

|  |
| --- |
|  |
| *BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES* |
|  |
| *Aprobado mediante Directiva Nº 001-2019-OSCE/CD* |

***SUB DIRECCIÓN DE NORMATIVIDAD – DIRECCIÓN TÉCNICO NORMATIVA***

*ORGANISMO SUPERVISOR DE LAS CONTRATACIONES DEL ESTADO - OSCE*

***SIMBOLOGÍA UTILIZADA:***

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Nº** | **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** |  | 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** |  | 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** |  | 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:*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Nº** | **Características** | **Parámetros** |
| **1** | Márgenes | Superior : 2.5 cm Inferior: 2.5 cm  Izquierda: 2.5 cm Derecha: 2.5 cm |
| **2** | Fuente | Arial |
| **3** | Estilo de Fuente | Normal: Para el contenido en general  Cursiva: Para el encabezado y pie de página  Para las Consideraciones importantes (Ítem 3 del cuadro anterior) |
| **4** | Color de Fuente | Automático: Para el contenido en general  Azul : Para las Consideraciones importantes (Ítem 3 del cuadro anterior) |
| **5** | Tamaño de Letra | 16 : Para las dos primeras hojas de las Secciones General y Específica  11 : Para el nombre de los Capítulos.  10 : Para el cuerpo del documento en general  9 : Para el encabezado y pie de página  Para el contenido de los cuadros, pudiendo variar, según la necesidad  8 : Para las Notas al pie |
| **6** | Alineación | Justificada: Para el contenido en general y notas al pie.  Centrada : Para la primera página, los títulos de las Secciones y nombres  de los Capítulos) |
| **7** | Interlineado | Sencillo |
| **8** | Espaciado | Anterior : 0  Posterior : 0 |
| **9** | Subrayado | Para los nombres de las Secciones y para resaltar o hacer hincapié en algún concepto |

***INSTRUCCIONES DE USO:***

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

*Elaboradas en enero de 2019*

*Modificadas en marzo 2019, junio 2019, diciembre 2019 y julio 2020*



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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 3-2020-MDM/CS**

**PRIMERA CONVOCATORIA**

**CONTRATACIÓN DE BIENES**

**ADQUISICIÓN DE MOBILIARIO Y EQUIPAMIENTO PARA LA OBRA: “MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DE LA OFERTA DE LOS SERVICIOS EDUCATIVOS EN LA I.E. 32888 DE PISTA LOLI, DISTRITO DE MONZÓN - HUAMALÍES - HUÁNUCO”.**

**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. **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. **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. **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*](http://www.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. **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. **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. **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. **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. **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. **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. **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. **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. **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. **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** |

* 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.* |

* 1. **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** |

* 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.

* 1. **GARANTÍAS**

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

* + 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.

* + 1. **GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS**

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

|  |
| --- |
| Importante |
| *En los contratos cuyos montos sean iguales o menores a 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.* |

* + 1. **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.

* 1. **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*](http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/clasificadoras-de-riesgo)*).*  *2. Se debe identificar en la página web de la clasificadora de riesgo respectiva, cuál es la clasificación vigente de la empresa que emite la garantía, considerando la vigencia a la fecha de emisión de la garantía.*  *3. Para fines de lo establecido en el artículo 148 del Reglamento, la clasificación de riesgo B, incluye las clasificaciones B+ y B.*  *4. Si la empresa que otorga la garantía cuenta con más de una clasificación de riesgo emitida por distintas empresas listadas en el portal web de la SBS, bastará que en una de ellas cumpla con la clasificación mínima establecida en el Reglamento.*  *En caso exista alguna duda sobre la clasificación de riesgo asignada a la empresa emisora de la garantía, se deberá consultar a la clasificadora de riesgos respectiva.*  *De otro lado, además de cumplir con el requisito referido a la clasificación de riesgo, a efectos de verificar si la empresa emisora se encuentra autorizada por la SBS para emitir garantías, debe revisarse el portal web de dicha Entidad (*[*http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/relacion-de-empresas-que-se-encuentran-autorizadas-a-emitir-cartas-fianza*](http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/relacion-de-empresas-que-se-encuentran-autorizadas-a-emitir-cartas-fianza)*).*  *Los funcionarios competentes deben verificar la autenticidad de la garantía a través de los mecanismos establecidos (consulta web, teléfono u otros) por la empresa emisora.* |

* 1. **EJECUCIÓN DE GARANTÍAS**

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

* 1. **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.

* 1. **PENALIDADES** 
     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.

* + 1. **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.

* 1. **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.

* 1. **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.* |

* 1. **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. **ENTIDAD CONVOCANTE**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Nombre | : | MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MONZON |
| RUC Nº | : | 20194118342 |
| Domicilio legal | : | JR. BESARES Y JR. RAYMONDI S/N - MONZÓN |
| Correo electrónico: | : |  |

* 1. **OBJETO DE LA CONVOCATORIA**

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación de ADQUISICIÓN DE MOBILIARIO Y EQUIPAMIENTO PARA LA OBRA: “MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DE LA OFERTA DE LOS SERVICIOS EDUCATIVOS EN LA I.E. 32888 DE PISTA LOLI, DISTRITO DE MONZÓN - HUAMALÍES - HUÁNUCO”.

* 1. **EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN**

El expediente de contratación fue aprobado mediante FORMATO Nº 02 (06-2020-UA-MDM/WJCD).

* 1. **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. **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. **MODALIDAD DE EJECUCIÓN**

NO CORRESPONDE

* 1. **DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO**

NO CORRESPONDE

* 1. **ALCANCES DEL REQUERIMIENTO**

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

* 1. **PLAZO DE ENTREGA**

Los bienes materia de la presente convocatoria se entregarán en el plazo de 30 Días Calendarios, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

* 1. **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 Soles) en caja de la unidad de Rentas de la Municipalidad Distrital de Monzón.

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

* 1. **BASE LEGAL**
* Ley Nº 30693 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2020. Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal.
* Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal año fiscal 2019
* Ley N° 30225 Ley de Contrataciones del Estado y su modificatoria.
* Ley N° 27444 Ley de Procedimiento Administrativo General.
* Ley N° 27806 Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
* Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en adelante el Reglamento y su modificatoria.

