

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

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



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

**SIMBOLOGÍA UTILIZADA:**

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

**CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:**

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

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

**INSTRUCCIONES DE USO:**

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

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°008-2020-OEC/ML**

**I**

**PRIMERA CONVOCATORIA**

### **CONTRATACIÓN DE BIENES**

**ADQUISICIÓN DE MOBILIARIOS PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE LOS SERVICIOS  
EDUCATIVOS DE NIVEL SECUNDARIO I.E N°6023 ZONA D, DEL DISTRITO DE  
LURÍN – LIMA – LIMA 2DA ETAPA**

## **DEBER DE COLABORACIÓN**

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

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

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

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

## **SECCIÓN GENERAL**

### **DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

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

## CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 1.1. REFERENCIAS

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

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

### 1.2. CONVOCATORIA

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

### 1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

#### Importante

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

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

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

### 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). 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.*

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 y el otorgamiento de la buena pro.

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

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

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

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

**Importante**

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

## CAPÍTULO II SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

#### Importante

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

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

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

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

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

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

### CAPÍTULO III DEL CONTRATO

#### 3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene, salvo en los contratos cuyo monto del valor estimado no supere los cien mil Soles (S/ 100,000.00), 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 cien mil Soles (S/ 100,000.00), 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,*

**Advertencia**

*debe revisarse el portal web de dicha Entidad (<http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/relacion-de-empresas-que-se-encuentran-autorizadas-a-emitar-cartas-fianza>).*

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

### **3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS**

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

### **3.5. ADELANTOS**

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

### **3.6. PENALIDADES**

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

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

#### **3.6.2. OTRAS PENALIDADES**

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

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

### **3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO**

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

### **3.8. PAGOS**

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

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

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

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

**Advertencia**

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

**3.9. DISPOSICIONES FINALES**

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

## **SECCIÓN ESPECÍFICA**

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

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

## CAPÍTULO I GENERALIDADES

### 1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LURIN  
RUC N° : 20131376767  
Domicilio legal : JR. UNION S/N – PLAZA DE ARMAS DE LURIN - LIMA  
Teléfono: : 430-0538  
Correo electrónico: : eprocesos@munilurin.gob.pe

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación de ADQUISICIÓN DE MOBILIARIOS PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE LOS SERVICIOS EDUCATIVOS DE NIVEL SECUNDARIO I.E N°6023 ZONA D, DEL DISTRITO DE LURÍN – LIMA – LIMA 2DA ETAPA.

ITEM / PAQUETE	DESCRIPCION	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
1	CARPETAS INDIVIDUALES	UNIDAD	280
	ESCRITORIO	UNIDAD	9
	SILLAS PARA ESCRITORIOS	UNIDAD	9
	MESA DE TRABAJO	UNIDAD	13
	SILLAS PARA MESAS DE TRABAJO	UNIDAD	86
	CAMILLA TOPICA	UNIDAD	1
	CAMILLA RIGIDA DE EMERGENCIA	UNIDAD	1
	PELDAÑO	UNIDAD	1
	COCHE DE CURACIONES	UNIDAD	1
	BIOMBO DE TRES CUERPOS	UNIDAD	1
	VITRINA DE DOS CUERPOS	UNIDAD	1
	TABURETE GIRATORIO	UNIDAD	1

**Importante para la Entidad**

- *En caso de procedimientos de selección según relación de ítems o por paquete consignar el detalle del objeto de estos.*
- *En caso de proyectos de inversión, se debe consignar el bien materia de la convocatoria, y no la denominación del proyecto.*

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

### 1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Memorandum N°1736-2020-GAF-ML de fecha 08 de septiembre del 2020.

### 1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

RECURSOS POR OPERACIONES OFICIALES DE CREDITO

#### **Importante**

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

### 1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

### 1.6. MODALIDAD DE EJECUCIÓN

NO CORRESPONDE

### 1.7. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

NO CORRESPONDE

### 1.8. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

### 1.9. PLAZO DE ENTREGA

Los bienes materia de la presente convocatoria se entregarán en el plazo de 20 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, para cuyo efecto deben cancelar S/ 5.00 (Cinco con 00/100) en efectivo en caja de la Entidad, sitio Jr. Grau N°319 - Lurin. Las Bases se deberán recabar en la Sub Gerencia de Abastecimiento y Control Patrimonial.

#### **Importante**

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

#### **1.11. BASE LEGAL**

- Decreto de Urgencia N° 014-2019 – Decreto de Urgencia que aprueba el Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2020.
- Decreto de Urgencia N° 015-2019 – Decreto de Urgencia para el Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2020.
- Ley N° 28411 - Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225 –Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por Decreto Supremo N° 082-2019-EF, en adelante la Ley.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF – Aprueba el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en adelante el Reglamento.
- Directivas de OSCE
- Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Decreto Supremo N° 008-2008-TR, Reglamento de la Ley MYPE
- Ley N° 29060, Ley del Silencio Administrativo.
- Ley N° 27972 Ley Orgánica de Municipalidades
- Decreto Supremo N° 006-2017-JUS, TUO de la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Código Civil.

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

## CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

#### Importante

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

### 2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta contendrá, además de un índice de documentos<sup>1</sup>, la siguiente documentación:

#### 2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

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

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

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

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

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

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

#### Advertencia

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

- c) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento.

<sup>1</sup> La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

<sup>2</sup> Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

**(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)<sup>3</sup>**
- f) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. **(Anexo N° 5)**
- g) El precio de la oferta en SOLES debe registrarse directamente en el formulario electrónico del SEACE.

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

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

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

- h) Declaración jurada de reposición o subsanación de observaciones; por defecto de fábrica, en caso de ocurrir observaciones en el periodo de entrega, indicar el plazo máximo el plazo máximo de reposición en días calendarios.

**Importante**

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

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

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

**2.2.2. Documentación de presentación facultativa:**

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad<sup>4</sup>.
- b) Solicitud de bonificación del cinco por ciento (5%) por tener la condición de micro y pequeña empresa **(Anexo N°10)**.

<sup>3</sup> En caso de considerar como factor de evaluación la mejora del plazo de entrega, el plazo ofertado en dicho anexo servirá también para acreditar este factor.

<sup>4</sup> Dicho documento se tendrá en consideración en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

- c) Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los “Factores de Evaluación” establecidos en el Capítulo IV de la presente sección de las bases, a efectos de obtener el puntaje previsto en dicho Capítulo para cada factor.

**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. CARTA FIANZA
- b) Garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, de ser el caso. CARTA FIANZA
- 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.

**Advertencia**

*De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE<sup>5</sup> y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).*

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado<sup>6</sup>.
- i) Detalle del precio de la oferta de cada uno de los bienes que conforman el paquete<sup>7</sup>.

<sup>5</sup> Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

<sup>6</sup> Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

<sup>7</sup> Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

#### 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 cien mil Soles (S/ 100,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias. Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no supere el monto señalado anteriormente, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.*

#### Importante

- *Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- *De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya<sup>8</sup>.*
- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

## 2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en Mesa de Partes de la Entidad, sito Jr. Grau N° 319 – Lurin.

## 2.5. FORMA DE PAGO

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

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

- Recepción del área de almacén.

<sup>8</sup> Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

- Informe del funcionario responsable de la Sub Gerencia de Obras Públicas emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- Guia de Remision - Contrato

Dicha documentación se debe presentar en Mesa de Partes de la Entidad, sito Jr. Grau N° 319 – Lurin.

