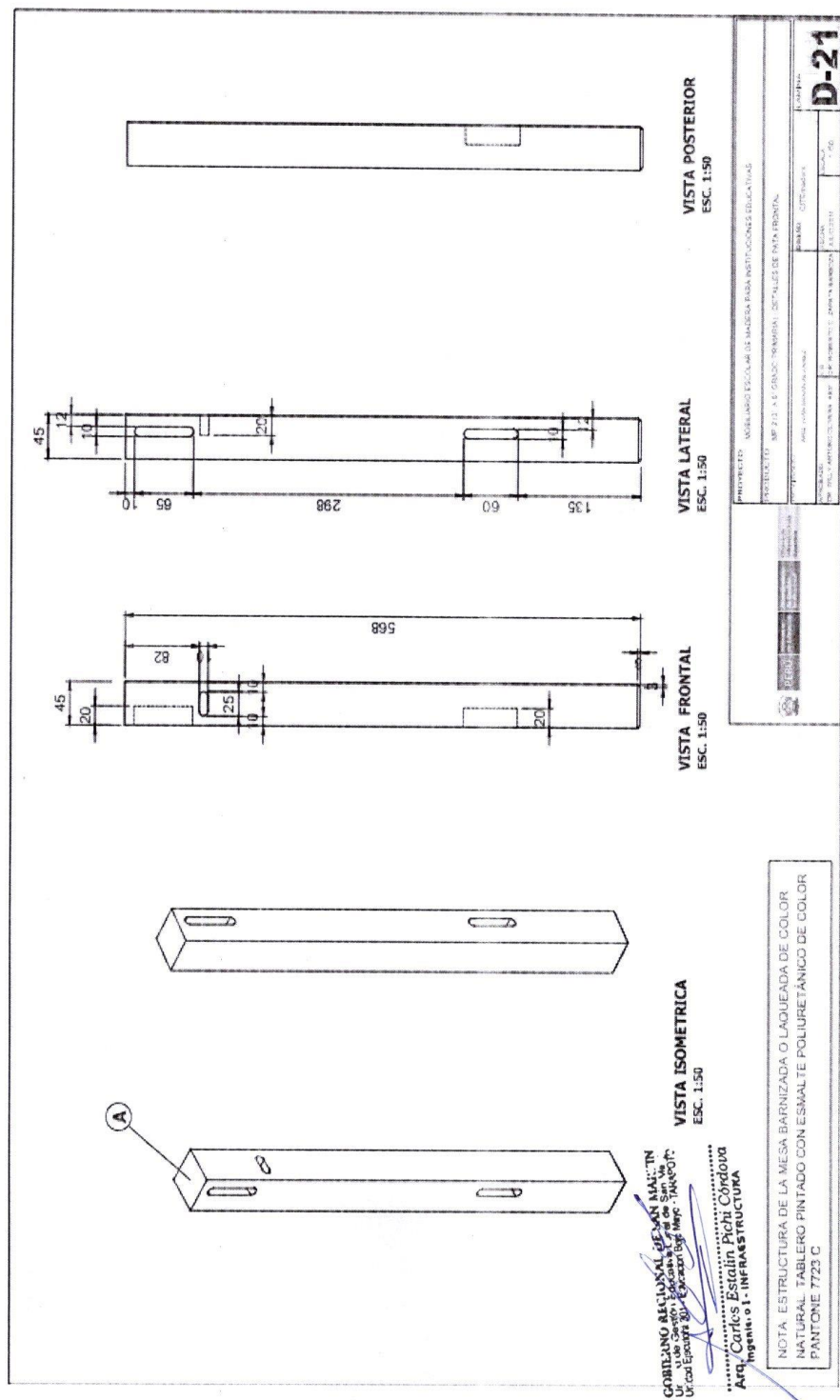
GOBIERNO REGIONAL DE SAN MARTIN
SECRETARIA REGIONAL DE EDUCACION
UR del Sector XXI - Excmo. Rector: Mtro. TIANPOC
Arq. Cortés Pichu Córdova
Ingente 01- INFRAESTRUCTURA

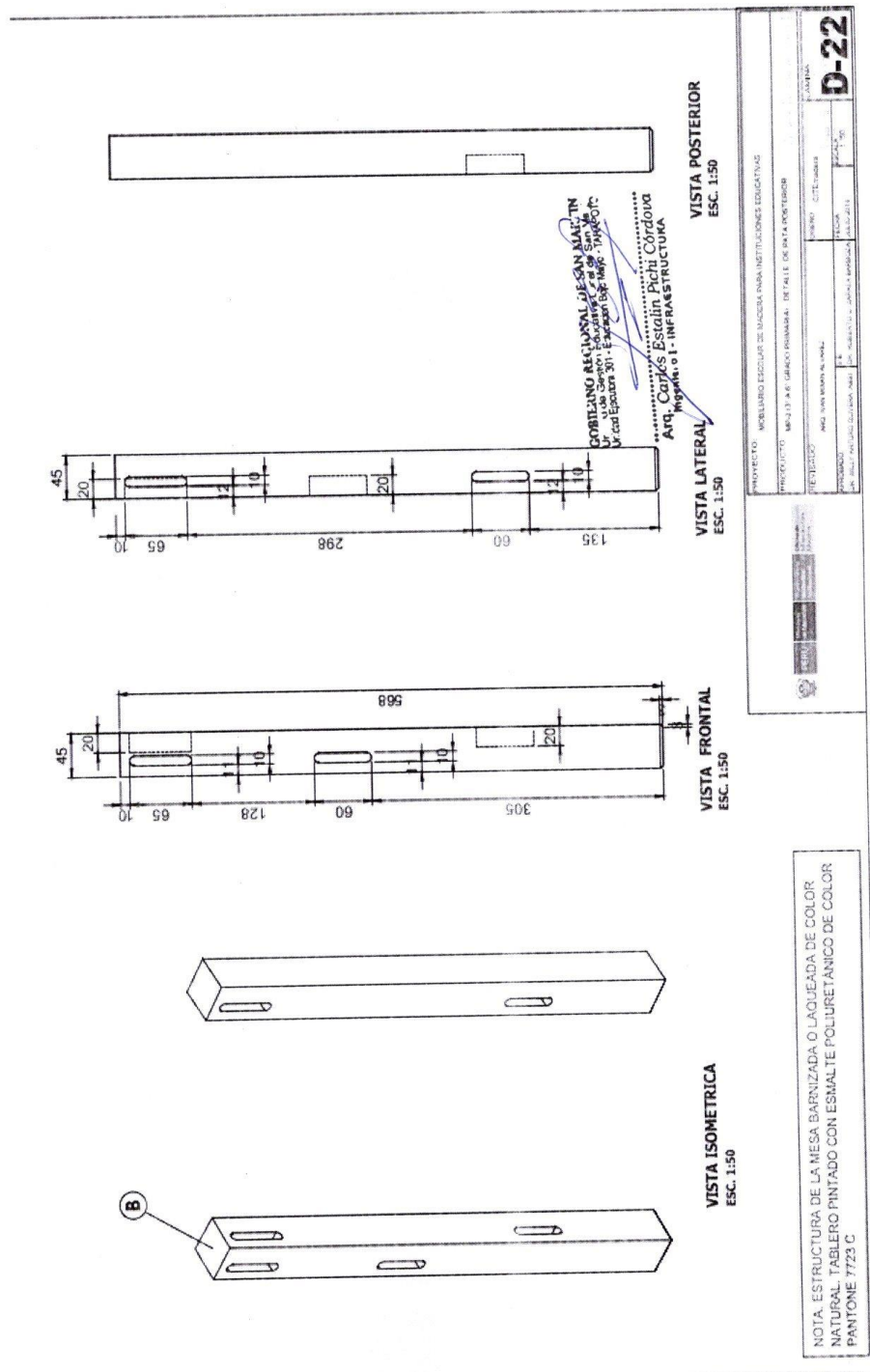
NOTA: ESTRUCTURA DE LA MESA BARNIZADA O LAQUEADA DE COLOR NATURAL. TABLERO PINTADO CON ESMALTE POLIURETÁNICO DE COLOR PANTONE 660 C.

