

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"> • Abc 	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
4	<div>Advertencia</div> <ul style="list-style-type: none"> • Abc 	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
5	<div>Importante para la Entidad</div> <ul style="list-style-type: none"> • Xyz 	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

INSTRUCCIONES DE USO:

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

Elaboradas en enero de 2019

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



BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°

0118-2023-GOREMAD/OEC

PRIMERA CONVOCATORIA

BASES INTEGRADAS

CONTRATACIÓN DE BIENES

**ADQUISICION DE MOBILIARIO DE MADERA PARA LA
OBRA: “MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DE LOS
SERVICIOS EDUCATIVOS DE LA CUNA JARDIN SANTA
RITA DE CASIA EN LA CIUDAD PUERTO MALDONADO DEL
DISTRITO DE TAMBOPATA – PROVINCIA DE TAMBOPATA
– DEPARTAMENTO DE MADRE DE DIOS”.**

DICIEMBRE – 2023

DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I
ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

Importante

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

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

Importante

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

1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

Importante

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

1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

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

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

1.8. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.9. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.11. RECHAZO DE LAS OFERTAS

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

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

1.12. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

1.13. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

Importante

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

CAPÍTULO II
SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

Importante

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

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

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

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

**CAPÍTULO III
DEL CONTRATO**

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

Los plazos y el procedimiento para perfeccionar el contrato se realizan 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-emitir-cartas-fianza>).

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.8. PAGOS

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

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

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

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

Advertencia

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

**CAPÍTULO I
GENERALIDADES**

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : GOBIERNO REGIONAL DE MADRE DE DIOS
RUC N° : 20527143200
Domicilio legal : JIRON TUPAC AMARU 10 G-3 CON ANDRES MALLEA (EX ALMACEN DE LA DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN DE MADRE DE DIOS) TAMBOPATA – TAMBOPATA – MADRE DE DIOS.
Correo electrónico : procesos@regionmadrededios.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación de **ADQUISICION DE MOBILIARIO DE MADERA PARA LA OBRA: “MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DE LOS SERVICIOS EDUCATIVOS DE LA CUNA JARDIN SANTA RITA DE CASIA EN LA CIUDAD PUERTO MALDONADO DEL DISTRITO DE TAMBOPATA – PROVINCIA DE TAMBOPATA – DEPARTAMENTO DE MADRE DE DIOS”.**

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante FORMATO N° 2, SOLICITUD Y APROBACION DE EXPEDIENTE DE CONTRATACION, N°0211-2023-GOREMAD/ORA, firmado por el Administrador del Gobierno Regional de Madre de Dios el 27 de diciembre del 2023.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

5 – 15 FONDO DE COMPENSACION REGIONAL

5 – 18 CANON Y SOBRECANON, REGALIAS, RENTA DE ADUANAS Y PARTICIPACIONES

Importante

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

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

1.6. MODALIDAD DE EJECUCIÓN

NO CORRESPONDE

1.7. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

NO CORRESPONDE

1.8. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.9. PLAZO DE ENTREGA

Los bienes materia de la presente convocatoria se entregarán en el plazo de Cien (100) días calendarios, 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 de manera GRATUITA (DIGITAL) EN LA JR. TUPAC AMARU 10 G-3 CON ANDRES MALLEA (EX ALMACÉN DE LA DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN DE MADRE DE DIOS) - TAMBOPATA-TAMBOPATA-MADRE DE DIOS, para ello deberá traer USB ó CD, o solicitar a través del correo electrónico procesos@regionmadrededios.gob.pe.

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 para el Año Fiscal 2023.
- Ley N° 31640 – Ley de Endeudamiento del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- Decreto Legislativo N° 1436 – Decreto Legislativo Marco de la Administración Financiera del Sector Público.
- Decreto Legislativo N° 1439 – Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Abastecimientos.
- Decreto Supremo N° 217-2019-EF – Reglamento del Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Abastecimientos.
- Decreto Legislativo N° 1440 – Decreto Legislativo del Sistema Nacional del Presupuesto Público.
- Decreto Supremo N° 082-2019-EF – Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF – Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado y modificatorias.
- Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General y modificatorias.
- Ley N° 27806 – Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública y modificatorias.
- Ley N° 27785 Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República y modificatorias.
- DIRECTIVA N° 001-2019-OSCE/CD - Bases estándar de la Directiva N° 001-2019-OSCE/CD, modificada por la Resolución N° 210-2022-OSCE/PRE. PARA LOS PROCEDIMIENTOS DE SELECCIÓN A CONVOCAR EN EL MARCO DE LA LEY N° 30225 y modificatorias.

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

CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Importante

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

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

2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

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

Advertencia

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

- c) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento. (**Anexo N° 2**)
- d) Declaración jurada de cumplimiento de las Especificaciones Técnicas contenidas en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (**Anexo N° 3**)
- e) Declaración jurada de plazo de entrega. (**Anexo N° 4**)⁴

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

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

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

- 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 Discapacidad⁵.
- b) Solicitud de bonificación del cinco por ciento (5%) por tener la condición de micro y pequeña empresa (**Anexo N° 10**).
- c) Los postores que apliquen el beneficio de la exoneración del IGV previsto en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, deben presentar la Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV (**Anexo N° 7**).

Advertencia

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

2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- a) Garantía de fiel cumplimiento del contrato
- b) Garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, de ser el caso.
- c) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
- d) 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.
- e) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- f) Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.

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

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE⁶ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación⁷ (**Anexo N° 11**).
- i) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado⁸.
- j) Detalle del precio de la oferta de cada uno de los bienes que conforman el paquete⁹.

Importante

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

Importante

- *Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- *De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya¹⁰.*
- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

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

⁷ En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.

⁸ Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

⁹ Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

¹⁰ Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.
Órgano Encargado de Contrataciones

2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en la OFICINA DE ABASTECIMIENTO Y SERVICIOS AUXILIARES, SITO EN JR. TUPAC AMARU 10 G-3 CON ANDRES MALLEA (EX ALMACÉN DE LA DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN DE MADRE DE DIOS) - TAMBOPATA-TAMBOPATA-MADRE DE DIOS, DE 8:00 A 16:00 HORAS.

2.5. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en PAGOS PERIODICOS según especificaciones técnicas.

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

- Recepción del área de almacén de obra en coordinación con almacén central del Gobierno Regional de Madre de Dios.
- Informe del funcionario responsable suscrita por el residente de obra adjuntando la conformidad suscrita por el residente de obra, inspector de obra, asistente administrativo, almacenero de obra y de la otra parte el proveedor del bien; dicha acta será presentada mediante informe a la Sub Gerencia de Obras.
- Comprobante de pago.
- Guía

Dicha documentación se debe presentar en JR. TUPAC AMARU 10 G-3 CON ANDRES MALLEA (EX ALMACÉN DE LA DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN DE MADRE DE DIOS) - TAMBOPATA-TAMBOPATA-MADRE DE DIOS, DE 8:00 A 16:00 HORAS.

CAPÍTULO III
REQUERIMIENTO**Importante**

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

3.1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS



GOBIERNO REGIONAL DE MADRE DE DIOS
GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA
SUB-GERENCIA DE OBRAS

**ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y CONDICIONES**

OBRA: "MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DE LOS SERVICIOS EDUCATIVOS DE LA CUNA JARDIN SANTA RITA DE CASIA EN LA CIUDAD PUERTO MALDONADO DEL DISTRITO DE TAMBOPATA - PROVINCIA DE TAMBOPATA - DEPARTAMENTO DE MADRE DE DIOS"

1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Adquisición de: **MOBILIARIO DE MADERA.**

2. FINALIDAD PUBLICA

El **Gobierno Regional de Madre de Dios-Sede Central** es una Entidad Pública Contratante que tiene su sede principal en la ciudad de Puerto Maldonado; y como tal promueve el desarrollo integral y sostenible de la región a través de ejecución de proyectos de inversión pública y en el presente caso la ejecución de proyectos de infraestructuras educativas, con la finalidad de mejorar la calidad y condición de desarrollo de la comunidad educativa inicial en infraestructura y equipamiento.

