

BASES ESTÁNDAR DE LICITACIÓN PÚBLICA PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES

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



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

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

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

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

INSTRUCCIONES DE USO:

- Una vez registrada la información solicitada dentro de los corchetes sombreados en gris, el texto deberá quedar en letra tamaño 10, con estilo normal, sin formato de negrita y sin sombread.
- 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 junio 2019, diciembre 2019 y julio 2020

BASES ESTÁNDAR DE LICITACIÓN PÚBLICA PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES

LICITACIÓN PÚBLICA N° 001-2020-EP/UO 0730

(PRIMERA CONVOCATORIA)

**CONTRATACIÓN DE BIENES
ADQUISICIÓN DE MOBILIARIO, MAQUINARIAS, EQUIPOS Y
MOBILIARIOS DE OTRAS INSTALACIONES PARA EL PI
“MEJORAMIENTO DE LAS CAPACIDADES OPERACIONALES Y
LOGÍSTICAS DEL COMPONENTE DE FUERZAS ESPECIALES DEL
CE-VRAEM” – UBICADO EN EL DISTRITO PICHARI, PROVINCIA LA
CONVENCIÓN, DEPARTAMENTO DE CUSCO.**

CÓDIGO ÚNICO DE INVERSIÓN 2300444

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.

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 los numerales 72.4 y 72.5 del artículo 72 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. ELEVACIÓN AL OSCE DEL PLIEGO DE ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

Los cuestionamientos al pliego de absolución de consultas y observaciones así como a las bases integradas por supuestas vulneraciones a la normativa de contrataciones, a los principios que rigen la contratación pública u otra normativa que tenga relación con el objeto de la contratación, pueden ser elevados al OSCE de acuerdo a lo indicado en los numerales del 72.8 al 72.11 del artículo 72 del Reglamento.

La solicitud de elevación para emisión de Pronunciamiento se presenta ante la Entidad, la cual debe remitir al OSCE el expediente completo, de acuerdo a lo señalado en el artículo 124 del TUO de la Ley 27444, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, al día hábil siguiente de recibida dicha solicitud.

Advertencia

La solicitud de elevación al OSCE de los cuestionamientos al pliego de absolución de consultas y observaciones, así como a las Bases integradas, se realiza de manera electrónica a través del SEACE, a partir de la oportunidad en que establezca el OSCE mediante comunicado.

Importante

Constituye infracción pasible de sanción según lo previsto en el literal n) del numeral 50.1 del artículo 50 de la Ley, presentar cuestionamientos maliciosos o manifiestamente infundados al pliego de absolución de consultas y/u observaciones.

1.7. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

Las ofertas se presentan conforme lo establecido en el artículo 59 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). 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.*

1.8. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

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

1.9. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

La evaluación de las ofertas se realiza conforme a lo establecido en el artículo 74 del Reglamento.

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

1.10. 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.

1.11. 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.

1.12. RECHAZO DE LAS OFERTAS

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

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

1.13. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

Definida la oferta ganadora, el comité de selección 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 y el otorgamiento de la buena pro.

1.14. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

Cuando se hayan presentado dos (2) o más ofertas, el consentimiento de la buena pro se produce a los ocho (8) 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 y es resuelto por el Tribunal de Contrataciones del Estado.

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 comité de selección, 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 comité de selección.
- *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.*

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 ocho (8) 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 ocho (8) 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.

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante

En los contratos 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 sea igual o menor a cien mil Soles (S/ 100,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

Las garantías que se presenten deben ser incondicionales, solidarias, irrevocables y de realización automática en el país, al solo requerimiento de la Entidad. Asimismo, deben ser emitidas por empresas que se encuentren bajo la supervisión directa de la Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones y que cuenten con

clasificación de riesgo B o superior. Asimismo, deben estar autorizadas para emitir garantías; o estar consideradas en la última lista de bancos extranjeros de primera categoría que periódicamente publica el Banco Central de Reserva del Perú.

Importante

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

Advertencia

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

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

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

De otro lado, además de cumplir con el requisito referido a la clasificación de riesgo, a efectos de verificar si la empresa emisora se encuentra autorizada por la SBS para emitir garantías, debe revisarse el portal web de dicha Entidad (<http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/relacion-de-empresas-que-se-encuentran-autorizadas-a-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 bienes, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente.

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

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

Advertencia

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : Ejército Peruano – Servicio de Ingeniería del Ejército
RUC N° : 20131369124
Domicilio legal : Av. Boulevard S/N (Puerta N° 1 del Cuartel General del Ejército)
Teléfono: : 3171700 – Anexo 3157
Correo electrónico: : singeprocessabasto@hotmail.com

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación de **ADQUISICIÓN DE MOBILIARIO, MAQUINARIAS, EQUIPOS Y MOBILIARIOS DE OTRAS INSTALACIONES PARA EL PI “MEJORAMIENTO DE LAS CAPACIDADES OPERACIONALES Y LOGÍSTICAS DEL COMPONENTE DE FUERZAS ESPECIALES DEL CE-VRAEM” – UBICADO EN EL DISTRITO PICHARI, PROVINCIA LA CONVENCION, DEPARTAMENTO DE CUSCO.**

ITEM	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	CARACTERISTICAS TENICAS
PAQUETE	ESCRITORIO DE MELAMINE DE 18MM, EN L, C/AUX PARA PC 1.50X150M	2.00	FICHA TECNICA N° 01
	ESCRITORIO EJECUTIVO DE MELAMINE DE 18MM, 1.50X 0.75M ALTO	7.00	FICHA TECNICA N° 02
	ESCRITORIO DE MELAMINE DE 18 MM, 1, 1.50X0 FONDO X075 ALTO	9.00	FICHA TECNICA N° 03
	MESA DE COMPUTO MAMINE 18MM, 1.0X50 FONDO X0.75 ALTO	9.00	FICHA TECNICA N° 04
	SILLA EJECUTIVA BASE RODANTE SIST. MECANICO, EN MARROQUIN.	14.00	FICHA TECNICA N° 05
	SILLA DIGITADOR, BASE RODANTE SISTEMA NEUM, FORRADO EN MARROQUI.	13.00	FICHA TECNICA N° 06
	SILLA DE VISITA CHESCA METAL FORRADO CON MARROQUI	32.00	FICHA TECNICA N° 07
	CREDENZA DE MELAMINE 1.60X0.80M C/P CORRIDIZA Y 2 DIVISIONES	16.00	FICHA TECNICA N° 08
	ROPERO MELAMINE 18MM 1.00X2.00M ALTO, 0.55 FONDO 2 PUERTAS.	8.00	FICHA TECNICA N° 09
	ESTANTE MELAMINE DE 18MM LARGO 1.00X2.00 ALTO 0.40 FONDO.	6.00	FICHA TECNICA N° 10
	MESA DE TRABAJO DOBLE TABLERO DE 2.50X0.70	1.00	FICHA TECNICA N° 11
	MESA DE TRABAJO DOBLE TABLERO DE 1.80X0.00	1.00	FICHA TECNICA N° 12
	MODULO DE COMANDO Y CONTROL EN MELAMINE 18MM 5MTS LARGO 0.75 ALTO	1.00	FICHA TECNICA N° 13
	MODULO DE CONTROL UNID. EN MELAMINE 18MM 6MTS LARGO 0.75 ALTO	1.00	FICHA TECNICA N° 14
	ATRIL DE MADERA	1.00	FICHA TECNICA N° 15
	CAMA DE MADERA DE 1.5 PLAZA 1,90X1,110	7.00	FICHA TECNICA N° 16
	VELADOR REDONDA DE MADERA d=1.00	7.00	FICHA TECNICA N° 17
	MESA REDONDA DE MADERA d=1.00	1.00	FICHA TECNICA N° 18
	SILLA DE VISITA MADERA FORRADO d=1.00	11.00	FICHA TECNICA N° 19

CAMAROTE DOBLE DE FIERRO DE 1 PLAZA 1,90X0X0.80M	90.00	FICHA TECNICA N° 20
MESA COMEDOR DE MADERA 3,00 X 0X90M	2.00	FICHA TECNICA N° 21
SILLA DE MADERA TAPIZADA EN MARROQUI PARA COMEDOR.	24.00	FICHA TECNICA N° 22
CENTRO ENTRENAMIENTO h=1,90, A=1.20 M. CAP TV 47 PULGADAS	1.00	FICHA TECNICA N° 23
MUEBLE DE 4 CUERPOS TAPIZADO EN UNIPEL	6.00	FICHA TECNICA N° 24
MUEBLE DE 3 CUERPOS TAPIZADO EN UNIPEL	6.00	FICHA TECNICA N° 25
MUEBLE DE 1 CUERPO TAPIZADO EN UNIPEL	6.00	FICHA TECNICA N° 26
APARADOR MELAMINE 1,8X 0X75M	2.00	FICHA TECNICA N° 27
REPOSTERO ALTO Y BAJO 2,50ML MELAM	1.00	FICHA TECNICA N° 28
MESA DE CENTRO 1,00X0.60M	3.00	FICHA TECNICA N° 29
MESA DE LATERAL DE SALA	3.00	FICHA TECNICA N° 30
MUEBLE MELAMINE PARA EQUIPO DE SONIDO	2.00	FICHA TECNICA N° 31
MESA BANCA PARA COMEDOR 2.80 X 0.80M DE MADERA	10.00	FICHA TECNICA N° 32
MESA REDONDA DE MADERA CON 4 SILLAS	6.00	FICHA TECNICA N° 33
SILLA DE VISITA CHESCA METAL FORRADO CON MARROQUI	40.00	FICHA TECNICA N° 34
ESTANTERIA DE MADERA H=2,00, A=3,00M	6.00	FICHA TECNICA N° 35
MESA DE MADERA PARA TRABAJO 2,00X0.80M	3.00	FICHA TECNICA N° 36
ESCRITORIO DE MALAMINE 1,20X0.75M	6.00	FICHA TECNICA N° 37
SILLA DIGITADOR, BASE RODANTE SISTEMA NEUM, FORRADO EN MARROQUI.	6.00	FICHA TECNICA N° 38
MESA DE MADERA 1,80X1,20M, PARA TRABAJO.	6.00	FICHA TECNICA N° 39
MESA DE MADERA 1,35X0.70M PARA TRABAJO	1.00	FICHA TECNICA N° 40
SILLA DE MADERA SIN PALIZ	13.00	FICHA TECNICA N° 41
ESTANTE DE MADERA L=4.00M h=2,10M FONDO 0.40M	21.00	FICHA TECNICA N° 42
ESTANTE DE MADERA L=5.50M h=2,10M FONDO 0.40M	8.00	FICHA TECNICA N° 43
ESTANTE DE MADERA L=4.00M h=2,10M FONDO 0.40M	3.00	FICHA TECNICA N° 44
ESTANTE DE MADERA L=3.00M h=2,10M FONDO 0.40M	2.00	FICHA TECNICA N° 45
ARMARIO DE MELAMINE H=1.00 X A=2.10M	2.00	FICHA TECNICA N° 46
SILLA DE VISITA CHESCA METAL FORRADO CON MARROQUI	2.00	FICHA TECNICA N° 47
ESTANTE DE MADERA H=2,00M A=3,00M	3.00	FICHA TECNICA N° 48
MESA DE MADERA PARA TRABAJO 2,00X0.80M	2.00	FICHA TECNICA N° 49
CASILLERO METALICO DE 2 CUERPOS h=1.80X A=1,00X0.55 FONDO	90.00	FICHA TECNICA N° 50
ARMARIO METALICO H=1,00X A=2.10M	8.00	FICHA TECNICA N° 51

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante RSINGE N° 015-2020-DPTO ABASTO/SINGE el 06 de octubre del 2020.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Ordinarios (RO)

Importante

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

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

1.6. MODALIDAD DE EJECUCIÓN

No corresponde

1.7. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

No corresponde.

1.8. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.9. PLAZO DE ENTREGA

Los bienes materia de la presente convocatoria se entregarán en el plazo de veinte (20) calendario, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

1.10. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar diez con 00/100 soles (S/ 10.00) en la Oficina de Contrataciones del Departamento del Abastecimiento.

Importante

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

1.11. BASE LEGAL

- Ley N° 28411 Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto.
- Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2020
- Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2020
- D.S N° 377-2019-EF que modifica el Reglamento de la Ley, en adelante el Reglamento.
- D.S N° 082-2019-EF, que aprueba el Texto Único Ordenado (TUO) de la Ley de Contrataciones del Estado.
- Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General.
- Código Civil - Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública, y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 073-2003-PCM.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF que aprueba el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 007-2008-TR que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley de Promoción de Competencia y Formalización y Desarrollo de la Micro y Pequeña Empresa y del Acceso al Empleo.
- Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, en adelante la Ley, modificado con Decreto Legislativo N° 1444.
- Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en adelante el Reglamento, aprobado

- con Decreto Supremo N° 344-2018-EF.
- Directivas de OSCE, aplicables a este proceso de selección.
- Decreto Supremo N° 168-2020-EF. Establecen disposiciones en materia de contrataciones públicas para facilitar la reactivación de contratos de bienes y servicios y modifican el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Importante

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta contendrá, además de un índice de documentos¹, la siguiente documentación:

2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

El certificado de vigencia de poder expedido por registros públicos no debe tener una antigüedad mayor de treinta (30) días calendario a la presentación de ofertas, computada desde la fecha de emisión.

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 – PIDE² 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.

¹ La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

² 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/>

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

Importante para la Entidad

En caso se determine que adicionalmente a la declaración jurada de cumplimiento de las Especificaciones Técnicas, el postor deba presentar algún otro documento, consignar en el siguiente literal:

- e) **[CONSIGNAR LA DOCUMENTACIÓN ADICIONAL QUE EL POSTOR DEBE PRESENTAR TALES COMO AUTORIZACIONES DEL PRODUCTO, FOLLETOS, INSTRUCTIVOS, CATÁLOGOS O SIMILARES³] para acreditar [DETALLAR QUÉ CARACTERÍSTICAS Y/O REQUISITOS FUNCIONALES ESPECÍFICOS DEL BIEN PREVISTOS EN LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEBEN SER ACREDITADAS POR EL POSTOR].**

La Entidad debe especificar con claridad qué aspecto de las características y/o requisitos funcionales serán acreditados con la documentación requerida. En este literal no debe exigirse ningún documento vinculado a los requisitos de calificación del postor, tales como: i) capacidad legal, ii) capacidad técnica y profesional: experiencia del personal clave y iii) experiencia del postor. Tampoco se puede incluir documentos referidos a cualquier tipo de equipamiento, infraestructura, calificaciones y experiencia del personal en general.

Además, no debe requerirse declaraciones juradas adicionales cuyo alcance se encuentre comprendido en la Declaración Jurada de Cumplimiento de Especificaciones Técnicas y que, por ende, no aporten información adicional a dicho documento.

Cuando excepcionalmente la Entidad requiera la presentación de muestras, deberá precisar lo siguiente: (i) los aspectos de las características y/o requisitos funcionales que serán verificados mediante la presentación de la muestra; (ii) la metodología que se utilizará; (iii) los mecanismos o pruebas a los que serán sometidas las muestras para determinar el cumplimiento de las características y/o requisitos funcionales que la Entidad ha considerado pertinente verificar; (iv) el número de muestras solicitadas por cada producto; (v) el órgano que se encargará de realizar la evaluación de dichas muestras; y (vi) dirección, lugar exacto y horario⁴ para la presentación de muestras.

No corresponde exigir la presentación de muestras cuando su excesivo costo afecte la libre concurrencia de proveedores.

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda

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

Adicionalmente, se debe adjuntar el Anexo N° 6 en el caso de procedimientos convocados a precios unitarios.

