

OFICINA ADMINISTRATIVA DEL CUARTEL GENERAL DEL EJÉRCITO



BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 048-2024-EP/UE 0770

1RA CONVOCATORIA

BASES INTEGRADAS

**CONTRATACIÓN DE BIENES
ADQUISICIÓN DE EQUIPOS DE OFICINA Y MOBILIARIO
PARA LA OFICINA DE LA JEMGE Y LA SALA DE
ACUERDOS UBICADOS EN EL 4TO PISO DE LA JEMGE**

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

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>

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

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

1.8. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.9. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.11. RECHAZO DE LAS OFERTAS

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

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

1.12. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO



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

1.13. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

Importante

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



CAPÍTULO II

SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

Importante

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

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

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



2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

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

Importante

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

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



3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante

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

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

Importante

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

**Advertencia**

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

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

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

De otro lado, además de cumplir con el requisito referido a la clasificación de riesgo, a efectos de verificar si la empresa emisora se encuentra autorizada por la SBS para emitir

Advertencia

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 bienes, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente.

La conformidad se emite en un plazo máximo de siete (7) días de producida la recepción salvo



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

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

Advertencia

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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



SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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



CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : Ejército del Perú – OA CGE

RUC N° : 20131369124

Domicilio legal : Av. Paseo del Bosque 740, Cuartel General del Ejército- San Borja – Lima

Teléfono: : 013171700

Correo electrónico: : ocadelog2020@gmail.com

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la ADQUISICIÓN DE MOBILIARIO PARA LOS AMBIENTES DEL 6TO Y 7MO PISO DE LA SECRETARIA DE LA COMANDANCIA GENERAL DEL EJÉRCITO

N°	DESCRIPCION	U/M	CANT
	AMPLIACIÓN DE SALA DE REUNIONES		
1	MESAS DE REUNIONES 2.60 X1.00 (MELAMINE 18MM A MAS C/SOPORTE DE ESTRUCTURA DE FIERRO PINTADO), CON CANTO GRUESO, COLOR DE LAS MESAS A SELECCIONAR	UU	2
2	MUEBLE AUXILIAR (CREDENZA) MATERIAL: MELAMINE 18MM ,50X0.45X0.60 TABLERO SUPERIOR DE MELAMINE CON CANTO GRUESO. REPISA INTERIOR CON PUERTA CORREDIZA, COLOR OSCURO A SELECCIONAR	UU	2
3	TABIQUES MOVILES PARA SEPARACION DE AMBJENTES SEGUN DIMENSIONES 5.00X2.40 EN RIELES DE SUJECION, CON SISTEMA DE ACOPLAMIENTO INTEGRADO, COLOR A SELECCIONAR.	UU	1
	OFICINAS ARCHIVOS - ORGANOS DE INVESTIGACIÓN FINAL		
4	MESAS DE TRABAJO DE 2.00X1.00 TABLERO, ESTRUCTURA DE MELAMINE, CON BASE PATAS DE MELAMINE, COLOR A SELECCIONAR.	UU	2
5	ARCHIVADOR HASTA EL TECHO, DIMENSIONES 10.50 X 0.80X0.36, SEGIJN MODELO EXISTENTE DE MELAMINE Y SUJETADO A LA PARED, COLOR OSCURO A SELECCIONAR	UU	1
	SALON COMEDOR ALTO MANDO CORONEL		
6	MUEBLE AUXILIAR (GUARDAR MENAJE) ALTURA 1.10X1.10X0.60CM. DE MELAMINE CON REP/SAS INTERIORES 1 CAJONERA C/CORREDERA TELESCOPICA PARA CUBIERTOS, COLOR OSCURO A SELECCIONAR	UU	1
	SALON COMEDOR OFICIALES SUPERIORES		
7	MUEBLE AUXILIAR (GUARDAR MENAJE) ALTURA 1.10X1.10X0.60CM. DE MELAMINE CON REP/SAS INTERIORES 1 CAJONERA C/CORREDERA TELESCOPICA PARA CUBIERTOS, COLOR OSCURO A SELECCIONAR	UU	1
	SALON COMEDOR OFICIALES SUB ALTERNOS, TCOS Y SSOO		
8	SILLAS DE MADERA ACOLCHONADAS TAPIZADAS PARA COMEDOR. COLOR CAOBA OSCURO, DETAPIZADOS PLOMO OSCURO.	UU	48
9	MESAS 1.40X1.40 BASE DE FIERRO Y TABLERO DE MELAMINE DE CANTO GRUESO, COLOR A SELECCIONAR	UU	6
10	MUEBLE AUXILIAR (GUARDAR MENAJE) ALTURA 1.10X1.10X0.60CM, DE MELAMINE CON REPISAS INTERIORES 1 CAJONERA C/CORREOERA TELESCOPICA PARA CUBIERTOS, COLOR OSCURO A SELECCIONAR.	UU	1
	HALL ASCENSORES 7MO PISO		



EJERCITO DEL PERÚ – OA-CGE**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 048-2024-EP/UE 0770 ADQUISICIÓN DE MOBILIARIO PARA LOS AMBIENTES DEL 6TO Y 7MO PISO DE LA SECRETARIA DE LA COMANDANCIA GENERAL DEL EJÉRCITO – BASES INTEGRADAS**

11	BANCAS DE ESTRUCTURAS MADERA REFORZADAS, EN ZONA DE HALL DE ASCENSORES, DIMENSIONES 1.80X1.10, ACOLCHADAS Y TAPIZADAS CON MATERIAL SINTETICO SIMILAR AL CUERO, COLOR OSCURO A SELECCIONAR	UU	8
12	MODULO DE MDF -MUEBLE DE RECEPCION Y PERMANENCIA.DIMENSIONES: 2.40X 2.40X1.10, PINTADO EN POLIURETANO, CON FALDON DE MELAMINE COLOR MARRON Y FILETES DE ALUMINIO.MESA INTERIOR DE ESCRITORIO. MOVIBLE	UU	1
	SALON PLANO BAR		
13	MESA CON SISTEMA PLEGABLE ESTRUCTURA DE FIERRO TABLERO DE MADERA 180 X 125, DE COLOR OSCURO A SELECCIONAR	UU	10
14	SILLAS DE METAL ACERO ACOLCHONADAS PARA EVENTOS Y SALONES	UU	70
	MOBILIARIO		
15	ESTRUCTURA DE TABLERO DE MESA DE REUNION EN MELAMINA e=0.18mm, CANTO GRUESO DE (S.6Dx2.00) 30 M', DE COLOR OSCURO A SELECCIONAR.	UU	1
16	SILLA DE OFICINA ERGONÓMICA, RESPALDAR EN TELA MALLA, ASIENTO DE ESPUMA. TAPIZADO EN TELA, BRAZOS REGULABLES ALTURA CON COJÍN PU, SOPORTE LUMBAR, REGULABLE EN ALTURA Y PROFUNDIDAD, MECANISMO 2 PALANCAS LAP PARA, INCLINACIÓN Y ALTURA, BASE EN ALUMINIO, RUEDAS DE NYLON 60MM, COLOR NEGRO, Alto (Cm) 102, Ancho (Cm) 62, Profundidad (Cm) 59. Peso 18Kg, Apoyabrazos Regulables en altura, Base Aluminio, Material de la estructura Polipropileno, RESISTENCIA: 100 A 130 KILOS APROX.	UU	18
17	MUEBLE AUXILIAR (CREDENZA)SEGÚN MEDIDAS 1.20X0.45X,60H, TABLERO SUPERIOR DE MELAMINE CON CANTO GRUESO, REPISA INTERIOR CON PUERTAS CON MANIJAS, DE COLOR OSCURO A SELECCIONAR. REPISA EN MELAMINE DE RH DE 18 MM CANTO GRUESO MODELO SEGÚN DISEÑO COLOR A ESCOGER 2.30x2.20x0.40 mts	UU	2

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Resolución N° 198 - 2024 OA-CGE/SECC ABSTO /M/t-1('c) del 26 de Agosto del 2024.