## 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



**MUNICIPALIDAD DE LURÍN**  
CONSTRUYENDO LA CIUDAD DEL FUTURO

Gerencia de Desarrollo Urbano  
Sub Gerencia de Obras Públicas

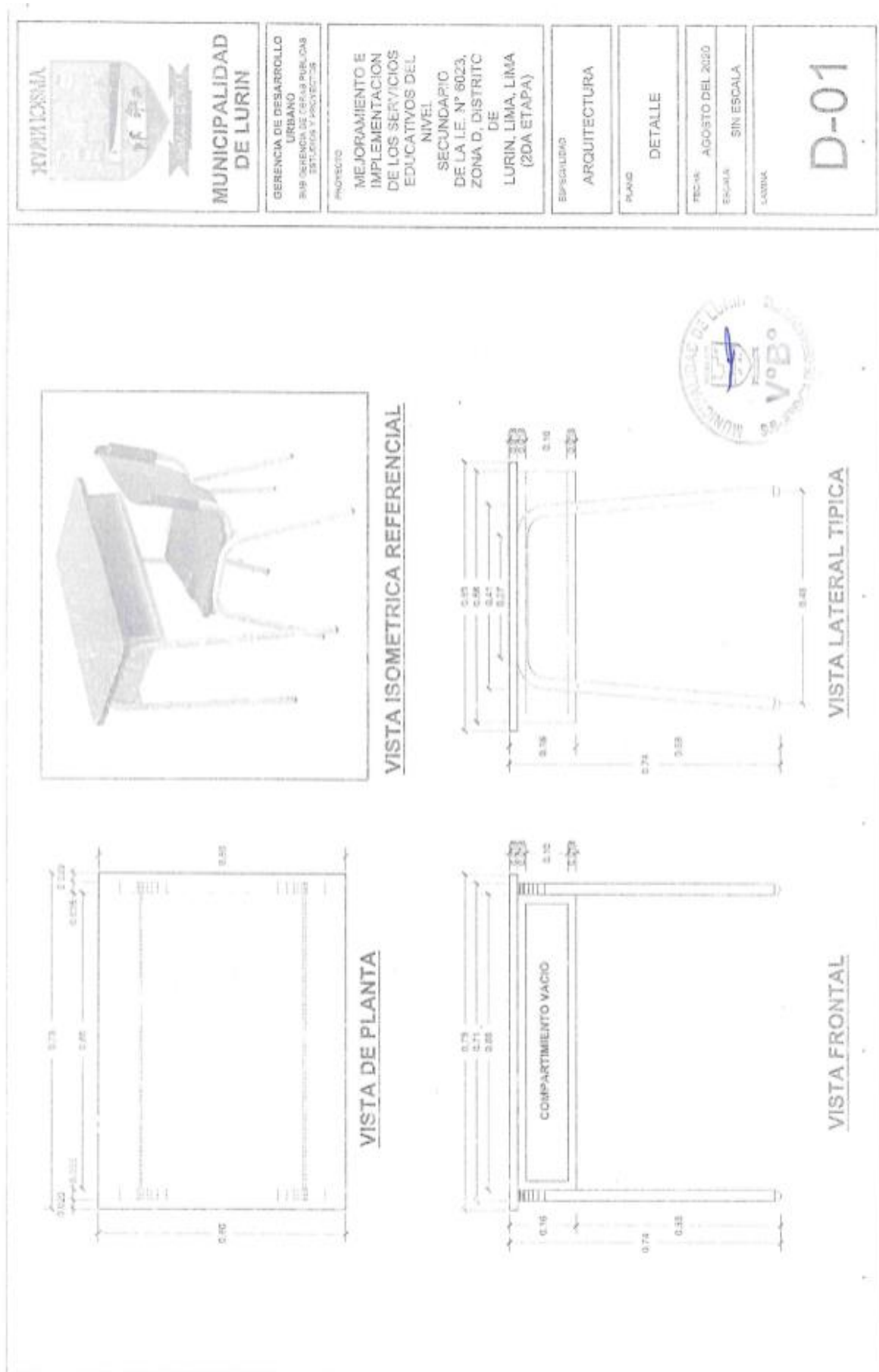
"Año de la Universalización de la Salud"

#### ANEXO N° 2

#### ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARA LA ADQUISICIÓN O SUMINISTRO DE BIENES

UNIDAD ORGÁNICA	Sub Gerencia de Obras Públicas.
ACCIÓN DEL POI	Ejecutar las Inversiones
JUSTIFICACIÓN	Implementación de mobiliario y/o equipamiento para la Obra: "Mejoramiento e Implementación de los Servicios Educativos de Nivel Secundario de la I.E. N 6023 Zona D, distrito de Lurín - Lima - Lima", con código INVIerte N° 2306329.
<b>ESPECIFICACIONES TÉCNICAS</b>	
DESCRIPCIÓN DE LA ADQUISICIÓN	280 Carpetas individuales para aulas de la I.E N° 6023.
FINALIDAD PÚBLICA	Cumplimiento de las funciones y actividades propias de la I.E. N 6023.
REQUISITOS DEL PROVEEDOR	Deberá contar con su RNP activo y RUC habido.
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	Carpetas individuales de metal y Melamina con silla para uso del alumnado
<p>➤ <b>MEDIDAS GENERALES MESA: (+/- 2 cm.)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Largo total: 0.70 m</li> <li>• Ancho total: 0.60 m</li> <li>• Altura total: 0.74 m</li> </ul> <p>➤ <b>MEDIDAS GENERALES SILLA: (+/- 2 cm.)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ancho de espalda: 0.45 m</li> <li>• Ancho asiento: 0.45 m</li> <li>• Fondo de Asiento: 0.40m</li> <li>• Altura total: 0.84 m</li> </ul> <p>➤ <b>DESCRIPCIÓN Y DETALLE:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• El producto está compuesto de una mesa y/o carpeta de metal y Melamina y una silla de estructura de metal y Melamina.</li> <li>• Basidor o estructura principal fabricado en tubo de acero al frío de 30mm x 1.2mm de espesor con travesaños de refuerzo fabricados con tubo de 25mm de diámetro x 1.0 mm de espesor; el doblado de los pliegos deberá ser en una sola pieza sin seccionar y sin arrugas. La cabecera deberá ser articulable y graduable de forma manual en base a sistema de varilla y cremallera.</li> <li>• Tablero y cojón de mesa conformados de Melamina de 18mm con tapacantos de alto impacto biselados.</li> <li>• Asiento y espalda de silla conformados de Melamina de 18mm con tapacantos de alto impacto biselados.</li> <li>• Cuatro patas con remate de regatones de plástico duro, de alta resistencia para evitar rayones en el piso.</li> </ul> <p><b>ACABADO:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• El pintado del producto deberá ser con polvo electrostático de tipo híbrido, que permita un acabado homogéneo de alta dureza, resistencia, mecánica y química.</li> <li>• Todas las uniones deberán ser soldadas eléctricamente mediante sistema de soldadura MIG o similar que aseguren el buen acabado y alta resistencia de los materiales.</li> <li>• No se aceptará deficiencias en el acabado de las uniones.</li> </ul>	
LOGAR DE ENTREGA	Almacén Central de la Municipalidad Distrital de Lurín o I.E. N 6023, según lo indique la Entidad.
PLAZO O CRONOGRAMA DE ENTREGA	20 días calendario, contados a partir del día siguiente de suscrito el contrato o recepción de la orden de compra y/o comunicación de la Entidad.
CONFORMIDAD DEL BIEN	-----
FORMA DE PAGO Y CONDICIONES DE PAGO	El pago se realizará previa conformidad de la Gerencia de Desarrollo Urbano y previa vista buena de la Sub Gerencia de Obras Públicas.
GARANTÍA SOLO EN CASO DE SER NECESARIO	-----
SERVICIOS CONEXOS (OPCIONAL)	-----
PENALIDAD	En caso de retraso injustificado en la entrega de los bienes objeto del contrato, se aplicará al contratista una penalidad por cada día de atraso, hasta por un monto máximo equivalente al 10 % del monto del contrato vigente.
ANEXOS	Imagen referencial

PLANO D-01





# MUNICIPALIDAD DE LURÍN

CONSTRUYENDO LA CIUDAD DEL FUTURO

Gerencia de Desarrollo Urbano  
Sub Gerencia de Obras Públicas

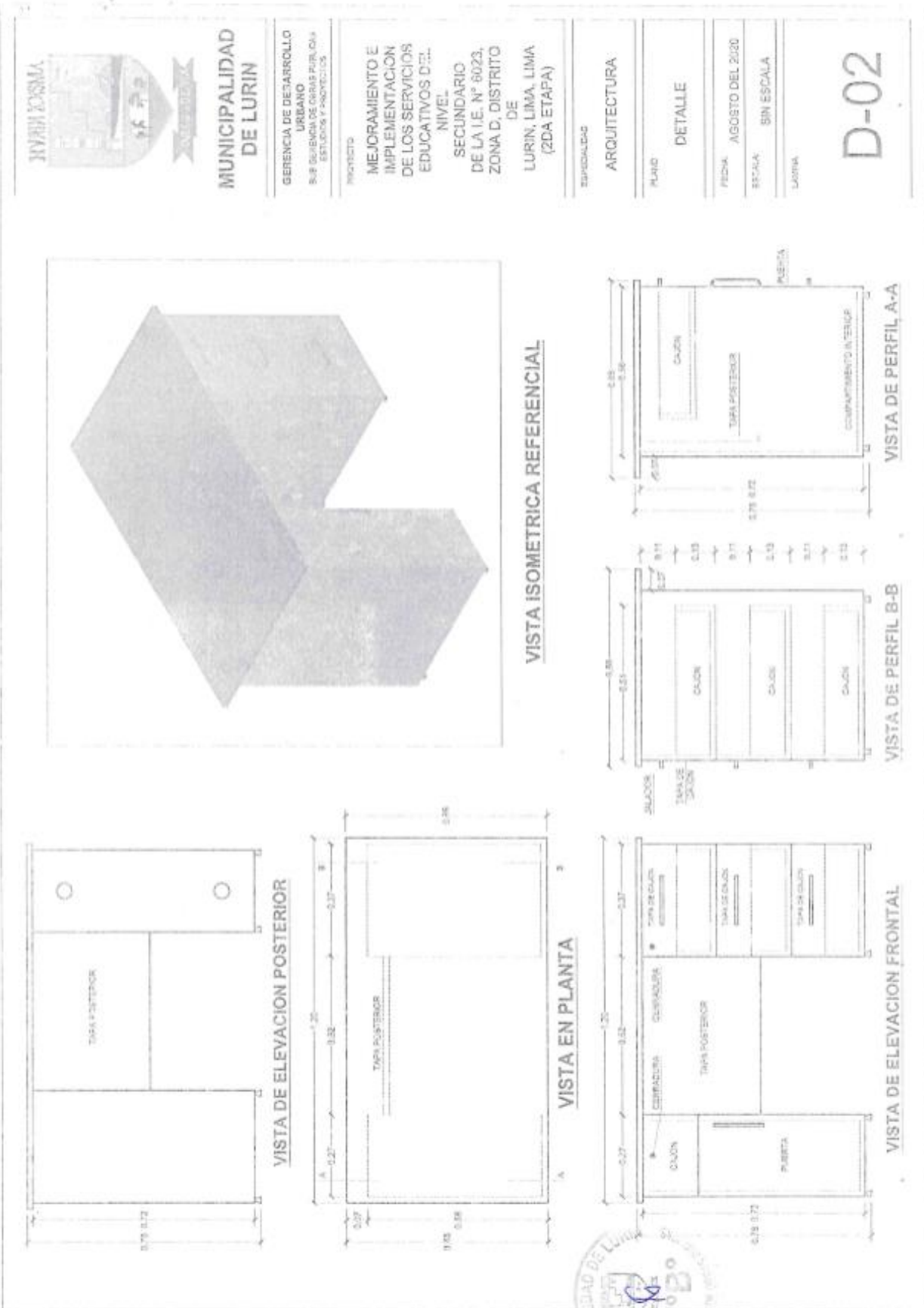
"Año de la Universalización de la Salud"