³ Por ejemplo, en el caso de medicamentos aquellas autorizaciones relacionadas al producto, como el Registro Sanitario o Certificado de Registro Sanitario del producto, el Certificado de Análisis, entre otros.

⁴ Las muestras se presentan el mismo día programado en el calendario para la presentación de ofertas. Al consignar el horario debe tenerse en cuenta que el horario de atención no podrá ser menor a 8 (ocho) horas.

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

En el caso de procedimientos convocados a suma alzada únicamente se debe adjuntar el Anexo N° 6, cuando corresponda indicar el monto de la oferta de la prestación accesoria o que el postor goza de alguna exoneración legal.

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 comité de selección verifica la presentación de los documentos requeridos. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida.

2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.2. Documentación de presentación facultativa

Importante para la Entidad

- *En caso el comité de selección considere evaluar otros factores además del precio, incluir el siguiente literal:*
 - a) *Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los “**Factores de Evaluación**” establecidos en el Capítulo IV de la presente sección de las bases, a efectos de obtener el puntaje previsto en dicho Capítulo para cada factor.*
- *Si durante la fase de actos preparatorios, las Entidades advierten que es posible la participación de proveedores que gozan del beneficio de la exoneración del IGV prevista en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, consignar el siguiente literal:*
 - b) *Los postores que apliquen el beneficio de la exoneración del IGV previsto en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, deben presentar la Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV (**Anexo N° 7**).*

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda

Advertencia

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

2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- a) Garantía de fiel cumplimiento del contrato. CARTA FIANZA A NOMBRE DEL EJÉRCITO PERUANO – SERVICIO DE INGENIERÍA DEL EJÉRCITO
- 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 – PIDE⁶ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).

- f) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
g) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado⁷.
h) Detalle del precio de la oferta de cada uno de los bienes que conforman el paquete⁸.

Importante

- En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y en el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".*
- En los contratos 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 sea igual o menor a cien mil Soles (S/ 100,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, 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 Haya⁹.*
- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

⁶ Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

⁷ Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

⁸ Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

⁹ Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

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 DEL Servicio de Ingeniería del Ejército sito en Av. Boulevard S/N (Puerta N° 1 del Cuartel General del Ejército).

Importante

En el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, se puede perfeccionar el contrato con la suscripción del documento o con la recepción de una orden de compra, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los cien mil Soles (S/ 100,000.00).

2.5. FORMA DE PAGO

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

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

- Recepción a cargo del Jefe de Almacén del BING A/M N° 511 - RIMAC.
- La conformidad de la prestación efectuada estará a cargo del Departamento Logístico del CE- VRAEM.
- Comprobante de pago.
- CCI.

Dicha documentación se debe presentar en en MESA DE PARTES DEL Servicio de Ingeniería del Ejército sito en Av. Boulevard S/N (Puerta N° 1 del Cuartel General del Ejército).

CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

Importante

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

3.1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES

1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Adquisición de Mobiliario, Maquinarias, Equipos y Mobiliarios de otras instalaciones para el Mejoramiento de las Capacidades Operacionales y Logísticas del Componente de Fuerzas Especiales del CE-VRAEM, ubicado en distrito de Pichari, provincia La Convención, departamento de Cusco, con código único de Inversión 2300444.

2. FINALIDAD PÚBLICA:

La presente contratación tiene por finalidad pública de brindar mejores condiciones de salud, trabajo y ergonomía del personal, para el cumplimiento de los objetivos de la institución, los mismos que se encuentran el componente Mejoramiento de las Capacidades Operacionales y Logísticas del Componente de Fuerzas Especiales del CE-VRAEM-PICHARI.

3. ANTECEDENTES:

El Componente Fuerzas Especiales CE-VRAEM, es la Unidad orgánica dependiente del Comando Conjunto de las Fuerzas Armadas responsable de brindar asesoría estratégica en lo relacionado lucha contra el terrorismo en la zona del VRAEM,

En ese sentido, el factor humano es imprescindible por lo que es necesario optimizar constantemente el empleo de los recursos que disponen y reciben las unidades militares, para que con una gestión eficaz se puedan realizar las implementaciones propias de las unidades militares y, por ende, se cumpla con el rol Constitucional, logrando de esta manera dar una adecuada habitabilidad y calidad de vida en el periodo de permanencia al personal militar y civil que labora en el CE-VRAEM.

4. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN:

Objetivo General. - Contratar a una empresa reconocida con experiencia de fabricación muebles, equipos y mobiliarios para el Equipamiento Administrativo de la instalación del CE-VRAEM-PICHARI, y de esta manera contribuir a mejorar la capacidad resolutive del Componente de las Fuerzas Especiales - PICHARI.

Objetivo Específico. – Adquirir muebles, equipos y mobiliarios para el Equipamiento Administrativo de la CE-VRAEM, “Mejoramiento de las

Capacidades Operacionales y Logísticas del Componente de las Fuerzas Especiales – PICHARI, con la finalidad de brindar mejores condiciones de salud, trabajo y ergonomía del personal, para el cumplimiento de los objetivos de la Institución.

5. ALCANCE Y DESCRIPCION DE LOS BIENES Y SERVICIO.

- Los bienes ofertados deberán provenir de los lotes estándar de producción del fabricante (no se aceptan prototipos), y deberán cumplir las especificaciones técnicas que se detallan posteriormente.
- Los bienes deben ser nuevos, sin uso y de buena calidad.
- Los bienes deben ser transportados e instalados y puestos en funcionamiento.

5.1 DESCRIPCIÓN Y CANTIDAD DE LOS BIENES:

ITEM	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	CARACTERISTICAS TÉCNICAS
PAQUETE	ESCRITORIO DE MELAMINE DE 18MM, EN L, C/AUX PARA PC 1.50X150M	2.00	FICHA TECNICA N° 01
	ESCRITORIO EJECUTIVO DE MELAMINE DE 18MM, 1.50X 0.75M ALTO	7.00	FICHA TECNICA N° 02
	ESCRITORIO DE MELAMINE DE 18 MM, 1,1.50X0 FONDO X075 ALTO	9.00	FICHA TECNICA N° 03
	MESA DE COMPUTO MAMINE 18MM, 1.0X50 FONDO X0.75 ALTO	9.00	FICHA TECNICA N° 04
	SILLA EJECUTIVA BASE RODANTE SIST. MECANICO, EN MARROQUIN.	14.00	FICHA TECNICA N° 05
	SILLA DIGITADOR, BASE RODANTE SISTEMA NEUM, FORRADO EN MARROQUI.	13.00	FICHA TECNICA N° 06
	SILLA DE VISITA CHESCA METAL FORRADO CON MARROQUI	32.00	FICHA TECNICA N° 07
	CREDENZA DE MELAMINE 1.60X0.80M C/P CORRIDIZA Y 2 DIVISIONES	16.00	FICHA TECNICA N° 08
	ROPERO MELAMINE 18MM 1.00X2.00M ALTO, 0.55 FONDO 2 PUERTAS.	8.00	FICHA TECNICA N° 09
	ESTANTE MELAMINE DE 18MM LARGO 1.00X2.00 ALTO 0.40 FONDO.	6.00	FICHA TECNICA N° 10
	MESA DE TRABAJO DOBLE TABLERO DE 2.50X0.70	1.00	FICHA TECNICA N° 11
	MESA DE TRABAJO DOBLE TABLERO DE 1.80X0.00	1.00	FICHA TECNICA N° 12
	MODULO DE COMANDO Y CONTROL EN MELAMINE 18MM 5MTS LARGO 0.75 ALTO	1.00	FICHA TECNICA N° 13
	MODULO DE CONTROL UNID. EN MELAMINE 18MM 6MTS LARGO 0.75 ALTO	1.00	FICHA TECNICA N° 14
	ATRIL DE MADERA	1.00	FICHA TECNICA N° 15
	CAMA DE MADERA DE 1.5 PLAZA 1,90X1,110	7.00	FICHA TECNICA N° 16
	VELADOR REDONDA DE MADERA d=1.00	7.00	FICHA TECNICA N° 17
	MESA REDONDA DE MADERA d=1.00	1.00	FICHA TECNICA N° 18
	SILLA DE VISITA MADERA FORRADO d=1.00	11.00	FICHA TECNICA N° 19
	CAMAROTE DOBLE DE FIERRO DE 1 PLAZA 1,90X0X0.80M	90.00	FICHA TECNICA N° 20
	MESA COMEDOR DE MADERA 3,00 X 0X90M	2.00	FICHA TECNICA N° 21
	SILLA DE MADERA TAPIZADA EN MARROQUI PARA COMEDOR.	24.00	FICHA TECNICA N° 22

CENTRO ENTRENAMIENTO h=1,90, A=1.20 M. CAP TV 47 PULGADAS	1.00	FICHA TECNICA N° 23
MUEBLE DE 4 CUERPOS TAPIZADO EN UNIPEL	6.00	FICHA TECNICA N° 24
MUEBLE DE 3 CUERPOS TAPIZADO EN UNIPEL	6.00	FICHA TECNICA N° 25
MUEBLE DE 1 CUERPO TAPIZADO EN UNIPEL	6.00	FICHA TECNICA N° 26
APARADOR MELAMINE 1,8X 0X75M	2.00	FICHA TECNICA N° 27
REPOSTERO ALTO Y BAJO 2,50ML MELAM	1.00	FICHA TECNICA N° 28
MESA DE CENTRO 1,00X0.60M	3.00	FICHA TECNICA N° 29
MESA DE LATERAL DE SALA	3.00	FICHA TECNICA N° 30
MUEBLE MELAMINE PARA EQUIPO DE SONIDO	2.00	FICHA TECNICA N° 31
MESA BANCA PARA COMEDOR 2.80 X 0.80M DE MADERA	10.00	FICHA TECNICA N° 32
MESA REDONDA DE MADERA CON 4 SILLAS	6.00	FICHA TECNICA N° 33
SILLA DE VISITA CHESCA METAL FORRADO CON MARROQUI	40.00	FICHA TECNICA N° 34
ESTANTERIA DE MADERA H=2,00, A=3,00M	6.00	FICHA TECNICA N° 35
MESA DE MADERA PARA TRABAJO 2,00X0.80M	3.00	FICHA TECNICA N° 36
ESCRITORIO DE MALAMINE 1,20X0.75M	6.00	FICHA TECNICA N° 37
SILLA DIGITADOR, BASE RODANTE SISTEMA NEUM, FORRADO EN MARROQUI.	6.00	FICHA TECNICA N° 38
MESA DE MADERA 1,80X1,20M, PARA TRABAJO.	6.00	FICHA TECNICA N° 39
MESA DE MADERA 1,35X0.70M PARA TRABAJO	1.00	FICHA TECNICA N° 40
SILLA DE MADERA SIN PALIZ	13.00	FICHA TECNICA N° 41
ESTANTE DE MADERA L=4.00M h=2,10M FONDO 0.40M	21.00	FICHA TECNICA N° 42
ESTANTE DE MADERA L=5.50M h=2,10M FONDO 0.40M	8.00	FICHA TECNICA N° 43
ESTANTE DE MADERA L=4.00M h=2,10M FONDO 0.40M	3.00	FICHA TECNICA N° 44
ESTANTE DE MADERA L=3.00M h=2,10M FONDO 0.40M	2.00	FICHA TECNICA N° 45
ARMARIO DE MELAMINE H=1.00 X A=2.10M	2.00	FICHA TECNICA N° 46
SILLA DE VISITA CHESCA METAL FORRADO CON MARROQUI	2.00	FICHA TECNICA N° 47
ESTANTE DE MADERA H=2,00M A=3,00M	3.00	FICHA TECNICA N° 48
MESA DE MADERA PARA TRABAJO 2,00X0.80M	2.00	FICHA TECNICA N° 49
CASILLERO METALICO DE 2 CUERPOS h=1.80X A=1,00X0.55 FONDO	90.00	FICHA TECNICA N° 50
ARMARIO METALICO H=1,00X A=2.10M	8.00	FICHA TECNICA N° 51

En el ANEXO 01, se adjunta las Fichas Técnicas de los bienes, en el cual se detalla las especificaciones y características técnicas de cada bien.

Se anexa al Final de las Bases las Fichas Técnicas.

5.2 Condiciones de operación

- Los bienes a entregar deben cumplir con lo establecido en la ficha técnica
- El contratista es responsable ante la entidad de entregar los productos en el lugar indicado en buen estado y que cumpla con las especificaciones técnicas requeridas.
- En caso se evidencia alguna observación en el momento de la recepción respecto al estado y calidad de los bienes, se comunicará al contratista, indicando claramente el sentido de estas y otorgándole un plazo de acuerdo a lo establecido en el artículo 168.4 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- El contratista deberá contar con todos los seguros, equipos de seguridad, herramientas y material necesario para la descarga de los bienes en el lugar indicado.
- En ningún caso se admitirá productos similares.

5.3 Acondicionamiento, montaje y/o instalación

El acondicionamiento e instalaciones de equipos estará a cargo del EL CONTRATISTA según indicado en el plano de las instalaciones del CE-VRAEM-Pichari.

5.4 Modalidad de ejecución contractual

La ejecución contractual corresponde a suma alzada, sin embargo, hay artículos que requieren su instalación en las instalaciones del Componente Fuerzas Especiales del CE-VRAEM.

5.5 Transporte y seguros

El transporte de los equipos y mobiliarios a cargo de EL CONTRATISTA y debe cumplir con todas las condiciones de seguridad para su traslado adecuado que asegure la entrega del bien en condiciones óptimas requeridas.

5.6 Garantía comercial

La garantía comercial solicitada será como mínimo de 01 (un) año, contados a partir de la fecha en que se otorgó la conformidad del bien, considerando su instalación. La garantía cubrirá fallas que presente los mobiliarios de fabricación y/o por vicios ocultos que se presenten durante el tiempo que dure dicha garantía.

- a. Los mobiliarios administrativos tendrán una garantía contra cualquier desperfecto o deficiencia que pueda manifestarse durante su uso normal.
- b. La garantía de los mobiliarios administrativos estará constituida por un “Certificado de Garantía”, que podrá ser emitido por EL CONTRATISTA, en donde especifique la vigencia y alcances, de los mobiliarios administrativos. En caso de correcciones que plantee el fabricante por alguna deficiencia de diseño o mejora del mismo, deberá ser asumida por el contratista como parte de la garantía. El “Certificado de Garantía” podrá

ser emitido por el contratista. LA ENTIDAD comunicará por escrito al contratista cualquier reclamo con cargo a esta garantía; al recibir la notificación el contratista reparará o reemplazará con la mayor rapidez posible de los mobiliarios administrativos defectuosos; asimismo, el contratista coordinará con el Comité de recepción y/o personal designado por la entidad el tiempo que demorará la reparación o reemplazo. Los gastos en que incurra el contratista correrán por su cuenta.

6. REQUISITOS DEL PROVEEDOR Y/O PERSONAL:

El proveedor puede ser una persona natural o jurídica debiendo cumplir con los siguientes requisitos:

Requisitos del proveedor

- ✓ Registro Nacional de Proveedores vigente.
- ✓ RUC activo, habido y que la actividad económica sea de acuerdo a la presente contratación.
- ✓ Los postores deberán adjuntar fichas técnicas, catálogo y/o folleto por el producto donde detallen las características técnicas y la procedencia de los productos. (según corresponde)

Otras consideraciones para la ejecución de la prestación

Otras obligaciones.

- a) Información técnica complementaria contenida en folletos, instructivos, catálogos o similares, que puede ser presentada en el idioma original cuando corresponda.
- b) El postor debe implementar un sistema de protocolos sanitarios según las normas emitidas del Decreto Supremo que establece disposiciones reglamentarias para la tramitación de los procedimientos de selección que se reinicien en el marco del Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225 del DECRETO SUPREMO N° 103-2020-EF.

