

BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES

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



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



SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

N°	Símbolo	Descripción
1	[ABC] / [.....]	La información solicitada dentro de los corchetes sombreados debe ser completada por la Entidad durante la elaboración de las bases.
2	[ABC] / [.....]	Es una indicación, o información que deberá ser completada por la Entidad con posterioridad al otorgamiento de la buena pro para el caso específico de la elaboración de la PROFORMA DEL CONTRATO; o por los proveedores, en el caso de los ANEXOS de la oferta.
3	<div>Importante</div> <div>• Abc</div>	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
4	<div>Advertencia</div> <div>• Abc</div>	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
5	<div>Importante para la Entidad</div> <div>• Xyz</div>	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

INSTRUCCIONES DE USO:

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

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



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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA – HOMOLOGACIÓN
N° 001-2023-CS-GRL**

PRIMERA CONVOCATORIA

**CONTRATACIÓN DE BIENES
ADQUISICIÓN DE MOBILIARIO PARA EL IOARR
DENOMINADO “ADQUISICIÓN DE MOBILIARIO DE AULA
DE EDUCACIÓN SECUNDARIA; EN SEISCIENTOS
CINCUENTA Y TRES II.EE. SECUNDARIA A NIVEL
DEPARTAMENTAL (LORETO)” CUI N° 2608838.**



DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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



SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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



CAPÍTULO I

ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

Importante

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



1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

Importante

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

1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

Importante

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

1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

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

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

1.8. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.9. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.11. RECHAZO DE LAS OFERTAS

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

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

1.12. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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



1.13. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

Importante

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



CAPÍTULO II

SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

Importante

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

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

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

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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



CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

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

Importante

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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



Importante

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

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

Importante

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

Advertencia

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

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

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

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

Advertencia

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

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

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.8. PAGOS

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

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

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



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

Advertencia

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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



SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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



CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : GOBIERNO REGIONAL DE LORETO – SEDE CENTRAL
RUC N° : 20493196902
Domicilio legal : Av. Abelardo Quiñones Km. 1.4, Belén, Maynas, Loreto
Teléfono: : 065-266926
Correo electrónico: : programacion.logisticagorel@gmail.com;
ciprogramacion@regionloreto.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la **CONTRATACIÓN DE ADQUISICIÓN DE MOBILIARIO PARA EL IOARR DENOMINADO “ADQUISICIÓN DE MOBILIARIO DE AULA DE EDUCACIÓN SECUNDARIA; EN SEISCIENTOS CINCUENTA Y TRES II.EE. SECUNDARIA A NIVEL DEPARTAMENTAL (LORETO)” CUI N° 2608838.**

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante **MEMORANDUM N° 1518-2023-GRL-GGR** el 14 de noviembre de 2023.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Determinados

Importante

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

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

1.6. MODALIDAD DE EJECUCIÓN

No aplica.

1.7. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

No existe la posibilidad de Distribuir la Buena Pro.



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 concordancia con lo establecido en el expediente de contratación:

PLAZO TOTAL DE EJECUCIÓN: Hasta **doscientos diez (210) días calendario.**

DESCRIPCIÓN	CANTIDAD DE BIENES A ADQUIRIR	PLAZO (DIAS)
Etapa de fabricación y embalaje de los bienes.	SUB ÍTEM 1,2,3,4,5 y 6	Hasta <u>ciento cincuenta (150) días calendario, contados a partir del día siguiente de suscrito el contrato.</u> Una vez culminada la fabricación, <u>el contratista deberá comunicarlo mediante el ingreso de una carta a través de mesa de partes de la Entidad, dirigida a la Gerencia Regional de Desarrollo Social, a fin de solicitar la verificación cuantitativa de los bienes (por unidad de bien, no piezas), esto se llevará a cabo en presencia de un representante de la entidad o equipo supervisor en la fecha, lugar, hora y plazo que establezca, previa comunicación con el contratista.</u> ✚ Nota: Conforme lo indicado en las fichas de homologación, en el numeral 2.2.4, <u>el equipo supervisor y/o la Entidad, podrán realizar visitas inspecciones inopinadas a las instalaciones del contratista.</u> ²
Etapa de control de calidad.		Hasta <u>veinte (20) días calendario</u> , contados a partir del día calendario siguiente de presentada la carta de solicitud de verificación cuantitativa de los bienes por la culminación de la etapa de fabricación y embalaje de los bienes. La etapa finaliza a partir del día calendario siguiente de la suscripción del "Acta de verificación cuantitativa" (<i>Anexo N° 04 de la ficha de homologación</i>) y presentación de informe de conformidad de la cantidad y calidad de los bienes por parte del equipo supervisor.
Etapa de transporte y entrega de bienes en la dirección especificada en el ANEXO N° 01.		Hasta <u>cuarenta (40) días calendario</u> , contados a partir del día calendario siguiente de suscrita el "Acta de verificación cuantitativa" y de presentado el informe de conformidad de

² 2.2.4. Inspecciones inopinadas

La entidad contratante podrá programar inspecciones inopinadas a las instalaciones de la fábrica y/o almacenes para verificar o supervisar el apilado de la materia prima, los procesos productivos y el cumplimiento de las especificaciones técnicas conforme al avance hasta el momento, sin que ello perjudique el desarrollo del proceso de la etapa de fabricación. Dentro de dichas inspecciones, la entidad contratante podrá tomar muestras de los bienes que se encuentren terminados hasta ese momento para analizarlos con equipos de medición a fin de determinar el cumplimiento de las especificaciones técnicas. Al finalizar las inspecciones inopinadas, se deberá suscribir el acta de visita inopinada, por el representante del contratista y la entidad contratante. El formato referencial del "Acta de visita inopinada" se encuentra en el Anexo N° 04.

		la cantidad y calidad de los bienes por parte del equipo supervisor.
		El Contratista deberá comunicar mediante informe el termino de transporte y entrega de los bienes.
PLAZO TOTAL DE EJECUCIÓN (días)		Hasta <u>doscientos diez (210) días</u> calendario.

⚡ **Nota:**

Cuando el plazo con el que cuenta el contratista para ejecutar las etapas a favor de la Entidad venza en día inhábil, se entenderá que dicho plazo vence el primer día hábil siguiente.

CONSIDERACION

El plazo de ejecución contractual estimado no es imperativo, toda vez que el postor puede mejorar el tiempo de entrega y los cronogramas de ejecución a menor tiempo, durante la etapa de la presentación de su propuesta técnica y económica, de acuerdo a la capacidad de su producción y tecnología instalada, siempre en cuando se garantice la calidad y características de acuerdo a las especificaciones técnicas.