**1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO**

RECURSOS ORDINARIOS (RO)

Importante

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

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

1.6. MODALIDAD DE EJECUCIÓN

NO CORRESPONDE

1.7. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

NO CORRESPONDE.

1.8. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.9. PLAZO DE ENTREGA

Los bienes materia de la presente convocatoria se entregarán en el plazo de treinta (30) días calendario, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

1.10. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar la suma de S/. 10.00 (DIEZ CON 00/100 Soles), sito en la Av. Paseo del Bosque 740 – San Borja – Lima (Ingreso por la puerta Nº 1 del CGE, en la Sección Generadora de Recursos de la Oficina Administrativa del Cuartel General del Ejército (SEGER-COGAE).

Importante

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

1.11. BASE LEGAL

- Ley Nº 31953 - Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Ley Nº 31954 - Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2024.
- Decreto Legislativo Nº 1440 - Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público.
- Decreto Supremo Nº 082-2019-EF – Texto Único Ordenado de la Ley Nº 30225, Ley de Contrataciones del Estado, y su Reglamento.
- Decreto Supremo Nº 344-2018-EF – Aprueba el Reglamento de la Ley Nº 30225 Ley de Contrataciones del Estado.
- Directivas del OSCE.
- Decreto Supremo Nº 004-2019-JUS – Texto Único Ordenado de la Ley Nº 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Texto Único Ordenado de la Ley Nº 27806 – Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo Nº 043-2003-PCM.
- Ley Nº 27815, Ley de Código de Ética de la Función Pública.
- Resoluciones emitidas por el Tribunal de Contrataciones del Estado.
- Cualquier otra disposición legal vigente que permita desarrollar el objeto de la convocatoria, que no contravenga lo regulado por la Ley de Contrataciones del estado.

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



CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Importante

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

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

2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

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

Advertencia

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

- c) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento. (**Anexo N° 2**)

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

³ Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>



- d) Declaración jurada de cumplimiento de las Especificaciones Técnicas contenidas en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. **(Anexo Nº 3)**

El Postor debe considerar el detalle de las características técnicas propias de los sub-ítems ofertado. Señalando en cada uno de ellos la marca, unidad de medida, cantidad de acuerdo a las condiciones establecidas en las especificaciones técnicas de las bases; debiendo tener en cuenta que las especificaciones técnicas ofertadas no deben ser una copia literal exacta de las mismas bases, así mismo el postor deberá ofertar la totalidad de los artículos solicitados por la entidad, caso contrario será descalificado.

- e) Declaración jurada de plazo de entrega. **(Anexo Nº 4)**⁴
- f) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. **(Anexo Nº 5)**
- g) El precio de la oferta en SOLES. Adjuntar obligatoriamente el **Anexo Nº 6**.

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

Importante

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



2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.2. Documentación de presentación facultativa:

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad⁵.
- b) Solicitud de bonificación del cinco por ciento (5%) por tener la condición de micro y pequeña empresa **(Anexo Nº 10)**.
- c) Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los “Factores de Evaluación” establecidos en el Capítulo IV de la presente sección de las bases, a efectos de obtener el puntaje previsto en dicho Capítulo para cada factor.

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

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

Advertencia

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

2.3. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

N ° de Cuenta	:	00-068-375835
Banco	:	Banco de la Nación
N° CCI ⁶	:	018-068-000068375835-73

2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE⁷ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).

- Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación ⁸ (**Anexo N° 11**).

⁶ En caso de transferencia interbancaria.

⁷ 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/>

⁸ En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.

- i) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado⁹.
- j) Detalle del precio de la oferta de cada uno de los bienes que conforman el paquete¹⁰.

Importante

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

Importante

- *Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- *De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya¹¹.*
- *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 la Av. Paseo del Bosque 740, Cuartel General del Ejército- San Borja – Lima (mesa de partes de la Oficina Administrativa del Cuartel General del Ejército), en el horario de 08:30 am hasta las 16:00 horas, conforme a lo previsto en el artículo 149 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

⁹ Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

¹⁰ Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

¹¹ Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

2.6. FORMA DE PAGO

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

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

- Acta de Conformidad de bienes a cargo de la S-CGE.
- Informe del funcionario responsable del de la S-CGE quien emite la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- CCI.

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 la Av. Paseo del Bosque 740, Cuartel General del Ejército- San Borja – Lima (mesa de partes de la Oficina Administrativa del Cuartel General del Ejército), en el horario de 08:30 am hasta las 16:00 horas, conforme a lo previsto en el artículo 149 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.



**CAPÍTULO III
REQUERIMIENTO****Importante**

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

3.1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

PERÚ

Ministerio de Defensa

Ejército del Perú

Secretaría de la Comandancia General del Ejército

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

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN POR EL CONCEPTO DE ADQUISICIÓN DE MOBILIARIOS PARA LOS AMBIENTES DEL 6TO PISO Y 7MO PISO DE LA SECRETARIA DE LA COMANDANCIA GENERAL DEL EJÉRCITO AF- 2024.

Unidad Orgánica	SECRETARIA DE LA COMANDANCIA GENERAL DEL EJÉRCITO
Actividad	MANTENIMIENTO DE LA CAPACIDAD OPERATIVA
Tarea	0002: ADQUISICIÓN DE EQUIPOS DE OFICINA Y COMUNICACIONES

I. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN (Obligatorio)

“Adquisición de mobiliario para las oficinas, salones y sala pentagonal de la Secretaría de la Comandancia General del Ejército AF – 2024”.

Fuente de Financiamiento: RO

II. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN (Obligatorio)

El Objeto de la presente es contratar una empresa ya sea con personería natural y/o jurídica para la adquisición de equipo de Mobiliario, a fin brindar las condiciones básicas para el buen funcionamiento y equipamiento de sus instalaciones de la Secretaría de la Comandancia General del Ejército AF – 2024

III. FINALIDAD PÚBLICA (*)

La Secretaría de la Comandancia General del Ejército, es el órgano de planeamiento y asesoramiento del más alto nivel y tiene como función principal, realizar el planeamiento estratégico institucional, en representación de la Institución : Unidad Ejecutora N° 003, reciben las visitas de diferentes entidades públicas y privadas, Nacionales y Extranjeras; así como Oficiales Generales de División, Vice almirantes y Teniente Generales de las diferentes Dependencias y Unidades Operativas de las Fuerzas Armadas (Marina de Guerra y Fuerza Aérea, Fuerzas Armadas del Extranjero), los cuales permitirán mantener y alcanzar la interoperabilidad entre las Instituciones Nacionales y Extranjeras que fortalecerá los lazos y amistad y cooperación mutua en benéfico del personal militar del Ejército.

La Secretaría de la Comandancia General del Ejército, ubicada en la torre principal del Cuartel General del Ejército, fueron construidas en el año 1975, teniendo una antigüedad de 45 años; Asimismo cuenta con mobiliarios (escritorios gerenciales, librero gerencial, sillones giratorios y gerenciales, mueblería en general), las mismas que por el paso del tiempo, condiciones climatológicas y otros factores, han sufrido deterioro y no se encuentra acorde al avance tecnológico.