## ANEXO N° 2

### ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARA LA ADQUISICIÓN O SUMNISTRO DE BIENES

UNIDAD ORGANICA	Sub Gerencia de Obras Públicas.
ACCION DEL POI	Ejecutar las Inversiones
JUSTIFICACION	Implementación de mobiliario y/o equipamiento para la Obra: "Mejoramiento e Implementación de los Servicios Educativos de Nivel Secundario de la I.E. N 6023 Zona D, distrito de Lurín - Lima - Lima", con código INVIERTE N° 2306329.
<b>ESPECIFICACIONES TECNICAS</b>	
DESCRIPCION DE LA ADQUISICIÓN	09 Escritorios para docentes en los ambientes educativos y/o aulas.
FINALIDAD PUBLICA	Cumplimiento de las funciones y actividades propias de la I.E. N 6023.
REQUISITOS DEL PROVEEDOR	Deberá contar con su RNP activo y RUC habido.
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	Escritorio de Melamina
<p>➤ DESCRIPCIÓN:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Escritorio de Melamina con cajonería.</li> </ul> <p>➤ MATERIAL DE CONFORMACIÓN:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Tablero: Melamina color gris oscuro de 18 mm de espesor (color a tratar con el área usuaria).</li> <li>Estructura: Melamina color gris oscuro claro de 18mm de espesor (color a tratar con el área usuaria).</li> </ul> <p>➤ MEDIDAS:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Tablero: 1.20 m de largo x 0.65 m de ancho.</li> <li>Altura general 0.76 m.</li> </ul> <p>➤ CARACTERÍSTICAS:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Excelente resistencia a la rayadura, fricción y manipulación.</li> <li>Tablero, topes y estructura expuesta con borde tapacantos de alto impacto biselado.</li> </ul> <p>➤ CAJONERÍA:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>03 Cajones.</li> </ul> <p>➤ ACCESORIOS:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Jaladores rectos de acero inoxidable 0.16 m.</li> <li>Correderas telescópicas 0.30 m en cajonería.</li> <li>Cerradura de seguridad de 01 golpe.</li> <li>Ilusogras de puerta tipo congrejo</li> <li>Topo pasacables 0.06 m.</li> <li>Tecos de goma.</li> </ul> <p>➤ ACABADO:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Terminado en fino acabado, no se aceptaran fracturas, rayones, empalmes forzados ni excesos de pegamento.</li> </ul> <p>➤ MODELO DE REFERENCIA: Plano de detalle adjunto</p>	
LUGAR DE ENTREGA	Almacén Central de la Municipalidad Distrital de Lurín 6 I.E. N 6023, según lo indica la Entidad.
PLAZO O CRONOGRAMA DE ENTREGA	20 días calendario, contados a partir del día siguiente de suscrito el contrato o recepción de la orden de compra y/o comunicación de la Entidad.
CONFORMIDAD DEL BIEN	-----
FORMA DE PAGO Y CONDICIONES DE PAGO	El pago se realizará previa conformidad de la Gerencia de Desarrollo Urbano y previo visto bueno de la Sub Gerencia de Obras Públicas.
GARANTÍA SOLO EN CASO DE SER NECESARIO	-----
SERVICIOS CONEXOS (OPCIONAL)	-----
PENALIDAD	En caso de retraso injustificado en la entrega de los bienes objeto del contrato, se aplicará al contratista una penalidad por cada día de retraso, hasta por un monto máximo equivalente al 10 % del monto del contrato vigente.
ANEXOS	PLANG D-02







# MUNICIPALIDAD DE LURÍN

## CONSTRUYENDO LA CIUDAD DEL FUTURO

Gerencia de Desarrollo Urbano  
Sub Gerencia de Obras Públicas

"Año de la Universalización de la Salud"

### ANEXO N° 2

#### ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARA LA ADQUISICIÓN O SUMINISTRO DE BIENES

UNIDAD ORGÁNICA	Sub Gerencia de Obras Públicas.
ACCIÓN DEL POI	Ejecutar las Inversiones
JUSTIFICACIÓN	Implementación de mobiliario y/o equipamiento para la Obra: "Mejoramiento e Implementación de los Servicios Educativos de Nivel Secundario de la I.E. N 6523 Zona D, distrito de Lurín - Lima - Lima", con código INVIerte N° 2306329.
<b>ESPECIFICACIONES TÉCNICAS</b>	
DESCRIPCIÓN DE LA ADQUISICIÓN	09 Sillas para escritorio para las aulas de la I.E. N° 6023.
FINALIDAD PÚBLICA	Cumplimiento de las funciones y actividades propias de la I.E. N 6023.
REQUISITOS DEL PROVEEDOR	Deberá contar con su RNP activo y RUC, habido.
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	Silla para escritorio de estructura metálica destinadas a los ambientes educativos.
<p>➤ MEDIDAS DE LA SILLA: (+/- 2 cm.)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Altura total de la silla: 0.80 m</li> <li>• Altura de asiento: 0.45 m</li> <li>• Ancho del asiento: 0.50 m</li> <li>• Profundidad del asiento: 0.45 m</li> <li>• Altura de espalda: 0.35m</li> </ul> <p>➤ DESCRIPCIÓN:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Silla de estructura metálica, compuesto por un respaldo, un asiento y dos reposabrazos.</li> <li>• Estructura sólida. Base de estructura metálica de 4 patas y/o soportes, acabada en baño cromado de alta resistencia, pintura electrostática, Soldadura fusión, tapones para pisos en polipropileno de alta resistencia.</li> <li>• Respaldo relleno de espuma de poliuretano de alta densidad, tapizado en tela transpirable color negro, resistente al uso, desinfección y de fácil lavado.</li> <li>• Asiento ergonómico cómodo, acolchado grueso en el asiento, relleno de espuma de poliuretano de alta densidad, de 2" de espesor, tapizado en tela transpirable color negro, resistente al uso, desinfección y de fácil lavado.</li> </ul> <p>➤ ACABADO:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• No se aceptará deficiencias en el acabado de la costura ni imperfecciones en el tapiz.</li> </ul>	
LUGAR DE ENTREGA	Almacén Central de la Municipalidad Distrital de Lurín a I.E. N 6023, según lo indica la Entidad.
PLAZO O CRONOGRAMA DE ENTREGA	20 días calendario, contados a partir del día siguiente de suscribir el contrato o recepción de la orden de compra y/o comunicación de la Entidad.
CONFORMIDAD DEL BIEN	-----
FORMA DE PAGO Y CONDICIONES DE PAGO	El pago se realizará previa conformidad de la Gerencia de Desarrollo Urbano y previa visto buena de la Sub Gerencia de Obras Públicas.
GARANTÍA SOLO EN CASO DE SER NECESARIO	-----
SERVICIOS CONEXOS (OPCIONAL)	-----
PENALIDAD	En caso de retraso injustificado en la entrega de los bienes objeto del contrato, se aplicará al contratista una penalidad por cada día de retraso, hasta por un monto máximo equivalente al 10 % del monto del contrato vigente.
ANEXOS	Imagen Referencial.





