

# **BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES**

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



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

### SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

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

### CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

### INSTRUCCIONES DE USO:

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

Elaboradas en enero de 2019

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



## **BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES**

### **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 017-2023-EP/UE 0770**



[1ra CONVOCATORIA]

### **CONTRATACIÓN DE BIENES**

### **ADQUISICIÓN DE ARTÍCULOS DE FERRETERÍA PARA MANTENIMIENTO DE INSTALACIONES DE LAS DEPENDENCIAS DEL CUARTEL GENERAL DEL EJÉRCITO**

## 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](http://www.rnp.gob.pe).*
- *Los proveedores que deseen registrar su participación deben ingresar al SEACE utilizando su Certificado SEACE (usuario y contraseña). Asimismo, deben observar las instrucciones señaladas en el documento de orientación “Guía para el registro de participantes electrónico” publicado en <https://www2.seace.gob.pe/>.*
- *En caso los proveedores no cuenten con inscripción vigente en el RNP y/o se encuentren inhabilitados o suspendidos para ser participantes, postores y/o contratistas, el SEACE restringirá su registro, quedando a potestad de estos intentar nuevamente registrar su participación en el procedimiento de selección en cualquier otro momento, dentro del plazo establecido para dicha etapa, siempre que haya obtenido la vigencia de su inscripción o quedado sin efecto la sanción que le impuso el Tribunal de Contrataciones del Estado.*

#### **1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES**

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

##### **Importante**

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

### 1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

#### Importante

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

### 1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor (firma manuscrita o digital, según la Ley Nº 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>1</sup>). Los demás documentos deben ser visados por el postor. En el caso de persona jurídica, por su representante legal, apoderado o mandatario designado para dicho fin y, en el caso de persona natural, por este o su apoderado. No se acepta el pegado de la imagen de una firma o visto. Las ofertas se presentan foliadas.

#### Importante

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

### 1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

#### Importante

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

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

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

### **1.8. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS**

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

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

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

### **1.9. CALIFICACIÓN DE OFERTAS**

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



### **1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS**

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

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

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

### **1.11. RECHAZO DE LAS OFERTAS**

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

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

### **1.12. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO**

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



### **1.13. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO**

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

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

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

#### **Importante**

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



## **CAPÍTULO II**

### **SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

#### **2.1. RECURSO DE APELACIÓN**

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

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

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

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



#### **Importante**

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

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

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

#### **2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN**

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

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

## **CAPÍTULO III DEL CONTRATO**

### **3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO**

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

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

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

#### **Importante**

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



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

### **3.2. GARANTÍAS**

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

#### **3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO**

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

#### **3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS**

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

**Importante**

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

**3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO**

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

**3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS**

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



**Importante**

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

**Advertencia**

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

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

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

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

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

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

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

### **Advertencia**

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

## **3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS**

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

## **3.5. ADELANTOS**

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

## **3.6. PENALIDADES**

### **3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN**

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



### **3.6.2. OTRAS PENALIDADES**

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

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

## **3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO**

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

## **3.8. PAGOS**

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

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

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

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

**Advertencia**

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

**3.9. DISPOSICIONES FINALES**

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



## **SECCIÓN ESPECÍFICA**

### **CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**



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

## CAPÍTULO I GENERALIDADES

### 1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : Ejército Peruano – OA-CGE  
RUC N° : 20131369124  
Domicilio legal : Av. El Bosque N° 740 – San Borja – Lima  
Teléfono: : 3171700  
Correo electrónico: : ocadelog2020@gmail.com

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación: **“Adquisición de Artículos de Ferretería para Mantenimiento de Instalaciones de las Dependencia del Cuartel General del Ejército”** para las siguiente Dependencias del Cuartel General del Ejército:



DETALLE DE LAS DEPENDENCIAS DEL CGE	
DIPLANE	SCOME
DMUE	DIE
OA-CGE1	BPM 505
OA-CGE2	BOPE
SINTE	CIA MG 505
SMGE	SANAF
SINGE	

### 1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante RESOLUCION N° 086 - 2023 OA-CGE/SECC ABSTO /M/t-1('c) del 08 de junio del 2023.

### 1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

RECURSOS ORDINARIOS (RO)

#### Importante

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

### 1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

### 1.6. MODALIDAD DE EJECUCIÓN

NO CORRESPONDE



### 1.7. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

NO CORRESPONDE.

### 1.8. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

### 1.9. PLAZO DE ENTREGA

Los bienes materia de la presente convocatoria se entregarán en el plazo de OCHO (08) DIAS CALENDARIO, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

### 1.10. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar la suma de S/. 10.00 (DIEZ CON 00/100 Soles), sito en la Av. Paseo del Bosque 740 – San Borja – Lima (Ingreso por la puerta N° 1 del CGE, en la Sección Generadora de Recursos de la Oficina Administrativa del Cuartel General del Ejército (SEGER-COGAE).



#### Importante

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

### 1.11. BASE LEGAL

- Ley N° 31638 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023
- Ley N° 31639 Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2023.
- Ley N° 28411 - Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto.
- Ley N° 30225 y su modificación efectuada mediante Decreto Legislativo N° 1444.
- Reglamento de la Ley N° 30225, aprobada mediante Decreto Supremo N° 344-2018-EF modificado mediante Decreto Supremo N° 377-2019-EF, Decreto supremo N° 168-2020-EF y Decreto Supremo N° 250-2020-EF y 162-2021-EF.
- Ley N° 27444. Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 27806 - Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Ley N° 27785 - Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República.
- Decreto Supremo N° 008-2008-TR, Reglamento de la Ley MYPE.
- Directivas del OSCE.

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

## CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

#### Importante

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

### 2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta contendrá, además de un índice de documentos<sup>2</sup>, la siguiente documentación:

#### 2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

##### 2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

- a) Declaración jurada de datos del postor. (**Anexo Nº 1**)
- b) Documento que acredite la representación de quien suscribe la oferta.

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

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

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

#### Advertencia

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

- c) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento. (**Anexo Nº 2**)
- d) Declaración jurada de cumplimiento de las Especificaciones Técnicas contenidas en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (**Anexo Nº 3**)

<sup>2</sup> La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

<sup>3</sup> 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/>

- Presentación del detalle de las características técnicas propias de los sub-ítems o artículos que componen el ítem único ofertado por el postor. Señalando en cada uno de ellos la marca, procedencia (indicar país o lugar de origen), unidad de medida, cantidad de acuerdo a las condiciones establecidas en las especificaciones técnicas de las bases; debiendo tener en cuenta que las especificaciones técnicas ofertadas no deben ser una copia literal exacta de las mismas bases, así mismo el postor deberá ofertar la totalidad de los artículos solicitados por la entidad, caso contrario será descalificado.
- Presentación de Ficha Técnica o catálogo emitida por el fabricante de todos los bienes ofertados, documento mediante el cual el postor sustentará la calidad del producto, la misma que deberá contener imagen del producto forma de presentación (cuando corresponda) y otros datos que identifique a cada uno de los bienes solicitados.
- En su oferta electrónica incluir la Guía de remisión de las muestras, las cuales en forma aleatoria serán evaluadas por el Órgano Encargado de las Contrataciones, para determinar el cumplimiento de las especificaciones técnicas. (las muestras serán entregadas por el postor un día antes de la presentación de las propuestas). Horario de 08:00am a 16:00 Horas en el Almacén General de la Oficina Administrativa del CGE, Av. Paseo del Bosque N° 740 - San Borja. (Asimismo, la falta de una muestra de cualquiera de los sub ítem paquete acarreará la descalificación de la propuesta, de igual forma si el resultado del Órgano Encargado de las Contrataciones da como resultado el no cumplimiento de las especificaciones técnicas el postor quedará descalificado (el OEC indicará en el acta respectiva en forma detallada el motivo de la no admisión de las muestras)



#### **IMPORTANTE:**

Las muestras serán evaluadas de forma visual a fin de constatar que cumplan con las especificaciones técnicas solicitadas en las bases, la misma que será realizada por un personal con experiencia en el rubro designado por el Comité de Selección.

#### **Consideraciones adicionales:**

- Las muestras deberán estar rotuladas y visibles indicando N° del Proceso, N° de ítem, Nombre del Postor y serán presentadas mediante guía de remisión.
- En caso de no cumplir con alguna de las condiciones indicadas anteriormente la propuesta del postor será descalificada tomándola como NO ADMITIDA.
- Las muestras del postor ganador quedarán en poder de la ENTIDAD, como elementos de referencia, para el internamiento posterior de los productos adjudicados.
- Los postores cuyas muestras no cumplan con las especificaciones técnicas y/o no hubieran sido favorecidos con la Buena Pro, podrán recogerlas durante los cinco (5) días hábiles posteriores a la fecha del consentimiento de la Buena Pro.

- Posterior a la fecha indicada la Entidad no se responsabiliza de las muestras por deterioro y/o pérdida de la misma, no teniendo reclamo alguno.
- El costo de las muestras será absorbidas por el postor, por cuanto servirá para realizar las pruebas señaladas. La no entrega de las muestras de acuerdo a las indicaciones antes señaladas constituye motivo de eliminación.

e) Declaración jurada de plazo de entrega. **(Anexo N° 4)**<sup>4</sup>

f) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. **(Anexo N° 5)**

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

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



#### Importante

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

#### 2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

#### 2.2.2. Documentación de presentación facultativa:

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad<sup>5</sup>.
- b) Solicitud de bonificación del cinco por ciento (5%) por tener la condición de micro y pequeña empresa **(Anexo N° 10)**.

#### Advertencia

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

### 2.3. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

<sup>4</sup> 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.

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

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

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

N ° de Cuenta : 0000292036  
Banco : Banco de la Nación  
N° CCI<sup>6</sup> : 01800000000029203601

## 2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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



### Advertencia

*De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE<sup>7</sup> y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).*

- Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación <sup>8</sup> (**Anexo N° 11**).
- Detalle del precio de la oferta de cada uno de los bienes que conforman el paquete<sup>9</sup>.

### 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”.*

<sup>6</sup> En caso de transferencia interbancaria.

<sup>7</sup> 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/>

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

<sup>9</sup> Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

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

## **2.5. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO**

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en **la Sección de Contrataciones de la Oficina Administrativa del Cuartel General del Ejército, en Av. Paseo El Bosque Nº 740 – San Borja – Lima.** en el horario de 08:00 a 16:00 hrs.

## **2.6. FORMA DE PAGO**

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

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



- Acta de Conformidad de bienes (SISCOBAM) por dependencias.
- Comprobante de pago.
- Guía de remisión
- CCI.

Dicha documentación se debe presentar en Sección de Abastecimiento de la Oficina Administrativa del Cuartel General del Ejército, en Av. Paseo El Bosque Nº 740 – San Borja – Lima.

### **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 ADQUISICIÓN DE ARTÍCULOS DE FERRETERÍA PARA MANTENIMIENTO DE INSTALACIONES DE LAS DEPENDENCIAS DEL CUARTEL GENERAL DEL EJÉRCITO**

##### **1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN**

Adquisición de artículos de ferretería para mantenimiento de Instalaciones de las Dependencias del Cuartel General del Ejército.

##### **2. FINALIDAD PÚBLICA**

Las Unidades y/o Dependencias del CGE, tiene como finalidad implementar adecuar sus instalaciones para el buen funcionamiento y desarrollo de las actividades administrativas, por lo que es necesario adquirir artículos de ferretería, el cual permitirá mantener operativo las Instalaciones del Cuartel General del Ejército, por lo que se debe proporcionar apoyo eficiente en la logística.

##### **3. ANTECEDENTES**

Dentro de la política del desarrollo actual, está previsto mantener operativo las instalaciones administrativas de las unidades y/o dependencias del Cuartel General del Ejército que por el tiempo y empleo constante se han deteriorado la estética y confort de instalaciones administrativas, por lo que requiere cambio de elementos y accesorios necesarios.

##### **4. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN**

- a. **Objetivo General:** Contratar a una empresa que abastezca con artículos de ferretería para mantenimiento de las instalaciones administrativas de las unidades y/o dependencias del Cuartel General del Ejército.
- b. **Objetivo Específico:** Contar con la operatividad de instalaciones administrativas de las Unidades y/o Dependencias del Cuartel General del Ejército para asegurar la operatividad del mismo.

