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

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

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

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	**Importante** • *Abc*	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
4	***Advertencia*** • ***Abc***	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
5	**Importante para la Entidad** • *Xyz*	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

INSTRUCCIONES DE USO:

1. *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.*

2. *La nota **IMPORTANTE** no puede ser modificada ni eliminada en la Sección General. En el caso de la Sección Específica debe seguirse la instrucción que se indica en dicha nota.*

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

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 027-2024-MPS/CSP-1

PRIMERA CONVOCATORIA

CONTRATACION DEL SERVICIO DE CONFECCION Y SUMINISTRO DE MOBILIARIO PARA LA EJECUCIÓN DE SALDO DE OBRA: "RECUPERACION DEL LOCAL ESCOLAR NIVEL INICIAL Y PRIMARIA DE LA I.E. N° 15241 ALMIRANTE MIGUEL GRAU DEL CENTRO POBLADO PARACHIQUE – LA BOCANA DEL DISTRITO Y PROVINCIA DE SECHURA-PIURA CUI N° 2511179- I ETAPA.

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 Nº 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales[1]). Los demás documentos deben ser visados por el postor. En el caso de persona jurídica, por su representante legal, apoderado o mandatario designado para dicho fin y, en el caso de persona natural, por este o su apoderado. No se acepta el pegado de la imagen de una firma o visto. Las ofertas se presentan foliadas.

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

1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

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

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

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

1.8. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

Importante
En el caso de contratación de servicios en general que se presten fuera de la provincia de Lima y Callao, cuyo valor estimado no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), a solicitud del postor se asigna una bonificación equivalente al diez por ciento (10%) sobre el puntaje total obtenido por los postores con domicilio en la provincia donde prestará el servicio, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región. El domicilio es el consignado en la constancia de inscripción ante el RNP[2]. Lo mismo aplica en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando algún ítem no supera el monto señalado anteriormente.

1.9. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.11. RECHAZO DE LAS OFERTAS

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

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

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 servicios, conforme a lo previsto en la sección específica de las bases.

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

Importante

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

En las contrataciones que conllevan la ejecución de prestaciones accesorias, tales como mantenimiento, reparación o actividades afines, se otorga una garantía adicional por una suma equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato de la prestación 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.*

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

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

Importante

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

Advertencia

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

1. La clasificadora de riesgo que asigna la clasificación a la empresa que emite la garantía debe encontrarse listada en el portal web de la SBS (http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/clasificadoras-de-riesgo).

2. Se debe identificar en la página web de la clasificadora de riesgo respectiva, cuál es la clasificación vigente de la empresa que emite la garantía, considerando la vigencia a la fecha de emisión de la garantía.

3. Para fines de lo establecido en el artículo 148 del Reglamento, la clasificación de riesgo B, incluye las clasificaciones B+ y B.

4. Si la empresa que otorga la garantía cuenta con más de una clasificación de riesgo emitida por distintas empresas listadas en el portal web de la SBS, bastará que en una de ellas cumpla con la clasificación mínima establecida en el Reglamento.

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

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

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.8. PAGOS

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

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

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

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

Advertencia
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	:	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SECHURA
RUC Nº	:	20146721410
Domicilio legal	:	AV. DOS DE MAYO N° 618 - SECHURA - PIURA
Teléfono:	:	073-377207
Correo electrónico:	:	subgerenciadelogisticamps@gmail.com

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la CONTRATACION DEL SERVICIO DE CONFECCION Y SUMINISTRO DE MOBILIARIO PARA LA EJECUCIÓN DE SALDO DE OBRA: "RECUPERACION DEL LOCAL ESCOLAR NIVEL INICIAL Y PRIMARIA DE LA I.E. N° 15241 ALMIRANTE MIGUEL GRAU DEL CENTRO POBLADO PARACHIQUE – LA BOCANA DEL DISTRITO Y PROVINCIA DE SECHURA-PIURA CUI N° 2511179- I ETAPA.

SERVICIO DE CONFECCIÓN Y SUMINISTRO DE MOBILIARIO			
ITEM	**DESCRIPCION**	**UNIDAD**	**METRADO**
01	SILLA METAL POLIPROPILENO INICIAL	und	100.00
02	SILLA METAL POLIPROPILENO PARA DOCENTE	und	6.00
03	SILLA GIRATORIA GERENCIAL	und	3.00
04	SILLA APILABLE PARA NIÑOS	und	25.00
05	MESA METAL POLIPROPILENO INICIAL	und	20.00
06	MESA METAL POLIPROPILENO PARA DOCENTE	und	6.00
07	ARMARIO DE DOS PUERTAS (H:105) INICIAL	und	4.00
08	ARMARIO DE METAL	und	6.00
09	EXHIBIDOR DE LIBROS - NIVEL INICIAL	und	4.00
10	EXHIBIDOR MOVIL - NIVEL INICIAL	und	4.00
11	ESTANTE PARA UTILES ESCOLARES (09 DIVISIONES)	und	12.00
12	ESTANTE PARA LIBROS	und	3.00
13	ESTANTE DE ANGULOS RANURADO	und	3.00
14	CASILLEROS INDIVIDUALES (09) NIVEL INICIAL	und	12.00
15	ARCHIVADOR METALICO DE 4 GAVETAS	und	4.00
16	CREDENZA	und	1.00
17	ESCRITORIO ADMINISTRATIVO	und	2.00
18	ESCRITORIO DE MESA DE REUNIONES PARA DIRECCION	und	1.00

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Resolución Gerencial N° 386-2024-MPS/GM de fecha 09 de agosto de 2024.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

RECURSOS ORDINARIOS

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

NO CORRESPONDE

1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de DIEZ (10) días calendario, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar.

Pagar en	Caja de la Entidad o Banco de la Nación, a la Cuenta N° 0631-183778.
Recoger en	Oficina de Contrataciones y Adquisiciones segundo piso de la Municipalidad Provincial de Sechura, ubicada en Calle Dos de Mayo N° 618 – Sechura – Piura.
Costo de bases	Impresa: de reproducción de un ejemplar de las bases es de S/.10.00 Soles.

1.10. BASE LEGAL

- Ley Nº 31953 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Ley Nº 31954 Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2024.
- Decreto Legislativo N° 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional del Presupuesto Público.
- Decreto Supremo N° 082-2019-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° 3022.
- Ley de Contrataciones del Estado, modificado por Decreto Supremo N° 377-2019-EF y por Decreto Supremo N° 168-2020-EF.
- Directivas del OSCE.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 043-2003-PCM.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Código Civil.

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 documentos[3], 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 Nº 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 – PIDE[4] y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir el certificado de vigencia de poder y/o documento nacional de identidad.

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

d) Declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia contenidos en

[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/

el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (**Anexo Nº 3**)

e) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio. **(Anexo Nº 4)**[5]

f) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. (**Anexo Nº 5**)

g) El precio de la oferta en SOLES. Adjuntar obligatoriamente el **Anexo N° 6.**

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

Importante
• *El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, verifica la presentación de los documentos requeridos. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida.*
• *En caso de requerir estructura de costos o análisis de precios, esta se presenta para el perfeccionamiento del contrato.*

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 Discapacidad[6].

b) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. **(Anexo N° 11)**

c) Los postores con domicilio en la provincia donde se prestará el servicio, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región, pueden presentar la solicitud de bonificación por servicios prestados fuera de la provincia de Lima y Callao, según **Anexo Nº 10.**

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

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

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

2.3. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

N ° de Cuenta	:	*0631-183778*
Banco	:	*Banco de la Nación*
N° CCI[7]	:	*018-63100063118377822*

2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE[8] *y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).*

f) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
g) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación[9]. (**Anexo N° 12**).
h) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado[10].
i) Estructura de costos[11].

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*

[7] En caso de transferencia interbancaria.

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

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

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

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

la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".

- *En los contratos periódicos de prestación de servicios en general que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establece el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto los postores deben encontrarse registrados en el REMYPE, consignando en la Declaración Jurada de Datos del Postor (Anexo N° 1) o en la solicitud de retención de la garantía durante el perfeccionamiento del contrato, que tienen la condición de MYPE, lo cual será verificado por la Entidad en el link http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2 opción consulta de empresas acreditadas en el REMYPE.*

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

Importante

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

- *De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya[12].*

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

2.5. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en mesa de partes de la Municipalidad Provincial de Sechura; sito en Av. Dos De Mayo N° 618 - Sechura – Piura.

2.6. ADELANTOS[13]

LA ENTIDAD NO OTORGARÁ ADELANTOS

[12] Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.
[13] Si la Entidad ha previsto la entrega de adelantos, debe prever el plazo en el cual el contratista debe solicitar el adelanto, así como el plazo de entrega del mismo, conforme a lo previsto en el artículo 156 del Reglamento.

2.7. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en PAGO ÚNICO, dentro de diez (10) días siguientes de otorgada la conformidad.

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

- Informe del Residente de obra dirigido a la Sub Gerencia de Infraestructura, previa conformidad de la Gerencia de Desarrollo Urbano emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar en la unidad de trámite documentario; sito en Av. Dos De Mayo N° 618 - Sechura – Piura.

CAPÍTULO III
REQUERIMIENTO

3.1. TERMINOS DE REFERENCIA

CONSULTOR DE OBRAS
C30223

OMAR WLADIMIR RAMOS AREVALO
CIP N° 145558
RUC: 10423092403

TÉRMINOS DE REFERENCIA

CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE CONFECCIÓN Y SUMINISTRO DE MOBILIARIO PARA LA OBRA: "RECUPERACION DEL LOCAL ESCOLAR, NIVEL INICIAL Y PRIMARIA DE LA I.E. N°15241 ALMIRANTE GRAU, DEL CENTRO POBLADO, PARACHIQUE – LA BOCANA, DEL DISTRITO Y PROVINCIA DE SECHURA – PIURA – ETAPA I (SALDO)"

1. INTRODUCCIÓN

La Municipalidad Provincial de Sechura, Departamento Piura, mediante Resolución Gerencial Nº177-2023-MPS/GM del 16 de junio del 2023, se aprueba el expediente técnico de saldo de obra: "RECUPERACION DEL LOCAL ESCOLAR, NIVEL INICIAL Y PRIMARIA DE LA I.E. N°15241 ALMIRANTE GRAU, DEL CENTRO POBLADO, PARACHIQUE – LA BOCANA, DEL DISTRITO Y PROVINCIA DE SECHURA – PIURA" CUI N°2511179 – PRIMERA ETAPA. Cuyo costo asciende a la suma de S/ 2 054 633.00, con un plazo de ejecución de 60 días calendarios, bajo la modalidad de ejecución por administración presupuestaria directa

Que habiéndose aprobado el expediente técnico y su respectiva ejecución del proyecto de la referencia; asimismo al encontrarse este proyecto dentro del plan de inversiones del presente año, se requiere de la contratación del servicio para la **Confección Y Suministro De Mobiliario**, que actuará conforme a lo establecido en el presente documento.