# MUNICIPALIDAD DE LURÍN

CONSTRUYENDO LA CIUDAD DEL FUTURO

Gerencia de Desarrollo Urbano  
Sub Gerencia de Obras Públicas

"Año de la Universalización de la Salud"

## ANEXO N° 2

### ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARA LA ADQUISICIÓN O SUMINISTRO DE BIENES

UNIDAD ORGÁNICA	Sub Gerencia de Obras Públicas.
ACCIÓN DEL POI	Ejecutar las inversiones
JUSTIFICACIÓN	Implementación de mobiliario y/o equipamiento para la Obra: "Mejoramiento e Implementación de los Servicios Educativos de Nivel Secundario de la I.E. N° 6023 Zona D, distrito de Lurín - Lima - Lima", con código INVIERTE N° 2306329.
<b>ESPECIFICACIONES TÉCNICAS</b>	
DESCRIPCIÓN DE LA ADQUISICIÓN	13 Mesas de trabajo los ambientes educativos de la I.E. N° 6023.
FINALIDAD PÚBLICA	Cumplimiento de las funciones y actividades propias de la I.E. N° 6023.
REQUISITOS DEL PROVEEDOR	Deberá contar con su RNP activo y RUC habido.
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	Mesa de trabajo para 6 personas con salidas de conexión para equipos de cómputo destinados al área Multisala.
<p>➤ <b>MEDIDAS GENERALES: (+/- 2 cm.)</b></p> <p>Tablero de mesa:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Largo total de tablero de mesa: 2.40 m</li> <li>• Ancho total de tablero de mesa: 1.20 m</li> <li>• Altura total de tablero de mesa: 0.75 m</li> </ul> <p>Estructura de mesa:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Largo total: 2.00 m</li> <li>• Ancho total: 1.00 m</li> <li>• Altura total: 0.73 m</li> </ul> <p>➤ <b>DESCRIPCIÓN Y DETALLE</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Estructura de soporte, fabricada en tubo rectangular de acero al frío de 50mmx50mm x 1.2mm de espesor.</li> <li>• Cuatro puntos de soporte y travesaños de amarre serán de tubo rectangular de acero al frío de 50mmx 50mm x 1.2mm con remate de regatones de plástico duro, de alta resistencia para evitar rayones en el piso.</li> <li>• El tablero deberá contar en la zona central con 3 puntos internet con dos salidas cada uno, 3 puntos de salida de corriente con 2 tomas cada uno, así como también deberá contar con un punto de salida general para toma de corriente desde un punto externo.</li> <li>• El tablero superior que compone la mesa será de Melomina de 2.5 mm de espesor cuyo color será previamente coordinado con el área usuaria. El tablero incluirá tapacantos de alto impacto biselado.</li> <li>• <b>ACABADO:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• El pintado del producto metálico deberá ser con polvo electrostático de tipo híbrido, que permita un acabado homogéneo de alta dureza, resistencia, mecánica y química.</li> <li>• Todas las uniones deberán ser soldadas eléctricamente mediante sistema de soldadura MIG o similar que aseguren el buen acabado y alta resistencia de los materiales.</li> <li>• Terminado en fino acabado, no se aceptarán fracturas, rayones, empalmes forzados.</li> </ul> </li> </ul>	
LUGAR DE ENTREGA	Almacén Central de la Municipalidad Distrital de Lurín ó I.E. N° 6023, según lo indica la Entidad.
PLAZO O CRONOGRAMA DE ENTREGA	20 días calendario, contados a partir del día siguiente de suscribir el contrato a recepción de la orden de compra y/o comunicación de la Entidad.
CONFORMIDAD DEL BIEN	-----
FORMA DE PAGO Y CONDICIONES DE PAGO	El pago se realizará previa conformidad de la Gerencia de Desarrollo Urbano y previo visto bueno de la Sub Gerencia de Obras Públicas.
GARANTÍA SOLO EN CASO DE SER NECESARIO	-----
SERVICIOS CONEXOS (OPCIONAL)	-----
PENALIDAD	En caso de retraso injustificado en la entrega de los bienes objeto del contrato, se aplicará al contratista una penalidad por cada día de atraso, hasta por un monto máximo equivalente al 10 % del monto del contrato vigente.
ANEXOS	Imagen referencial





# MUNICIPALIDAD DE LURÍN

CONSTRUYENDO LA CIUDAD DEL FUTURO

Gerencia de Desarrollo Urbano  
Sub Gerencia de Obras Públicas

"Año de la Universalización de la Salud"

## ANEXO N° 2

### ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARA LA ADQUISICIÓN O SUMINISTRO DE BIENES

UNIDAD ORGÁNICA	Sub Gerencia de Obras Públicas.
ACCIÓN DEL POI	Ejecutar las Inversiones
JUSTIFICACIÓN	Implementación de mobiliario y/o equipamiento para la Obra: "Mejoramiento e implementación de los Servicios Educativos de Nivel Secundario de la I.E. N 6023 Zona D, distrito de Lurín - Lima - Lima", con código INVIERT N° 2306329.
<b>ESPECIFICACIONES TÉCNICAS</b>	
DESCRIPCIÓN DE LA ADQUISICIÓN	86 Sillas para mesa de trabajo para los ambientes educativos I.E. N° 6023.
FINALIDAD PÚBLICA	Cumplimiento de las funciones y actividades propias de la I.E. N 6023.
REQUISITOS DEL PROVEEDOR	Deberá contar con su RNP activo y RUC habido.
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	Silla para mesa de trabajo de estructura metálica
<p>➤ MEDIDAS DE LA SILLA: (+/- 2 cm.)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Altura total de la silla: 0.80 m</li> <li>• Altura de asiento: 0.45 m</li> <li>• Ancho del asiento: 0.50 m</li> <li>• Profundidad del asiento: 0.45 m</li> <li>• Altura de espalda: 0.35m</li> </ul> <p>➤ DESCRIPCIÓN:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Silla de estructura metálica, compuesto por un respaldo, un asiento.</li> <li>• Estructura sólida.</li> <li>• Respaldo relleno de espuma de poliuretano de alta densidad, tapizado en tela transpirable color negro, resistente al uso, desinfección y de fácil lavado.</li> <li>• Asiento ergonómico cómodo, acolchado grueso en el asiento, relleno de espuma de poliuretano de alta densidad, de 2" de espesor, tapizada en tela transpirable color negro, resistente al uso, desinfección y de fácil lavado.</li> <li>• Base de estructura metálica de 4 patas y/o soportes, acada en baño cromado de alta resistencia, pintura electrostática, Soldadura fusión, tapones para patas en polipropileno.</li> <li>• Sin Apoyabrazos.</li> </ul> <p>➤ ACABADO:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• No se aceptará deficiencias en el acabado de la costura ni imperfecciones en el tapiz.</li> </ul>	
LUGAR DE ENTREGA	Almacén Central de la Municipalidad Distrital de Lurín ó I.E. N 6023, según lo indica la Entidad.
PLAZO O CRONOGRAMA DE ENTREGA	20 días calendario, contados a partir del día siguiente de suscrito el contrato o recepción de la orden de compra y/o comunicación de la Entidad.
CONFORMIDAD DEL BIEN	-----
FORMA DE PAGO Y CONDICIONES DE PAGO	El pago se realizará previa conformidad de la Gerencia de Desarrollo Urbano y previo visto bueno de la Sub Gerencia de Obras Públicas.
GARANTÍA SOLO EN CASO DE SER NECESARIO	-----
SERVICIOS CONEXOS (OFCIONAL)	-----
PENALIDAD	En caso de retraso injustificado en la entrega de los bienes objeto del contrato, se aplicará al contratista una penalidad por cada día de atraso, hasta por un monto máximo equivalente al 10 % del monto del contrato vigente.
ANEXOS	Imagen Referencial.





# MUNICIPALIDAD DE LURÍN

CONSTRUYENDO LA CIUDAD DEL FUTURO

Gerencia de Desarrollo Urbano  
Sub Gerencia de Obras Públicas

"Año de la Universalización de la Salud"

## ANEXO N° 2

### ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARA LA ADQUISICIÓN O SUMINISTRO DE BIENES

UNIDAD ORGÁNICA	Sub Gerencia de Obras Públicas
ACCIÓN DEL POI	Ejecutar las inversiones
JUSTIFICACIÓN	Implementación de mobiliario y/o equipamiento para la Obra: "Mejoramiento e Implementación de los Servicios Educativos de Nivel Secundario de la I.E. N° 6023 Zona D, distrito de Lurín - Lima - Lima", con código INVIETE N° 2306329.
<b>ESPECIFICACIONES TÉCNICAS</b>	
DESCRIPCIÓN DE LA ADQUISICIÓN	01 Camilla tépica para el Tópico de la I.E. N° 6023.
FINALIDAD PÚBLICA	Cumplimiento de las funciones y actividades propias de la I.E. N° 6023.
REQUISITOS DEL PROVEEDOR	Deberá contar con su RNP activo y RUC habilitado.
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	Camilla tépica para descanso y atención médica temporal
<p>➤ <b>MEDIDAS GENERALES: (+/- 2 cm.)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Largo total: 1.90 m</li> <li>• Ancho total: 0.60 m</li> <li>• Altura total: 0.80 m</li> </ul> <p>➤ <b>DESCRIPCIÓN Y DETALLE:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Bastidor o estructura principal fabricado en tubo de acero al frío de 30mm x 1.2mm de espesor con travesaños de refuerzo fabricados con tubo de 25mm de diámetro x 1.0 mm de espesor, el doblado de las piezas deberá ser en una sola pieza sin seccionar y sin arrugas. La cabecera deberá ser articulable y graduable de forma manual en base a sistema de varilla y cremallera.</li> <li>• Cuatro patas con remate de regatones de plástico duro, de alta resistencia para evitar rayones en el piso.</li> <li>• Colchoneta de poliuretano de 50mm de espesor como mínimo de alta densidad, resistente a la deformación, forrada en tela Korex de color institucional, impermeable de fácil limpieza y desinfección, resistente a cortes o punciones, tipo alérgico, anti hongos, anti gérmenes y antibacterial.</li> </ul> <p>➤ <b>ACABADO:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• El pintado del producto deberá ser con polvo electrostático de tipo híbrido, que permita un acabado homogéneo de alta durabilidad, resistencia, mecánica y química.</li> <li>• Todas las uniones deberán ser soldadas eléctricamente mediante sistema de soldadura MIG o similar que aseguren el buen acabado y alta resistencia de los materiales.</li> <li>• No se aceptará deficiencias en el acabado de la costura ni imperfecciones en el tapic.</li> </ul>	
LUGAR DE ENTREGA	Almacén Central de la Municipalidad Distrital de Lurín ó I.E. N° 6023, según lo indica la Entidad.
PLAZO O CRONOGRAMA DE ENTREGA	20 días calendario, contados a partir del día siguiente de suscrito el contrato o recepción de la orden de compra y/o comunicación de la Entidad.
CONFORMIDAD DEL BIEN	-----
FORMA DE PAGO Y CONDICIONES DE PAGO	El pago se realizará previa conformidad de la Gerencia de Desarrollo Urbano y previa visto bueno de la Sub Gerencia de Obras Públicas.
GARANTÍA SOLO EN CASO DE SER NECESARIO	-----
SERVICIOS CONEXOS (OPCIONAL)	-----
PENALIDAD	En caso de retraso injustificado en la entrega de los bienes objeto del contrato, se aplicará al contratista una penalidad por cada día de atraso, hasta por un monto máximo equivalente al 10 % del monto del contrato vigente.
ANEXOS	Imagen referencial