3. ANTECEDENTES

A la fecha la entidad dentro de su programación anual a priorizado la construcción de la I.E.I CUNA JARDIN SANTA RITA DE CASIA con la finalidad de brindar un mejor servicio a la comunidad educativa inicial por lo que es necesario la adquisición de mobiliarios para el equipamiento del proyecto denominado "MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DE LOS SERVICIOS EDUCATIVOS DE LA CUNA JARDIN SANTA RITA DE CASIA EN LA CIUDAD PUERTO MALDONADO DEL DISTRITO DE TAMBOPATA - PROVINCIA DE TAMBOPATA - DEPARTAMENTO DE MADRE DE DIOS", el cual permitirá contar con una infraestructura equipada y adecuada para cumplir los objetivos de la entidad relacionados a la infraestructura educativa de la población y de la ciudad de Puerto Maldonado.

4. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN**4.1. Objetivo General:**

La Adquisición de **Mobiliario de madera** con el fin de ejecutar el equipamiento de la Obra denominada: "MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DE LOS SERVICIOS EDUCATIVOS DE LA CUNA JARDIN SANTA RITA DE CASIA EN LA CIUDAD PUERTO MALDONADO DEL DISTRITO DE TAMBOPATA - PROVINCIA DE TAMBOPATA - DEPARTAMENTO DE MADRE DE DIOS"

• **Objetivo Específico:0**

- Proveer el bien que incluye la fabricación, el traslado y colocado en almacén de obra.
- Los bienes deberán cumplir con los certificados de calidad normados para el caso según lo detallado en los posteriores ítems.

5. CARACTERÍSTICAS, DETALLE Y CONDICIONES DEL BIEN

GOBIERNO REGIONAL DE MADRE DE DIOS
GERENCIA REGIONAL DE SUPERVISION
Y ADQUISICION DE OBRAS
Arq. John Yuvit Surco Cruz
INSPECTOR DE OBRA
CAP 157033

GOBIERNO REGIONAL DE MADRE DE DIOS
GERENCIA REGIONAL DE SUPERVISION
Y ADQUISICION DE OBRAS
Milegros del Pilar Barrientes Cruzado
RESIDENTE DE OBRA
GIP 157033

GOBIERNO REGIONAL DE MADRE DE DIOS

Madre de Dios Capital de la biodiversidad

ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 0118-2023-GOREMAD/OEC-I BASES INTEGRADAS



GOBIERNO REGIONAL DE MADRE DE DIOS
GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA
SUB-GERENCIA DE OBRAS



5.1 Los bienes a adquirir corresponden a la adquisición de MOBILIARIO DE MADERA con las siguientes características:

DESCRIPCIÓN DEL BIEN	U/M	CANT.	IMAGEN REFERENCIAL
M53-MUEBLE DE MADERA BAJO MESADA DE 3.55m x 0.50m x 0.65m	UND	1	
M32-ARMARIO DE MADERA DE 0.70m x 0.45m x 2.00m.	UND	13	
M42-ARMARIO DE MADERA 1.60m x 0.45m x 2.00m.	UND	1	
M18-ARMARIO DE MADERA DE 1.60m x 0.45m x 2.00m	UND	23	
M31-ATRIL DE MADERA DE 0.75m x 0.45m x 1.20m	UND	1	

GOBIERNO REGIONAL DE MADRE DE DIOS
SUB GERENCIA DE SUPERVISIÓN
Y LIQUIDACIÓN DE OBRAS

Arq. John Yuyet Surco Cruz
INSPECTOR DE OBRAS
CIP 1313

GOBIERNO REGIONAL DE MADRE DE DIOS
GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA

Milagros del Pilar Ramírez Cruzado
RESIDENTE DE OBRA
CIP 167843

GOBIERNO REGIONAL DE MADRE DE DIOS

Madre de Dios Capital de la biodiversidad

ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 0118-2023-GOREMAD/OEC-I BASES INTEGRADAS



GOBIERNO REGIONAL DE MADRE DE DIOS
GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA
SUB-GERENCIA DE OBRAS



M49-CUNA A2 CON BARANDA DE 1.20MX0.65M INCLUYE COLCHON	UND	6	
M51-CAMBIADOR PARA BEBES DE MADERA 1.40m x 0.60m x 0.90m	UND	2	
M25-ESTANTE BAJO DE MADERA PARA ZAPATOS DE 1.44m x 0.25m x 0.80m	UND	2	
M24-ESTANTE ALTO DE MADERA PARA MATERIALES DE 1.00m x 0.30m x 0.60m	UND	2	
M09-ESCRITORIO DE MADERA PARA DOCENTES 1.20m x 0.50m x 0.60m	UND	12	
M35-ESCRITORIO DE MADERA EN "L" 2.10mX1.70mX0.80m	UND	1	

GOBIERNO REGIONAL DE MADRE DE DIOS
SUB-GERENCIA DE SUPERVISION
Y LIQUIDACION DE OBRAS
Arq. John River Supco Cruz
INSPECTOR DE OBRA
CIP-13738

GOBIERNO REGIONAL DE MADRE DE DIOS
SUB-GERENCIA DE SUPERVISION
Y LIQUIDACION DE OBRAS
Villegas del Pilar Barrantes Cruzado
RESIDENTE DE OBRA
CIP 187645

GOBIERNO REGIONAL DE MADRE DE DIOS

Madre de Dios Capital de la biodiversidad

ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 0118-2023-GOREMAD/OEC-I BASES INTEGRADAS



GOBIERNO REGIONAL DE MADRE DE DIOS
GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA
SUB-GERENCIA DE OBRAS



M30-MUEBLE DE COMPUTADORA MADERA DE 0.90mx 0.45m x 0.75m	UND	2	
M14-ESTANTE BAJO DE MADERA PARA MATERIALES 1.20m x 0.50m x 1.30m	UND	18	
M45-ANDAMIO DE MADERA 1.20m x 0.40m x 2.20m	UND	12	
M03-ESTANTE ALTO DE MADERA PARA UTENSILIOS 1.00m x 0.30m x 0.90m	UND	18	
M48-ESTANTE BAJO DE MADERA PARA MATERIALES 1.20m x 0.50m x 1.00m	UND	4	
M47-ESTANTE BAJO DE MADERA PARA MATERIALES 1.20m x 0.50m x 1.00m	UND	16	

GOBIERNO REGIONAL DE MADRE DE DIOS
GRI - SUB GERENCIA DE SUPERVISION
ADJUDICACION DE OBRAS
Arq. John Yiner Suarez Cruz
INSPECTOR DE OBRA
CAP 157043

GOBIERNO REGIONAL DE MADRE DE DIOS
GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA SUB GERENCIA DE OBRAS
Milagros del Pilar Barrantes Cruzado
RESIDENTE DE OBRA
CIP 157043

GOBIERNO REGIONAL DE MADRE DE DIOS

Madre de Dios Capital de la biodiversidad

ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 01/18-2023-GOREMAD/OEC-I BASES INTEGRADAS



GOBIERNO REGIONAL DE MADRE DE DIOS
GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA
SUB-GERENCIA DE OBRAS



M11- ESTANTE BAJO PARA MOCHILAS DE 1.28MX1.1MX0.40M	UND	9	
M23-ESTANTE BAJO DE MADERA PARA MATERIALES DE 1.00m x 0.70m x 1.00m	UND	2	
M05-ESTANTE BAJO DE MADERA PARA CUADERNOS DE 1.00m x 0.30m x 1.32m	UND	9	
M36-CREDENZA DE MADERA DE 1.20m x 0.40m x 0.75m.	UND	2	
M04-ESTANTE BAJO DE MADERA PARA MATERIALES DE 1.00m x 0.40m x 1.30m	UND	9	
M13-STANTE DE MADERA PARA UTENSILIOS DE COCINA DE 0.80m x 0.40m x 1.30m	UND	9	

GOBIERNO REGIONAL DE MADRE DE DIOS
GERENCIA REGIONAL DE SUPERVISIÓN Y LICITACIÓN DE OBRAS
Arq. John Yiver Sarco Cruz
INSPECTOR DE OBRA
C.A. 157043

GOBIERNO REGIONAL DE MADRE DE DIOS
GERENCIA REGIONAL DE SUPERVISIÓN Y LICITACIÓN DE OBRAS
Milagros del Pilar Barrantes Cruzado
RESIDENTE DE OBRA
CIP 157043