##### **5. ALCANCE Y DESCRIPCIÓN DE LOS BIENES A CONTRATAR**

La adquisición de artículos de ferretería para mantenimiento de las instalaciones estará a disposición de las necesidades de las Unidades y/o Dependencias del Cuartel General del Ejército:



## 5.1. Actividades

	DIPLANE		
N/O	DESCRIPCION	U/M	CANT
1	AGUARRAS: LIQUIDO INCOLORO DE OLOR CARACTERISTICOS ALPINO, SU PRESENTACION ES EN GALON CON TAPA DE SEGURIDAD.	GLS	20
2	BROCHA DE 5" DE CERDA SINTETICA Y MANGO DE MADERA FINO	UU	24
3	MASILLA DE PARED	BOLSA	17
4	RODILLO Nº 12 CON MANGO DE PLASTICO	UU	7
5	CINTA MASKING TAPE T: 3/4" X 55 YD.	UU	22
6	JUEGO DE ACCESORIOS PARA TANQUE DE INODORO STANDART 7/8	UU	11
7	LLAVE DE PASO DE 3/4	UU	6
8	ACCESORIOS COMPLETOS TANQUE BAJO: MECANISMO DE PLASTICO PARA DESCARGA EN CISTERNAS DE INODORO QUE COMPRENDE UN MANGUITO TUBULAR CON UN ANILLO PERIMETRAL EN LA PARTE SUPERIOR, CON ROSCA PARA EL ACOPLAMIENTO DEL SISTEMA DE DESCARGA DE LA CISTERNA	UU	10
9	CANDADOS DE 50 mm DE BRONCE CON 3 LLAVES	UU	5
10	CLAVOS DE 1" CON CABEZA, PARA MADERA: PIEZA PEQUEÑA DE METAL CON CABEZA Y TERMINACION EN PUNTA, PARA SUJETADOR O FIJAR UNA COSA A OTRA.	KILO	10
11	LIJA Nº 80 PARA PARED: REMOCIÓN DE PINTURAS, LIMPIEZA DE SUPERFICIES, PREPARACIÓN ANTES DEL MARSILLADO	UU	20
12	ADAPTADOR DE 1 1/2" PVC	UU	20
13	CINTA TEFLON 1/2 X MT SELLANTE AISLANTE Y RESISTENTE A LA OXIDACIÓN	UU	30
14	CAÑOS PARA LAVATORIO/LAVA MANOS DE METAL CROMADOS	UU	4
15	CEMENTO BLANCO DE 11 KILOS P/INTERIORES	UU	8
16	CINTA AISLANTE X 20 MTS	UU	30
17	ESPATULA 5": ESTA ESPATULA CON MANGO DE MADERA SERÁ TU ALIADO PARA RENOVAR Y BRINDARLE COLOR A TUS ESPACIOS.	UU	12

	DEMUE		
Nº	DESCRIPCION	U/M	CANT
01	AGUARRAS: LIQUIDO INCOLORO DE OLOR CARACTERISTICOS ALPINO, SU PRESENTACION ES EN GALON CON TAPA DE SEGURIDAD.	GLN	7
02	BARNIZ TRANSPARENTE P/MADERA	GLN	4
03	BROCHA DE 4" DE CERDA SINTETICA Y MANGO DE MADERA FINO	UU	5
04	LIJA DE MADERA	UU	8





05	LIJA DE PARED N° 140 PARA REMOVER MASILLA, LIMPIAR LAS SUPERFICIES Y ELIMINAR LAS IMPERFECCIONES GRUESAS USANDO AGUA	UU	4
06	RODILLO N° 9	GLN	3
07	THINNER ACRILICO: THINNER ACRILICO GALON DE 3.5 LTS: DILUYENTES A BASE DE SOLVENTES COMO ESTERES, CETONAS, AROMATICOS, ALCHOLES Y ALIFÁTICOS UTILIZADO EN LA DILUCIÓN Y FACILIDAD DE APLICACIÓN	GLN	6
08	PINTURA BARNIZ MARINO	GLN	5
09	PINTURA EN SPRAY COLOR NEGRO	POTE	10
10	PINTUA OLEO MATE COLOR BLANCO	GLN	4
11	PINTURA SATINADO COLOR ROJO TEJA	GLN	6

OA-CGE1			
N°	DESCRIPCIÓN	U/M	CANT
1	AGUARRAS: LIQUIDO INCOLORO DE OLOR CARACTERISTICOS ALPINO, SU PRESENTACION ES EN GALON CON TAPA DE SEGURIDAD.	GALON	12
2	ACCESORIOS COMPLETOS PARA LAVATORIO (KIT DE INSTALACION) DE POR VIDA CONTRA DEFECTOS DE FABRICACION Y GOTEO	UNIDAD	8
3	BARNIZ MARINO	GALON	20
4	BARNIZ CAOBA	GALON	20
5	BARNIZ TRANSPARENTE P/MADERA	GALON	20
6	BROCHA DE 5" DE CERDA SINTETICA Y MANGO DE MADERA FINO	UNIDAD	8
7	BROCHA DE 4" DE CERDA SINTETICA Y MANGO DE MADERA FINO	UNIDAD	8
8	CANDADOS DE 50 mm DE BRONCE CON 3 LLAVES	UNIDAD	8
9	COLA SINTETICA PARA TRABAJO EN INDUSTRIA MADERERA, ENSAMBLE DE PENALES, PUERTAS VENTANAS.	GALON	8
10	HOJA DE SIERRA 12": DE ALTA RESISTENCIA Y CALIDAD, FACIL DE USAR	UNIDAD	25
11	LIJA N° 80 PARA PARED: REMOCIÓN DE PINTURAS, LIMPIEZA DE SUPERFICIES, PREPARACIÓN ANTES DEL MARSILLADO	UNIDAD	25
12	LIJA PARA PAREDES N° 60: REMOCIÓN DE PINTURAS, LIMPIEZA DE SUPERFICIES, PREPARACIÓN ANTES DEL MASILLADO	UNIDAD	25
13	LIJA DE PARED N° 100 PARA REMOVER MASILLA, LIMPIAR LAS SUPERFICIES Y ELIMINAR LAS IMPERFECCIONES GRUESAS USANDO AGUA	UNIDAD	24
14	LIJA DE PARED N° 140 PARA REMOVER MASILLA, LIMPIAR LAS SUPERFICIES Y ELIMINAR LAS IMPERFECCIONES GRUESAS USANDO AGUA	UNIDAD	25
15	MASILLA DE PARED	BOLSA	20
16	MASILLA ELASTICA PARA PARED DE 1 KILO	UNIDAD	10
17	PINTURA EN SPRAY COLOR DORADO Y OTROS 400 ML, USO METAL, MADERA Y CONCRETO	UNIDAD	10
18	RODILLO DE 5" CON MANGO DE PLASTICO Y PAÑO SINTETICO	UNIDAD	4



19	RODILLO N° 12 CON MANGO DE PLASTICO	UNIDAD	4
20	THINNER ACRILICO: THINNER ACRILICO GALON DE 3.5 LTS: DILUYENTES A BASE DE SOLVENTES COMO ESTERES, CETONAS, AROMATICOS, ALCHOLES Y ALIFÁTICOS UTILIZADO EN LA DILUCIÓN Y FACILIDAD DE APLICACIÓN	GALON	10
21	WAYPE TIPO PAÑO: TRAPO DE ALGODÓN TIPO DESHILACHADO PARA USO EN TODO TIPO DE LIMPIEZA	KILO	10
22	YESO CONTRUCCIÓN: IDEAL PARA ACABADOS INTERIORES, Y LA MAMPOSTERIA T PARA ALGUNAS OTRAS OBRAS PEQUEÑAS COMO DIVISIONES, MOLDURAS, PANELES Y TECHOS (18 KG)	BOLSA	8
23	ADAPTADOR DE 1 1/2" PVC	UNIDAD	30
24	ADAPTADOR DE 1 1/2" PVC PARA EL AGUA	UNIDAD	30
25	BRAZO DE DUCHA DE ACERO INOXIDABLE CON CANASTILLA CROMADA	UNIDAD	20
26	BROCHA DE 3" DE CERDA SINTETICA Y MANGO DE MADERA FINO	UNIDAD	19
27	BROCHA DE 1" DE CERDA SINTETICA Y MANGO DE MADERA FINO	UNIDAD	20
28	BROCHA DE 2" DE CERDA SINTETICA Y MANGO DE MADERA FINO	UNIDAD	20
29	CANASTILLA DE DUCHA DE METAL CROMADO	UNIDAD	16
30	CAÑOS PARA JARDIN DE 1/2"	UNIDAD	16
31	CAÑOS PARA LAVATORIO/LAVA MANOS DE METAL CROMADOS	UNIDAD	20
32	CACHIMBA 8" A 6" PARA DESAGUE	UNIDAD	2
33	CRUCETAS PARA PISO 1 A 2 MM DE 200 UU	BOLSA	12
34	CRUCETAS PARA PARED 2 A 3 MM DE 200 UU	BOLSA	12
35	LLAVES PARA DUCHAS CROMADO	UNIDAD	12
36	LLAVE DE LAVATORIO TEMPORIZADA CON ACCESORIOS	UNIDAD	4
37	LLAVE DE PASO DE AGUA DE 1" - BRONCE	UNIDAD	10
38	LLAVE DE PASO DE AGUA DE 2" - BRONCE	UNIDAD	10
39	LLAVE DE PASO DE AGUA DE 1/2" - BRONCE	UNIDAD	10
40	CEMENTO BLANCO DE 11 KILOS P/INTERIORES	UNIDAD	20
41	CINTA TEFLON 1/2 X MT SELLANTE AISLANTE Y RESISTENTE A LA OXIDACIÓN	UNIDAD	232
42	CINTA MASKING TAPE T: 3/4" X 55 YD.	UNIDAD	64
43	CINTA AISLANTE X 20 MTS	UNIDAD	34
44	CODO DE BRONCE 1/2"	UNIDAD	6
45	CLAVOS DE 3" CON CABEZA, PARA MADERA: PIEZA PEQUEÑA DE METAL CON CABEZA Y TERMINACION EN PUNTA, PARA SUJETAR O FIJAR UNA COSA A OTRA.	KILO	8
46	DISCO DE CORTE DE CONCRETO 4 1/2" PARA AMOLADORA	UNIDAD	60
47	DISCO DE CORTE DE MAYOLICA 4 1/2" PARA AMOLADORA	UNIDAD	60
48	ESPATULA 5": ESTA ESPATULA CON MANGO DE MADERA SERÁ TU ALIADO PARA RENOVAR Y BRINDARLE COLOR A TUS ESPACIOS.	UNIDAD	14
49	GRIFO PARA LAVATORIOS 1/2" MATERIAL ABS, ACABADO CROMADO: PRÁCTICA Y RESISTENTE LLAVE DE BAÑO DE PLASTICOS, HECHA CON MATERIAL DE CALIDAD.	UNIDAD	12



50	GRIFO PARA URINARIO: 1/2" MATERIAL BRONCE MACIZO: LA LLAVE PARA URINARIO CON TEMPORIZADOR AHORA AGUA, BRINDANDOTE EFICIENCIA Y COMODIDAD EN TU HOGAR.	UNIDAD	10
51	JUEGO DE ACCESORIOS PARA INODORO ABC	UNIDAD	32
52	JUEGO DE ACCESORIOS PARA TANQUE DE INODORO STANDART 7/8	UNIDAD	30
53	LISTON DE PINO ANCHO 2CM, LARGO 320 CM, ESPESOR 2 CM	UNIDAD	70
54	LLAVE DE PASO DE 3/4	UNIDAD	12
55	MASILLA PARA MADERA X 1 KILO	UNIDAD	12
56	MANGUERA DE ABASTO DE AGUA P/ LAVATORIO IDEAL PARA CONEXIONES DE DESAGUE	UNIDAD	20
57	NAYLON PARA MAQUINA DE CORTAR/PODADOR CESPED X 100 MTS	UNIDAD	2
58	NOGALINA (OCRE ROJO) PARA USO EN EBANISTERIA PARA TINER LA MADERA, PRESENTACION POR 2KG	UNIDAD	48
59	NOGALINA (OCRE BLANCO) PARA USO EN EBANISTERIA PARA TINER LA MADERA, PRESENTACION POR 2KG	UNIDAD	42
60	NIPLE PVC DE 1" DE DIAMETRO Y LARGO 1"	UNIDAD	6
61	NIPLE PVC DE 3/4 DE DIAMETRO Y LARGO 1"	UNIDAD	6
62	NIPLE PVC DE 1/2 DE DIAMETRO Y LARGO 1"	UNIDAD	6
63	NIPLE DE PVC CON ROSCA DE 1 1/2" DIAMETRO Y 1 1/2" DE LARGO	UNIDAD	8
64	NIPLE DE PVC CON ROSCA DE 1 1/2" DIAMETRO Y 1" DE LARGO	UNIDAD	2
65	PERILLA PARA LLAVE DE DUCHA CROMADA: ACCESORIO DE METAL CROMADO ESTANDAR PARA TODA LLAVE DE AGUA.	UNIDAD	16
66	PERNOS DE BRONCE TIPO MARIPOSA: PARA FIJACION, IDEAL PARA MANTENER FIJOS EL TANQUE Y TAZA DE WC.	UNIDAD	27
67	PERNOS DE ANCLAJE PARA WC: PERNOS LARGOS DE BRONCE PARA AJUSTAR EL INODORO CON EL PISO	UNIDAD	64
68	RODILLO 3" CON MANGO DE PLASTICO Y PAÑO SINTETICO	UNIDAD	6
69	RODILLO N°9 CON MANGO DE PLASTICO Y PAÑO SINTETICO	UNIDAD	50
70	SUMIDERO 2"	UNIDAD	20
71	THINER ESTANDAR: DILUYENTE A BASE DE SOLVENTES COMO ESTRÉS, CETONAS, AROMATICOS, ALCOHOLES Y ALIFATICOS UTILIZADO EN LA DILUCION Y FACILIDAD DE APLICACIÓN.	UNIDAD	15
72	TRAMPAS PARA LAVATORIOS / PVC	UNIDAD	18
73	TRAMPAS PARA LAVADERO DE PVC CON REGISTRO	UNIDAD	20
74	TRAMPAS PARA URINARIO	UNIDAD	10



OA-CGE2			
N°	DESCRIPCIÓN	U/M	CANT
1	AGUARRAS: LIQUIDO INCOLORO DE OLOR CARACTERISTICOS ALPINO, SU PRESENTACION ES EN GALON CON TAPA DE SEGURIDAD.	GALON	32