# MUNICIPALIDAD DE LURÍN

CONSTRUYENDO LA CIUDAD DEL FUTURO

Gerencia de Desarrollo Urbano  
Sub Gerencia de Obras Públicas

"Año de la Universalización de la Salud"

## ANEXO N° 2

### ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARA LA ADQUISICIÓN O SUMINISTRO DE BIENES

UNIDAD ORGÁNICA	Sub Gerencia de Obras Públicas.
ACCIÓN DEL POI	Ejecutar las inversiones
JUSTIFICACIÓN	Implementación de mobiliario y/o equipamiento para la Obra: "Mejoramiento e Implementación de los Servicios Educativos de Nivel Secundario de la I.E. N 6023 Zona D, distrito de Lurín - Lima", con código INVIERTE N° 2306329.
<b>ESPECIFICACIONES TÉCNICAS</b>	
DESCRIPCIÓN DE LA ADQUISICIÓN	01 Camilla rígida de emergencia para la I.E. N° 6023.
FINALIDAD PÚBLICA	Complimiento de las funciones y actividades propias de la I.E. N 6023.
REQUISITOS DEL PROVEEDOR	Deberá contar con su RNP activo y RUC habido.
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	Camilla rígida para operaciones de inmovilización y extracción en situaciones de evacuación y primeros auxilios.
<p>1. MEDIDAS GENERALES: (+/- 2 cm.)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Largo total: 1,84 m</li> <li>• Ancho total: 0,44 m</li> <li>• Espesor: 5c m</li> <li>• Peso: 7,0 kg</li> </ul> <p>2. DESCRIPCIÓN Y DETALLE:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Fabricada de polietileno de alto impacto HDPE, con calados a los costados para sujetar la camilla.</li> <li>• Incluye tres correas de nylon estándar.</li> <li>• Transparente a los rayos X y tomografías computarizadas.</li> <li>• Fácil de lavar y desinfectar, flota en el agua, resiste fluidos del cuerpo (no los absorbe).</li> <li>• No contiene partes metálicas. - Capacidad hasta 180 kilos.</li> <li>• Correas de nylon ajustables.</li> <li>• Inmovilizador de cabeza</li> </ul> <p>3. ACABADO:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• No se aceptarán ningún tipo de imperfecciones tanto en el cuerpo como los accesorios de la camilla.</li> </ul>	
LUGAR DE ENTREGA	Almacén Central de la Municipalidad Distrital de Lurín ó I.E. N 6023, según lo indica la Entidad.
PLAZO O CRONOGRAMA DE ENTREGA	20 días calendario, contados a partir del día siguiente de suscribir el contrato o recepción de la orden de compra y/o comunicación de la Entidad.
CONFORMIDAD DEL BIEN	*****
FORMA DE PAGO Y CONDICIONES DE PAGO	El pago se realizará previa conformidad de la Gerencia de Desarrollo Urbano y previo visto bueno de la Sub Gerencia de Obras Públicas.
GARANTÍA SOLO EN CASO DE SER NECESARIO	*****
SERVICIOS CONEXOS (OPCIONAL)	*****
PENALIDAD	En caso de retraso injustificado en la entrega de los bienes objeto del contrato, se aplicará al contratista una penalidad por cada día de atraso, hasta por un monto máximo equivalente al 10 % del monto del contrato vigente.
ANEXOS	<p>Imagen referencial</p> 





# MUNICIPALIDAD DE LURÍN

CONSTRUYENDO LA CIUDAD DEL FUTURO

Gerencia de Desarrollo Urbano  
Sub Gerencia de Obras Públicas

"Año de la Universalización de la Salud"

## ANEXO N° 2

### ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARA LA ADQUISICIÓN O SUMINISTRO DE BIENES

UNIDAD ORGÁNICA	Sub Gerencia de Obras Públicas.
ACCIÓN DEL POI	Ejecutar las inversiones
JUSTIFICACIÓN	Implementación de mobiliario y/o equipamiento para la Obra: "Mejoramiento e Implementación de los Servicios Educativos de Nivel Secundario de la I.E. N 6023 Zona D, distrito de Lurín - Lima", con código INVIERT N° 2306329.
<b>ESPECIFICACIONES TÉCNICAS</b>	
DESCRIPCIÓN DE LA ADQUISICIÓN	01 Peldaño Metálico para camilla en el área de tópico de la I.E. N° 6023.
FINALIDAD PÚBLICA	Cumplimiento de las funciones y actividades propias de la I.E. N 6023.
REQUISITOS DEL PROVEEDOR	Deberá contar con su RNP activo y RUC habido.
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	Mobiliario tipo Peldaño Metálico para ambientes de asistencia en el área de Tópico.
<p>➤ <b>MEDIDAS GENERALES:</b> (+/- 2 cm.)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Largo del peldaño: 450 mm</li> <li>• Ancho del peldaño: 250 mm</li> <li>• Altura del peldaño: 200 mm</li> </ul> <p>➤ <b>DESCRIPCIÓN Y DETALLE:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Peldaño de acero inoxidable con plataforma antideslizante, para apoyo de pacientes en subir o bajar de la camilla.</li> <li>• Estructura de soporte fabricado en acero inoxidable de 25mm x 1.2mm de espesor doblado en una sola pieza sin seccionar y sin arrugas, con remate de regatones de plástico o jebe duro de alta resistencia.</li> <li>• Plataforma contraplacada de 25mm de ancho, fabricada en acero inoxidable de 0.8mm de espesor, reforzada y recubierta con material antideslizante de alta resistencia en color negro. Con filete de acero inoxidable en todo el contorno de la plataforma.</li> </ul> <p>➤ <b>ACABADO:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Todos los uniones deberán ser soldadas eléctricamente mediante sistema de soldadura MIG o similar que asegure el buen acabado y alta resistencia de los materiales.</li> <li>• No se aceptará deficiencias en el acabado de la costura ni imperfecciones de la estructura y accesorios.</li> </ul>	
LUGAR DE ENTREGA	Almacén Central de la Municipalidad Distrital de Lurín ó I.E. N 6023, según lo indica la Entidad.
PLAZO O CRONOGRAMA DE ENTREGA	20 días calendario, contados a partir del día siguiente de suscripción del contrato o recepción de la orden de compra y/o comunicación de la Entidad.
CONFORMIDAD DEL BIEN	-----
FORMA DE PAGO Y CONDICIONES DE PAGO	El pago se realizará previa conformidad de la Gerencia de Desarrollo Urbano y previo visto bueno de la Sub Gerencia de Obras Públicas.
GARANTÍA SOLO EN CASO DE SER NECESARIO	-----
SERVICIOS CONEXOS (OPCIONAL)	-----
PENALIDAD	En caso de retraso injustificado en la entrega de los bienes objeto del contrato, se aplicará al contratista una penalidad por cada día de retraso, hasta por un monto máximo equivalente al 10 % del monto del contrato vigente.
ANEXOS	Imagen referencial





# MUNICIPALIDAD DE LURÍN

CONSTRUYENDO LA CIUDAD DEL FUTURO

Gerencia de Desarrollo Urbano  
Sub Gerencia de Obras Públicas

"Año de la Universalización de la Salud"