Cabe indicar, que en representación de la Institución reciben visitas de diferentes entidades públicas y privadas, sin embargo, sus instalaciones deben encontrarse en perfecto estado de conservación y presentación debiendo contar con mobiliarios tecnológicos de última generación.

Por lo anteriormente expuesto se concluye que es necesario y de prioridad la adquisición de Mobiliarios para la buena presentación y mejor funcionamiento de las instalaciones de la Secretaría de la Comandancia General del Ejército.





PERÚ

Ministerio de Defensa

Ejército del Perú

Secretaria de la Comandancia General de Ejército

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

IV. CARACTERÍSTICAS Y DESCRIPCIÓN DEL BIEN (Obligatorio)

CONTRATACIÓN PARA LA ADQUISICIÓN DE MOBILIARIOS DE LAS OFICINAS Y SALONES DEL 7MO PISO DE LA S-CGE.

DESCRIPCIÓN DEL BIEN

UU/MM

CANT

2.6.3.2.1.2 MOBILIARIO

AMPLIACION DE SALA DE REUNIONES

MESAS DE REUNIONES 2.60 X1.00 (MELAMINE 18MM A MAS C/SOPORTE DE ESTRUCTURA DE FIERRO PINTADO), CON CANTO GRUESO, COLOR DE LAS MESAS A SELECCIONAR.

FICHA TÉCNICA

Descripción: Tablero con lamina melaminica de alta calidad. Su instalación brinda un acabado de alta calidad. Presenta cortes sin astillamientos y con un menor desgaste de herramientas. Ideal para ambientes de la casa y utilizarlo como revestimiento de paredes interiores.

Características: Tablero aglomerado de particula, recubierto por ambas caras con laminas decorativas impregnadas con resinas melaminica, superficie cerrada, libre de poros, dura y resistente al desgaste superficial.

Material de acabado: Melamina

Tipo de producto: Tableros

UU

2.00

Material: MDP

Norma ISO: 22196

Número de piezas: 1

Espesor: 18mm

Uso: Para fabricación de muebles

Resistente a la humedad: No

Recomendaciones de uso: Cortar con sierras con dientes diamante, mínimo de 60 dientes para un mejor acabado. Uso exclusivo para muebles de interior. Cubrir los bordes con tapacantos para proteger el tablero.

Observaciones: Facilidad de corte, para la fabricación de muebles.

Advertencia de uso: utilizar los tableros con equipos de protección personal adecuados.

MUEBLE AUXILIAR (CREDENZA) MATERIAL: MELAMINE 18MM 1.50X0.45X0.60 TABLERO SUPERIOR DE MELAMINE CON CANTO GRUESO, REPISA INTERIOR CON PUERTA CORREDIZA, COLOR OSCURO A SELECCIONAR.

FICHA TÉCNICA

Descripción: Tablero con lamina melaminica de alta calidad. Su instalación brinda un acabado de alta calidad. Presenta cortes sin astillamientos y con un menor desgaste de herramientas. Ideal para ambientes de la casa y utilizarlo como revestimiento de paredes interiores.

Características: Tablero aglomerado de particula, recubierto por ambas caras con laminas decorativas impregnadas con resinas melaminica, superficie cerrada, libre de poros, dura y resistente al desgaste superficial.

Material de acabado: Melamina

Tipo de producto: Tableros

UU

2.00

Material: MDP

Norma ISO: 22196

Número de piezas: 1

Espesor: 18mm

Uso: Para fabricación de muebles

Resistente a la humedad: No

Recomendaciones de uso: Cortar con sierras con dientes diamante, mínimo de 60 dientes para un mejor acabado. Uso exclusivo para muebles de interior. Cubrir los bordes con tapacantos para proteger el tablero.

Observaciones: Facilidad de corte, para la fabricación de muebles.

Advertencia de uso: utilizar los tableros con equipos de protección personal adecuados.





PERÚ

Ministerio de Defensa

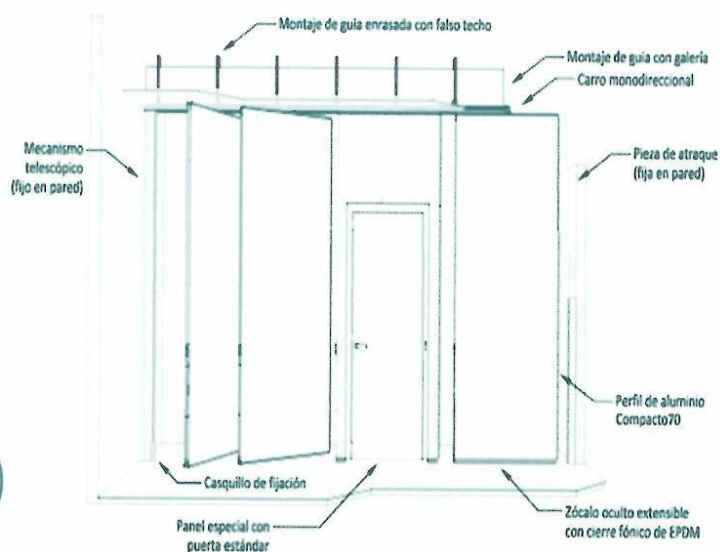
Ejército del Perú

Secretaría de la Comandancia General de Ejército

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

TABIQUE MÓVIL PARA SEPARACION DE AMBIENTES SEGÚN DIMENSIONES 5.00X2.40 EN RIELES DE SUJECION, CON SISTEMA DE ACOPLAMIENTO INTEGRADO, COLOR A SELECCIONAR.

FICHA TÉCNICA TABIQUE MÓVIL MODELO COMPACTO70



UU

1.00

TABIQUE MÓVIL MODELO COMPACTO70 de Tabiques móviles, S.L. compuestos por paneles sandwich de 70mm de espesor formados por doble tablero de aglomerado o DM de 16mm con cámara. Los módulos se unen entre sí mediante cajeado y perfil macho de aluminio con capillo que asegura la unión.

El tabique se ajusta contra el suelo mediante zócalo extensible; el sellado del mismo se realiza con doble junta de EPDM superior e inferior. El ajuste con los paramentos verticales se hace mediante pieza especial de atraque fija en un extremo y mecanismo telescópico de cierre fijo en el otro extremo.

Designación comercial:	COMPACTO70
Formato comercial:	
Ancho máximo (A)	1200mm
Caravana (B)	2700mm
Altos disponibles (C)	hasta 2450mm, 2800mm, 3000mm, 3200mm, 3600mm. Alto mínimo para paneles con puerta 2500mm.
Peso	25kg/m ²
Sistema de desplazamiento:	monodireccional (un punto de cuelgue), multidireccional (dos puntos de cuelgue) <small>consultar instrucciones técnicas de uso</small>
Sistema de fijación:	zócalo oculto extensible y pasador a suelo con casquillo de accionamiento manual.
Especificación de materiales:	
Perfilería panel	aluminio 6063.
Tableros	aglomerado o DM 16mm.
Terminación:	
Perfilería panel	plata (estándar), lacado color (suplemento).
Tableros	muestra tipo 1. <small>consultar información técnica</small>
Aislamiento acústico:	estímulo 40dB (opción aislamiento en cámara).
Suplementos:	
Mejora propiedades	barrera fónica, tablero ignífugo, tablero hidrófugo...
Mejora funcionalidades	ventana en panel, puerta estándar, ojo de buey...