2	ACCESORIOS COMPLETOS TANQUE BAJO: MECANISMO DE PLASTICO PARA DESCARGA EN CISTERNAS DE INODORO QUE COMPRENDE UN MANGUITO TUBULAR CON UN ANILLO PERIMETRAL EN LA PARTE SUPERIOR, CON ROSCA PARA EL ACOPLAMIENTO DEL SISTEMA DE DESCARGA DE LA CISTERNA	UNIDAD	24
3	ACCESORIOS COMPLETOS PARA LAVATORIO (KIT DE INSTALACION) DE POR VIDA CONTRA DEFECTOS DE FABRICACION Y GOTEIO	UNIDAD	48
4	BARNIZ MARINO	GALON	84
5	BARNIZ CAOBA	GALON	72
6	BARNIZ TRANSPARENTE P/MADERA	GALON	72
7	BROCHA DE 5" DE CERDA SINTETICA Y MANGO DE MADERA FINO	UNIDAD	36
8	BROCHA DE 4" DE CERDA SINTETICA Y MANGO DE MADERA FINO	UNIDAD	36
9	CANDADOS DE 50 mm DE BRONCE CON 3 LLAVES	UNIDAD	32
10	COLA SINTETICA PARA TRABAJO EN INDUSTRIA MADERERA, ENSAMBLE DE PENALES, PUERTAS VENTANAS.	GALON	32
11	CLAVOS DE 1" CON CABEZA, PARA MADERA: PIEZA PEQUEÑA DE METAL CON CABEZA Y TERMINACION EN PUNTA, PARA SUJETADOR O FIJAR UNA COSA A OTRA.	KILOS	20
12	HOJA DE SIERRA 12": DE ALTA RESISTENCIA Y CALIDAD, FACIL DE USAR	UNIDAD	50
13	LIJA Nº 80 PARA PARED: REMOCIÓN DE PINTURAS, LIMPIEZA DE SUPERFICIES, PREPARACIÓN ANTES DEL MARSILLADO	UNIDAD	72
14	LIJA PARA PAREDES Nº 60: REMOCIÓN DE PINTURAS, LIMPIEZA DE SUPERFICIES, PREPARACIÓN ANTES DEL MASILLADO	UNIDAD	72
15	LIJA DE PARED Nº 100 PARA REMOVER MASILLA, LIMPIAR LAS SUPERFICIES Y ELIMINAR LAS IMPERFECCIONES GRUESAS USANDO AGUA	UNIDAD	71
16	LIJA DE PARED Nº 140 PARA REMOVER MASILLA, LIMPIAR LAS SUPERFICIES Y ELIMINAR LAS IMPERFECCIONES GRUESAS USANDO AGUA	UNIDAD	59
17	MASILLA DE PARED	BOLSA	45
18	MASILLA ELASTICA PARA PARED DE 1 KILO	UNIDAD	50
19	PINTURA EN SPRAY COLOR DORADO Y OTROS 400 ML, USO METAL, MADERA Y CONCRETO	UNIDAD	10
20	RODILLO DE 5" CON MANGO DE PLASTICO Y PAÑO SINTETICO	UNIDAD	24
21	RODILLO Nº 12 CON MANGO DE PLASTICO	UNIDAD	24
22	THINNER ACRILICO: THINNER ACRILICO GALON DE 3.5 LTS: DILUYENTES A BASE DE SOLVENTES COMO ESTERES, CETONAS, AROMATICOS, ALCHOLES Y ALIFÁTICOS UTILIZADO EN LA DILUCIÓN Y FACILIDAD DE APLICACIÓN	GALON	72
23	WAYPE TIPO PAÑO: TRAPO DE ALGODÓN TIPO DESHILACHADO PARA USO EN TODO TIPO DE LIMPIEZA	KILO	25
24	YESO CONTRUCCIÓN: IDEAL PARA ACABADOS INTERIORES, Y LA MAMPOSTERIA T PARA ALGUNAS OTRAS OBRAS PEQUEÑAS COMO DIVISIONES, MOLDURAS, PANELES Y TECHOS (18 KG)	BOLSA	8
25	ADAPTADOR DE 1 1/2" PVC	UNIDAD	60



26	ADAPTADOR DE 1 1/2" PVC PARA EL AGUA	UNIDAD	60
27	ASIENTO W/C DE PLASTICO COLOR PLANCO	UNIDAD	60
28	BISAGRA DE 3" LA CUAL ES FABRICADA EN LAMINAS DE ACERO Y ES USADO PARA TODO TIPO DE MUEBLES (MADERA, METAL ALUMINIO, CLOSET) CONFORMADO POR OJALES QUE DAN PRESENTACIÓN DONDE SE USE	UNIDAD	60
29	BRAZO DE DUCHA DE ACERO INOXIDABLE CON CANASTILLA CROMADA	UNIDAD	40
30	BROCHA DE 3" DE CERDA SINTETICA Y MANGO DE MADERA FINO	UNIDAD	50
31	BROCHA DE 1" DE CERDA SINTETICA Y MANGO DE MADERA FINO	UNIDAD	50
32	BROCHA DE 2" DE CERDA SINTETICA Y MANGO DE MADERA FINO	UNIDAD	50
33	CANASTILLA DE DUCHA DE METAL CROMADO	UNIDAD	20
34	CAÑOS PARA JARDIN DE 1/2"	UNIDAD	20
35	CAÑOS PARA LAVATORIO/LAVA MANOS DE METAL CROMADOS	UNIDAD	25
36	CACHIMBA 8" A 6" PARA DESAGUE	UNIDAD	18
37	CRUCETAS PARA PISO 1 A 2 MM DE 200 UU	BOLSA	18
38	CRUCETAS PARA PARED 2 A 3 MM DE 200 UU	BOLSA	18
39	LLAVES PARA DUCHAS CROMADO	UNIDAD	18
40	LLAVE DE LAVATORIO TEMPORIZADA CON ACCESORIOS	UNIDAD	15
41	LLAVE DE PASO DE AGUA DE 1" - BRONCE	UNIDAD	18
42	LLAVE DE PASO DE AGUA DE 2" - BRONCE	UNIDAD	18
43	LLAVE DE PASO DE AGUA DE 1/2" - BRONCE	UNIDAD	18
44	LLAVES CROMADO PARA URINARIOS CON TEMPORIZADOR	UNIDAD	18
45	CERROJOS DE FIERROS DE 5" (ALTO 3.3 CM X ANCHO 10.8 CM Y PROF. 2.9 CM	UNIDAD	25
46	CEMENTO BLANCO DE 11 KILOS P/INTERIORES	UNIDAD	46
47	CINTA TEFLON 1/2 X MT SELLANTE AISLANTE Y RESISTENTE A LA OXIDACIÓN	UNIDAD	250
48	CINTA MASKING TAPE T: 3/4" X 55 YD.	UNIDAD	96
49	CINTA AISLANTE X 20 MTS	UNIDAD	60
50	CODO DE BRONCE 1/2"	UNIDAD	24
51	CLAVOS DE 3" CON CABEZA, PARA MADERA: PIEZA PEQUEÑA DE METAL CON CABEZA Y TERMINACION EN PUNTA, PARA SUJETAR O FIJAR UNA COSA A OTRA.	KILO	12
52	CLAVOS DE 2" 1/2 CON CABEZA, PARA MADERA: PIEZA PEQUEÑA DE METAL CON CABEZA Y TERMINACION EN PUNTA, PARA SUJETAR O FIJAR UNA COSA A OTRA.	KILO	15
53	CLAVOS DE 4" CON CABEZA, PARA MADERA: PIEZA PEQUEÑA DE METAL CON CABEZA Y TERMINACION EN PUNTA, PARA SUJETAR O FIJAR UNA COSA A OTRA.	KILO	12
54	CLAVOS PARA CEMENTO DE 2" X 20 UU	CIENTO	16
55	CLAVOS PARA CEMENTO DE 3" X 20 UU	CIENTO	16
56	CLAVOS PARA CEMENTO DE 4" X 20 UU	CIENTO	14
57	CHAPA DE 3 GOLPES: CUERPO DE ACERO DE UNA SOLA PIEZA	UNIDAD	28



58	CHAPA DE 2 GOLPES: CUERPO DE ACERO DE UNA SOLA PIEZA DE 1.5 DE ESPESOR	UNIDAD	24
59	DESAGUE PARA LAVATORIO DE BRONCE CROMADO	UNIDAD	16
60	DESAGUE PARA LAVATORIO DE CARA DE PVC	UNIDAD	24
61	DISCO DE CORTE DE CONCRETO 4 1/2" PARA AMOLADORA	UNIDAD	60
62	DISCO DE CORTE DE MAYOLICA 4 1/2" PARA AMOLADORA	UNIDAD	60
63	ESPATULA 5": ESTA ESPATULA CON MANGO DE MADERA SERÁ TU ALIADO PARA RENOVAR Y BRINDARLE COLOR A TUS ESPACIOS.	UNIDAD	14
64	GRIFO PARA LAVATORIOS 1/2" MATERIAL ABS, ACABADO CROMADO: PRÁCTICA Y RESISTENTE LLAVE DE BAÑO DE PLASTICOS, HECHA CON MATERIAL DE CALIDAD.	UNIDAD	12
65	GRIFO PARA URINARIO: 1/2" MATERIAL BRONCE MACIZO: LA LLAVE PARA URINARIO CON TEMPORIZADOR AHORA AGUA, BRINDANDOTE EFICENCIA Y COMODIDAD EN TU HOGAR.	UNIDAD	10
66	JUEGO DE ACCESORIOS PARA INODORO ABC	UNIDAD	32
67	JUEGO COMPLETO DE LLAVE PARA URINARIO PICO DE LORO	UNIDAD	20
68	JUEGO DE ACCESORIOS PARA TANQUE DE INODORO STANDART 7/8	UNIDAD	30
69	JUEGO DE HERRAMIENTAS PARA DESATORO DE DESAGUE (TIRABUZONES, PUNTA DE LANZA, PUERCO SPIN RECUPERADOR DE VARILLAS, LLAVES DE ENSAMBLAJE, BARRA GIRATORIA, LLAVE PARA JALAR / ENPUJAR, CORTA RAICES).	UNIDAD	4
70	GRAPA PARA ENGRANPADOR INDUSTRIAL (CAJA DE 1000)	UNIDAD	16
71	LAVATORIO MAS PEDESTAL COLOR BLANCO	UNIDAD	10
72	LAVATORIO SOBREPUESTO COLOR BLANCO (INCLUYE ACCESORIOS, TRAMPA Y TUBO DE ABASTO)	UNIDAD	4
73	LISTON DE PINO ANCHO 2CM, LARGO 320 CM, ESPESOR 2 CM	UNIDAD	72
74	LLAVE DE PASO PARA DUCHA CROMADO	UNIDAD	24
75	LLAVE DE PASO DE 3/4	UNIDAD	18
76	MASILLA PARA MADERA X 1 KILO	UNIDAD	30
77	MANGUERA DE ABASTO DE AGUA P/ LAVATORIO IDEAL PARA CONEXIONES DE DESAGUE	UNIDAD	36
78	MEZCLADORA PARA LAVATORIOS DE BAÑO CROMADO	UNIDAD	6
79	NAYLON PARA MAQUINA DE CORTAR/PODADOR CESPED X 100 MTS	UNIDAD	40
80	NOGALINA (OCRE ROJO) PARA USO EN EBANISTERIA PARA TINER LA MADERA, PRESENTACION POR 2KG	UNIDAD	48
81	NOGALINA (OCRE BLANCO) PARA USO EN EBANISTERIA PARA TINER LA MADERA, PRESENTACION POR 2KG	UNIDAD	42
82	NIPLE PVC DE 1" DE DIAMETRO Y LARGO 1"	UNIDAD	72
83	NIPLE PVC DE 3/4 DE DIAMETRO Y LARGO 1"	UNIDAD	73
84	NIPLE PVC DE 1/2 DE DIAMETRO Y LARGO 1"	UNIDAD	73
85	NIPLE DE PVC CON ROSCA DE 1 1/2" DIAMETRO Y 1 1/2" DE LARGO	UNIDAD	73
86	NIPLE DE PVC CON ROSCA DE 1 1/2" DIAMETRO Y 1" DE LARGO	UNIDAD	72





87	PERILLA PARA LLAVE DE DUCHA CROMADA: ACCESORIO DE METAL CROMADO ESTANDAR PARA TODA LLAVE DE AGUA.	UNIDAD	36
88	PERNOS DE BRONCE TIPO MARIPOSA: PARA FIJACION, IDEAL PARA MANTENER FIJOS EL TANQUE Y TAZA DE WC.	UNIDAD	36
89	PERNOS DE ANCLAJE PARA WC: PERNOS LARGOS DE BRONCE PARA AJUSTAR EL INODORO CON EL PISO	UNIDAD	108
90	RODILLO 3" CON MANGO DE PLASTICO Y PAÑO SINTETICO	UNIDAD	72
91	RODILLO Nº9 CON MANGO DE PLASTICO Y PAÑO SINTETICO	UNIDAD	240
92	SUMIDERO 2"	UNIDAD	90
93	SALIDA PARA DUCHA CON ROCIADOR DE 1/2 MATERIALES ABS, ACABADO CROMADO FABRICADO CON MATERIALES DE ALTA CALIDAD CON UN ORIGINAL DISEÑO Y MUY DURABLE	UNIDAD	42
94	THINER ESTANDAR: DILUYENTE A BASE DE SOLVENTES COMO ESTRÉS, CETONAS, AROMATICOS, ALCOHOLES Y ALIFATICOS UTILIZADO EN LA DILUCION Y FACILIDAD DE APLICACIÓN.	UNIDAD	215
95	TRAMPAS PARA LAVATORIOS / PVC	UNIDAD	45
96	TRAMPAS PARA LAVADERO DE PVC CON REGISTRO	UNIDAD	80
97	TRAMPAS PARA URINARIO	UNIDAD	42
98	TRAMPA DE DESAGUE TIPO CODO PARA LAVATORIO: FABRICADO DE PLASTICO Y JEBE SINTÉTICO CON MECANISMO QUE EVITA EL DEPOSITO DE SEDIMENTOS EN LA PARTE BAJA DE LA TRAMPA.	UNIDAD	18
99	TAPA CIEGA DE BRONCE PAR PISO 2"	UNIDAD	18
100	TORNILLOS CABEZA PLANA 4 X 50 mm x 500	CAJA	22
101	URINARIO VITRIFICADO (LOZA) CON ACCESORIOS COMPLETO	UNIDAD	10
102	VALVULA CHECK DE 1 1/2" HORIZONTAL	UNIDAD	15