## ANEXO N° 2

### ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARA LA ADQUISICIÓN O SUMINISTRO DE BIENES

UNIDAD ORGÁNICA	Sub Gerencia de Obras Públicas.
ACCIÓN DEL POI	Ejecutar las inversiones
JUSTIFICACIÓN	Implementación de mobiliario y/o equipamiento para la Obra: "Mejoramiento e Implementación de los Servicios Educativos de Nivel Secundario de la I.E. N 6023 Zona D, distrito de Lurín - Lima", con código INVIERT N° 2306329.
<b>ESPECIFICACIONES TÉCNICAS</b>	
DESCRIPCIÓN DE LA ADQUISICIÓN	01 Coche de curaciones para el tópico de la I.E N° 6023.
FINALIDAD PÚBLICA	Complicimiento de las funciones y actividades propias de la I.E. N 6023.
REQUISITOS DEL PROVEEDOR	Deberá contar con su RNP activo y RUC habido.
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	Coche Metálico de curaciones rodable con base y cajonera y asas para facilidad de traslado destinada al área de Tópico.
<p>➤ MEDIDAS GENERALES: (+/- 2 cm.)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Largo total: 650 mm</li> <li>• Ancho total: 450 mm</li> <li>• Altura de tablero inferior: 340 mm</li> <li>• Altura de tablero superior: 840 mm</li> </ul> <p>➤ DESCRIPCIÓN Y DETALLE:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Estructura principal compuesta por bastidor con cuatro patas y travesaños fabricados con tubos de acero de 25mm x 1.2mm de espesor y coberturas laterales y posterior de acero laminado de 0.8 mm de espesor. Con dos agarceras de tubo de acero inoxidable de 12mm x 1.2 mm de espesor, ubicadas en ambos lados del mueble con gomas para contener los cajones deslizable.</li> <li>• Tableros fabricados en acero inoxidable de 0.8 mm de espesor.</li> <li>• Herramientas fabricadas en acero de 5mm de fácil montaje para ser instalados en tres de los cuatro lados de cada uno de los tableros.</li> <li>• Cajones fabricados en plancha de acero de 0.8mm de espesor con tiradores tipo asa de acero inoxidable y correderas tipo telescópica de fácil manejo.</li> <li>• Ganchos de grado hospitalario, unidireccionales, con rueda de nylon de 50mm como mínimo, con eje roscado. Dos de ellos con freno.</li> </ul> <p>➤ ACABADO:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• El pintado de las estructuras que no sean de acero inoxidable, deberán ser pintadas con polvo electrostático de tipo híbrido, que permita un acabado homogéneo de alta dureza, resistencia, mecánica y química.</li> <li>• Todas las uniones deberán ser soldadas eléctricamente mediante sistema de soldadura MIG o similar que aseguren el buen acabado y alta resistencia de los materiales.</li> <li>• No se aceptará deficiencias en el acabado de la costura ni imperfecciones de la estructura y accesorios.</li> </ul>	
LUGAR DE ENTREGA	Almacén Central de la Municipalidad Distrital de Lurín o I.E. N 6023, según lo indique la Entidad.
PLAZO O CRONOGRAMA DE ENTREGA	20 días calendario, contados a partir del día siguiente de suscrito el contrato o recepción de la orden de compra y/o comunicación de la Entidad.
CONFORMIDAD DEL BIEN	-----
FORMA DE PAGO Y CONDICIONES DE PAGO	El pago se realizará previa conformidad de la Gerencia de Desarrollo Urbano y previo visto bueno de la Sub Gerencia de Obras Públicas.
GARANTÍA SOLO EN CASO DE SER NECESARIO	-----
SERVICIOS COMEXOS (OPCIONAL)	-----
PENALIDAD	En caso de retraso injustificado en la entrega de los bienes objeto del contrato, se aplicará al contratista una penalidad por cada día de atraso, hasta por un monto máximo equivalente al 10 % del monto del contrato vigente.
ANEXOS	Imagen referencial





# MUNICIPALIDAD DE LURÍN

CONSTRUYENDO LA CIUDAD DEL FUTURO

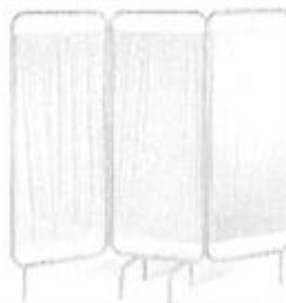
Gerencia de Desarrollo Urbano  
Sub Gerencia de Obras Públicas

"Año de la Universalización de la Salud"

## ANEXO N° 2

### ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARA LA ADQUISICIÓN O SUMINISTRO DE BIENES

UNIDAD ORGÁNICA	Sub Gerencia de Obras Públicas.
ACCIÓN DEL POI	Ejecutar las inversiones
JUSTIFICACIÓN	Implementación de mobiliaria y/o equipamiento para la Obra: "Mejoramiento e Implementación de los Servicios Educativos de Nivel Secundario de la I.E. N 6623 Zona D, distrito de Lurín - Lima - Lima", con código INVIERT N° 2306329.
<b>ESPECIFICACIONES TÉCNICAS</b>	
DESCRIPCIÓN DE LA ADQUISICIÓN	01 Bimbo Metálico de tres cuerpos para el tático de la I.E N° 6623.
FINALIDAD PÚBLICA	Cumplimiento de las funciones y actividades propias de la I.E. N 6623.
REQUISITOS DEL PROVEEDOR	Deberá contar con su RNP activo y RUC habido.
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	Bimbo Metálico de tres cuerpos construido con estructura rectangular con soportes para su estabilidad y cortinas que cubran cada cuerpo, destinado para el área de atención en Tático.
<p>➤ <b>MEDIDAS GENERALES: (+/- 2 cm.)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Ancho de cuerpo principal: 700 mm</li> <li>Ancho de cuerpos abatibles: 700 mm</li> <li>Altura total: 1800 mm</li> </ul> <p>➤ <b>DESCRIPCIÓN Y DETALLE:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Tres cuerpos, uno central y dos abatibles rematados en las patas con regatones de plástico duro, de alta resistencia para evitar rayones en el piso.</li> <li>Estructura de soporte de cuerpo principal y/o abatible, fabricados en tubo de acero de 25mm x 1.2mm de espesor, de 150mm de alto.</li> <li>Postidores fabricados íntegramente en acero tubular de 25mm x 1.2mm de espesor.</li> <li>Traverseños o templadores de tipo tubular de 9.5mm x 1.2mm de espesor dispuestos en la parte superior e inferior de cada cuerpo para instalar las cortinas con un extremo fijo y el otro vascado de fácil desmontaje.</li> <li>Unión de bastidores mediante 2 o más bisagras que permitan una fijación firme, pero de fácil abatibilidad.</li> <li>Cortinas fácilmente desmontables, de tela lavable, altamente resistente y de fácil limpieza. Con sistema de sujeción a los travesaños.</li> </ul> <p>➤ <b>ACABADO:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>El plinto del producto deberá ser con polvo electrostático de tipo híbrido, que permita un acabado homogéneo de alta dureza, resistencia, mecánica y química.</li> <li>Todas las uniones deberán ser soldadas eléctricamente mediante sistema de soldadura MIG o similar que aseguren el buen acabado y alta resistencia de los materiales.</li> <li>No se aceptará deficiencias en el acabado de la costura ni imperfecciones de la estructura y las cortinas.</li> </ul>	
LUGAR DE ENTREGA	Almacén Central de la Municipalidad Distrital de Lurín o I.E. N 6623, según lo indique la Entidad.
PLAZO O CRONOGRAMA DE ENTREGA	20 días calendario, contados a partir del día siguiente de suscrito el contrato o recepción de la orden de compra y/o comunicación de la Entidad.
CONFORMIDAD DEL IREN	-----
FORMA DE PAGO Y CONDICIONES DE PAGO	El pago se realizará previo conformidad de la Gerencia de Desarrollo Urbano y previo visto bueno de la Sub Gerencia de Obras Públicas.
GARANTÍA SOLO EN CASO DE SER NECESARIO	-----
SERVICIOS CONEXOS (OPCIONAL)	-----
PENALIDAD	En caso de retraso injustificado en la entrega de los bienes objeto del contrato, se aplicará al contratista una penalidad por cada día de atraso, hasta por un monto máximo equivalente al 10 % del monto del contrato vigente.
ANEXOS	Imagen referencial





# MUNICIPALIDAD DE LURÍN

CONSTRUYENDO LA CIUDAD DEL FUTURO

Gerencia de Desarrollo Urbano  
Sub Gerencia de Obras Públicas

"Año de la Universalización de la Salud"