El postor deberá cumplir con los protocolos sanitarios y demás disposiciones que dicten los sectores y autoridades. Para realizar el traslado, la entrega e instalación de mobiliarios clínicos.

7. LUGAR Y PLAZO DE ENTREGA:

LUGAR.

En la Dirección Avenida Héroes s/n Fuerte Pichari, al costado del Frente Policial Pichari (Cuartel 116), ubicado en el distrito de Pichari, provincia La Convención, Departamento de CUSCO.

PLAZO DE ENTREGA.

El plazo de entrega e instalación será no mayor de veinte (20) días calendario, contabilizados a partir del día siguiente de suscrito el contrato.

8. RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA.

El contratista es el único responsable de entregar el bien en el lugar de entrega, debiendo asumir todos los costos.

El contratista deberá cumplir estrictamente las disposiciones dictadas por el Ministerio de salud mediante Resolución Ministerial N° 239-2020-MINSA del 28 de Abril de 2020, con el cual se aprueba los “Lineamientos para la Vigilancia, Prevención y Control de la Salud de los Trabajadores con Riesgo de Exposición a COVID-19”.

9. CONFORMIDAD.

La conformidad estará a cargo del Departamento Logístico del CE-VRAEM, quien verificará el estado de los bienes adquiridos, el cumplimiento de las especificaciones técnicas y lo ofertado por el contratista; asimismo, se podrá solicitar la presencia de un Personal técnico, para la correspondiente verificación.

Se emitirá la conformidad luego de recepcionado el bien, instalado y puesto en funcionamiento.

10. FORMA DE PAGO.

El pago se realizará en soles y en único pago, mediante abono a la cuenta Código Cuenta Interbancaria-CCI, del contratista; asimismo, es preciso manifestar que el pago se realizará una vez otorgada la conformidad por parte del Departamento Logístico del CE-VRAEM.

11. PENALIDADES APLICABLES.

En caso de incumplimiento en la ejecución de la contraprestación ejecutada por el contratista, se aplicará una penalidad por cada día de retraso hasta por el monto máximo del 10% del monto original según lo dispuesto en los artículos 161º y 162º del reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado vigente.

12. RESPONSABILIDAD DE VICIOS OCULTOS

El plazo de responsabilidad del contratista por vicios ocultos es de un (01) año, contados a partir del día siguiente de la emisión de la conformidad, lo dispuesto en el artículo 173 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado vigente.

Importante

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

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A	CAPACIDAD LEGAL
	HABILITACIÓN
	<u>Requisitos:</u>
	Registro Nacional de proveedores vigente.
	Importante
	<i>De conformidad con la Opinión N° 186-2016/DTN, la habilitación de un postor, está relacionada con cierta atribución con la cual debe contar el proveedor para poder llevar a cabo la actividad materia de contratación, este es el caso de las actividades reguladas por normas en las cuales se establecen determinados requisitos que las empresas deben cumplir a efectos de estar habilitadas para la ejecución de determinado servicio o estar autorizadas para la comercialización de ciertos bienes en el mercado.</i>
	<u>Acreditación:</u>
	Copia del Registro Nacional de Proveedores vigente.
	Importante
	<i>En el caso de consorcios, cada integrante del consorcio que se hubiera comprometido a ejecutar las obligaciones vinculadas directamente al objeto de la convocatoria debe acreditar este requisito.</i>

B	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<u>Requisitos:</u>
	El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a QUINIENTOS ONCE MIL NOVECIENTOS NOVENTA Y SEIS CON 00/100 SOLES (S/ 511,996.00, por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.
	Se consideran bienes similares a los siguientes: VENTA MOBILIARIOS, MAQUINARIAS, EQUIPOS Y MOBILIARIOS EN GENERAL
	<u>Acreditación:</u>
	La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de compra, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago ¹⁰ , correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

¹⁰ 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”.

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

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

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

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

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

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

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

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

Importante

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

CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

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

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

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A. PRECIO	
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante el registro en el SEACE o el documento que contiene el precio de la oferta (Anexo N° 6), según corresponda.</p>	<p>La evaluación consistirá en otorgar el máximo puntaje a la oferta de precio más bajo y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:</p> $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ <p>i = Oferta P_i = Puntaje de la oferta a evaluar O_i = Precio i O_m = Precio de la oferta más baja PMP = Puntaje máximo del precio</p> <p style="text-align: right;">[90] puntos</p>
OTROS FACTORES DE EVALUACIÓN	
[10] puntos	
F. GARANTÍA COMERCIAL DEL POSTOR¹¹	
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará en función al tiempo de garantía comercial ofertada, el cual debe superar el tiempo mínimo de garantía exigido en las Especificaciones Técnicas.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante la presentación de declaración jurada del postor.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>Advertencia</p> <p><i>De conformidad con el literal h) del artículo 50 de la Ley, constituye infracción pasible de sanción por el Tribunal de Contrataciones del Estado “negarse injustificadamente a cumplir las obligaciones derivadas del contrato que deben ejecutarse con posterioridad al pago”.</i></p> </div>	<p>Más de [16] hasta [18], MESES: [10] puntos</p> <p>Más de [14] hasta [15], MESES: [08] puntos</p> <p>Más de [12] hasta [13], MESES: [06] puntos</p>
PUNTAJE TOTAL	100 puntos¹²

Importante

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

¹¹ Este factor debe ser establecido teniendo en consideración la vida útil de los bienes a ser adquiridos.

¹² Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación.

CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

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

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

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

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

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

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO¹³

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

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

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

En caso de retraso en el pago por parte de LA ENTIDAD, salvo que se deba a caso fortuito o fuerza mayor, EL CONTRATISTA tendrá derecho al pago de intereses legales conforme a lo establecido

¹³ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

en el artículo 39 de la Ley de Contrataciones del Estado y en el artículo 171 de su Reglamento, los que se computan desde la oportunidad en que el pago debió efectuarse.

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

CLÁUSULA DÉCIMA: RECEPCIÓN Y CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN

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

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

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

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

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

CLÁUSULA 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.

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 CONTROVERSIAS¹⁴

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

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

¹⁴ 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).

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”

ANEXOS

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

LICITACIÓN PÚBLICA N° 001-2020-EP/UO 0730

Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :		Teléfono(s) :	
Correo electrónico :			

Autorización de notificación por correo electrónico:

... [CONSIGNAR SÍ O NO] 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 subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
5. Notificación de la orden de compra¹⁵

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

La notificación dirigida a la dirección de correo electrónico consignada se entenderá válidamente efectuada cuando la Entidad reciba acuse de recepción.

¹⁵ Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los cien mil Soles (S/ 100 000.00), cuando se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de compra.

Importante

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

LICITACIÓN PÚBLICA N° 001-2020-EP/UO 0730

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) :		
Correo electrónico :			

Datos del consorciado 2			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
Correo electrónico :			

Datos del consorciado ...			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
Correo electrónico :			

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

... [CONSIGNAR SÍ O NO] 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 subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
5. Notificación de la orden de compra¹⁶

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

¹⁶ Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los cien mil Soles (S/ 100 000.00), cuando se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de compra.

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.

ANEXO N° 2

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
LICITACIÓN PÚBLICA N° 001-2020-EP/UO 0730
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. Que mi información (en caso que el postor sea persona natural) o la información de la persona jurídica que represento, registrada en el RNP se encuentra actualizada.
- iv. Conocer las sanciones contenidas en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, así como las disposiciones aplicables del TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- v. Participar en el presente proceso de contratación en forma independiente sin mediar consulta, comunicación, acuerdo, arreglo o convenio con ningún proveedor; y, conocer las disposiciones del Decreto Legislativo N° 1034, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Represión de Conductas Anticompetitivas.
- vi. Conocer, aceptar y someterme a las bases, condiciones y reglas del procedimiento de selección.
- vii. Ser responsable de la veracidad de los documentos e información que presento en el presente procedimiento de selección.
- viii. Comprometerme a mantener la oferta presentada durante el procedimiento de selección y a perfeccionar el contrato, en caso de resultar favorecido con la buena pro.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

LICITACIÓN PÚBLICA N° 001-2020-EP/UE 0730

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE ENTREGA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

LICITACIÓN PÚBLICA N° 001-2020-EP/UO 0730

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 5

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
LICITACIÓN PÚBLICA N° 001-2020-EP/UO 0730
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 **LICITACIÓN PÚBLICA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**.

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

- a) Integrantes del consorcio
1. [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1].
 2. [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2].
- b) Designamos a [CONSIGNAR NOMBRES Y APELLIDOS DEL REPRESENTANTE COMÚN], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], como representante común del consorcio para efectos de participar en todos los actos referidos al procedimiento de selección, suscripción y ejecución del contrato correspondiente con [CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD].

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

- c) Fijamos nuestro domicilio legal común en [.....].
- d) Las obligaciones que corresponden a cada uno de los integrantes del consorcio son las siguientes:

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%]¹⁷

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]¹⁸

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%¹⁹

¹⁷ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

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

¹⁹ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

Importante

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

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

LICITACIÓN PÚBLICA N° 001-2020-EP/UO 0730

Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
TOTAL	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

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

Importante para la Entidad

Si durante la fase de actos preparatorios, las Entidades advierten que es posible la participación de proveedores que gozan del beneficio de la exoneración del IGV prevista en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, incluir el siguiente anexo:

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

ANEXO N° 7

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE CONDICIONES PARA LA APLICACIÓN DE LA EXONERACIÓN DEL IGV

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

LICITACIÓN PÚBLICA N° 001-2020-EP/UO 0730

Presente.-

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

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa²⁰ se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);
- 2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonía (exigible en caso de personas jurídicas);
- 3.- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonía; y
- 4.- Que la empresa no tiene producción fuera de la Amazonía.²¹

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

²⁰ En el artículo 1 del “Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía” se define como “empresa” a las “Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquéllas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta.”

²¹ En caso de empresas de comercialización, no consignar esta condición.

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
LICITACIÓN PÚBLICA N° 001-2020-EP/EO 0730
Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²²	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²³	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁴ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁵	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁶	MONTO FACTURADO ACUMULADO ²⁷
1										
2										
3										
4										

²² Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Compra o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

²³ 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.

²⁴ 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".

²⁵ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

²⁶ El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Compra o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

²⁷ Consignar en la moneda establecida en las bases.

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²²	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²³	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁴ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁵	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁶	MONTO FACTURADO ACUMULADO ²⁷
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 9

DECLARACIÓN JURADA (NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
LICITACIÓN PÚBLICA N° 001-2020-EP/UE 0730
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] absorbida como consecuencia de una reorganización societaria, no se encuentra en el supuesto establecido en el numeral 49.4 del artículo 49 del Reglamento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

ANEXO DE FICHAS TECNICAS

FICHA TECNICA N° 01



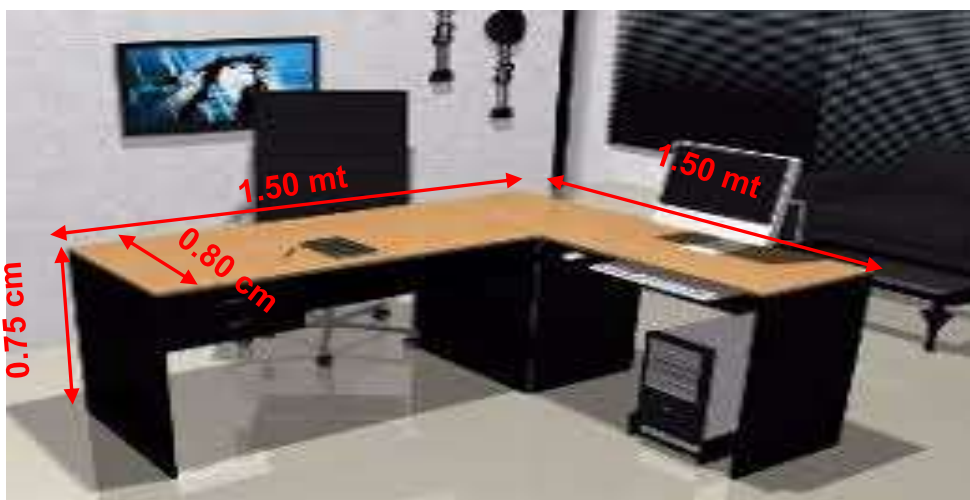
EJERCITO DEL PERU
COMANDO LOGISTICO DEL EJERCITO
SERVICIO DE INGENIERIA



IMAGEN REFERENCIAL

FECHA DE ELABORACION	NOMBRE	CODIGO SGP
	ESCRITORIO DE MELAMINE EN "L" DE 18 MM PARA PC	
GRUPO DEL BIEN:		
CLASE DEL BIEN :		
NOMBRE DE REGISTRO: ESCRITORIO DE MELAMINE EN "L" DE 18 MM PARA PC		
MATERIAL: Melamine		
MEDIDAS:		
Largo : 1.50mt		
Ancho : 0.80cm		
Alto : 0.75cm		
CARACTERISTICAS:		
Plancha de Melamine un compartimiento con llave		
GARANTIAS REQUERIDAS		
1 Año		
UNIDAD DE MEDIDA		
Unidad		
OTROS REQUERIMIENTOS		

IMAGEN CON DETALLES TECNICOS



PROPOSITO DEL BIEN

Usado para trabajos en una computadora y como escritorio

FICHA TECNICA N° 02



GCON



IMAGEN REFERENCIAL

EJERCITO DEL PERU

COMANDO LOGISTICO DEL EJERCITO

SERVICIO DE INGENIERIA

FECHA DE ELABORACION	NOMBRE	CODIGO SGP
	ESCRITORIO EJECUTIVO DE MELAMINE 18 MM	
GRUPO DEL BIEN:		
CLASE DEL BIEN :		
NOMBRE DE REGISTRO: ESCRITORIO EJECUTIVO DE MELAMINE 18 MM		
MATERIAL: Melamine		
MEDIDAS:		
Largo : 1.50mt		
Ancho : 0.80cm		
Alto : 0.75cm		
CARACTERISTICAS:		
Plancha de Melamine con 6 cajones dos compartimientos con llave		
GARANTIAS REQUERIDAS		
1 Año		
UNIDAD DE MEDIDA		
Unidad		
OTROS REQUERIMIENTOS		

IMAGEN CON DETALLES TECNICOS



PROPOSITO DEL BIEN

Usado para trabajos de oficina

FICHA TECNICA N° 03



EJERCITO DEL PERU
COMANDO LOGISTICO DEL EJERCITO
SERVICIO DE INGENIERIA

IMAGEN REFERENCIAL

FECHA DE ELABORACION	NOMBRE	CODIGO SGP
	ESCRITORIO EJECUTIVO DE MELAMINE 18 MM	
GRUPO DEL BIEN:		
CLASE DEL BIEN :		
NOMBRE DE REGISTRO: ESCRITORIO EJECUTIVO DE MELAMINE 18 MM MATERIAL: Melamine MEDIDAS: Largo : 1.00mt Ancho : 0.50cm Alto : 0.75cm		
CARACTERISTICAS: Plancha de Melamine con 6 cajones dos compartimientos con llave		
GARANTIAS REQUERIDAS 1 Año		
UNIDAD DE MEDIDA Unidad		
OTROS REQUERIMIENTOS		