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

|  |
| --- |
| **CAPÍTULO II**  **DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN** |

* 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.* |

* 1. **CONTENIDO DE LAS OFERTAS**

La oferta contendrá, además de un índice de documentos[[1]](#footnote-2), la siguiente documentación:

* + 1. **Documentación de presentación obligatoria**
       1. **Documentos para la admisión de la oferta**

1. Declaración jurada de datos del postor. (**Anexo Nº 1)**
2. 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[[2]](#footnote-3) y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir el certificado de vigencia de poder y/o documento nacional de identidad.* |

1. Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento. **(Anexo Nº 2)**
2. Declaración jurada de cumplimiento de las Especificaciones Técnicas contenidas en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (**Anexo Nº 3**)
3. Declaración jurada de plazo de entrega. **(Anexo Nº 4)[[3]](#footnote-4)**
4. Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. (**Anexo Nº 5**)
5. 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 procedimentos convocados a suma alzada únicamente se debe adjuntar el Anexo N° 6, cuando corresponda indicar el monto de la oferta de la prestación accesoria o que el postor goza de alguna exoneración legal.

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

|  |
| --- |
| Importante |
| *El 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.* |

* + - 1. **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.

* + 1. **Documentación de presentación facultativa:**

1. 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[[4]](#footnote-5).
2. Solicitud de bonificación del cinco por ciento (5%) por tener la condición de micro y pequeña empresa **(Anexo N°10).**

|  |
| --- |
| Importante para la Entidad |
| * *En caso el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, considere evaluar otros factores además del precio, debe incluir el siguiente literal:*  1. *Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los “Factores de Evaluación” establecidos en el Capítulo IV de la presente sección de las bases, a efectos de obtener el puntaje previsto en dicho Capítulo para cada factor.*  * *Si durante la fase de actos preparatorios, las Entidades advierten que es posible la participación de proveedores que gozan del beneficio de la exoneración del IGV prevista en la Ley Nº 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, consignar el siguiente literal:*  1. *Los postores que apliquen el beneficio de la exoneración del IGV previsto en la Ley Nº 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, deben presentar la Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV (Anexo Nº 7).* |

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

|  |
| --- |
| *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”.* |

|  |
| --- |
| Importante para la Entidad |
| *Esta disposición solo debe ser incluida en el caso de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea igual o menor a cincuenta (50) UIT:*   * 1. *PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN*   *“El recurso de apelación se presenta ante la Unidad de Trámite Documentario de la Entidad.*  *En caso el participante o postor opte por presentar recurso de apelación y por otorgar la garantía mediante depósito en cuenta bancaria, se debe realizar el abono en:*   |  |  |  | | --- | --- | --- | | ***N ° de Cuenta*** | ***:*** | ***00-490-011633*** | |  |  |  | | ***Banco*** | ***:*** | ***Banco de la Nación*** | |  |  |  | |

* 1. **REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO**

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

1. Garantía de fiel cumplimiento del contrato. CARTA FIANZA
2. Garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, de ser el caso. CARTA FIANZA
3. Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
4. 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.
5. Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
6. 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[[5]](#footnote-6) 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).* |

1. Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
2. Detalle de los precios unitarios del precio ofertado**[[6]](#footnote-7)**.
3. Detalle del precio de la oferta de cada uno de los bienes que conforman el paquete**[[7]](#footnote-8)**.

|  |
| --- |
| 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[[8]](#footnote-9).* * *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.* |

* 1. **PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO**

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en mesa de partes de la Municipalidad Distrital de Monzón, sito en el jr. Besares y jr. Raymondi s/n – Monzón – Huamalíes – Huánuco.

| Importante para la Entidad |
| --- |
| * *En el caso de procedimientos de selección cuyo monto del valor estimado no supere los cien mil Soles (S/ 100,000.00), siempre que se haya optado por perfeccionar el contrato con la recepción de una orden de compra, debe sustituirse por esta disposición:*   *“El contrato se perfecciona con la notificación de la orden de compra. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en mesa de partes de la Municipalidad Distrital de Monzón, sito en el jr. Besares y jr. Raymondi s/n – Monzón – Huamalíes – Huánuco.”*   * *En el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, se puede perfeccionar el contrato con la suscripción del documento o con la recepción de una orden de compra, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los cien mil Soles (S/ 100,000.00).* |

* 1. **FORMA DE PAGO**

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

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

* Recepción del Área de Almacén.
* Informe del funcionario responsable del Area de Logística emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
* Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar en [mesa de partes de la Municipalidad Distrital de Monzón, sito en el jr. Besares y jr. Raymondi s/n – Monzón – Huamalíes – Huánuco.

|  |
| --- |
| **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.* |

1. **ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**

**ADQUISICIÓN DE MOBILIARIO Y EQUIPAMIENTO PARA LA OBRA: “MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DE LA OFERTA DE LOS SERVICIOS EDUCATIVOS EN LA I.E. 32888 DE PISTA LOLI, DISTRITO DE MONZÓN - HUAMALÍES - HUÁNUCO”**

1. **DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN**

Adquisición de Equipamiento y Mobiliario Escolar para el Proyecto: “**MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DE LA OFERTA DE LOS SERVICIOS EDUCATIVOS EN LA I.E. 32888 DE PISTA LOLI, DISTRITO DE MONZÓN - HUAMALÍES - HUÁNUCO**”.

1. **FINALIDAD PÚBLICA**

Atender el déficit de mobiliario existente en el nivel de educación primaria y secundaria, mejorando las condiciones materiales indispensables para el desarrollo de un eficaz proceso educativo.

1. **ANTECEDENTES**

Dentro de los Proyectos ejecutados por el Municipalidad Distrital de Monzón, se encuentra: “MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DE LA OFERTA DE LOS SERVICIOS EDUCATIVOS EN LA I.E. 32888 DE PISTA LOLI, DISTRITO DE MONZÓN - HUAMALÍES - HUÁNUCO”, el mismo que incluye la adquisición de Equipamiento y Mobiliario a implementarse en la Institución Educativa del Nivel Primaria y Secundaria de la I.E. 32888 de Pista Loli.

1. **OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN**

**Objetivo General:**

Abastecer a la Institución educativa del Nivel Primaria y secundaria, en la de la I.E. 32888 de Pista Loli del distrito de Monzón, Provincia de Huamalíes de la región Huánuco, del mobiliario escolar necesario para el desarrollo y enseñanza del alumnado.

**Objetivo Específico:**

* 1. Adquirir mobiliario y equipamiento del Módulo II.
  2. Adquirir mobiliario y equipamiento del Módulo III.
  3. Adquirir mobiliario y equipamiento del Módulo V.
  4. Adquirir mobiliario y equipamiento del Módulo VI.