## ANEXO N° 2

### ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARA LA ADQUISICIÓN O SUMINISTRO DE BIENES

UNIDAD ORGÁNICA	Sub Gerencia de Obras Públicas.
ACCIÓN DEL POI	Ejecutar las inversiones
JUSTIFICACIÓN	Implementación de mobiliario y/o equipamiento para la Obra: "Mejoramiento e implementación de los Servicios Educativos de Nivel Secundario de la I.E. N 6023 Zona D, distrito de Lurín - Lima - Lima", con código INVIETE N° 2306329.
<b>ESPECIFICACIONES TÉCNICAS</b>	
DESCRIPCIÓN DE LA ADQUISICIÓN	01 Vitrina de dos cuerpos para el tópico de la I.E N° 6023.
FINALIDAD PÚBLICA	Complimiento de las funciones y actividades propias de la I.E. N 6023.
REQUISITOS DEL PROVEEDOR	Deberá contar con su RNP activo y RUC habido.
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	Vitrina de dos cuerpos para almacenaje de material estéril destinado al área de Tópico.
<p>➤ <b>MEDIDAS GENERALES: (+/- 2 cm.)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Largo total: 1040 mm</li> <li>• Fondo total: 450 mm</li> <li>• Altura total: 1950 mm</li> </ul> <p>➤ <b>DESCRIPCIÓN Y DETALLE:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Estructura principal de Melamina de 18mm de espesor (Color a coordinar con el área usuario), con gabinete superior con dos puertas y tres divisiones horizontales regulables en el mismo material y espesor, gabinete inferior con dos puertas y dos tableros inferiores divisores en el mismo material y espesor, base implementada de regatones de plástico duro de protección y de alta resistencia.</li> <li>• Puertas superiores implementadas de cristal transparente de 4mm de espesor, con tirador tipo asa de acero inoxidable, bisagras cromadas tipo cangrejo de alta durabilidad.</li> <li>• Puertas inferiores de Melamina de 18mm de espesor, con tirador tipo asa de acero inoxidable, bisagras cromadas tipo cangrejo de alta durabilidad.</li> <li>• Sistema de seguridad basado en cerradura de varilla perpendicular un golpe tanto en puerta superior como inferior, a fin de garantizar el cierre total.</li> </ul> <p>➤ <b>ACABADO:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tableros, tapas y estructura expuesta con borde tapacantos simple.</li> <li>• Puertas con borde tapacantos de alta humpeta biselado.</li> <li>• Terminado en fina acabada, no se aceptarán fracturas, rayones, empalmes forzados al exceso de pegamento.</li> </ul>	
LUGAR DE ENTREGA	Almacén Central de la Municipalidad Distrital de Lurín a I.E. N 6023, según lo indica la Entidad.
PLAZO O CRONOGRAMA DE ENTREGA	20 días calendario, contados a partir del día siguiente de suscribir el contrato o recepción de la orden de compra y/o comunicación de la Entidad.
CONFORMIDAD DEL BIEN	-----
FORMA DE PAGO Y CONDICIONES DE PAGO	El pago se realizará previa conformidad de la Gerencia de Desarrollo Urbano y previo visto bueno de la Sub Gerencia de Obras Públicas.
GARANTÍA SOLO EN CASO DE SER NECESARIO	-----
SERVICIOS CONEXOS (OPCIONAL)	-----
PENALIDAD	En caso de retraso injustificado en la entrega de los bienes objeto del contrato, se aplicará al contratista una penalidad por cada día de atraso, hasta por un monto máximo equivalente al 10 % del monto del contrato vigente.
ANEXOS	Imagen referencial





# MUNICIPALIDAD DE LURÍN

CONSTRUYENDO LA CIUDAD DEL FUTURO

Gerencia de Desarrollo Urbano  
Sub Gerencia de Obras Públicas

"Año de la Universalización de la Salud".

## ANEXO N° 2

### ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARA LA ADQUISICIÓN O SUMINISTRO DE BIENES

UNIDAD ORGÁNICA	Sub Gerencia de Obras Públicas.
ACCIÓN DEL POI	Ejecutar las inversiones
JUSTIFICACIÓN	Implementación de mobiliario y/o equipamiento para la Obra: "Mejoramiento e Implementación de los Servicios Educativos de Nivel Secundario de la I.E. N° 6023 Zona D, distrito de Lurín - Lima - Lima", con código INVIETE N° 2306329.
<b>ESPECIFICACIONES TÉCNICAS</b>	
DESCRIPCIÓN DE LA ADQUISICIÓN	01 Taburete giratorio para el área de típicos de la I.E. N° 6023.
FINALIDAD PÚBLICA	Cumplimiento de las funciones y actividades propias de la I.E. N° 6023.
REQUISITOS DEL PROVEEDOR	Deberá contar con su RNP activo y RUC habido.
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	Taburete giratorio rodable de asiento metálico para ambientes de asistencia en el área de Típico.
<p>&gt; MEDIDAS DE LA SILLA: (+/- 2 cm.)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Altura de la silla: regulable de 0.45 a 0.65 m en promedio.</li> <li>Diámetro la silla: 0.36 m</li> </ul> <p>&gt; DESCRIPCIÓN:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Estructura de base en acero inoxidable tipo tubular de 1.2 mm de espesor, con columna de base para asiento con altura regulable con manija de control y ajuste de altura, base rodable con cinco ruedas.</li> <li>Garruchas omnidireccionales con rueda de nylon de 50mm con eje roscado, sin frenos.</li> </ul> <p>&gt; ASIENTO:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Asiento ergonómico cómodo, acolchado grueso en el asiento, con agujeros para aireación, relleno de espuma de poliuretano de alta densidad, de 2" de espesor, tapizado en tela korspan de alta calidad y durabilidad color negro, resistente al uso, desinfección y de fácil lavado.</li> <li>Palanca reguladora de altura.</li> </ul> <p>&gt; ACABADO:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Todos las uniones deberán ser soldadas eléctricamente mediante sistema de soldadura MIG o similar que aseguren el buen acabado y alta resistencia de los materiales.</li> <li>No se aceptará deficiencias en el acabado de la costura ni imperfecciones en el tejido.</li> </ul>	
LUGAR DE ENTREGA	Almacén Central de la Municipalidad Distrital de Lurín o I.E. N° 6023, según lo indique la Entidad.
PLAZO O CRONOGRAMA DE ENTREGA	20 días calendario, contados a partir del día siguiente de suscrita al contrato o recepción de la orden de compra y/o comunicación de la Entidad.
CONFORMIDAD DEL BIEN	-----
FORMA DE PAGO Y CONDICIONES DE PAGO	El pago se realizará previa conformidad de la Gerencia de Desarrollo Urbano y previa visto bueno de la Sub Gerencia de Obras Públicas.
GARANTÍA SOLO EN CASO DE SER NECESARIO	-----
SERVICIOS CONEXOS (OPCIONAL)	-----
PENALIDAD	En caso de retraso injustificado en la entrega de los bienes objeto del contrato, se aplicará al contratista una penalidad por cada día de atraso, hasta por un monto máximo equivalente al 10 % del monto del contrato vigente.
ANEXOS	Imagen referencial



**Importante**

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

**3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN**

**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.*

<b>A.</b>	<b>CAPACIDAD LEGAL</b>
	<b>HABILITACIÓN</b>
	<u>Requisitos:</u>
	<ul style="list-style-type: none"><li>• CONTAR CON REGISTRO NACIONAL DE PROVEEDORES (RNP) VIGENTE PARA BIENES</li><li>• FICHA RUC</li></ul>
	<div><p><b>Importante</b></p><p><i>De conformidad con la Opinión N° 186-2016/DTN, la habilitación de un postor, está relacionada con cierta atribución con la cual debe contar el proveedor para poder llevar a cabo la actividad materia de contratación, este es el caso de las actividades reguladas por normas en las cuales se establecen determinados requisitos que las empresas deben cumplir a efectos de estar habilitadas para la ejecución de determinado servicio o estar autorizadas para la comercialización de ciertos bienes en el mercado.</i></p></div> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>COPIA SIMPLE DE LOS DOCUMENTOS SOLICITADOS</p> <div><p><b>Importante</b></p><p><i>En el caso de consorcios, cada integrante del consorcio que se hubiera comprometido a ejecutar las obligaciones vinculadas directamente al objeto de la convocatoria debe acreditar este requisito.</i></p></div>

B.	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 222,315.00 (DOSCIENTOS VEINTIDOS MIL TRESCIENTOS QUINCE CON 00/100 SOLES), por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se consideran bienes similares a los siguientes Venta de mobiliario de mader y/o MDF y/o para oficina 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 voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago9 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 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. 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 una persona absorbida como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el <b>Anexo N° 9</b>.</p> <p>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.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el <b>Anexo N° 8</b> referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <div data-bbox="288 2024 1382 2069"> <p><b>Importante</b></p> </div>

	<i>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".</i>
--	--

<b>C.</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>
<b>C.1</b>	<b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p><b>a) 01- Maestro Carpintero y/o Ebanistería (Personal Clave)</b> El maestro carpintero deberá contar como mínimo con 05 años de experiencia ocupando los cargo de Maestro Carpintero y/o Ebanista, las mismas que deberán haber sido ejecutadas en periodos de tiempo distinto sin traslaparse.</p> <p>Deberá contar con capacitacion en carpintería y ebanistería, como minimo ochocientos (800) horas lectivas.</p> <p><b>b) 05 Ayudantesen Carpinteria y Ebanistas</b></p> <p>Deberán contar como minimo con 03 años de experiencia ocupando el Ayudantes en Carpinteria y/o Ebanistas</p> <p><u>Acreditación:</u></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>La acreditación de la capacitación en carpinteria o ebanistería se realizara con copia de cetificadao o constancia de dicaha capacitación donde mencione las horas lectivas.</p> <div> <p><b>Importante</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li><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></li> <li><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 y la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.</i></li> <li><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></li> <li><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></li> </ul> </div>

**Importante**

- Si como resultado de una consulta u observación corresponde precisarse o ajustarse el requerimiento, se solicita la autorización del área usuaria y se pone de conocimiento de tal hecho a la dependencia que aprobó el expediente de contratación, de conformidad con el numeral 72.3 del artículo 72 del Reglamento.*
- El cumplimiento de las Especificaciones Técnicas se realiza mediante la presentación de una declaración jurada. De ser el caso, adicionalmente la Entidad puede solicitar documentación que*