PERÚ

Ministerio de Defensa

Ejército del Perú

Secretaría de la Comandancia General de Ejército

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

ORGANOS CONSULTIVOS DEL EJÉRCITO			
OFICINAS ARCHIVOS -ORGANOS DE INVESTIGACION FINAL			
MESAS DE TRABAJO DE 2.00X1.00 TABLERO, ESTRUCTURA DE MELAMINE, CON BASE PATAS DE MELAMINE, COLOR A SELECCIONAR.			
<p align="center">FICHA TÉCNICA</p> <p>Descripción: Tablero con lamina melamínico de alta calidad. Su instalación brinda un acabado de alta calidad. Presenta cortes sin astillamientos y con un menor desgaste de herramientas. Ideal para ambientes de la casa y utilizarlo como revestimiento de paredes interiores.</p> <p>Material de acabado: Melamina</p> <p>Material: MDP</p> <p>Número de piezas: 1</p> <p>Uso: Para fabricación de muebles</p> <p>Recomendaciones de uso: Cortar con sierras con dientes diamante, mínimo de 60 dientes para un mejor acabado. Uso exclusivo para muebles de interior. Cubrir los bordes con tapacantos para proteger el tablero.</p> <p>Características: Tablero aglomerado de partícula, recubierto por ambas caras con laminas decorativas impregnadas con resinas melamínicas, superficie cerrada, libre de poros, dura y resistente al desgaste superficial.</p> <p>Tipo de producto: Tableros</p> <p>Norma ISO: 22196</p> <p>Espesor: 18mm</p> <p>Resistente a la humedad: No</p> <p>Observaciones: Facilidad de corte, para la fabricación de muebles.</p> <p>Advertencia de uso: utilizar los tableros con equipos de protección personal adecuados.</p>		UU	2.00
ARCHIVADOR HASTA EL TECHO, DIMENSIONES 10.50 X 0.80X0.36, SEGÚN MODELO EXISTENTE DE MELAMINE Y SUJETADO A LA PARED, COLOR OSCURO A SELECCIONAR.			
<p align="center">FICHA TÉCNICA</p> <p>Descripción: Tablero con lamina melamínico de alta calidad. Su instalación brinda un acabado de alta calidad. Presenta cortes sin astillamientos y con un menor desgaste de herramientas. Ideal para ambientes de la casa y utilizarlo como revestimiento de paredes interiores.</p> <p>Material de acabado: Melamina</p> <p>Material: MDP</p> <p>Número de piezas: 1</p> <p>Uso: Para fabricación de muebles</p> <p>Recomendaciones de uso: Cortar con sierras con dientes diamante, mínimo de 60 dientes para un mejor acabado. Uso exclusivo para muebles de interior. Cubrir los bordes con tapacantos para proteger el tablero.</p> <p>Características: Tablero aglomerado de partícula, recubierto por ambas caras con laminas decorativas impregnadas con resinas melamínicas, superficie cerrada, libre de poros, dura y resistente al desgaste superficial.</p> <p>Tipo de producto: Tableros</p> <p>Norma ISO: 22196</p> <p>Espesor: 18mm</p> <p>Resistente a la humedad: No</p> <p>Observaciones: Facilidad de corte, para la fabricación de muebles.</p> <p>Advertencia de uso: utilizar los tableros con equipos de protección personal adecuados.</p>		UU	1. 00
SALON COMEDOR - ALTO MANDO CORONELES			
MUEBLE AUXILIAR (GUARDAR MENAJE) ALTURA 1.10X1.10X0.60CM, DE MELAMINE CON REPISAS INTERIORES 1 CAJONERA C/CORREDERA TELESCOPICA PARA CUBIERTOS, COLOR OSCURO A SELECCIONAR.		UU	1.00





PERÚ

Ministerio de Defensa

Ejército del Perú

Secretaría de la Comandancia General de Ejército

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

FICHA TÉCNICA

Descripción: Tablero con lamina melamínico de alta calidad. Su instalación brinda un acabado de alta calidad. Presenta cortes sin astillamientos y con un menor desgaste de herramientas. Ideal para ambientes de la casa y utilizarlo como revestimiento de paredes interiores.

Material de acabado: Melamina

Material: MDP

Número de piezas: 1

Uso: Para fabricación de muebles

Recomendaciones de uso: Cortar con sierras con dientes diamante, mínimo de 60 dientes para un mejor acabado. Uso exclusivo para muebles de interior. Cubrir los bordes con tapacantos para proteger el tablero.

Características: Tablero aglomerado de partícula, recubierto por ambas caras con laminas decorativas impregnadas con resinas melamínicas, superficie cerrada, libre de poros, dura y resistente al desgaste superficial.

Tipo de producto: Tableros

Norma ISO: 22196

Espesor: 18mm

Resistente a la humedad: No

Observaciones: Facilidad de corte, para la fabricación de muebles.

Advertencia de uso: utilizar los tableros con equipos de protección personal adecuados.

SALON COMEDOR - OFICIALES SUPERIORES

MUEBLE AUXILIAR (GUARDAR MENAJE) ALTURA 1.10X1.10X0.60CM, DE MELAMINE CON REPISAS INTERIORES 1 CAJONERA C/CORREDERA TELESCOPICA PARA CUBIERTOS, COLOR OSCURO A SELECCIONAR.

FICHA TÉCNICA

Descripción: Tablero con lamina melamínico de alta calidad. Su instalación brinda un acabado de alta calidad. Presenta cortes sin astillamientos y con un menor desgaste de herramientas. Ideal para ambientes de la casa y utilizarlo como revestimiento de paredes interiores.

Material de acabado: Melamina

Material: MDP

Número de piezas: 1

Uso: Para fabricación de muebles

Recomendaciones de uso: Cortar con sierras con dientes diamante, mínimo de 60 dientes para un mejor acabado. Uso exclusivo para muebles de interior. Cubrir los bordes con tapacantos para proteger el tablero.

Características: Tablero aglomerado de partícula, recubierto por ambas caras con laminas decorativas impregnadas con resinas melamínicas, superficie cerrada, libre de poros, dura y resistente al desgaste superficial.

Tipo de producto: Tableros

Norma ISO: 22196

Espesor: 18mm

Resistente a la humedad: No

Observaciones: Facilidad de corte, para la fabricación de muebles.

Advertencia de uso: utilizar los tableros con equipos de protección personal adecuados.



FOTO REFERENCIAL

SALON COMEDOR - OFICIALES SUB ALTERNOS, TCOS Y SSOO

SILLAS DE MADERA ACOLCHONADAS TAPIZADAS PARA COMEDOR, COLOR CAOBA OSCURO, DE TAPIZADOS PLOMO OSCURO.

ESPECIFICACIONES TECNICAS:

UU

1.00

UU

48.00





PERÚ

Ministerio de Defensa

Ejército del Perú

Secretaría de la Comandancia General de Ejército

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

- Las piezas de madera que conforman la estructura de la silla serán de la misma especie.
- El ángulo formado entre el respaldo y el tablero del asiento es de 95 grados.
- El asiento desde su altura frontal debe tener una inclinación hacia abajo y atrás respecto a la horizontal de 4 grados.
- La estructura, patas, respaldo, lazos y tirantes de las sillas serán de madera sólida.
- Los tableros de los asientos serán de madera tableada con dos uniones como mínimo.
- Los bordes del asiento no deben sobresalir de la vertical marcada por las patas de las sillas.
- Todas las piezas de madera en las sillas deberán presentar los bordes redondeados y las superficies lisas al tacto.
- Las piezas que conforman las sillas serán de la misma especie.
- Todas las piezas de madera en las sillas deben presentar una superficie lisa y homogénea tanto exterior como interior.
- El pintado laqueado o barnizado debe cumplir lo establecido en las especificaciones correspondientes.