	SINTE		
Nº	DESCRIPCIÓN	U/M	CANT
1	ACCESORIOS COMPLETOS TANQUE BAJO: MECANISMO DE PLASTICO PARA DESCARGA EN CISTERNAS DE INODORO QUE COMPRENDE UN MANGUITO TUBULAR CON UN ANILLO PERIMETRAL EN LA PARTE SUPERIOR, CON ROSCA PARA EL ACOPLAMENIENTO DEL SISTEMA DE DESCARGA DE LA CISTERNA	UNIDAD	3
2	ACCESORIOS COMPLETOS PARA LAVATORIO (KIT DE INSTALACION) DE POR VIDA CONTRA DEFECTOS DE FABRICACION Y GOTEIO	UNIDAD	3
3	BARNIZ TRANSPARENTE P/MADERA	GALON	3
4	BROCHA DE 5" DE CERDA SINTETICA Y MANGO DE MADERA FINO	UNIDAD	3
5	BROCHA DE 4" DE CERDA SINTETICA Y MANGO DE MADERA FINO	UNIDAD	3
6	CANDADOS DE 50 mm DE BRONCE CON 3 LLAVES	UNIDAD	3
7	COLA SINTETICA PARA TRABAJO EN INDUSTRIA MADERERA, ENSAMBLE DE PENALES, PUERTAS VENTANAS.	GALON	3
8	CLAVOS DE 1" CON CABEZA, PARA MADERA: PIEZA PEQUEÑA DE METAL CON CABEZA Y TERMINACION EN PUNTA, PARA SUJETADOR O FIJAR UNA COSA A OTRA.	KILOS	1

9	HOJA DE SIERRA 12": DE ALTA RESISTENCIA Y CALIDAD, FACIL DE USAR	UNIDAD	2
10	MASILLA DE PARED	BOLSA	3
11	MASILLA ELASTICA PARA PARED DE 1 KILO	UNIDAD	2
12	PINTURA EN SPRAY COLOR DORADO Y OTROS 400 ML, USO METAL, MADERA Y CONCRETO	UNIDAD	2
13	RODILLO DE 5" CON MANGO DE PLASTICO Y PAÑO SINTETICO	UNIDAD	3
14	RODILLO Nº 12 CON MANGO DE PLASTICO	UNIDAD	2
15	THINNER ACRILICO: THINNER ACRILICO GALON DE 3.5 LTS: DILUYENTES A BASE DE SOLVENTES COMO ESTERES, CETONAS, AROMATICOS, ALCHOLES Y ALIFÁTICOS UTILIZADO EN LA DILUCIÓN Y FACILIDAD DE APLICACIÓN	GALON	3
16	WAYPE TIPO PAÑO: TRAPO DE ALGODÓN TIPO DESHILACHADO PARA USO EN TODO TIPO DE LIMPIEZA	KILO	2
17	YESO CONTRUCCIÓN: IDEAL PARA ACABADOS INTERIORES, Y LA MAMPOSTERIA T PARA ALGUNAS OTRAS OBRAS PEQUEÑAS COMO DIVISIONES, MOLDURAS, PANELES Y TECHOS (18 KG)	BOLSA	4
18	BRAZO DE DUCHA DE ACERO INOXIDABLE CON CANASTILLA CROMADA	UNIDAD	5
19	CANASTILLA DE DUCHA DE METAL CROMADO	UNIDAD	5
20	CAÑOS PARA JARDIN DE 1/2"	UNIDAD	5
21	CAÑOS PARA LAVATORIO/LAVA MANOS DE METAL CROMADOS	UNIDAD	5
22	LLAVES PARA DUCHAS CROMADO	UNIDAD	5
23	CINTA TEFLON 1/2 X MT SELLANTE AISLANTE Y RESISTENTE A LA OXIDACIÓN	UNIDAD	3
24	CINTA MASKING TAPE T: 3/4" X 55 YD.	UNIDAD	4
25	CINTA AISLANTE X 20 MTS	UNIDAD	3
26	DESAGUE PARA LAVATORIO DE BRONCE CROMADO	UNIDAD	3
27	DESAGUE PARA LAVATORIO DE CARA DE PVC	UNIDAD	3
28	GRIFO PARA LAVATORIOS 1/2" MATERIAL ABS, ACABADO CROMADO: PRÁCTICA Y RESISTENTE LLAVE DE BAÑO DE PLASTICOS, HECHA CON MATERIAL DE CALIDAD.	UNIDAD	4
29	GRIFO PARA URINARIO: 1/2" MATERIAL BRONCE MACIZO: LA LLAVE PARA URINARIO CON TEMPORIZADOR AHORA AGUA, BRINDANDOTE EFICENCIA Y COMODIDAD EN TU HOGAR.	UNIDAD	3
30	JUEGO DE ACCESORIOS PARA INODORO ABC	UNIDAD	3
31	JUEGO COMPLETO DE LLAVE PARA URINARIO PICO DE LORO	UNIDAD	3
32	JUEGO DE ACCESORIOS PARA TANQUE DE INODORO STANDART 7/8	UNIDAD	3
33	JUEGO DE HERRAMIENTAS PARA DESATORO DE DESAGUE (TIRABUZONES, PUNTA DE LANZA, PUERCO SPIN RECUPERADOR DE VARILLAS, LLAVES DE ENSAMBLAJE, BARRA GIRATORIA, LLAVE PARA JALAR / ENPUJAR, CORTA RAICES).	UNIDAD	3
34	LAVATORIO MAS PEDESTAL COLOR BLANCO	UNIDAD	2
35	LAVATORIO SOBREPUESTO COLOR BLANCO (INCLUYE ACCESORIOS, TRAMPA Y TUBO DE ABASTO)	UNIDAD	2





36	MANGUERA DE ABASTO DE AGUA P/ LAVATORIO IDEAL PARA CONEXIONES DE DESAGUE	UNIDAD	4
37	SUMIDERO 2"	UNIDAD	3
38	TRAMPAS PARA LAVATORIOS / PVC	UNIDAD	3
39	TRAMPAS PARA URINARIO	UNIDAD	3
40	TRAMPA DE DESAGUE TIPO CODO PARA LAVATORIO: FABRICADO DE PLASTICO Y JEBE SINTÉTICO CON MECANISMO QUE EVITA EL DEPOSITO DE SEDIMENTOS EN LA PARTE BAJA DE LA TRAMPA.	UNIDAD	3
41	TAPA CIEGA DE BRONCE PAR PISO 2"	UNIDAD	3

SMGE			
N°	DESCRIPCIÓN	U/M	CANT
1	ACCESORIOS COMPLETOS TANQUE BAJO: MECANISMO DE PLASTICO PARA DESCARGA EN CISTERNAS DE INODORO QUE COMPRENDE UN MANGUITO TUBULAR CON UN ANILLO PERIMETRAL EN LA PARTE SUPERIOR, CON ROSCA PARA EL ACOPLAMIENTO DEL SISTEMA DE DESCARGA DE LA CISTERNA	UNIDAD	25
2	ACCESORIOS COMPLETOS PARA LAVATORIO (KIT DE INSTALACION) DE POR VIDA CONTRA DEFECTOS DE FABRICACION Y GOTEO	UNIDAD	31
3	BARNIZ MARINO	GALON	6
4	BARNIZ CAOBA	GALON	11
5	BARNIZ TRANSPARENTE P/MADERA	GALON	9
6	BROCHA DE 5" DE CERDA SINTETICA Y MANGO DE MADERA FINO	UNIDAD	17
7	BROCHA DE 4" DE CERDA SINTETICA Y MANGO DE MADERA FINO	UNIDAD	15
8	CANDADOS DE 50 mm DE BRONCE CON 3 LLAVES	UNIDAD	28
9	COLA SINTETICA PARA TRABAJO EN INDUSTRIA MADERERA, ENSAMBLE DE PENALES, PUERTAS VENTANAS.	GALON	2
10	CLAVOS DE 1" CON CABEZA, PARA MADERA: PIEZA PEQUEÑA DE METAL CON CABEZA Y TERMINACION EN PUNTA, PARA SUJETADOR O FIJAR UNA COSA A OTRA.	KILOS	3
11	HOJA DE SIERRA 12": DE ALTA RESISTENCIA Y CALIDAD, FACIL DE USAR	UNIDAD	32
12	LIJA N° 80 PARA PARED: REMOCIÓN DE PINTURAS, LIMPIEZA DE SUPERFICIES, PREPARACIÓN ANTES DEL MARSILLADO	UNIDAD	74
13	LIJA PARA PAREDES N° 60: REMOCIÓN DE PINTURAS, LIMPIEZA DE SUPERFICIES, PREPARACIÓN ANTES DEL MASILLADO	UNIDAD	43
14	LIJA DE PARED N° 100 PARA REMOVER MASILLA, LIMPIAR LAS SUPERFICIES Y ELIMINAR LAS IMPERFECCIONES GRUESAS USANDO AGUA	UNIDAD	74
15	LIJA DE PARED N° 140 PARA REMOVER MASILLA, LIMPIAR LAS SUPERFICIES Y ELIMINAR LAS IMPERFECCIONES GRUESAS USANDO AGUA	UNIDAD	32
16	MASILLA DE PARED	BOLSA	45



17	PINTURA EN SPRAY COLOR DORADO Y OTROS 400 ML, USO METAL, MADERA Y CONCRETO	UNIDAD	39
18	RODILLO DE 5" CON MANGO DE PLASTICO Y PAÑO SINTETICO	UNIDAD	25
19	RODILLO Nº 12 CON MANGO DE PLASTICO	UNIDAD	30
20	THINNER ACRILICO: THINNER ACRILICO GALON DE 3.5 LTS: DILUYENTES A BASE DE SOLVENTES COMO ESTERES, CETONAS, AROMATICOS, ALCHOLES Y ALIFÁTICOS UTILIZADO EN LA DILUCIÓN Y FACILIDAD DE APLICACIÓN	GALON	8
21	WAYPE TIPO PAÑO: TRAPO DE ALGODÓN TIPO DESHILACHADO PARA USO EN TODO TIPO DE LIMPIEZA	KILO	49
22	YESO CONTRUCCIÓN: IDEAL PARA ACABADOS INTERIORES, Y LA MAMPOSTERIA T PARA ALGUNAS OTRAS OBRAS PEQUEÑAS COMO DIVISIONES, MOLDURAS, PANELES Y TECHOS (18 KG)	BOLSA	33
23	ADAPTADOR DE 1 1/2" PVC	UNIDAD	63
24	ADAPTADOR DE 1 1/2" PVC PARA EL AGUA	UNIDAD	56
25	ASIENTO W/C DE PLASTICO COLOR BLANCO	UNIDAD	33
26	BRAZO DE DUCHA DE ACERO INOXIDABLE CON CANASTILLA CROMADA	UNIDAD	26
27	BROCHA DE 3" DE CERDA SINTETICA Y MANGO DE MADERA FINO	UNIDAD	27
28	BROCHA DE 1" DE CERDA SINTETICA Y MANGO DE MADERA FINO	UNIDAD	18
29	BROCHA DE 2" DE CERDA SINTETICA Y MANGO DE MADERA FINO	UNIDAD	22
30	CANASTILLA DE DUCHA DE METAL CROMADO	UNIDAD	20
31	CAÑOS PARA JARDIN DE 1/2"	UNIDAD	33
32	CAÑOS PARA LAVATORIO/LAVA MANOS DE METAL CROMADOS	UNIDAD	31
33	CACHIMBA 8" A 6" PARA DESAGUE	UNIDAD	43
34	LLAVES PARA DUCHAS CROMADO	UNIDAD	32
35	LLAVE DE LAVATORIO TEMPORIZADA CON ACCESORIOS	UNIDAD	4
36	LLAVE DE PASO DE AGUA DE 1" - BRONCE	UNIDAD	34
37	LLAVE DE PASO DE AGUA DE 2" - BRONCE	UNIDAD	29
38	LLAVE DE PASO DE AGUA DE 1/2" - BRONCE	UNIDAD	21
39	LLAVES CROMADO PARA URINARIOS CON TEMPORIZADOR	UNIDAD	6
40	CERROJOS DE FIERROS DE 5" (ALTO 3.3 CM X ANCHO 10.8 CM Y PROF. 2.9 CM	UNIDAD	12
41	CEMENTO BLANCO DE 11 KILOS P/INTERIORES	UNIDAD	40
42	CINTA TEFLON 1/2 X MT SELLANTE AISLANTE Y RESISTENTE A LA OXIDACIÓN	UNIDAD	45
43	CINTA MASKING TAPE T: 3/4" X 55 YD.	UNIDAD	61
44	CINTA AISLANTE X 20 MTS	UNIDAD	33
45	CODO DE BRONCE 1/2"	UNIDAD	30
46	CLAVOS DE 3" CON CABEZA, PARA MADERA: PIEZA PEQUEÑA DE METAL CON CABEZA Y TERMINACION EN PUNTA, PARA SUJETAR O FIJAR UNA COSA A OTRA.	KILO	6
47	CLAVOS DE 2" 1/2 CON CABEZA, PARA MADERA: PIEZA PEQUEÑA DE METAL CON CABEZA Y TERMINACION EN PUNTA, PARA SUJETAR O FIJAR UNA COSA A OTRA.	KILO	8