GOBIERNO REGIONAL DE MADRE DE DIOS

Madre de Dios Capital de la biodiversidad

ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 0118-2023-GOREMAD/OEC-I BASES INTEGRADAS



GOBIERNO REGIONAL DE MADRE DE DIOS
GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA
SUB-GERENCIA DE OBRAS



M54-MUEBLE DE MADERA BAJO MESADA DE (2.30m + 2.52m + 1.00m) x 0.50m x 0.65m	UND	1	
M50-MUEBLE ALTO DE MADERA 0.75m x 0.50m x 1.00m	UND	2	
M12-ESTANTE DE MADERA PARA JUEGO DE COCINA DE 1.20m x 0.45m x 0.50m	UND	9	
M33-MUEBLE ALTO DE MADERA DE 1.80m x 0.40m x 0.90m.	UND	1	
M55-MUEBLE DE MADERA EMPOTRADO A PARED 2.52m x 0.30m x 0.60m	UND	1	
M15-EXHIBIDORA DE MADERA PARA LIBROS DE 1.20m x 0.25m x 0.85m	UND	9	

GOBIERNO REGIONAL DE MADRE DE DIOS
GRI SUB GERENCIA DE SUPERVISION
ADJUDICACION DE OBRAS
Arq. John Yuber Surco Cruz
INS-REAF 1212

GOBIERNO REGIONAL DE MADRE DE DIOS
GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA
Miguel del Pilar Barrantes Cruzado
RESIDENTE DE OBRA
CIP 187845

GOBIERNO REGIONAL DE MADRE DE DIOS

Madre de Dios Capital de la biodiversidad

ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 0118-2023-GOREMAD/OEC-I BASES INTEGRADAS



GOBIERNO REGIONAL DE MADRE DE DIOS
GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA
SUB-GERENCIA DE OBRAS



M40-MESA DE MADERA PARA REUNIONES DE 1.50m x 1.00m x 0.80m	UND	1	
M34-MESA DE MADERA DE 1.60m x 1.00m x 0.80m	UND	1	
M1: MESA PARA ALUMNOS DE EDUCACION INICIAL	UND	49	
M41-MESA DE MADERA PARA REUNIONES DE 2.00mX1.00mX0.80m	UND	1	
M29-MESA DE MADERA PARA REUNIONES DE 1.80m x 1.00m x 0.80m	UND	1	
M39-MESA DE MADERA PARA REUNIONES DE 2.40 x 1.00 x 0.80m	UND	1	
M10-FRISO DE EXPOSICION PARA LOGROS DE 1.50m x 1.20m	UND	18	
M2: SILLAS PARA NIÑOS HASTA 5 AÑOS	UND	241	
M8-SILLA DE MADERA PARA DOCENTE	UND	75	

GOBIERNO REGIONAL DE MADRE DE DIOS
SUB GERENCIA DE SUPERVISION
ADJUDICACION DE OBRAS

Arq. John Yaver Surco Cruz
INSPECTOR DE OBRAS
CIP 157043

GOBIERNO REGIONAL DE MADRE DE DIOS
SUB GERENCIA DE SUPERVISION
ADJUDICACION DE OBRAS

Milagros del Pilar Barrantes Cruzado
RESIDENTE DE OBRA
CIP 157043



GOBIERNO REGIONAL DE MADRE DE DIOS
GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA
SUB-GERENCIA DE OBRAS



172

	M21-CASA MULTIUSOS DE MADERA DE 1.60m x 1.00m x 1.40m	UND	10	
--	---	-----	----	--

A. Consideraciones de Fabricación y Calidad

Materiales:

- ✓ Madera Tornillo, contenido de humedad de la madera (12% - 14%).
- ✓ Laca transparente
- ✓ Sellador de madera.
- ✓ barniz
- ✓ lija de granos 60, 80, 100, 150, 180, 220
- ✓ Thinner
- ✓ Cola sintética
- ✓ Otro material necesario para el ensamble.

GOBIERNO REGIONAL DE MADRE DE DIOS
 SUB GERENCIA DE SUPERVISIÓN
 LIQUIDACIÓN DE OBRAS
 Arq. Juan Yuber Surco Cruz
 INSPECTOR DE OBRA
 CAP. 1373

B. Aceptación:

Para la aceptación del mobiliario escolar se verificará que se encuentre en óptimas condiciones para lo cual se realizará la inspección correspondiente. El contratista dará todas las facilidades al área usuaria (Residente, Inspector de obra y un Ingeniero Forestal designado por el GOREMAD), para el acceso al taller de confección para la verificación técnica de los materiales y visto bueno de los mismos.

Las visitas de Inspección serán durante el proceso de fabricación y a la entrega del mobiliario y se evaluará aspectos tales como:

- Cumplimiento del principio de eficiencia y eficacia que rigen las contrataciones públicas.
- Tamaño de cada mobiliario, dimensiones, tanto totales como parciales y tolerancias
- Horizontalidad, Angulo de inclinación, tolerancias.
- Verticalidad de las patas de la mesa y la silla según diseño.
- Estabilidad de mesas y silla
- Nivel de acabado de las superficies exteriores e interior de las cajuelas
- Boleado de las aristas y recorte de las esquinas
- Terminación acabados de las uniones o empalmes
- Cantidad de piezas y elementos de unión
- Lacas barnices o pinturas, colas y otros productos industriales con el debido registro de marca.
- Proceso de fabricación: plantillas de armado, secuencia de etapas, condiciones del taller y áreas de almacenamiento temporal.

GOBIERNO REGIONAL DE MADRE DE DIOS
 SUB GERENCIA DE SUPERVISIÓN
 LIQUIDACIÓN DE OBRAS
 Milagros del Pilar Barrantes Cruzado
 RESIDENTE DE OBRA
 CIP 157043



GOBIERNO REGIONAL DE MADRE DE DIOS
GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA
SUB-GERENCIA DE OBRAS



- Reconocimiento de los materiales empleados.

Madera: Especie TORNILLO y de buena calidad de madera, el contenido de humedad de la madera (12% - 14%), requerimiento y constatación de tratamiento preservante si fuera necesario.

C. Condiciones Generales:

Las dimensiones generales se indican en los planos de fabricación correspondiente a cada modelo y deben regirse estrictamente con una tolerancia de ± 2 mm o la tolerancia dada en las especificaciones técnicas.

- Las piezas de madera para estructura será de madera solida de una sola pieza, los tableros podrán ser de madera solida o tableada con dos uniones como máximo.
- Todas las piezas de la madera deberán presentar bordes redondeados y las superficies lisas al tacto.
- Los extremos inferiores de las patas y montantes deben ser biselados con ángulos de 45° y de 3mm para evitar desportilla miento de la madera.
- Todas las piezas de la madera que conforman la estructura de la mesa serán de la misma especie el laqueado (base selladora) y el acabado color natural con barniz de doble acción deberá cumplir lo establecido en las especificaciones correspondientes y serán de primera calidad.

5.2 CONDICIONES

El contratista/proveedor no se eximirá de responsabilidad después de la entrega de los bienes por defectos o vicios ocultos, pudiendo el área usuaria del Gobierno Regional de Madre de Dios, reclamar posteriormente por la calidad ofrecida por un plazo no menor a 01 año.}

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

- Los bienes a adquirir deberán cumplir con los Reglamentos Técnicos según las características, tipo, modelo, etc.
- El contratista/proveedor, deberá cumplir con las normas metrológicas que corresponden al bien adquirido para determinar con precisión el peso, volumen, longitud, diámetro, etc.
- El contratista/proveedor, deberá contar con las autorizaciones y/o protocolos de carácter sanitario y aplicarlas al momento de suministrar los bienes en el Almacén de la Entidad.

Reglamentos Técnicos Nacionales:

TÍTULO III EDIFICACIONES SUBTÍTULO III.2 ESTRUCTURAS NORMA E-010 "madera" del reglamento nacional de edificaciones (RNE) APROBADO con el decreto supremo N°011-2006 VIVIENDA O NORMA VIGENTE ACTUALIZADA A LA FECHA.