IMAGEN REFERENCIAL

MESAS 1.40X1.40 BASE DE FIERRO Y TABLERO DE MELAMINE DE CANTO GRUESO,
COLOR A SELECCIONAR.

ESPECIFICACIONES TECNICAS:

- ESTRUCTURA DE MELAMINA EN MESA CENTRAL DE 18MM DE ALTA CALIDAD
- PATAS DE FIERRO DE ALTA CALIDAD Y DENSIDAD SOLIDA
- TABLERO EN ACABADOS BOLEADOS EN BORDES
- CANTO GRUESO EN EL BORDE PERIMETRAL

UU

6.00





PERÚ

Ministerio de Defensa

Ejército del Perú

Secretaría de la Comandancia General de Ejército

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

- LA CALIDAD DEL FIERRO EN ACERO INOX. FIJADOS A LA MESA DE MELAMINA Y REFORZADAS



IMAGEN REFERENCIAL

MUEBLE AUXILIAR (GUARDAR MENAJE) ALTURA 1.10X1.10X0.60CM, DE MELAMINE CON REPISAS INTERIORES 1 CAJONERA C/CORREDERA TELESCOPICA PARA CUBIERTOS, COLOR OSCURO A SELECCIONAR.

FICHA TÉCNICA

Descripción: Tablero con lamina melamínico de alta calidad. Su instalación brinda un acabado de alta calidad. Presenta cortes sin astillamientos y con un menor desgaste de herramientas. Ideal para ambientes de la casa y utilizarlo como revestimiento de paredes interiores.

Características: Tablero aglomerado de partícula, recubierto por ambas caras con laminas decorativas impregnadas con resinas melamínicas, superficie cerrada, libre de poros, dura y resistente al desgaste superficial.

Material de acabado: Melamina

Tipo de producto: Tableros

Material: MDP

Norma ISO: 22196

Número de piezas: 1

Espesor: 18mm

Uso: Para fabricación de muebles

Resistente a la humedad: No

Recomendaciones de uso: Cortar con sierras con dientes diamante, mínimo de 60 dientes para un mejor acabado. Uso exclusivo para muebles de interior. Cubrir los bordes con tapacantos para proteger el tablero.

Observaciones: Facilidad de corte, para la fabricación de muebles.

Advertencia de uso: utilizar los tableros con equipos de protección personal adecuados.

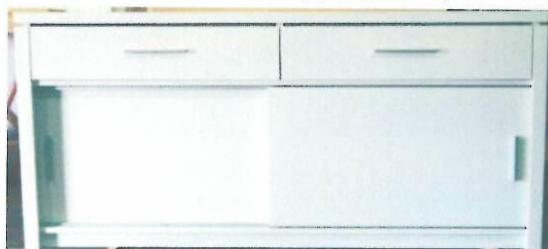


FOTO REFERENCIAL

HALL ASCENSORES 7MO PISO

BANCAS DE ESTRUCTURAS MADERA REFORZADAS, EN ZONA DE HALL DE ASCENSORES, DIMENSIONES 1.80X1.10, ACOLCHADAS Y TAPIZADAS CON MATERIAL SINTETICO SIMILAR AL CUERO, COLOR OSCURO A SELECCIONAR.

ESPECIFICACIONES TECNICAS:

- ESTRUCTURA DE MADERA DE ALTA CALIDAD (MADERA PINO, CEDRO O REFERENCIALES. COLOR OSCURO A SELECCIONAR)
- ACOLCHADAS CON ESPUMA ZEBRA





PERÚ

Ministerio de Defensa

Ejército del Perú

Secretaria de la Comandancia General de Ejército

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

- PATAS FIJAS Y REFORZADAS PARA SOPORTE DE HASTA 120 KG
- TAPIZADO SINTETICO (FORRO CUERINA Y/O MATERIAL DE ALTA CALIDAD)
- BARNIZADO SEGÚN ESPECIFICACIONES TECNICAS



IMAGEN REFERENCIAL

MODULO DE MDF -MUEBLE DE RECEPCION Y PERMANENCIA.DIMENSIONES: 2.40X 2.40X1. 10H.PINTADO EN POLIURETANO, CON FALDON DE MELAMINE COLOR MARRON Y FILETES DE ALUMINIO.MESA INTERIOR DE ESCRITORIO. MOVIBLE

ESPECIFICACIONES TECNICAS:

- MDF DE 18 MM DE ALTA CALIDAD
- PINTURA EN POLIURETANO (COLOR SEGÚN USUARIO Y MODELO)
- FALDON DE MELAMINA DE 18MM
- CANTO GRUESO EN TODOS LOS BORDES PRINCIPALES
- FILETES DE ALUMINIO FIJADOS A ESTRUCTURA PRINCIPAL
- PATAS MOBILES (PUNTAS DE PLASTICO PARA MOBILIDAD INFERIOR)
- DIVISIONES INTERNAS SOBRE MESA DE MELAMINA



IMAGEN REFERENCIAL

UU

1. 00

SALÓN PIANO BAR

MESA CON SISTEMA PLEGABLE ESTRUCTURA DE FIERRO TABLERO DE MADERA 180 X 125, DE COLOR OSCURO A SELECCIONAR.

ESPECIFICACIONES TECNICAS:

- TABLERO DE MADERA DE ALTA CALIDAD, REFORZADO LAS ESTRUCTURAS DEL MARCO DE LA MESA.
- CANTO GRUESO EN TODO EL BORDE PRINCIPAL.
- PATAS DE FIERRO DE ACERO INOXIDABLE DE COLOR NEGRO

UU

10.00





PERÚ

Ministerio de Defensa

Ejército del Perú

Secretaría de la Comandancia General de Ejército

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

- FIJACIONES REFORZADAS A LA MESA DE MADERA Y SISTEMA PLEGABLE.
- SISTEMA DE 90° EN AMBAS PATAS DE SOPORTE INCL. GANCHO DE SOPORTE.



IMAGEN REFERENCIAL

SILLAS DE METAL, ACERO ACOLCHONADAS PARA EVENTOS Y SALONES.

Características Técnicas:

Las sillas son la mejor opción para todas las ocasiones. Diseñada para uso por contrato y fabricada con hierro, acero, la silla de eventos salones apilable se rocía con pintura al óleo pegajosa y no raya fácilmente la plancha, dejando un acabado natural. El aluminio también es ligero, por lo que las sillas son muy fáciles de maniobrar durante el transporte y el almacenamiento. Las sillas son adecuadas para uso en interiores y los deslizadores de plástico se han colocado en las patas resbale, ayuda y evita que el suelo se raye.

Estructura, armazón fabricado con hierro, metal y acero de alta calidad

- Material: Niquelado de metal y acero.
- Color: Dorado.
- Puntos de tensión reforzados para mayor durabilidad.
- Resistencia superficial a clima.
- De fácil mantención y limpieza.
- Gran resistencia al rayado.
- Resistencia al manchado.
- Resistencia al calor, húmedo y seco.

COJÍN

Características técnicas:

- Cojín de asiento: Con espuma de 6cm de altura, forro tapizado de alta resistencia al agua, base reforzado en madera.
- Modelo: Elegante.
- Color: Blanco.
- Espesor del cojín: 6cm de altura.
- Garantía de 50.000 ciclos de uso.
- Resistencia superficial a clima.
- De fácil mantención y limpieza.
- Gran resistencia al rayado.
- Resistencia al manchado.
- Resistencia al calor, húmedo y seco.