IMAGEN CON DETALLES TECNICOS



PROPOSITO DEL BIEN

Usado para trabajos de oficina

FICHA TECNICA N° 04



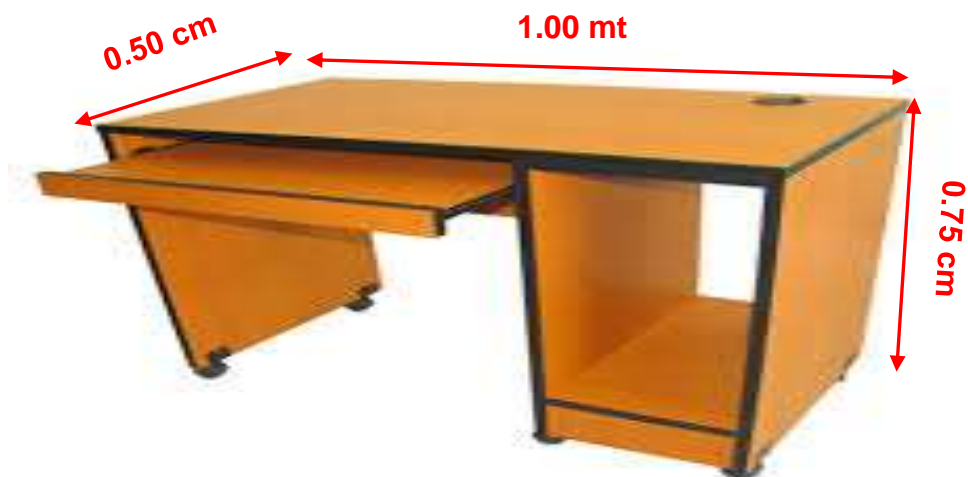
EJERCITO DEL PERU
COMANDO LOGISTICO DEL EJERCITO
SERVICIO DE INGENIERIA



IMAGEN REFERENCIAL

FECHA DE ELABORACION	NOMBRE	CODIGO SGP
	MESA DE COMPUTO DE MELAMINE 18 MM	
GRUPO DEL BIEN:		
CLASE DEL BIEN :		
NOMBRE DE REGISTRO: ESCRITORIO EJECUTIVO DE MELAMINE 18 MM MATERIAL: Melamine MEDIDAS: Largo : 1.00mt Ancho : 0.50cm Alto : 0.75cm		
CARACTERISTICAS: Plancha de Melamine con 6 cajones dos compartimientos con llave		
GARANTIAS REQUERIDAS 1 Año		
UNIDAD DE MEDIDA Unidad		
OTROS REQUERIMIENTOS		

IMAGEN CON DETALLES TECNICOS



PROPOSITO DEL BIEN

Usado para colocar una PC para trabajos d oficina

FICHA TECNICA N° 05



IMAGEN REFERENCIAL

EJERCITO DEL PERU

COMANDO LOGISTICO DEL EJERCITO

SERVICIO DE INGENIERIA

FECHA DE ELABORACION	NOMBRE	CODIGO SGP
	SILLA EJECUTIVA BASE RODANTE	
GRUPO DEL BIEN:		
CLASE DEL BIEN :		
NOMBRE DE REGISTRO: ESCRITORIO EJECUTIVO DE MELAMINE 18 MM MATERIAL: Metal, polipropileno y marroquín MEDIDAS: Largo : 0.66cm Ancho : 0.60cm Alto : 1.24mt		
CARACTERISTICAS: Sistema mecánico, base metálica, forrado en marroquí con cuatro ruedas		
GARANTIAS REQUERIDAS 1 Año		
UNIDAD DE MEDIDA Unidad		
OTROS REQUERIMIENTOS		

IMAGEN CON DETALLES TECNICOS



PROPOSITO DEL BIEN

Usado para sentarse

FICHA TECNICA N° 06



IMAGEN REFERENCIAL

EJERCITO DEL PERU

COMANDO LOGISTICO DEL EJERCITO

SERVICIO DE INGENIERIA

FECHA DE ELABORACION	NOMBRE	CODIGO SGP
	SILLA DIGITADOR BASE RODANTE SISTEMA NEUM	
GRUPO DEL BIEN:		
CLASE DEL BIEN:		
NOMBRE DE REGISTRO: SILLA DIGITADOR BASE RODANTE SISTEMA NEUM MATERIAL: Metal, polipropileno, Marroquín MEDIDAS: Largo : 0.61cm Ancho : 0.50cm Alto : 1.02mt		
CARACTERISTICAS: Sistema mecánico, forrado en marroquí con cuatro ruedas		
GARANTIAS REQUERIDAS 1 Año		
UNIDAD DE MEDIDA Unidad		
OTROS REQUERIMIENTOS		

IMAGEN CON DETALLES TECNICOS



PROPOSITO DEL BIEN

Usado para sentarse

FICHA TECNICA N° 07



EJERCITO DEL PERU
COMANDO LOGISTICO DEL EJERCITO
SERVICIO DE INGENIERIA



IMAGEN REFERENCIAL

FECHA DE ELABORACION	NOMBRE	CODIGO SGP
	SILLA DE VISITA CHESCA METAL FORRADO CON MARROQUI	
GRUPO DEL BIEN:		
CLASE DEL BIEN :		
NOMBRE DE REGISTRO: SILLA DE VISITA CHESCA METAL FORRADO CON MARROQUI MATERIAL: Metal, Marroquín MEDIDAS: Largo : 0.60cm Ancho : 0.47cm Alto : 0.80cm		
CARACTERISTICAS: Base y patas de metal, tapizado en marroquin		
GARANTIAS REQUERIDAS 1 Año		
UNIDAD DE MEDIDA Unidad		
OTROS REQUERIMIENTOS		

IMAGEN CON DETALLES TECNICOS



PROPOSITO DEL BIEN

Usado para sentarse

FICHA TECNICA N° 08



IMAGEN REFERENCIAL

**EJERCITO DEL PERU
COMANDO LOGISTICO DEL EJERCITO
SERVICIO DE INGENIERIA**

FECHA DE ELABORACION	NOMBRE CREDENZA EN MELAMINE C/P CORREDIZA 2 DIVISIONES	CODIGO SGP
GRUPO DEL BIEN:		
CLASE DEL BIEN :		
NOMBRE DE REGISTRO: CREDENZA EN MELAMINE C/P CORREDIZA 2 DIVISIONES		
MATERIAL: Melamine MEDIDAS: Largo : 1.60mt Ancho : 0.70cm Alto : 0.80cm		
CARACTERISTICAS: Fabricado en MDF 25MM recubierto de lámina melaminica y tapacantos delgados de 3mm, cajones de tablero aglomerado de 15mm y 18mm de espesor recubierto con lamina melaminica y tapacantos delgados de 3mm en exteriores.		
GARANTIAS REQUERIDAS 1 Año		
UNIDAD DE MEDIDA Unidad		
OTROS REQUERIMIENTOS		

IMAGEN CON DETALLES TECNICOS



PROPOSITO DEL BIEN

Usado para guardar elementos como archivos, papelería, etc.

FICHA TECNICA N° 09

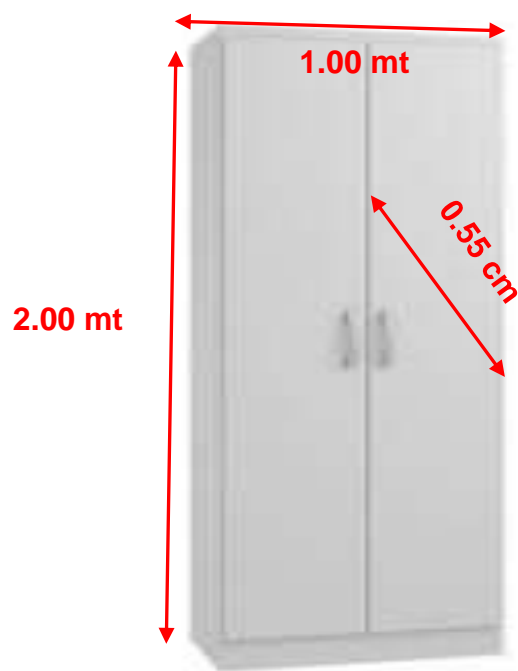


EJERCITO DEL PERU
COMANDO LOGISTICO DEL EJERCITO
SERVICIO DE INGENIERIA

IMAGEN REFERENCIAL

FECHA DE ELABORACION	NOMBRE	CODIGO SGP
	ROPERO MELAMINE18mm DE DOS PUERTAS	
GRUPO DEL BIEN:		
CLASE DEL BIEN :		
NOMBRE DE REGISTRO: ROPERO MELAMINE18mm DE DOS PUERTAS		
MATERIAL: Melamine		
MEDIDAS:		
Largo : 1.00mt		
Fondo : 0.55cm		
Alto : 2.00mt		
CARACTERISTICAS:		
Fabricado en MDF 25mm recubierto de lámina melaminica y tapacantos delgados de 3mm con dos puertas con jaladores metálicos, bisagras tipo cocodrilo, con llave.		
GARANTIAS REQUERIDAS		
1 Año		
UNIDAD DE MEDIDA		
Unidad		
OTROS REQUERIMIENTOS		

IMAGEN CON DETALLES TECNICOS



PROPOSITO DEL BIEN

Usado para guardar elementos como archivos, papelería, etc.

FICHA TECNICA N° 10



IMAGEN REFERENCIAL

EJERCITO DEL PERU

COMANDO LOGISTICO DEL EJERCITO

SERVICIO DE INGENIERIA

FECHA DE ELABORACION	NOMBRE	CODIGO SGP
	ESTANTE MELAMINE DE 18mm	
GRUPO DEL BIEN:		
CLASE DEL BIEN :		
NOMBRE DE REGISTRO: ESTANTE MELAMINE DE 18mm		
MATERIAL: Melamine		
MEDIDAS:		
Largo : 1.00mt		
Ancho : 0.40cm		
Alto : 2.00mt		
CARACTERISTICAS:		
Fabricado en MDF 25mm recubierto de lámina melaminica y tapacantos delgados de 3mm con tres divisiones.		
GARANTIAS REQUERIDAS		
1 Año		
UNIDAD DE MEDIDA		
Unidad		
OTROS REQUERIMIENTOS		

IMAGEN CON DETALLES TECNICOS



PROPOSITO DEL BIEN

Usado para guardar elementos como archivos, papelería, etc.

FICHA TECNICA N° 11



IMAGEN REFERENCIAL

EJERCITO DEL PERU

COMANDO LOGISTICO DEL EJERCITO

SERVICIO DE INGENIERIA

FECHA DE ELABORACION	NOMBRE	CODIGO SGP
	MESA DE TRABAJO DOBLE TABLERO	
GRUPO DEL BIEN:		
CLASE DEL BIEN :		
NOMBRE DE REGISTRO: MESA DE TRABAJO DOBLE TABLERO		
MATERIAL: Melamine y listones de madera		
MEDIDAS:		
Largo : 2.50mt		
Ancho : 0.70cm		
Alto : 0.80Cm		
CARACTERISTICAS:		
Fabricado en MDF 25mm para el tablero recubierto de lámina melaminica y tapacantos delgados de 3mm de cuatro patas de madera.		
GARANTIAS REQUERIDAS		
1 Año		
UNIDAD DE MEDIDA		
Unidad		
OTROS REQUERIMIENTOS		

IMAGEN CON DETALLES TECNICOS



PROPOSITO DEL BIEN

Usado como soporte para escribir, tomar notas e imprimir textos y figuras.

FICHA TECNICA N° 12



IMAGEN REFERENCIAL

EJERCITO DEL PERU

COMANDO LOGISTICO DEL EJERCITO

SERVICIO DE INGENIERIA

FECHA DE ELABORACION	NOMBRE MESA DE TRABAJO DOBLE TABLERO	CODIGO SGP
GRUPO DEL BIEN:		
CLASE DEL BIEN :		
NOMBRE DE REGISTRO: MESA DE TRABAJO DOBLE TABLERO		
MATERIAL: Melamine y listones de madera		
MEDIDAS: Largo : 1.80mt Ancho : 1.00mt Alto : 0.80Cm		
CARACTERISTICAS: Fabricado en MDF 25mm para el tablero recubierto de lámina melaminica y tapacantos delgados de 3mm de cuatro patas de madera.		
GARANTIAS REQUERIDAS 1 Año		
UNIDAD DE MEDIDA Unidad		
OTROS REQUERIMIENTOS		

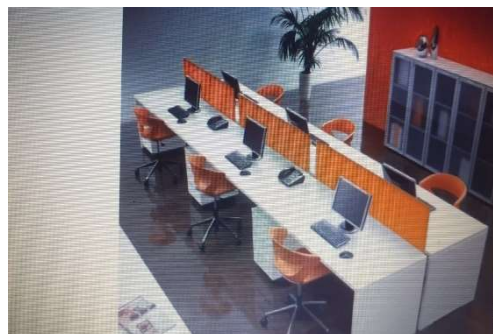
IMAGEN CON DETALLES TECNICOS



PROPOSITO DEL BIEN

Usado como soporte para escribir, tomar notas e imprimir textos y figuras.

FICHA TECNICA N° 13



EJERCITO DEL PERU

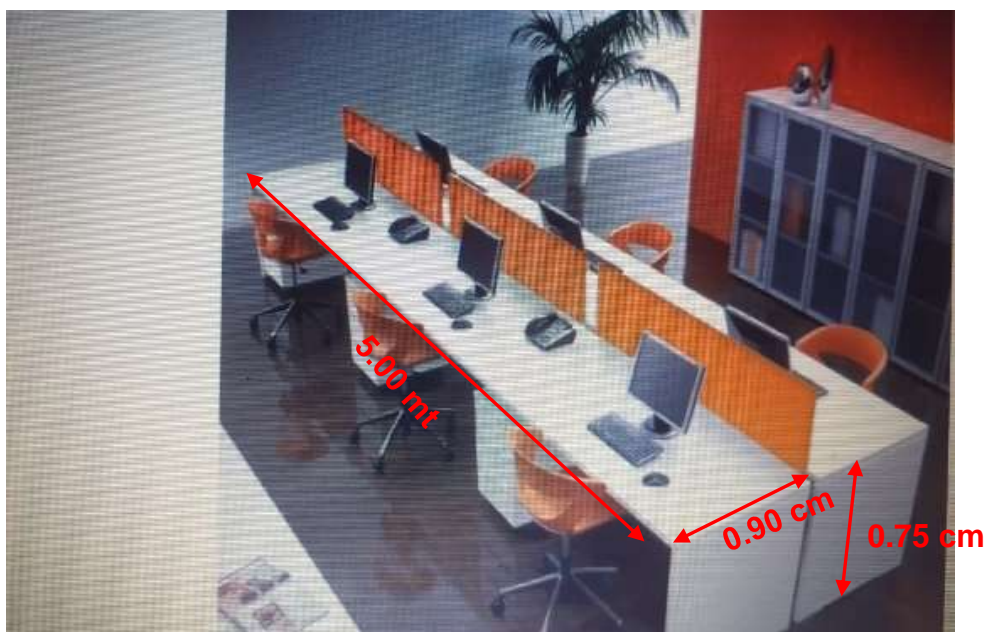
COMANDO LOGISTICO DEL EJERCITO

SERVICIO DE INGENIERIA

IMAGEN REFERENCIAL

FECHA DE ELABORACION	NOMBRE	CODIGO SGP
	MODULO COMANDO Y CONTROL EN MELAMINE DE 18mm	
GRUPO DEL BIEN:		
CLASE DEL BIEN :		
NOMBRE DE REGISTRO: MODULO COMANDO Y CONTROL EN MELAMINE 18mm		
MATERIAL: Melamine y listones de madera.		
MEDIDAS:		
Largo : 5.00mt		
Ancho : 0.90mt		
Alto : 0.75Cm		
CARACTERISTICAS:		
Fabricado en MDF 25mm para el tablero recubierto de lámina melaminica y tapacantos delgados de 3mm		
GARANTIAS REQUERIDAS		
1 Año		
UNIDAD DE MEDIDA		
Unidad		
OTROS REQUERIMIENTOS		

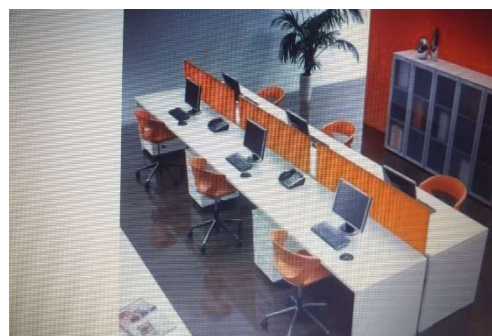
IMAGEN CON DETALLES TECNICOS



PROPOSITO DEL BIEN

Usado como soporte para escribir, tomar notas e imprimir textos y figuras.