*acredite el cumplimiento del algún componente de las características y/o requisitos funcionales. Para dicho efecto, consignará de manera detallada los documentos que deben presentar los postores en el literal e) del numeral 2.2.1.1 de esta sección de las bases.*

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

#### CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

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

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

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<b>A. PRECIO</b>	
<p><u>Evaluación:</u> Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.</p> <p><u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante registro en el SEACE o el documento que contiene el precio de la oferta (<b>Anexo N°6</b>), según corresponda.</p>	<p>La evaluación consistirá en otorgar el máximo puntaje a la oferta de precio más bajo y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:</p> $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ <p>i = Oferta Pi = Puntaje de la oferta a evaluar Oi = Precio i Om = Precio de la oferta más baja PMP = Puntaje máximo del precio</p> <p style="text-align: right;"><b>80 puntos</b></p>

OTROS FACTORES DE EVALUACIÓN	20 puntos
<b>B. PLAZO DE ENTREGA<sup>9</sup></b>	
<p><u>Evaluación:</u> Se evaluará en función al plazo de entrega ofertado, el cual debe mejorar el plazo de entrega establecido en las Especificaciones Técnicas.</p> <p><u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante la presentación de declaración jurada de plazo de entrega. (<b>Anexo N° 4</b>)</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p><b>Importante</b></p> <p><i>En el caso de la modalidad de ejecución llave en mano el plazo de entrega incluye además la instalación y puesta en funcionamiento.</i></p> </div>	<p>De 05 hasta 10 días calendario: <b>20 puntos</b></p> <p>De 11 hasta 15 días calendario: <b>15 puntos</b></p> <p>De 16 hasta 20 días calendarios: <b>10 puntos</b></p>
<b>PUNTAJE TOTAL</b>	<b>100 puntos<sup>10</sup></b>

<sup>9</sup> Este factor podrá ser consignado cuando del expediente de contratación se advierta que el plazo establecido para la entrega de los bienes admite reducción. para lo cual deben establecerse rangos razonables para la asignación de puntaje, esto es que no suponga un riesgo de incumplimiento contractual y que represente una mejora al plazo establecido.

<sup>10</sup> Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación.

## CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

### Importante

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

Conste por el presente documento, la contratación de ADQUISICIÓN DE MOBILIARIOS PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE LOS SERVICIOS EDUCATIVOS DE NIVEL SECUNDARIO I.E N°6023 ZONA D, DEL DISTRITO DE LURÍN – LIMA – LIMA 2DA ETAPA, que celebra de una parte MUNICIPALIDAD DE LURIN, 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° 008-2020-OEC-ML** para la contratación de ADQUISICIÓN DE MOBILIARIOS PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE LOS SERVICIOS EDUCATIVOS DE NIVEL SECUNDARIO I.E N°6023 ZONA D, DEL DISTRITO DE LURÍN – LIMA – LIMA 2DA ETAPA, a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

### **CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO**

El presente contrato tiene por objeto ADQUISICIÓN DE MOBILIARIOS PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE LOS SERVICIOS EDUCATIVOS DE NIVEL SECUNDARIO I.E N°6023 ZONA D, DEL DISTRITO DE LURÍN – LIMA – LIMA 2DA ETAPA

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

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

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

### **CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO<sup>11</sup>**

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

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

<sup>11</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

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

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

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

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

#### **Importante para la Entidad**

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

#### **CLÁUSULA ...: PRESTACIONES ACCESORIAS**<sup>12</sup>

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

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

*El plazo de ejecución de las prestaciones accesorias es de [.....], el mismo que se computa desde [CONSIGNAR SI ES DEL DÍA SIGUIENTE DEL CUMPLIMIENTO DE LAS PRESTACIONES PRINCIPALES, DESDE LA FECHA QUE SE ESTABLEZCA EN EL CONTRATO O DESDE LA FECHA EN QUE SE CUMPLAN LAS CONDICIONES PREVISTAS EN EL CONTRATO PARA EL INICIO DE LA EJECUCIÓN DE LAS PRESTACIONES ACCESORIAS, DEBIENDO INDICAR LAS MISMAS EN ESTE ULTIMO CASO].*

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

*Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda*

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

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

#### **CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS**

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

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

<sup>12</sup> De conformidad con la Directiva sobre prestaciones accesorias, los contratos relativos al cumplimiento de la(s) prestación(es) principal(es) y de la(s) prestación(es) accesorias, pueden estar contenidos en uno o dos documentos. En el supuesto que ambas prestaciones estén contenidas en un mismo documento, estas deben estar claramente diferenciadas, debiendo indicarse entre otros aspectos, el precio y plazo de cada prestación.

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 cien mil Soles (S/ 100,000.00). Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no supere el monto señalado anteriormente.*

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

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

#### Importante para la Entidad

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

#### **CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO**

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

*EL CONTRATISTA debe solicitar los adelantos dentro de [CONSIGNAR EL PLAZO Y OPORTUNIDAD PARA LA SOLICITUD], adjuntando a su solicitud la garantía por adelantos mediante [INDICAR TIPO DE GARANTÍA, CARTA FIANZA Y/O PÓLIZA DE CAUCIÓN] acompañada del comprobante de pago correspondiente. Vencido dicho plazo no procederá la solicitud.*

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

*Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.*

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

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

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

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

**CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA**

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

**CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES**

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

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

Donde:

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

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

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

**Importante**

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

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

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO**

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

**CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES**

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

lugar, en el caso que éstas correspondan.

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN**

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

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>13</sup>**

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA**

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

#### **CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

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

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

DOMICILIO DEL CONTRATISTA: [CONSIGNAR EL DOMICILIO SEÑALADO POR EL POSTOR]

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

**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”

## ANEXOS

## ANEXO N° 1

### DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

**ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 008-2020-OEC-ML**  
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 <sup>14</sup>	Sí	No	
Correo electrónico :			

#### Autorización de notificación por correo electrónico:

... [CONSIGNAR SÍ O NO] autorizo que se notifiquen al correo electrónico indicado las siguientes actuaciones:

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
5. Notificación de la orden de compra<sup>15</sup>

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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

<sup>14</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

<sup>15</sup> Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los cien mil Soles (S/ 100 000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de compra.

**Importante**

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

**ANEXO N° 1**

**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores

**ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 008-2020-OEC-ML**  
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 <sup>16</sup>		Sí		No
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>17</sup>		Sí		No
Correo electrónico :				

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

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

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

... [CONSIGNAR SÍ O NO] autorizo que se notifiquen al correo electrónico indicado las siguientes actuaciones:

<sup>16</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dicho efecto, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

<sup>17</sup> Ibídem.

<sup>18</sup> Ibídem.

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
5. Notificación de la orden de compra<sup>19</sup>

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

---

<sup>19</sup> Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los cien mil Soles (S/ 100 000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de compra.

## ANEXO N° 2

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

Señores

**ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 008-2020-OEC-ML**

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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

### ANEXO N° 3

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

Señores

**ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 008-2020-OEC-ML**

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 la ADQUISICIÓN DE MOBILIARIOS PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE LOS SERVICIOS EDUCATIVOS DE NIVEL SECUNDARIO I.E N°6023 ZONA D, DEL DISTRITO DE LURÍN – LIMA – LIMA 2DA ETAPA, 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

**ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 008-2020-OEC-ML**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

## ANEXO N° 5

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

Señores

#### ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 008-2020-OEC-ML

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° 008-2020-OEC-ML**

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [ % ]<sup>20</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [ % ]<sup>21</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%<sup>22</sup>

<sup>20</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

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

<sup>22</sup> Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

**Importante**

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

**Importante para la Entidad**

*En caso de la contratación de bienes bajo el sistema a precios unitarios incluir el siguiente anexo:*

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

**ANEXO N° 6**

**PRECIO DE LA OFERTA**

Señores

**ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 008-2020-OEC-ML**

Presente.-

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

CONCEPTO	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL
<b>TOTAL</b>			

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

*El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:*

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

**Importante para la Entidad**

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

*Incluir o eliminar, según corresponda*



**Importante para la Entidad**

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

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

**ANEXO N° 6**

**PRECIO DE LA OFERTA**

Señores

**ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 008-2020-OEC-ML**

Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
<b>TOTAL</b>	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

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

**Importante para la Entidad**

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

*Incluir o eliminar, según corresponda*



**Importante para la Entidad**

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

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

**ANEXO N° 7**

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

Señores

**ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 008-2020-OEC-ML**  
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 empresa<sup>23</sup> 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.<sup>24</sup>

[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.*

<sup>23</sup> 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 aquellas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta."

<sup>24</sup> En caso de empresas de comercialización, no consignar esta condición.

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

## ANEXO N° 8

### EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores

**ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 008-2020-OEC-ML**

Presente.-

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>25</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>26</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>27</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>28</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>29</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>30</sup>
1										
2										
3										
4										

<sup>25</sup> Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Compra o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>26</sup> Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

<sup>27</sup> Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión 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".

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

<sup>29</sup> El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Compra o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

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

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

## ANEXO Nº 9

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

Señores

**ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 008-2020-OEC-ML**  
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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

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

## ANEXO Nº 10

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

Señores

**ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 008-2020-OEC-ML**

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.*