Milagros del Pilar Barrantes Cruzado
RESIDENTE DE OBRA
CIP 187643

GOBIERNO REGIONAL DE MADRE DE DIOS
GRI SUB GERENCIA DE SUPERVISION
ADJUDICACION DE OBRAS
Arq. John Mivel Surco Cruz
INSPECTOR DE OBRA



GOBIERNO REGIONAL DE MADRE DE DIOS
GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA
SUB-GERENCIA DE OBRAS



Especificaciones técnicas para la fabricación del mobiliario escolar con madera de la oficina de infraestructura educativa del viceministerio de gestión institucional del ministerio de educación.

Normas Técnicas:

De la Madera.

Cedrelinga catenaeformis (TORNILLO) La madera para fabricación de los mobiliarios y/o las partes y piezas debe estar exentas de defectos intolerables, solo se aceptarán defectos tolerables en la calidad señalada para cada efecto los cuales se detallas a continuación.

Defectos intolerables

- a) Perforaciones o agujeros de insectos dispersos que excedan la tolerancia indicada
- b) Rajaduras y grietas, así como fisuras que excedan la tolerancia indicada en el punto C.
- c) Fallas de compresión en piezas estructurales que afecte el comportamiento estructural del mobiliario (trizado)
- d) Inclinação del grano que exceda la tolerancia indicada en el punto E.
- e) Maderas con presencia de hongos xilófagos, que afecten la resistencia de la madera
- f) Maderas con presencia de insectos activos
- g) Nudos flujo o desprendidos.
- h) Presencia de medula y/o cabeza (flema)

De la Humedad de la Madera

Se debe garantizar que toda la madera a utilizar haya tenido un proceso adecuado de secado, el mismo que podrá ser al aire libre o usando un horno, protegida del sol y de la lluvia, el tiempo necesario hasta que el contenido de humedad este de acuerdo al lugar del destino del mobiliario para este caso en selva 14 %. Esta madera será guardada en los almacenes respectivos hasta su empleo.

De las Colas o Pegamentos para la Madera. –

Deberán emplearse resina sintética de alta calidad de fraguado al ambiente, que ofrezca una buena adherencia a los tipos de madera especificados. Se recomienda emplear cola PVC (acetato de polivinilo) con un contenido mínimo de 48 % de sólidos (material adhesivo).

DE LA LIJA. – Se emplearán lijas para madera con base de papel, o tela para lijado manual o mecánico de granos 60, 80, 100, 150, 180, 220, de acuerdo al proceso de acabado a realizar con la finalidad de asegurar que las superficies queden totalmente lisas al tacto y las aristas redondeadas sin filos. Se empleará lija de grano 60 o 80 para el primer lijado, dependiendo de la superficie a lijar.

Posteriormente se aplicará una de grano 80 o 100 Antes del barnizado o laqueado final una de grano 150 o 180 o 220 o 230.

GOBIERNO REGIONAL DE MADRE DE DIOS
GRI SUB GERENCIA DE SUPERVISION
ADJUDICACION DE OBRAS
Arq. John Yuter Surco Cruz
INSPECTOR DE OBRA
CIP 13734

GOBIERNO REGIONAL DE MADRE DE DIOS
GRI SUB GERENCIA DE SUPERVISION
ADJUDICACION DE OBRAS
Magro del Polar Bonantes Cruzado
RESIDENTE DE OBRA
CIP 157643



GOBIERNO REGIONAL DE MADRE DE DIOS
GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA
SUB-GERENCIA DE OBRAS



Del Barniz o Laca. – Para el acabado se podrá emplear laca nitrocelulosas laca catalizadas o barniz transparente. El brillo de la laca o barniz debe ser semi-mate.

De los Clavos (Para Asientos de Sillas). –Se emplearán clavos según se requiera. Todos los clavos se colocarán con las cabezas hundidas de 2mm. Por debajo del nivel de la madera y deberán ser masillados de color de la madera. Todas las uniones deberán llevar como refuerzo clavos sin cabeza. No se aceptará grapas.

DEL PROCESO PRODUCTIVO. – Habilitado y maquinado de las piezas La habilitación y maquinado de las piezas deberá realizarse teniendo en cuenta las medidas que se indica en la lista de piezas y planos de fabricación.

Juntas de tableros (procesos)

Las juntas de madera tornillo para tableros de asientos, mesas, armarios, reposteros, escritorios, módulos y cubiertas podrán ser de tipo machihembrado, con falsa lengüeta, endentado o pegado con tecnología que supere los procesos descritos.

Cualquiera que sea el proceso elegido debe observarse la precisión del maquinado, la utilización de herramientas o equipo apropiado.

Se debe tener en cuenta el balance de los anillos de crecimiento de la madera para prevenir alabeos no tolerados.

Uniones de escoplo: coja y espiga

Las uniones entre madera en sentido perpendicular serán mediante escoplo y espiga según detalles especificados en los planos adjuntos.

Proceso de ensamble

Encolar los escoplos lo necesario para que no cubran las superficies de las paredes.

Encolar las espigas de los amarres y piezas de respaldo

Limpiar excesos de colas con waype húmedo

Dejar fraguar la cola según las especificaciones del fabricante

Se debe tener en cuenta que al momento de prensar las juntas estén totalmente cerradas y el mueble escuadrado

Acabado superficial

Se empleará barniz o laca transparente, en el caso de ser laca se deberá realizar un sellado previo de los poros de la madera. El barniz o laca a emplear debe ser semi-mate, imprimiendo una película uniforme que proteja la madera y los tableros.

La aplicación del barniz o laca es manual o sopleteada, hasta obtener una superficie homogénea tanto las superficies exteriores e interiores de los productos.

Se deberá emplear adecuadamente solventes (aguarrás o thinner) según especificaciones de fabricante

Pirograbado

GOBIERNO REGIONAL DE MADRE DE DIOS
GER. SUB GERENCIA DE SUPERVISION
Y LIQUIDACION DE OBRAS
Arq. John Yuyén Suro Cruz
INSPECTOR DE OBRA
CIP 157543

GOBIERNO REGIONAL DE MADRE DE DIOS
GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA
Y OBRAS
Milagros del Pilar Barrientes Cruzado
RESIDENTE DE OBRA
CIP 157543



GOBIERNO REGIONAL DE MADRE DE DIOS
GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA
SUB-GERENCIA DE OBRAS



La ubicación del pirograbado está especificada en los planos respectivos deberá contar con la siguiente información:

Tamaño de mobiliario según el nivel educativo que corresponda la mesa
Numero correlativo de silla.

EMBALAJE

Los bienes a transportar deberán estar protegidos y debidamente embalados para que al transportarse se garantice la integridad del producto, caso contrario no será recibido.

Para el embalaje se debe armar un paquete adhiriendo cartón entre las partes , para evitar el rozamiento entre las patas de las mesas y sillas o entre los tableros de asiento o de mesas entre si debiendo sujetarse con cinta de embalaje, rafia, suncho, etc. la que dará firmeza al paquete de manera que durante su traslado no se produzca rozamientos, rayados, desportillamientos, excoiaciones de pintura o laqueado; finalmente debe de recubrirse con cartón y una cobertura plástica transparente para impermeabilizarlo.

Es factible utilizar cajas de cartón para embalar 02 mesas o 02 sillas por caja, evitando roces entre el contenido, envolviendo debidamente patas, tableros y respaldo de mesas y sillas respectivamente el exterior debe impermeabilizarse con cobertura plástica transparente

TRANSPORTE

El transporte de los bienes solicitados, estará a cargo del proveedor, el mismo que garantizará la entrega total de los bienes en el plazo establecido bajo responsabilidad exclusiva del mismo.

Los bienes a transportar deberán estar protegidos y debidamente embalados para que el transporte no les cause daño alguno

El medio de transporte debe de contar con la documentación necesaria para su circulación y reunir condiciones de seguridad de acuerdo a la naturaleza del bien a ser transportado, así como los servicios de carga y descarga que aseguren la entrega del mobiliario escolar en las condiciones requeridas.