2. FINALIDAD PUBLICA:

"RECUPERACION DEL LOCAL ESCOLAR, NIVEL INICIAL Y PRIMARIA DE LA I.E. N°15241 ALMIRANTE GRAU, DEL CENTRO POBLADO, PARACHIQUE – LA BOCANA, DEL DISTRITO Y PROVINCIA DE SECHURA – PIURA – ETAPA I (SALDO)"

3. OBJETIVO

Contratación de una Persona Natural o Jurídica para que proporcione el servicio de confección y suministro de mobiliario, para la obra:

"RECUPERACION DEL LOCAL ESCOLAR, NIVEL INICIAL Y PRIMARIA DE LA I.E. N°15241 ALMIRANTE GRAU, DEL CENTRO POBLADO, PARACHIQUE – LA BOCANA, DEL DISTRITO Y PROVINCIA DE SECHURA – PIURA – ETAPA I (SALDO)"

Omar Wladimir Ramos Arevalo
INGENIERO CIVIL
CIP N° 145558
CONSULTOR N° 30223

4. MODALIDAD

Servicio de Consultoría en general, en concordancia con el Art 5.1.a) del TUO de la Ley 30225, Ley de Contrataciones (DECRETO SUPREMO N° 082-2019-EF), es decir fuera de su ámbito jurisdiccional, y de acuerdo a las directivas internas de la Municipalidad Provincial de Sechura, vigentes a la fecha.

Correo Electrónico: omar275ls@hotmail.com
Celular: 969595225

CONSULTOR DE OBRAS
C30223

OMAR WLADIMIR RAMOS AREVALO
CIP N° 145558
RUC: 10423092403

5. ALCANCE Y DESCRIPCIÓN DE LOS BIENES A SER REQUERIDOS

CUADRO N°01				
ITEM	DESCRIPCION	UND	CANT.	OBSERVACION
01	SILLA METAL POLIPROPILENO INICIAL	und	100.00	VER ANEXO 1
02	SILLA METAL POLIPROPILENO PARA DOCENTE	und	6.00	VER ANEXO 2
03	SILLA GIRATORIA GERENCIAL	und	3.00	VER ANEXO 3
04	SILLA APILABLE PARA NIÑOS	und	25.00	VER ANEXO 4
05	MESA METAL POLIPROPILENO INICIAL	und	20.00	VER ANEXO 5
06	MESA METAL POLIPROPILENO PARA DOCENTE	und	6.00	VER ANEXO 6
07	ARMARIO DE DOS PUERTAS (H:105) INICIAL	und	4.00	VER ANEXO 7
08	ARMARIO DE METAL	und	6.00	VER ANEXO 8
09	EXHIBIDOR DE LIBROS - NIVEL INICIAL	und	4.00	VER ANEXO 9
10	EXHIBIDOR MOVIL - NIVEL INICIAL	und	4.00	VER ANEXO 10
11	ESTANTE PARA UTILES ESCOLARES (09 DIVISIONES)	und	12.00	VER ANEXO 11
12	ESTANTE PARA LIBROS	und	3.00	VER ANEXO 12
13	ESTANTE DE ANGULOS RANURADO	und	3.00	VER ANEXO 13
14	CASILLEROS INDIVIDUALES (09) NIVEL INICIAL	und	12.00	VER ANEXO 14
15	ARCHIVADOR METALICO DE 4 GAVETAS	und	4.00	VER ANEXO 15
16	CREDENZA	und	1.00	VER ANEXO 16
17	ESCRITORIO ADMINISTRATIVO	und	2.00	VER ANEXO 17
18	ESCRITORIO DE MESA DE REUNIONES PARA DIRECCION	und	1.00	VER ANEXO 18

DURANTE LA FABRICACIÓN O CONFECCIÓN DEL BIEN.

- ✓ El postor deberá brindar el servicio de confección y suministro de mobiliario.
- ✓ La confección y/o fabricación del mobiliario se realizará en el taller del proveedor.
- ✓ Las dimensiones y características del servicio están detalladas de acuerdo a la norma técnica peruana y los anexos.

6. PERFIL Y REQUISITOS MÍNIMOS

Omar Wladimir Ramos Arevalo
INGENIERO CIVIL
CIP N° 145558
CONSULTOR N° 30223

- ✓ Persona natural o jurídica.
- ✓ Poseer experiencia mínima de 01 año en la prestación de servicios similares al objeto de la presente contratación.
- ✓ El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a **S/ 90,000.00 (noventa mil con 00/100 soles)**

Correo Electrónico: omar275ls@hotmail.com
Celular: 969595225

CONSULTOR DE OBRAS
C30223

OMAR WLADIMIR RAMOS AREVALO
CIP Nº 145558
RUC: 10423092403

- ✓ La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago , correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.
- ✓ El proveedor deberá mantener absoluta reserva del manejo de información a la que tenga acceso y que se encuentre relacionada con la prestación quedando prohibido revelar dicha información a terceros.
- ✓ Contar con ambientes adecuados y personal técnico con conocimiento en el presente servicio.
- ✓ No estar inhabilitado para contratar con el estado o con cualquier entidad pública por decisión administrativa o sentencia judicial.
- ✓ Estar autorizado por la SUNAT a emitir comprobantes de pago.
- ✓ Estar inscrito en el RNP como proveedor de Servicios.
- ✓ Disponibilidad inmediata para prestar servicios en la obra.

7. EQUIPAMIENTO ESTRATEGICO

- 01 Radial
- 01 Grupo Electrógeno de 8000 watts
- 01 Maquina Soldadora
- 01 Tronzadora
- 01 Compresora de Aire
- 01 Nivel de mano
- 01 Lijadora
- 01 Esmeril
- 01 Cepilladora eléctrica.

8. GARANTIA COMERCIAL DEL BIEN

El postor ganador, deberá presentar una declaración jurada en la que se compromete a cumplir con la entrega del bien al 100%, el mismo que deberá cumplir con las especificaciones técnicas del producto, comprometiéndose a reemplazar libre de todo costo, el bien que sufra o resulten inservibles al momento de la entrega.
La adquisición del bien, se requiere una garantía de un (01) año, contados a partir de la fecha en que se entrega la conformidad de recepción de los bienes; se notificara al proveedor cualquier defecto para los reemplazos de los bienes, sin costo alguno dentro de los 03 días calendarios de recibida la notificación.

9. OTRAS CONSIDERACIONES

El postor será responsable ante la Municipalidad Provincial de Sechura, por los daños o desperfectos que pudiera ocasionar a la obra, por entregar mobiliario que no cumplan con las especificaciones técnicas solicitadas, además el material debe ser de buena calidad. El proveedor se hará cargo en su totalidad del gasto que ocasione a la obra.
La calidad y características de los materiales serán verificados por el responsable de almacén de obra, ingeniero residente y supervisor de obra.

Omar Wladimir Ramos Arevalo
INGENIERO CIVIL
CIP Nº 145558
CONSULTOR Nº 30223

Correo Electrónico: omar275ls@hotmail.com
Celular: 969595225

CONSULTOR DE OBRAS
C30223

OMAR WLADIMIR RAMOS AREVALO
CIP N° 145558
RUC: 10423092403

10. LUGAR DE ENTREGA DE LA PRESTACIÓN

El Lugar de entrega será en el almacén de la Municipalidad Provincial de Sechura, en el horario de 08:00 am a 4:30 pm horas de lunes a viernes. La Entidad no esta obligada a recibir bienes en horarios no programados.

11. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO

El postor brindara el servicio en un plazo de 10 días, a partir del día siguiente de recepcionada la orden del servicio y/o contrato.

12. FORMA DE PAGO

El pago se realizará tomando en consideración lo siguiente:

El pago se efectuará en una sola armada, dentro de diez (10) días siguientes de otorgada la conformidad; para tal efecto el responsable de dar conformidad deberá hacerlo en un plazo que no excederá los diez (10) días calendarios de recibidos los bienes. La conformidad estará sustentada en el informe correspondiente del residente de obra, el mismo que deberá ser aprobado por el supervisor de obra.

13. PENALIDADES

Para la aplicación de penalidades, se tomará como referencia lo previsto en los Arts. 161°, 162° y 163°° del Reglamentó de la Ley de Contrataciones del Estado (DS N° 344-2018-EF) vigente desde el 30.01.19.

14. SUPERVISIÓN Y CONFORMIDAD DELSERVICIO

La Supervisión y Conformidad del Servicio, será otorgada por el Residente de Obra y Supervisor de Obra, posteriormente el área usuaria, previo cumplimiento de los presentes términos de referencia.

15. NATURALEZA DEL CONTRATO U ORDEN DE SERVICIO

El contrato u orden de servicio será de naturaleza civil, por lo tanto "EL CONTRATADO" no estará sujeto a relación de dependencia frente a "EL PROYECTO", no generando por tanto vínculo laboral entre las partes, derecho a compensación por tiempo de servicios, ni beneficio social alguno y se enmarcará en el TUO de la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del estado y su Reglamento aprobados con D. S. N° 083-2004-PCM y D. S. N° 084-2004-PCM, respectivamente.

16. REQUISITOS DE CALIFICACION

B	**CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL**
B.1	**EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO**
	Requisitos: ➢ 01 Radial ➢ 01 Grupo Electrógeno de 8000 watts ➢ 01 Maquina Soldadora

Omar Wladimir Ramos Arevalo
INGENIERO CIVIL
CIP N° 145558
CONSULTOR N° 30223

Correo Electrónico: omar275ls@hotmail.com
Celular: 969595225

CONSULTOR DE OBRAS
C30223

OMAR WLADIMIR RAMOS AREVALO
CIP N° 145558
RUC: 10423092403

	➢ 01 Tronzadora ➢ 01 Compresora de Aire. 01 Nivel de mano ➢ 01 Lijadora ➢ 01 Esmeril ➢ 01 Cepilladora eléctrica. Acreditación: Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido. **Importante** *En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.*
C	**EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD**
	Requisitos: El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a **S/ 90,000.00 (noventa mil con 00/100 soles),** por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de **S/ 22,00.00 (Veintidós mil con 00/100 soles)** por la venta de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa. Se consideran servicios similares a los siguientes: **servicio de suministro e instalación de mobiliario de oficina, fabricación y/o adquisición y/o suministro y/o instalación de mobiliario para colegios públicos o privados, entre otros referente a mobiliario en general.** Acreditación: La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago[1], correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones. En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones

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

"… el solo sello de cancelado en el comprobante, cuando ha sido colocado por el propio postor, no puede ser considerado como una acreditación que produzca fehaciencia en relación a que se encuentra cancelado. Admitir ello equivaldría a considerar como válida la sola declaración del postor afirmando que el comprobante de pago ha sido cancelado"
(…)
"Situación diferente se suscita ante el sello colocado por el cliente del postor [sea utilizando el término "cancelado" o "pagado"] supuesto en el cual sí se contaría con la declaración de un tercero que brinde certeza, ante la cual debiera reconocerse la validez de la experiencia".