1. **CARACTERÍSTICA TÉCNICAS**

**MODULO II**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **AMBIENTES** | | | **Equipamiento - Mobiliario** | **Und.** | **Cantidad** |
| tópico | | | camilla rodante 0.70\*1.80 | Und. | 1 |
| escritorio 0.40\*0.80 | Und. | 1 |
| silla giratoria Nueva Lyon Negro | Und. | 1 |
| silla 0.45\*0.45 | Und. | 2 |
| lavadero para encastrar 950.510 1C 1E teka | Und. | 1 |
| dirección | | | computadora i5 | Und. | 1 |
| impresora multifuncional | Und. | 1 |
| sala de profesores(sala de reuniones) | | | mesa de reuniones 3\*1.15 | Und. | 1 |
| sillas | Und. | 10 |
| proyector interactivo Epson Brightlink 575wi+Wxga+usb2 | Und. | 1 |
| rack para proyector | Und. | 1 |
| ecran 3.00\*2.00(aprox) | Und. | 1 |
| TV, DVD(optimo) | Und. | 1 |
| Secretaria + sala de espera | | | Escritorio Ele 2 cajones Vasco Nogal | Und. | 1 |
| silla 0.45\*0.45 | Und. | 5 |
| silla giratoria Nueva Lyon Negro | Und. | 1 |
| impresora multifuncional | Und. | 1 |
| computadora i5 | Und. | 1 |
| cocina | | | Cocina semiindustrial | Und. | 1 |
| refrigeradora vertical | Und. | 1 |
| alacena de melamine superior e inferior | Und. | 1 |
| licuadora Boshc MMB43G2B Negra | Und. | 1 |
| utensilios de cocina | Und. | 1 |
| juego de ollas | Und. | 1 |
| tacho rino 150 con ruedas | Und. | 1 |
| comedor | | | mesas | Und. | 15 |
| sillas | Und. | 60 |
| sala de computo | | | escritorio para computadora | Und. | 17 |
| sillas | Und. | 17 |
| computadora i5 | Und. | 17 |
| impresora multifuncional | Und. | 1 |
| proyector interactivo Epson Brightlink 575wi+Wxga+usb2 | Und. | 1 |
| rack para proyector | Und. | 1 |
| gabinete autosoportado para servidor, switch de comunicaciones, modem satelital y receptor de video(1.00\*0.90) | Und. | 1 |
| sum | | | asientos - sillas apilables | Und. | 72 |
| ecran 3.00\*2.00(aprox) | Und. | 1 |
| escritorio para computadora 0.40\*0.80 | Und. | 1 |
| armario 0.45\*2.00 | Und. | 1 |
| proyector interactivo Epson Brightlink 575wi+Wxga+usb2 | Und. | 1 |
| rack para proyector | Und. | 1 |
| computadora i5 | Und. | 1 |
|  | | |  |  |  |
|  | | | **MODULO III** |  |  |
|  | | |  |  |  |
| **AMBIENTES** | | | **Equipamiento - Mobiliario** | **Und.** | **Cantidad** |
|  |
| auditorio | | | butacas para auditorio inc. Instalación | Und. | 100 |  |
| escran 3.00\*2.00(aprox) | Und. | 1 |  |
| escritorio para computadora 0.40\*0.80 | Und. | 1 |  |
| armario 0.45\*2.00 | Und. | 1 |  |
| proyector interactivo Epson Brightlink 575wi+Wxga+usb2 | Und. | 1 |  |
| rack para proyector | Und. | 1 |  |
| computadora i5 | Und. | 1 |  |
| escritorio para computadora | Und. | 1 |  |
| silla giratoria Nueva Lyon Negro | Und. | 2 |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| **MODULO V** | | | | | |  |
| **AMBIENTES** | | | **Equipamiento - Mobiliario** | **Und** | **Cantidad** |  |
|  | | |  |  |  |  |
| aulas - Sector Dramatización juego simbólico | | | juego de estante y cocina para niños inc. Accesorio | und. | 2 |  |
| estante abierto | und. | 2 |  |
| animal juguete | und. | 8 |  |
| muñeco de familia | und. | 8 |  |
| variedad de telas | und. | 2 |  |
| carro y/o camiones | und. | 8 |  |
| muñeco peluche | und. | 8 |  |
| mascara | und. | 8 |  |
| espejo biselado de 1.20x2.40 | und. | 2 |  |
| aulas - sector construcción | | | alfombra de goma antigolpes | und. | 2 |  |
| mesa rebatible de 2 cuerpos 1.20\*0.80 | und. | 2 |  |
| cubos de madera (48 piezas) | und. | 2 |  |
| bloques de construcción de 4 columnas con forma geométrica | und. | 2 |  |
| mega block (150 piezas) | und. | 2 |  |
| aulas - sector de juegos de atención concentración | | | rompecabezas de diferentes modelos | und. | 2 |  |
| bloques de madera - domino | und. | 2 |  |
| juego de memoria | und. | 2 |  |
| estante abierto | und. | 2 |  |
| aulas - sector biblioteca | | | alfombra de goma antigolpes(25 piezas) | und. | 2 |  |
| exhibidor de libros de 1.20\*0.90 m | und. | 2 |  |
| cuentos y libros infantiles | und. | 18 |  |
| aulas - sector dibujo y pintura | | | escritorio con silla para arte | und. | 2 |  |
| variedad de papel, crayones, plumones y pinceles | und. | 2 |  |
| aulas - sector música | | | pandereta para niños | und. | 2 |  |
| tambor para niños | und. | 2 |  |
| guitarra para niños | und. | 2 |  |
| piano electrónico para niños | und. | 2 |  |
| armario de 1.20\*0.80 | und. | 2 |  |
| xilófono para niños | und. | 2 |  |
| aulas - sector higienización | | | colgadores de ropa | und. | 30 |  |
| organización de toallas, colgadores y útiles de aseo | und. | 2 |  |
| espejo biselado de 0.80\*0.60m | und. | 2 |  |
|  | | |  |  |  |  |
|  |  |  | **MODULO VI** |  |  |  |
|  |
| **AMBIENTES** | | | **Equipamiento - Mobiliario** | **Und** | **Cantidad** |  |
|  |  |
| psicomotricidad | | | set de equilibrio de 5 piezas | und | 1 |  |
| piscina didáctica para pelotas D=1.10m | und | 1 |  |
| alfombra de goma antigolpes (25piezas) | und | 4 |  |
| rodillo de estimulación | und | 3 |  |
| mini tobogán con set de pelotas-multicolor | und | 1 |  |
| colchoneta para gimnasia L=1.50m | und | 4 |  |
| pelota de pvc D=15 cm | und | 5 |  |
| pelota de pvc D=55 cm | und | 5 |  |
| tópico | | | camilla rodante 0.70\*1.80 | und | 1 |  |
| escritorio de 0.40\*0.80 | und | 1 |  |
| silla giratoria Nueva Lyon Negro | und | 1 |  |
| silla 0.45\*0.45 | und | 2 |  |
| dirección | | | computadora i5 | und | 1 |  |
| impresora multifuncional | und | 1 |  |
| Secretaria + sala de espera | | | escritorio 1.50\*0.60 | und | 1 |  |
| silla 0.45\*0.45 | und | 5 |  |
| silla giratoria Nueva Lyon Negro | und | 1 |  |
| impresora multifuncional | und | 1 |  |
| computadora i5 | und | 1 |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| **AMBIENTES** | | | **Equipamiento - Mobiliario** | **Und.** | **Cantidad** |  |
| cocina | | | cocina semiindustrial | Und. | 1 |  |
| refrigeradora vertical | Und. | 1 |  |
| alacena de melamine superior e inferior | Und. | 1 |  |
| licuadora Bosch MMB43G2B Negra | Und. | 1 |  |
| utensilios de cocina - inicial | Und. | 1 |  |
| juego de ollas - inicial | Und. | 1 |  |
| tacho rino 150 con ruedas | Und. | 1 |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