SEGUROS

Todos los seguros necesarios para la provisión de los bienes estarán a cargo del proveedor quien asumirá solidariamente sobre daños causados por su prestación en la ejecución del contrato

7. REQUISITOS Y RECURSOS DEL PROVEEDOR

REQUISITOS DEL PROVEEDOR Y/O PERSONA

El proveedor, persona natural o jurídica, deberá contar con registro vigente en el Registro Nacional de Proveedores, de acuerdo a los compromisos establecidos y normatividad vigente.


GOBIERNO REGIONAL DE MADRE DE DIOS
GRI SUB GERENCIA DE SUPERVISION
Y LIQUIDACION DE OBRAS
Arq. John Yulce Surco Cruz
INSPECTOR DE OBRAS
CAP 3736


GOBIERNO REGIONAL DE MADRE DE DIOS
GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA - SUB GERENCIA DE OBRAS
Milagro del Pilar Barrantes Cruzado
RESIDENTE DE OBRA
CIP 187048



GOBIERNO REGIONAL DE MADRE DE DIOS
GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA
SUB-GERENCIA DE OBRAS



- Tener registro único de contribuyente vigente
- Poseer código de cuenta interbancaria vigente
- Tener Registro Nacional de Proveedores vigente
- Contar con licencia de funcionamiento para actividad económica relacionada con la fabricación de muebles de madera

DISPONIBILIDAD DE TALLER DE FABRICACIÓN

El proveedor deberá contar con un taller de fabricación, el que acreditará con copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad de la infraestructura requerida.

RECURSOS A SER PROVISTOS POR EL PROVEEDOR

El proveedor deberá tener obligatoriamente taller propio o alquilado para lo cual presentará la licencia de funcionamiento respectiva.

El proveedor deberá contar con personal calificado (mínimo 10) para la fabricación del mobiliario escolar con experiencia mínima de 02 años EN CARPINTERÍA, EBANISTA, DE ACUERDO AL OBJETO DE LA CONTRATACIÓN.

La experiencia del personal clave se acreditará para cada uno con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.

El proveedor deberá presentar una declaración jurada simple donde se detalle el tipo de madera a utilizar para la fabricación del mobiliario escolar. La madera estará libre de la humedad (seca), derecha, sin nudos, rajaduras o grietas, perforaciones, sin partes blandas enfermedades comunes o cualquiera otra imperfección que afecte su resistencia o apariencia.

El proveedor deberá contar con equipos fijos y herramientas manuales portátiles para aserrar, cepillar, pulir, biselar y lijar el mobiliario escolar de madera lo cual acreditará con copia simple de los respectivos comprobantes de compra y/o contrato de alquiler de dichos equipos, que son los siguientes

- 01 garlopa de 8", 2HP, con base y disco de 4 cuchillas mínimo
- 01 desgruesadora de 3 HP y de 16" mínimo.
- 01 sierra vertical de 14".
- 01 sierra circular de mesa de 10" mínimo.
- 01 cintas de 14" y 3 HP mínimo.
- 01 espigadora de mesa de alta velocidad de producción.
- 01 escopladora de mesa, profundidad máxima de 76 mm, con guías ajustables para mejor precisión.

El proveedor es responsable de las condiciones e implementos de seguridad del personal encargado de la fabricación de mobiliario escolar, para cuyo efecto deberá presentar una declaración jurada en el cual se comprometa

GOBIERNO REGIONAL DE MADRE DE DIOS
GR- SUB GERENCIA DE SUPERVISION
SUB GERENCIA DE OBRAS
Arq. John Yaver Suro Cruz
INSPECTOR DE OBRA
CIP 15753

GOBIERNO REGIONAL DE MADRE DE DIOS
GR- SUB GERENCIA DE SUPERVISION
SUB GERENCIA DE OBRAS
Milagros del Pilar Barrantes Cruzado
RESIDENTE DE OBRA
CIP 15753



GOBIERNO REGIONAL DE MADRE DE DIOS
GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA
SUB-GERENCIA DE OBRAS



en asumir todas las responsabilidades que emane de la ejecución contractual.

8. OTRAS CONSIDERACIONES PARA LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

MEDIDAS DE CONTROL DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL:

A efectos de realizar las verificaciones pertinentes el proveedor, como parte de los requisitos para la suscripción de contrato deberá presentar una declaración jurada comprometiéndose a cumplir con el cronograma de actividades mientras dure la fabricación del mobiliario, así como los avances, los que serán objeto de inspección y verificación continua por parte de área usuaria (Residente, Inspector de Obra y un Ingeniero Forestal dispuesto por la Entidad).

Todas las visitas están sujetas de observaciones que emitirá el área usuaria a través de la Gerencia Regional de Infraestructura con un informe técnico sustentando la observación el cual se notificara de acuerdo a los procedimientos del GOREMAD al proveedor, las que deberán ser absueltas en un plazo no mayor a cinco (05) días calendarios recibida la notificación

Todas las visitas serán financiadas por el Gobierno Regional de Madre de Dios siguiendo el debido procedimiento de gastos por encargos.

VISITAS PARA LA 1RA ENTREGA

1ra visita de residencia e inspección para verificación

- Se realizará a los diez (10) días calendarios de la firma de contrato.
- Se inspeccionará el lugar donde se confeccionará el mobiliario
- Se inspeccionará la maquinaria mínima que deberá poseer el proveedor.
- Se verificará que se encuentre el volumen total del 100 % de madera especie tornillo (cedrelinga cateformis) cortada y habilitada, para todo el mobiliario de la 1ra y 2da entrega.

- Se contará con la presencia de un especialista (Ing. forestal) para determinar el volumen y especie de madera, el cual estará a cargo del área usuaria (residencia y supervisión de la obra).

- Se verificará que la madera se encuentre en tablas y listones al aire libre bajo techo para que se inicie el secado.

2da visita de residencia e inspección para verificación

- Se realizará a los treinta (30) días calendarios de la firma de contrato.
- Se contará con la presencia de un especialista para determinar especie y porcentaje permisible de humedad en la madera 14 % para selva.
- Se inspeccionará el personal mínimo con el que debe contar el proveedor


GOBIERNO REGIONAL DE MADRE DE DIOS
GRI SUB GERENCIA DE SUPERVISION
Y VERIFICACION DE OBRAS
Arq. John Ayer Surco Cruz
INSPECTOR DE OBRA


GOBIERNO REGIONAL DE MADRE DE DIOS
GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA - SUB GERENCIA DE OBRAS
Mónica del Pilar Barrantes Cruzado
RESIDENTE DE OBRA
CIP 187045



GOBIERNO REGIONAL DE MADRE DE DIOS
GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA
SUB-GERENCIA DE OBRAS



-Se verificará que se dé inicio con los trabajos de habilitación de acuerdo al tipo y medidas de los mobiliarios que están programados para su entrega según cronograma de entrega.

VISITAS PARA LA 2DA ENTREGA

3era visita de inspección y verificación

- Se realizará a los cuarenta (40) días calendarios de la firma de contrato.
- Se verificará que se haya culminado con la habilitación de las partes (patas, montantes, respaldo, lazos, tirantes, etc.)
- Se verificará que se dé inicio al armado del mobiliario en sus distintos modelos

4ta visita de inspección y verificación

- Se realizará a los sesenta (60) días calendarios de la firma de contrato. Se verificará que se haya culminado con el armado de mobiliario en sus distintos modelos. Se verificará que se dé inicio con los acabados de mobiliarios

OTRAS VISITAS

Visitas de inspección inopinada

El Gobierno Regional de Madre de Dios en cuanto considere pertinente podrá realizar a través de un servidor debidamente identificado las visitas de inspección inopinada, quien verificará el proceso constructivo del mobiliario y los avances alcanzados.

Visita de verificación solo en caso de tener observaciones

Se realizará luego del plazo otorgado para absolver las observaciones realizadas por el responsable.

En caso de estar conforme el responsable emitirá a la gerencia regional de infraestructura un informe técnico validando la absolución de la observación.

9. ADELANTOS

No corresponde

10. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

Suma alzada

11. GARANTIA COMERCIAL

11.1 Alcance

La garantía comercial requerida, corresponde al bien adquirido para su funcionamiento calidad y operatividad.