Omar Wladimir Ramos Arevalo
INGENIERO CIVIL
CIP N° 145558
CONSULTOR N° 30223

Correo Electrónico: omar275ls@hotmail.com
Celular: 969595225

CONSULTOR DE OBRAS
C30223

OMAR WLADIMIR RAMOS AREVALO
CIP Nº 145558
RUC: 10423092403

independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el **Anexo Nº 8** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

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

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

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

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

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

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

Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el **Anexo Nº 8** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad

Importante

- *Al calificar la experiencia del postor, se debe valorar de manera integral l presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, los documentos presentados la denominación del objeto contractu literalmente con el previsto en las bases, se deberá validar la experiencia s que ejecutó el postor corresponden a la experiencia requerida.*

- *En el caso de consorcios, solo se considera la experiencia de aquellos int hayan comprometido, según la promesa de consorcio, a ejecutar el objet convocatoria, conforme a la Directiva "Participación de Proveedores en C Contrataciones del Estado".*

Omar Wladimir Ramos Arevalo
INGENIERO CIVIL
CIP Nº 145558
CONSULTOR Nº 30223

Correo Electrónico: omar275ls@hotmail.com
Celular: 969595225

CONSULTOR DE OBRAS
C30223

OMAR WLADIMIR RAMOS AREVALO
CIP Nº 145558
RUC: 10423092403

Sechura, 18 de diciembre del 2023

Normas técnicas:

El mobiliario a fabricar deberá ceñirse a las siguientes Normas Técnicas Peruanas aprobadas por INDECOPI, las que se encuentran con actual vigencia.

NORMA TÉCNICA PERUANA	
CÓDIGO	**TÍTULO DE LA NORMA**
260.004:2012	MUEBLES. Mobiliario escolar para instituciones educativas. Nivel de Educación Inicial. Mesa. Requisitos.
260.005:2012	MUEBLES. Mobiliario escolar para instituciones educativas. Nivel de Educación Primaria. Mesa. Requisitos.
260.007:2012	MUEBLES. Mobiliario escolar para instituciones educativas. Nivel de Educación Inicial. Silla. Requisitos.
260.009:2012	MUEBLES. Mobiliario escolar para instituciones educativas. Nivel de Educación Primario. Silla. Requisitos.
260.010:2012	MUEBLES. Mobiliario escolar para instituciones educativas. Clasificación y tipos.
260.011:2012	MUEBLES. Mobiliario escolar para instituciones educativas. Definiciones.
260.012:2012	MUEBLES. Mobiliario escolar para instituciones educativas. Embalaje.
260.013:2012	MUEBLES. Mobiliario escolar para instituciones educativas. Rotulado.
260.014:2012	MUEBLES. Mobiliario escolar para instituciones educativas. Muestreo.
260.015:2012	MUEBLES. Mobiliario escolar para instituciones educativas. Requisitos.
260.017:2015	MUEBLES. Mesas. Métodos de ensayo para determinar la estabilidad.
260.018:2015	MUEBLES. Silla (Asiento). Métodos de ensayo para determinar la estabilidad.
260.021:2012	MUEBLES. Muebles para centros educativos. Mesas para profesores. Requisitos.
260.022:2012	MUEBLES. Muebles para centros educativos. Sillas para profesores. Requisitos.
260.025:2012	MUEBLES. Mesas para instituciones educativas. Requisitos de seguridad y métodos de ensayo.
260.026:2012	MUEBLES. Sillas para instituciones educativas. Determinación de la estabilidad, la resistencia y la durabilidad.
260.028:2013	MUEBLES. Armarios y otros similares de usos doméstico e institucional. Terminología y definiciones.
260.030:2013	MUEBLES. Armarios y muebles similares. Métodos de ensayo para determinar la estabilidad.

Omar Wladimir Ramos Arevalo
INGENIERO CIVIL
CIP Nº 145558
CONSULTOR DE OBRA

Correo Electrónico: omar275ls@hotmail.com
Celular: 969595225

CONSULTOR DE OBRAS
C30223

OMAR WLADIMIR RAMOS AREVALO
CIP Nº 145558
RUC: 10423092403

17. ANEXOS

ANEXO 01

CODIGO	DESCRIPCION
SI	SILLA DE INICIAL DE POLIPROPILENO 0.32x0.36x0.51
TIPO	MOBILIARIO
UNIDAD DE MEDIDA	UNIDAD
DIMENSIONES	Largo: 0.32 m Ancho: 0.36 m Alto: 0.51 m
ESTRUCTURA / MATERIAL	POLIPROPILENO
DESARROLLO	• Estructura principal: Las patas serán fabricadas con perfil de acero tubular redondo. Formada por dos refuerzos en forma de "U" de 1" de diámetro, calibre 18. El respaldar será de una pieza doblada en forma especial de acero tubular redondo de 1" de diámetro calibre 18, el cual llevará 5 perforaciones troqueladas y distribuidas de manera que coincidan con tetones del respaldo de polipropileno. La unión de las estructuras de 27 adicionalmente la estructura de la patas llevará dos soleras de espesor calibre 14 como refuerzo, soldadas a los lados de las patas. • Regatones: En la parte inferior de las patas de las Sillas de nivel Inicial, llevaran Regatones de Caucho (jebe) de alta densidad, antideslizantes, los cuales llevaran la inclinación de las patas y se asentaran la superficie del regatón de manera paralela al piso (horizontal), para evitar deslizamientos. (Este tipo de Regatón son para las sillas de nivel Inicial solamente) • En las sillas restantes para los niveles de primaria, secundaria y para docente, los regatones serán de polipropileno de alta densidad. • Asiento: Inyectado en polipropileno de alto impacto, con espesor de pared de 5 mm, y peralte perimetral de 17 mm (a excepción del frontal por curva de moldeo). Adicionalmente llevará reticulas de refuerzo en la parte posterior del mismo material, con una separación de entre 1.5 a 2.0 cm, así como seis cejas para recibir remaches que sujetarán el asiento a la estructura metálica, de forma lateral, con acabado texturizado antideslizante en cara expuesta. • Respaldo: Inyectado en Polipropileno de alto impacto, con espesor de pared de 5mm, y espesor perimetral de 17mm. Llevará reticulas de refuerzo en la parte posterior cuya distribución deberá ser igual o similar a la que se detalla en los planos, por lo cual, si fuese el caso que el proveedor propone una trama similar en base a la trama sugerida, esta deberá ser sustentada técnicamente la resistencia estructural del respaldar adjuntando el documento en mención suscrito por un profesional responsable. • Las reticulas de refuerzo serán de espesor de 2 a 4mm del mismo material (polipropileno), y la cantidad de estas será como mínimo de 09 reticulas, con una separación de entre 1.5 a 2.0cm, estas tendrán como peralte 12 mm como mínimo y de espesor 2 a 4mm, como mínimo, las cuales deberán ir de borde a borde en el espaldar. • Contará con un canal receptor de 2.00 cm de peralte que albergará el tubo de acero del respaldar – Según detalle en las Láminas de diseño. • Así mismo deberá contar con 5 tetones del mismo material de 15 mm de altura mínimo, que recibirán los fijadores que lo sujetan a la estructura; el acabado será texturizado antideslizante en la cara expuesta. • Los bordes deben ser redondeados, textura antideslizante, aditivo UV, aditivo anti flama y aditivo que permita su degradación a los quince (15) años de fabricación.

Correo Electrónico: omar275ls@hotmail.com
Celular: 969595225

Omar Wladimir Ramos Arevalo
INGENIERO CIVIL
CIP Nº 145558
CONSULTOR Nº 30223

CONSULTOR DE OBRAS
C30223

OMAR WLADIMIR RAMOS AREVALO
CIP Nº 145558
RUC: 10423092403

ANEXO 02

CODIGO	DESCRIPCION
SPP-3	**SILLA PARA DOCENTE DE POLIPROPILENO 0.46x0.42x0.86**
TIPO	MOBILIARIO
UNIDAD DE MEDIDA	UNIDAD
DIMENSIONES	Largo: 0.46 m Ancho: 0.42 m Alto: 0.86 m
ESTRUCTURA / MATERIAL	POLIPROPILENO
DESARROLLO	• Estructura principal: Las patas serán fabricadas con perfil de acero tubular redondo. Formada por dos refuerzos en forma de "U" de 1" de diámetro, calibre 18. El respaldar será de una pieza doblada en forma especial de acero tubular redondo de 1" de diámetro calibre 18, el cual llevará 5 perforaciones troqueladas y distribuidas de manera que coincidan con tetones del respaldo de polipropileno. La unión de las estructuras de acero (de patas y respaldar) será con dos ángulos "L" de lámina calibre 14; adicionalmente la estructura de la patas llevará dos soleras de espesor calibre 14 como refuerzo, soldadas a los lados de las patas.
	• Regatones: En la parte inferior de las patas de las sillas de nivel Inicial, llevaran Regatones de Caucho (jebe) de alta densidad, antideslizantes, los cuales llevaran la inclinación de las patas y se asentaran la superficie del regatón de manera paralela al piso (horizontal), para evitar deslizamientos. (Este tipo de Regatón son para las sillas de nivel Inicial solamente) • En las sillas restantes para los niveles de primaria, secundaria y para docente, los regatones serán de polipropileno de alta densidad. • Asiento: Inyectado en polipropileno de alto impacto, con espesor de pared de 5 mm, y peralte perimetral de 17 mm (a excepción del frontal por curva de moldeo). Adicionalmente llevará retículas de refuerzo en la parte posterior del mismo material, con una separación de entre 1.5 a 2.0 cm, así como seis cejas para recibir remaches que sujetarán el asiento a la estructura metálica, de forma lateral, con acabado texturizado antideslizante en cara expuesta. • Respaldo: Inyectado en Polipropileno de alto impacto, con espesor de pared de 5mm, y espesor perimetral de 17mm. Llevará retículas de refuerzo en la parte posterior cuya distribución deberá ser igual o similar a la que se detalla en los planos, por lo cual, si fuese el caso que el proveedor propone una trama similar en base a la trama sugerida, esta deberá ser sustentada técnicamente la resistencia estructural del respaldar adjuntando el documento en mención suscrito por un profesional responsable. • Las retículas de refuerzo serán de espesor de 2 a 4mm del mismo material (polipropileno), y la cantidad de estas será como mínimo de 09 retículas, con una separación de entre 1.5 a 2.0cm, estas tendrán como peralte 12 mm como mínimo y de espesor 2 a 4mm, como mínimo, las cuales deberán ir de borde a borde en el espaldar. • Contará con un canal receptor de 2.00 cm de peralte que albergará el tubo de acero del respaldar – Según detalle en las Láminas de diseño • Así mismo deberá contar con 5 tetones del mismo material de 15 mm de altura mínimo, que recibirán los fijadores que lo sujetan a la estructura; el acabado será texturizado antideslizante en la cara expuesta. • Los bordes deben ser redondeados, textura antideslizante, aditivo UV, aditivo anti flama y aditivo que permita su degradación a los quince (15) años de fabricación.