48	CLAVOS DE 4" CON CABEZA, PARA MADERA: PIEZA PEQUEÑA DE METAL CON CABEZA Y TERMINACION EN PUNTA, PARA SUJETAR O FIJAR UNA COSA A OTRA.	KILO	7
49	CLAVOS PARA CEMENTO DE 2" X 20 UU	CIENTO	12
50	CLAVOS PARA CEMENTO DE 3" X 20 UU	CIENTO	10
51	CLAVOS PARA CEMENTO DE 4" X 20 UU	CIENTO	10
52	CHAPA DE 3 GOLPES: CUERPO DE ACERO DE UNA SOLA PIEZA	UNIDAD	16
53	CHAPA DE 2 GOLPES: CUERPO DE ACERO DE UNA SOLA PIEZA DE 1.5 DE ESPESOR	UNIDAD	17
54	DESAGUE PARA LAVATORIO DE BRONCE CROMADO	UNIDAD	26
55	DESAGUE PARA LAVATORIO DE CARA DE PVC	UNIDAD	38
56	ESPATULA 5": ESTA ESPATULA CON MANGO DE MADERA SERÁ TU ALIADO PARA RENOVAR Y BRINDARLE COLOR A TUS ESPACIOS.	UNIDAD	10
57	GRIFO PARA LAVATORIOS 1/2" MATERIAL ABS, ACABADO CROMADO: PRÁCTICA Y RESISTENTE LLAVE DE BAÑO DE PLASTICOS, HECHA CON MATERIAL DE CALIDAD.	UNIDAD	20
58	GRIFO PARA URINARIO: 1/2" MATERIAL BRONCE MACIZO: LA LLAVE PARA URINARIO CON TEMPORIZADOR AHORA AGUA, BRINDANDOTE EFICENCIA Y COMODIDAD EN TU HOGAR.	UNIDAD	12
59	JUEGO DE ACCESORIOS PARA INODORO ABC	UNIDAD	35
60	JUEGO COMPLETO DE LLAVE PARA URINARIO PICO DE LORO	UNIDAD	5
61	JUEGO DE ACCESORIOS PARA TANQUE DE INODORO STANDART 7/8	UNIDAD	14
62	JUEGO DE HERRAMIENTAS PARA DESATORO DE DESAGUE (TIRABUZONES, PUNTA DE LANZA, PUERCO SPIN RECUPERADOR DE VARILLAS, LLAVES DE ENSAMBLAJE, BARRA GIRATORIA, LLAVE PARA JALAR / ENPUJAR, CORTA RAICES).	UNIDAD	6
63	LAVATORIO MAS PEDESTAL COLOR BLANCO	UNIDAD	8
64	LAVATORIO SOBREPUESTO COLOR BLANCO (INCLUYE ACCESORIOS, TRAMPA Y TUBO DE ABASTO)	UNIDAD	15
65	LISTON DE PINO ANCHO 2CM, LARGO 320 CM, ESPESOR 2 CM	UNIDAD	28
66	LLAVE DE PASO PARA DUCHA CROMADO	UNIDAD	14
67	LLAVE DE PASO DE 3/4	UNIDAD	16
68	MANGUERA DE ABASTO DE AGUA P/ LAVATORIO IDEAL PARA CONEXIONES DE DESAGUE	UNIDAD	41
69	MEZCLADORA PARA LAVATORIOS DE BAÑO CROMADO	UNIDAD	6
70	NIPLE PVC DE 1" DE DIAMETRO Y LARGO 1"	UNIDAD	15
71	NIPLE PVC DE 3/4 DE DIAMETRO Y LARGO 1"	UNIDAD	18
72	NIPLE PVC DE 1/2 DE DIAMETRO Y LARGO 1"	UNIDAD	23
73	NIPLE DE PVC CON ROSCA DE 1 1/2" DIAMETRO Y 1 1/2" DE LARGO	UNIDAD	27
74	NIPLE DE PVC CON ROSCA DE 1 1/2" DIAMETRO Y 1" DE LARGO	UNIDAD	26
75	PERILLA PARA LLAVE DE DUCHA CROMADA: ACCESORIO DE METAL CROMADO ESTANDAR PARA TODA LLAVE DE AGUA.	UNIDAD	12



76	PERNOS DE BRONCE TIPO MARIPOSA: PARA FIJACION, IDEAL PARA MANTENER FIJOS EL TANQUE Y TAZA DE WC.	UNIDAD	20
77	PERNOS DE ANCLAJE PARA WC: PERNOS LARGOS DE BRONCE PARA AJUSTAR EL INODORO CON EL PISO	UNIDAD	57
78	RODILLO 3" CON MANGO DE PLASTICO Y PAÑO SINTETICO	UNIDAD	7
79	RODILLO Nº9 CON MANGO DE PLASTICO Y PAÑO SINTETICO	UNIDAD	8
80	SUMIDERO 2"	UNIDAD	36
81	SALIDA PARA DUCHA CON ROCIADOR DE 1/2 MATERIALES ABS, ACABADO CROMADO FABRICADO CON MATERIALES DE ALTA CALIDAD CON UN ORIGINAL DISEÑO Y MUY DURABLE	UNIDAD	4
82	TRAMPAS PARA LAVATORIOS / PVC	UNIDAD	17
83	TRAMPAS PARA LAVADERO DE PVC CON REGISTRO	UNIDAD	3
84	TRAMPA DE DESAGUE TIPO CODO PARA LAVATORIO: FABRICADO DE PLASTICO Y JEBE SINTÉTICO CON MECANISMO QUE EVITA EL DEPOSITO DE SEDIMENTOS EN LA PARTE BAJA DE LA TRAMPA.	UNIDAD	6
85	TAPA CIEGA DE BRONCE PAR PISO 2"	UNIDAD	6
86	TORNILLOS CABEZA PLANA 4 X 50 mm x 500	CAJA	4
87	URINARIO VITRIFICADO (LOZA) CON ACCESORIOS COMPLETO	UNIDAD	2
88	VALVULA CHECK DE 1 1/2" HORIZONTAL	UNIDAD	24



SINGE			
Nº	DESCRIPCION DEL ARTICULO	U/M	CANT
01	LIJA PARA PAREDES Nº 60: REMOCIÓN DE PINTURAS, LIMPIEZA DE SUPERFICIES, PREPARACIÓN ANTES DEL MASILLADO	UU	10
02	BROCHA DE 5" Y 4" MARCA TUMI	UU	2
03	RODILLO DE 9" MANGO ROJO MARCA TORO	UU	4
04	LIJA DE PARED Nº 100 Y 120	UU	5
05	CAÑOS PARA LAVATORIOS DE LOS SSHH	UU	5
06	BROCHA DE 2" DE CERDA SINTETICA Y MANGO DE MADERA FINO	UU	2
07	LLAVES PARA DUCHAS CROMADO	UU	2
08	MASILLA DE PARED	BOLSA	2
09	PINTURA EN SPRAY COLOR DORADO Y OTROS 400 ML, USO METAL, MADERA Y CONCRETO	UU	5
10	RODILLO Nº 12 CON MANGO DE PLASTICO	UU	4
11	CINTA TEFLON 1/2 X MT SELLANTE AISLANTE Y RESISTENTE A LA OXIDACIÓN	UU	6
12	CANDADOS DE 50 mm DE BRONCE CON 3 LLAVES	UU	3
13	HOJA DE SIERRA 12": DE ALTA RESISTENCIA Y CALIDAD, FACIL DE USAR	UU	5
14	GRIFO PARA LAVATORIOS 1/2" MATERIAL ABS, ACABADO CROMADO: PRÁCTICA Y RESISTENTE LLAVE DE BAÑO DE PLASTICOS, HECHA CON MATERIAL DE CALIDAD.	UU	4
15	ESPATULA 5": ESTA ESPATULA CON MANGO DE MADERA SERÁ TU ALIADO PARA RENOVAR Y BRINDARLE COLOR A TUS ESPACIOS.	UU	1

<b>SCOME</b>			
<b>N°</b>	<b>DESCRIPCION</b>	<b>U/M</b>	<b>CANT</b>
01	ACCESORIOS COMPLETOS PARA LAVATORIO (KIT DE INSTALACION) DE POR VIDA CONTRA DEFECTOS DE FABRICACION Y GOTEÓ	UU	6
02	THINNER ACRILICO: THINNER ACRILICO GALON DE 3.5 LTS: DILUYENTES A BASE DE SOLVENTES COMO ESTERES, CETONAS, AROMATICOS, ALCHOLES Y ALIFÁTICOS UTILIZADO EN LA DILUCIÓN Y FACILIDAD DE APLICACIÓN	M2	2
03	WAYPE TIPO PAÑO: TRAPO DE ALGODÓN TIPO DESHILACHADO PARA USO EN TODO TIPO DE LIMPIEZA	KILO	5
04	ASIENTO W/C DE PLASTICO COLOR BLANCO	UU	6
05	LLAVE DE LAVATORIO TEMPORIZADA CON ACCESORIOS	UU	6
06	BROCHA DE 3" DE CERDA SINTETICA Y MANGO DE MADERA FINO	UU	5
07	CINTA MASKING TAPE T: 3/4" X 55 YD.	UU	17
08	CHAPA DE 3 GOLPES: CUERPO DE ACERO DE UNA SOLA PIEZA	UU	6
09	JUEGO DE ACCESORIOS PARA INODORO ABC	UU	6



<b>DIE – (BTN INTELIGENCIA EJERCITO - CIA INFORMACION)</b>			
<b>N°</b>	<b>DESCRIPCIÓN</b>	<b>U/M</b>	<b>CANT.</b>
01	AGUARRAS: LIQUIDO INCOLORO DE OLOR CARACTERISTICOS ALPINO, SU PRESENTACION ES EN GALON CON TAPA DE SEGURIDAD.	GLN	5
02	LIJA DE PARED N° 100 PARA REMOVER MASILLA, LIMPIAR LAS SUPERFICIES Y ELIMINAR LAS IMPERFECCIONES GRUESAS USANDO AGUA	UU	6
03	LIJA DE PARED N° 140 PARA REMOVER MASILLA, LIMPIAR LAS SUPERFICIES Y ELIMINAR LAS IMPERFECCIONES GRUESAS USANDO AGUA	UU	6
04	MASILLA DE PARED	BOLSA	11
05	MASILLA ELASTICA PARA PARED DE 1 KILO	UU	6
06	PINTURA EN SPRAY COLOR DORADO Y OTROS 400 ML, USO METAL, MADERA Y CONCRETO	UU	5
07	RODILLO DE 5" CON MANGO DE PLASTICO Y PAÑO SINTETICO	UU	3
08	RODILLO N° 12 CON MANGO DE PLASTICO	UU	3
09	THINNER ACRILICO: THINNER ACRILICO GALON DE 3.5 LTS: DILUYENTES A BASE DE SOLVENTES COMO ESTERES, CETONAS, AROMATICOS, ALCHOLES Y ALIFÁTICOS UTILIZADO EN LA DILUCIÓN Y FACILIDAD DE APLICACIÓN	GLN	3
10	YESO CONTRUCCIÓN: IDEAL PARA ACABADOS INTERIORES, Y LA MAMPOSTERIA T PARA ALGUNAS OTRAS OBRAS PEQUEÑAS COMO DIVISIONES, MOLDURAS, PANELES Y TECHOS (18 KG)	BOLSA	5
11	ACCESORIOS COMPLETOS PARA LAVATORIO (KIT DE INSTALACION) DE POR VIDA CONTRA DEFECTOS DE FABRICACION Y GOTEÓ	UU	1

12	HOJA DE SIERRA 12": DE ALTA RESISTENCIA Y CALIDAD, FACIL DE USAR	UU	1
13	LIJA N° 80 PARA PARED: REMOCIÓN DE PINTURAS, LIMPIEZA DE SUPERFICIES, PREPARACIÓN ANTES DEL MARSILLADO	UU	1
14	WAYPE TIPO PAÑO: TRAPO DE ALGODÓN TIPO DESHILACHADO PARA USO EN TODO TIPO DE LIMPIEZA	KILO	1
15	BRAZO DE DUCHA DE ACERO INOXIDABLE CON CANASTILLA CROMADA	UU	4
16	BROCHA DE 3" DE CERDA SINTETICA Y MANGO DE MADERA FINO	UU	6
17	BROCHA DE 1" DE CERDA SINTETICA Y MANGO DE MADERA FINO	UU	11
18	BROCHA DE 2" DE CERDA SINTETICA Y MANGO DE MADERA FINO	UU	11
19	CANASTILLA DE DUCHA DE METAL CROMADO	UU	4
20	CAÑOS PARA JARDIN DE 1/2"	UU	5
21	CAÑOS PARA LAVATORIO/LAVA MANOS DE METAL CROMADOS	UU	6
22	CACHIMBA 8" A 6" PARA DESAGUE	UU	1
23	CRUCETAS PARA PISO 1 A 2 MM DE 200 UU	BOLSA	6
24	CRUCETAS PARA PARED 2 A 3 MM DE 200 UU	BOLSA	6
25	LLAVES PARA DUCHAS CROMADO	UU	3
26	LLAVE DE LAVATORIO TEMPORIZADA CON ACCESORIOS	UU	2
27	LLAVE DE PASO DE AGUA DE 1" - BRONCE	UU	6
28	LLAVE DE PASO DE AGUA DE 1/2" - BRONCE	UU	4
29	CERROJOS DE FIERROS DE 5" (ALTO 3.3 CM X ANCHO 10.8 CM Y PROF. 2.9 CM	UU	4
30	CEMENTO BLANCO DE 11 KILOS P/INTERIORES	UU	11
31	CINTA TEFLON 1/2 X MT SELLANTE AISLANTE Y RESISTENTE A LA OXIDACIÓN	UU	51
32	CINTA MASKING TAPE T: 3/4" X 55 YD.	UU	17
33	CINTA AISLANTE X 20 MTS	UU	18
34	CODO DE BRONCE 1/2"	UU	3
35	CLAVOS PARA CEMENTO DE 2" X 20 UU	CIENTO	6
36	CLAVOS PARA CEMENTO DE 3" X 20 UU	CIENTO	8
37	CLAVOS PARA CEMENTO DE 4" X 20 UU	CIENTO	3
38	DESAGUE PARA LAVATORIO DE CARA DE PVC	UU	3
39	GRIFO PARA LAVATORIOS 1/2" MATERIAL ABS, ACABADO CROMADO: PRÁCTICA Y RESISTENTE LLAVE DE BAÑO DE PLASTICOS, HECHA CON MATERIAL DE CALIDAD.	UU	5
40	GRAPA PARA ENGRANPADOR INDUSTRIAL (CAJA DE 1000)	UU	7
41	LAVATORIO MAS PEDESTAL COLOR BLANCO	UU	1
42	LAVATORIO SOBREPUESTO COLOR BLANCO (INCLUYE ACCESORIOS, TRAMPA Y TUBO DE ABASTO)	UU	2
43	LLAVE DE PASO DE 3/4	UU	1
44	MASILLA PARA MADERA X 1 KILO	UU	7
45	MANGUERA DE ABASTO DE AGUA P/ LAVATORIO IDEAL PARA CONEXIONES DE DESAGUE	UU	7