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 el importe de S/ 5.00 (Cinco con 00/100 soles), al contado y en efectivo en:

- Caja de la Entidad – Oficina Ejecutiva de Tesorería del Gobierno Regional de Loreto – Sede Central, sito en Av. Abelardo Quiñones Km. 1.4 – Belén, Maynas, Loreto, en horario de 08:00 a 14:00 horas.
- Mediante depósito en N° de Cuenta: 00521-060255, N° CCI: 018-521-000521060255-52 del Banco de la Nación.

El lugar de recojo de las bases será en Av. Abelardo Quiñones Km. 1.4 - Belén, Maynas, Loreto, Oficina Ejecutiva de Logística y Servicios Generales (Área de Coordinación Interna de Programación), en el horario de 07:00 a 15:00 horas.

Importante

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

1.11. BASE LEGAL

- Ley N° 31638, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- Ley N° 31639, Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2023.
- Decreto Supremo N° 080-2019-EF que Aprueba el TUO de la Ley N° 30225 – Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF que Aprueba el Reglamento de la Ley N° 30225 – Ley de Contrataciones del Estado.
- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Resolución Ministerial N° 355-2023-MINEDU
- Directivas y Opiniones del OSCE.

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



CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Importante

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta contendrá, además de un índice de documentos³, la siguiente documentación:

2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

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

Advertencia

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

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

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

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

- e) Relación de especies de madera a utilizar en el proceso de fabricación del bien especificado, que cumpla con las características físicas y mecánicas descritas en el numeral 2.1., según Anexo N° 05, formato adjunto en la ficha de homologación.
- f) Declaración jurada de plazo de entrega. **(Anexo N° 4)⁵**
- g) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. **(Anexo N° 5)**
- h) El precio de la oferta en SOLES. Adjuntar obligatoriamente el **Anexo N° 6**.

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

Importante

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

2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.2. Documentación de presentación facultativa:

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad⁶.
- b) Los postores que apliquen el beneficio de la exoneración del IGV previsto en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, deben presentar la Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV **(Anexo N° 7)**.

Advertencia

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

2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- a) Garantía de fiel cumplimiento del contrato
- b) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.

⁵ 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.

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

- c) Código de cuenta interbancaria (CCI) o, en el caso de proveedores no domiciliados, el número de su cuenta bancaria y la entidad bancaria en el exterior.
- d) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- e) Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.

Advertencia

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

- f) Domicilio, correo electrónico, número de teléfono o celular para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- g) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación⁸ (**Anexo N° 11**).
- h) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado⁹.

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 Haya¹⁰.*

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.

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

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



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

2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en mesa de partes de la Oficina Ejecutiva de Logística y Servicios Generales del Gobierno Regional de Loreto, sito en Av. Abelardo Quiñones Km. 1.4, distrito de Belén, provincia de Maynas, departamento de Loreto, en el horario de 07:00 a 15:00 horas, de lunes a viernes.

2.5. FORMA DE PAGO

Los pagos serán efectuados de acuerdo al artículo 171° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado y su modificatoria. La Entidad se obliga a pagar la contraprestación a el Contratista en soles, en pagos a cuenta, de dos (2) armadas.

La entidad emitirá conformidad por el cumplimiento de la etapa, según el siguiente detalle:

DENOMINACIÓN DE LA PRESTACIÓN	ETAPA	PAGOS	CONDICIÓN
ADQUISICIÓN DE MOBILIARIO PARA EL IOARR DENOMINADO "ADQUISICIÓN DE MOBILIARIO DE AULA DE EDUCACIÓN SECUNDARIA; EN SEISCIENTOS CINCUENTA Y TRES II.EE. SECUNDARIA A NIVEL DEPARTAMENTAL (LORETO)" CUI N° 2608838.	FABRICACIÓN Y EMBALAJE DE LOS BIENES	70% DEL MONTO TOTAL DEL CONTRATO	UN VEZ OTORGADA LA CONFORMIDAD DE LA GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO SOCIAL, PREVIO INFORME DE LA GERENCIA REGIONAL DE EDUCACIÓN, QUIEN DEBE VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS CONDICIONES CONTRACTUALES, UNA VEZ PRESENTADO EL INFORME DE CUMPLIMIENTO DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS POR EL EQUIPO SUPERVISOR, CONFORME LO INDICADO EN EL NUMERAL 2.2.5 DE LA FICHA DE HOMOLOGACIÓN.
	TRANSPORTE Y ENTREGA DE LOS BIENES EN LA DIRECCION ESPECIFICADA EN EL "ANEXO N° 01"	30% DEL MONTO TOTAL DEL CONTRATO	

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

1.1.1. PROCEDIMIENTO PARA EL PAGO DE LA ETAPA DE FABRICACIÓN Y EMBALAJE DE LOS BIENES

Los documentos necesarios para el pago de la etapa de Fabricación y Embalaje de los bienes, son los siguientes:



- Documentación solicitada en el numeral 2.2.1. de la ficha de homologación.
- Acta de Visita Inopinada.
- Acta de Verificación Cuantitativa.
- Informe de cumplimiento de las especificaciones técnicas.
- Informe de conformidad de la cantidad y calidad de los bienes por parte del equipo supervisor.
- Comprobante de pago.
- Carta de autorización para el pago con abonos en la cuenta bancaria del Contratista.
- Copia del Contrato y/u Orden de Compra.

1.1.2. PROCEDIMIENTO PARA LA EMISIÓN DE LA CONFORMIDAD DE TRANSPORTE Y ENTREGA DE LOS BIENES

- Documentación solicitada en el numeral 5.4. TRANSPORTE Y SEGURO.
- Comprobante de pago.
- Carta de autorización para el pago con abonos en la cuenta bancaria del Contratista.
- Copia del Contrato y/u Orden de Compra.
- Copia de la documentación presentada para el pago de la etapa de fabricación y embalaje de los bienes.

Dicha documentación se debe presentar en Mesa de Partes del Gobierno Regional de Loreto, sito en Av. Abelardo Quiñones Km. 1.4 – Belén, Maynas, Loreto, en el horario de 07:00 a 15:00 horas.



CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

Importante

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

3.1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS



"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"

GOBIERNO REGIONAL DE LORETO
GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO SOCIAL

Gestión de Servicio Social

ESPECIFICACIONES TECNICAS

**REQUERIMIENTO PARA LA ADQUISICION DE MOBILIARIO PARA EL IOARR
DENOMINADO "ADQUISICION DE MOBILIARIO DE AULA DE EDUCACION
SECUNDARIA; EN SEISCIENTOS CINCUENTA Y TRES II.EE. SECUNDARIA A NIVEL
DEPARTAMENTAL (LORETO)" CUI N° 2608838.**

1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

**REQUERIMIENTO PARA LA ADQUISICION DE MOBILIARIO PARA EL IOARR
DENOMINADO "ADQUISICION DE MOBILIARIO DE AULA DE EDUCACION
SECUNDARIA; EN SEISCIENTOS CINCUENTA Y TRES II.EE. SECUNDARIA A
NIVEL DEPARTAMENTAL (LORETO)" CUI N° 2608838.**

2. FINALIDAD PÚBLICA

El presente requerimiento se sustenta en la necesidad de adquirir mobiliario escolar (mesas y sillas embaladas) para proveer a los estudiantes de las instituciones educativas del ámbito jurisdiccional.

En atención a la finalidad pública, adquiriendo de forma segura, rápida y oportuna; bajo las mejores condiciones de precio y calidad amparándose en los principios que rige las contrataciones del estado y de acuerdo a las condiciones establecidas en los numerales siguientes, todo ello conforme a la RM N°355-2023-MINEDU, aprueba los criterios para el diseño de mobiliario educación básica regular y la ficha de Homologación PRONIED 2023 – vigente.



3. ANTECEDENTES

El IOARR de El IOARR "ADQUISICION DE MOBILIARIO DE AULA DE EDUCACION SECUNDARIA; EN SEISCIENTOS CINCUENTA Y TRES II.EE. SECUNDARIA A NIVEL DEPARTAMENTAL (LORETO)", se encuentra registrado en el aplicativo informático del banco de Inversiones del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones – INVIERTE. PE, registrado su aprobación en el FORMATO 7-C, cuyo Código Único de Inversión es **2608838** con fecha 22 de agosto del 2023.

La cuantificación para la actualización de la cantidad de reposición con la presente inversión resulta de un análisis articulado entre la Unidad Formuladora Sede central del Gobierno Regional de Loreto, la Gerencia Regional de Desarrollo Social y la Gerencia Regional de Educación a través de su Área de Control Patrimonial, como se observa en el **INFORME N° 0015 -2023-GRL-GGR-GREL-OGAIE-ACP**, adjunto al presente expediente, sin embargo para estimar el dimensionamiento de la atención, se ha estimado en función al techo presupuestal programado para la inversión, para el año fiscal 2023, de **S/. 6,809,913.44**.

La necesidad de atención con mobiliarios escolares no se formula de forma masiva desde la existencia de las carpetas bipersonales, incluso esas carpetas aún existen en muchas de nuestras II.EE debido a la falta de atención con mobiliarios y eso data de los años 90. Las pocas atenciones que el estado ha podido brindar fueron II.EE focalizadas, ya sea por un tema social, económico o pactos políticos, además del conflicto de intereses de quien confecciona los mobiliarios escolares ya sea por el





"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"

GOBIERNO REGIONAL DE LORETO
GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO SOCIAL
Gestión de Servicio Social

gobierno regional de Loreto o el PRONIED MINEDU. Estos ítems de intereses han puesto en jaque la reposición de mobiliarios para las II.EE.

Desde hace mucho tiempo hasta la fecha no se ha logrado reponer o incorporar de forma masiva con nuevos mobiliarios escolares para las II.EE, teniendo como resultado el desabastecimiento de estos bienes muebles en toda nuestra región Loreto, llegando a estimar de la necesidad de un total del 80%1 de reposición de bienes muebles en las Aulas de enseñanza. Y esto a conllevado a muchos padres de familia, maestros de aula y directivos a huelgas, plantones por solicitar que se atiendan con mobiliarios escolares para sus II.EE. Se tiene evidencia que muchas ONG a intervenido en la implementación de II.EE con mobiliarios escolares como el caso de UNICEF y las empresas petroleras en el Circuito petrolero – Ugel Nauta. Pero, aun así, se tienen una gran demanda de estos bienes muebles por la población estudiantil de nuestra región.

En atención a esta gran necesidad se vino haciendo indagaciones con los jefes o encargados del área de control patrimonial de nuestras UGELES a nivel regional para tener estadísticas e información más precisa de la necesidad de los bienes muebles en cada una de las II.EE por cada UGEL en sus respectivas jurisdicciones, y cuál de los bienes muebles son los que más demandan las II.EE, porcentaje estimado por estadísticas de reposición de mobiliarios escolares de los inventarios de bienes muebles del 2017 al 2022 (Armario, escritorio para maestros, estantes, sillas para maestros, Pizarras, Sillas y mesas para estudiantes, etc.), determinando que son las sillas y las mesas que requieren de una urgente reposición o incorporación a las aulas de enseñanzas.

3.1. Población educativa beneficiaria.

Corresponde a la cantidad de 10,321 estudiantes con sillas y 10,654 estudiantes con mesas, distribuidas en las 653 instituciones educativas que participan en esta intervención económica, son aquellas que tienen la necesidad urgente de reponer su mobiliario escolar, según el resultado del análisis del inventario anual de Control Patrimonial de la Gerencia Regional de Educación, corresponde reponer el 11.61 % y 11.38 % del total de demanda de mobiliario escolar (KIT conformado por una mesa y una silla) que requieren ser atendidos con la reposición, se dará a cada una de las instituciones educativas del nivel secundario comprendidos en la lista del anexo 02: relación de instituciones educativas del nivel de educación secundaria.