Correo Electrónico: omar275ls@hotmail.com
Celular: 969595225

Omar Wladimir Ramos Arevalo
INGENIERO CIVIL
CIP Nº 145558
CONSULTOR Nº 30223

CONSULTOR DE OBRAS
C30223

OMAR WLADIMIR RAMOS AREVALO
CIP Nº 145558
RUC: 10423092403

ANEXO 03

CODIGO	DESCRIPCION
SG-1	**SILLA GIRATORIA DIRECTOR**
TIPO	MOBILIARIO
UNIDAD DE MEDIDA	UNIDAD
DIMENSIONES	Largo : 0.47 m Ancho : 0.48 m Altura Base : 0,93 m
ESTRUCTURA / MATERIAL	METALICA
DESARROLLO	• Diseño: Asiento y respaldar graduables independientemente, respaldar alto, asiento y respaldar anatómico, ergonómico y regulable, asegurando al usuario una correcta posición corporal. • Las sillas deben poseer sistema giratorio de 360°. • La estructura interna de la silla giratoria debe ser construida con materiales altamente resistentes a deformaciones y roturas. • Base: Toda la estructura metálica llevará un recubrimiento horneada en polvo tacto cuero fino delgado. • Acabado con alta resistencia a la corrosión y humedad. Resistente a los golpes e impactos. • Base de nylon reforzada, tipo estrella, de cinco (5) brazos con garruchas de doble rueda. • La estructura debe ser robusta y resistente, garantizando estabilidad dimensional del sistema neumático. • El brazo de la silla llevará un posa brazo anatómico diseño elegante color negro. • Tapiz: El tapiz debe ser de estructura resistente al rompimiento, al rasgado, a la abrasión, al deslizamiento de costura y solidez del color. • Tapiz de tela 100% poliéster, repelente al agua, auto extinguible y de alta resistencia a la abrasión y al rasgado, con aplicación de scothguard que le atribuye una mayor durabilidad y fácil mantenimiento. • Espuma de alta densidad y resistencia, no se deforma con el tiempo, y tiene un espesor que garantiza un permanente y adecuado contacto y soporte del cuerpo. • Asientos: La silla debe soportar una carga mínima de 150 kg. Las tapas del asiento deben ser de polipropileno negro, relleno de espuma de poliuretano de alta densidad. • Tela 100% poliéster, repelente al agua y tratamiento retardante de fuego. Tela auto extinguible de alta resistencia a la abrasión y rasgado. • Altura del asiento entre 41 cm. y 55 cm., regulable hasta 14 cm. • Fondo: 44 - 47cm.; ancho: 47 - 48 cm. • Bordes perimetrales redondeados. • Acabado en tela fusionada (sin costura) sobre espumado de poliuretano. El asiento debe tener base de acero, con diseño ergonómico, facilitando el uso prolongado y la inclinación del mismo. • Respaldar: Debe tener un ancho mínimo de 42 - 43 cm. y una altura de 49 - 50 cm. Respaldar alto, diseño anatómico y ergonómico. • Altura graduable entre 48 y 56 cm., medido desde la base superior del asiento. La profundidad deberá ser regulable, mediante una perilla. • Base y tapas del respaldar en polipropileno negro de alta resistencia. • Relleno del respaldar en espuma de poliuretano de alta densidad. El tapiz con las características señaladas anteriormente. • Acabado en tela fusionada (sin costura) sobre espumado de poliuretano. El respaldo debe tener un ángulo ligeramente convexo, otorgando un apoyo adecuado a la zona lumbar. • Mecanismo: Debe contar con una suspensión de columna de gas con funda de polipropileno y mando mediante mecanismo de leva. Sistema de contacto permanente de respaldar. • Ajuste de variación del ángulo de 20°, con respecto al eje del asiento. Perilla de ajuste de tensión del sistema de recueste de resorte neumático, de tamaño adecuado. Acabado en acero con pintura electrostática, en color negro mate.

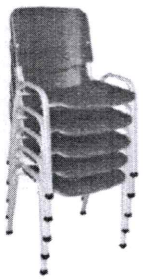
Omar Wladimir Ramos Arevalo
INGENIERO CIVIL
CIP Nº 145558
CONSULTOR Nº 30223

Correo Electrónico: omar275ls@hotmail.com
Celular: 969595225

CONSULTOR DE OBRAS
C30223

OMAR WLADIMIR RAMOS AREVALO
CIP Nº 145558
RUC: 10423092403

ANEXO 04

CODIGO	DESCRIPCION
SP-02	**SILLA DE ESTRUCTURA METALICA APILABLE**
TIPO	MOBILIARIO
UNIDAD DE MEDIDA	UNIDAD
DIMENSIONES	Altura total : 0.85 m. Largo Asiento : 0.40-0.45 m. Ancho Asiento : 0.40-0.45 m. Altura al asiento : 0.45 m
ESTRUCTURA / MATERIAL	METALICA
DESARROLLO	• Estructura principal: Las patas serán fabricadas con perfil de acero cuadrado o tubular de 1" y de espesor 1.5 mm (calibre 16) formada por dos refuerzos en forma de "U". • El respaldar será de acero tubular o elíptico de espesor 1,5 mm (calibre 16) • Los tubos deben recibir un baño de desengrase, un baño de desoxidación (decapado), un baño de reactivado, un baño de fosfatizado y un baño para el pasivado con el objeto de eliminar óxidos, escamas de óxido y grasas y estar preparado para recibir o impregnar una capa de pintura (en polvo), luego debe ser sometido a un proceso de secado para eliminar toda la humedad interior y exterior, después de los cual estará listo para el proceso de secado u horneado de la estructura de la silla previamente impregnada con pintura electrostática • Asiento y respaldar: El asiento y respaldar deberán ser inyectado en polipropileno de alto impacto, con espesor de pared mínimo de 4 mm, y peralte perimetral de 17 a 20 mm. • El sistema de sujeción será mediante remaches tipo pop o similar propuesto por el postor, los cuales sujetaran el asiento y respaldar a la estructura metálica, con acabado texturizado antideslizante en la cara expuesta. • El asiento y respaldo tendrán los bordes redondeados, textura antideslizante, aditivo UV, aditivo anti flama y aditivo que permita su degradación a los quince (15) años de fabricación. • Colores: • (Corresponden al Pantone Universal para diseño gráfico versión 2013) • Estructura : Gray 1C • Asiento y respaldo : COLOR PANTONE 2935 C (AZUL) • Regatones : Black 2C 

Correo Electrónico: omar275ls@hotmail.com
Celular: 969595225

Omar Wladimir Ramos Arevalo
INGENIERO CIVIL
CIP Nº 145558
CONSULTOR Nº 30223

CONSULTOR DE OBRAS
C30223

OMAR WLADIMIR RAMOS AREVALO
CIP Nº 145558
RUC: 10423092403

ANEXO 05

CODIGO	DESCRIPCION
MP-I	**MESA DE IINCIAL DE POLIPROPILENO 1.20x0.70x0.52**
TIPO	MOBILIARIO
UNIDAD DE MEDIDA	UNIDAD
DIMENSIONES	Largo : 1.20 m Ancho : 0.70 m Altura : 0.52 m
ESTRUCTURA / MATERIAL	POLIPROPILENO

DESARROLLO	• Todos los elementos metálicos soldados entre si llevan un cordón continuo de 1" como mínimo, salvo aquellos elementos de sección menor a 1" en los que el cordón será a lo largo del perímetro, se deberá masillar y esmerilar los elementos metálicos, si se requiere. • No dejar espacios vacíos entre o en los elementos metálicos. • No se acepta ninguna tolerancia en los calibres de los materiales a utilizar. • El margen de tolerancia será de +/- 10mm sobre las dimensiones totales del mueble. • Los tubos son de calibre 16 equivalente a 1.5mm de espesor. • Los detalles del tablero de polipropileno, las nervaduras de refuerzo, canal receptor, ubicación de tetones, espesores y otras dimensiones se especifican en la lámina de detalles lamina D-1a y D-1b • El acabado de la superficie del tablero de polipropileno es liso – mate • las medidas del tablero sugerido de polipropileno son las óptimas, pudiendo ser válida la opción de presentar el postor una medida mayor en ancho hasta máximo +10 cm (máximo 80 cm de ancho), teniendo en consideración los 05 puntos descritos en la lámina d-1a y que la distribución de las nervaduras guarde proporción a la sugerida. • La cubierta se inyectará con el color indicado en cada modelo. • Los bordes deben ser redondeados, la textura antideslizante. • Con aplicación de aditivo para protección UV, aditivo anti flama y aditivo que permita su degradación a los quince (15) años de su fabricación.