46	NAYLON PARA MAQUINA DE CORTAR/PODADOR CESPED X 100 MTS	UU	2
47	NIPLE PVC DE 1" DE DIAMETRO Y LARGO 1"	UU	3
48	NIPLE PVC DE 3/4 DE DIAMETRO Y LARGO 1"	UU	10
49	NIPLE PVC DE 1/2 DE DIAMETRO Y LARGO 1"	UU	11
50	NIPLE DE PVC CON ROSCA DE 1 1/2" DIAMETRO Y 1 1/2" DE LARGO	UU	9
51	NIPLE DE PVC CON ROSCA DE 1 1/2" DIAMETRO Y 1" DE LARGO	UU	2
52	RODILLO 3" CON MANGO DE PLASTICO Y PAÑO SINTETICO	UU	4
53	SUMIDERO 2"	UU	11
54	SALIDA PARA DUCHA CON ROCIADOR DE 1/2 MATERIALES ABS, ACABADO CROMADO FABRICADO CON MATERIALES DE ALTA CALIDAD CON UN ORIGINAL DISEÑO Y MUY DURABLE	UU	3
55	TRAMPAS PARA LAVATORIOS / PVC	UU	6
56	TRAMPAS PARA URINARIO	UU	5
57	TRAMPA DE DESAGUE TIPO CODO PARA LAVATORIO: FABRICADO DE PLASTICO Y JEBE SINTÉTICO CON MECANISMO QUE EVITA EL DEPOSITO DE SEDIMENTOS EN LA PARTE BAJA DE LA TRAMPA.	UU	5
58	TAPA CIEGA DE BRONCE PAR PISO 2"	UU	4
59	TORNILLOS CABEZA PLANA 4 X 50 mm x 500	CAJA	3
60	VALVULA CHECK DE 1 1/2" HORIZONTAL	UU	2
61	ADAPTADOR DE 1 1/2" PVC	UU	1
62	ADAPTADOR DE 1 1/2" PVC PARA EL AGUA	UU	1
63	ASIENTO W/C DE PLASTICO COLOR PLANCO	UU	1
64	LLAVE DE PASO DE AGUA DE 2" - BRONCE	UU	1
65	LLAVES CROMADO PARA URINARIOS CON TEMPORIZADOR	UU	1
66	CLAVOS DE 2" 1/2 CON CABEZA, PARA MADERA: PIEZA PEQUEÑA DE METAL CON CABEZA Y TERMINACION EN PUNTA, PARA SUJETAR O FIJAR UNA COSA A OTRA.	KILO	1
67	DESAGUE PARA LAVATORIO DE BRONCE CROMADO	UU	1
68	ESPATULA 5": ESTA ESPATULA CON MANGO DE MADERA SERÁ TU ALIADO PARA RENOVAR Y BRINDARLE COLOR A TUS ESPACIOS.	UU	1
69	JUEGO DE ACCESORIOS PARA INODORO ABC	UU	1
70	JUEGO COMPLETO DE LLAVE PARA URINARIO PICO DE LORO	UU	1
71	JUEGO DE HERRAMIENTAS PARA DESATORO DE DESAGUE (TIRABUZONES, PUNTA DE LANZA, PUERCO SPIN RECUPERADOR DE VARILLAS, LLAVES DE ENSAMBLAJE, BARRA GIRATORIA, LLAVE PARA JALAR / ENPUJAR, CORTA RAICES).	UU	1
72	MEZCLADORA PARA LAVATORIOS DE BAÑO CROMADO	UU	1
73	PERILLA PARA LLAVE DE DUCHA CROMADA: ACCESORIO DE METAL CROMADO ESTANDAR PARA TODA LLAVE DE AGUA.	UU	1
74	PERNOS DE ANCLAJE PARA WC: PERNOS LARGOS DE BRONCE PARA AJUSTAR EL INODORO CON EL PISO	UU	1
75	RODILLO Nº9 CON MANGO DE PLASTICO Y PAÑO SINTETICO	UU	1



76	THINER ESTANDAR: DILUYENTE A BASE DE SOLVENTES COMO ESTRÉS, CETONAS, AROMATICOS, ALCOHOLES Y ALIFATICOS UTILIZADO EN LA DILUCION Y FACILIDAD DE APLICACIÓN.	UU	1
77	TRAMPAS PARA LAVADERO DE PVC CON REGISTRO	UU	1
78	URINARIO VITRIFICADO (LOZA) CON ACCESORIOS COMPLETO	UU	1

BPM Nº 505			
Nº	DESCRIPCION	U/M	CANT
1	ADAPTADOR DE 1 1/2" PVC	UNIDAD	10
2	ADAPTADOR DE 1 1/2" PVC PARA EL AGUA	UNIDAD	10
3	ASIENTO W/C DE PLASTICO COLOR BLANCO	UNIDAD	3
4	BRAZO DE DUCHA DE ACERO INOXIDABLE CON CANASTILLA CROMADA	UNIDAD	5
5	BROCHA DE 3" DE CERDA SINTETICA Y MANGO DE MADERA FINO	UNIDAD	5
6	BROCHA DE 1" DE CERDA SINTETICA Y MANGO DE MADERA FINO	UNIDAD	5
7	BROCHA DE 2" DE CERDA SINTETICA Y MANGO DE MADERA FINO	UNIDAD	5
8	CANASTILLA DE DUCHA DE METAL CROMADO	UNIDAD	5
9	CAÑOS PARA JARDIN DE 1/2"	UNIDAD	2
10	CAÑOS PARA LAVATORIO/LAVA MANOS DE METAL CROMADOS	UNIDAD	2
11	LLAVES PARA DUCHAS CROMADO	UNIDAD	3
12	LLAVE DE LAVATORIO TEMPORIZADA CON ACCESORIOS	UNIDAD	3
13	LLAVE DE PASO DE AGUA DE 1" - BRONCE	UNIDAD	2
14	LLAVE DE PASO DE AGUA DE 2" - BRONCE	UNIDAD	2
15	LLAVE DE PASO DE AGUA DE 1/2" - BRONCE	UNIDAD	2
16	CEMENTO BLANCO DE 11 KILOS P/INTERIORES	UNIDAD	3
17	CINTA TEFLON 1/2 X MT SELLANTE AISLANTE Y RESISTENTE A LA OXIDACIÓN	UNIDAD	5
18	CINTA MASKING TAPE T: 3/4" X 55 YD.	UNIDAD	5
19	CINTA AISLANTE X 20 MTS	UNIDAD	5
20	CODO DE BRONCE 1/2"	UNIDAD	2
21	CLAVOS DE 3" CON CABEZA, PARA MADERA: PIEZA PEQUEÑA DE METAL CON CABEZA Y TERMINACION EN PUNTA, PARA SUJETAR O FIJAR UNA COSA A OTRA.	KILO	1
22	CLAVOS DE 2" 1/2 CON CABEZA, PARA MADERA: PIEZA PEQUEÑA DE METAL CON CABEZA Y TERMINACION EN PUNTA, PARA SUJETAR O FIJAR UNA COSA A OTRA.	KILO	1
23	CLAVOS DE 4" CON CABEZA, PARA MADERA: PIEZA PEQUEÑA DE METAL CON CABEZA Y TERMINACION EN PUNTA, PARA SUJETAR O FIJAR UNA COSA A OTRA.	KILO	2
24	CLAVOS PARA CEMENTO DE 2" X 20 UU	CIENTO	8
25	CLAVOS PARA CEMENTO DE 3" X 20 UU	CIENTO	8
26	CLAVOS PARA CEMENTO DE 4" X 20 UU	CIENTO	3
27	CHAPA DE 3 GOLPES: CUERPO DE ACERO DE UNA SOLA PIEZA	UNIDAD	2





28	CHAPA DE 2 GOLPES: CUERPO DE ACERO DE UNA SOLA PIEZA DE 1.5 DE ESPESOR	UNIDAD	2
29	DESAGUE PARA LAVATORIO DE BRONCE CROMADO	UNIDAD	2
30	DESAGUE PARA LAVATORIO DE CARA DE PVC	UNIDAD	12
31	ESPATULA 5": ESTA ESPATULA CON MANGO DE MADERA SERÁ TU ALIADO PARA RENOVAR Y BRINDARLE COLOR A TUS ESPACIOS.	UNIDAD	3
32	GRIFO PARA LAVATORIOS 1/2" MATERIAL ABS, ACABADO CROMADO: PRÁCTICA Y RESISTENTE LLAVE DE BAÑO DE PLASTICOS, HECHA CON MATERIAL DE CALIDAD.	UNIDAD	5
33	JUEGO DE ACCESORIOS PARA INODORO ABC	UNIDAD	3
34	JUEGO COMPLETO DE LLAVE PARA URINARIO PICO DE LORO	UNIDAD	2
35	JUEGO DE HERRAMIENTAS PARA DESATORO DE DESAGUE (TIRABUZONES, PUNTA DE LANZA, PUERCO SPIN RECUPERADOR DE VARILLAS, LLAVES DE ENSAMBLAJE, BARRA GIRATORIA, LLAVE PARA JALAR / ENPUJAR, CORTA RAICES).	UNIDAD	2
36	GRAPA PARA ENGRANPADOR INDUSTRIAL (CAJA DE 1000)		8
37	LAVATORIO MAS PEDESTAL COLOR BLANCO	UNIDAD	5
38	LAVATORIO SOBREPUESTO COLOR BLANCO (INCLUYE ACCESORIOS, TRAMPA Y TUBO DE ABASTO)	UNIDAD	2
39	LLAVE DE PASO PARA DUCHA CROMADO	UNIDAD	10
40	LLAVE DE PASO DE 3/4	UNIDAD	6
41	MASILLA PARA MADERA X 1 KILO		6
42	MANGUERA DE ABASTO DE AGUA P/ LAVATORIO IDEAL PARA CONEXIONES DE DESAGUE	UNIDAD	8
43	MEZCLADORA PARA LAVATORIOS DE BAÑO CROMADO	UNIDAD	2
44	NAYLON PARA MAQUINA DE CORTAR/PODADOR CESPED X 100 MTS	UNIDAD	1
45	NIPLE PVC DE 1" DE DIAMETRO Y LARGO 1"	UNIDAD	2
46	NIPLE PVC DE 3/4 DE DIAMETRO Y LARGO 1"	UNIDAD	2
47	NIPLE PVC DE 1/2 DE DIAMETRO Y LARGO 1"	UNIDAD	2
48	NIPLE DE PVC CON ROSCA DE 1 1/2" DIAMETRO Y 1 1/2" DE LARGO	UNIDAD	4
49	NIPLE DE PVC CON ROSCA DE 1 1/2" DIAMETRO Y 1" DE LARGO	UNIDAD	1
50	PERILLA PARA LLAVE DE DUCHA CROMADA: ACCESORIO DE METAL CROMADO ESTANDAR PARA TODA LLAVE DE AGUA.	UNIDAD	2
51	PERNOS DE BRONCE TIPO MARIPOSA: PARA FIJACION, IDEAL PARA MANTENER FIJOS EL TANQUE Y TAZA DE WC.	UNIDAD	3
52	PERNOS DE ANCLAJE PARA WC: PERNOS LARGOS DE BRONCE PARA AJUSTAR EL INODORO CON EL PISO	UNIDAD	5
53	RODILLO 3" CON MANGO DE PLASTICO Y PAÑO SINTETICO	UNIDAD	2
54	RODILLO Nº 9 CON MANGO DE PLASTICO Y PAÑO SINTETICO	UNIDAD	1
55	SUMIDERO 2"	UNIDAD	2
56	SALIDA PARA DUCHA CON ROCIADOR DE 1/2 MATERIALES ABS, ACABADO CROMADO FABRICADO CON MATERIALES DE ALTA CALIDAD CON UN ORIGINAL DISEÑO Y MUY DURABLE	UNIDAD	2



57	THINNER ESTANDAR: DILUYENTE A BASE DE SOLVENTES COMO ESTRÉS, CETONAS, AROMATICOS, ALCOHOLES Y ALIFATICOS UTILIZADO EN LA DILUCION Y FACILIDAD DE APLICACIÓN.	UNIDAD	2
58	TRAMPAS PARA LAVATORIOS / PVC	UNIDAD	5
59	TRAMPAS PARA LAVADERO DE PVC CON REGISTRO	UNIDAD	5
60	TRAMPAS PARA URINARIO	UNIDAD	7
61	TRAMPA DE DESAGUE TIPO CODO PARA LAVATORIO: FABRICADO DE PLASTICO Y JEBE SINTÉTICO CON MECANISMO QUE EVITA EL DEPOSITO DE SEDIMENTOS EN LA PARTE BAJA DE LA TRAMPA.	UNIDAD	3
62	TAPA CIEGA DE BRONCE PAR PISO 2"	UNIDAD	2
63	VALVULA CHECK DE 1 1/2" HORIZONTAL	UNIDAD	1