FICHA TECNICA N° 14



EJERCITO DEL PERU

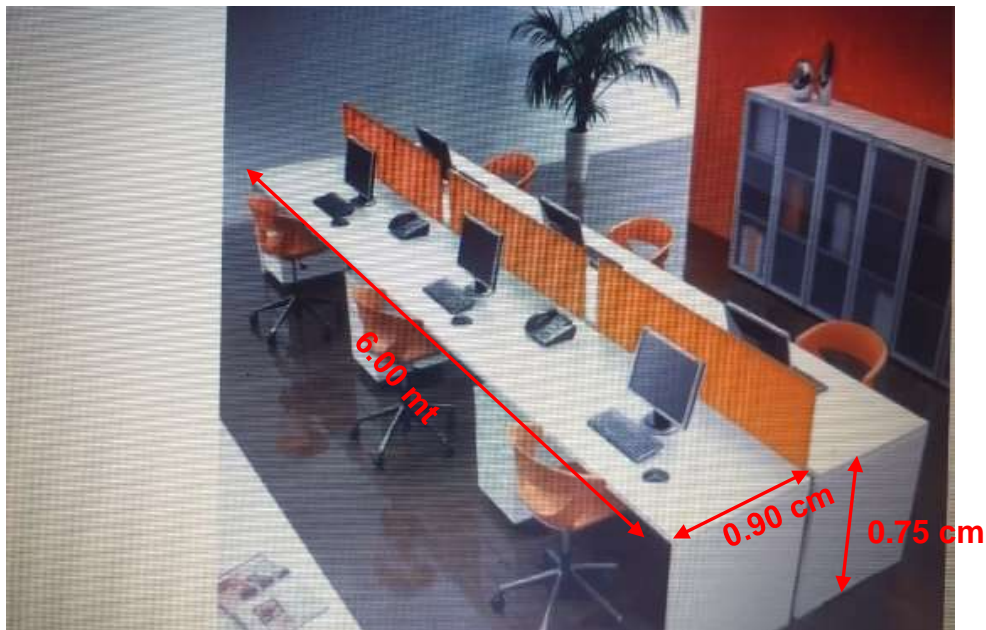
COMANDO LOGISTICO DEL EJERCITO

SERVICIO DE INGENIERIA

IMAGEN REFERENCIAL

FECHA DE ELABORACION	NOMBRE	CODIGO SGP
	MODULO DE CONTROL DE UNIDADES EN 18mm	
GRUPO DEL BIEN:		
CLASE DEL BIEN :		
NOMBRE DE REGISTRO: MODULO DE CONTROL DE UNIDADES EN 18mm		
MATERIAL: Melamine y listones de madera		
MEDIDAS:		
Largo : 6.00mt		
Ancho : 0.90mt		
Alto : 0.75Cm		
CARACTERISTICAS:		
Fabricado en MDF 25mm para el tablero recubierto de lámina melaminica y tapacantos delgados de 3mm.		
GARANTIAS REQUERIDAS		
1 Año		
UNIDAD DE MEDIDA		
Unidad		
OTROS REQUERIMIENTOS		

IMAGEN CON DETALLES TECNICOS



PROPOSITO DEL BIEN

Usado como soporte para escribir, tomar notas e imprimir textos y figuras.

FICHA TECNICA N° 15



EJERCITO DEL PERU

COMANDO LOGISTICO DEL EJERCITO

SERVICIO DE INGENIERIA



IMAGEN REFERENCIAL

FECHA DE ELABORACION	NOMBRE ATRIL DE MADERA	CODIGO SGP
GRUPO DEL BIEN:		
CLASE DEL BIEN :		
NOMBRE DE REGISTRO: ATRIL DE MADERA		
MATERIAL: Madera		
MEDIDAS: Largo : 0.40cm Ancho : 0.40cm Alto : 1.25mt		
TABLERO: Largo : 0.60cm Ancho : 0.50cm		
CARACTERISTICAS: De madera con el tablero según medida y la base según medida dos divisiones en el cuerpo interior del atril.		
GARANTIAS REQUERIDAS 1 Año		
UNIDAD DE MEDIDA Unidad		
OTROS REQUERIMIENTOS		

IMAGEN CON DETALLES TECNICOS



PROPOSITO DEL BIEN

Usado para dar conferencias, y como ayuda para portar documentos en dichas conferencias.

FICHA TECNICA N° 16



EJERCITO DEL PERU
COMANDO LOGISTICO DEL EJERCITO
SERVICIO DE INGENIERIA



IMAGEN REFERENCIAL

FECHA DE ELABORACION	NOMBRE	CODIGO SGP
	CAMA DE MADERA DE 1.5 PLAZA	
GRUPO DEL BIEN:		
CLASE DEL BIEN :		
NOMBRE DE REGISTRO: CAMA DE MADERA DE 1.5 PLAZA		
MATERIAL: Madera		
MEDIDAS:		
Largo : 1.90mt		
Ancho : 1.10mt		
Alto : 1.10mt en la cabecera y 0.40cm parte inferior de la cabecera.		
CARACTERISTICAS:		
De madera con pernos en las uniones, con la cabecera ovalada y la parte inferior recta con 8 tablas para el soporte del colchón.		
GARANTIAS REQUERIDAS		
1 Año		
UNIDAD DE MEDIDA		
Unidad		
OTROS REQUERIMIENTOS		

IMAGEN CON DETALLES TECNICOS



PROPOSITO DEL BIEN

Usado para el descanso del personal durante las noches.

FICHA TECNICA N° 17



EJERCITO DEL PERU
COMANDO LOGISTICO DEL EJERCITO
SERVICIO DE INGENIERIA

IMAGEN REFERENCIAL

FECHA DE ELABORACION	NOMBRE	CODIGO SGP
	VELADOR REDONDO DE MADERA	
GRUPO DEL BIEN:		
CLASE DEL BIEN :		
NOMBRE DE REGISTRO: VELADOR REDONDO DE MADERA		
MATERIAL: Madera		
MEDIDAS:		
Diámetro : 1.00mt		
Alto : 0.56cm		
CARACTERISTICAS:		
De madera con dos cajones (uno con chapa y dos llaves) con manija de madera.		
GARANTIAS REQUERIDAS		
1 Año		
UNIDAD DE MEDIDA		
Unidad		
OTROS REQUERIMIENTOS		

IMAGEN CON DETALLES TECNICOS



PROPOSITO DEL BIEN

Usado para dejar objetos al lado de la cama.

FICHA TECNICA N° 18



EJERCITO DEL PERU
COMANDO LOGISTICO DEL EJERCITO
SERVICIO DE INGENIERIA



IMAGEN REFERENCIAL

FECHA DE ELABORACION	NOMBRE	CODIGO SGP
	MESA REDONDA DE MADERA	
GRUPO DEL BIEN:		
CLASE DEL BIEN :		
NOMBRE DE REGISTRO: MESA REDONDA DE MADERA		
MATERIAL: Madera		
MEDIDAS:		
Diámetro : 1.00mt		
Alto : 0.82cm		
CARACTERISTICAS:		
De madera con cuatro patas fabricadas en listones de madera.		
GARANTIAS REQUERIDAS		
1 Año		
UNIDAD DE MEDIDA		
Unidad		
OTROS REQUERIMIENTOS		

IMAGEN CON DETALLES TECNICOS



PROPOSITO DEL BIEN

Usado para colocar diverso material.

FICHA TECNICA N° 19



IMAGEN REFERENCIAL

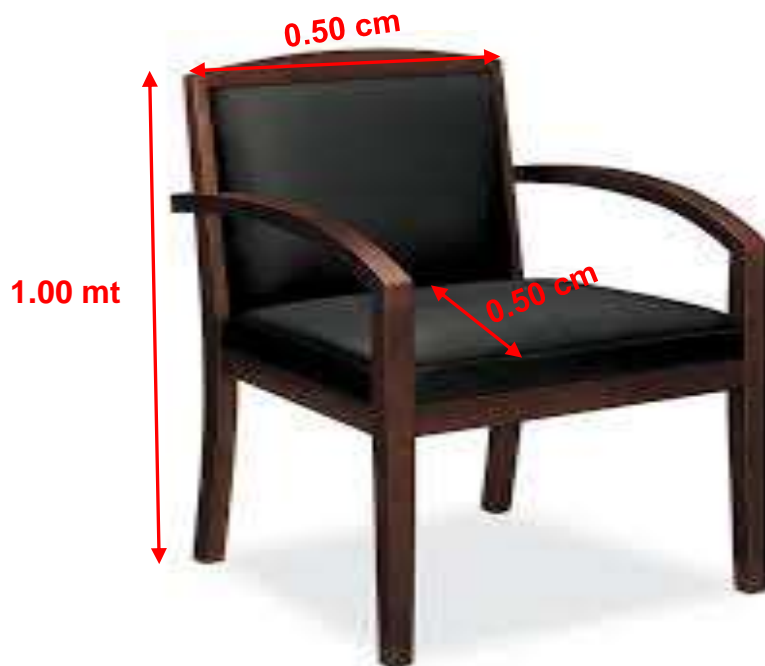
EJERCITO DEL PERU

COMANDO LOGISTICO DEL EJERCITO

SERVICIO DE INGENIERIA

FECHA DE ELABORACION	NOMBRE	CODIGO SGP
	SILLA DE VISITA DE MADERA	
GRUPO DEL BIEN:		
CLASE DEL BIEN :		
NOMBRE DE REGISTRO: SILLA DE VISITA DE MADERA FORRADO		
MATERIAL: Madera		
MEDIDAS:		
Largo : 0.50mt		
Ancho : 0.50cm		
Alto : 1.00mt		
CARACTERISTICAS:		
Silla fabricada de estructura y base de madera, tapizado en tela.		
GARANTIAS REQUERIDAS		
1 Año		
UNIDAD DE MEDIDA		
Unidad		
OTROS REQUERIMIENTOS		

IMAGEN CON DETALLES TECNICOS



PROPOSITO DEL BIEN

Usado para sentarse.

FICHA TECNICA N° 20



EJERCITO DEL PERU
COMANDO LOGISTICO DEL EJERCITO
SERVICIO DE INGENIERIA



IMAGEN REFERENCIAL

FECHA DE ELABORACION	NOMBRE	CODIGO SGP
	CAMAROTE DOBLE DE FIERRO DE 1 PLZA	
GRUPO DEL BIEN:		
CLASE DEL BIEN :		
NOMBRE DE REGISTRO: CAMAROTE DOBLE DE FIERRO DE 1 PLZA		
MATERIAL: Metal		
MEDIDAS:		
Largo : 1.90mt		
Ancho : 0.80cm		
Alto : 2.00mt		
CARACTERISTICAS:		
Camarote fabricado en estructura metálica, con cuatro bases al final de estas con base de caucho/plástico.		
GARANTIAS REQUERIDAS		
1 Año		
UNIDAD DE MEDIDA		
Unidad		
OTROS REQUERIMIENTOS		

IMAGEN CON DETALLES TECNICOS



PROPOSITO DEL BIEN

Usado para dormir.

FICHA TECNICA N° 21



EJERCITO DEL PERU

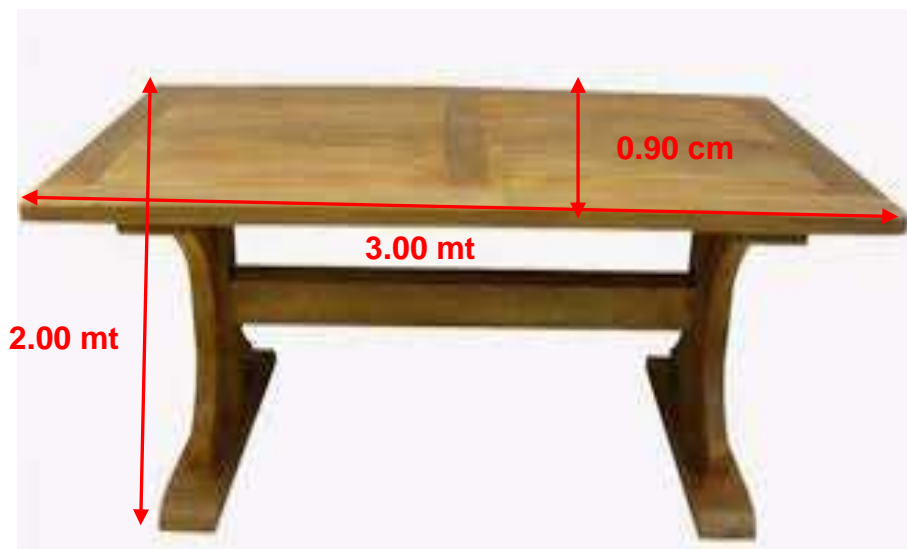
COMANDO LOGISTICO DEL EJERCITO

SERVICIO DE INGENIERIA

IMAGEN REFERENCIAL

FECHA DE ELABORACION	NOMBRE	CODIGO SGP
	MESA COMEDOR DE MADERA	
GRUPO DEL BIEN:		
CLASE DEL BIEN :		
NOMBRE DE REGISTRO: MESA COMEDOR DE MADERA		
MATERIAL: Madera		
MEDIDAS:		
Largo : 3.00mt		
Ancho : 0.90cm		
Alto : 2.00mt		
CARACTERISTICAS:		
Mesa de madera, con cuatro patas, sus juntas con tornillos.		
GARANTIAS REQUERIDAS		
1 Año		
UNIDAD DE MEDIDA		
Unidad		
OTROS REQUERIMIENTOS		

IMAGEN CON DETALLES TECNICOS



PROPOSITO DEL BIEN

Usado para colocar en comedor.

FICHA TECNICA N° 22

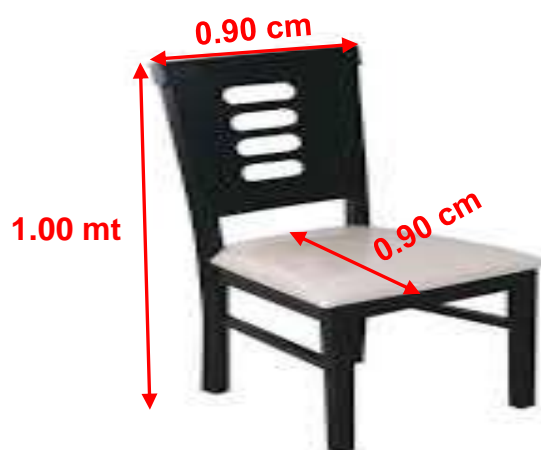


EJERCITO DEL PERU
COMANDO LOGISTICO DEL EJERCITO
SERVICIO DE INGENIERIA

IMAGEN REFERENCIAL

FECHA DE ELABORACION	NOMBRE	CODIGO SGP
	SILLA DE MADERA TAPIZADA EN MARROQUI PARA COMEDOR	
GRUPO DEL BIEN:		
CLASE DEL BIEN :		
NOMBRE DE REGISTRO: SILLA DE MADERA TAPIZADA EN MARROQUI PARA COMEDOR		
MATERIAL: Madera		
MEDIDAS:		
Largo : 0.90mt		
Ancho : 0.90cm		
Alto : 1.00mt		
CARACTERISTICAS:		
Silla de madera para comedor, forrado en marroquín cuatro, patas de madera.		
GARANTIAS REQUERIDAS		
1 Año		
UNIDAD DE MEDIDA		
Unidad		
OTROS REQUERIMIENTOS		

IMAGEN CON DETALLES TECNICOS



PROPOSITO DEL BIEN

Usado para sentarse en un comedor.