Relación de instituciones educativas beneficiarios del nivel de educación secundaria, Provincias y distritos:

DISTRITOS CON II.EE DE NIVEL SECUNDARIA					
Item	PROVINCIA	DISTRITO	N° I.E	UBICACIÓN GEOGRAFICA	
				Urbano	Rural
1	MAYNAS	Alto Nanay	5		5
		Belén	22	10	12
		Fernando Lores	27	2	25
		Indiana	15		15





"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"

Gestión de Servicio Social
GOBIERNO REGIONAL DE LORETO
GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO SOCIAL

		Iquitos	23	16	7
		Las Amazonas	9		9
		Mazan	16	2	14
		Napo	12		12
		Punchana	19	7	12
		San Juan Bautista	26	12	14
		Torres Causana	4		4
SUB TOTAL			178	49	129
2	Alto Amazonas	Balsapuerto	22	0	22
		Jeberos	4	1	3
		Lagunas	13	4	9
		Santa Cruz	11	0	11
		Teniente Cesar Lopez	7	0	7
		Yurimaguas	30	14	16
		SUB TOTAL			87
3	Mariscal Ramón Castilla	Ramón Castilla	13	5	8
		Pebas	14	2	12
		Yavarí	10	0	10
		San Pablo	11	2	9
		SUB TOTAL			48
4	Ucayali	Inahuaya	18	4	14
		Padre Márquez	2	0	2
		Pampa Hermosa	8	0	8
		Sarayacu	11	0	11
		Vargas Guerra	19	1	18
		Contamana	4	3	1
		SUB TOTAL			62
5	Putumayo	Putumayo	1	1	0
		Rosa Panduro	1	0	1
		Teniente Manuel Clavero	4	0	4
		Yaguas	3	0	3
		SUB TOTAL			9
6	Datem del Marañón	Andoas	20	0	20
		Barranca	14	7	7
		Cahuapanas	12	0	12
		Manceriche	10	1	9
		Morona	16	0	16
		Pastaza	13	0	13
		SUB TOTAL			85
7	Requena	Jenaro Herrera	3	1	2
		Alto Tapiche	2		2
		Capelo	4		4
		Emilio San Martín	13	0	13
		Maquia	18	0	18
		Puinahua	9	0	9
		Requena	14	8	6
		Saquena	6	0	6
		Soplin	2	0	2
		Tapiche	3	0	3
Yaquerana	6	0	6		





"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"

GOBIERNO REGIONAL DE LORETO
GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO SOCIAL
Gestión de Servicio Social

SUB TOTAL		80	9	71
8	Nauta	41	11	30
	Parinari	12	0	12
	Tigre	11	0	11
	Trompeteros	18	1	17
	Urarinas	22	0	22
SUB TOTAL		104	12	92
TOTAL		653	115	538

Fuente: DREL-Área DGI.

Censo estadístico 2019 - Elaboración propia.

Para esta primera intervención con la inversión sea determinado empezar con el nivel secundario de las II.EE estatales a nivel regional. Esta decisión se toma por dos razones, la primera que a nivel regional es la que mayor demanda de mobiliarios tiene y la segunda es que las medidas de sus sillas y mesas tienen dimensiones diferentes tal como lo describe la RM N° 19 -2023 MINEDU.

En consecuencia, mediante Resolución Gerencial General N° 707-2023-GRL-GGR, de fecha 17 de setiembre de 2023, el cual aprobó el Expediente Técnico del IOARR; "ADQUISICION DE MOBILIARIO DE AULA DE EDUCACION SECUNDARIA; EN SEISCIENTOS CINCUENTA Y TRES II.EE. SECUNDARIA A NIVEL DEPARTAMENTAL (LORETO)", CUI 2608838.

4. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN**Objetivo general**

"ADQUISICION DE MOBILIARIO DE AULA DE EDUCACION SECUNDARIA; EN SEISCIENTOS CINCUENTA Y TRES II.EE. SECUNDARIA A NIVEL DEPARTAMENTAL (LORETO)", CUI 2608283 para contribuir con el 11.50% al cierre de brecha de cobertura, con mobiliario escolar de las instituciones educativas del nivel secundario, con la finalidad de que los estudiantes accedan a una mejor calidad del servicio de educación básica regular en la Región Loreto.

**5. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DE LOS BIENES A CONTRATAR.****DESCRIPCIÓN Y CANTIDAD DE LOS BIENES**

ÍTEM	SUB ÍTEM	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCIÓN	CANT.	FICHA DE HOMOLOGACIÓN	LINK DE ACCESO DE LAS EE.TT.
1	1	Unidad	Mesa de madera - 1° y 2° secundaria	3729	Aprobado con Resolución Ministerial N°355-2023-MINEDU y con vigencia a partir del 17-06-2023.	https://saeusceprod01.blob.core.windows.net/portalweb/homologacion/FHA_Minedu_04_Mesa_de_madera_para_alumnos_de_1_a_2_de_secundaria.pdf
	2	Unidad	Mesa de madera - 3° y 4° secundaria	3729		https://saeusceprod01.blob.core.windows.net/portalweb/homologacion/FHA_Minedu_05_Mesa_de_madera_para_alumnos_de_3_a_4_de_secundaria.pdf





"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"

GOBIERNO REGIONAL DE LORETO
GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO SOCIAL
Gestión de Servicio Social

3	Unidad	Mesa de madera - 5° secundaria	3196	https://saecusceprod01.blob.core.windows.net/portalweb/homologacion/FHA_Minedu_06_Mesa_de_madera_para_alumnos_de_5_de_secundaria.pdf
4	Unidad	Silla de madera - 1° y 2° secundaria	3612	https://saecusceprod01.blob.core.windows.net/portalweb/homologacion/FHA_Minedu_12_Silla_de_madera_para_alumnos_de_1_a_2_de_secundaria.pdf
5	Unidad	Silla de madera - 3° y 4° secundaria	3612	https://saecusceprod01.blob.core.windows.net/portalweb/homologacion/FHA_Minedu_13_Silla_de_madera_para_alumnos_de_3_a_4_de_secundaria.pdf
6	Unidad	Silla de madera - 5° secundaria	3097	https://saecusceprod01.blob.core.windows.net/portalweb/homologacion/FHA_Minedu_14_Silla_de_madera_para_alumnos_de_5_de_secundaria.pdf

5.1. REGLAMENTOS TÉCNICOS, NORMAS METROLÓGICAS Y/O SANITARIAS NACIONALES

Resolución Ministerial N° 355-2023-MINEDU.


5.2. LUGAR DE ENTREGA DE LOS BIENES

El lugar de entrega final de los bienes será en cada uno de los almacenes de las UGELES del Departamento de Loreto – que agrupan a las Instituciones Educativas beneficiarias, previa coordinación con el Área de Coordinación Interna de Almacén adscrita a la Oficina Ejecutiva de Logística y Servicios Generales del Gobierno Regional de Loreto y previo acuerdo con las UGELES, la Gerencia Regional de Desarrollo Social y la Gerencia Regional de Educación, las direcciones de entrega se encuentran en el *ANEXO N° 01*.

5.2.1. Distribución de cantidad de mobiliarios por grado de educación secundaria

La cantidad de mobiliarios corresponde a los cinco grados, se muestra en el siguiente cuadro, conforme se establece en las fichas de homologación

Distribución de mobiliarios según grado de secundaria.