	BOPE		
N/O	DESCRIPCION	U/M	CANT
1	ACCESORIOS COMPLETOS TANQUE BAJO: MECANISMO DE PLASTICO PARA DESCARGA EN CISTERNAS DE INODORO QUE COMPRENDE UN MANGUITO TUBULAR CON UN ANILLO PERIMETRAL EN LA PARTE SUPERIOR, CON ROSCA PARA EL ACOPLAMENIENTO DEL SISTEMA DE DESCARGA DE LA CISTERNA	UNIDAD	10
2	ACCESORIOS COMPLETOS PARA LAVATORIO (KIT DE INSTALACION) DE POR VIDA CONTRA DEFECTOS DE FABRICACION Y GOTEIO	UNIDAD	10
3	BROCHA DE 5" DE CERDA SINTETICA Y MANGO DE MADERA FINO	UNIDAD	4
4	CANDADOS DE 50 mm DE BRONCE CON 3 LLAVES	UNIDAD	4
5	LIJA Nº 80 PARA PARED: REMOCIÓN DE PINTURAS, LIMPIEZA DE SUPERFICIES, PREPARACIÓN ANTES DEL MARSILLADO	UNIDAD	9
6	LIJA PARA PAREDES Nº 60: REMOCIÓN DE PINTURAS, LIMPIEZA DE SUPERFICIES, PREPARACIÓN ANTES DEL MASILLADO	UNIDAD	9
7	LIJA DE PARED Nº 100 PARA REMOVER MASILLA, LIMPIAR LAS SUPERFICIES Y ELIMINAR LAS IMPERFECCIONES GRUESAS USANDO AGUA	UNIDAD	10
8	LIJA DE PARED Nº 140 PARA REMOVER MASILLA, LIMPIAR LAS SUPERFICIES Y ELIMINAR LAS IMPERFECCIONES GRUESAS USANDO AGUA	UNIDAD	5
9	RODILLO Nº 12 CON MANGO DE PLASTICO	UNIDAD	6
10	THINNER ACRILICO: THINNER ACRILICO GALON DE 3.5 LTS: DILUYENTES A BASE DE SOLVENTES COMO ESTERES, CETONAS, AROMATICOS, ALCHOLES Y ALIFÁTICOS UTILIZADO EN LA DILUCIÓN Y FACILIDAD DE APLICACIÓN	GALON	6
11	WAYPE TIPO PAÑO: TRAPO DE ALGODÓN TIPO DESHILACHADO PARA USO EN TODO TIPO DE LIMPIEZA	KILO	8
12	BROCHA DE 3" DE CERDA SINTETICA Y MANGO DE MADERA FINO	UNIDAD	4
13	BROCHA DE 1" DE CERDA SINTETICA Y MANGO DE MADERA FINO	UNIDAD	4
14	CANASTILLA DE DUCHA DE METAL CROMADO	UNIDAD	4
15	CAÑOS PARA LAVATORIO/LAVA MANOS DE METAL CROMADOS	UNIDAD	6



16	LLAVE DE LAVATORIO TEMPORIZADA CON ACCESORIOS	UNIDAD	6
17	LLAVE DE PASO DE AGUA DE 1" - BRONCE	UNIDAD	6
18	CERROJOS DE FIERROS DE 5" (ALTO 3.3 CM X ANCHO 10.8 CM Y PROF. 2.9 CM)	UNIDAD	6
19	CEMENTO BLANCO DE 11 KILOS P/INTERIORES	UNIDAD	6
20	CINTA TEFLON 1/2 X MT SELLANTE AISLANTE Y RESISTENTE A LA OXIDACIÓN	UNIDAD	6
21	CINTA MASKING TAPE T: 3/4" X 55 YD.	UNIDAD	4
22	CINTA AISLANTE X 20 MTS	UNIDAD	12
23	CODO DE BRONCE 1/2"	UNIDAD	4
24	CHAPA DE 2 GOLPES: CUERPO DE ACERO DE UNA SOLA PIEZA DE 1.5 DE ESPESOR	UNIDAD	7
25	DESAGUE PARA LAVATORIO DE BRONCE CROMADO	UNIDAD	6
26	DESAGUE PARA LAVATORIO DE CARA DE PVC	UNIDAD	7
27	JUEGO DE ACCESORIOS PARA INODORO ABC	UNIDAD	6
28	JUEGO COMPLETO DE LLAVE PARA URINARIO PICO DE LORO	UNIDAD	7
29	JUEGO DE ACCESORIOS PARA TANQUE DE INODORO STANDART 7/8	UNIDAD	6
30	JUEGO DE HERRAMIENTAS PARA DESATORO DE DESAGUE (TIRABUZONES, PUNTA DE LANZA, PUERCO SPIN RECUPERADOR DE VARILLAS, LLAVES DE ENSAMBLAJE, BARRA GIRATORIA, LLAVE PARA JALAR / ENPUJAR, CORTA RAICES).	UNIDAD	7
31	GRAPA PARA ENGRANPADOR INDUSTRIAL (CAJA DE 1000)		7
32	MANGUERA DE ABASTO DE AGUA P/ LAVATORIO IDEAL PARA CONEXIONES DE DESAGUE	UNIDAD	6
33	NIPLE DE PVC CON ROSCA DE 1 1/2" DIAMETRO Y 1" DE LARGO	UNIDAD	8
34	SUMIDERO 2"	UNIDAD	6
35	SALIDA PARA DUCHA CON ROCIADOR DE 1/2 MATERIALES ABS, ACABADO CROMADO FABRICADO CON MATERIALES DE ALTA CALIDAD CON UN ORIGINAL DISEÑO Y MUY DURABLE	UNIDAD	4
36	THINNER ESTANDAR: DILUYENTE A BASE DE SOLVENTES COMO ESTRÉS, CETONAS, AROMATICOS, ALCOHOLES Y ALIFATICOS UTILIZADO EN LA DILUCION Y FACILIDAD DE APLICACIÓN.	UNIDAD	3
37	TRAMPA DE DESAGUE TIPO CODO PARA LAVATORIO: FABRICADO DE PLASTICO Y JEBE SINTÉTICO CON MECANISMO QUE EVITA EL DEPOSITO DE SEDIMENTOS EN LA PARTE BAJA DE LA TRAMPA.	UNIDAD	2



CIA MG N° 505			
N°	DESCRIPCION DE ARTICULOS	U/M	CANT
01	ACCESORIOS COMPLETOS TANQUE BAJO: MECANISMO DE PLASTICO PARA DESCARGA EN CISTERNAS DE INODORO QUE COMPRENDE UN MANGUITO TUBULAR CON UN ANILLO PERIMETRAL EN LA PARTE SUPERIOR, CON ROSCA PARA EL ACOPLAMIENTO DEL SISTEMA DE DESCARGA DE LA CISTERNA	UU	4

02	ACCESORIOS COMPLETOS PARA LAVATORIO (KIT DE INSTALACION) DE POR VIDA CONTRA DEFECTOS DE FABRICACION Y GOTEO	UU	4
03	BROCHA DE 5" DE CERDA SINTETICA Y MANGO DE MADERA FINO	UU	8
04	BROCHA DE 4" DE CERDA SINTETICA Y MANGO DE MADERA FINO	UU	8
05	CANDADOS DE 50 mm DE BRONCE CON 3 LLAVES	UU	6
06	HOJA DE SIERRA 12": DE ALTA RESISTENCIA Y CALIDAD, FACIL DE USAR	UU	4
07	LIJA N° 80 PARA PARED: REMOCIÓN DE PINTURAS, LIMPIEZA DE SUPERFICIES, PREPARACIÓN ANTES DEL MARSILLADO	UU	5
08	LIJA PARA PAREDES N° 60: REMOCIÓN DE PINTURAS, LIMPIEZA DE SUPERFICIES, PREPARACIÓN ANTES DEL MASILLADO	UU	5
09	LIJA DE PARED N° 100 PARA REMOVER MASILLA, LIMPIAR LAS SUPERFICIES Y ELIMINAR LAS IMPERFECCIONES GRUESAS USANDO AGUA	UU	5
10	LIJA DE PARED N° 140 PARA REMOVER MASILLA, LIMPIAR LAS SUPERFICIES Y ELIMINAR LAS IMPERFECCIONES GRUESAS USANDO AGUA	UU	5
11	MASILLA DE PARED	BOLSA	4
12	RODILLO DE 5" CON MANGO DE PLASTICO Y PAÑO SINTETICO	UU	2
13	RODILLO N° 12 CON MANGO DE PLASTICO	UU	4
14	THINNER ACRILICO: THINNER ACRILICO GALON DE 3.5 LTS: DILUYENTES A BASE DE SOLVENTES COMO ESTERES, CETONAS, AROMATICOS, ALCHOLES Y ALIFÁTICOS UTILIZADO EN LA DILUCIÓN Y FACILIDAD DE APLICACIÓN	GALON	5
15	CLAVOS DE 3" CON CABEZA, PARA MADERA: PIEZA PEQUEÑA DE METAL CON CABEZA Y TERMINACION EN PUNTA, PARA SUJETAR O FIJAR UNA COSA A OTRA.	KILO	1
16	CLAVOS DE 2" 1/2 CON CABEZA, PARA MADERA: PIEZA PEQUEÑA DE METAL CON CABEZA Y TERMINACION EN PUNTA, PARA SUJETAR O FIJAR UNA COSA A OTRA.	KILO	1
17	CLAVOS DE 4" CON CABEZA, PARA MADERA: PIEZA PEQUEÑA DE METAL CON CABEZA Y TERMINACION EN PUNTA, PARA SUJETAR O FIJAR UNA COSA A OTRA.	KILO	1
18	CLAVOS PARA CEMENTO DE 2" X 20 UU	CIENTO	1
19	CLAVOS PARA CEMENTO DE 3" X 20 UU	CIENTO	1
20	CLAVOS PARA CEMENTO DE 4" X 20 UU	CIENTO	1
21	CHAPA DE 3 GOLPES: CUERPO DE ACERO DE UNA SOLA PIEZA	UU	2
22	DISCO DE CORTE DE CONCRETO 4 1/2" PARA AMOLADORA	UU	1
23	DISCO DE CORTE DE MAYOLICA 4 1/2" PARA AMOLADORA	UU	1
24	ESPATULA 5": ESTA ESPATULA CON MANGO DE MADERA SERÁ TU ALIADO PARA RENOVAR Y BRINDARLE COLOR A TUS ESPACIOS.	UNIDAD	2

CIA SANAF

N°	DESCRIPCION	U/M	CANT
----	-------------	-----	------

01	ACCESORIOS COMPLETOS TANQUE BAJO: MECANISMO DE PLASTICO PARA DESCARGA EN CISTERNAS DE INODORO QUE COMPRENDE UN MANGUITO TUBULAR CON UN ANILLO PERIMETRAL EN LA PARTE SUPERIOR, CON ROSCA PARA EL ACOPLAMIENTO DEL SISTEMA DE DESCARGA DE LA CISTERNA	UU	6
02	BROCHA DE 4" DE CERDA SINTETICA Y MANGO DE MADERA FINO	UU	10
03	CANDADOS DE 50 mm DE BRONCE CON 3 LLAVES	UU	7
04	COLA SINTETICA PARA TRABAJO EN INDUSTRIA MADERERA, ENSAMBLE DE PENALES, PUERTAS VENTANAS.	GLN	5
05	CLAVOS DE 1" CON CABEZA, PARA MADERA: PIEZA PEQUEÑA DE METAL CON CABEZA Y TERMINACION EN PUNTA, PARA SUJETADOR O FIJAR UNA COSA A OTRA.	KILO	5
06	LIJA PARA PAREDES N° 60: REMOCIÓN DE PINTURAS, LIMPIEZA DE SUPERFICIES, PREPARACIÓN ANTES DEL MASILLADO	UU	10
07	MASILLA DE PARED	BOLSA	10
08	RODILLO N° 12 CON MANGO DE PLASTICO	UU	15
09	THINNER ACRILICO: THINNER ACRILICO GALON DE 3.5 LTS: DILUYENTES A BASE DE SOLVENTES COMO ESTERES, CETONAS, AROMATICOS, ALCHOLES Y ALIFÁTICOS UTILIZADO EN LA DILUCIÓN Y FACILIDAD DE APLICACIÓN	GLN	10
10	CAÑOS PARA JARDIN DE 1/2"	UU	10
11	CAÑOS PARA LAVATORIO/LAVA MANOS DE METAL CROMADOS	UU	10
12	CINTA TEFLON 1/2 X MT SELLANTE AISLANTE Y RESISTENTE A LA OXIDACIÓN	UU	100
13	CINTA AISLANTE X 20 MTS	UU	20

## 5.2. Procedimiento

El procedimiento para la adquisición de artículos de ferretería será después de haber suscrito el contrato, conforme a las especificaciones técnicas establecido por Unidades y/o Dependencias del CGE.

## 5.3. Requerimientos del proveedor y de su personal

### Capacidad Legal

Contar con el Registro Nacional de Proveedores (RNP) vigente

Contar con el Registro Único de Contribuyente RUC, activo y habido.

No estar impedido para contratar con el Estado.

### Requisitos del Proveedor

Persona natural o jurídica con experiencia específica en venta de todo tipo de artículos de ferretería (no eléctrico) en instituciones públicas y/o privadas.