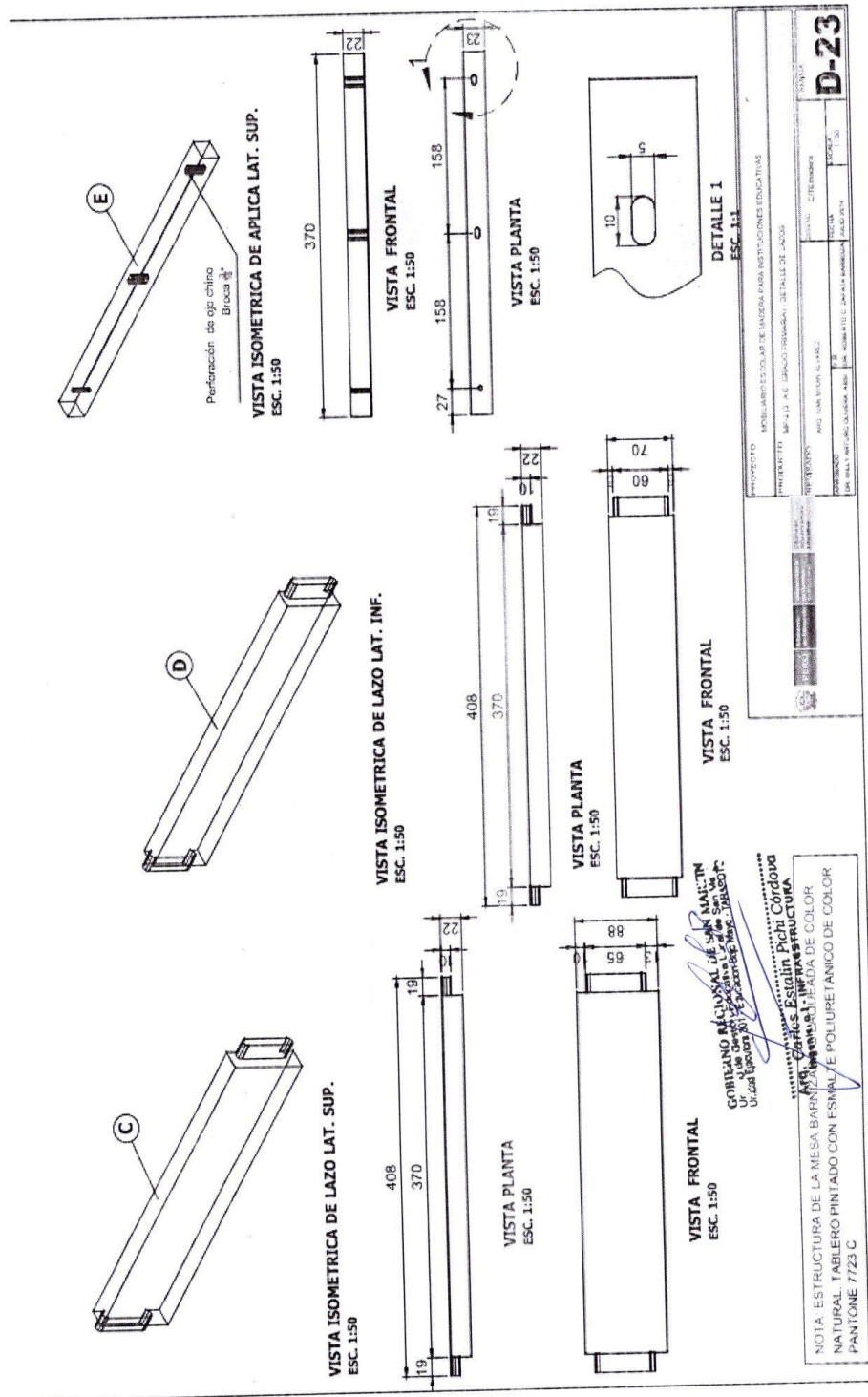
D-18

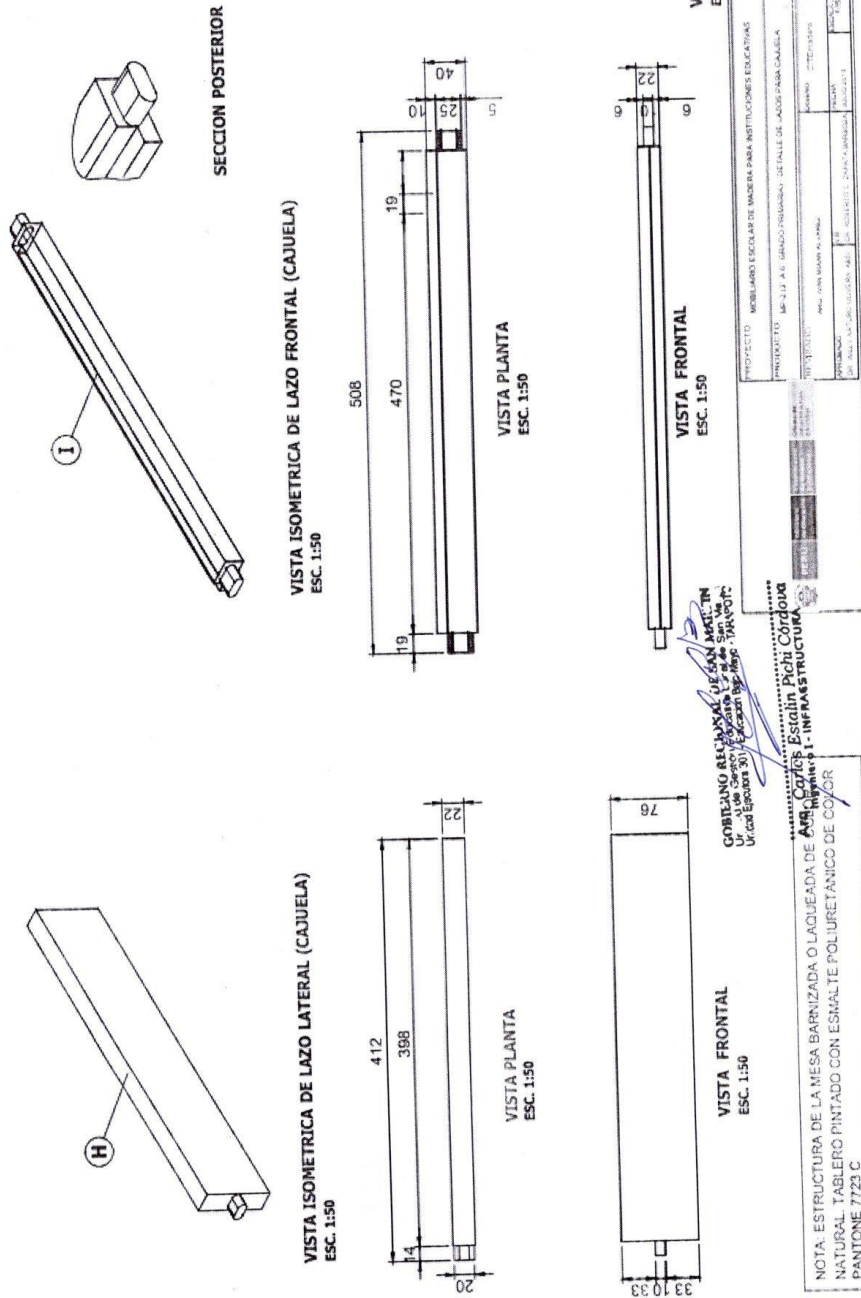


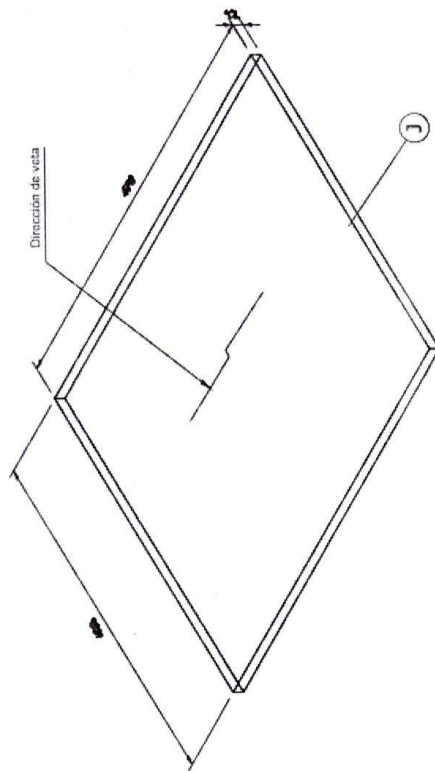












VISTA ISOMETRICA FONDO (CAJUELA)
ESC. 1:50

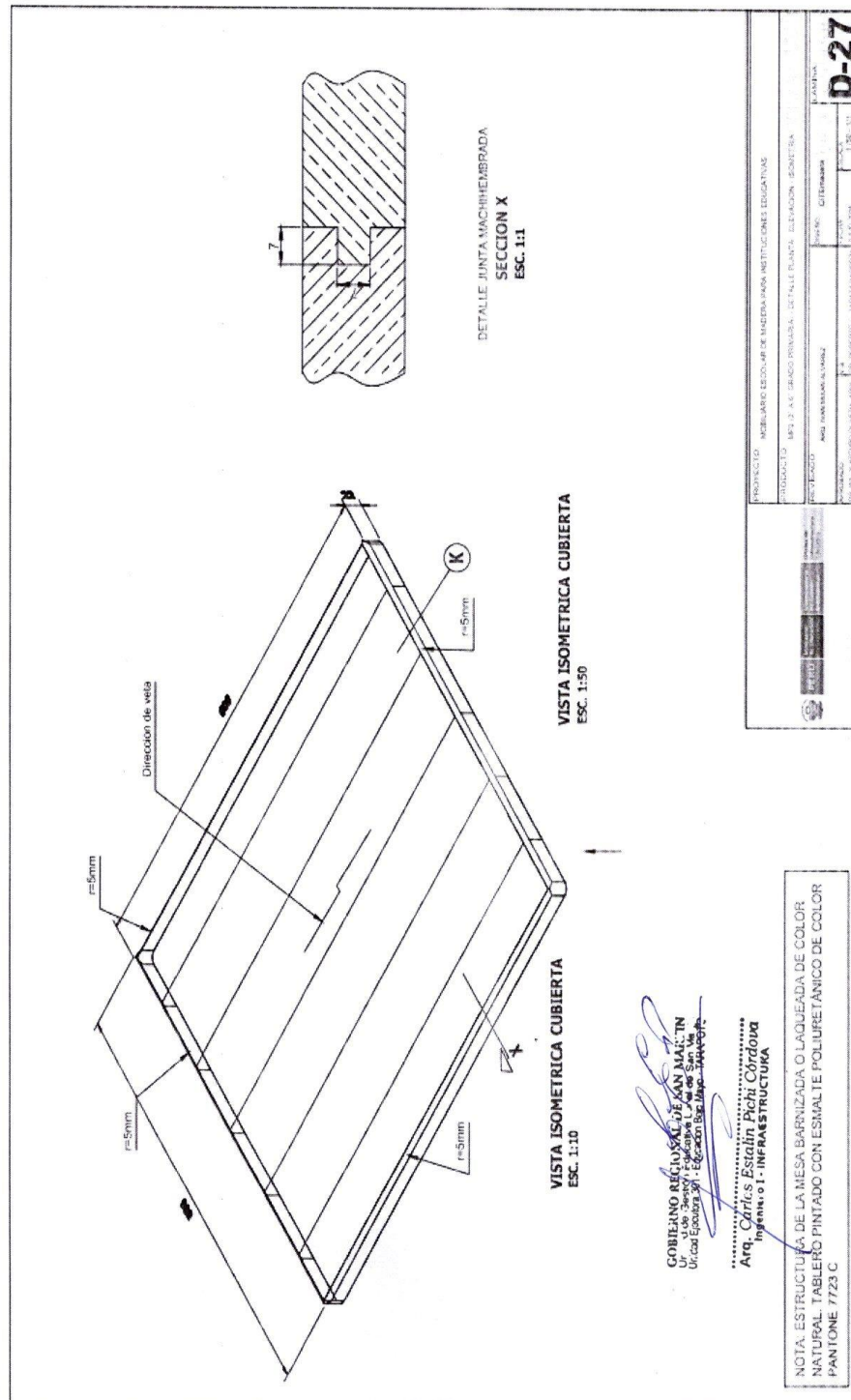
GOBIERNO REGIONAL DE SAN MARTIN
UR. V. de Gestión Educativa Local - San Martín
U. de Gestión Educativa Local - San Martín

Ing. Carlos Estela Pineda Córdova
Ingeniero de Infraestructura

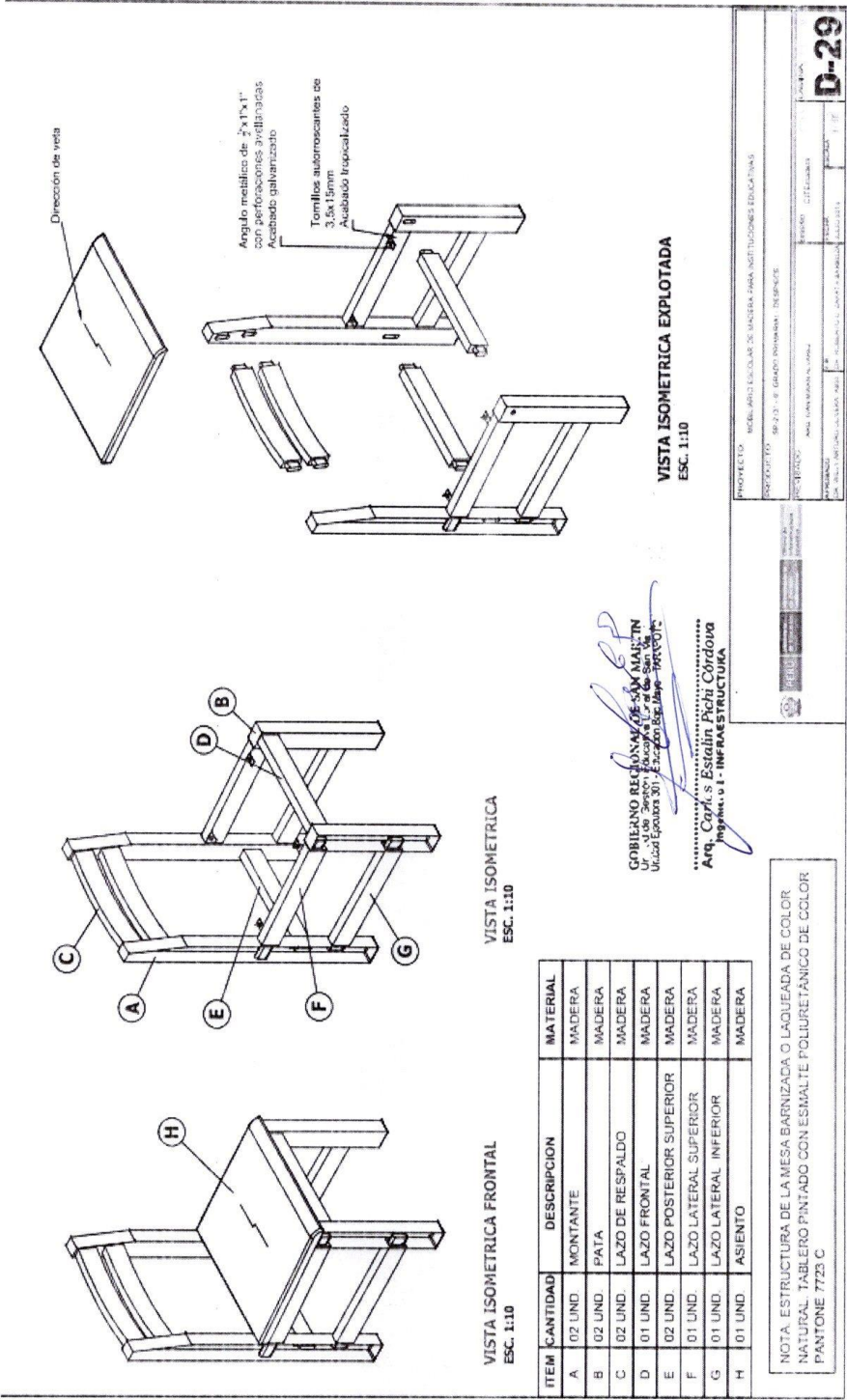
NOTA: ESTRUCTURA DE LA MESA BARNIZADA O LAQUEADA DE COLOR
NATURAL. TABLERO PINTADO CON ESMALTE POLIURETÁNICO DE COLOR
PANTONE 7723 C

PROYECTO		MOBILIARIO ESCOLAR DE MADERA PARA INSTITUCIONES EDUCATIVAS	
FINANCIAMIENTO		SE-213 A-6 URBANO PRIMARIA - FONDO DE CAJUELA	
FECHA DE ELABORACIÓN	FECHA DE APROBACIÓN	FECHA DE APROBACIÓN	FECHA DE APROBACIÓN
2024/07/27	2024/07/27	2024/07/27	2024/07/27
ELABORADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR	APROBADO POR
ING. CARLOS ESTELA PINEDA CORDOVA	ING. CARLOS ESTELA PINEDA CORDOVA	ING. CARLOS ESTELA PINEDA CORDOVA	ING. CARLOS ESTELA PINEDA CORDOVA
Escala		1:50	

D-26









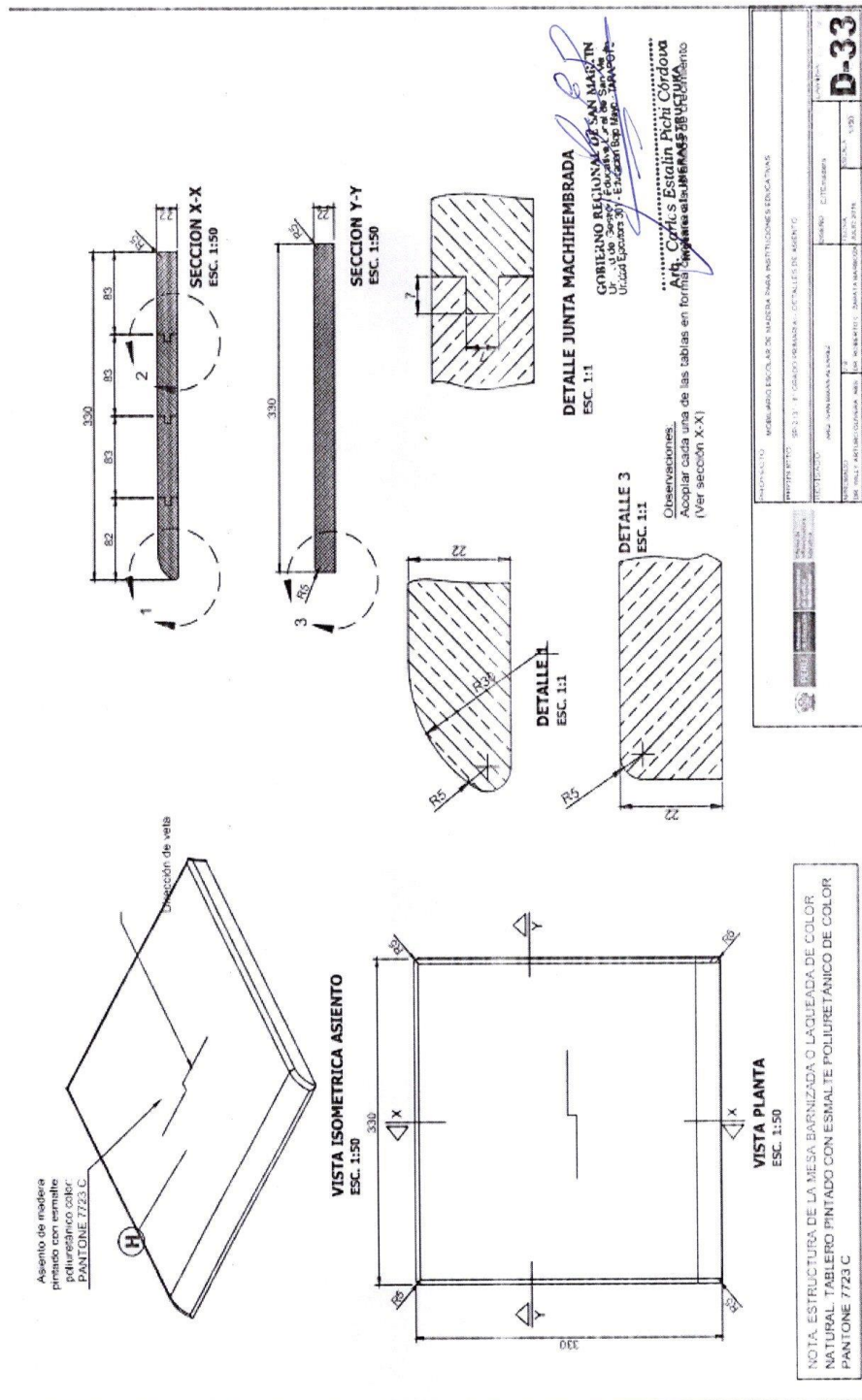


Arq. Carlos Estalín Pichi Córdoba
Ingeniero I - INFRAESTRUCTURA

PROYECTO	MOBILIARIO ESCOLAR DE VIGERIA PARA INSTITUCIONES EDUCATIVAS	FECHA	07/07/2010
PROYECTISTA	DR. J. J. GARCIA FLORES - CATEDRATICO DE DISEÑO	PROYECTISTA	DR. J. J. GARCIA FLORES
PROYECTO	MOBILIARIO ESCOLAR DE VIGERIA PARA INSTITUCIONES EDUCATIVAS	FECHA	07/07/2010
PROYECTISTA	DR. J. J. GARCIA FLORES - CATEDRATICO DE DISEÑO	PROYECTISTA	DR. J. J. GARCIA FLORES

46





1-Herramientas:

Atornillador
Martillo de goma

2- Elemento de sujeción:

Esquadra
Angulo metálico

3- Adhesivo:

Estructura
Cola

**GUÍA DE ARMADO DE MOBILIARIO ESCOLAR
SILLA # 3 - NIVEL PRIMARIA**

Pasos a seguir:

Paso # 1: Encolar espigas C, D y E y escoplos de A y B

Paso # 2: Unir C, D y E con A, dar golpes en los extremos con martillo de goma para mejorar la junta (ver fig. 1)

Paso # 3: Unir B con C, D y E, dar golpes en los extremos con martillo de goma para mejorar la junta