ANEXO 06

Omar Wladimir Ramos Arevalo
INGENIERO CIVIL
CIP Nº 145558
CONSULTOR Nº 30223

Correo Electrónico: omar2751s@hotmail.com
Celular: 969595225

CONSULTOR DE OBRAS
C30223

OMAR WLADIMIR RAMOS AREVALO
CIP Nº 145558
RUC: 10423092403

CODIGO	DESCRIPCION
MPDB	**MESA DE DOCENTE POLIPROPILENO 1.20x0.55x0.60**
TIPO	MOBILIARIO
UNIDAD DE MEDIDA	UNIDAD
DIMENSIONES	Largo : 1.20 m Ancho : 0.55 m Altura : 0.60 m
ESTRUCTURA / MATERIAL	POLIPROPILENO • Todos los elementos metálicos soldados entre si llevan un cordón continuo de 1" como mínimo, salvo aquellos elementos de sección menor a 1" en los que el cordón será a lo largo del perímetro, se deberá masillar y esmerilar los elementos metálicos, si se requiere. • No dejar espacios vacíos entre o en los elementos metálicos. • No se acepta ninguna tolerancia en los calibres de los materiales a utilizar. • El margen de tolerancia será de +/- 10mm sobre las dimensiones totales del mueble. • Los tubos son de calibre 16 equivalente a 1.5mm de espesor. • Los detalles del tablero de polipropileno, las nervaduras de refuerzo, canal receptor, ubicación de tetones, espesores y otras dimensiones se especifican en la lámina de detalles lamina D-11B y D-11C
DESARROLLO	• El acabado de la superficie del tablero de polipropileno es liso – mate • La modulación de las nervaduras en la parte posterior del tablero será según se detalla en la Lamina D-11B, se dispondrá de dieciséis (16) tetones circulares, de 10 mm en la parte superior y 15 mm de diámetro en la base y 20 mm de altura, ubicada en la intersección de las nervaduras de refuerzo, así como una perforación central en cada uno que sirve para sujetar la cubierta a la estructura por medio de fijadores con rondana integrada. • Deberá contar con ranura que servirá como Portalápices. • La cubierta se inyectará con el color indicado en cada modelo. • Los bordes deben ser redondeados, la textura antideslizante. • Con aplicación de aditivo para protección UV, aditivo anti flama y aditivo que permita su degradación a los quince (15) años de su fabricación. • La mesa de Docente llevara una Cajonera, de dos cajones, fijada a la estructura de metal, la cual será fabricada en Melamine y llevara chapa. • La Cajonera será fabricada en color gris. • Las dimensiones, espesores del Melamine, tipo de fijación y ubicación se detalla en los planos. • La mesa también llevara una plancha perforada de Acero inoxidable en la parte frontal y laterales de las estructura de metal, en acabado satinado. • Las dimensiones, ubicación y detalle de las perforaciones se especifican en los planos

Omar Wladimir Ramos Arevalo
INGENIERO CIVIL
CIP Nº 145558
CONSULTOR Nº 30223

Correo Electrónico: omar275ls@hotmail.com
Celular: 969595225

CONSULTOR DE OBRAS
C30223

OMAR WLADIMIR RAMOS AREVALO
CIP Nº 145558
RUC: 10423092403

ANEXO 07

CODIGO	DESCRIPCION
ARM-2	**ARMARIO DE DOS PUERTAS 0.94x0.42x1.05**
TIPO	MOBILIARIO
UNIDAD DE MEDIDA	UNIDAD
DIMENSIONES	Largo: 0.94 m Ancho: 0.42 m Alto: 1.05 m
ESTRUCTURA / MATERIAL	MELAMINE
DESARROLLO	• Construido integramente con tableros aglomerados con recubrimiento de MELAMINE TROPICALIZADO de e= 18 • mm, excepto al tablero de fondo del mueble que será de 15 mm de espesor, con chapa (cerradura) frontal, pesada, • de acabado cromado, de un golpe y con un juego de 02 llaves. • Las puertas deberán tener tiradores de acero inoxidable acabado en mate, en forma de "T", mínimo de 145 mm y • 10 mm de diámetro la barra, sujetados mediante tornillos. • Con dos repisas en su interior, que permite organizar los materiales de manera óptima. • El tablero será de Melamina Tropicalizado de 18 mm de espesor. • Todas las uniones deben ser realizadas con tornillos tipo SPAX y accesorios de refuerzo, según indique plano. • Bisagras tipo cangrejo de 110° - 35 mm con doble baño de níquel. • Se colocarán 04 bisagras del tipo cangrejo por cada hoja de puerta y con cierre retardado, las distancias se • especifican en los planos. • Tapa de fondo será de Melamina Tropicalizado de 15 mm de espesor. • Las uniones y bordes deben quedar limpios de rebabas, suaves al tacto. • Los tornillos a usar deben ser resistentes a los esfuerzos que serán sometidos, colocados sin debilitar los tableros. • En la Base, por el interior , llevara un bastidor de madera Pino de 2" x 2", tratada y secada en horno con un 10% • de humedad máxima permisible para la fabricación del mueble. • Todas las cabezas de los tornillos deben quedar ocultas. • Se entrega el mueble limpio y sin quiñes ni deformaciones. • Colores • Estructura, Elementos laterales, posteriores, repisa, tapa de fondo : GRIS ALUMINIO o similar. • Puertas: Color Pantone 2935 C o similar

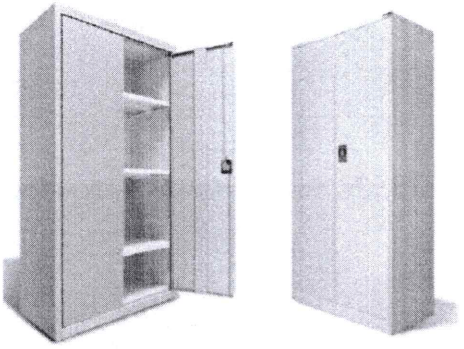
Omar Wladimir Ramos Arevalo
INGENIERO CIVIL
CIP Nº 145558

Correo Electrónico: omar275ls@hotmail.com
Celular: 969595225

CONSULTOR DE OBRAS
C30223

OMAR WLADIMIR RAMOS AREVALO
CIP Nº 145558
RUC: 10423092403

ANEXO 08

CODIGO	DESCRIPCION
ARM-4	**ARMARIO DE METALICO DE DOS PUERTAS**
TIPO	MOBILIARIO
UNIDAD DE MEDIDA	UNIDAD
DIMENSIONES	Largo: 1.80 m Ancho: 0.45 m Alto: 0.90 m
ESTRUCTURA / MATERIAL	METALICO
DESARROLLO	• Fabricado en Acero (Laminas en Acero laminado al frio) • Elaborado en Acero de 1/24" (1mm) y la estructura y refuerzos necesarios serán elaborados en Láminas de Acero de 1.5 mm de espesor. • Debe tener 03 bandejas metálicas de 1.5 mm de espesor y llevará en su perímetro doblez en forma de "U" para rigidizarlas, asimismo el mueble tendrá un sistema de cremalleras o similar para que se pueden regular las alturas y posiciones. • El mueble llevara cerradura. • Acabado: Todas las partes metálicas deben recibir un baño de desengrase, un baño de desoxidación (decapado), un baño de reactivado, un baño de fosfatizado y un baño para el pasivado con el objeto de eliminar óxidos, escamas de óxidos y grasas y estar preparado para recibir o impregnar una capa de pintura (en polvo), luego de ser sometido a un proceso de secado para eliminar toda la humedad interior y exterior, después de lo cual estará listo para el proceso de horneado. • La soldadura de las uniones metálicas se utilizara MIG o tecnología superior equivalente, para el caso de uniones entre superficies de acero inoxidable, se usará T.I.G., en el cual permitirá una mejor unión y un buen acabado. • COLOR: La totalidad del mueble incluyendo repisas será Champagne. 

Omar Wladimir Ramos Arevalo
INGENIERO CIVIL
CIP Nº 145558

ANEXO 09

Correo Electrónico: omar275ls@hotmail.com
Celular: 969595225

CONSULTOR DE OBRAS
C30223

OMAR WLADIMIR RAMOS AREVALO
CIP Nº 145558
RUC: 10423092403

DIMENSIONES	Largo: 1.20 m Ancho: 0.30 m Alto: 0.86 m
ESTRUCTURA / MATERIAL	MELAMINE
DESARROLLO	• Material: Tableros de Melamine Tropicalizado de 18 mm de espesor. • Estante con 3 repisas interiores fijas y 4 compartimientos con el mismo tablero indicado. • Los tableros verticales, así como el tablero horizontal de la base del cuerpo inferior y los demás tableros serán de Melamine Tropicalizado en un espesor de 18 mm. • Todas las uniones deben ser realizadas con tornillos inserto o superior adecuados para los tableros Melamine. El ensamblado será con pernos tipo SPAX autorroscantes. • Tapa de fondo de Melamine de 18 mm de espesor. • Todas las piezas llevaran tapacanto en sus cuatro lados, en los cantos que se ven llevaran tapacantos gruesos de 3mm y en los cantos que se pegan a otra pieza llevaran tapacanto delgado. • Las repisas intermedias llevaran accesorios de plástico para su fijación con 04 tornillos SPAX, de color blanco, llevando 02 accesorios por cada lado de la repisa y además se fijará la repisa al tablero de fondo mediante tres tpornillos SPAX. • En la parte inferior del mueble se colocará un zócalo de melamine Tropicalizado de 5 cm de altura, y llevará un bastidor de madera tratada, secada en horno con humedad máxima permisible de 10%, de 2" x 2" con como refuerzo de soporte al mueble. • Madera a usar para el bastidor será tipo: Tornillo, Cachimbo Rosado, Moena Rosada o Copaiba. • Colores: Los Tableros verticales, la Base y el fondo será de color GRIS. • Las repisas (A) y zócalo serán de color Pantone 2935 C o similar. • Notas: • Las uniones y bordes deben quedar limpios de rebabas, suaves al tacto. • Los tornillos a usar deben ser resistentes a los esfuerzos que serán sometidos, colocados sin debilitar los tableros. • Todas las cabezas de los tornillos deben quedar ocultas. • Se entrega el mueble limpio y sin quiñes ni deformaciones

ANEXO 10

CODIGO	DESCRIPCION
EXH-2	**EXHIBIDOR DE LIBROS MOBIL**
TIPO	MOBILIARIO
UNIDAD DE MEDIDA	UNIDAD
DIMENSIONES	Largo: 1.20 m Ancho: 0.40 m Alto: 0.73 m
ESTRUCTURA / MATERIAL	MELAMINE
DESARROLLO	• Construido íntegramente con tableros aglomerados con recubrimiento de MELAMINE TROPICALIZADO en espesores indicados en el plano. • Este mueble llevara 04 garruchas con plataforma de polipropileno de diámetro 2". • El mueble en la parte superior tiene divisiones para la colocación de libros, revistas, folletos, asimismo tiene dos frentes en los cuales se pueden colocar libros. • Todas las uniones deben ser realizadas con tornillos tipo SPAX y accesorios de refuerzo, según indique plano. • Las uniones y bordes deben quedar limpios de rebabas, suaves al tacto. • Los tornillos a usar deben ser resistentes a los esfuerzos que serán sometidos, colocados sin debilitar los tableros. • Todas las cabezas de los tornillos deben quedar ocultas. • Se entrega el mueble limpio y sin quiñes ni deformaciones. • Colores • Estructura, Elementos laterales, posteriores, repisa, tapa de fondo : Almendra o similar. • Todas las cabezas de los tornillos deben quedar ocultas.