1. **NORMAS TÉCNICAS**

El mobiliario a fabricar deberá ceñirse a las siguientes Normas Técnicas Peruanas aprobadas por INDECOPI, las que se encuentran con actual vigencia: **NORMA TÉCNICA PERUANA**

1. **HABILITACIÓN DEL PROVEEDOR**

* Los participantes podrán ser personas naturales o jurídicas legalmente constituidas, debidamente inscritas en el Registro Nacional de Proveedores – RNP, vigente a la fecha de presentación de ofertas, con experiencia en el rubro objeto de la presente adquisición.
* El proveedor debe estar activo y habido en la SUNAT.

1. **EXPERIENCIA DEL PROVEEDOR EN LA ESPECIALIDAD**

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/. 100,000.00 (Cien Mil 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.

Se consideran bienes similares a adquisición de equipos y/o mobiliario en general para instituciones públicas y/o privadas.

1. **CONDICIONES DE LOS CONSORCIOS**

De conformidad con el numeral 49.5 del artículo 49 del Reglamento, el área usuaria puede incluir lo siguiente:

* El número máximo de consorciados es de dos (02) integrantes.
* El porcentaje mínimo de participación de cada consorciado es de Treinta por Ciento (30%)
* El porcentaje mínimo de participación en la ejecución del contrato, para el integrante del consorcio que acredite mayor experiencia, es de Ochenta por Ciento (80%)

1. **EMBALAJE Y ROTULADO**

**Embalaje:**

El contratista deberá embalar los bienes con materiales adecuados que protejan los bienes durante el traslado desde sus almacenes hacia la Institución Educativa, de acuerdo a los estándares de embalaje para transporte de los mismos, para que garanticen la protección de la integridad de los bienes a fin de que estos no se dañen en el proceso de transporte y almacenamiento.

El postor preverá el acondicionamiento adecuado de los bienes. Cada bien debe presentarse en su respectivo envase (incluirán su concerniente manual de uso, instructivo de instalación, de requerirse y mantenimiento)

**Rotulado:**

Los bienes deberán llevar una identificación del bien en un lugar visible que no entorpezca el manejo o reconocimiento de otros datos, dicha identificación deberá consignar como mínimo lo siguiente:

* Nombre de la entidad usuaria en el encabezado
* Nombre del proveedor
* Tipo y n° de proceso
* Nombre del producto
* Mes y año de fabricación
* Nombre de la I.E.I
* Cantidad

1. **RESPONSABILIDADES DEL CONTRATISTA**

* En caso de accidentes o daños a terceros durante el traslado de los bienes al lugar de la Institución Educativa, estos serán de entera responsabilidad del proveedor, eximiéndose a la Entidad de cualquier tipo de responsabilidad.
* El proveedor deberá de garantizar que su personal se encuentre apto para trabajar (antecedente penales, prueba de descarte de COVID-19).
* El proveedor y su personal deberán de tener conocimiento sobre el plan de vigilancia, prevención y control de la salud de los trabajadores con riesgo a exposición a COVID -19 de acuerdo a la Resolución Ministerial Nº 239-2020-MINSA, que aprueba el Documento Técnico “Lineamientos para la vigilancia de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a COVID-19“, y su modificatoria mediante la Resolución Ministerial Nº 265-2020-MINSA; en su propuesta debe adjuntar una Declaración Jurada de conocimiento sobre el plan de vigilancia, prevención y control de la salud de los trabajadores con riesgo a exposición a COVID -19.
* Mantener una permanente comunicación (telefónica y correo electrónico), con los representantes designados por la entidad sobre la ejecución contractual, en su propuesta debe adjuntar una Declaración Jurada donde mencione su correo electrónico y teléfono.

1. **ACONDICIONAMIENTO, MONTAJE O INSTALACIÓN**

El postor tomará las medidas pertinentes para el correcto acondicionamiento del bien ofertado. El postor asegurará el correcto acondicionamiento, montaje e instalación de los bienes ofertados, en la institución educativa.

1. **TRANSPORTE Y SEGUROS**

El transporte de los bienes es responsabilidad del postor hasta las instalaciones de la Institución Educativa

1. **GARANTÍA COMERCIAL**

El proveedor garantiza que todos los bienes a suministrarse bajo el contrato son nuevos, sin uso, con información más reciente o actualizada (si corresponde) e incorporan todas las mejoras recientes en diseño y materiales. El proveedor garantiza, además, que todos los bienes suministrados en virtud del contrato estarán libres de defectos atribuibles al diseño, los materiales, o proceso de fabricación, que pueda evidenciarse y comprobarse durante el uso normal de los bienes en las condiciones imperantes en el lugar de destino final.

La garantía de los bienes en los ítems permanecerá en vigor como mínimo durante el período de **Un (01) AÑO**, a partir de la fecha en que los bienes hayan sido entregados en su totalidad, o en parte (en el caso que así hayan sido aceptados), en el punto final de destino indicado en el contrato.

El convocante notificará de inmediato y por escrito al proponente de cualquier reclamo relacionado con esta garantía.