UU

70.00





PERÚ

Ministerio de Defensa

Ejército del Perú

Secretaría de la Comandancia General de Ejército

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



FOTO REFERENCIAL

CONTRATACIÓN PARA LA ADQUISICIÓN DE MOBILIARIOS DE LA SALA PENTAGONAL UBICADO EN EL 6TO PISO DE LA S-CGE.		
DESCRIPCIÓN DEL BIEN	UU/MM	CANT
2. 6. 3. 2. 1 2 MOBILIARIO		



PERÚ

Ministerio de Defensa

Ejército del Perú

Secretaría de la Comandancia General de Ejército

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

ESTRUCTURA DE TABLERO DE MESA DE REUNION EN MELAMINA e=0.18mm, CANTO GRUESO DE (5.60x2.00) 30 M², DE COLOR OSCURO A SELECCIONAR.

FICHA TÉCNICA

Descripción: Tablero con lamina melaminica de alta calidad. Su instalación brinda un acabado de alta calidad. Presenta cortes sin astillamientos y con un menor desgaste de herramientas. Ideal para ambientes de la casa y utilizado como revestimiento de paredes interiores.

Material de acabado: Melamina

Material: MDP

Número de piezas: 1

Uso: Para fabricación de muebles

Recomendaciones de uso: Cortar con sierras con dientes diamante, mínimo de 60 dientes para un mejor acabado. Uso exclusivo para muebles de interior. Cubrir los bordes con tapacantos para proteger el tablero.

Características: Tablero aglomerado de partícula, recubierto por ambas caras con laminas decorativas impregnadas con resinas melaminica, superficie cerrada, libre de poros, dura y resistente al desgaste superficial.

Tipo de producto: Tableros

Norma ISO: 22196

Espesor: 18mm

Resistente a la humedad: No

Observaciones: Facilidad de corte, para la fabricación de muebles.

Advertencia de uso: utilizar los tableros con equipos de protección personal adecuados.



IMAGEN REFERENCIAL

UU

1.00





PERÚ

Ministerio de Defensa

Ejército del Perú

Secretaría de la Comandancia General de Ejército

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

SILLA DE OFICINA ERGONÓMICA, RESPALDAR EN TELA MALLA, ASIENTO DE ESPUMA, TAPIZADO EN TELA, BRAZOS REGULABLES ALTURA CON COJÍN PU, SOPORTE LUMBAR, REGULABLE EN ALTURA Y PROFUNDIDAD, MECANISMO 2 PALANCAS LAP PARA, INCLINACIÓN Y ALTURA, BASE EN ALUMINIO, RUEDAS DE NYLON 60MM, COLOR NEGRO, Alto (Cm) 102, Ancho (Cm) 62, Profundidad (Cm) 59, Peso 18Kg, Apoyabrazos Regulables en altura, Base Aluminio, Material de la estructura Polipropileno, RESISTENCIA: 100 A 130 KILOS APROX.

ESPECIFICACIONES TECNICAS:

- Silla giratoria de metal, de libre movimiento, de accionamiento desde una posición sentada.
- Ruedas de Goma para piso Liso, Duro o Alfombrado.
- Base en estrella (5 puntas de acero cromado inoxidable, resistente a la corrosión y humedad).
- La altura del asiento debe ser totalmente regulable (adaptable a las tipologías físicas de las personas).
- Asiento Anatómico fabricado con soporte y respaldo reforzado en polipropileno.
- Respaldo Antropométrico tapizado en malla negra/unipiel antitranspirante 100% polipropileno. Protector lumbar y cervical regulable.
- Propiedades antiestáticas para evitar la atracción de polvos y protección de equipos electrónicos y medios magnéticos, autoextinguible con un alto retardo en la flama y antibacterial no propagación de bacterias, hongos y materiales orgánicos.
- El sillón debe ser de doble palanca.
- Carga total de trabajo de 1kg hasta 150kg.
- Deberá de contar con certificación de respaldo el cumplimiento de las normas básicas de ergonomías y procedimientos de evaluación de riesgos disergonomico según la resolución R.M. N° 325-2008-TR.



IMAGEN REFERENCIAL

UU

18.00





PERÚ

Ministerio de Defensa

Ejército del Perú

Secretaría de la Comandancia General de Ejército

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

MUEBLE AUXILIAR (CREDENZA) SEGÚN MEDIDAS 1.20X0.45X.60H, TABLERO SUPERIOR DE MELAMINE CON CANTO GRUESO, REPISA INTERIOR CON PUERTAS CON MANIJAS, DE COLOR OSCURO A SELECCIONAR.

FICHA TÉCNICA

Descripción: Tablero con lamina melaminica de alta calidad. Su instalación brinda un acabado de alta calidad. Presenta cortes sin astillamientos y con un menor desgaste de herramientas. Ideal para ambientes de la casa y utilizarlo como revestimiento de paredes interiores.

Material de acabado: Melamina

Material: MDP

Número de piezas: 1

Uso: Para fabricación de muebles

Recomendaciones de uso: Cortar con sierras con dientes diamante, mínimo de 60 dientes para un mejor acabado. Uso exclusivo para muebles de interior. Cubrir los bordes con tapacantos para proteger el tablero.

Características: Tablero aglomerado de partícula, recubierto por ambas caras con láminas decorativas impregnadas con resinas melaminica, superficie cerrada, libre de poros, dura y resistente al desgaste superficial.

Tipo de producto: Tableros

Norma ISO: 22196

Espesor: 18mm

Resistente a la humedad: No

Observaciones: Facilidad de corte, para la fabricación de muebles.

Advertencia de uso: utilizar los tableros con equipos de protección personal adecuados.



IMAGEN REFERENCIAL

UU

2.00





PERÚ

Ministerio de Defensa

Ejército del Perú

Secretaría de la Comandancia General de Ejército

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

V. ENTREGABLES

Entregable Único.

El proveedor deberá entregar los bienes en las condiciones antes descritas, en una sola entrega, garantizando la calidad, cantidad y cambios por efectos de fábrica solicitados por la entidad.

VI. REQUISITOS DEL PROVEEDOR Y/O PERSONAL (Obligatorio)

Requisitos:

- Persona natural y/o jurídica, cuya empresa se encuentre dedicada al rubro de venta de mobiliarios.
- No estar inhabilitado para contratar para el estado

VII. REGLAMENTO TÉCNICO, NORMAS METEOROLÓGICAS Y/O SANITARIAS (De corresponder)

Requisito según leyes, reglamentos técnicos, normas meteorológicas y/o sanitarias, reglamentos y demás normas.

El contratista deberá cumplir según sea aplicable los lineamientos y procedimientos establecidos en las normativas aplicables.

- Ley N° 26842, Ley General de Salud.
- Ley N° 28611, Ley General de Ambiente.
- El reglamento de seguridad y salud, en el trabajo de EsSalud tanto para el personal del contratista, así como para los involucrados: ocupantes, personal de visita y terceros, que se podrían ver afectados directa o indirectamente por el impacto del servicio, por lo cual se identificara a todo su personal además deberá contratar seguros contra accidentes personales.

VIII. LUGAR Y PLAZO DE ENTREGA (Obligatorio)

La entrega e instalación del bien por el CONTRATISTA, lo realizará la empresa que resulte ganadora, el mismo que procederá a internar en Treinta (15) días calendarios a partir de la recepción de la Orden de Compra.

Dichos bienes serán instalados en la Secretaría de la Comandancia General del Ejército, sitio en AV Paseo del Bosque N°740 – San Borja.