Omar Wladimir Ramos Arevalo
INGENIERO CIVIL
CIP Nº 145558
CONSULTOR Nº 30223

Correo Electrónico: omar275ls@hotmail.com
Celular: 969595225

CONSULTOR DE OBRAS
C30223

OMAR WLADIMIR RAMOS AREVALO
CIP Nº 145558
RUC: 10423092403

ANEXO 11

CODIGO	DESCRIPCION
EST-2	**ESTANTE PARA UTILES ESCOLARES**
TIPO	MOBILIARIO
UNIDAD DE MEDIDA	UNIDAD
DIMENSIONES	Largo: 1.04 m Ancho: 0.32 m Alto: 1.04 m
ESTRUCTURA / MATERIAL	MELAMINE
DESARROLLO	• Construido íntegramente con tableros aglomerados con recubrimiento de MELAMINE TROPICALIZADO en espesores indicados en el plano. • Todos los tableros de Melamine deben llevar tapacanto en su contorno, fijado bajo sistema de termofusion a maquina, si el tapacanto va hacia exterior debe ser de mínimo 3 mm de espesor. • Todas las uniones deben ser realizadas con tornillos tipo SPAX y accesorios de refuerzo, según indique plano. • Las uniones y bordes deben quedar limpios de rebabas, suaves al tacto. • Los tornillos a usar deben ser resistentes a los esfuerzos que serán sometidos, colocados sin debilitar los tableros. • Todas las cabezas de los tornillos deben quedar ocultas. • Se entrega el mueble limpio y sin quiñes ni deformaciones. • Colores. • Estructura, Elementos laterales, posteriores, repisa, tapa de fondo : Almendra o similar.

ANEXO 12

CODIGO	DESCRIPCION
EST-3	**ESTANTE PARA LIBROS DE MELAMINE 1.80x0.42x1.05**
TIPO	MOBILIARIO
UNIDAD DE MEDIDA	UNIDAD
DIMENSIONES	Largo: 1.80 m Ancho: 0.42 m Alto: 1.05 m
ESTRUCTURA / MATERIAL	MELAMINE
DESARROLLO	• Material: Tableros de Melamine Tropicalizado de 18 mm de espesor. • Estante con 3 repisas interiores fijas y 2 compartimientos con el mismo tablero indicado. • Los tableros verticales, así como el tablero horizontal de la base del cuerpo inferior y los demás tableros serán de Melamine Tropicalizado en un espesor de 18 mm. • Todas las uniones deben ser realizadas con tornillos inserto o superior adecuados para los tableros Melamine. El ensamblado será con pernos tipo SPAX autorroscantes. • Tapa de fondo de Melamine de 18 mm de espesor.

Omar Wladimir Ramos Arevalo
INGENIERO CIVIL
CIP Nº 145558

Correo Electrónico: omar275ls@hotmail.com
Celular: 969595225

CONSULTOR DE OBRAS
C30223

OMAR WLADIMIR RAMOS AREVALO
CIP N° 145558
RUC: 10423092403

ANEXO 13

CODIGO	DESCRIPCION
ESR-1	**ESTANTE METALICO DE ANGULO RANURADO 0.90x0.38x1.95**
TIPO	MOBILIARIO
UNIDAD DE MEDIDA	UNIDAD
DIMENSIONES	Largo: 0.90 m Ancho: 0.38 m Alto: 1.95 m
ESTRUCTURA / MATERIAL	METALICO
DESARROLLO	• Estante metálico conformado por 5 bandejas de metal de 0.90m de largo por 0.38m de ancho con un espesor de 0.9 mm, con 4 perfiles de ángulos ranurados de 2mm de espesor y 16 esquineros de plancha galvanizada de 1.2mm de espesor. • Las bandejas de metal podrán colocarse a diferentes alturas. • La fijación de la estructura es a través de pernos y tuercas unicromados de 5/16" x 5/8". En la parte inferior de los perfiles ranurados se colocarán regatones plastificados de PVC. • Donde se indique la unión de elementos metálicos mediante soldadura se empleará el sistema M.I.G. (metal inerte gas) de micro alambre que no deje escoria, previamente decapada. • Debe ser acero fabricado bajo norma ASTM-500 en láminas de acero 1.5mm de espesor o calibre 16. • El corte en los extremos o remate de patas (sin regatones) deben asentar paralelamente en NPT (nivel de piso terminado) de manera que los regatones asienten también en forma paralela al piso. • La estructura se terminará con pintura en polvo electrostática horneada a 200°C, color gris plata satinado, previo tratamiento de desengrasado y fosfatizado; aplicada a través de un sistema electroestático con dureza y durabilidad superior o equivalente a • Espesores de 60-80 micras y horneadas a 200°C, según la NTC 2808. • Color (corresponde al Pantone Universal para diseño gráfico versión 2013): • Estructura y piezas: Color GRAY 1C

ANEXO 14

CODIGO	DESCRIPCION
CL-1	**CASILLEROS INDIVIDUALES**
TIPO	MOBILIARIO
UNIDAD DE MEDIDA	UNIDAD
DIMENSIONES	Largo: 1.73 m Ancho: 0.20 m Alto: 0.20 m
ESTRUCTURA / MATERIAL	METALICO

Omar Wladimir Ramos Arevalo
INGENIERO CIVIL
CIP N° 145558

Correo Electrónico: omar275ls@hotmail.com
Celular: 969595225

CONSULTOR DE OBRAS
C30223

OMAR WLADIMIR RAMOS AREVALO
CIP Nº 145558
RUC: 10423092403

DESARROLLO	• Construido íntegramente con tableros aglomerados con recubrimiento de MELAMINE TROPICALIZADO en espesores indicados en el plano. • Todos los tableros de Melamine deben llevar tapacanto en su contorno, fijado bajo sistema de termofusion a maquina; si el tapacanto va hacia exterior debe ser de minimo 3 mm de espesor. • Todas las uniones deben ser realizadas con tornillos tipo SPAX y accesorios de refuerzo, segun indique plano. • Las uniones y bordes deben quedar limpios de rebabas, suaves al tacto. • Los tornillos a usar deben ser resistentes a los esfuerzos que serán sometidos, colocados sin debilitar los tableros. • Todas las cabezas de los tornillos deben quedar ocultas. • Se entrega el mueble limpio y sin quiñes ni deformaciones. • Colores • Estructura, Elementos laterales, posteriores, repisa, tapa de fondo : Almendra o similar.

ANEXO 15

CODIGO	DESCRIPCION
ARCH-1	**ARCHIVADOR METALICO DE 4 GAVETAS 0.46x0.60x1.20**
TIPO	MOBILIARIO
UNIDAD DE MEDIDA	UNIDAD
DIMENSIONES	Largo: 0.60 m Ancho: 0.46 m Alto: 1.20 m
ESTRUCTURA / MATERIAL	METALICO
DESARROLLO	• Archivador metálico de cuatro (04) gavetas tamaño oficio. • Material predominante láminas y perfiles en acero laminado al frío. • Todo el mueble será elaborado en lámina de acero de 1/32" (0.8 mm) (espesor). • Gavetas deslizables sobre rodamiento de garruchas con sujetador y freno metálico, con porta folders metálicos en su interior, porta títulos con tiradores de asa de acero inoxidable de 100 mm cromados en la parte central de cada gaveta (sistema telescópico). • Porta fólder metálico de 15.8 mm x 3.0 mm (espesor). • Refuerzo en forma de "u" en láminas de acero 0.8 mm (espesor). • Tirador de acero inoxidable. • Cerradura general: chapa dos (02) llaves y de un (01) golpe. • Tapa de las gavetas en lámina de acero 0.8 mm (espesor), dobladas en forma de contraplacada.
	• Las correderas serán fabricadas de plancha al frio de 1.2 mm, deslizables sobre rodamientos de billas. • Refuerzo metálico de la tapa. • La base llevará una banda de jebe de protección adherida de mínimo 10 mm de altura. • Todas las gavetas tendrán en la parte interna (laterales superiores) un doblado en forma de u. • Color (corresponde al Pantone Universal para diseño gráfico versión 2013): Gray 1C. • Notas: • Todas las uniones serán mediante soldadura por puntos. • Acabado en pintura electrostática, siguiendo las consideraciones que se detallan para el acabado del acero en cuanto a recubrimiento y pintura

Omar Wladimir Ramos Arevalo
INGENIERO CIVIL
CIP Nº 145558

Correo Electrónico: omar275ls@hotmail.com
Celular: 969595225

CONSULTOR DE OBRAS
C30223

OMAR WLADIMIR RAMOS AREVALO
CIP Nº 145558
RUC: 10423092403

ANEXO 16

CODIGO	DESCRIPCION
CR-1	**CREDENZA 2.34x0.42x0.75**
TIPO	MOBILIARIO
UNIDAD DE MEDIDA	UNIDAD
DIMENSIONES	Largo: 2.34 m Ancho: 0.42 m Alto: 0.75 m
ESTRUCTURA / MATERIAL	MELAMINE
DESARROLLO	• Tablero principal de un solo cuerpo de material Melamine. Espesor de 18 mm • Los fondos de cajones deberán ser de Melamine de 9 • Accesorio protector de la base del mueble de PVC color negro • Repisa interior con tablero Melamine de 18 mm de espesor. • El fondo del mueble y fondo de los cajones serán de Melamine de 9 mm como mínimo • Puertas corredizas de Melamine de 15 mm. Rieles metálicos de las puertas corredizas • Cajones sobre correderas con riel y guía de aluminio de doble carril y poleas y fabricado con plancha de Melamine de 15 mm. Compuesta por 03 cajones de: • Ancho: 0.40 m. • Fondo: 0.35 m • Aitura: 0.21 m • Correderas metálicas telescópicas para trabajo pesado • Cerradura con sistema de cierre central, con chapa de seguridad que comprende los 3 cajones y con un juego de 02 llaves • Chapa cilíndrica de un (01) golpe con 02 llaves para las puertas corredizas • Las puertas llevarán tiradores atornillados en forma de "C" (12cm de largo como mínimo), de acero acabado mate • Se colocarán seis (6) deslizadores plásticos Ø18mm para clavar de color negro, distribuidos homogéneamente el canto inferior de la base (3 al frente y 3 al fondo), como protección contra el piso. • Las uniones y bordes quedarán libres de rebabas y suaves al tacto, sin despostillados. Se entregará el mueble limpio, sin quiñes ni deformaciones. • Todas las uniones serán con sistema con tarugos de madera ranurados y encolados, El ensamblado será con tornillos autorroscantes tipo "Spax", que deben resistir los esfuerzos a los que serán sometidos y colocados sin debilitar los tableros. Avellanar la zona donde va la cabeza del tornillo, quedando al ras. Todas las cabezas de los tornillos quedan ocultas con tapas de PVC no autoadhesivas del mismo color que el tablero • Los tornillos a usar deben ser resistentes a los esfuerzos que serán sometidos, colocados sin debilitar los tableros • En la parte inferior del mueble se colocara un zócalo interno de bastidor de sección de 4" x 2" como refuerzo de soporte al mueble, fijado con 8 angulos de metal de 1"x 1", el cual llevara por el exterior el tablero de Melamine de 25 mm por los 04 frentes. Madera a usar para el bastidor será tipo: Tornillo, Cachimbo Rosado, Moena Rosada o Copaiba. • Colores: (corresponden al Pantone Universal para diseño gráfico versión 2013): Tablero: 155CP. • Puertas, Cajones y demás elementos: Gray 1C

26

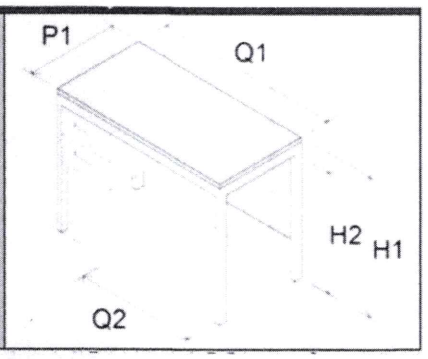
Omar Wladimir Ramos Arevalo
INGENIERO CIVIL
CIP Nº 145558

Correo Electrónico: omar275ls@hotmail.com
Celular: 969595225

CONSULTOR DE OBRAS
C30223

OMAR WLADIMIR RAMOS AREVALO
CIP Nº 145558
RUC: 10423092403

ANEXO 17

Nivel educativo	- Inicial - Primaria - Secundaria	**Gráfico**	
Usuarios	Adultos		
Dimensiones (mm)	H1: 750 H2: 650 mín. P1: 500 Q1: Entre 1 000 y 1 200 Q2: 600 mín.		