Al recibir esa notificación, el proponente reparará o reemplazará, con toda la rapidez razonable los bienes defectuosos en su totalidad o en parte, sin costo alguno para el convocante.

Si el proveedor, después de haber sido notificado, no subsana los defectos dentro del plazo máximo de 10 (diez) días calendario, el convocante podrá tomar las medidas correctivas que sean necesarias, por cuenta y riesgo del proveedor y sin perjuicio de los demás derechos que el convocante tenga ante el proveedor, en conformidad con los términos del contrato y las leyes del país

1. **DISPONIBILIDAD DE SERVICIOS Y REPUESTOS**

El postor garantiza devolución y/o cambio de los bienes en caso éstos se entreguen dañados.

1. **PLAZO DE ENTREGA**

El plazo de entrega de los bienes es de **30 días calendarios**, contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato.

Plazo que contempla la fabricación, ensamblaje, embalaje, transporte, entrega e instalación de los bienes en la respectiva institución educativa

1. **LUGAR DE ENTREGA**

Los bienes deberán ser entregados por un representante del postor ganador en las instalaciones de la Institución Educativa correspondiente, previa coordinación con la Entidad y la I.E.

La constatación y verificación del cumplimiento de especificaciones técnicas, la cantidad entregada y su correcto funcionamiento, estará a cargo de un representante del Área de Logística, un representante del área usuaria y un representante de la Institución Educativa, quienes otorgarán la CONFORMIDAD DE LA RECEPCIÓN DEL BIEN.

1. **ADELANTOS:**

La Entidad no otorgará adelantos.

1. **FORMA DE PAGO**

El pago se realiza después de ejecutada la respectiva prestación, contemplándose un ÚNICO PAGO, por el total de bienes solicitados. La Entidad debe pagar las contraprestaciones pactadas a favor del contratista dentro de los quince (15) días calendarios siguientes a la conformidad de los bienes, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello.

1. **PENALIDAD APLICABLE**

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 de la Ley de Contrataciones del Estado.

| **OTRAS PENALIDADES** | | | |
| --- | --- | --- | --- |
| **N°** | **Supuestos de aplicación de penalidad** | **Forma de cálculo** | **Procedimiento** |
| 01 | Demoras injustificadas de la entrega del bien en el plazo ofertado | 0.5 de 8 UIT por cada día de atraso | Mediante informe del Área Usuaria |

1. **RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

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

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

1. **PLANOS – ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**

**ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**

**PROYECTO:** ADQUISICIÓN DE MOBILIARIO Y EQUIPAMIENTO PARA LA OBRA: “MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DE LA OFERTA DE LOS SERVICIOS EDUCATIVOS EN LA I.E. 32888 DE PISTA LOLI, DISTRITO DE MONZÓN - HUAMALÍES - HUÁNUCO”

**UBICACIÓN:**

REGIÓN : HUÁNUCO

PROVINCIA : HUAMALIES

DISTRITO : MONZÓN

1. **GENERALIDADES:**

Las Especificaciones Técnicas que se presentan a continuación han sido formuladas para la obra: ADQUISICIÓN DE MOBILIARIO Y EQUIPAMIENTO PARA LA OBRA: “MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DE LA OFERTA DE LOS SERVICIOS EDUCATIVOS EN LA I.E. 32888 DE PISTA LOLI, DISTRITO DE MONZÓN - HUAMALÍES - HUÁNUCO”

Más allá de lo establecido en estas especificaciones, el Supervisor tiene autoridad suficiente para ampliar éstas, en lo que respecta a la calidad de los materiales a emplearse y a la correcta metodología de construcción a seguir en cualquier trabajo, sin que ello origine reclamo alguno sobre pago adicional.

La obra comprende la completa ejecución de los trabajos indicados en estas especificaciones y también de aquellos no incluidos en las mismas, pero que si figuran en la serie completa de planos respectivos.

1. **OBJETO:**

Las especificaciones técnicas tienen por objeto fijar y establecer la calidad de materiales, procedimientos constructivos y acabados que deben cumplir las diversas partidas de la obra y permitir que la ejecución se ajuste estrictamente al proyecto, sin dudas, incertidumbres ni fallas de ningún tipo, obteniéndose un producto final de mejor calidad.

1. **DISPONIBILIDADES PRELIMINARES:**

Antes de los inicios de los trabajos se deben tomar los dispositivos y medidas necesarias y suficientes para reducir al mínimo la posibilidad de accidentes debiendo prever equipos de primeros auxilios.

1. **DISPOSICIONES ESPECÍFICAS:**

Estas especificaciones describen cada una de las partidas que en conjunto constituyen el trabajo de la construcción de módulos educativos para alcanzar las metas proyectadas, señalando además las características y particularidades de cada actividad, así como la forma de medición y pago.

**A-1. NORMAS**

Para todos los trabajos y planos se aplicarán de preferencia las normas peruanas y el sistema métrico decimal. Estas especificaciones se complementarán con lo establecido en las siguientes normas:

* Normas para el Diseño de Locales de Educación Básica Regular Primaria y Secundaria – MINEDU
* Normas del American Institute Steel Construction (AISC).
* American Concrete Institute (ACI).
* Normas del American Society of Testing and Materials (ASTM).
* Reglamento Nacional de Construcciones.
* Especificaciones de Normas Técnicas del INDECOPI.

En caso de ser necesario y siempre que el supervisor haya dado su autorización expresa, se podrá aplicar también normas equivalentes y reconocidas de otra procedencia.

**A-2. TOLERANCIAS**

Las tolerancias que se indican a continuación como admisibles, no eximen al Ing. Residente de un tratamiento posterior de las superficies de las obras, por lo tanto, en este ítem se entenderán por tolerancias admisibles las desviaciones usuales en la ejecución de obras, utilizando los métodos modernos de construcción.

Toda construcción y elementos de construcción que no se ajustan a las medidas exigidas en las tolerancias fijadas, deberán ser modificados o demolidos.

1. Variación máxima entre alineación real y el de los planos

En 0.3 m inferior a 0.6 cm

En 0.6 m inferior a 1 cm

En 1.0 m inferior a 2 cm

1. Variación máxima de las dimensiones es en 25 mm o más 3 cm estructurales individuales de las posiciones en construcciones

Bajo tierra 6 cm

1. Variación máxima de la verticalidad en 0.3 m inferior a 0.5 cm

Taludes especificados o de las superficies en 0.6 m inferior a 1.0 cm

Curvas incluyendo las líneas y superficies en 0.1 m más 2.0 cm de la pared y juntas verticales.