CANTIDAD DE MOBILIARIO ESCOLAR A DISTRIBUIR SEGÚN GRADO DE ESTUDIO		
BIENES	GRADOS	CANTIDAD NOMINAL





"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"

GOBIERNO REGIONAL DE LORETO
GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO SOCIAL
Gestión de Servicio Social

MESAS	1º Y 2º GRADO DE SECUNDARIA	3729
MESAS	3º Y 4º GRADO DE SECUNDARIA	3729
MESAS	5º GRADO DE SECUNDARIA	3196
SILLAS	1º Y 2º GRADO DE SECUNDARIA	3612
SILLAS	3º Y 4º GRADO DE SECUNDARIA	3612
SILLAS	5º GRADO DE SECUNDARIA	3097

TRANSPORTE Y ENTREGA		
LUGAR DE ENTREGA	BIEN	CANTIDAD
UGEL- MAYNAS	MESAS	3960
	SILLAS	3516
UGEL-REQUENA	MESAS	469
	SILLAS	469
UGEL- NAUTA	MESAS	3574
	SILLAS	3677
UGEL- RAMON CASTILLA	MESAS	346
	SILLAS	346
UGEL-UCAYALI	MESAS	455
	SILLAS	455
UGEL- DATEM DEL MARAÑON	MESAS	535
	SILLAS	535
UGEL-PUTUMAYO	MESAS	494
	SILLAS	502
UGEL-ALTO AMAZONAS	MESAS	821
	SILLAS	821

↓ **Nota:** La distribución de las mesas y sillas según grados será previa coordinación con la Gerencia Regional de Desarrollo Social y Gerencia Regional de Educación.

5.3. ETAPAS Y PLAZOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL**5.3.1. Etapas**

La ejecución se dará en tres etapas:

- Etapa de fabricación y embalaje.
- Etapa de control de calidad
- Etapa de transporte y entrega de bienes.

5.3.2. Plazos de etapas de ejecución contractual.

El plazo de ejecución por cada etapa será de la siguiente manera.





"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"

GOBIERNO REGIONAL DE LORETO
GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO SOCIAL*Gestión de Servicio Social*

Tabla de Plazos de ejecución contractual.

DESCRIPCIÓN	CANT. DE BIENES A ADQUIRIR	PLAZO (DÍAS)
Etapas de fabricación y embalaje de los bienes.	SUB ÍTEM 1,2,3,4,5 y 6	Hasta ciento cincuenta (150) días calendario, contados a partir del día siguiente de suscrito el contrato. Una vez culminada la fabricación, <u>el contratista deberá comunicarlo mediante el ingreso de una carta a través de mesa de partes de la Entidad</u> , dirigida a la Gerencia Regional de Desarrollo Social, a fin de solicitar la verificación cuantitativa de los bienes (por unidad de bien, no piezas), <u>esto se llevará a cabo en presencia de un representante de la entidad o equipo supervisor</u> en la fecha, lugar, hora y plazo que establezca, previa comunicación con el contratista. 4. Nota: Conforme lo indicado en las fichas de homologación, en el numeral 2.2.4, <u>el equipo supervisor y/o la Entidad, podrán realizar visitas inspecciones inopinadas a las instalaciones del contratista.</u> ¹
Etapas de control de calidad.		Hasta veinte (20) días calendario , contados a partir del día calendario siguiente de presentada la carta de solicitud de verificación cuantitativa de los bienes por la culminación de la etapa de fabricación y embalaje de los bienes. La etapa finaliza a partir del día calendario siguiente de la suscripción del "Acta de verificación cuantitativa" (Anexo N° 04 de la ficha de homologación) y presentación de informe de conformidad de la cantidad y calidad de los bienes por parte del equipo supervisor.
Etapas de transporte y entrega de bienes en la dirección especificada en el ANEXO N° 01.		Hasta cuarenta (40) días calendario , contados a partir del día calendario siguiente de suscrito el "Acta de verificación cuantitativa" y de presentado el informe de conformidad de la cantidad y calidad de los bienes por parte del equipo supervisor. El Contratista deberá comunicar mediante informe el termino de transporte y entrega de los bienes.
PLAZO TOTAL DE EJECUCIÓN (días)		Hasta descents dies (210) días calendario.

**2.2.4. Inspecciones inopinadas**

La entidad contratante podrá programar inspecciones inopinadas a las instalaciones de la fábrica y/o almacenes para verificar o supervisar el apilado de la materia prima, los procesos productivos y el cumplimiento de las especificaciones técnicas conforme al avance hasta el momento, sin que ello perjudique el desarrollo del proceso de la etapa de fabricación. Dentro de dichas inspecciones, la entidad contratante podrá tomar muestras de los bienes que se encuentren terminados hasta ese momento para analizarlos con equipos de medición a fin de determinar el cumplimiento de las especificaciones técnicas. Al finalizar las inspecciones inopinadas, se deberá suscribir el acta de visita inopinada, por el representante del contratista y la entidad contratante. El formato referencial del "Acta de visita inopinada" se encuentra en el Anexo N° 04





"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"

GOBIERNO REGIONAL DE LORETO
GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO SOCIAL*Gestión de Servicio Social***+ Nota:**

Cuando el plazo con el que cuenta el contratista para ejecutar las etapas a favor de la Entidad venza en día inhábil, se entenderá que dicho plazo vence el primer día hábil siguiente.

CONSIDERACION

El plazo de ejecución contractual estimado no es imperativo, toda vez que el postor puede mejorar el tiempo de entrega y los cronogramas de ejecución a menor tiempo, durante la etapa de la presentación de su propuesta técnica y económica, de acuerdo a la capacidad de su producción y tecnología instalada, siempre en cuando se garantice la calidad y características de acuerdo a las especificaciones técnicas.

5.4. TRANSPORTE Y SEGURO

A fin de garantizar que el transporte de los bienes se mantenga dentro de los niveles de calidad y seguridad, el contratista deberá presentar al área usuaria, a través de mesa de partes de la entidad, los documentos sobre el transporte de los bienes.

La documentación requerida para el transporte es la siguiente:

- Póliza de seguro de transporte.
- Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo para el personal del contratista asignado para la realización del servicio de transporte y entrega de los bienes.
- Relación de los vehículos a utilizar.
- El CONTRATISTA es responsable de la carga y descarga de los bienes a las diferentes UGELES, al igual que la entrega de los bienes en buen estado de las cantidades descritas.



La entrega de los bienes a los lugares de destino será sustentada con la presentación de lo siguiente:

- Guía de remisión del transportista
- Documentos que acredite la entrega de los bienes, PECOSA, Acta de entrega de los bienes.
- Representante designado y autorizado por la entidad contratante.