Paso # 4: Verificar ángulos de 90° con esquadra

Paso # 5: Fijar con tornillos angulos metálicos en lazos laterales, luego colocar asiento y fijar con tornillos (ver fig. 2)

Fig. 1
Producto terminado

Fig. 2

GOBIERNO REGIONAL DE SAN MARTIN
GOBIERNO LOCAL DE SAN MARTIN
Unidad Ejecutora 301 / Ejecución Topo-Mapa 1995-07-07

.....
Atel. Carlos Estalín Pichí Córdova
INSTRUMENTO INFRAESTRUCTURA

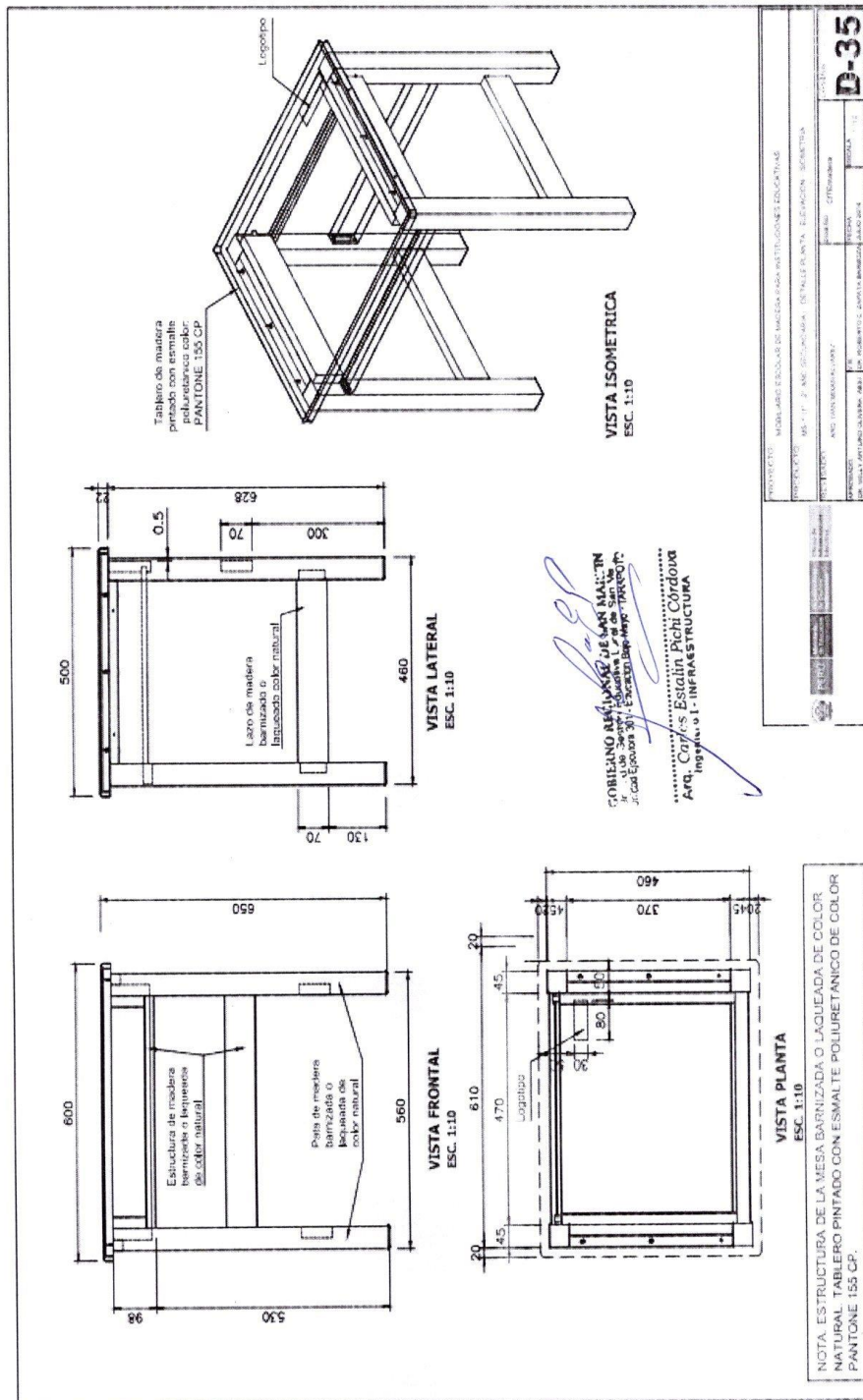
**NOTA: ESTRUCTURA DE LA MESA DIBUJADA O LAQUEADA DE COLOR
NATURAL. TABLERO PINTADO CON ESMALTE POLIURETANICO DE COLOR
PANTONE 1723 C**

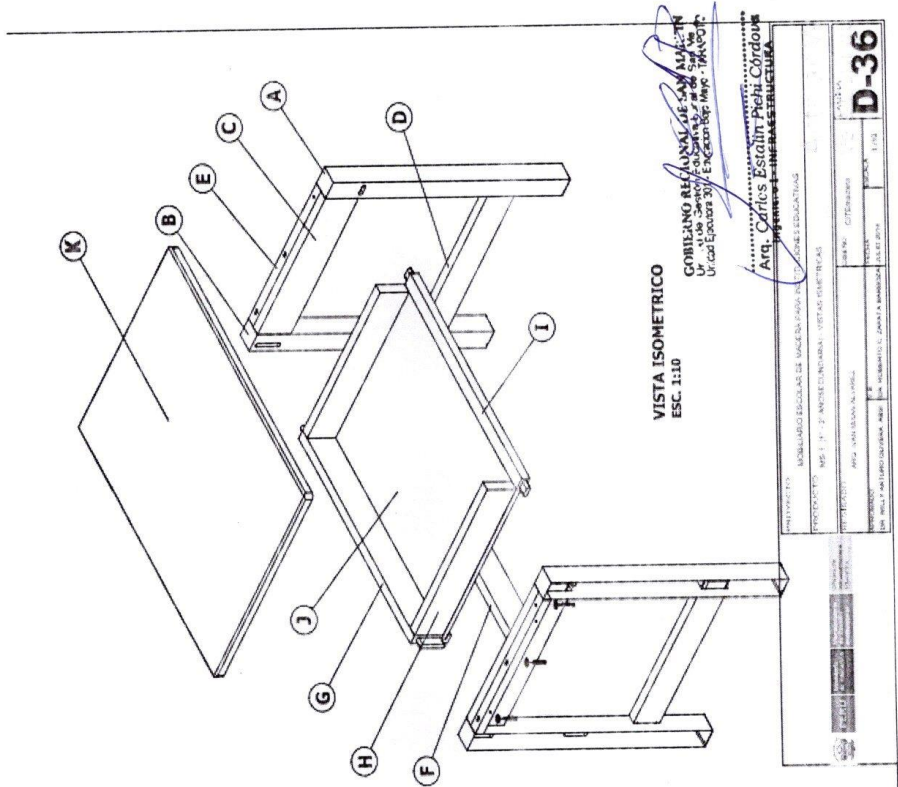
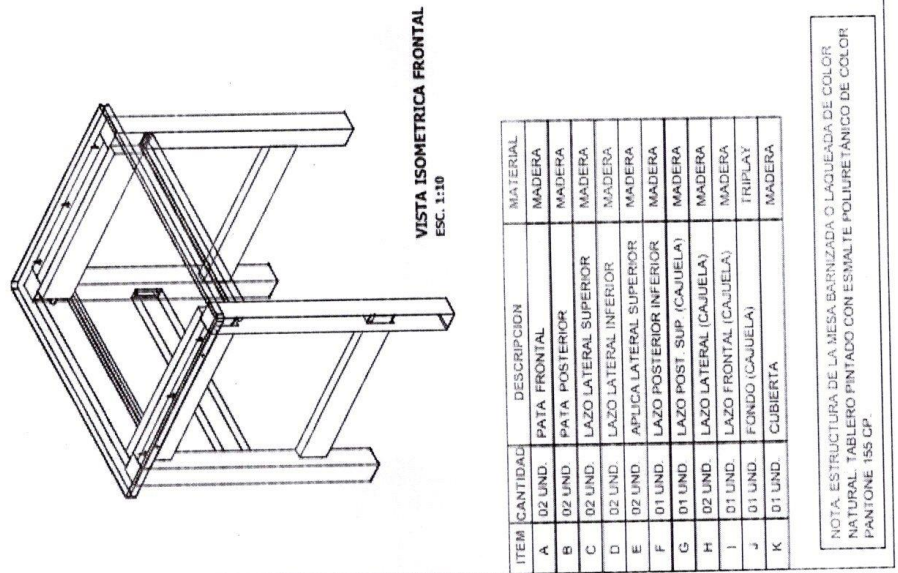
Fig. 1

UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL SAN MARTIN	
PROYECTO: 007-2024-GRSM-UGELSM/CS-1	FECHA: 07/07/2024
PROYECTISTA: CARLOS ESTALIN PICHY CORDOVA	REVISOR: CARLOS ESTALIN PICHY CORDOVA
PROYECTO: 007-2024-GRSM-UGELSM/CS-1	FECHA: 07/07/2024
D-34	