1. Variación en las dimensiones de espesor menos 0.5 cm de losas y paredes.
2. Colocación de refuerzos en miembros a para espesor:

Flexión muros y columnas. E = 20 cm + 1 cm

E = 20 cm + 1 cm

**A-2.2. TOLERANCIAS PERMISIBLES PARA LA CONSTRUCCIÓN DE REVESTIMIENTOS**

1. Se permitirá como máximo desplazamiento del revestimiento respecto al eje del trazo de viga o columna, una tolerancia de 3 cm. en tramos rectos. No deberán ser permitidos cambios bruscos a efectos de recuperación de alineación definitiva.
2. Reducción en el espesor del revestimiento, se podrá aceptar hasta un máximo de 0.5 cm. del valor especificado.

**A-3. MEDIDAS DE SEGURIDAD**

A fin de proteger la vida y salud del personal que labora, a continuación, se citan algunas disposiciones que no deben ser consideradas como limitativo, sino más bien como indicativas.

1. Identificación desde los trabajos iniciales de los factores y causas que podrían originar accidentes.
2. Para determinados trabajos donde sea necesario se pondrá a disposición la personal ropa y calzados apropiados.
3. En aquellos lugares de la obra donde existe el peligro de lesiones en la cabeza, todas las personas deberán llevar cascos protectores.
4. Para todos los vehículos, grúas, maquinarias y equipos que solamente pueden ser operados por personal capacitado deberán observar las medidas de seguridad antes prescritas.

**A-4. PLANOS**

Los planos del proyecto, se complementan con las especificaciones siguiendo de preferencia lo indicado en estas. En caso de no incluirse algún ítem en las especificaciones, este estará en los planos y viceversa.

Cuando en opinión del Ing. Supervisor, se vuelva necesario explicar más detalladamente el trabajo en que se va ejecutar, o es necesario ilustrar mejor la obra o puede requerirse mostrar algunos cambios, el Ing. Residente prepara dibujos con especificaciones y se entregará al Ing. Supervisor una copia para su aprobación.

En caso de que los planos muestren discrepancias con los requerimientos del presupuesto, el Residente, en su carta de remisión hará específica mención a ello, ningún trabajo contenido en los planos de obra será ejecutado antes de que dichos planos hayan sido aprobados por el Ing. Supervisor.

**A-5. ESPECIFICACIONES**

Las especificaciones consisten en 2 partes:

1. Cláusulas generales
2. Especificaciones de mano de obra, materiales equipos y métodos de construcción.

Las especificaciones indicadas anteriormente, complementan las disposiciones generales, detallan los requerimientos para la obra y primarán cuando se presenten discrepancias.

Toda obra cubierta en las especificaciones, pero que no se muestra en los planos o viceversa, tendrán el mismo valor como si se mostrara en ambos.

Cualquier detalle no incluido en las especificaciones, u omisión aparente de ellas, o la falta de una descripción detallada concerniente a cualquier trabajo que deba ser realizado y materiales que deban ser suministrados, será considerado como que significa únicamente que se seguirá la mejor práctica de ingeniería establecida y que se usaría solamente mano de obra y materiales de la mejor calidad, debiendo ser esto, la interpretación que se dé siempre a las especificaciones.

**A-6. MATERIALES Y EQUIPO**

Todos los materiales, equipos y métodos de construcción, deberán regirse por las especificaciones y de ninguna manera, serán de calidad inferior a lo especificado y que sean necesarios para confirmarse a los códigos, normas o estándares, leyes u ordenanzas aplicables. El Residente proveerá todo el equipo y materiales necesarios para complementar todo el trabajo exigido bajo los términos del presupuesto, excepto, tales materiales que se especifican en las condiciones del presupuesto que han de ser proporcionados por la entidad.

Los materiales adquiridos localmente, serán examinados por el Supervisor en el lugar de fabricación o abastecimiento. En los lugares donde los materiales son proporcionados de puntos fuera del país, serán examinados por los ingenieros en el momento de su llegada al sitio de la obra; pero esto no excluye los derechos de los ingenieros para examinar cualquiera de los materiales en su punto de fabricación o abastecimiento. A menos que se especifique de otra manera, todos los materiales y equipos incorporados en el trabajo, bajo este contrato serán nuevos.

El Residente, proveerá y empleará instalaciones y maquinaria de adecuada capacidad y de tipo conveniente para la prosecución eficiente y expedita de la obra y los detalles de tales instalaciones y maquinaria deberán figurar en el formulario de la propuesta y en el lugar estipulado.

Todos los materiales y equipos, serán de la mejor calidad y producidos por firmas y obreros calificados, el Supervisor podrá rechazar los materiales y equipos que a su juicio serán de calidad inferior que la indicada, especificada o requerida.

Los equipos y accesorios, serán diseñados según las normas o estándares aplicables serán de construcción fuerte y resistencia suficiente para soportar todos los esfuerzos que puedan ocurrir durante la fabricación, prueba transporte, instalación y operación.

**A-6.1. FABRICANTES**

El nombre de fabricantes, proveedores de materiales y vendedores que suministrarán el material, artefactos, equipos, instrumentos u otras herramientas, serán sometidos al Supervisor para su aprobación. No se aprobará ningún fabricante de materiales sin que éste sea de muy buena reputación y tenga planta adecuada de capacidad.

A solicitud del Supervisor este deberá dar evidencia de que ha fabricado productos similares a los que han sido especificados y que han sido empleados anteriormente para propósitos similares por un tiempo suficientemente largo, para mostrar su comportamiento, o funcionamiento satisfactorio.

Cuanto se junten dos o más piezas de material o equipo de la misma clase, tipo o clasificación para idénticos tipos de servicios, éstos deberán ser hechos por el mismo fabricante. En caso contrario se requerirá la aprobación por escrito del Supervisor

**A-6.2. SUMINISTRO**

El Ing. Residente debe suministrar materiales en la cantidad necesaria, para asegurar él más rápido e ininterrumpido progreso de la obra, en forma complementaría dentro del tiempo indicado en el cronograma de ejecución de obra. El Residente debe también coordinar los suministros para evitar demoras, o simplemente en el progreso de la entidad que tenga una obra relacionada con su trabajo.

**A-6.3. CUIDADO Y PROTECCIÓN**

El Ing. Residente será el único responsable por el almacenamiento y protección adecuada de todos los materiales, equipo y obra suministrada bajo el contrato desde la época en que tales materiales y equipos son entregados en el sitio de la obra hasta la aceptación final.