Finalizada la entrega de la totalidad de los bienes el contratista deberá presentar al área usuaria por mesa de partes de la entidad, una carta documentada que indique la culminación del transporte y entrega de la totalidad de los bienes a las UGELES de destino.

La carta deberá contener lo siguiente:

- Los documentos que acredite entrega de los bienes originales, establecidas por la entidad.
- Guías de remisión del transportista





"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"

GOBIERNO REGIONAL DE LORETO
GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO SOCIAL*Gestión de Servicio Social*

- Informe fotográfico de la entrega de los bienes.

5.5. GARANTÍA COMERCIAL

Periodo de la garantía: 12 (doce) meses.

Alcance e inicio de la garantía:

La garantía otorgada por el proveedor contra defectos de fabricación/adquisición, y no por el mal uso de los bienes por parte del usuario final, será computada desde un (1) día posterior a la fecha de emisión de Acta de Conformidad de los mobiliarios, a plena satisfacción el Área Usuaria, alcanza lo señalado en las bases integradas, Ley y Reglamento de Contrataciones del Estado.

El contratista garantiza la calidad de los bienes fabricados de acuerdo a los planos y demás documentos contractuales según las especificaciones técnicas del bien.

Procedimiento de respuesta a solicitud de cumplimiento de garantía:

La Entidad notificará al Contratista de cualquier reclamo relacionado con la garantía de manera física y/o mediante correo electrónico, señalado en el Anexo N° 1 de su oferta, el Contratista al recibir dicha notificación deberá tomar las acciones correspondientes para informar, reparar y/o reemplazar los bienes y/o componentes y/o piezas defectuosas en su totalidad o en parte según sea el caso, en las instituciones educativas beneficiadas sin costo alguno para estas y para la Entidad.

Si el contratista después de ser notificado, no subsana los defectos dentro de los 05 (cinco) días concedidos, la Entidad podrá tomar acciones y/o medidas correctivas que sean necesarias, sin perjuicio de los demás derechos que la Entidad tenga ante el Contratista en conformidad de la Legislación vigente.

5.6. SISTEMA DE CONTRATACIÓN.

Suma alzada

5.7. OTRAS OBLIGACIONES

- **Otras obligaciones del contratista**

El contratista es el único responsable directo y absoluto de la entrega de los bienes, de acuerdo a lo señalado en las bases integradas.

- **Otras obligaciones de la entidad**

La entidad está obligada a revisar las condiciones del bien y verificar las especificaciones técnicas, de no cumplir, se procederá de acuerdo a la normativa vigente, para el caso en concreto.

5.8. MEDIDAS DE CONTROL DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

- Áreas que coordinarán con el proveedor:

Página 9 de 14





"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"

GOBIERNO REGIONAL DE LORETO
GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO SOCIAL
Gestión de Servicio Social

Oficina Ejecutiva de Logística y Servicios Generales, Gerencia Regional de Desarrollo Social y Gerencia Regional de Educación.

▪ **Áreas responsables de las medidas de control:**

El equipo supervisor y/o la Entidad a través de la Gerencia Regional de Desarrollo Social y Gerencia Regional de Educación.

↓ **Nota:** Conforme lo indicado en las fichas de homologación, en el numeral 2.2.4, el equipo supervisor y/o la Entidad, podrán realizar visitas inspecciones inopinadas a las instalaciones del contratista.²

▪ **Área que brindará la conformidad:**

Gerencia Regional de Desarrollo Social, previo informe de la Gerencia Regional de Educación, quien debe verificar el cumplimiento de las condiciones contractuales, una vez presentado el informe de cumplimiento de las especificaciones técnicas por el Equipo Supervisor, conforme lo indicado en el numeral 2.2.5 de la Ficha de Homologación.

5.9. REQUISITOS DEL PROVEEDOR

- Persona natural o jurídica, dedicada a la venta y/o fabricación de mobiliarios escolares y/o docente de madera, mesa y/o sillas de madera.
- Tener RUC en estado Activo y Habido, actividad principal relacionada con el rubro objeto de la convocatoria.
- Contar con inscripción vigente en el Registro Nacional de Proveedores (RNP), en el capítulo de bienes.
- No tener impedimento para contratar con el Estado, de conformidad con el artículo 11 de la Ley de Contrataciones del Estado – Ley N° 30225.
- Contar con CCI.



5.10. CONSORCIO

De conformidad con el numeral 49.5. del artículo 49 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del estado, se señala lo siguiente:

"(...) En el caso de consorcios, solo se considera la experiencia de aquellos integrantes que ejecutan conjuntamente el objeto del contrato. Asimismo, el área usuaria puede establecer: i) un número máximo de consorciados en función a la naturaleza de la prestación, ii) un porcentaje mínimo de participación de cada consorciado, y/o iii) que

2.2.4. Inspecciones inopinadas

La entidad contratante podrá programar inspecciones inopinadas a las instalaciones de la fábrica y/o almacenes para verificar o supervisar el apilado de la materia prima, los procesos productivos y el cumplimiento de las especificaciones técnicas conforme al avance hasta el momento, sin que ello perjudique el desarrollo del proceso de la etapa de fabricación. Dentro de dichas inspecciones, la entidad contratante podrá tomar muestras de los bienes que se encuentren terminados hasta ese momento para analizarlos con equipos de medición a fin de determinar el cumplimiento de las especificaciones técnicas. Al finalizar las inspecciones inopinadas, se deberá suscribir el acta de visita inopinada, por el representante del contratista y la entidad contratante. El formato referencial del "Acta de visita inopinada" se encuentra en el Anexo N° 04





"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"

GOBIERNO REGIONAL DE LORETO
GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO SOCIAL
Gestión de Servicio Social

el integrante del consorcio que acredite mayor experiencia cumpla con un determinado porcentaje de participación. (...)"

En ese sentido, el número máximo de consorciados en función a la naturaleza de la prestación será máximo de **dos (02) integrantes** a fin de garantizar la homogeneidad de los bienes a ser entregados, cuya participación debe ser mínima 50/50 para cada consorciado.

5.11.FORMA DE PAGO

Los pagos serán efectuados de acuerdo al artículo 171° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado y su modificatoria. La Entidad se obliga a pagar la contraprestación a el Contratista en soles, en pagos a cuenta, de dos (2) armadas.