ANEXO 18

CODIGO	DESCRIPCION
ESC-3	**ESCRITORIO CON MESA DE REUNIONES 2.00x1.00x0.75**
TIPO	MOBILIARIO
UNIDAD DE MEDIDA	UNIDAD
DIMENSIONES	Largo: 2.00 m Ancho: 1.00 m Alto: 0.75 m
ESTRUCTURA / MATERIAL	MELAMINE
DESARROLLO	• Características: Escritorio con tres (3) cajones, mesa de reuniones. • Construido con tablero aglomerados con recubrimiento de melamine por ambas caras. En acabado tipo madera color cedro o similar. • El espesor de los tableros será de 18mm. • El tablero superior, los soportes verticales son de una sola pieza cada uno. • Los 3 cajones tendrán las siguientes dimensiones: Ancho : 400mm Fondo : 450mm Alto : 170mm • Los cajones llevan corredores telescópicas con bilias de acero para soportar uso intenso. • La elección del tipo de corredera telescópica debe validarse según el uso, la capacidad de carga (kg), Dimensiones de ancho y fondo, apertura total del cajón. • Cada cajón deberá tener tiradores de acero inoxidable en "C" acabado mate de 128 mm de longitud como mínimo, sujetos mediante tornillos. • Deberá incluir un pasa-cables de 2" de diámetro con tapa de PVC de color similar al tablero. • La unión entre el tablero y los soportes será con ángulos metálicos de 1 ½" x 2.00mm, fijadas en los dos elementos con tornillos tipos SPAX autorroscantes. • El sistema de ensamble será "Minifix" complementando con tarugos ranurados encolados para todas las piezas estructurales del mueble. • Excepcionalmente se podrán considerar uniones mediante tornillos Spax en aquellas piezas interiores en las que estos no queden vistos o para fijar angulos de refuerzo por ejemplo. • Tapacantos: Para las piezas interiores (no visibles o no expuestas al exterior) considerar tapacantos delgado de melamine de 0.45mm y todas las piezas visibles o expuestas al exterior deberán tener tapacantos grueso de PVC de 33mm o de 3 y 2 mm. • Regatones Black 2C • Tapa metálica de tubo redondo de 4" de diámetro, con soporte cuadrado inferior metálico de 200x200x3xx y soporte redondo inferior metálico de 280mm de diámetro x 30mm

Omar Wladimir Ramos Arevalo
INGENIERO CIVIL
CIP Nº 145558

Correo Electrónico: omar275ls@hotmail.com
Celular: 969595225

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.1	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO
	Requisitos: ➢ 01 Radial ➢ 01 Grupo Electrógeno de 8000 watts ➢ 01 Maquina Soldadora ➢ 01 Tronzadora ➢ 01 Compresora de Aire. 01 Nivel de mano ➢ 01 Lijadora ➢ 01 Esmeril ➢ 01 Cepilladora eléctrica. Acreditación: Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido. **Importante** *En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.*
C	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	Requisitos: El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a **S/ 90,000.00 (noventa mil con 00/100 soles)** por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de **S/ 22,00.00 (Veintidós mil con 00/100 soles)**, por la venta de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa. Se consideran servicios similares a los siguientes: Servicio de suministro e instalación de mobiliario de oficina, fabricación y/o adquisición y/o suministro y/o instalación de mobiliario para colegios públicos o privados, entre otros referente a mobiliario en general. Acreditación: La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago[14], correspondientes a un máximo

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

"... el solo sello de cancelado en el comprobante, cuando ha sido colocado por el propio postor, no puede ser considerado como una acreditación que produzca fehaciencia en relación a que se encuentra cancelado. Admitir ello equivaldría a considerar como válida la sola declaración del postor afirmando que el comprobante de pago ha sido cancelado"
(...)
"Situación diferente se suscita ante el sello colocado por el cliente del postor [sea utilizando el término "cancelado" o "pagado"] supuesto en el cual sí se contaría con la declaración de un tercero que brinde certeza, ante la cual debiera reconocerse la validez de la experiencia".

de veinte (20) contrataciones.

En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el **Anexo Nº 8** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad

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

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

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

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

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

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

Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el **Anexo Nº 8** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad

Importante

- *Al calificar la experiencia del postor, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del objeto contractual no coincida literalmente con el previsto en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que ejecutó el postor corresponden a la experiencia requerida.*

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

Importante

- *Si como resultado de una consulta u observación corresponde precisarse o ajustarse el requerimiento, se solicita la autorización del área usuaria y se pone de conocimiento de tal hecho a la dependencia que aprobó el expediente de contratación, de conformidad con el numeral 72.3 del artículo 72 del Reglamento.*

- *El cumplimiento de los Términos de Referencia se realiza mediante la presentación de una*

declaración jurada. De ser el caso, adicionalmente la Entidad puede solicitar documentación que acredite el cumplimiento del algún componente de estos. Para dicho efecto, consignará de manera detallada los documentos que deben presentar los postores en el literal e) del numeral 2.2.1.1 de esta sección de las bases.

- *Los requisitos de calificación determinan si los postores cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato, lo que debe ser acreditado documentalmente, y no mediante declaración jurada.*

CAPÍTULO IV
FACTORES DE EVALUACIÓN

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

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

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A. PRECIO	
Evaluación: Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor. Acreditación: Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta **(Anexo Nº 6)**.	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: $Pi = \frac{Om \times PMP}{Oi}$ **i**= Oferta **Pi**= Puntaje de la oferta a evaluar **Oi**=Precio i **Om**= Precio de la oferta más baja **PMP**=Puntaje máximo del precio **[100] puntos**

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 CONTRATACION DEL SERVICIO DE CONFECCION Y SUMINISTRO DE MOBILIARIO PARA LA EJECUCIÓN DE SALDO DE OBRA: "RECUPERACION DEL LOCAL ESCOLAR NIVEL INICIAL Y PRIMARIA DE LA I.E. N° 15241 ALMIRANTE MIGUEL GRAU DEL CENTRO POBLADO PARACHIQUE – LA BOCANA DEL DISTRITO Y PROVINCIA DE SECHURA-PIURA CUI N° 2511179- I ETAPA, que celebra de una parte [CONSIGNAR EL NOMBRE DE LA ENTIDAD], en adelante LA ENTIDAD, con RUC Nº [.....], con domicilio legal en [.....], representada por [.....], identificado con DNI Nº [.....], y de otra parte [.....], con RUC Nº [.....], con domicilio legal en [.....], inscrita en la Ficha N° [.....] Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], debidamente representado por su Representante Legal, [.....], con DNI N° [.....], según poder inscrito en la Ficha N° [.....], Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

Con fecha [.....], el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, adjudicó la buena pro de la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°027-2024-MPS/CSP-1** para la CONTRATACION DEL SERVICIO DE CONFECCION Y SUMINISTRO DE MOBILIARIO PARA LA EJECUCIÓN DE SALDO DE OBRA: "RECUPERACION DEL LOCAL ESCOLAR NIVEL INICIAL Y PRIMARIA DE LA I.E. N° 15241 ALMIRANTE MIGUEL GRAU DEL CENTRO POBLADO PARACHIQUE – LA BOCANA DEL DISTRITO Y PROVINCIA DE SECHURA-PIURA CUI N° 2511179- I ETAPA, 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 CONTRATACION DEL SERVICIO DE CONFECCION Y SUMINISTRO DE MOBILIARIO PARA LA EJECUCIÓN DE SALDO DE OBRA: "RECUPERACION DEL LOCAL ESCOLAR NIVEL INICIAL Y PRIMARIA DE LA I.E. N° 15241 ALMIRANTE MIGUEL GRAU DEL CENTRO POBLADO PARACHIQUE – LA BOCANA DEL DISTRITO Y PROVINCIA DE SECHURA-PIURA CUI N° 2511179- I ETAPA.

SERVICIO DE CONFECCIÓN Y SUMINISTRO DE MOBILIARIO			
ITEM	**DESCRIPCION**	**UNIDAD**	**METRADO**
01	SILLA METAL POLIPROPILENO INICIAL	und	100.00
02	SILLA METAL POLIPROPILENO PARA DOCENTE	und	6.00
03	SILLA GIRATORIA GERENCIAL	und	3.00
04	SILLA APILABLE PARA NIÑOS	und	25.00
05	MESA METAL POLIPROPILENO INICIAL	und	20.00
06	MESA METAL POLIPROPILENO PARA DOCENTE	und	6.00
07	ARMARIO DE DOS PUERTAS (H:105) INICIAL	und	4.00
08	ARMARIO DE METAL	und	6.00

09	EXHIBIDOR DE LIBROS - NIVEL INICIAL	und	4.00
10	EXHIBIDOR MOVIL - NIVEL INICIAL	und	4.00
11	ESTANTE PARA UTILES ESCOLARES (09 DIVISIONES)	und	12.00
12	ESTANTE PARA LIBROS	und	3.00
13	ESTANTE DE ANGULOS RANURADO	und	3.00
14	CASILLEROS INDIVIDUALES (09) NIVEL INICIAL	und	12.00
15	ARCHIVADOR METALICO DE 4 GAVETAS	und	4.00
16	CREDENZA	und	1.00
17	ESCRITORIO ADMINISTRATIVO	und	2.00
18	ESCRITORIO DE MESA DE REUNIONES PARA DIRECCION	und	1.00

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO[15]

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

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

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

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

Importante para la Entidad

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

De preverse en los Términos de Referencia la ejecución de actividades de instalación, implementación u otros que deban realizarse de manera previa al inicio del plazo de ejecución, se debe consignar lo siguiente:
"El plazo para la [CONSIGNAR LAS ACTIVIDADES PREVIAS PREVISTAS EN LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA] *es de* [.....], *el mismo que se computa desde* [INDICAR CONDICIÓN CON LA QUE DICHAS ACTIVIDADES SE INICIAN]*."*

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

Importante para la Entidad

En el caso de contratación de prestaciones accesorias, se puede incluir la siguiente cláusula:

CLÁUSULA ...: PRESTACIONES ACCESORIAS[16]

"Las prestaciones accesorias tienen por objeto [CONSIGNAR EL OBJETO DE LAS PRESTACIONES ACCESORIAS].