FICHA TECNICA N° 23



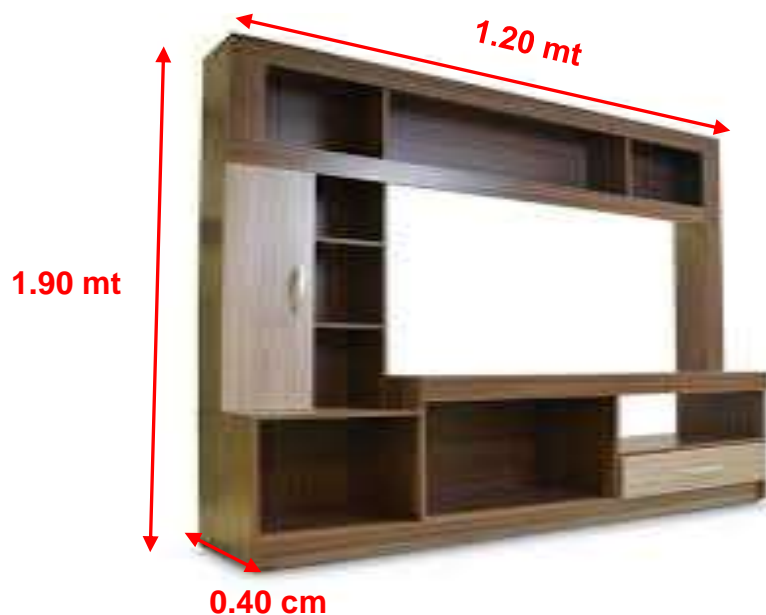
EJERCITO DEL PERU
COMANDO LOGISTICO DEL EJERCITO
SERVICIO DE INGENIERIA



IMAGEN REFERENCIAL

FECHA DE ELABORACION	NOMBRE CENTRO DE ENTRETENIMIENTO	CODIGO SGP
GRUPO DEL BIEN:		
CLASE DEL BIEN :		
NOMBRE DE REGISTRO: CENTRO DE ENTRETENIMIENTO		
MATERIAL: Melamine		
MEDIDAS:		
Largo : 1.20mt		
Ancho : 0.40cm		
Alto : 1.90mt		
CARACTERISTICAS:		
Centro de entretenimiento de melamine, con tres repisas con puerta (una de vidrio), espacio para TV de 47" con jaladores metálicos.		
GARANTIAS REQUERIDAS		
1 Año		
UNIDAD DE MEDIDA		
Unidad		
OTROS REQUERIMIENTOS		

IMAGEN CON DETALLES TECNICOS



PROPOSITO DEL BIEN

Usado para colocación de televisor y adornos de sala.

FICHA TECNICA N° 24



EJERCITO DEL PERU

IMAGEN REFERENCIAL

COMANDO LOGISTICO DEL EJERCITO

SERVICIO DE INGENIERIA

FECHA DE ELABORACION	NOMBRE	CODIGO SGP
	MUEBLE DE 4 CUERPOS TAPIZADO EN UNIPEL	
GRUPO DEL BIEN:		
CLASE DEL BIEN :		
NOMBRE DE REGISTRO: MUEBLE DE 4 CUERPOS TAPIZADO EN UNIPEL		
MATERIAL: Madera, espuma		
MEDIDAS:		
Largo : 1.92mt		
Ancho : 0.75cm		
Alto : 0.85mt		
CARACTERISTICAS:		
Mueble de cuatro cuerpos forrado en UNIPEL, con cuatro cojines.		
GARANTIAS REQUERIDAS		
1 Año		
UNIDAD DE MEDIDA		
Unidad		
OTROS REQUERIMIENTOS		

IMAGEN CON DETALLES TECNICOS



PROPOSITO DEL BIEN

Usado para sentarse.

FICHA TECNICA N° 25

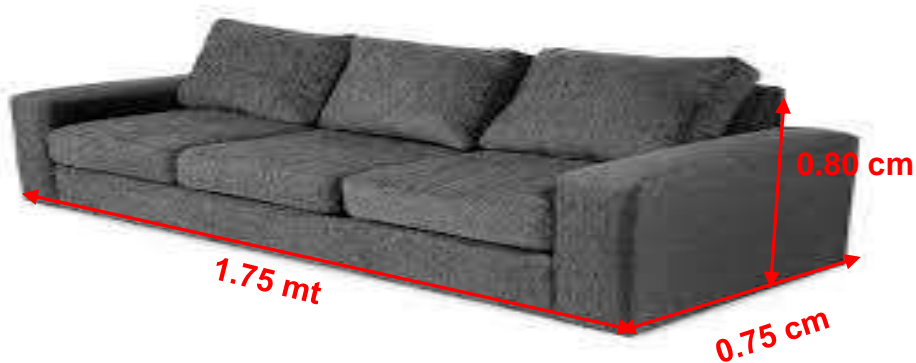


EJERCITO DEL PERU
COMANDO LOGISTICO DEL EJERCITO
SERVICIO DE INGENIERIA

IMAGEN REFERENCIAL

FECHA DE ELABORACION	NOMBRE	CODIGO SGP
	UEBLE DE 3 CUERPOS TAPIZADO EN UNIPEL	
GRUPO DEL BIEN:		
CLASE DEL BIEN :		
NOMBRE DE REGISTRO: MUEBLE DE 3 CUERPOS TAPIZADO EN UNIPEL		
MATERIAL: Madera, espuma		
MEDIDAS:		
Largo : 1.75mt		
Ancho : 0.75cm		
Alto : 0.80mt		
CARACTERISTICAS:		
Mueble de tres cuerpos forrado en UNIPEL, con tres cojines.		
GARANTIAS REQUERIDAS		
1 Año		
UNIDAD DE MEDIDA		
Unidad		
OTROS REQUERIMIENTOS		

IMAGEN CON DETALLES TECNICOS



PROPOSITO DEL BIEN

Usado para sentarse.

FICHA TECNICA N° 26



EJERCITO DEL PERU

COMANDO LOGISTICO DEL EJERCITO

SERVICIO DE INGENIERIA



IMAGEN REFERENCIAL

FECHA DE ELABORACION	NOMBRE	CODIGO SGP
	MUEBLE DE 1 CUERPOS TAPIZADO EN UNIPEL	
GRUPO DEL BIEN:		
CLASE DEL BIEN :		
NOMBRE DE REGISTRO: MUEBLE DE 1 CUERPOS TAPIZADO EN UNIPEL		
MATERIAL: Madera, espuma		
MEDIDAS:		
Largo : 1.75mt		
Ancho : 0.75cm		
Alto : 0.80mt		
CARACTERISTICAS:		
Mueble de un cuerpo forrado en UNIPEL, con un cojín.		
GARANTIAS REQUERIDAS		
1 Año		
UNIDAD DE MEDIDA		
Unidad		
OTROS REQUERIMIENTOS		

IMAGEN CON DETALLES TECNICOS



PROPOSITO DEL BIEN

Usado para sentarse.

FICHA TECNICA N° 27



EJERCITO DEL PERU

COMANDO LOGISTICO DEL EJERCITO

SERVICIO DE INGENIERIA

IMAGEN REFERENCIAL

FECHA DE ELABORACION	NOMBRE APARADOR DE MELAMINE	CODIGO SGP
GRUPO DEL BIEN:		
CLASE DEL BIEN :		
NOMBRE DE REGISTRO: APARADOR DE MELAMINE		
MATERIAL: Melamine		
MEDIDAS:		
Largo : 1.80mt		
Ancho : 0.75cm		
Alto : 0.80mt		
CARACTERISTICAS:		
Mueble fabricado en MDF 25mm para el tablero recubierto de lámina melaminica y tapacantos delgados de 3mm		
GARANTIAS REQUERIDAS		
1 Año		
UNIDAD DE MEDIDA		
Unidad		
OTROS REQUERIMIENTOS		

IMAGEN CON DETALLES TECNICOS



PROPOSITO DEL BIEN

Usado para guardar documentos, folios etc.

FICHA TECNICA N° 28



EJERCITO DEL PERU
COMANDO LOGISTICO DEL EJERCITO
SERVICIO DE INGENIERIA



IMAGEN REFERENCIAL

FECHA DE ELABORACION	NOMBRE	CODIGO SGP
	REPOSTERO ALTO Y BAJO 2.5 ML EN MELAMINE	
GRUPO DEL BIEN:		
CLASE DEL BIEN :		
NOMBRE DE REGISTRO: REPOSTERO ALTO Y BAJO 2.5 ML EN MELAMINE		
MATERIAL: Melamine		
MEDIDAS:		
Largo : 0.80mt		
Ancho : 0.35cm		
Alto : 0.75mt		
CARACTERISTICAS:		
Mueble fabricado en MDF 25mm para el tablero recubierto de lámina melaminica y tapacantos delgados de 3mm.		
GARANTIAS REQUERIDAS		
1 Año		
UNIDAD DE MEDIDA		
Unidad		
OTROS REQUERIMIENTOS		

IMAGEN CON DETALLES TECNICOS



PROPOSITO DEL BIEN

Usado para guardar documentos, folios etc.

FICHA TECNICA N° 29



EJERCITO DEL PERU

COMANDO LOGISTICO DEL EJERCITO

SERVICIO DE INGENIERIA



IMAGEN REFERENCIAL

FECHA DE ELABORACION	NOMBRE MESA DE CENTRO	CODIGO SGP
GRUPO DEL BIEN:		
CLASE DEL BIEN :		
NOMBRE DE REGISTRO: MESA DE CENTRO		
MATERIAL: Acero inoxidable y vidrio.		
MEDIDAS:		
Largo : 1.00mt		
Ancho : 0.60cm		
Alto : 0.40mt		
CARACTERISTICAS:		
Fabricación de mesa de centro de vidrio templado de 8mm de espesor. Pata y base de acero inoxidable.		
GARANTIAS REQUERIDAS		
1 Año		
UNIDAD DE MEDIDA		
Unidad		
OTROS REQUERIMIENTOS		

IMAGEN CON DETALLES TECNICOS



PROPOSITO DEL BIEN

Usado para apoyar elementos.

FICHA TECNICA N° 30



EJERCITO DEL PERU
COMANDO LOGISTICO DEL EJERCITO
SERVICIO DE INGENIERIA



IMAGEN REFERENCIAL

FECHA DE ELABORACION	NOMBRE	CODIGO SGP
	MESA DE LATERAL DE SALA	
GRUPO DEL BIEN:		
CLASE DEL BIEN :		
NOMBRE DE REGISTRO: MESA DE LATERAL DE SALA MATERIAL: Madera MEDIDAS: Largo : 0.60cm Ancho : 0.60cm Alto : 0.50cm		
CARACTERISTICAS: Fabricación de mesa lateral de sala. Pata y base de madera (laqueado).		
GARANTIAS REQUERIDAS 1 Año		
UNIDAD DE MEDIDA Unidad		
OTROS REQUERIMIENTOS		

IMAGEN CON DETALLES TECNICOS



PROPOSITO DEL BIEN

Usado para apoyar elementos.

FICHA TECNICA N° 31



EJERCITO DEL PERU

COMANDO LOGISTICO DEL EJERCITO

SERVICIO DE INGENIERIA



IMAGEN REFERENCIAL

FECHA DE ELABORACION	NOMBRE	CODIGO SGP
	MUEBLE DE MELAMINE PARA EQUIPO DE SONIDO	
GRUPO DEL BIEN:		
CLASE DEL BIEN:		
NOMBRE DE REGISTRO: MUEBLE DE MELAMINE PARA EQUIPO DE SONIDO		
MATERIAL: Melamine		
MEDIDAS:		
Largo : 1.20mt		
Ancho : 0.50cm		
Alto : 1.40mt		
CARACTERISTICAS:		
Fabricación en melamine, con separadores, dos cajones con puerta y jaladores metálicos, con cuatro ruedas pequeñas en los lados inferiores del bien.		
GARANTIAS REQUERIDAS		
1 Año		
UNIDAD DE MEDIDA		
Unidad		
OTROS REQUERIMIENTOS		

IMAGEN CON DETALLES TECNICOS



PROPOSITO DEL BIEN

Usado para apoyar un equipo de sonido y material diverso.

FICHA TECNICA N° 32



IMAGEN REFERENCIAL

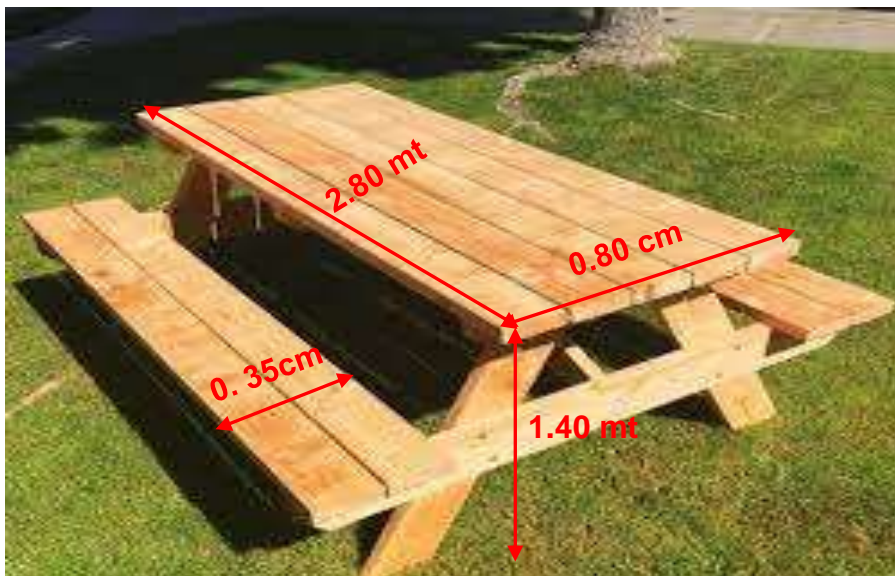
EJERCITO DEL PERU

COMANDO LOGISTICO DEL EJERCITO

SERVICIO DE INGENIERIA

FECHA DE ELABORACION	NOMBRE	CODIGO SGP
	MESA DE BANCA DE MADERA PARA COMEDOR	
GRUPO DEL BIEN:		
CLASE DEL BIEN :		
NOMBRE DE REGISTRO: MESA DE BANCA DE MADERA PARA COMEDOR		
MATERIAL: Madera		
MEDIDAS:		
Largo : 2.80mt		
Ancho : 0.80cm del tablero		
Alto : 1.40mt		
CARACTERISTICAS:		
Fabricación en madera con bancas a cada lado de la mesa central, las uniones deberán ser empernadas con cuatro patas alargadas.		
GARANTIAS REQUERIDAS		
1 Año		
UNIDAD DE MEDIDA		
Unidad		
OTROS REQUERIMIENTOS		

IMAGEN CON DETALLES TECNICOS



PROPOSITO DEL BIEN

Usado para sentarse y tomar los alimentos, así como apoyar cualquier tipo de material.

FICHA TECNICA N° 33



**EJERCITO DEL PERU
COMANDO LOGISTICO DEL EJERCITO
SERVICIO DE INGENIERIA**



IMAGEN REFERENCIAL

FECHA DE ELABORACION	NOMBRE	CODIGO SGP
	MESA REDONDA DE MADERA CON CUATRO SILLAS	
GRUPO DEL BIEN:		
CLASE DEL BIEN :		
NOMBRE DE REGISTRO: MESA REDONDA DE MADERA CON CUATRO SILLAS		
MATERIAL: Madera		
<u>MESA</u>		
MEDIDAS:		
Diametro : 1.20mt		
Alto : 0.82cm		
<u>SILLAS</u>		
Largo : 0.90cm		
Ancho : 0.90cm		
Alto : 1.00mt		
CARACTERISTICAS:		
Fabricación en madera mesa en forma redonda con cuatro patas de madera, cuatro sillas forradas en tela.		
GARANTIAS REQUERIDAS		
1 Año		
UNIDAD DE MEDIDA		
Unidad		
OTROS REQUERIMIENTOS		

IMAGEN CON DETALLES TECNICOS



PROPOSITO DEL BIEN

Usado para sentarse y tomar los alimentos, así como apoyar cualquier tipo de material.