La entidad emitirá conformidad por el cumplimiento de la etapa, según el siguiente detalle:

DENOMINACIÓN DE LA PRESTACIÓN	ETAPA	PAGOS	CONDICIÓN
ADQUISICIÓN DE MOBILIARIO PARA EL IOARR DENOMINADO "ADQUISICIÓN DE MOBILIARIO DE AULA DE EDUCACIÓN SECUNDARIA; EN SEISCIENTOS CINCUENTA Y TRES II.EE. SECUNDARIA A NIVEL DEPARTAMENTAL (LORETO)" CUI N° 2608838.	FABRICACIÓN Y EMBALAJE DE LOS BIENES	70% DEL MONTO TOTAL DEL CONTRATO	UN VEZ OTORGADA LA CONFORMIDAD DE LA GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO SOCIAL, PREVIO INFORME DE LA GERENCIA REGIONAL DE EDUCACIÓN, QUIEN DEBE VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS CONDICIONES CONTRACTUALES, UNA VEZ PRESENTADO EL INFORME DE CUMPLIMIENTO DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS POR EL EQUIPO SUPERVISOR, CONFORME LO INDICADO EN EL NUMERAL 2.2.5 DE LA FICHA DE HOMOLOGACIÓN.
	TRANSPORTE Y ENTREGA DE LOS BIENES EN LA DIRECCION ESPECIFICADA EN EL "ANEXO N° 01"	30% DEL MONTO TOTAL DEL CONTRATO	

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

5.11.1. PROCEDIMIENTO PARA EL PAGO DE LA ETAPA DE FABRICACIÓN Y EMBALAJE DE LOS BIENES

Los documentos necesarios para el pago de la etapa de Fabricación y Embalaje de los bienes, son los siguientes:





"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"

GOBIERNO REGIONAL DE LORETO
GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO SOCIAL
Gestión de Servicio Social

- Documentación solicitada en el numeral 2.2.1. de la ficha de homologación.
- Acta de Visita Inopinada.
- Acta de Verificación Cuantitativa.
- Informe de cumplimiento de las especificaciones técnicas.
- Informe de conformidad de la cantidad y calidad de los bienes por parte del equipo supervisor.
- Comprobante de pago.
- Carta de autorización para el pago con abonos en la cuenta bancaria del Contratista.
- Copia del Contrato y/u Orden de Compra.

5.11.2. PROCEDIMIENTO PARA LA EMISIÓN DE LA CONFORMIDAD DE TRANSPORTE Y ENTREGA DE LOS BIENES

- Documentación solicitada en el numeral 5.4. TRANSPORTE Y SEGURO.
- Comprobante de pago.
- Carta de autorización para el pago con abonos en la cuenta bancaria del Contratista.
- Copia del Contrato y/u Orden de Compra.
- Copia de la documentación presentada para el pago de la etapa de fabricación y embalaje de los bienes.

Dicha documentación se debe presentar en mesa de partes del Gobierno Regional de Loreto, sito en Av. Abelardo Quiñones Km. 1.4. – Belén, Maynas, Loreto, en el horario de lunes a viernes desde las 07:00 horas hasta las 15:00 horas.



5.12. Responsabilidad por vicios ocultos

El contratista es el responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos, de los bienes ofertados.

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de un (1) año contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

5.13. Confidencialidad

Toda información del Gobierno Regional de Loreto que tenga acceso el Contratista es estrictamente confidencial. El Contratista debe comprometerse a mantener las reservas del caso y no transmitirla a ninguna persona (natural o jurídica) sin la autorización expresa y por escrito del Gobierno Regional de Loreto.

5.14. Declaración de Anticorrupción

El Proveedor declara y garantiza no haber ofrecido, negociado o realizado pago en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal de manera directa o indirecta y, se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución de la Orden de Compra, con honestidad, probidad, veracidad e integridad, obligándose a no cometer de forma directa o indirecta a actos ilegales, sean éstos de corrupción o contrarios a la ética.





"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"

GOBIERNO REGIONAL DE LORETO
GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO SOCIAL*Gestión de Servicio Social*

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.

6. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

B	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p>Requisitos:</p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 4,500,000.00 (Cuatro Millones Quinientos Mil con 00/100 soles), por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se consideran bienes similares a los siguientes: mobiliario escolar y/o docente consistente en mesas y/o sillas de madera.</p> <p>Acreditación:</p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de compra, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con 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 pago correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p>





"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"

GOBIERNO REGIONAL DE LORETO
GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO SOCIAL*Gestión de Servicio Social*

ANEXO N° 01

FORMATO PARA INDICAR LUGAR DE DESTINO

- Cuadro: Dirección(es) de destino

CUADRO

DIRECCIÓN(ES) DE DESTINO						
N° DE ORDEN	LOCAL DE DESTINO	REGIÓN	PROVINCIA	DISTRITO	DIRECCIÓN	SUB TOTAL DE BIENES
01	UGEL-ALTO AMAZONAS	LORETO	ALTO AMAZONAS	YURIMAGUAS	Calle Prolongación Tacna N° 802 - Yurimaguas	1641
02	UGEL-LORETO	LORETO	LORETO	NAUTA	Calle Manuel Pacaya S/N - Nauta	7251
03	UGEL-REQUENA	LORETO	REQUENA	REQUENA	Prolongación San Antonio S/N - Requena	939
04	UGEL-DATEM DEL MARAÑÓN	LORETO	DATEM DEL MARAÑÓN	BARRANCA	Jr. Pastaza N° 224	1071
05	UGEL-RAMON CASTILLA	LORETO	RAMÓN CASTILLA	CABALLOCOCHA	Calle Leoncio Pardo S/N - Caballo Cocha Río Amazonas	692
06	UGEL-MAYNAS	LORETO	MAYNAS	IQUITOS	Malecón Tarapacá N° 346	7475
07	UGEL-UCAYALI	LORETO	UCAYALI	CONTAMANA	Calle Buena Aventura Márquez N° 121 - Contamana	910
08	UGEL-PUTUMAYO	LORETO	PUTUMAYO	PUTUMAYO	Calle Vargas Guerra S/N - El Estrecho	996
TOTAL GENERAL						20,975

GOBIERNO REGIONAL DE LORETO
LIC. EDILBERTO PANDURO SILVANO
Gerente Regional de Desarrollo Social

Importante

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

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

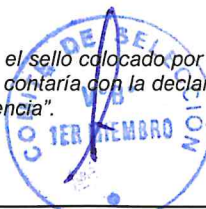
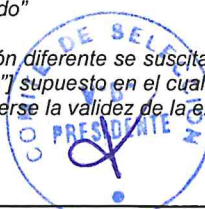
B.	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 4,500,000.00 (Cuatro Millones Quinientos Mil con 00/100 soles), por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se consideran bienes similares a los siguientes: mobiliario escolar y/o docente consistente en mesas y/o sillas de madera.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de compra, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹¹ correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>En el caso de suministro, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.</p> <p>Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.</p>

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

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

(...)