IX. CONFORMIDAD (Obligatorio)

El acta de conformidad de los bienes recepcionados, será formulada por la Sección Logística del S-CGE, Previo informe y/o Acta de conformidad formulada y firmada por el Comité de Recepción de Bienes del Área Usaria (S-CGE) designado mediante Resolución.

X. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO

El pago se realizara después de que el proveedor presente la guía de internamiento debidamente firmada por el almacenero, así mismo adjuntar el acta de conformidad y recepción de bienes del Almacén General del CA CGE, Sitio en AV Paseo del Bosque N° 740 – San Borja y la factura correspondiente, a fin de tramitar el pago.

XI. PENALIDAD POR MORA (Obligatorio)

- En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la ARCC, le aplicara una penalidad por mora por cada día de atraso, hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente o ítem que debió ejecutarse.
- La penalidad se aplicará automáticamente y se calculará de acuerdo a la siguiente formula:

$$\text{Penalidad Diaria} = 0.10 \times \text{Monto}$$

$$F \times \text{plazos en días}$$

Dónde:

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

- Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, al contrato o ítem que debió ejecutarse o, en caso de que estos involucraran obligaciones de ejecución periódica, a la prestación parcial que fuere materia de retraso.





PERÚ

Ministerio de Defensa

Ejército del Perú

Secretaría de la Comandancia General de Ejército

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

- Esta penalidad será deducida de los pagos a cuenta o del pago final.
- Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad, equivalente a diez (10%) del monto del contrato vigente o de ser el caso del ítem que debió ejecutarse, la ARCC podrá resolver el contrato sin requerir previamente el cumplimiento al contratista.

XII. OTRAS PENALIDADES (de ser el caso)

Las Especificaciones Técnicas y/o Términos de Referencia pueden establecer otras penalidades distintas a la Penalidad por Mora, siempre y cuando sean objetivas, razonables, congruentes y proporcionables con el objeto de la contratación. En dicho caso se deberá incluir los supuestos de aplicación de la penalidad, distinta al retraso o mora, la fórmula de cálculo de la penalidad para cada supuesto y el procedimiento mediante el cual se verifica el supuesto a penalizar.

XIII. 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 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 u orden de servicio

Asimismo, EL PROVEEDOR se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución del contrato/orden de servicio, 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 PROVEEDOR se compromete a 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"

Además, EL CONTRATISTA se compromete a:

- Comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviera conocimiento.
- Adoptar medidas técnicas, organizativas y/o de personal apropiadas para evitar los referidos actos o prácticas.

XIV. CONFIDENCIALIDAD

El PROVEEDOR seleccionado está obligado a guardar confidencialidad y reserva, así como a no divulgar ni transferir información y documentación recibida y producida con ocasión de la prestación del servicio durante y después de haber culminado el servicio.

XV. OTRAS OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

Asimismo, el contratista deberá de cumplir con lo siguiente:

- a. La empresa será responsable de realizar la Instalación del mobiliario en los ambientes de la Secretaría de la Comandancia General del Ejército, sito en la Av. Paseo del Bosque N° 740 (Pentagonito), Distrito de San Borja, Provincia y Departamento de Lima, asimismo, en mérito a lo establecido en la Directiva N° 001-2020-OSCE/CD, los postores a la fecha de presentación de ofertas deberá contar con la actualización de información financiera y legal ante el RNP, en concordancia con lo establecido con el principio veracidad señalado en el Anexo N° 2 de los documentos de presentación obligatoria y la Resolución N° 2418-2020-TCF-S3





PERÚ

Ministerio de Defensa

Ejército del Perú

Secretaría de la Comandancia General de Ejército

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

- b. La empresa ganadora del proceso, será responsable en hacer conocer a las personas que realizarán los trabajos de la presente contratación, para lo cual remitirá a la Secretaría de la Comandancia General del Ejército, Nombre, Apellidos y una copia del Documento Nacional de Identidad, del personal propuesto.
- c. La empresa será responsable de hacer conocer el nombre del encargado del personal que realizará los trabajos de Instalación de mobiliario en los ambientes de la Secretaría de la Comandancia General del Ejército, para lo cual remitirá a la S-CGE, el nombre y apellidos del mismo; así como su número de celular.
- d. La Secretaría de la Comandancia General del Ejército, gestionará al Departamento de Seguridad de la Oficina Administrativa, el Pase correspondiente para el acceso a las Instalaciones del Cuartel General del Ejército; para el personal encargado de la instalación del mobiliario en los ambientes de la Jefatura del estado mayor del Ejército, materia de la presente convocatoria.
- e. Toda información que la Empresa Proveedora del bien e instalación, tenga acceso es estrictamente confidencial. El contratista debe comprometerse a mantener las reservas del caso y no tramitarla a ninguna persona (natural o jurídica).
- f. Está prohibido que la Empresa Proveedora contrate a personal Extranjero como parte del personal de trabajadores que realizarán los trabajos del servicio contratado.
- g. Asimismo, los postores en la etapa de presentación de ofertas presentarán la estructura de costo del bien en mención, con el fin de determinar el precio del bien.
- h. El personal del proveedor encargado de la instalación del mobiliario deberá contar con las herramientas y equipos adecuados para la ejecución del servicio, asimismo, el proveedor deberá de cumplir con dotar al personal a su cargo, la indumentaria, equipos de protección personal (EPP), de seguridad de acuerdo con el tipo de actividad, los mismos que deberán utilizar obligatoriamente durante la instalación del mobiliario.



XVI. GARANTÍA COMERCIAL Y INSTALACIÓN

La garantía comercial del bien será de dieciocho (18) meses por defectos de fábrica. La garantía de la instalación será como mínimo de dieciocho (18) meses, contados a partir de la emisión de la conformidad del mismo

XVII. VICIOS OCULTOS

El contratista por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos el servicio ofrecido tendrá una responsabilidad de un (01) año, contados a partir de la conformidad del mismo



3.1. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A.	CAPACIDAD LEGAL
	HABILITACIÓN
	<u>Requisitos:</u>
	RNP – VIGENTE FICHA RUC
	<u>Importante</u> 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.
	<u>Acreditación:</u> COPIA RNP COPIA FICHA RUC CON EL GIRO DE ACUERDO AL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN.



PERÚ

Ministerio de Defensa

Ejército del Perú

Secretaría de la Comandancia General de Ejército

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

Importante

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.

B. EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDADRequisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 50,000.00 (Cincuenta Mil con 00/100 Soles), por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/ 22,500.00 (Veintidós Mil Quinientos con 00/100 Soles) por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.

Se consideran bienes similares a los siguientes: Venta de muebles en madera y/o venta de muebles de melanina y/o confección de estantes metálicos.

El postor debe realizar previa visita y revisión técnicas de las áreas donde serán implementados los mobiliarios a coordinar con la entidad y área usuaria que será validado al momento de la calificación, horarios de 0800 a 1300 hrs en la fecha prevista, con el personal calificado en las bases.

Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de compra, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹ correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

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

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





PERÚ

Ministerio de Defensa

Ejército del Perú

Secretaría de la Comandancia General de Ejército

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

cancelados.