FICHA TECNICA N° 34



EJERCITO DEL PERU

COMANDO LOGISTICO DEL EJERCITO

SERVICIO DE INGENIERIA



IMAGEN REFERENCIAL

FECHA DE ELABORACION	NOMBRE	CODIGO SGP
	SILLA DE VISITA CHESCA METAL FORRADO CON MARROQUI	
GRUPO DEL BIEN:		
CLASE DEL BIEN :		
NOMBRE DE REGISTRO: SILLA DE VISITA CHESCA METAL FORRADO CON MARROQUI		
MATERIAL: Metal, Marroquín		
MEDIDAS:		
Largo : 0.60cm		
Ancho : 0.47cm		
Alto : 0.80cm		
CARACTERISTICAS:		
Patas y base metálicas, tapizado en marroquin.		
PROPOSITO DEL BIEN		
Usado para sentarse		
GARANTIAS REQUERIDAS		
1 Año		
UNIDAD DE MEDIDA		
Unidad		
OTROS REQUERIMIENTOS		

IMAGEN CON DETALLES TECNICOS



PROPOSITO DEL BIEN

Usado para sentarse

FICHA TECNICA N° 35



EJERCITO DEL PERU
COMANDO LOGISTICO DEL EJERCITO
SERVICIO DE INGENIERIA

IMAGEN REFERENCIAL

FECHA DE ELABORACION	NOMBRE	CODIGO SGP
	ESTANTERIA DE MADERA	
GRUPO DEL BIEN:		
CLASE DEL BIEN :		
NOMBRE DE REGISTRO: ESTANTERIA DE MADERA MATERIAL: Madera MEDIDAS: Largo : 2.00mt Ancho : 0.50cm Alto : 3.00mt		
CARACTERISTICAS: Fabricado en madera, estantes como divisiones, la base unida con pernos.		
GARANTIAS REQUERIDAS		
1 Año		
UNIDAD DE MEDIDA		
Unidad		
OTROS REQUERIMIENTOS		

IMAGEN CON DETALLES TECNICOS



PROPOSITO DEL BIEN

Usado para apoyar archivadores, legajos, libros, etc.

FICHA TECNICA N° 36



EJERCITO DEL PERU

COMANDO LOGISTICO DEL EJERCITO

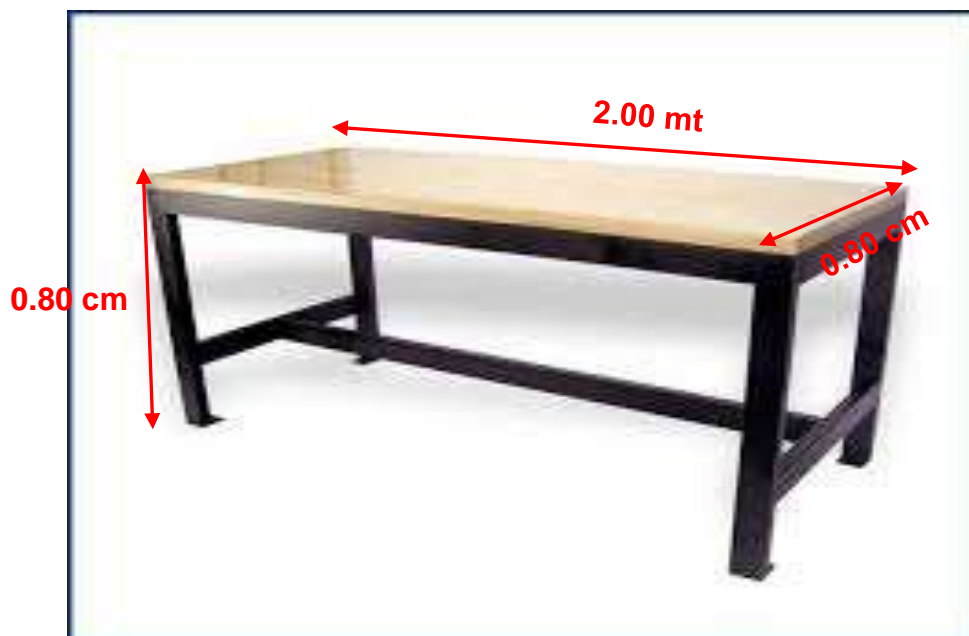
SERVICIO DE INGENIERIA



IMAGEN REFERENCIAL

FECHA DE ELABORACION	NOMBRE	CODIGO SGP
	MESA DE MADERA PARA TRABAJO	
GRUPO DEL BIEN:		
CLASE DEL BIEN :		
NOMBRE DE REGISTRO: MESA DE MADERA PARA TRABAJO MATERIAL: Madera MEDIDAS: Largo : 2.00mt Ancho : 0.80cm Alto : 0.80cm		
CARACTERISTICAS: Fabricado en madera, cuatro patas, uniones con pernos.		
GARANTIAS REQUERIDAS		
1 Año		
UNIDAD DE MEDIDA		
Unidad		
OTROS REQUERIMIENTOS		

IMAGEN CON DETALLES TECNICOS



PROPOSITO DEL BIEN

Usado para apoyar archivadores, legajos, libros, etc.

FICHA TECNICA N° 37



IMAGEN REFERENCIAL

EJERCITO DEL PERU

COMANDO LOGISTICO DEL EJERCITO

SERVICIO DE INGENIERIA

FECHA DE ELABORACION	NOMBRE	CODIGO SGP
	ESCRITORIO DE MELAMINE	
GRUPO DEL BIEN:		
CLASE DEL BIEN :		
NOMBRE DE REGISTRO: ESCRITORIO DE MELAMINE MATERIAL: Melamine MEDIDAS: Largo : 1.20mt Ancho : 0.75cm Alto : 0.78cm		
CARACTERISTICAS: Fabricado en MDF 25MM recubierto de lámina melaminica y tapacantos delgados de 3mm con tres cajones corredizos uno con llave con jaladores metálicos.		
GARANTIAS REQUERIDAS		
1 Año		
UNIDAD DE MEDIDA		
Unidad		
OTROS REQUERIMIENTOS		

IMAGEN CON DETALLES TECNICOS



PROPOSITO DEL BIEN

Usado en oficinas para escribir o apoyar cualquier tipo de material de oficina.

FICHA TECNICA N° 38



IMAGEN REFERENCIAL

EJERCITO DEL PERU

COMANDO LOGISTICO DEL EJERCITO

SERVICIO DE INGENIERIA

FECHA DE ELABORACION	NOMBRE	CODIGO SGP
	SILLA DIGITADOR BASE RODANTE SISTEMA NEUM	
GRUPO DEL BIEN:		
CLASE DEL BIEN :		
NOMBRE DE REGISTRO: SILLA DIGITADOR BASE RODANTE SISTEMA NEUM MATERIAL: Metal, polipropileno, Marroquín MEDIDAS: Largo : 0.61cm Ancho : 0.50cm Alto : 1.02mt		
CARACTERISTICAS: Sistema mecánico, forrado en marroquí con cuatro ruedas.		
GARANTIAS REQUERIDAS		
1 Año		
UNIDAD DE MEDIDA		
Unidad		
OTROS REQUERIMIENTOS		

IMAGEN CON DETALLES TECNICOS



PROPOSITO DEL BIEN

Usado para sentarse

FICHA TECNICA N° 39



IMAGEN REFERENCIAL

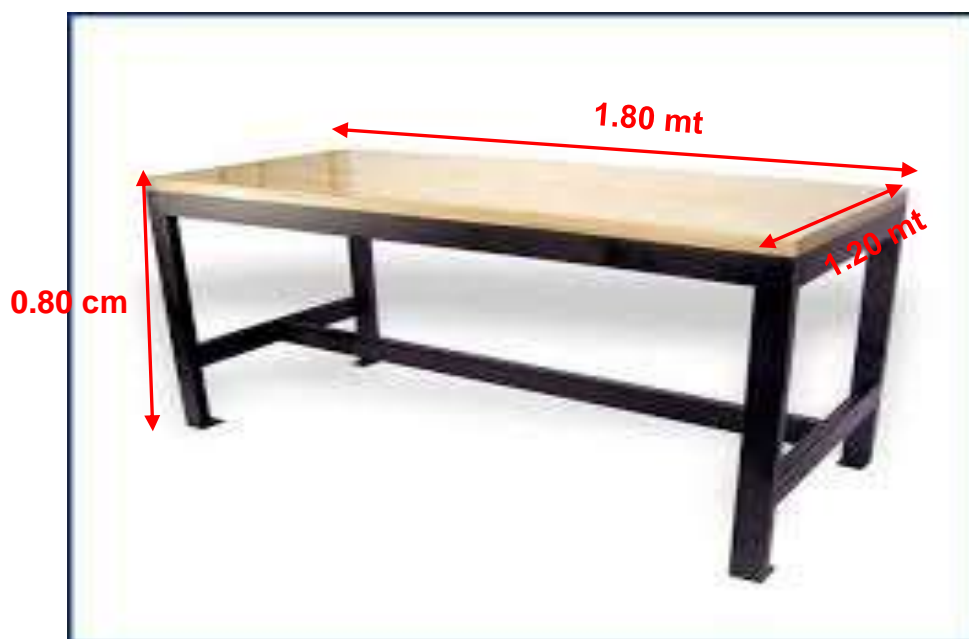
EJERCITO DEL PERU

COMANDO LOGISTICO DEL EJERCITO

SERVICIO DE INGENIERIA

FECHA DE ELABORACION	NOMBRE MESA DE MADERA PARA TRABAJO	CODIGO SGP
GRUPO DEL BIEN:		
CLASE DEL BIEN :		
NOMBRE DE REGISTRO: MESA DE MADERA PARA TRABAJO MATERIAL: Madera MEDIDAS: Largo : 1.80mt Ancho : 1.20mt Alto : 0.80cm		
CARACTERISTICAS: Fabricado en madera, con cuatro patas, uniones con pernos.		
GARANTIAS REQUERIDAS		
1 Año		
UNIDAD DE MEDIDA		
Unidad		
OTROS REQUERIMIENTOS		

IMAGEN CON DETALLES TECNICOS



PROPOSITO DEL BIEN

Usado para apoyar archivadores, legajos, libros, escribir, etc.

FICHA TECNICA N° 40



IMAGEN REFERENCIAL

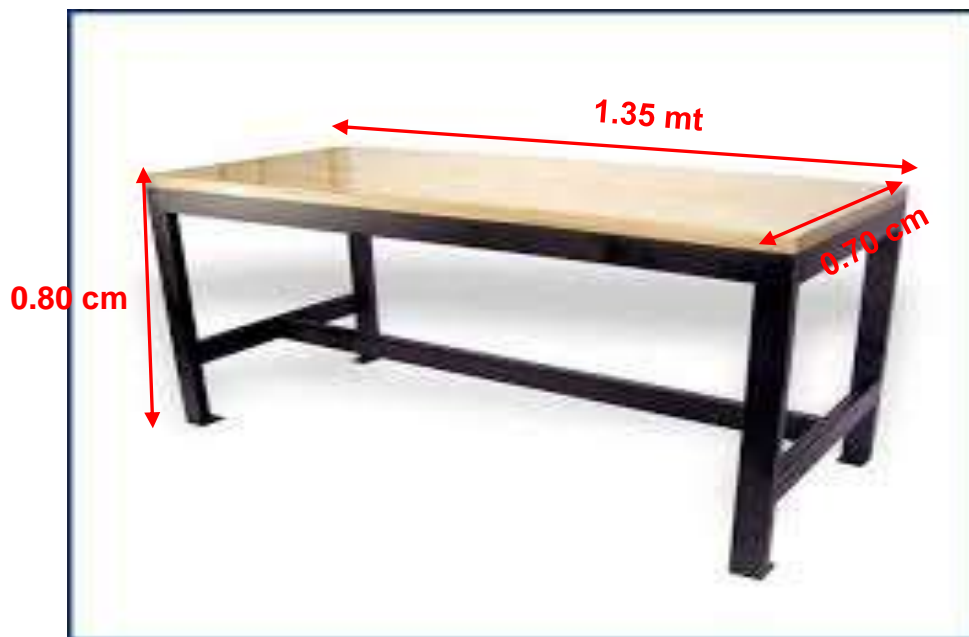
EJERCITO DEL PERU

COMANDO LOGISTICO DEL EJERCITO

SERVICIO DE INGENIERIA

FECHA DE ELABORACION	NOMBRE	CODIGO SGP
	MESA DE MADERA PARA TRABAJO	
GRUPO DEL BIEN:		
CLASE DEL BIEN :		
NOMBRE DE REGISTRO: MESA DE MADERA PARA TRABAJO MATERIAL: Madera MEDIDAS: Largo : 1.35mt Ancho : 0.70cm Alto : 0.80cm		
CARACTERISTICAS:		
Fabricado en madera, con cuatro patas, uniones con pernos.		
GARANTIAS REQUERIDAS		
1 Año		
UNIDAD DE MEDIDA		
Unidad		
OTROS REQUERIMIENTOS		

IMAGEN CON DETALLES TECNICOS



PROPOSITO DEL BIEN

Usado para apoyar archivadores, legajos, libros, escribir, etc.

FICHA TECNICA N° 41



EJERCITO DEL PERU

COMANDO LOGISTICO DEL EJERCITO

SERVICIO DE INGENIERIA

IMAGEN REFERENCIAL

FECHA DE ELABORACION	NOMBRE	CODIGO SGP
	SILLA DE MADERA SIN TAPIZ	
GRUPO DEL BIEN:		
CLASE DEL BIEN :		
NOMBRE DE REGISTRO: SILLA DE MADERA SIN TAPIZ MATERIAL: Madera MEDIDAS: Ancho : 0.40cm x0.40 en la base para sentarse 45cm de las patas a la base para sentarse Alto : 0.90cm		
CARACTERISTICAS:		
Fabricado en madera, con cuatro patas.		
GARANTIAS REQUERIDAS		
1 Año		
UNIDAD DE MEDIDA		
Unidad		
OTROS REQUERIMIENTOS		

IMAGEN CON DETALLES TECNICOS



PROPOSITO DEL BIEN

Usado para sentarse.