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



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

Cuando en los contratos, órdenes de 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 = Oferta P_i = Puntaje de la oferta a evaluar O_i = Precio i O_m = Precio de la oferta más baja PMP = Puntaje máximo del precio</p> <p style="text-align: right;">[100] puntos</p>

Importante

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



CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

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 CONTRATACIÓN DE BIENES ADQUISICIÓN DE MOBILIARIO PARA EL IOARR DENOMINADO “ADQUISICIÓN DE MOBILIARIO DE AULA DE EDUCACIÓN SECUNDARIA; EN SEISCIENTOS CINCUENTA Y TRES II.EE. SECUNDARIA A NIVEL DEPARTAMENTAL (LORETO)” CUI N° 2608838**, que celebra de una parte **GOBIERNO REGIONAL DE LORETO**, en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° **20493196902**, con domicilio legal en Av. Abelardo Quiñones Km. 1.4, 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 – HOMOLOGACIÓN N° 001-2023-CS-GRL-PRIMERA CONVOCATORIA** para la **CONTRATACIÓN DE BIENES ADQUISICIÓN DE MOBILIARIO PARA EL IOARR DENOMINADO “ADQUISICIÓN DE MOBILIARIO DE AULA DE EDUCACIÓN SECUNDARIA; EN SEISCIENTOS CINCUENTA Y TRES II.EE. SECUNDARIA A NIVEL DEPARTAMENTAL (LORETO)” CUI N° 2608838**, 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 la **CONTRATACIÓN DE CONTRATACIÓN DE BIENES ADQUISICIÓN DE MOBILIARIO PARA EL IOARR DENOMINADO “ADQUISICIÓN DE MOBILIARIO DE AULA DE EDUCACIÓN SECUNDARIA; EN SEISCIENTOS CINCUENTA Y TRES II.EE. SECUNDARIA A NIVEL DEPARTAMENTAL (LORETO)” CUI N° 2608838**.

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 PAGO¹²

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en SOLES, 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

¹² En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

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

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

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.

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 un (1) año 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 CONTROVERSIAS¹³

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.

¹³ De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).



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: Av. Abelardo Quiñones Km. 1.4, Belén-Maynas-Loreto.

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

CORREO ELECTRONICO PARA NOTIFICACIÓN:

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

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

"LA ENTIDAD"

"EL CONTRATISTA"

Importante

Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales¹⁴.

¹⁴ Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>



ANEXOS



ANEXO N° 1**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA – HOMOLOGACIÓN N° 001-2023-CS-GRL-PRIMERA CONVOCATORIA**

Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ¹⁵	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 compra¹⁶

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.

¹⁵ 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.

¹⁶ Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de compra.

Importante

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

ANEXO N° 1**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA – HOMOLOGACIÓN N° 001-2023-CS-GRL-PRIMERA CONVOCATORIA

Presente.-

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

Datos del consorciado 1				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ¹⁷		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ¹⁸		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado ...				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ¹⁹		Sí	No	
Correo electrónico :				

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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

¹⁷ Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dicho efecto, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

¹⁸ Ibídem.

¹⁹ Ibídem.



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 compra²⁰

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.



²⁰ Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de compra.

ANEXO N° 2

DECLARACIÓN JURADA

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA – HOMOLOGACIÓN N° 001-2023-CS-GRL-PRIMERA CONVOCATORIA

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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



ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA – HOMOLOGACIÓN N° 001-2023-CS-GRL-PRIMERA CONVOCATORIA

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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



ANEXO N° 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE ENTREGA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA – HOMOLOGACIÓN N° 001-2023-CS-GRL-PRIMERA CONVOCATORIA

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



ANEXO N° 5**PROMESA DE CONSORCIO****(Sólo para el caso en que un consorcio se presente como postor)**

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA – HOMOLOGACIÓN N° 001-2023-CS-GRL-PRIMERA CONVOCATORIA**

Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta a la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA – HOMOLOGACIÓN N° 001-2023-CS-GRL-PRIMERA CONVOCATORIA**.

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%]²¹

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]²²

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

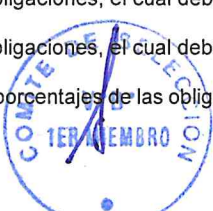
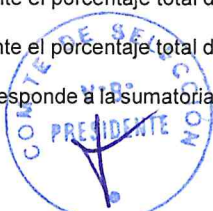
TOTAL OBLIGACIONES

100%²³

²¹ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

²² Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

²³ 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

COMITÉ DE SELECCIÓN**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA – HOMOLOGACIÓN N° 001-2023-CS-GRL-PRIMERA CONVOCATORIA**Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
TOTAL	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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



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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA – HOMOLOGACIÓN N° 001-2023-CS-GRL-PRIMERA CONVOCATORIA**Presente.-

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

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa²⁴ se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);
- 2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonía (exigible en caso de personas jurídicas);
- 3.- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonía; y
- 4.- Que la empresa no tiene producción fuera de la Amazonía.²⁵

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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



²⁴ En el artículo 1 del "Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía" se define como "empresa" a las "Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquéllas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta."

²⁵ En caso de empresas de comercialización, no consignar esta condición.

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA – HOMOLOGACIÓN N° 001-2023-CS-GRL-PRIMERA CONVOCATORIA**Presente.-

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁶	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁷	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁸ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁹	TIPO DE CAMBIO VENTA ³⁰	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³¹
1										
2										
3										
4										

²⁶ Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Compra o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

²⁷ Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

²⁸ Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN "Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz". Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, "... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe".

²⁹ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

³⁰ El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Compra o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

³¹ Consignar en la moneda establecida en las bases.



BASES INTEGRADAS

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP 26	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO 27	EXPERIENCIA PROVENIENTE 28 DE:	MONEDA	IMPORTE 29	TIPO DE CAMBIO VENTA 30	MONTO FACTURADO ACUMULADO 31
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



ANEXO N° 9

**DECLARACIÓN JURADA
(NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)**

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA – HOMOLOGACIÓN N° 001-2023-CS-GRL-PRIMERA CONVOCATORIA

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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



ANEXO N° 11

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA – HOMOLOGACIÓN N° 001-2023-CS-GRL-PRIMERA CONVOCATORIA

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