### Acreditación.

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se

acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones

#### **5.4. Lugar y plazo de prestación del servicio**

##### **Lugar**

El internamiento de los artículos de ferretería para mantenimiento de instalaciones de las Dependencias del CGE será en el almacén general de la Oficina Administrativa del CGE, sito en la Av. Boulevard S/N – San Borja.

##### **Plazo**

El plazo de ejecución será de ocho (08) días calendario máximo lo cual será objeto de evaluación por el comité de selección y/o OEC, asimismo, el plazo se contabiliza desde el día siguiente de la suscripción de contrato.



#### **5.5. Medidas de control durante la ejecución contractual**

- **Áreas que coordinarán con el proveedor:** El proveedor coordinará con el Jefe de almacén de la OA-CGE para internamiento de acuerdo a las unidades y/o dependencias indicadas en el párrafo 5.1
- **Área que brindará la conformidad:** El comité de recepción de bienes y servicios de la Oficina Administrativa del Cuartel General del Ejército es responsable de emitir la conformidad de los bienes recepcionados: dentro de un plazo máximo de siete (07) días de producida la recepción, según lo dispuesto en el artículo 168° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

#### **5.6. Forma de pago**

El pago se realizará en pago único, previa entrega del acta de conformidad de bienes, acta que deberá ser firmada por el comité de recepción y conformidad de bienes y servicios debidamente designado por la OA-CGE, nombrado mediante resolución u otro documento equivalente; 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, servicios en general y consultorías, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente.

Para efectos del pago de la contraprestación ejecutada por el contratista, la Entidad debe contar con la siguiente documentación:

1. Acta de conformidad de SISCOBAM.
2. CCI.
3. Comprobante de Pago.
4. Guía de remisión.



#### **5.7. 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.

#### **5.8. Responsabilidad por vicios ocultos**

El contratista es responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos por un plazo no menor de un (1) año contado a partir de la conformidad otorgada por la entidad. El contrato puede establecer excepciones para bienes fungibles y/o perecibles, siempre que la naturaleza de estos bienes no se adecue a este plazo.

#### **5.9. Confidencialidad**

Se debe de guardar la confidencialidad y reserva absoluta de la información a la que se tiene acceso durante el transcurso de la prestación del servicio hasta su culminación, quedando prohibido revelar cualquier tipo de información a terceros.

#### **5.10. 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 con el 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.

#### **5.11 El Postor Deberá:**

- Presentación del detalle de las características técnicas propias de los sub-ítems o artículos que componen el ítem único ofertado por el postor.



Señalando en cada uno de ellos la marca, procedencia (indicar país o lugar de origen), unidad de medida, cantidad de acuerdo a las condiciones establecidas en las especificaciones técnicas de las bases; debiendo tener en cuenta que las especificaciones técnicas ofertadas no deben ser una copia literal exacta de las mismas bases, así mismo el postor deberá ofertar la totalidad de los artículos solicitados por la entidad, caso contrario será descalificado.

- Presentación de Ficha Técnica o catálogo emitida por el fabricante de todos los bienes ofertados, documento mediante el cual el postor sustentará la calidad del producto, la misma que deberá contener imagen del producto forma de presentación (cuando corresponda) y otros datos que identifique a cada uno de los bienes solicitados.
- En su oferta electrónica incluir la Guía de remisión de las muestras, las cuales en forma aleatoria serán evaluadas por el Órgano Encargado de las Contrataciones, para determinar el cumplimiento de las especificaciones técnicas. (las muestras serán entregadas por el postor un día antes de la presentación de las propuestas). Horario de 08:00am a 16:00 Horas en el Almacén General de la Oficina Administrativa del CGE, Av. Paseo del Bosque N° 740 - San Borja. (Asimismo, la falta de una muestra de cualquiera de los sub ítem paquete acarreará la descalificación de la propuesta, de igual forma si el resultado del Órgano Encargado de las Contrataciones da como resultado el no cumplimiento de las especificaciones técnicas el postor quedara descalificado (el OEC indicara en el acta respectiva en forma detallada el motivo de la no admisión de las muestras)

**IMPORTANTE:**

Las muestras serán evaluadas de forma visual a fin de constatar que cumplan con las especificaciones técnicas solicitadas en las bases, la misma que será realizada por un personal con experiencia en el rubro designado por el Comité de Selección.

**Consideraciones adicionales:**

- Las muestras deberán estar rotuladas y visibles indicando N° del Proceso, N° de ítem, Nombre del Postor y serán presentadas mediante guía de remisión.
- En caso de no cumplir con alguna de las condiciones indicadas anteriormente la propuesta del postor será descalificada tomándola como NO ADMITIDA.
- Las muestras del postor ganador quedarán en poder de la ENTIDAD, como elementos de referencia, para el internamiento posterior de los productos adjudicados.
- Los postores cuyas muestras no cumplan con las especificaciones técnicas y/o no hubieran sido favorecidos con la Buena Pro, podrán



recogerlas durante los cinco (5) días hábiles posteriores a la fecha del consentimiento de la Buena Pro.

- Posterior a la fecha indicada la Entidad no se responsabiliza de las muestras por deterioro y/o pérdida de la misma, no teniendo reclamo alguno.
- El costo de las muestras será absorbidas por el postor, por cuanto servirá para realizar las pruebas señaladas. La no entrega de las muestras de acuerdo a las indicaciones antes señaladas constituye motivo de eliminación.

#### Importante

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

### 3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN



A.	<b>CAPACIDAD LEGAL</b>
	<b>HABILITACIÓN</b>
	<u>Requisitos:</u> <ul style="list-style-type: none"><li>- Contar con el Registro Nacional de Proveedores (RNP) vigente</li><li>- Contar con el Registro Único de Contribuyente RUC, activo y habido.</li><li>- No estar impedido para contratar con el Estado.</li></ul>
	<div><b>Importante</b><p><i>De conformidad con la Opinión N° 186-2016/DTN, la habilitación de un postor, está relacionada con cierta atribución con la cual debe contar el proveedor para poder llevar a cabo la actividad materia de contratación, este es el caso de las actividades reguladas por normas en las cuales se establecen determinados requisitos que las empresas deben cumplir a efectos de estar habilitadas para la ejecución de determinado servicio o estar autorizadas para la comercialización de ciertos bienes en el mercado.</i></p></div> <div><u>Acreditación:</u><p>Copia simple RNP Copia de RUC.</p></div> <div><b>Importante</b><p><i>En el caso de consorcios, cada integrante del consorcio que se hubiera comprometido a ejecutar las obligaciones vinculadas directamente al objeto de la convocatoria debe acreditar este requisito.</i></p></div>

B.	<b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>
	<u>Requisitos:</u> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 570,080.00 (quinientos setenta mil ochenta con 00/100 soles), por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria,</p>

durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/. 47,327.00 (cuarenta y siete mil trescientos veintisiete con 00/100 soles), por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.

Se consideran bienes similares a los siguientes: venta de todo tipo de artículos de ferretería (no incluye artículos de electricidad) en instituciones públicas y/o privadas

Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de compra, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>10</sup> correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

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

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

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

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

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

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

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

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

<sup>10</sup> 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”.*

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
<b>A. PRECIO</b>	
<p><u>Evaluación:</u> Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.</p> <p><u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta (<b>Anexo N° 6</b>).</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  <i>P<sub>i</sub></i> = Puntaje de la oferta a evaluar  <i>O<sub>i</sub></i> = Precio i  <i>O<sub>m</sub></i> = Precio de la oferta más baja                      PMP = Puntaje máximo del precio</p> <p style="text-align: right;"><b>[90] puntos</b></p>



OTROS FACTORES DE EVALUACIÓN	<b>[10] puntos</b>
<b>B. PLAZO DE ENTREGA<sup>11</sup></b>	
<p><u>Evaluación:</u> Se evaluará en función al plazo de entrega ofertado, el cual debe mejorar el plazo de entrega establecido en las Especificaciones Técnicas.</p> <p><u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante la presentación de declaración jurada de plazo de entrega. (<b>Anexo N° 4</b>)</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p><b>Importante</b></p> <p><i>En el caso de la modalidad de ejecución llave en mano el plazo de entrega incluye además la instalación y puesta en funcionamiento.</i></p> </div>	<p>De <b>[02]</b> hasta <b>[05]</b> días calendario: <b>[10] puntos</b></p> <p>De <b>[06]</b> hasta <b>[07]</b> días calendario: <b>[03] puntos</b></p>
<b>PUNTAJE TOTAL</b>	<b>100 puntos<sup>12</sup></b>

<sup>11</sup> Este factor podrá ser consignado cuando del expediente de contratación se advierta que el plazo establecido para la entrega de los bienes admite reducción, para lo cual deben establecerse rangos razonables para la asignación de puntaje, esto es que no suponga un riesgo de incumplimiento contractual y que represente una mejora al plazo establecido.

<sup>12</sup> Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación.

## CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

### Importante

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

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

### **CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES**

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

### **CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO**

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

### **CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL**

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

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

### **CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO<sup>13</sup>**

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

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



mayor, EL CONTRATISTA tendrá derecho al pago de intereses legales conforme a lo establecido en el artículo 39 de la Ley de Contrataciones del Estado y en el artículo 171 de su Reglamento, los que se computan desde la oportunidad en que el pago debió efectuarse.

#### **CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN**

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

#### **CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO**

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

#### **CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS**

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

#### **Importante**

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

#### **CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN**

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

#### **CLÁUSULA NOVENA: RECEPCIÓN Y CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN**

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

De existir observaciones, LA ENTIDAD las comunica al CONTRATISTA, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar no menor de dos (2) ni mayor de ocho (8) días. Dependiendo de la complejidad o sofisticación de las subsanaciones a realizar el plazo para





subsanan no puede ser menor de cinco (5) ni mayor de quince (15) días. Si pese al plazo otorgado, EL CONTRATISTA no cumpliera a cabalidad con la subsanación, LA ENTIDAD puede otorgar al CONTRATISTA periodos adicionales para las correcciones pertinentes. En este supuesto corresponde aplicar la penalidad por mora desde el vencimiento del plazo para subsanar.

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA**

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

#### **CLÁUSULA UNDÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

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

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

#### **CLÁUSULA DUODÉCIMA: PENALIDADES**

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



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

Donde:

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

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

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

#### **Importante**

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO**

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES**

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: ANTICORRUPCIÓN**

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO**

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>14</sup>**

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

<sup>14</sup> 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).

su notificación, según lo previsto en el numeral 45.21 del artículo 45 de la Ley de Contrataciones del Estado.

**CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA**

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

**CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

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

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

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

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

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



“LA ENTIDAD”

“EL CONTRATISTA”

**Importante**

*Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley Nº 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>15</sup>.*

<sup>15</sup> Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>



## ANEXOS

**ANEXO Nº 1**

**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 017-2023-EP/UE 0770**

Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>16</sup>	Sí	No	
Correo electrónico :			

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de compra<sup>17</sup>

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.*

<sup>16</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

<sup>17</sup> Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de compra.

**Importante**

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

**ANEXO Nº 1**

**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 017-2023-EP/UE 0770**

Presente.-

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

Datos del consorciado 1					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE <sup>18</sup>		Sí		No	
Correo electrónico :					
Datos del consorciado 2					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE <sup>19</sup>		Sí		No	
Correo electrónico :					
Datos del consorciado ...					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE <sup>20</sup>		Sí		No	
Correo electrónico :					

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

Correo electrónico del consorcio:
-----------------------------------

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

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

<sup>18</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dicho efecto, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

<sup>19</sup> Ibídem.

<sup>20</sup> Ibídem.

2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de compra<sup>21</sup>

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
**Firma, Nombres y Apellidos del representante  
común del consorcio**

**Importante**

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



<sup>21</sup> Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de compra.



## **ANEXO N° 2**

### **DECLARACIÓN JURADA**

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

Señores

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 017-2023-EP/UO 0770**

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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

### ANEXO Nº 3

#### DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Señores

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 017-2023-EP/UE 0770**  
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]



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

#### Importante

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

## **ANEXO N° 4**

### **DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE ENTREGA**

Señores

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 017-2023-EP/UE 0770**  
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]



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

## ANEXO Nº 5

### PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 017-2023-EP/UO 0770**  
Presente.-

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

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

a) Integrantes del consorcio

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

b) Designamos a [CONSIGNAR NOMBRES Y APELLIDOS DEL REPRESENTANTE COMÚN], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] 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] [ % ]<sup>22</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [ % ]<sup>23</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%<sup>24</sup>

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

<sup>23</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>24</sup> Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

.....  
**Consortiado 1**

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

.....  
**Consortiado 2**

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

**Importante**

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



**Importante para la Entidad**

*En caso de la contratación de bienes bajo el sistema a suma alzada incluir el siguiente anexo:*

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

**ANEXO N° 6**

**PRECIO DE LA OFERTA**

Señores

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 017-2023-EP/UE 0770**

Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
<b>TOTAL</b>	



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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

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

## ANEXO Nº 8

### EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores

ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 017-2023-EP/UE 0770

Presente.-



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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>25</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>26</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>27</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>28</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>29</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>30</sup>
1										
2										
3										

<sup>25</sup> 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.

<sup>26</sup> 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.

<sup>27</sup> Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión Nº 216-2017/DTN “Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz”. Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión Nº 010-2013/DTN, “... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe”.

<sup>28</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>29</sup> 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.

<sup>30</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.



Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>25</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>26</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>27</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>28</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>29</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>30</sup>
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
	...									
20										
TOTAL										



[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

## ANEXO Nº 9

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

Señores

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 017-2023-EP/UE 0770**  
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]



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

#### Importante

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

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

## ANEXO Nº 10

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

Señores

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 017-2023-EP/UE 0770**  
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]



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

#### Importante

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

**ANEXO N° 11**

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

**(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)**

Señores

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 017-2023-EP/UE 0770**

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]



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

**Importante**

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