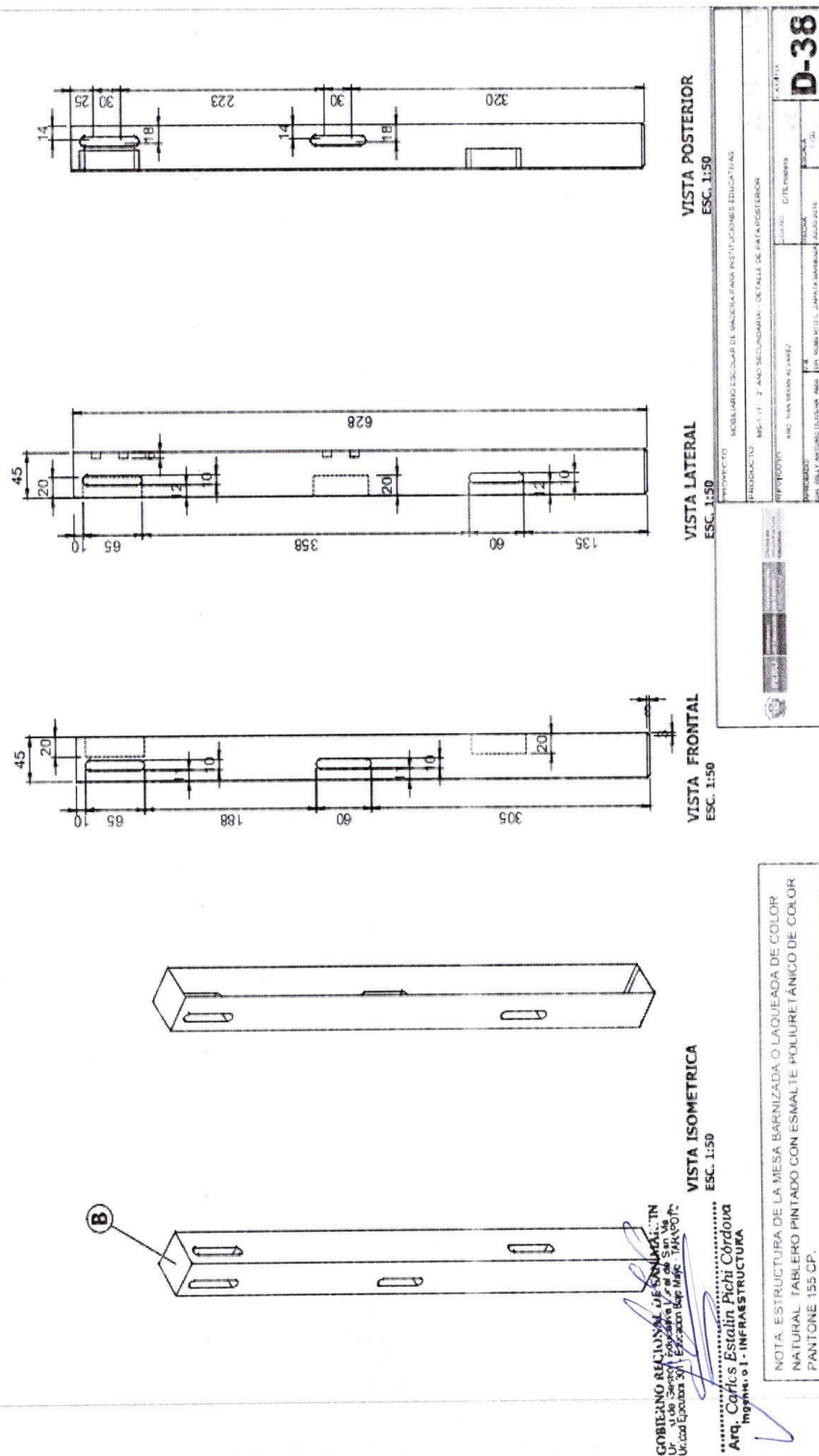
PLANOS DEL NIVEL SECUNDARIA

50

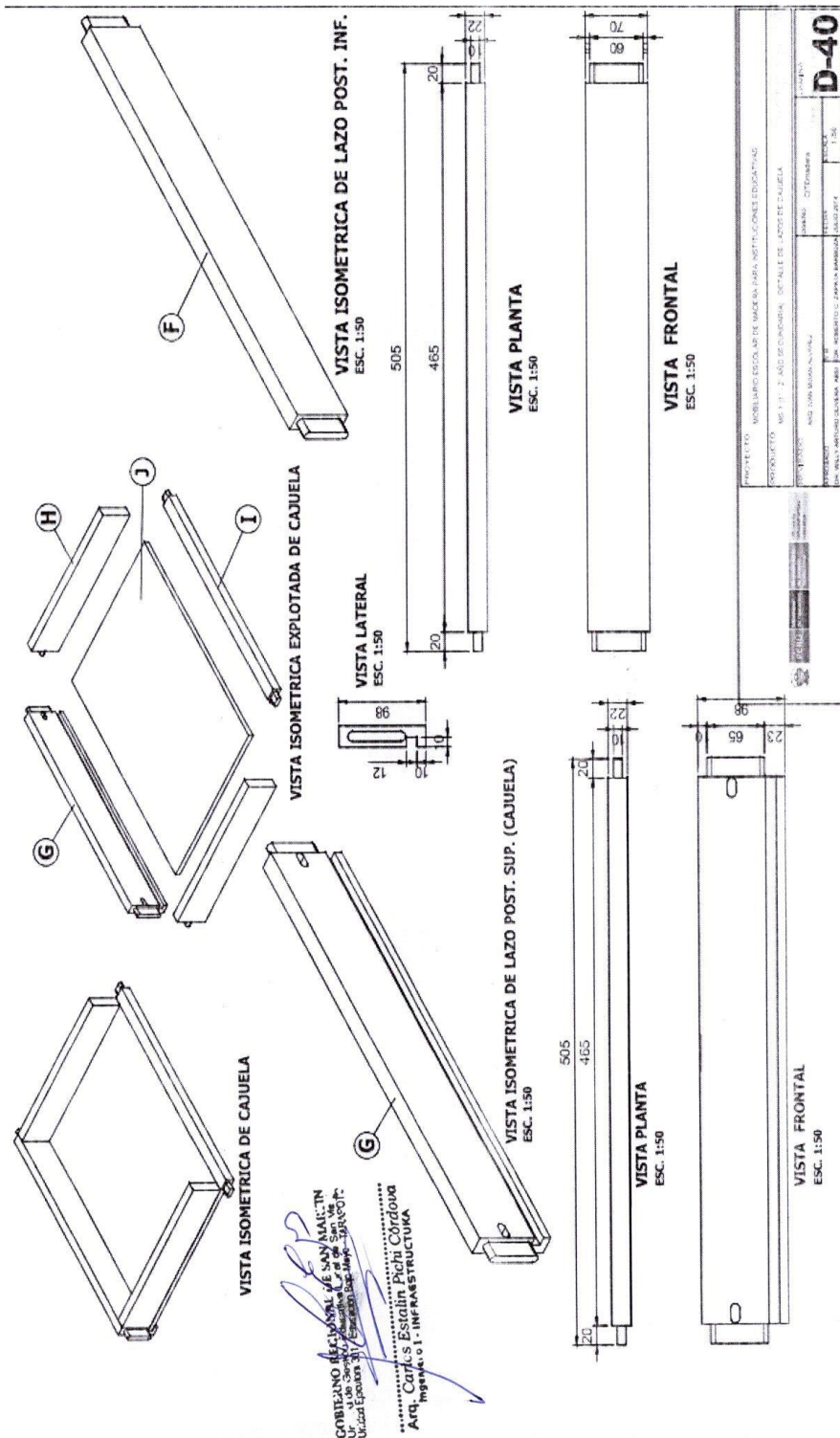


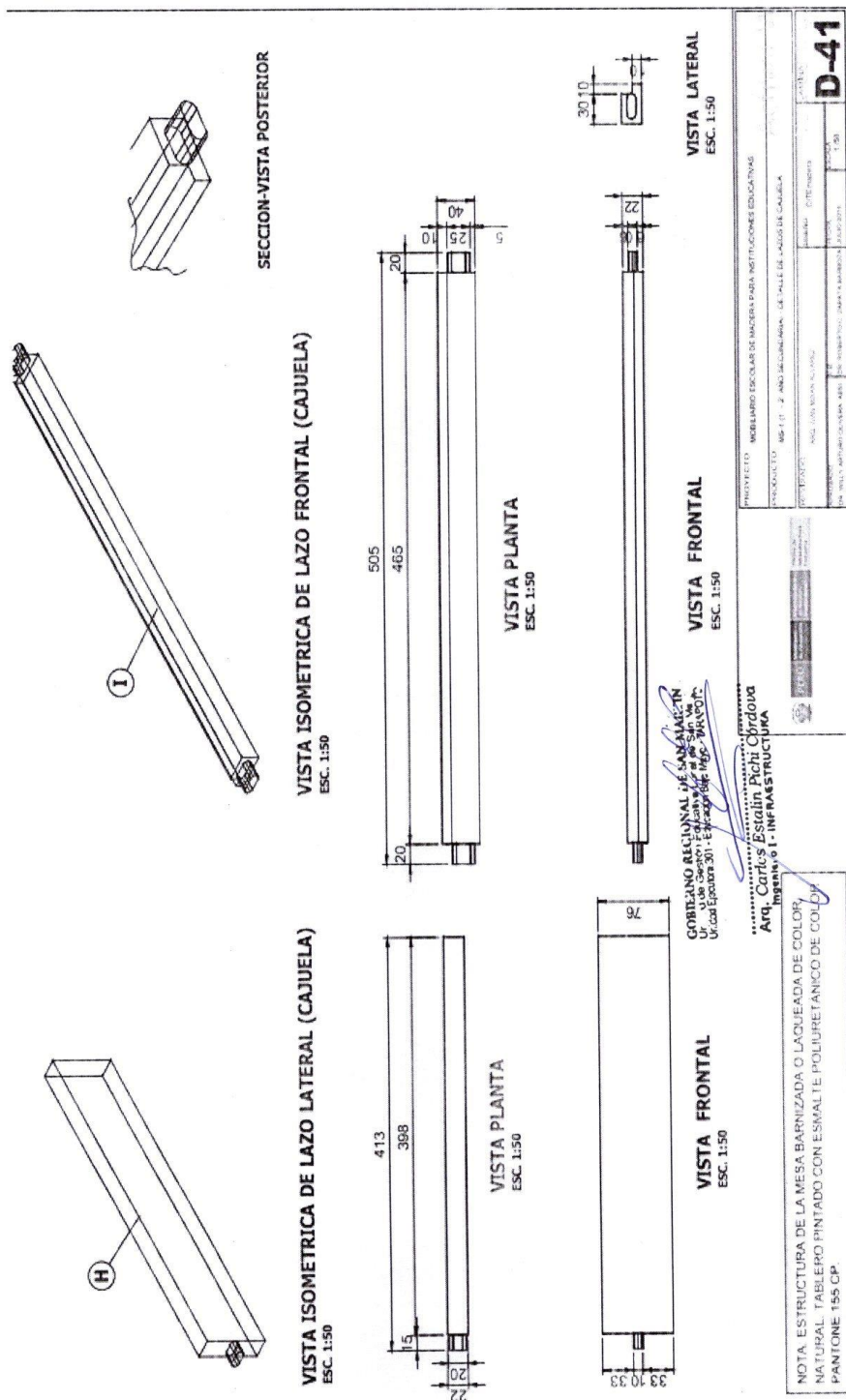


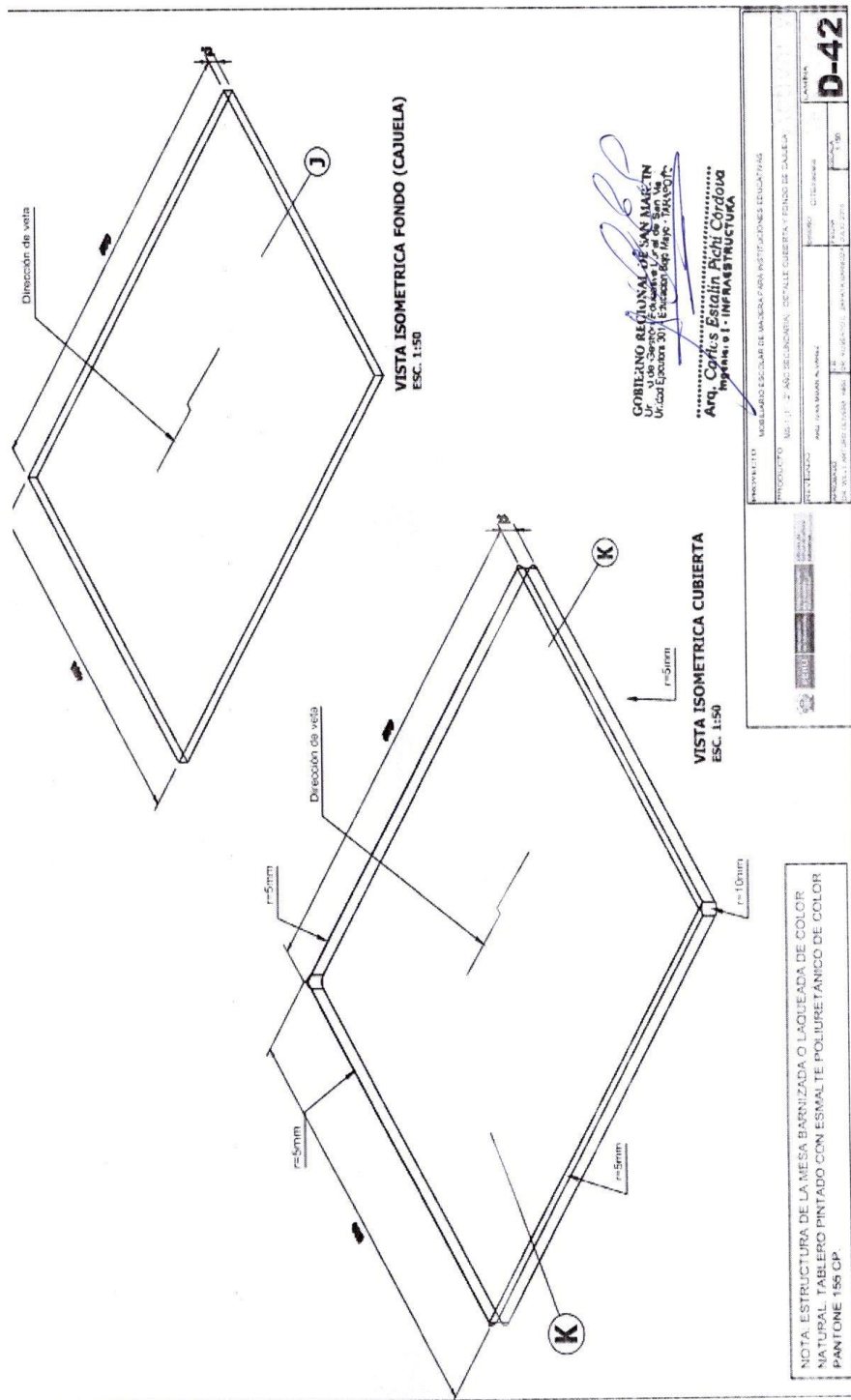


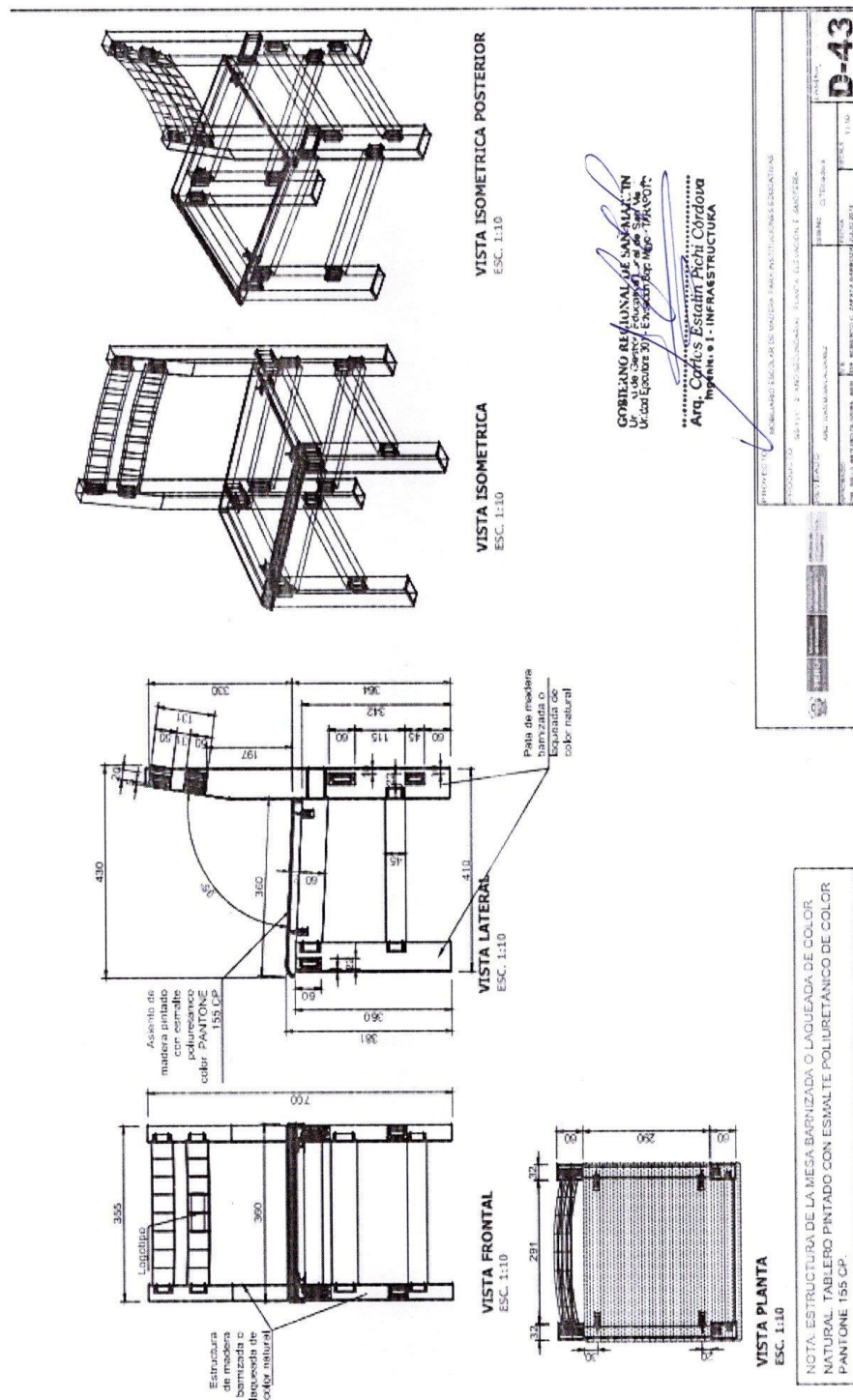


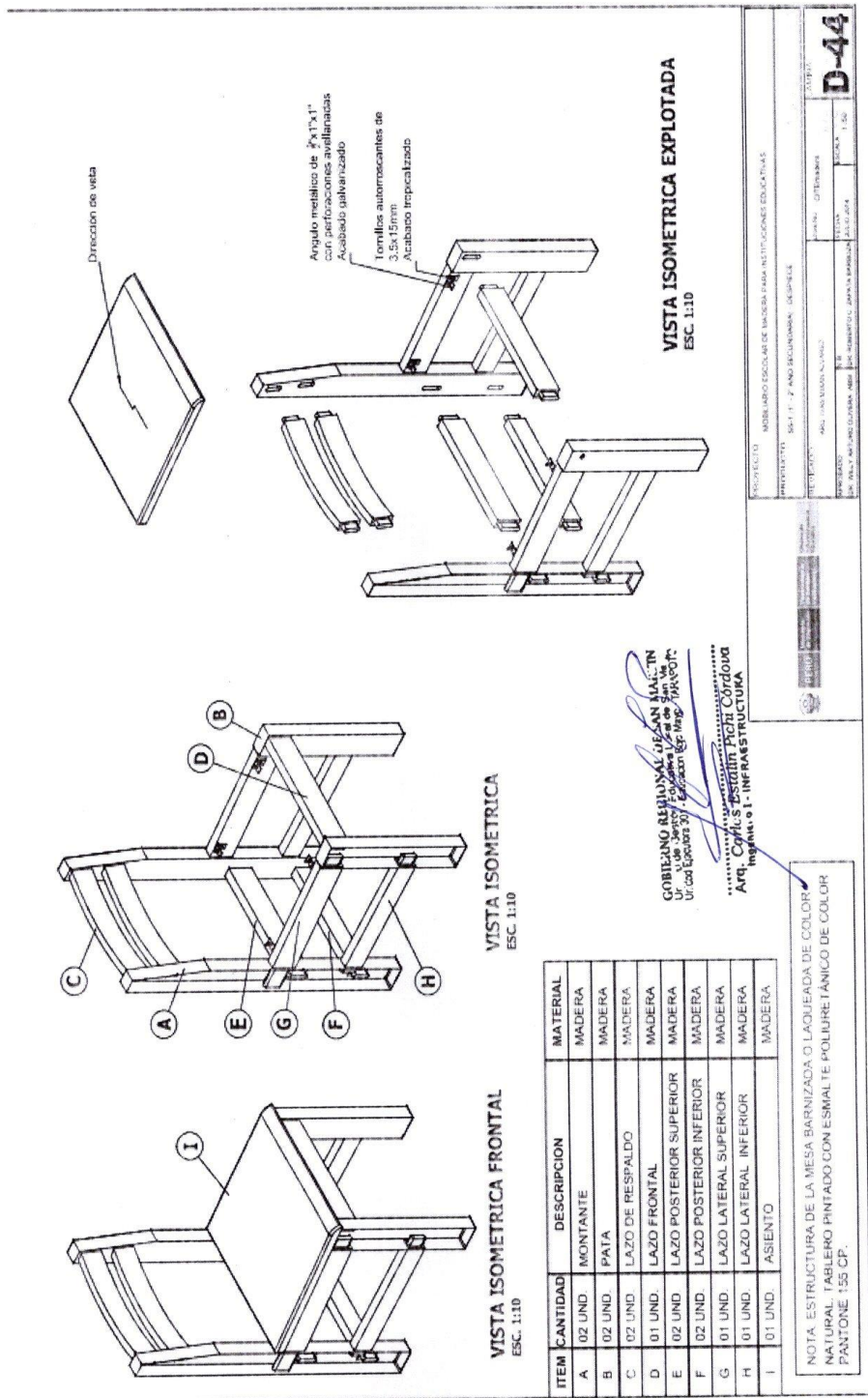




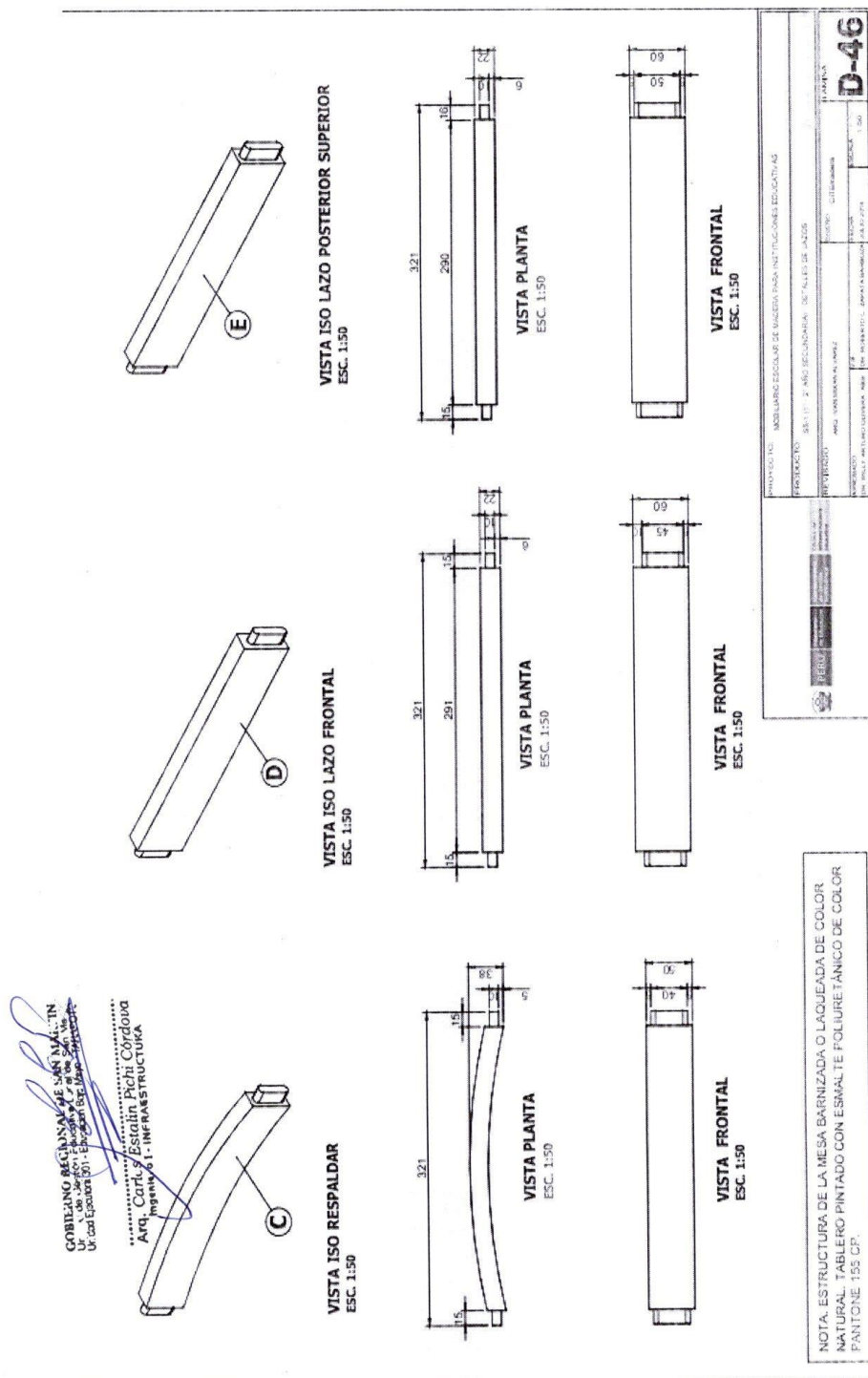




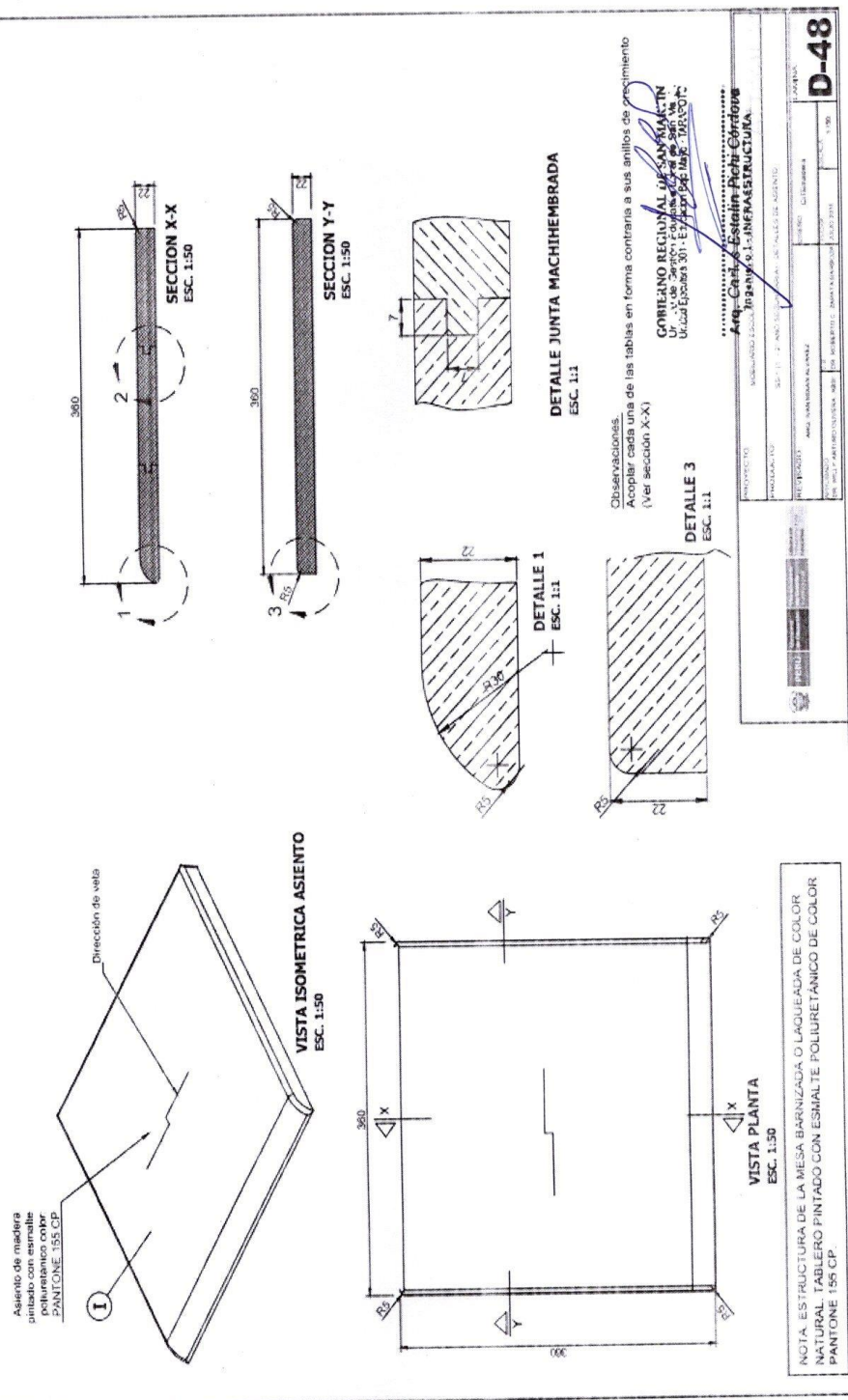












GUIA DE ARMADO DE MOBILIARIO ESCOLAR SILLA # 4 - NIVEL SECUNDARIA

Angulo metálico
Tornillo

Fig. 1

Fig. 2

Fig. 3
Producto terminado

1-Herramientas:

- Atornillador
- Martillo de goma
- Escuadra

2- Elemento de sujeción:

- *Asiento
08 Tornillos autorroscantes de 3.5x15mm.