El monto de las prestaciones accesorias asciende a [CONSIGNAR MONEDA Y MONTO], que incluye todos los impuestos de Ley.

El plazo de ejecución de las prestaciones accesorias es de [.....], el mismo que se computa desde [CONSIGNAR SI ES DEL DÍA SIGUIENTE DEL CUMPLIMIENTO DE LAS PRESTACIONES PRINCIPALES, 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 DE LAS PRESTACIONES ACCESORIAS, DEBIENDO INDICAR LAS MISMAS EN ESTE ULTIMO CASO].

[DE SER EL CASO, INCLUIR OTROS ASPECTOS RELACIONADOS A LA EJECUCIÓN DE LAS PRESTACIONES ACCESORIAS]."

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda

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

[16] De conformidad con la Directiva sobre prestaciones accesorias, los contratos relativos al cumplimiento de la(s) prestación(es) principal(es) y de la(s) prestación(es) accesoria(s), pueden estar contenidos en uno o dos documentos. En el supuesto que ambas prestaciones estén contenidas en un mismo documento, estas deben estar claramente diferenciadas, debiendo indicarse entre otros aspectos, el precio y plazo de cada prestación.

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

Importante

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

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

Importante

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

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

Importante para la Entidad

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

CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO

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

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

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

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

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

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

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

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

Donde:

F = 0.25 para plazos mayores a sesenta (60) días o;
F = 0.40 para plazos menores o iguales a sesenta (60) días.

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

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS[17]

Las controversias que surjan entre las partes durante la ejecución del contrato se resuelven

[17] 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).

mediante conciliación o arbitraje, según el acuerdo de las partes.

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

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

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

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

"LA ENTIDAD"	"EL CONTRATISTA"

Importante
Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley Nº 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales[18].

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

ANEXOS

ANEXO Nº 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN PERMANENTE
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 027-2024-MPS/CSP-1
Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :	Teléfono(s) :				
MYPE[19]		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 servicios[20]

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.

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

[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 servicios.

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

ANEXO Nº 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN PERMANENTE
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 027-2024-MPS/CSP-1
Presente.-

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

Datos del consorciado 1					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :	Teléfono(s) :				
MYPE[21]		Sí		No	
Correo electrónico :					

Datos del consorciado 2					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :	Teléfono(s) :				
MYPE[22]		Sí		No	
Correo electrónico :					

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

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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

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

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

[22] Ibídem.

[23] Ibídem.

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 servicios[24]

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.

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

ANEXO Nº 2

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN PERMANENTE
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 027-2024-MPS/CSP-1
Presente.-

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

i. No haber incurrido y me obligo a no incurrir en actos de corrupción, así como a respetar el principio de integridad.

ii. No tener impedimento para postular en el procedimiento de selección ni para contratar con el Estado, conforme al artículo 11 de la Ley de Contrataciones del Estado.

iii. Conocer las sanciones contenidas en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, así como las disposiciones aplicables de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

iv. Participar en el presente proceso de contratación en forma independiente sin mediar consulta, comunicación, acuerdo, arreglo o convenio con ningún proveedor; y, conocer las disposiciones del Decreto Legislativo Nº 1034, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Represión de Conductas Anticompetitivas.

v. Conocer, aceptar y someterme a las bases, condiciones y reglas del procedimiento de selección.

vi. Ser responsable de la veracidad de los documentos e información que presento en el presente procedimiento de selección.

vii. Comprometerme a mantener la oferta presentada durante el procedimiento de selección y a perfeccionar el contrato, en caso de resultar favorecido con la buena pro.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

ANEXO Nº 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN PERMANENTE
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 027-2024-MPS/CSP-1
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

ANEXO Nº 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN PERMANENTE
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 027-2024-MPS/CSP-1
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO Nº 5

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN PERMANENTE
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 027-2024-MPS/CSP-1
Presente.-

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

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

a) Integrantes del consorcio

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

b) Designamos a [CONSIGNAR NOMBRES Y APELLIDOS DEL REPRESENTANTE COMÚN], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] 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]	[%][25]
	[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]	
2.	OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2]	[%][26]
	[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]	
	TOTAL OBLIGACIONES	100%[27]

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....	.....
Consorciado 1	**Consorciado 2**
Nombres, apellidos y firma del Consorciado 1	**Nombres, apellidos y firma del Consorciado 2**
o de su Representante Legal	**o de su Representante Legal**
Tipo y N° de Documento de Identidad	**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 Nº 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN PERMANENTE
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 027-2024-MPS/CSP-1
Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
TOTAL	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- *El postor debe consignar el precio total de la oferta, sin perjuicio que, de resultar favorecido con la buena pro, presente el detalle de precios unitarios para el perfeccionamiento del contrato.*
- *En caso que el postor reduzca su oferta, según lo previsto en el artículo 68 del Reglamento, debe presentar nuevamente este Anexo.*
- *El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:*

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

Importante para la Entidad

- *En caso de procedimientos según relación de ítems, consignar lo siguiente:*
  "El postor puede presentar el precio de su oferta en un solo documento o documentos independientes, en los ítems que se presente".
- *En caso de contrataciones que conllevan la ejecución de prestaciones accesorias, consignar lo siguiente:*
  "El postor debe detallar en el precio de su oferta, el monto correspondiente a la prestación principal y las prestaciones accesorias".

Incluir o eliminar, según corresponda

ANEXO Nº 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN PERMANENTE
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 027-2024-MPS/CSP-1
Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP [28]	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO[29]	EXPERIENCIA PROVENIENTE[30] DE:	MONEDA	IMPORTE[31]	TIPO DE CAMBIO VENTA[32]	MONTO FACTURADO ACUMULADO [33]
1										
2										
3										

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

[29] 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.

[30] 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"*.

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

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

[33] Consignar en la moneda establecida en las bases.

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP [28]	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO[29]	EXPERIENCIA PROVENIENTE[30] DE:	MONEDA	IMPORTE[31]	TIPO DE CAMBIO VENTA[32]	MONTO FACTURADO ACUMULADO [33]
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
	...									
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO Nº 9

DECLARACIÓN JURADA
(NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN PERMANENTE
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 027-2024-MPS/CSP-1
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante
A efectos de cautelar la veracidad de esta declaración, el postor puede verificar la información de la Relación de Proveedores Sancionados por el Tribunal de Contrataciones del Estado con Sanción Vigente en http://portal.osce.gob.pe/rnp/content/relación-de-proveedores-sancionados. *También le asiste dicha facultad al órgano encargado de las contrataciones o al órgano de la Entidad al que se le haya asignado la función de verificación de la oferta presentada por el postor ganador de la buena pro.*

Importante para la Entidad
En el caso de contratación de servicios en general que se presten fuera de la provincia de Lima y Callao cuyo valor estimado no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00) o el procedimiento de selección según relación de ítem no supere dicho monto, se debe considerar el siguiente anexo:

Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases.

ANEXO Nº 10

SOLICITUD DE BONIFICACIÓN DEL DIEZ POR CIENTO (10%) POR SERVICIOS PRESTADOS FUERA DE LA PROVINCIA DE LIMA Y CALLAO
(DE SER EL CASO, SOLO PRESENTAR ESTA SOLICITUD EN EL ITEM [CONSIGNAR EL N° DEL ÍTEM O ÍTEMS CUYO VALOR ESTIMADO NO SUPERA LOS DOSCIENTOS MIL SOLES (S/ 200,000.00])

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN PERMANENTE
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 027-2024-MPS/CSP-1
Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], solicito la asignación de la bonificación del diez por ciento (10%) sobre el puntaje total en [CONSIGNAR EL ÍTEM O ITEMS, SEGÚN CORRESPONDA, EN LOS QUE SE SOLICITA LA BONIFICACIÓN] debido a que el domicilio de mi representada se encuentra ubicado en la provincia o provincia colindante donde se ejecuta la prestación.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante
• *Para asignar la bonificación, el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, verifica el domicilio consignado por el postor en el Registro Nacional de Proveedores (RNP).* • *Para que el postor pueda acceder a la bonificación, debe cumplir con las condiciones establecidas en el literal f) del artículo 50 del Reglamento.*

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

ANEXO Nº 10

SOLICITUD DE BONIFICACIÓN DEL DIEZ POR CIENTO (10%) POR SERVICIOS PRESTADOS FUERA DE LA PROVINCIA DE LIMA Y CALLAO
(DE SER EL CASO, SOLO PRESENTAR ESTA SOLICITUD EN EL ITEM [CONSIGNAR EL N° DEL ÍTEM O ÍTEMS CUYO VALOR ESTIMADO NO SUPERA LOS DOSCIENTOS MIL SOLES (S/ 200,000.00])

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN PERMANENTE
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 027-2024-MPS/CSP-1
Presente.-

Mediante el presente el que se suscribe, [……..], representante común del consorcio [CONSIGNAR EL NOMBRE DEL CONSORCIO], solicito la asignación de la bonificación del diez por ciento (10%) sobre el puntaje total en [CONSIGNAR EL ÍTEM O ITEMS, SEGÚN CORRESPONDA, EN LOS QUE SE SOLICITA LA BONIFICACIÓN] debido a que los domicilios de todos los integrantes del consorcio se encuentran ubicados en la provincia o provincias colindantes donde se ejecuta la prestación.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

……
Firma, Nombres y Apellidos del representante común del consorcio

Importante
• *Para asignar la bonificación, el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, verifica el domicilio consignado de los integrantes del consorcio, en el Registro Nacional de Proveedores (RNP).*
• *Para que un consorcio pueda acceder a la bonificación, cada uno de sus integrantes debe cumplir con las condiciones establecidas en el literal f) del artículo 50 del Reglamento.*

ANEXO Nº 11

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN PERMANENTE
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 027-2024-MPS/CSP-1
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

ANEXO Nº 12

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN PERMANENTE
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 027-2024-MPS/CSP-1
Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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