En todo momento, debe tomarse las precauciones necesarias para prevenir perjuicio o daño por agua o por intemperismo a tales materiales, equipos y obra resultante de cualquier causa, serán reparados por el Residente.

El Supervisor, en todos los casos determinará la porción del sitio que usará el Ing. Residente para almacenamiento, ubicación de planta o para otros propósitos. Sin embrago, si resulta necesario remover o reordenar los materiales para permitir el progreso de cualquier parte de la obra o no interferir con la obra ya realizada el Ing. Residente, removerá y reordenará tales materiales a su propio costo.

**A-7. INSPECCIÓN Y PRUEBA**

Si en la ejecución de una prueba, se comprueba por parte del Supervisor, que el material o equipo no está de acuerdo con el contrato, el proveedor será notificado de este hecho y se le ordenará paralizar el envío de tal material o para removerlo prontamente del sitio, o de la obra reemplazarlo con material aceptable sin costo para la entidad contratante.

Si en cualquier momento, una inspección, prueba o análisis revela que la obra tiene defectos de diseño, materiales defectuosos o inferiores, manufactura pobre, instalación mal ejecutada, uso excesivo de disconformidad con los requerimientos de especificación o contractuales, tal obra será rechazada y será reemplazada con obra satisfactoria, a costo del Ing. Residente y aprobada por el Supervisor.

Toda la inspección y aprobación de los materiales suministrados bajo el contrato, serán realizadas por los Ingenieros o sus Ingenieros Supervisores debidamente autorizados u organismos de Supervisión, sin costo para el Ing. Residente, a menos que expresamente se haya especificado de otra manera.

El costo de las pruebas de campo y otras pruebas específicamente señaladas en las especificaciones serán realizados por el Ing. Residente y el costo será considerado como incluido en el precio del presupuesto de obra.

**A. 8 ESTRUCTURAS Y SERVICIOS TEMPORALES**

**A-8.1. ESTRUCTURAS TEMPORALES**

Toda obra temporal, andamios, escaleras, montacargas, arrostramientos, defensas, bastidores, caminos, entibados, encofrados, veredas, drenes, canales y similares que puedan necesitarse en la construcción de las obras y los cuales no son descritos o especificados total o parcialmente, deben ser suministrados, mantenidos y removidos por el Residente, y el será responsable por la seguridad y eficiencia de tales obras y cualquier daño que pueda resultar de su falla o de su construcción, mantenimiento u operación inadecuados.

En todos los puntos de la obra donde sean obstruidos los accesos públicos, por ejecución de las obras requeridas, el Ing. Residente proveerá todas las estructuras temporales o caminos para mantener el acceso público en todo el momento.

El Ing. Residente, debe adquirir o proporcionar y mantener una oficina de campo, y/o campamento necesario en el sitio durante todo el periodo de construcción. El campamento será de propiedad de la comunidad.

El Residente, estará presente en la oficina y/o campamento en todo momento, mientras su obra esté en proceso.

La oficina tendrá un ambiente separado para uso del Residente y el Supervisor que tendrá un espacio no menor de 20 m2, tendrá ventanas y entrada independiente con cerradura.

El Comité de Gestión proveerá en la oficina del Supervisor, sillas adecuadas, mesa y un estante.

Se deberá mantener en la oficina de campo, fácilmente accesibles copias de los documentos del contrato y de los planos necesarios aprobados.

Asimismo, el Residente deberá contar con facilidades de almacén, taller y guardiana que se requieren.

**A-8.2. SERVICIOS TEMPORALES**

El Ing. Residente proveerá el abastecimiento de agua necesaria a su propio costo. Si es necesario se proveerá y tendrá las líneas de aguas necesarias hasta el lugar de uso, procurará todos los servicios necesarios.

El Ing. Residente proveerá y mantendrá en estricta conformidad con la Ley, para el uso de sus empleados y obreros, facilidades de baño, retrete y suministro de agua potable.

En todo momento ejercitarán precauciones para la protección de personas y propiedad. Se observarán las disposiciones de seguridad de las leyes vigentes aplicables, del Reglamento Nacional de Construcciones. Todo el Equipo Mecánico y toda causa de riesgo serán vigilados o eliminados.

**A. 9 REPLANTEO DE OBRAS**

Todas las obras serán construidas de acuerdo con los trazos y gradientes y dimensiones mostrados en los planos y complementados, o modificados por el Residente y aprobadas por el Supervisor.

La responsabilidad completa por el mantenimiento o alineamiento y gradiente, recae sobre el Ing. Residente.

Los alineamientos y gradientes serán dispuestos por el Ing. Residente, según el progreso de la obra y serán localizados sin causar el menor inconveniente que sea posible, para la prosecución de la Obra, sin afectar la bondad de la misma.

El Ing. Residente no efectuará excavación, ni colocará otros materiales que puedan causar inconvenientes en el uso de los trazos y gradientes dados. Removerá cualquier obstrucción colocada por él en contrario de esta disposición.

**A-9.1. TOPOGRAFÍA**

Los responsables establecerán puntos de nivel, líneas de base y/o puntos principales de control, trazos de gradientes. El Ing. Residente comprobará tales líneas y gradiente por todos los medios como él considere necesario, antes de usarlos llamará la atención del Supervisor sobre cualquier inexactitud.

El Ing Residente, establecerá todos los trazos y gradientes de trabajo o construcción que sean requeridos de acuerdo con las medidas bases de los Ingenieros y será el único responsable por la exactitud de ellos.

El Ing. Residente se encargará de seleccionar el personal experto y suficiente, así como de instrumentos de nivelación y levantamiento topográfico y planimetrías, en o cerca al terreno durante todo el tiempo que duren los trabajos para el trabajo trazado.

**A-9.2. SEÑALES**

El Ing. Residente cuidará todos los puntos, estacas, señales de gradiente, hitos y puntos de nivel (BM) hechos o establecidos en la obra, los restablecerá si son estropeados para rectificar la obra instalada inapropiadamente debido a falta de mantenimiento o falta de protección o remoción sin autorización de los puntos establecidos, estacas y marcas.

El Ing. Residente resguardará todas las señales de propiedad existentes y conocidas, monumentos y marcas adyacentes, aunque no sean relativas al trabajo, en caso de haber sido alteradas o distribuidas.