Acabado tropicalizado
- *Asiento
04 Angulos metálicos de 1" x 1" x 1.6mm de espesor con perforaciones avellanadas desde la cara interior.
Acabado galvanizado o zincado.

3- Adhesivo:

- *Estructura
- Cola

Pasos a seguir:

Paso # 1: Encolar espigas C, D, E y F y escoplos de A y B

Paso # 2: Unir C, D, E y F con A; dar golpes en los extremos con martillo de goma para mejorar la junta (ver fig. 1)

Paso # 3: Unir B con C, D, E y F; dar golpes en los extremos con martillo de goma para mejorar la junta.

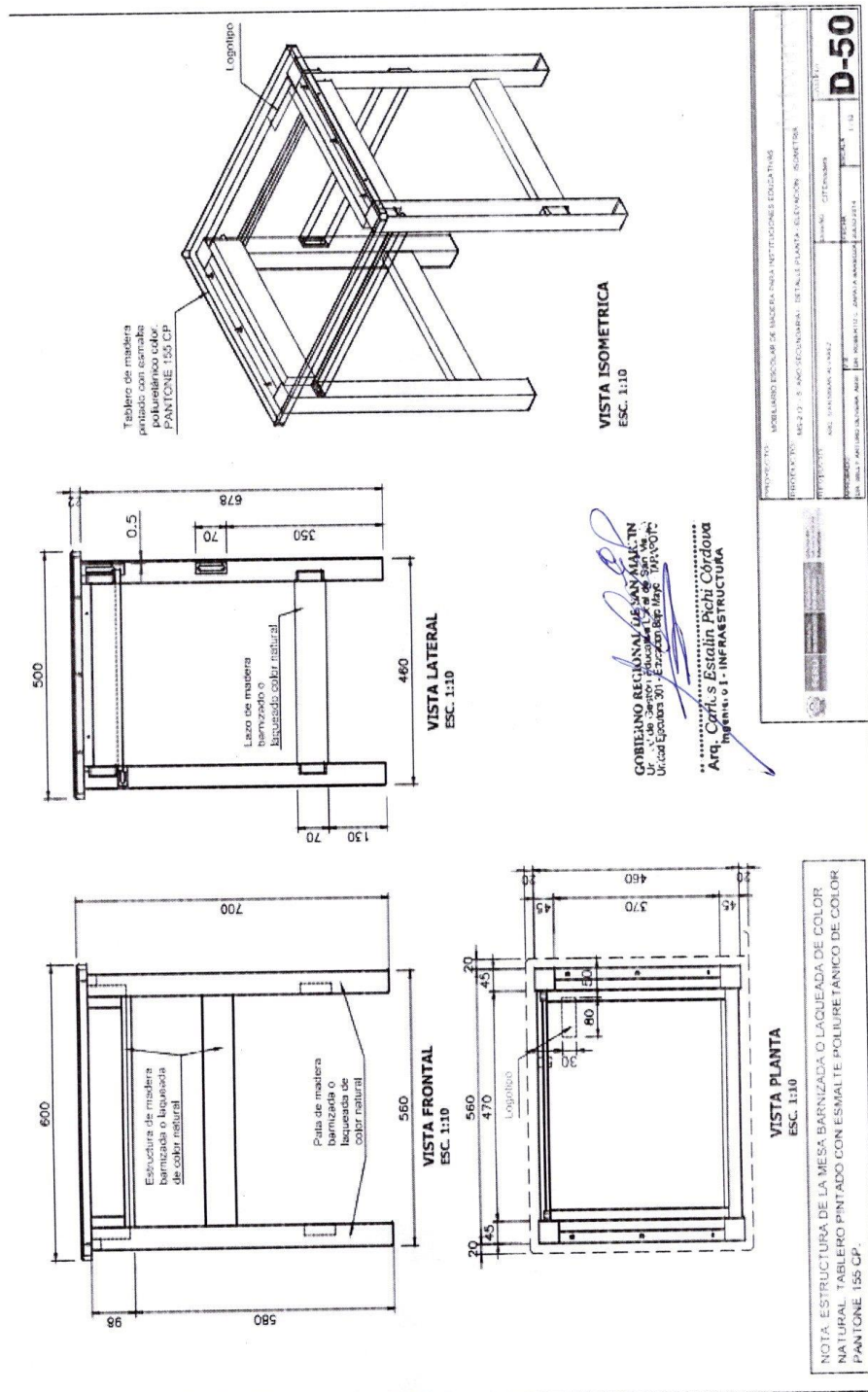
Paso # 4: Fijar con tornillos ángulos metálicos en lazos laterales, luego colocar G (asiento) y fijar con tornillos (ver fig. 2)