FICHA TECNICA N° 42



EJERCITO DEL PERU

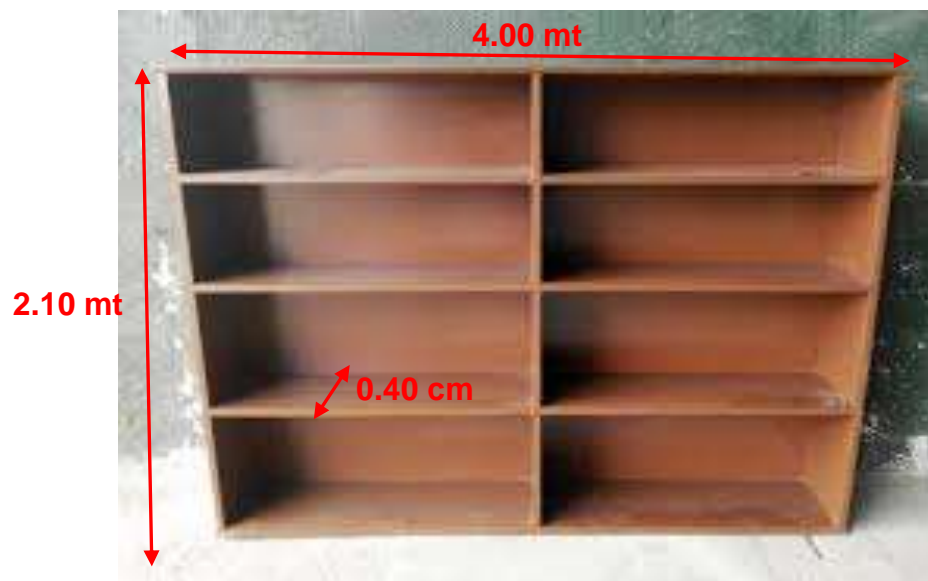
COMANDO LOGISTICO DEL EJERCITO

SERVICIO DE INGENIERIA

IMAGEN REFERENCIAL

FECHA DE ELABORACION	NOMBRE ESTANTE DE MADERA	CODIGO SGP
GRUPO DEL BIEN:		
CLASE DEL BIEN :		
NOMBRE DE REGISTRO: ESTANTE DE MADERA MATERIAL: Madera MEDIDAS: Largo : 4.00mt Ancho : 0.40cm Alto : 2.10mt		
CARACTERISTICAS:		
Fabricado en madera, con base entornilladas y pegadas, divisiones según medida		
GARANTIAS REQUERIDAS		
1 Año		
UNIDAD DE MEDIDA		
Unidad		
OTROS REQUERIMIENTOS		

IMAGEN CON DETALLES TECNICOS



PROPOSITO DEL BIEN

Usado para apoyar archivos, legajos, artículos diversos.

FICHA TECNICA N° 43



EJERCITO DEL PERU

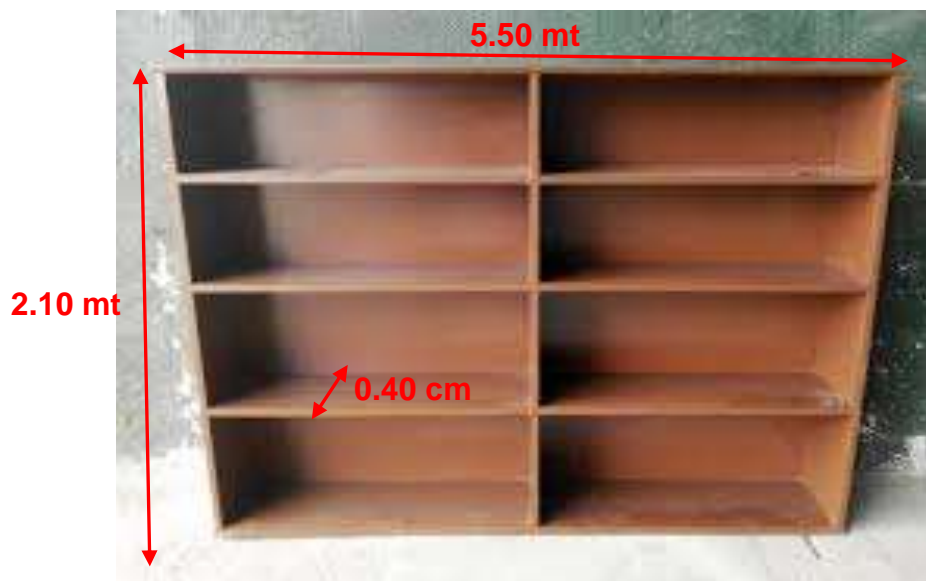
COMANDO LOGISTICO DEL EJERCITO

SERVICIO DE INGENIERIA

IMAGEN REFERENCIAL

FECHA DE ELABORACION	NOMBRE	CODIGO SGP
	ESTANTE DE MADERA	
GRUPO DEL BIEN:		
CLASE DEL BIEN :		
NOMBRE DE REGISTRO: Estante de Madera MATERIAL: Madera MEDIDAS: Largo : 5.50mt Ancho : 0.40cm Alto : 2.10mt		
CARACTERISTICAS:		
Fabricado en madera, con base entornilladas y pegadas, divisiones según medida.		
GARANTIAS REQUERIDAS		
1 Año		
UNIDAD DE MEDIDA		
Unidad		
OTROS REQUERIMIENTOS		

IMAGEN CON DETALLES TECNICOS



PROPOSITO DEL BIEN

Usado para apoyar archivos, legajos, artículos diversos.

FICHA TECNICA N° 44



EJERCITO DEL PERU

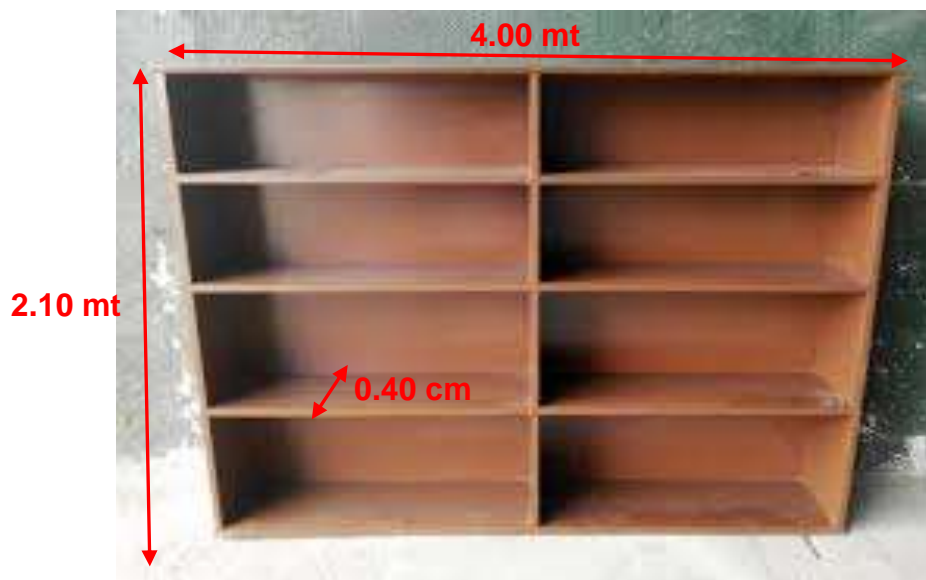
COMANDO LOGISTICO DEL EJERCITO

SERVICIO DE INGENIERIA

IMAGEN REFERENCIAL

FECHA DE ELABORACION	NOMBRE	CODIGO SGP
	ESTANTE DE MADERA	
GRUPO DEL BIEN:		
CLASE DEL BIEN :		
NOMBRE DE REGISTRO: Estante de Madera MATERIAL: Madera MEDIDAS: Largo : 4.00mt Ancho : 0.40cm Alto : 2.10mt		
CARACTERISTICAS:		
Fabricado en madera, con base entornilladas y pegadas, divisiones según medida.		
GARANTIAS REQUERIDAS		
1 Año		
UNIDAD DE MEDIDA		
Unidad		
OTROS REQUERIMIENTOS		

IMAGEN CON DETALLES TECNICOS



PROPOSITO DEL BIEN

Usado para apoyar archivos, legajos, artículos diversos.

FICHA TECNICA N° 45



EJERCITO DEL PERU

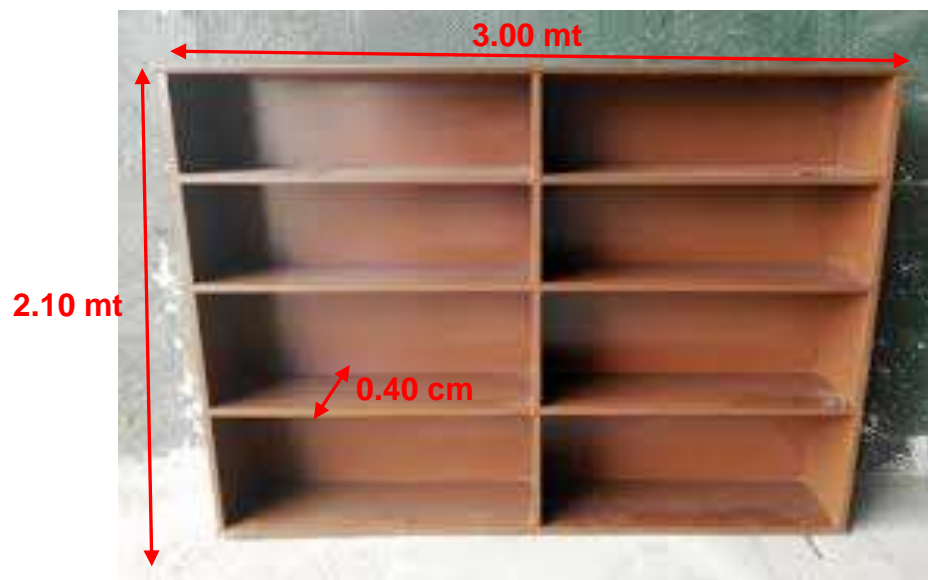
COMANDO LOGISTICO DEL EJERCITO

SERVICIO DE INGENIERIA

IMAGEN REFERENCIAL

FECHA DE ELABORACION	NOMBRE	CODIGO SGP
	ESTANTE DE MADERA	
GRUPO DEL BIEN:		
CLASE DEL BIEN :		
NOMBRE DE REGISTRO: Estante de Madera MATERIAL: Madera MEDIDAS: Largo : 3.00mt Ancho : 0.40cm Alto : 2.10mt		
CARACTERISTICAS:		
Fabricado en madera, con base entornilladas y pegadas, divisiones según medida.		
GARANTIAS REQUERIDAS		
1 Año		
UNIDAD DE MEDIDA		
Unidad		
OTROS REQUERIMIENTOS		

IMAGEN CON DETALLES TECNICOS



PROPOSITO DEL BIEN

Usado para apoyar archivos, legajos, artículos diversos.

FICHA TECNICA N° 46



EJERCITO DEL PERU

COMANDO LOGISTICO DEL EJERCITO

SERVICIO DE INGENIERIA



IMAGEN REFERENCIAL

FECHA DE ELABORACION	NOMBRE	CODIGO SGP
	ARMARIO DE MELAMINE	
GRUPO DEL BIEN:		
CLASE DEL BIEN :		
NOMBRE DE REGISTRO: ARMARIO DE MELAMINE MATERIAL: Melamine MEDIDAS: Largo : 1.00mt Ancho : 0.50cm Alto : 2.10mt		
CARACTERISTICAS: Fabricado en MDF 25MM recubierto de lámina melaminica y tapacantos delgados de 3mm con base entornilladas y pegadas, con bisagras tipo cangrejo, jaladores metálicos, puerta con chapa.		
GARANTIAS REQUERIDAS		
1 Año		
UNIDAD DE MEDIDA		
Unidad		
OTROS REQUERIMIENTOS		

IMAGEN CON DETALLES TECNICOS



PROPOSITO DEL BIEN

Usado para guardar archivadores, documentos clasificados, etc.

FICHA TECNICA N° 47



IMAGEN REFERENCIAL

EJERCITO DEL PERU

COMANDO LOGISTICO DEL EJERCITO

SERVICIO DE INGENIERIA

FECHA DE ELABORACION	NOMBRE	CODIGO SGP
	SILLA DE VISITA CHESCA METAL FORRADO CON MARROQUI	
GRUPO DEL BIEN:		
CLASE DEL BIEN :		
NOMBRE DE REGISTRO: SILLA DE VISITA CHESCA METAL FORRADO CON MARROQUI MATERIAL: Metal, Marroquín MEDIDAS: Largo : 0.60cm Ancho : 0.47cm Alto : 0.80cm		
CARACTERISTICAS:		
Base y patas de metal, tapizado en marroquin		
GARANTIAS REQUERIDAS		
1 Año		
UNIDAD DE MEDIDA		
Unidad		
OTROS REQUERIMIENTOS		

IMAGEN CON DETALLES TECNICOS



PROPOSITO DEL BIEN

Usado para sentarse.

FICHA TECNICA N° 48



EJERCITO DEL PERU

COMANDO LOGISTICO DEL EJERCITO

SERVICIO DE INGENIERIA

IMAGEN REFERENCIAL

FECHA DE ELABORACION	NOMBRE	CODIGO SGP
	ESTANTERIA DE MADERA	
GRUPO DEL BIEN:		
CLASE DEL BIEN :		
NOMBRE DE REGISTRO: ESTANTERIA DE MADERA MATERIAL: Madera MEDIDAS: Largo : 2.00mt Ancho : 0.50cm Alto : 3.00mt		
CARACTERISTICAS:		
Fabricado en madera, estantes como divisiones, la base unida con pernos.		
GARANTIAS REQUERIDAS		
1 Año		
UNIDAD DE MEDIDA		
Unidad		
OTROS REQUERIMIENTOS		

IMAGEN CON DETALLES TECNICOS



PROPOSITO DEL BIEN

Usado para apoyar archivadores, legajos, libros, etc.

FICHA TECNICA N° 49



IMAGEN REFERENCIAL

EJERCITO DEL PERU

COMANDO LOGISTICO DEL EJERCITO

SERVICIO DE INGENIERIA

FECHA DE ELABORACION	NOMBRE MESA DE MADERA PARA TRABAJO	CODIGO SGP
GRUPO DEL BIEN:		
CLASE DEL BIEN :		
NOMBRE DE REGISTRO: MESA DE MADERA PARA TRABAJO MATERIAL: Madera MEDIDAS: Largo : 2.00mt Ancho : 0.80cm Alto : 0.80cm		
CARACTERISTICAS: Fabricado en madera, cuatro patas, uniones con pernos.		
GARANTIAS REQUERIDAS 1 Año		
UNIDAD DE MEDIDA Unidad		
OTROS REQUERIMIENTOS		

IMAGEN CON DETALLES TECNICOS



PROPOSITO DEL BIEN

Usado para apoyar archivadores, legajos, libros, escribir, etc.

FICHA TECNICA N° 50



EJERCITO DEL PERU

COMANDO LOGISTICO DEL EJERCITO

SERVICIO DE INGENIERIA

IMAGEN REFERENCIAL

FECHA DE ELABORACION	NOMBRE CASILLERO METALICO DE DOS CUERPOS	CODIGO SGP
GRUPO DEL BIEN:		
CLASE DEL BIEN :		
NOMBRE DE REGISTRO: CASILLERO METALICO DE DOS CUERPOS MATERIAL: Planchas de metal MEDIDAS: Largo : 1.00mt Ancho : 0.55cm Alto : 1.80cm		
CARACTERISTICAS: Fabricado en planchas metálicas, con divisiones en su interior, un tubo de 2" como colgador, puertas con chapa y llave.		
GARANTIAS REQUERIDAS		
1 Año		
UNIDAD DE MEDIDA		
Unidad		
OTROS REQUERIMIENTOS		

IMAGEN CON DETALLES TECNICOS



PROPOSITO DEL BIEN

Usado para guardar prendas y diverso material.

FICHA TECNICA N° 51



EJERCITO DEL PERU

COMANDO LOGISTICO DEL EJERCITO

SERVICIO DE INGENIERIA

IMAGEN REFERENCIAL

FECHA DE ELABORACION	NOMBRE ARMARIO METALICO	CODIGO SGP
GRUPO DEL BIEN:		
CLASE DEL BIEN :		
NOMBRE DE REGISTRO: ARMARIO METALICO MATERIAL: Planchas de metal MEDIDAS: Largo : 2.10mt Ancho : 0.55cm Alto : 1.00cm		
CARACTERISTICAS: Fabricado en planchas metálicas, con divisiones en su interior, dos puertas con jalador metálico y chapa con llave.		
GARANTIAS REQUERIDAS		
1 Año		
UNIDAD DE MEDIDA		
Unidad		
OTROS REQUERIMIENTOS		

IMAGEN CON DETALLES TECNICOS



PROPOSITO DEL BIEN

Usado para guardar documentación, archivos y material diverso.