11.1.1 GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

El postor ganador, para perfeccionar el contrato, el postor ganador debe entregar a la Entidad la garantía de fiel cumplimiento del mismo por una

GOBIERNO REGIONAL DE MADRE DE DIOS
GERENCIA REGIONAL DE SUPERVISIÓN
Y VIGILANCIA DE OBRAS
Arq. Joha Yuber Sarco Cruz
INSPECTOR JEFE OBRA
CAP 15730

GOBIERNO REGIONAL DE MADRE DE DIOS
GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA - SUB GERENCIA DE OBRAS
Milagros del Pilar Barrantes Cruzado
RESIDENTE DE OBRA
CIP 157043



GOBIERNO REGIONAL DE MADRE DE DIOS
GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA
SUB-GERENCIA DE OBRAS



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

11.1.2 ALCANCE GARANTÍA

La garantía comercial cubre defectos de fabricación, averías, mal funcionamiento, derivados de desperfectos o fallas ajenas al uso normal o habitual de los bienes no detectables al momento que se otorgó la conformidad

11.2 Periodo de garantía

El proveedor del bien deberá ofrecer una garantía comercial de un (01) año contado a partir de la recepción de los bienes con una declaración jurada.

11.3 Inicio del Cómputo de la Garantía

A partir del día siguiente del otorgamiento de la conformidad

12. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCION DE LA PRESENTACION

12.1 LUGAR DE ENTREGA. -

Región : Madre de Dios
Provincia : Tambopata
Distrito : Tambopata

El proveedor seleccionado realizará la entrega de los bienes en el almacén de la obra denominada "MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DE LOS SERVICIOS EDUCATIVOS DE LA CUNA JARDIN SANTA RITA DE CASIA EN LA CIUDAD PUERTO MALDONADO DEL DISTRITO DE TAMBOPATA - PROVINCIA DE TAMBOPATA - DEPARTAMENTO DE MADRE DE DIOS", Av. Alameda con Jr Ricardo Betin de la ciudad de Puerto Maldonado, horario de atención lunes a viernes 7:00 a.m. – 12:00 p.m. y 13:30 p.m. – 17:30 p.m. y sábados de 7:00 a.m. - 12:30 p.m.

12.2 PLAZO. -

El plazo para presentar el bien será de **100 (Cien)** días calendarios, el cual se computará a partir del día siguiente de la firma del contrato.

- En caso el proveedor no inicie con el proceso de fabricación del mobiliario en el plazo previsto dará inicio indefectiblemente causal para resolución de contrato (SEGUNDA VISITA PROGRAMADA A LOS 30 DIAS FIRMADO CONTRATO).
- En caso de presentar observaciones el mobiliario fabricado se considerarán 5 días calendario para su absolución y/o reposición.
- El proveedor podrá realizar entregas parciales del mobiliario de madera, sin que la residencia de obra emita ninguna conformidad o acta de recepción.
- Luego de suscrito el contrato el proveedor dispone de 5 días para aprovisionamiento de materia prima Madera Tornillo (Cedrelinga catenaeformis) e inicio de secado de madera.

Milagros del Pilar Hermantes Cruzado
RESIDENTE DE OBRA
CIP 187033

GOBIERNO REGIONAL DE MADRE DE DIOS
GRI SUB GERENCIA DE SUPERVISION
Y LIQUIDACION DE OBRAS
Arq. John Yuvet Surco Cruz
INSPECTOR DE OBRA
CAP. 13700



GOBIERNO REGIONAL DE MADRE DE DIOS
GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA
SUB-GERENCIA DE OBRAS



- Luego de los 5 días de aprovisionamiento de madera el proveedor dispone de 15 días para secado de madera luego de este plazo el proveedor tendrá que dar inicio a la fabricación de mobiliario.
- El plazo de entrega de los mobiliarios es como se detalla en el cronograma.

13. FORMA DE ENTREGA

Dentro del plazo total de entrega de 100 días, el proveedor del mobiliario de madera. Realizara **entregas parciales**.

La recepción del insumo estará a cargo del Almacenero de Obra en coordinación con el Almacén Central, recepción que se realizará mediante la entrega de la guía de remisión del proveedor y la emisión de la nota de ingreso del almacén de obra.

13.1 CRONOGRAMA. -

DESCRIPCIÓN DEL BIEN	U/M	CANT.	PRIMERA ENTREGA (65dc)	SEGUNDA ENTREGA (100dc)
M53-MUEBLE DE MADERA BAJO MESADA DE 3.55m x 0.50m x 0.65m	UND	1	1	0
M32-ARMARIO DE MADERA DE 0.70m x 0.45m x 2.00m.	UND	13	7	6
M42-ARMARIO DE MADERA 1.60m x 0.45m x 2.00m.	UND	1	1	0
M18-ARMARIO DE MADERA DE 1.60m x 0.45m x 2.00m	UND	22	11	11
M31-ATRIL DE MADERA DE 0.75m x 0.45m x 1.20m	UND	1	1	0
M49-CUNA A2 CON BARANDA DE 1.20MX0.65M INCLUYE COLCHON	UND	6	3	3
M51-CAMBIADOR PARA BEBES DE MADERA 1.40m x 0.60m x 0.90m	UND	2	1	1
M25-ESTANTE BAJO DE MADERA PARA ZAPATOS DE 1.44m x 0.25m x 0.80m	UND	2	1	1
M24-ESTANTE ALTO DE MADERA PARA MATERIALES DE 1.00m x 0.30m x 0.60m	UND	2	1	1
M09-ESCRITORIO DE MADERA PARA DOCENTES 1.20m x 0.50m x 0.60m	UND	12	6	6
M35-ESCRITORIO DE MADERA EN "L" 2.10mX1.70mX0.80m	UND	1	1	0
M30-MUEBLE DE COMPUTADORA MADERA DE 0.90mx 0.45m x 0.75m	UND	2	1	1

GOBIERNO REGIONAL DE MADRE DE DIOS
 GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA Y OBRAS
 Milagros del Río Bermantes Cruzado
 RESIDENTE DE OBRA
 CIP 457043

GOBIERNO REGIONAL DE MADRE DE DIOS
 GERENCIA REGIONAL DE SUPERVISIÓN Y LIQUIDACIÓN DE OBRAS
 Arq. John Yvel Surco Cruz
 INSPECTOR DE OBRA
 CAP. 13160

GOBIERNO REGIONAL DE MADRE DE DIOS

Madre de Dios Capital de la biodiversidad

ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 0118-2023-GOREMAD/OEC-I BASES INTEGRADAS



GOBIERNO REGIONAL DE MADRE DE DIOS
GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA
SUB-GERENCIA DE OBRAS



M14-ESTANTE BAJO DE MADERA PARA MATERIALES 1.20m x 0.50m x 1.30m	UND	18	9	9
M45-ANDAMIO DE MADERA 1.20m x 0.40m x 2.20m	UND	8	4	4
M03-ESTANTE ALTO DE MADERA PARA UTENSILIOS 1.00m x 0.30m x 0.90m	UND	18	9	9
M48-ESTANTE BAJO DE MADERA PARA MATERIALES 1.20m x 0.50m x 1.00m	UND	4	2	2
M47-ESTANTE BAJO DE MADERA PARA MATERIALES 1.20m x 0.50m x 1.00m	UND	16	8	8
M11- Estante BAJO PARA MOCHILAS DE 1.28MX1.1MX0.40M	UND	9	5	4
M23-ESTANTE BAJO DE MADERA PARA MATERIALES DE 1.00m x 0.70m x 1.00m	UND	2	1	1
M05-ESTANTE BAJO DE MADERA PARA CUADERNOS 1.00m x 0.30m x 1.32m	UND	9	5	4
M36-CREDENZA DE MADERA DE 1.20m x 0.40m x 0.75m.	UND	2	1	1
M04-ESTANTE BAJO DE MADERA PARA MATERIALES 1.00m x 0.40m x 1.30m	UND	9	5	4
M13-STANTE DE MADERA PARA UTENSILIOS DE COCINA DE 0.80m x 0.40m x 1.30m	UND	9	5	4
M54-MUEBLE DE MADERA BAJO MESADA DE (2.30m + 2.52m + 1.00m) x 0.50m x 0.65m	UND	1	1	0
M50-MUEBLE ALTO DE MADERA 0.75m x 0.50m x 1.00m	UND	1	1	0
M12-ESTANTE DE MADERA PARA JUEGO DE COCINA DE 1.20m x 0.45m x 0.50m	UND	9	5	4
M33-MUEBLE ALTO DE MADERA DE 1.80m x 0.40m x 0.90m.	UND	1	1	0
M55-MUEBLE DE MADERA EMPOTRADO A PARED 2.52m x 0.30m x 0.60m	UND	1	1	0
M15-EXHIBIDORA DE MADERA PARA LIBROS DE 1.20m x 0.25m x 0.85m	UND	9	5	4
M40-MESA DE MADERA PARA REUNIONES DE 1.50m x 1.00m x 0.80m	UND	1	1	0
M34-MESA DE MADERA DE 1.60m x 1.00m x 0.80m	UND	1	1	0