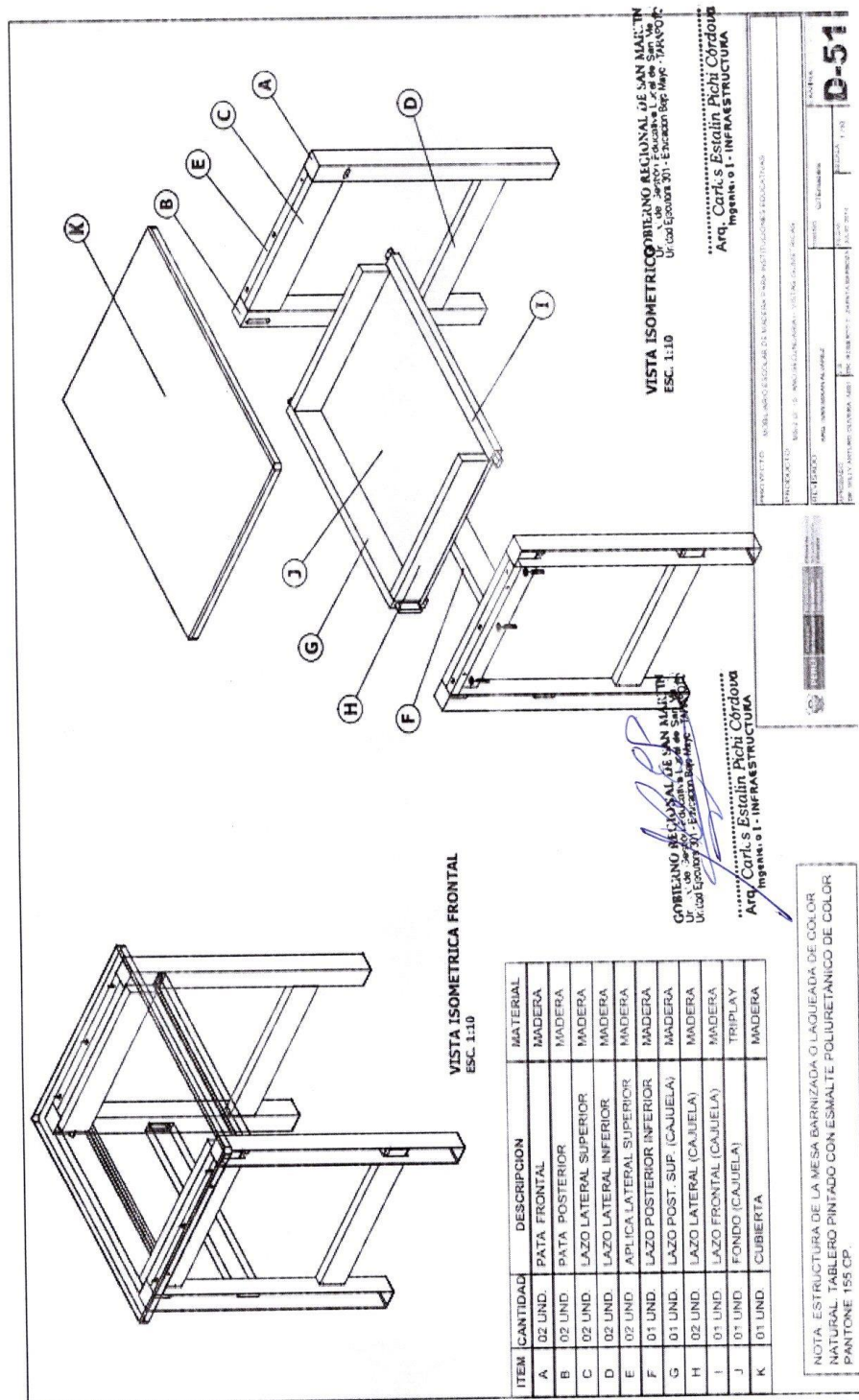
GOBIERNO REGIONAL DE SAN MARTIN
GOBIERNO REGIONAL DE SAN MARTIN
UNIDAD EJECUTIVA DE ADMINISTRACION
Unidad Ejecutiva de Administracion

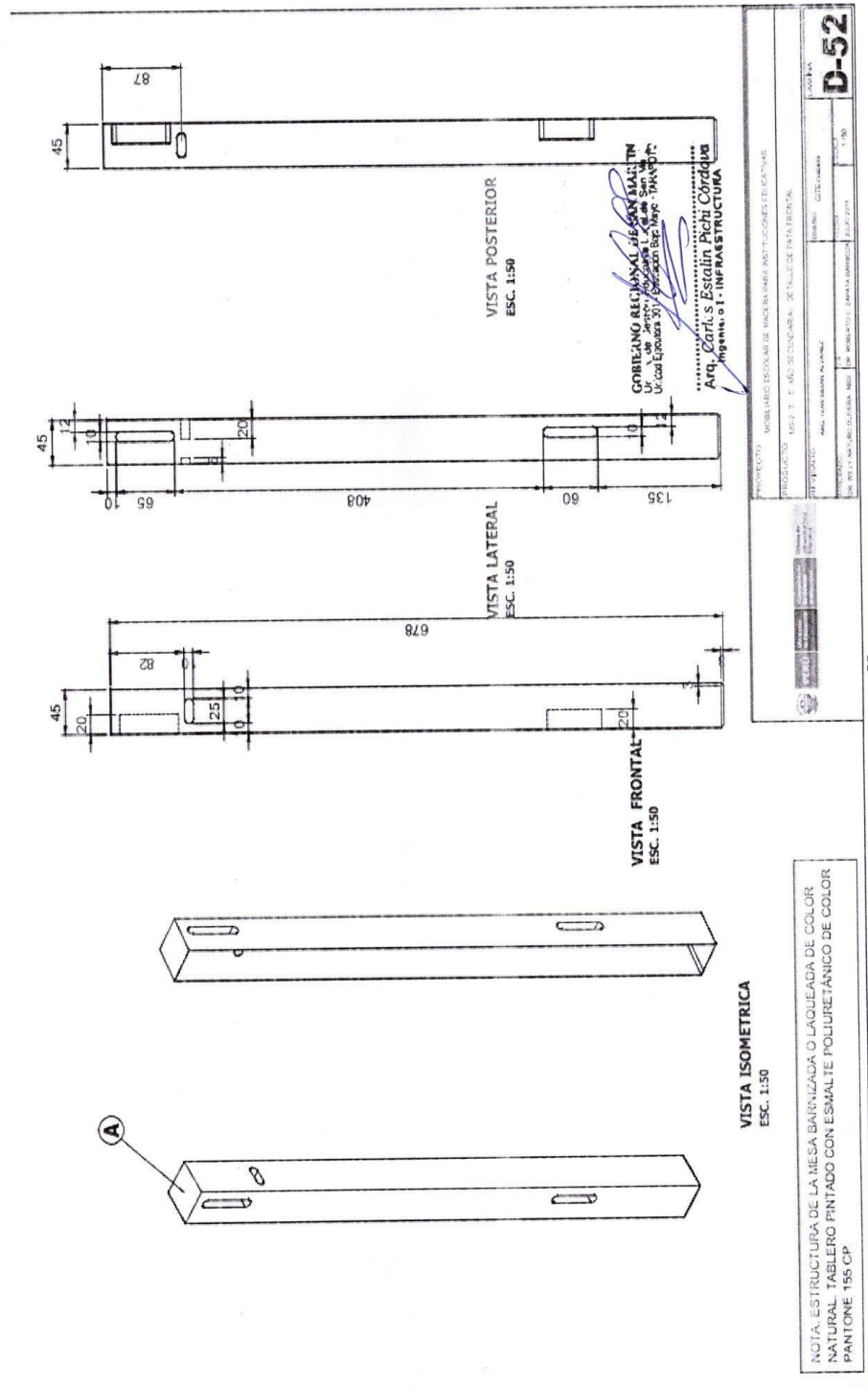
Atg. Carlos Estalin Pichí Córdoba
Atg. Carlos Estalin Pichí Córdoba
Atg. Carlos Estalin Pichí Córdoba

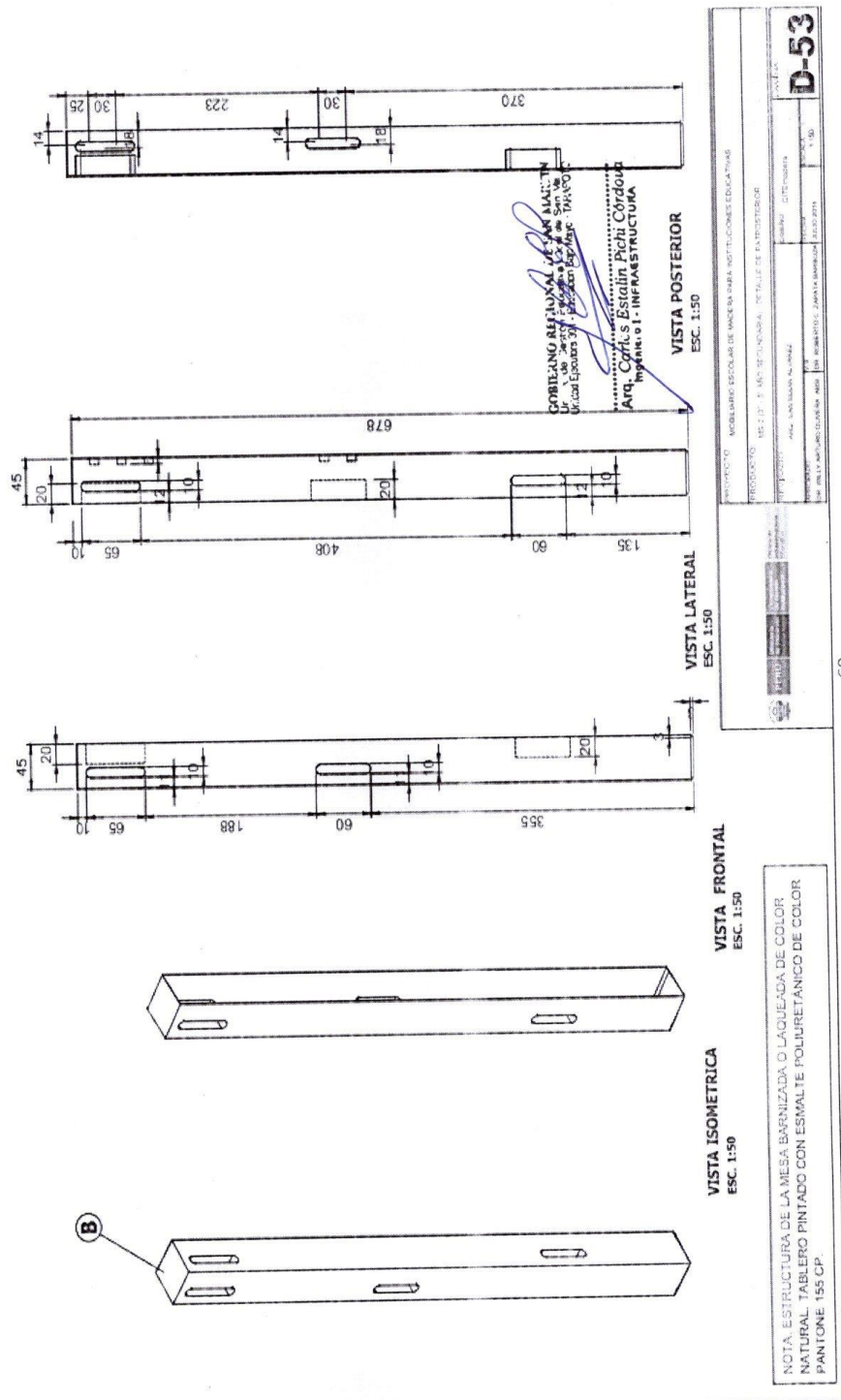
NOTA: ESTRUCTURA DE LA MESA BARNIZADA O LAQUEADA DE COLOR NATURAL. TABLERO PINTADO CON ESMALTE POLIURETANICO DE COLOR PANTONE 155 CP.