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

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

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

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

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

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



Importante

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



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	



PERÚ

Ministerio de Defensa

Ejército del Perú

Secretaría de la Comandancia General de Ejército

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

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p><u>Evaluación:</u> Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.</p> <p><u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta (Anexo N° 6).</p>	<p>La evaluación consistirá en otorgar el máximo puntaje a la oferta de precio más bajo y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:</p> $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ <p>i = Oferta P_i = Puntaje de la oferta a evaluar O_i = Precio i O_m = Precio de la oferta más baja PMP = Puntaje máximo del precio</p> <p>70 puntos</p>

OTROS FACTORES DE EVALUACIÓN	30 puntos
B. PLAZO DE ENTREGA ²	
<p><u>Evaluación:</u> Se evaluará en función al plazo de entrega ofertado, el cual debe mejorar el plazo de entrega establecido en las Especificaciones Técnicas.</p> <p><u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante la presentación de declaración jurada de plazo de entrega. (Anexo N° 4)</p> <p>Importante</p> <p>En el caso de la modalidad de ejecución lleve en mano el plazo de entrega incluye además la instalación y puesta en funcionamiento.</p>	<p>De 01 hasta 10 días calendario: 30 puntos</p> <p>De 11 hasta 20 días calendario: 20 puntos</p> <p>De 21 hasta 30 días calendario: 10 puntos</p>
PUNTAJE TOTAL	100 PUNTOS



O-3000609770-O+
JUAN CARLOS ESPINOZA HUAMÁN
TTE CRL EP
Jefe de la Oficina Administrativa de la SCGE

Importante

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

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

B.	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a CINCUENTA MIL CON 00/100 SOLES (S/ 50,000.00), por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de Veintidos Mil Quinientos (S/ 22,500.00), por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.</p> <p>Se consideran bienes similares a los siguientes: Venta de muebles en madera y/o venta de muebles de melamina y/o confección de estantes metálicos</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de compra, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹² correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>En el caso de suministro, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p>

¹² 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”.

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

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

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

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

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

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

Importante

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



Importante

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

CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

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

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

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A. PRECIO	
<p><u>Evaluación:</u> Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.</p> <p><u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta (Anexo N° 6).</p>	<p>La evaluación consistirá en otorgar el máximo puntaje a la oferta de precio más bajo y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:</p> $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ <p> <i>i</i> = Oferta <i>P_i</i> = Puntaje de la oferta a evaluar <i>O_i</i> = Precio <i>i</i> <i>O_m</i> = Precio de la oferta más baja <i>PMP</i> = Puntaje máximo del precio </p> <p style="text-align: right;">[70] puntos</p>

OTROS FACTORES DE EVALUACIÓN	[30] puntos
B. PLAZO DE ENTREGA¹³	
<p><u>Evaluación:</u> Se evaluará en función al plazo de entrega ofertado, el cual debe mejorar el plazo de entrega establecido en las Especificaciones Técnicas.</p> <p><u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante la presentación de declaración jurada de plazo de entrega. (Anexo N° 4)</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>Importante</p> <p><i>En el caso de la modalidad de ejecución llave en mano el plazo de entrega incluye además la instalación y puesta en funcionamiento.</i></p> </div>	<p>De [01] hasta [10] días calendario: [30] puntos</p> <p>De [11] hasta [20] días calendario: [20] puntos</p> <p>De [21] hasta [29] días calendario: [10] puntos</p>
PUNTAJE TOTAL	100 puntos¹⁴

¹³ Este factor podrá ser consignado cuando del expediente de contratación se advierta que el plazo establecido para la entrega de los bienes admite reducción, para lo cual deben establecerse rangos razonables para la asignación de puntaje, esto es que no suponga un riesgo de incumplimiento contractual y que represente una mejora al plazo establecido.

¹⁴ Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación.

CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

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

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

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

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

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

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO¹⁵

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

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

LA ENTIDAD debe efectuar el pago dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada

¹⁵ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.



la conformidad de los bienes, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente.

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

Importante

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

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

CLÁUSULA NOVENA: RECEPCIÓN Y CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN

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



MÁXIMO QUINCE (15) DÍAS, EN CASO SE REQUIERA EFECTUAR PRUEBAS QUE PERMITAN VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN] días de producida la recepción.

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

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

Importante

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



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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: ANTICORRUPCIÓN

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



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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS¹⁶

¹⁶ De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las

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 OCTAVA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

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

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

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

“LA ENTIDAD”

“EL CONTRATISTA”

Importante

Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley Nº 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales¹⁷.

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).

¹⁷ 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 Nº 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 048-2024-EP/UE 0770**

Presente.-

El que se suscribe, [.....], postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] Nº [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], con poder inscrito en la localidad de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA] en la Ficha Nº [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA] Asiento Nº [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], **DECLARO BAJO JURAMENTO** que la siguiente información se sujeta a la verdad:

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ¹⁸	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 compra¹⁹

Asimismo, me comprometo a remitir la confirmación de recepción, en el plazo máximo de dos (2) días hábiles de recibida la comunicación.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
Firma, Nombres y Apellidos del 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.

¹⁸ Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

¹⁹ Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de compra.



Importante*Cuando se trate de consorcios, la declaración jurada es la siguiente:***ANEXO Nº 1****DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores

ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 048-2024-EP/UE 0770**

Presente.-

El que se suscribe, [...], representante común del consorcio [CONSIGNAR EL NOMBRE DEL CONSORCIO], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] Nº [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], **DECLARO BAJO JURAMENTO** que la siguiente información se sujeta a la verdad:

Datos del consorciado 1				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ²⁰	Sí		No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ²¹	Sí		No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado ...				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ²²	Sí		No	
Correo electrónico :				

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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 cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dicho efecto, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

²¹ Ibídem.

²² Ibídem.



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 compra²³

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.



²³ Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de compra.

ANEXO N° 2

DECLARACIÓN JURADA

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

Señores

ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 048-2024-EP/UE 0770

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 Nº 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Señores

ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 048-2024-EP/UE 0770
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



Importante

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

ANEXO Nº 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE ENTREGA

Señores

ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 048-2024-EP/UE 0770
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



ANEXO Nº 5

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 048-2024-EP/UE 0770

Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta a la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº** [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

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

a) Integrantes del consorcio

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

b) Designamos a [CONSIGNAR NOMBRES Y APELLIDOS DEL REPRESENTANTE COMÚN], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] Nº [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], como representante común del consorcio para efectos de participar en todos los actos referidos al procedimiento de selección, suscripción y ejecución del contrato correspondiente con [CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD].

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%]²⁴

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]²⁵

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%²⁶

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

²⁵ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

²⁶ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.



[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

Importante

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



ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores

ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 048-2024-EP/UE 0770

Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
TOTAL	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

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

ANEXO Nº 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 048-2024-EP/UE 0770

Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁷	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁸	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁹ DE:	MONEDA	IMPORTE ³⁰	TIPO DE CAMBIO VENTA ³¹	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³²
1										
2										

²⁷ Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Compra o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

²⁸ 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.

²⁹ 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 Nº 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 Nº 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”.

³⁰ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

³¹ El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Compra o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

³² Consignar en la moneda establecida en las bases.



EJÉRCITO DEL PERÚ – OA-CGE
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 048-2024-EP/UO 0770 ADQUISICIÓN DE MOBILIARIO PARA LOS AMBIENTES DEL 6TO Y 7MO PISO DE LA SECRETARIA DE LA COMANDANCIA GENERAL DEL EJÉRCITO – BASES INTEGRADAS

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁷	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁸	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁹ DE:	MONEDA	IMPORTE ³⁰	TIPO DE CAMBIO VENTA ³¹	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³²
3										
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
	...									
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



ANEXO Nº 9

DECLARACIÓN JURADA
(NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores

ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 048-2024-EP/UE 0770

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 Nº 10

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

Señores

ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 048-2024-EP/UE 0770
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



Importante

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

ANEXO N° 11

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 048-2024-EP/UE 0770
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.