Milagros del Pilar Barrantes Cruzado
RESIDENTE DE OBRA
CIP 157043

GOBIERNO REGIONAL DE MADRE DE DIOS
GRI SUB GERENCIA DE SUPERVISION Y LIQUIDACION DE OBRAS
Arq. John Yuvet Surco Cruz
INSPECTOR DE OBRA
CAP. 13750

GOBIERNO REGIONAL DE MADRE DE DIOS

Madre de Dios Capital de la biodiversidad

ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 0118-2023-GOREMAD/OEC-I BASES INTEGRADAS



GOBIERNO REGIONAL DE MADRE DE DIOS
GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA
SUB-GERENCIA DE OBRAS



M1: MESA PARA ALUMNOS DE EDUCACION INICIAL	UND	49	25	24
M41-MESA DE MADERA PARA REUNIONES DE 2.00mX1.00mX0.80m	UND	1	1	0
M29-MESA DE MADERA PARA REUNIONES DE 1.80m x 1.00m x 0.80m	UND	1	1	0
M39-MESA DE MADERA PARA REUNIONES DE 2.40 x 1.00 x 0.80m	UND	1	1	0
M10-FRISO DE EXPOSICION PARA LOGROS DE 1.50m x 1.20m	UND	18	9	9
M2: SILLAS PARA NIÑOS HASTA 5 AÑOS	UND	241	121	120
M8-SILLA DE MADERA PARA DOCENTE	UND	73	37	36
M21-CASA MULTIUSOS DE MADERA DE 1.60m x 1.00m x 1.40m	UND	10	5	5

14. CONFORMIDAD

La conformidad la otorgará el Residente, Inspector, Asistente Administrativo y Almacenero de Obra, Obra previa verificación e informe de un especialista forestal.

15. FORMA DE PAGO

El pago se realizará en **PAGOS PERIODICOS en dos (02) entregas según cronograma**. Los mismos que se tramitarán de acuerdo al sistema del Gobierno Regional de Madre De Dios.

16. PENALIDADES

En caso de existir retrasos se aplicará de acuerdo a lo establecido en el Reglamento de la Ley de Contrataciones.

17. OTRAS PENALIDADES

El Gobierno Regional de Madre de dios ha considerado la aplicación de otras penalidades según lo establecido en el artículo 163 del reglamento de la ley de contrataciones del estado dichas penalidades se calculan de forma independiente a la penalidad por mora.

Se aplicará según la evaluación de reportes o informe debidamente sustentado y comprobado por el funcionario competente. La penalidad será determinada aplicando el tanto por ciento del monto del contrato de acuerdo a la siguiente tabla.

OTRAS PENALIDADES		
SUPUESTO DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMA DE CALCULO	PROCEDIMIENTO

GOBIERNO REGIONAL DE MADRE DE DIOS
GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA SUB-GERENCIA DE OBRAS
Milagros del Pilar Barrantes Cruzado
RESIDENTE DE OBRA
CIP 157642

GOBIERNO REGIONAL DE MADRE DE DIOS
GRI SUB GERENCIA DE SUPERVISION Y LIQUIDACION DE OBRAS
Arq. John Yuvel Surco Cruz
INSPECTOR DE OBRA
CAP. 15760

GOBIERNO REGIONAL DE MADRE DE DIOS

Madre de Dios Capital de la biodiversidad

ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 0118-2023-GOREMAD/OEC-I BASES INTEGRADAS



GOBIERNO REGIONAL DE MADRE DE DIOS
GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA
SUB-GERENCIA DE OBRAS



En caso el contratista no inicie con la fabricación del mobiliario en el plazo establecido	0.5% del valor contractual por cada día de retraso	según informe del residente y/o inspector de obra
En caso no se absuelva las observaciones en el plazo previsto	0.5 % del valor contractual por cada día de retraso	según informe del residente y/o inspector de obra
en caso que, a causa de un desperfecto de fabricación no se reponga el bien en el plazo previsto	9% del costo de adquisición de los bienes a reponer por cada día de retraso	según informe del residente y/o inspector de obra

IMPORTANTE.

La Entidad puede resolver el contrato sin requerir previamente el cumplimiento al contratista, cuando se deba a la acumulación del monto máximo de penalidad por mora u otras penalidades o cuando la situación de incumplimiento no pueda ser revertida. En este caso se notificará notarialmente la decisión del GOREMAD de acuerdo a lo establecido en el Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado.

18. ANEXOS

- Pedido de Compra N° 02008-2023
- Plano con detalles

GOBIERNO REGIONAL DE MADRE DE DIOS
GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA - SUB GERENCIA DE OBRAS
Milagros del Pilar Barrantes Cruzado
RESIDENTE DE OBRA
CIP 157045

GOBIERNO REGIONAL DE MADRE DE DIOS
SUB GERENCIA DE SUPERVISION
Y LICITACION DE OBRAS
Arq. John Yuvet Surco Cruz
INSPECTOR DE OBRA
CAP. 13700

GOBIERNO REGIONAL DE MADRE DE DIOS

Madre de Dios Capital de la biodiversidad

ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 0118-2023-GOREMAD/OEC-I BASES INTEGRADAS

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:

3.1. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

Importante para la Entidad

Los requisitos de calificación que la Entidad **debe** adoptar son los siguientes:

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

A. CAPACIDAD LEGAL
HABILITACIÓN
<u>Requisitos:</u>
<ul style="list-style-type: none">➤ LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO VIGENTE EN VENTA DE MUEBLES Y/O CARPINTERIA EN GENERAL.➤ CERTIFICADO DE DEFENSA CIVIL.
Importante
<p>De conformidad con la Opinión N°185-2016/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.</p>
<u>Acreditación:</u>
<ul style="list-style-type: none">➤ COPIA DE LICECIA DE FUNCIONAMIENTO.➤ COPIA DE CERTIFICADO DEFENSA CIVIL.
Importante
<p>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.</p>
<p>Por ejemplo, en caso que el objeto de la convocatoria sea el suministro de algún insumo químico y/o producto o subproducto o derivado que esté sujeto al registro, control y fiscalización señalado en el Decreto Legislativo N°1126 y el Decreto Supremo N°348-2015-EF y modificatorias, se debe requerir lo siguiente:</p>
<u>Requisitos:</u>
<p>El postor debe contar con:</p>
<ul style="list-style-type: none">▪ Inscripción vigente en el Registro para el Control de Bienes Fiscalizados a cargo de la SUNAT, que lo autoriza para realizar actividades fiscalizadas con el insumo químico y/o producto o subproducto o derivado que esté sujeto al registro, control y fiscalización objeto de la convocatoria
<u>Acreditación:</u>
<ul style="list-style-type: none">▪ Copia de la Resolución de Intendencia expedido por la SUNAT que otorga al postor la inscripción en el Registro para el Control de Bienes Fiscalizados.▪ La vigencia de la inscripción así como la inclusión del insumo químico y/o producto o subproducto o derivado sujeto al registro, control y fiscalización, objeto de la convocatoria, deben ser verificados en la base de datos del Registro para el Control de Bienes Fiscalizados publicado en la página web de la SUNAT.