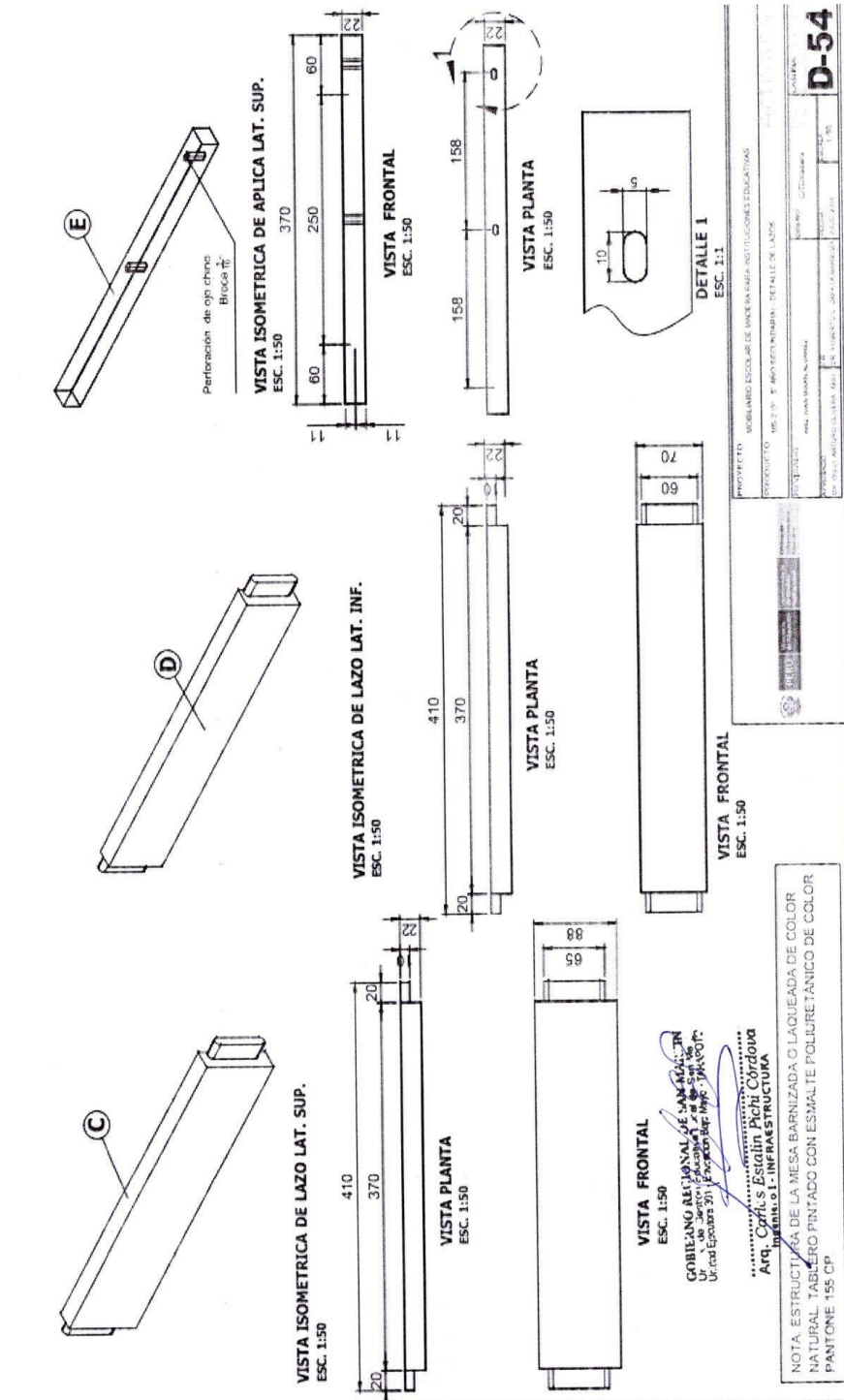
D-49





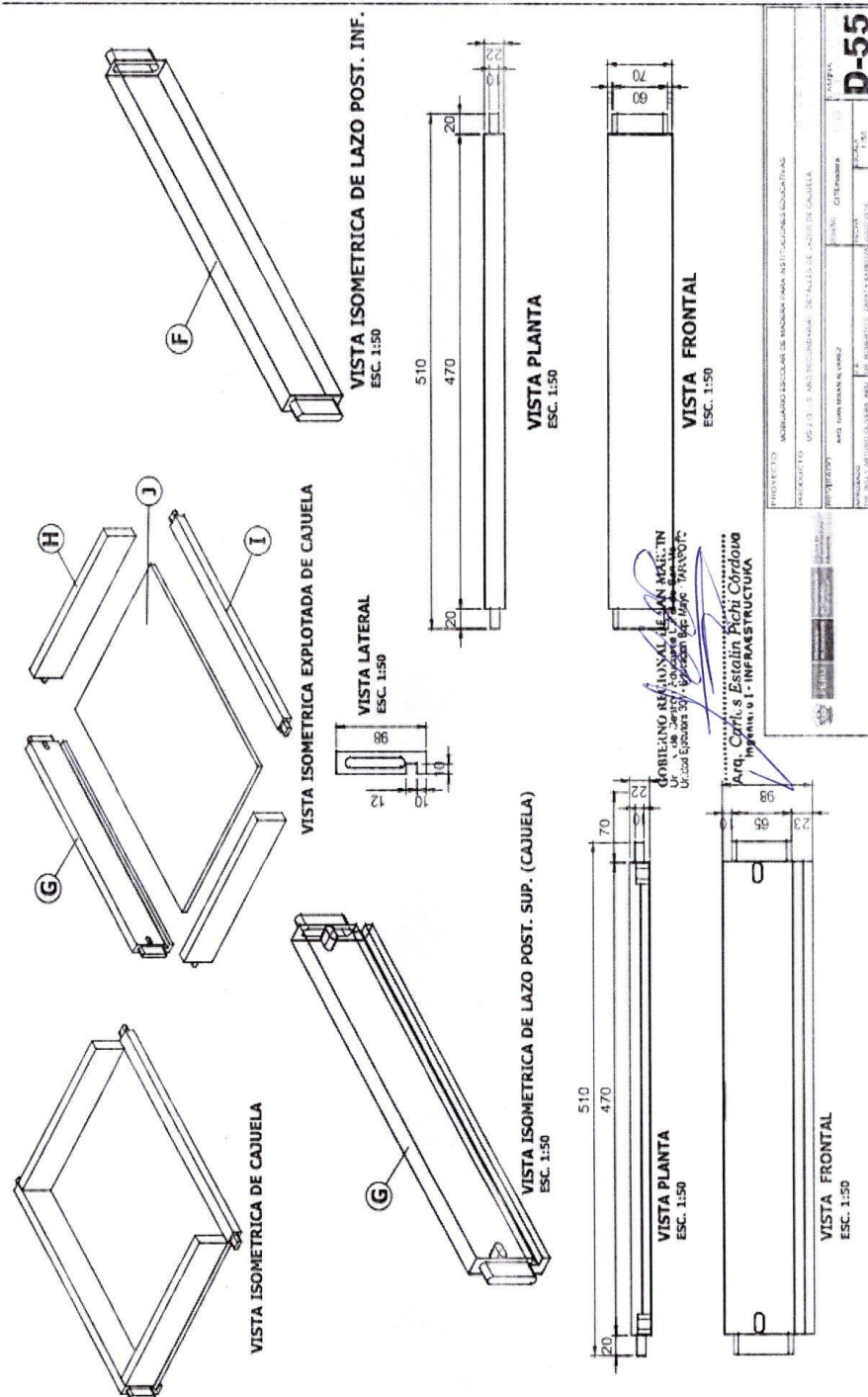




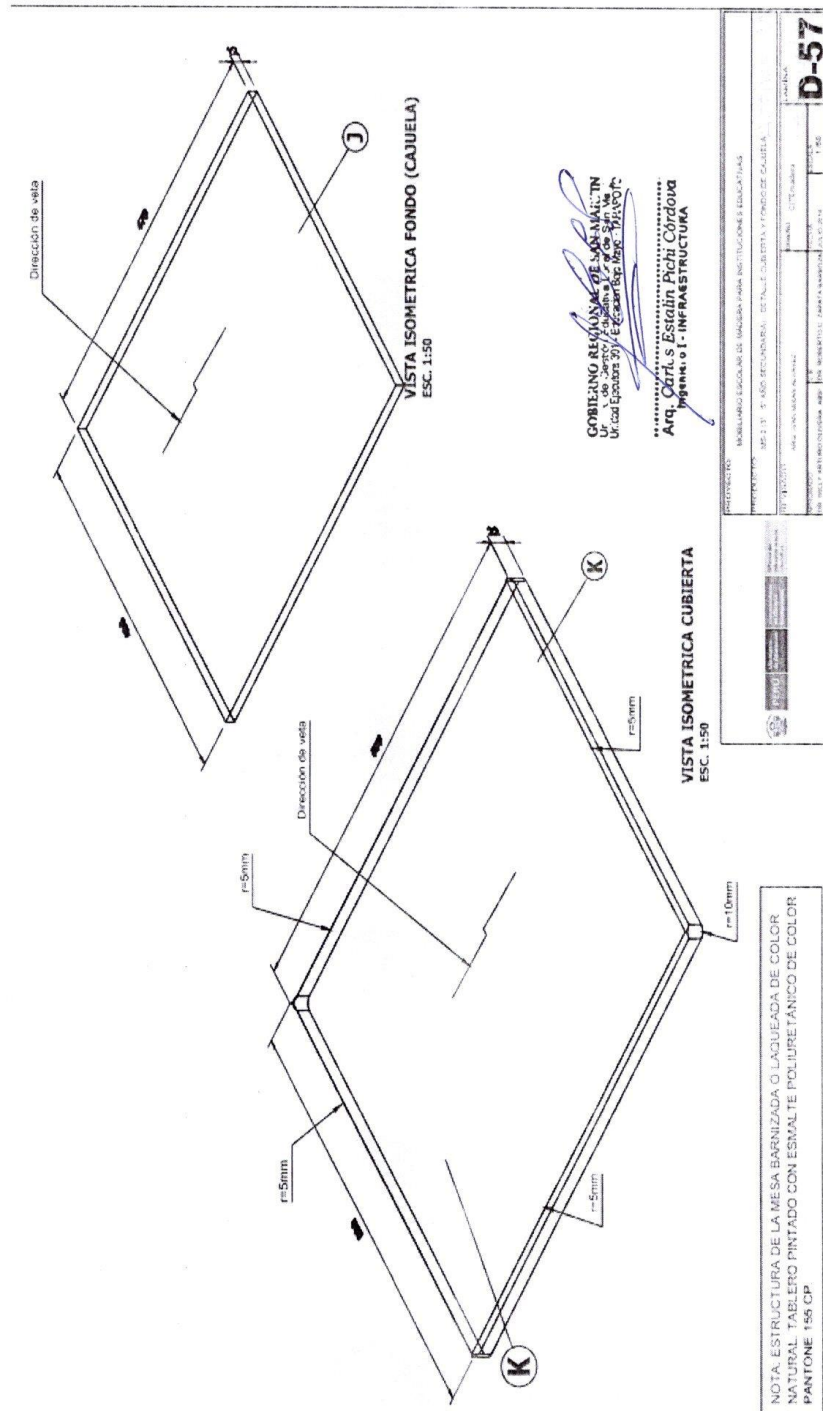


1

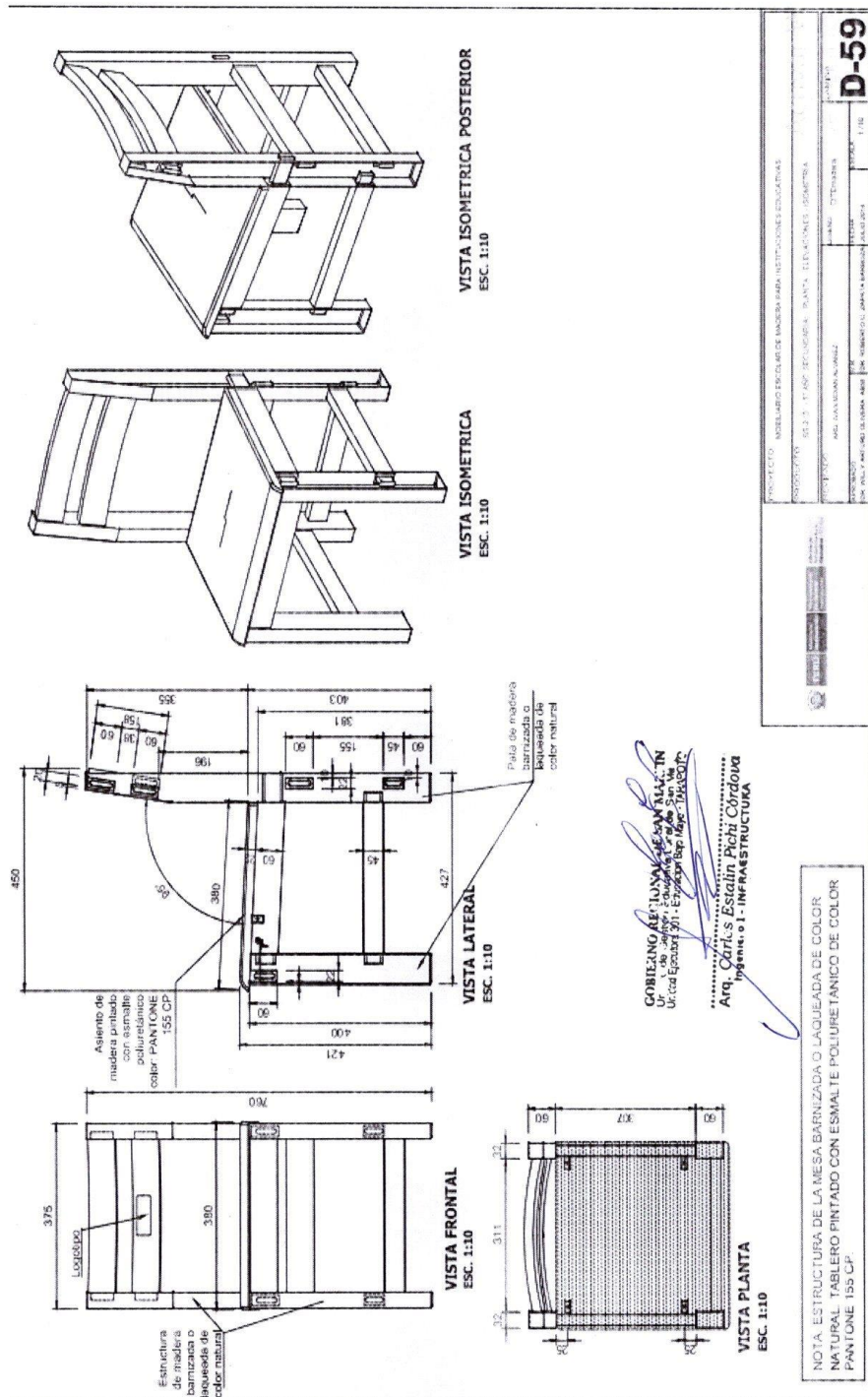
71

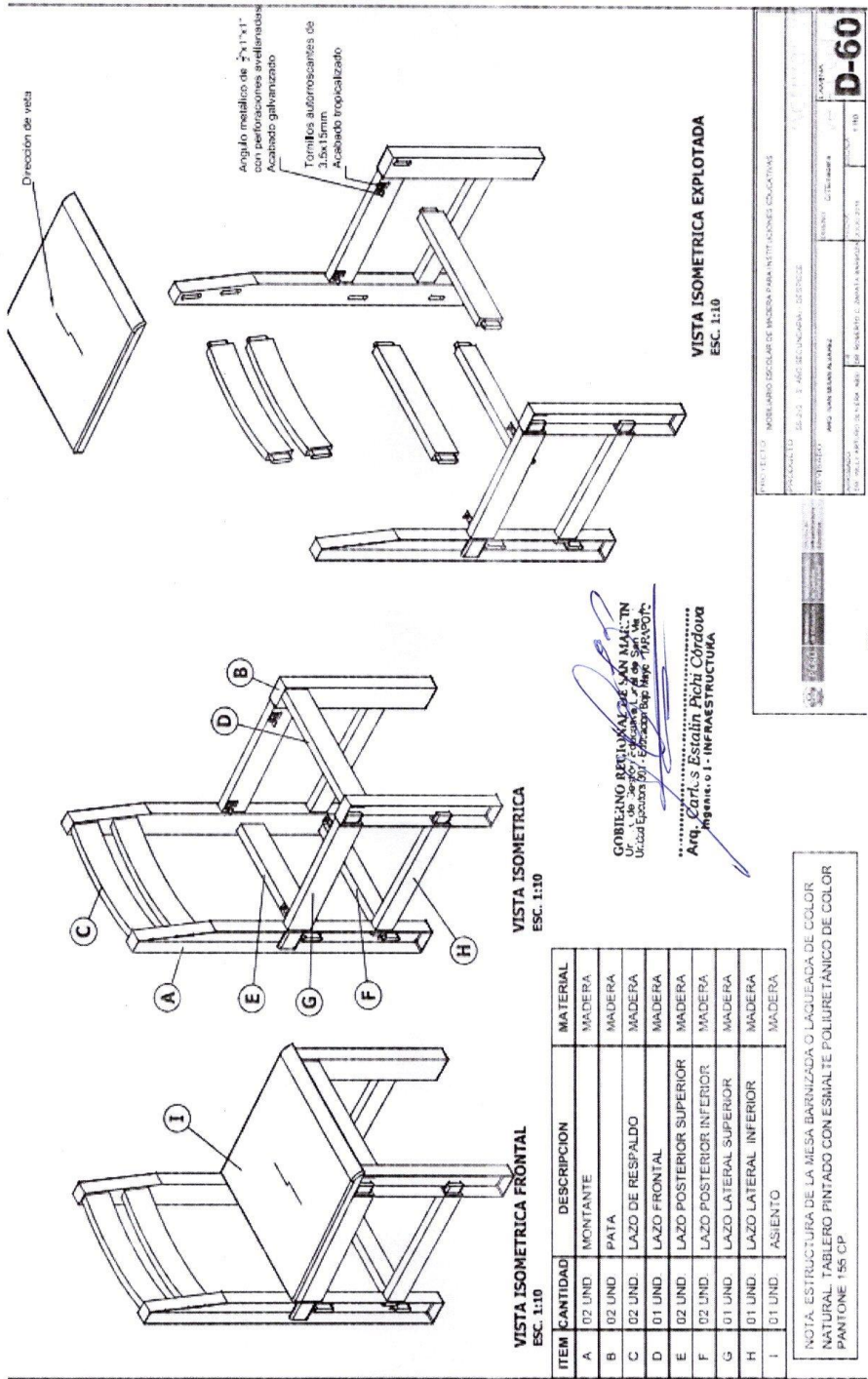






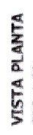








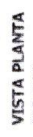
VISTA ISO
ESC. 1:50



VISTA PL
ESC 1:50



VISTA IS
ESC. 1:50



VISTA PL
FSC: 1:50



VISTA ISO
FSC 1:50



VISTA PL
FSC: 1-50



VISTA FFB
FCC 3-1-80



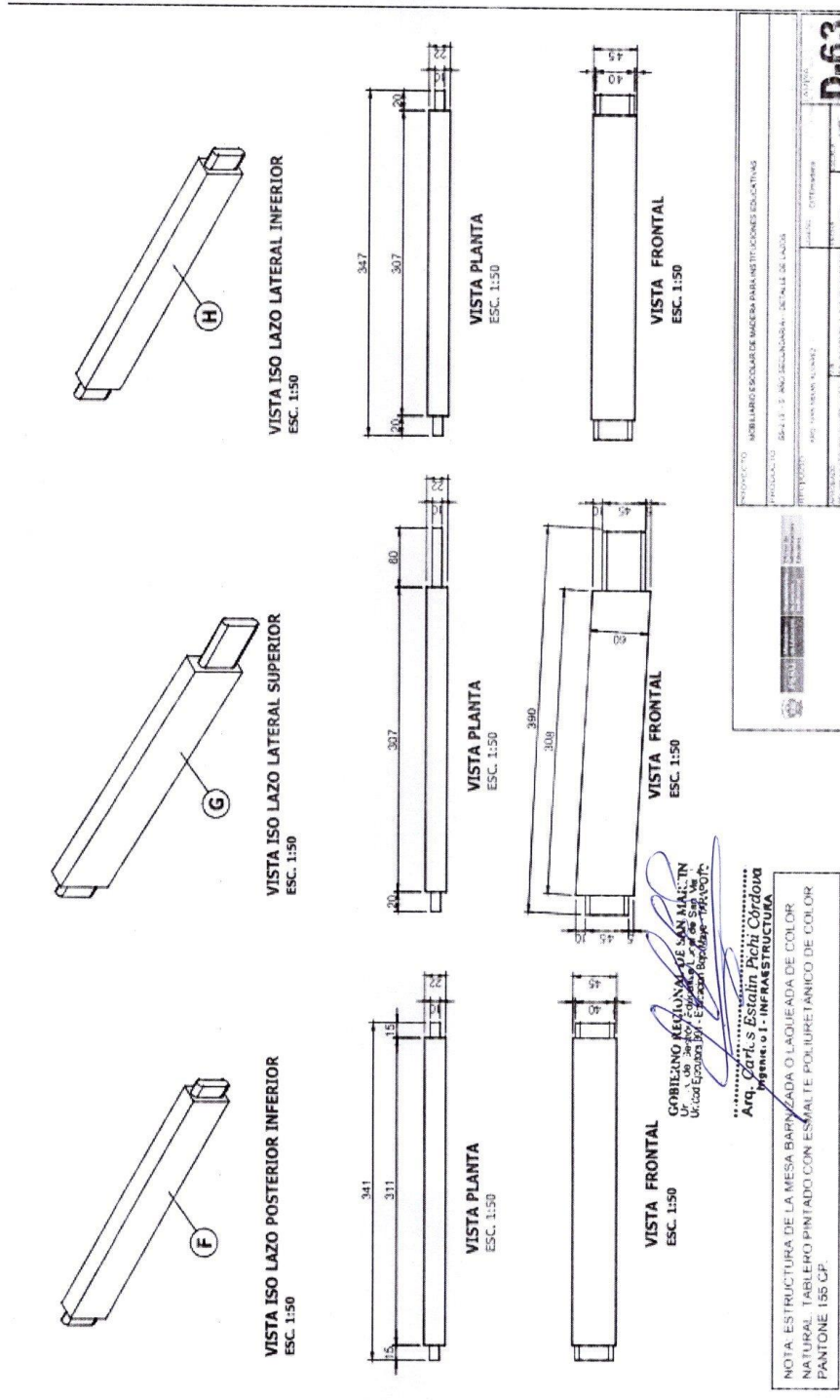
VISTA FFB
FEB. 1980



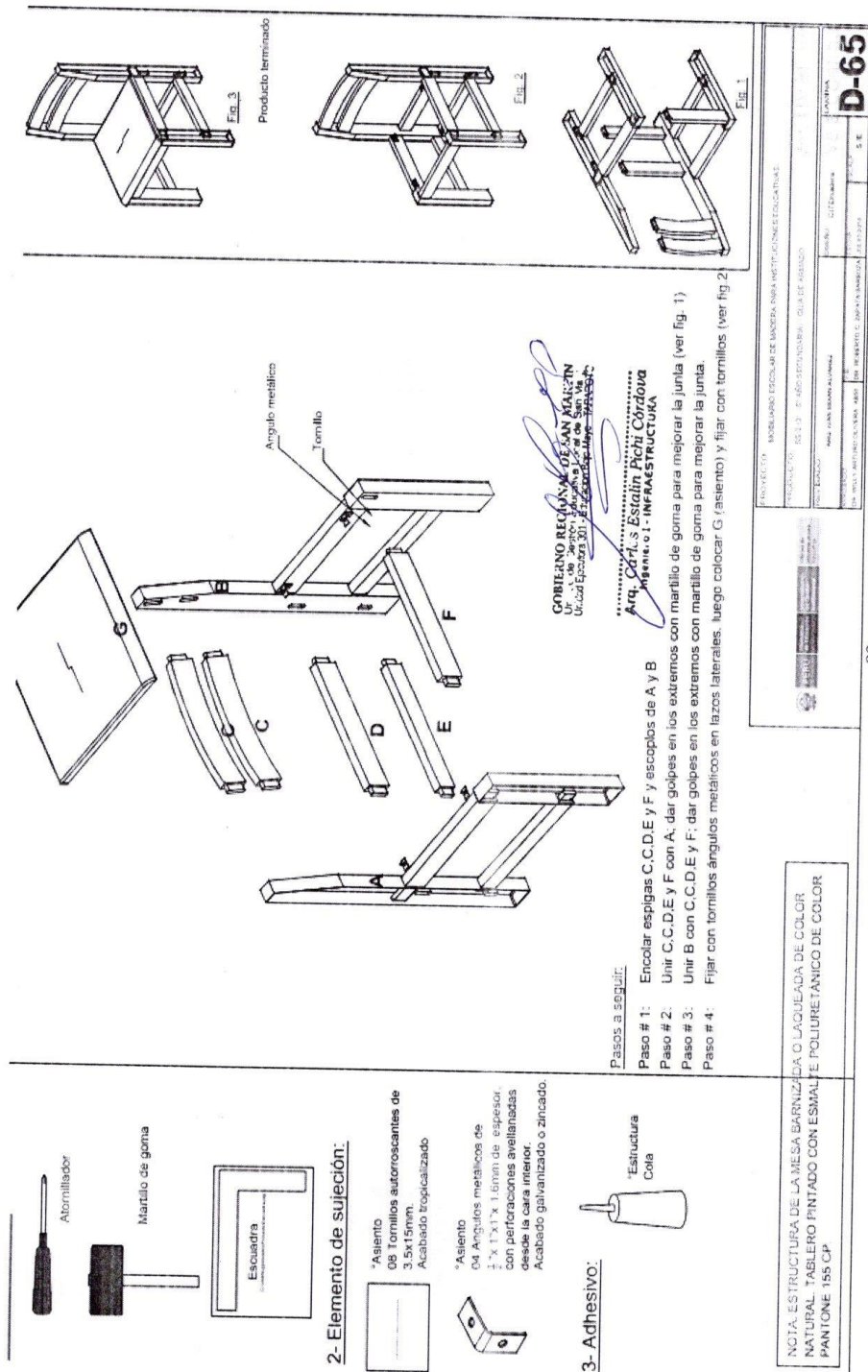
VISTA FR

2-3

NATURALONE: TABELERO PINTADO COM BORDALIZ E FLORESTA EM TONOS DE COCOR.
PANTONE 155 CP.







3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A	CAPACIDAD LEGAL
	HABILITACIÓN
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Licencia de funcionamiento vigente del local donde confeccionaran los mobiliarios, en caso de consorcio cada integrante del consorcio que se hubiera comprometido a ejecutar las obligaciones directamente vinculados al objeto de la convocatoria, debe acreditar este requisito. - Autorización vigente para planta de transformación forestal y fauna silvestre, emitida por la autoridad competente. - Adquisición de madera tornillo, huairuro y/o papelillo, moena y anacasy para stock como mínimo 15 mil pies cuadrados, adquiridos en los últimos 07 meses a la presentación de la oferta. Los cuales deberá contar con la respectiva guía de transporte forestal emitida por la autoridad competente.
	<p>Importante</p> <p><i>De conformidad con la Opinión N° 186-2016/DTN, la habilitación de un postor, está relacionada con cierta atribución con la cual debe contar el proveedor para poder llevar a cabo la actividad materia de contratación, este es el caso de las actividades reguladas por normas en las cuales se establecen determinados requisitos que las empresas deben cumplir a efectos de estar habilitadas para la ejecución de determinado servicio o estar autorizadas para la comercialización de ciertos bienes en el mercado.</i></p> <p><u>Acreditación:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - La acreditación de la licencia de funcionamiento será con una copia simple y debe estar referida a la actividad de transformación de productos forestales. - La acreditación de la autorización de la planta de transformación forestal y fauna silvestre será con una copia simple del documento. - La adquisición de la madera se acreditará con copia simple de la guía de transporte forestal. <p>Importante</p> <p><i>En el caso de consorcios, cada integrante del consorcio que se hubiera comprometido a ejecutar las obligaciones vinculadas directamente al objeto de la convocatoria debe acreditar este requisito.</i></p>
B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.1	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - El postor deberá acreditar la implementación de su taller con máquinas como: Cepilladora-Cinta, Tableadora, Calibradora, desglosadora, Sierra Circular, Sierra Cinta, Garlopa, Escopleadora y amoladoras <p><u>Acreditación:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - La propiedad de las máquinas serán acreditadas con la copia de sus comprobantes de pago
	<p>Importante</p> <p><i>En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.</i></p>

C	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 450,000.00 (Cuatrocientos Cincuenta Mil con 00/100 soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los Diez (10) 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/ 125,000.00 (Ciento veinticinco Mil con 00/100 soles) por la venta de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los Diez (10) 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 servicios similares a los siguientes: Confección o fabricación de todo tipo de muebles de madera (mesas, sillas, escritorios, estantes).</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 servicios, 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 pago¹⁶, 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 servicios de ejecución periódica o continuada, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva “Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado”, debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.</p> <p>Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.</p>

¹⁶ Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

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

(...)

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

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 servicios 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 servicios 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

- *Al calificar la experiencia del postor, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del objeto contractual no coincida literalmente con el previsto en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que ejecutó el postor corresponden a la experiencia requerida.*
- *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 los Términos de Referencia 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 estos. 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	
<u>Evaluación:</u> Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor. <u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta (Anexo N° 6).	<p>La evaluación consistirá en otorgar el máximo puntaje a la oferta de precio más bajo y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:</p> $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ <p>i= Oferta Pi= Puntaje de la oferta a evaluar Oi=Precio i Om= Precio de la oferta más baja PMP=Puntaje máximo del precio</p> <p style="text-align: right;">[100] puntos</p>

CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

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

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

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

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

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

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO¹⁷

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

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

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

¹⁷ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

El plazo de ejecución del presente contrato es de [.....], el mismo que se computa desde [CONSIGNAR SI ES DEL DÍA SIGUIENTE DEL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO, DESDE LA FECHA QUE SE ESTABLEZCA EN EL CONTRATO O DESDE LA FECHA EN QUE SE CUMPLAN LAS CONDICIONES PREVISTAS EN EL CONTRATO PARA EL INICIO DE LA EJECUCIÓN, DEBIENDO INDICAR LAS MISMAS EN ESTE ULTIMO CASO].

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

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

Importante

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

Importante

Al amparo de lo dispuesto en el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, si el postor ganador de la buena pro solicita la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato de la prestación accesorias como garantía de fiel cumplimiento de prestaciones accesorias, debe consignarse lo siguiente:

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

Importante

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

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

Importante para la Entidad

Sólo en el caso que la Entidad hubiese previsto otorgar adelanto, se debe incluir la siguiente cláusula:

CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO

“LA ENTIDAD otorgará [CONSIGNAR NÚMERO DE ADELANTOS A OTORGARSE] adelantos directos por el [CONSIGNAR PORCENTAJE QUE NO DEBE EXCEDER DEL 30% DEL MONTO DEL CONTRATO ORIGINAL] del monto del contrato original.

EL CONTRATISTA debe solicitar los adelantos dentro de [CONSIGNAR EL PLAZO Y OPORTUNIDAD PARA LA SOLICITUD], adjuntando a su solicitud la garantía por adelantos mediante carta fianza o póliza de caución acompañada del comprobante de pago correspondiente. Vencido dicho plazo no procederá la solicitud.

LA ENTIDAD debe entregar el monto solicitado dentro de [CONSIGNAR EL PLAZO] siguientes a la presentación de la solicitud del contratista.”

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

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

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

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

La conformidad del servicio por parte de LA ENTIDAD no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, conforme a lo dispuesto por los artículos 40 de la Ley

de Contrataciones del Estado y 173 de su Reglamento.

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

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

Importante

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN

EL CONTRATISTA declara y garantiza no haber, directa o indirectamente, o tratándose de una persona jurídica a través de sus socios, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o personas vinculadas a las que se refiere el artículo

7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato.

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS¹⁸

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

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

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

¹⁸ De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).

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

“LA ENTIDAD”

“EL CONTRATISTA”

Importante

Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales¹⁹.

¹⁹ Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

ANEXOS

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACION SIMPLIFICADA N°07-2024-GRSM-UGELSM/CS-1

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 ²⁰		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 servicios²¹

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.

²⁰ Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, en los contratos periódicos de prestación de servicios, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

²¹ 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 servicios.

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACION SIMPLIFICADA N°07-2024-GRSM-UGELSM/CS-1

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 ²²		Sí		No	
Correo electrónico :					

Datos del consorciado 2					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE ²³		Sí		No	
Correo electrónico :					

Datos del consorciado ...					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE ²⁴		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.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.

²² En los contratos periódicos de prestación de servicios, esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dichos efectos, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

²³ Ibidem.

²⁴ Ibidem.

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 servicios²⁵

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.

²⁵ 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 servicios.

ANEXO N° 2

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACION SIMPLIFICADA N°07-2024-GRSM-UGELSM/CS-1

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 LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACION SIMPLIFICADA N°07-2024-GRSM-UGELSM/CS-1

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 servicio de [CONSIGNAR EL OBJETO DE LA CONVOCATORIA], de conformidad con los Términos de Referencia 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 los términos de referencia, 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 PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACION SIMPLIFICADA N°07-2024-GRSM-UGELSM/CS-1

Presente. -

Mediante el presente, con pleno conocimiento de las condiciones que se exigen en las bases del procedimiento de la referencia, me comprometo a prestar el servicio objeto del presente procedimiento de selección en el plazo de [CONSIGNAR EL PLAZO OFERTADO].

[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°07-2024-GRSM-UGELSM/CS-1

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] [%]²⁶

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]²⁷

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%²⁸

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

²⁶ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

²⁷ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

²⁸ 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

ADJUDICACION SIMPLIFICADA N°07-2024-GRSM-UGELSM/CS-1

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

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

ANEXO N° 7
DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE CONDICIONES PARA LA
APLICACIÓN DE LA EXONERACIÓN DEL IGV

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACION SIMPLIFICADA N°07-2024-GRSM-UGELSM/CS-1

Presente. -

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

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa²⁹ se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);
- 2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonía (exigible en caso de personas jurídicas);
- 3.- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonía; y
- 4.- Que la empresa no presta servicios fuera de la Amazonía.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

²⁹ En el artículo 1 del "Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía" se define como "empresa" a las "Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquellas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta."

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N°07-2024-GRSM-UGELSM/CS-1

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

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

³⁰ Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

³¹ 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.

³² 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”*.

³³ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

³⁴ 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 Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

³⁵ Consignar en la moneda establecida en las bases.

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ³⁰	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ³¹	EXPERIENCIA PROVENIENTE ³² DE:	MONEDA	IMPORTE ³³	TIPO DE CAMBIO VENTA ³⁴	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³⁵
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

1 COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACION SIMPLIFICADA N°07-2024-GRSM-UGELSM/CS-1

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° 11

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACION SIMPLIFICADA N°07-2024-GRSM-UGELSM/CS-1

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° 12

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°07-2024-GRSM-UGELSM/CS-1

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.