Importante para la Entidad

Asimismo, la Entidad puede adoptar el siguiente requisito de calificación:


GOBIERNO REGIONAL DE MADRE DE DIOS
GRH - SUB GERENCIA DE SUPERVISION
E INGENIERIA DE OBRAS

Arq. John Yuler Surco Cruz
INSPECTOR DE OBRA
C.R. 15785


GOBIERNO REGIONAL DE MADRE DE DIOS
GRH - SUB GERENCIA DE SUPERVISION
E INGENIERIA DE OBRAS

Milagros del Pilar Barrantes Cruzado
RESIDENTE DE OBRA
C.R. 15785

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

B.	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/. 433,356.67 (CUATROCIENTOS TREINTA Y TRES MIL TRESCIENTOS CINCUENTA Y SEIS CON 67/100), por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/. 108,339.17 (CIENTO OCHO MIL TRESCIENTOS TREINTA Y NUEVE con 17/100 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.</p> <p>Se consideran bienes similares a los siguientes: MOBILIARIO DE MADERA EN GENERAL.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de compra, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con Boucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹¹ correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>En el caso de suministro, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.</p> <p>Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.</p> <p>Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el Anexo N° 9.</p>

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

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

(...)

"Situación diferente se suscita ante el sello colocado por el cliente del postor [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".

GOBIERNO REGIONAL DE MADRE DE DIOS

Madre de Dios Capital de la biodiversidad

ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 0118-2023-GOREMAD/OEC-I BASES INTEGRADAS

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

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

Importante

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

Importante

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

Importante para la Entidad

En caso que el objeto de la convocatoria sea el suministro de bienes bajo la modalidad de ejecución llave en mano, cuando se requiera personal para la instalación y puesta en funcionamiento, y se haya considerado que éste es personal clave, se puede incluir el siguiente requisito de calificación:

Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases, así como el requisito de calificación, si este no ha sido incluido.

C.	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
C.1	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
	<p>Requisitos:</p> <p>EL proveedor deberá contar con personal calificado (mínimo 10) para la fabricación del mobiliario escolar con experiencia mínima de 02 años EN CARPINTERÍA, EBANISTA, DE ACUERDO AL OBJETO DE LA CONTRATACIÓN</p> <p>Acreditación:</p> <p>La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <p>Importante</p> <ul style="list-style-type: none"><i>El tiempo de experiencia mínimo debe ser razonable y congruente con el periodo en el cual el personal ejecutará las actividades para las que se le requiere, de forma tal que no constituya una restricción a la participación de postores.</i><i>Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.</i><i>En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.</i><i>Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</i>

GOBIERNO REGIONAL DE MADRE DE DIOS
GERENCIA REGIONAL DE SUPERVISIÓN
E INICIACIÓN DE OBRAS
Arq. John Yuler Surco Cruz
INSPECTOR DE OBRA
CAL 1000

GOBIERNO REGIONAL DE MADRE DE DIOS
GERENCIA REGIONAL DE SUPERVISIÓN
E INICIACIÓN DE OBRAS
Milagros del Pilar Barrantes Cruzado
RESIDENTE DE OBRA
PER 10000

CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

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

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

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A. PRECIO	
<p><u>Evaluación:</u> Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.</p> <p><u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta (Anexo N° 6).</p>	<p>La evaluación consistirá en otorgar el máximo puntaje a la oferta de precio más bajo y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:</p> $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ <p> <i>i</i> = Oferta <i>P_i</i> = Puntaje de la oferta a evaluar <i>O_i</i> = Precio <i>i</i> <i>O_m</i> = Precio de la oferta más baja <i>PMP</i> = Puntaje máximo del precio </p> <p style="text-align: right;">[100] puntos</p>
PUNTAJE TOTAL	100 puntos¹²

Importante

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

¹² Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación.
Órgano Encargado de Contrataciones

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 PAGO¹³

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

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

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

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

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

Importante

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

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

CLÁUSULA NOVENA: RECEPCIÓN Y CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de [UN (1) AÑO] contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

CLÁUSULA DUODÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

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

Importante

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA 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 SÉXTA: 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 SETIMA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS¹⁴

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

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

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

¹⁴ De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).

GOBIERNO REGIONAL DE MADRE DE DIOS

Madre de Dios Capital de la biodiversidad

ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 0118-2023-GOREMAD/OEC-I BASES INTEGRADAS

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

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

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

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

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

“LA ENTIDAD”

“EL CONTRATISTA”

Importante

Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales¹⁵.

¹⁵ 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

GOBIERNO REGIONAL DE MADRE DE DIOS

Madre de Dios Capital de la biodiversidad

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 0118-2023-GOREMAD/OEC-I BASES INTEGRADAS

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 0118-2023-GOREMAD-OEC-1.

Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ¹⁶	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 compra¹⁷

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.

¹⁶ 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.

¹⁷ 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.

GOBIERNO REGIONAL DE MADRE DE DIOS

Madre de Dios Capital de la biodiversidad

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 0118-2023-GOREMAD/OEC-1 BASES INTEGRADAS

Importante

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 0118-2023-GOREMAD-OEC-1.

Presente.-

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

Datos del consorciado 1			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ¹⁸	Sí		No
Correo electrónico :			

Datos del consorciado 2			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ¹⁹	Sí		No
Correo electrónico :			

Datos del consorciado ...			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ²⁰	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:

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

¹⁹ Ibídem.

²⁰ Ibídem.

GOBIERNO REGIONAL DE MADRE DE DIOS

Madre de Dios Capital de la biodiversidad

ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 0118-2023-GOREMAD/OEC-I BASES INTEGRADAS

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 compra²¹

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.

²¹ 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.
Órgano Encargado de Contrataciones

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° 0118-2023-GOREMAD-OEC-1.**

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Señores

ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 0118-2023-GOREMAD-OEC-1.

Presente.-

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que luego de haber examinado las bases y demás documentos del procedimiento de la referencia y, conociendo todos los alcances y las condiciones detalladas en dichos documentos, el postor que suscribe ofrece el [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° 0118-2023-GOREMAD-OEC-1.**

Presente.-

Mediante el presente, con pleno conocimiento de las condiciones que se exigen en las bases del procedimiento de la referencia, me comprometo a 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**

GOBIERNO REGIONAL DE MADRE DE DIOS

Madre de Dios Capital de la biodiversidad

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 0118-2023-GOREMAD/OEC-1 BASES INTEGRADAS

ANEXO N° 5

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 0118-2023-GOREMAD-OEC-1.

Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta a la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%]²²

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%²⁴

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

²⁴ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.
Órgano Encargado de Contrataciones

GOBIERNO REGIONAL DE MADRE DE DIOS

Madre de Dios Capital de la biodiversidad

ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 0118-2023-GOREMAD/OEC-I BASES INTEGRADAS

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

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

Importante

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

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores

ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 0118-2023-GOREMAD-OEC-1.

Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
TOTAL	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

Importante para la Entidad

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

Incluir o eliminar, según corresponda

ANEXO N° 7

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

Señores

ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 0118-2023-GOREMAD-OEC-1.

Presente.-

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

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa²⁵ se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);
- 2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonía (exigible en caso de personas jurídicas);
- 3.- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonía; y
- 4.- Que la empresa no tiene producción fuera de la Amazonía.²⁶

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

²⁵ En el artículo 1 del "Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía" se define como "empresa" a las "Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquéllas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta."

²⁶ En caso de empresas de comercialización, no consignar esta condición.
Órgano Encargado de Contrataciones

GOBIERNO REGIONAL DE MADRE DE DIOS

Madre de Dios Capital de la biodiversidad

ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 0118-2023-GOREMAD/OEC-1 BASES INTEGRADAS

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores

ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 0118-2023-GOREMAD-OEC-1.

Presente.-

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

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

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

²⁸ Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

²⁹ Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN "Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz". Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, "... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe".

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

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

³² Consignar en la moneda establecida en las bases.

GOBIERNO REGIONAL DE MADRE DE DIOS

Madre de Dios Capital de la biodiversidad

ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 0118-2023-GOREMAD/OEC-I BASES INTEGRADAS

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 9

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

Señores

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 0118-2023-GOREMAD-OEC-1.**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

ANEXO N° 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 N° 0118-2023-GOREMAD-OEC-1.**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO 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° 0118-2023-GOREMAD-OEC-1.**

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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