**A-10. LIMPIEZA**

Durante la construcción de la obra, el Residente en todo momento mantendrá el lugar de la obra y zonas adyacentes tan libre de material, escombros y deshechos como sea posible y los removerá de cualquier porción del lugar si en opinión del Supervisor, tal material, deshechos o escombros constituyen molestia o es objetado.

El Residente removerá del sitio, todos los materiales sobrantes, estructuras temporales cuando no sean necesarios.

A la terminación de la obra, toda planta, herramienta, estructuras temporales y materiales de la obra, serán reiteradas.

**A-11. DEL PROYECTO**

El Proyecto ha sido elaborado teniendo en cuenta todas las recomendaciones existentes para el diseño de estructuras de edificaciones, así como de todas sus obras complementarias, por lo que cualquier modificación en las consideraciones calculadas, planos de diseño, detalles y especificaciones, deberán ser coordinadas y aprobadas por el Proyectista.

**A-11.1. DEL INGENIERO RESIDENTE**

Se refiere al profesional encargado de manera directa y permanente de la Obra en ejecución, designado por la Entidad Ejecutora.

El profesional designado deberá ser Colegiado y especializado en la materia del proyecto, con una antigüedad en el ejercicio profesional no menor de 01 año.

El Residente, luego de su designación y aprobación por parte de la Entidad, se convertirá en representante del Comité de Gestión para efectos ordinarios de la Obra, el cual no le dará facultades para Pactos de modificaciones del Contrato.

El Residente de Obra sólo podrá ser sustituido previa autorización de la Entidad, el cual deberá contar con las similares o superiores calificaciones que el reemplazado.

En caso de discrepancias se deberá recurrir a la interpretación del Art. 147º del TUO del Reglamento de la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado.

**A-11.2. DEL INSPECTOR O SUPERVISOR DE OBRA**

Se refiere al profesional encargado de manera directa y permanente de la Obra en ejecución, quedando prohibida la existencia de ambos en esta Obra.

El Inspector será un profesional, funcionario o servidor de la Entidad exclusivamente designado por ella.

El Supervisor será una persona natural o Jurídica especialmente contratado para dicho fin. Si se tratara de una persona jurídica, esta designará a una persona natural como supervisor permanente en la Obra.

El Supervisor designado deberá ser Colegiado y especializado en la materia del proyecto, con una antigüedad en el ejercicio profesional no menor de 02 años.

El Supervisor, luego de su designación y aprobación por parte de la Entidad, se convertirá en representante de la persona jurídica contratada para efectos ordinarios de la Obra, el cual no le dará facultades para Pactos de modificaciones del Contrato.

El Supervisor de la Obra sólo podrá ser sustituido previa autorización de la Entidad, el cual deberá contar con las similares o superiores calificaciones que el reemplazado.

En caso de discrepancias se deberá recurrir a la interpretación del Art. 148º del TUO del Reglamento de la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado.

El Comité de Gestión deberá brindar al Inspector o Supervisor las facilidades necesarias para el cumplimiento de su función, las cuales deberán estar estrictamente relacionadas con la Obra.

A pesar de estar contemplado en la Ley la designación de un Inspector, se recomienda la contratación de un Supervisor ya sea persona natural o Jurídica con amplia experiencia en la especialidad del Proyecto.

**ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LAS PARTIDAS A EJECUTAR**

**“MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DE LA OFERTA DE SERVICIOS EDUCATIVOS EN LA I.E. N° 32888 DEL CENTRO POBLADO DE PISTA LOLI, DISTRIRO DE MONZON – HUANUCO”**

1. **EQUIPAMIENTO Y MOBILIARIO**
   1. **ARMARIO 0.45\*2.00 (ARM - 1)**

**Generalidades**

Armario elaborado de madera que se adapten mejor a una altura de 920 m s. n. m, selva.

**Descripción**

Estructura de madera 18mm que se utilizará para colocar materiales de oficina, cocina y los que sean convenientes de acuerdo al ambiente de colocación.

Medidas: P=0.30, L=0.45, H=2.00 m.

Color: Madera Cedro.

**Método de medición**

La unidad de medición de esta partida es por Unidad.

**Forma de pago**

EL pago de esta adquisición se hará por Unidad de acuerdo con el precio que figura en el presupuesto, previa aceptación del Supervisor.

* 1. **ARMARIO 1.20\*0.80 (ARM - 2)**

**Generalidades**

Armario elaborado de madera que se adapten mejor a una altura de 920 m s. n. m, selva.

**Descripción**

Estructura de madera 18mm cuenta con 2 entrepaños internos y puertas de vidrio corredizas con chapa, que se utilizará para colocar materiales de oficina, cocina y los que sean convenientes de acuerdo al ambiente de colocación.

Medidas: P=0.30, L=0.80, H=1.20 m.

Color: Madera Cedro.

**Método de medición**

La unidad de medición de esta partida es por Unidad.

**Forma de pago**

EL pago de esta adquisición se hará por Unidad de acuerdo con el precio que figura en el presupuesto, previa aceptación del Supervisor.

* 1. **BUTACAS PARA AUDITORIO INC. INSTALACION (BA)**

**Generalidades**

Butacas elaborado de metal y tapizado con tela que se adapten.

**Descripción**

Estructura de metal que cuente con 5 sillas, que se colocaran en la sala de auditorio.

Medidas: 1.10x0.76x0.56

Color: Azul y negro.

**Método de medición**

La unidad de medición de esta partida es por Unidad.

**Forma de pago**

EL pago de esta adquisición se hará por Unidad de acuerdo con el precio que figura en el presupuesto, previa aceptación del Supervisor.

* 1. **CAMILLA RODANTE 0.70\*1.80 (C-01)**

**Generalidades**

Camilla rodante metal y tapizado con tela que se adapten mejor a una altura de 920 m s. n. m, selva.

**Descripción**

Estructura de metal y acabado con tapizado con tela, que se colocaran en la sala de auditorio.

Medidas: 0.70\*1.80

Color: negro.

**Método de medición**

La unidad de medición de esta partida es por Unidad.

**Forma de pago**

EL pago de esta adquisición se hará por Unidad de acuerdo con el precio que figura en el presupuesto, previa aceptación del Supervisor.

* 1. **ESCRITORIO 0.40\*0.80 (ESC-01)**

**Generalidades**

Escritorio elaborado de madera que se adapte mejor a una altura de 920 m s. n. m, selva.

**Descripción**

Estructura de madera 18 mm que estarán ubicados en el topi y sum

Medidas:

A=0.40, L=0.80, H=0.75 m.

Color: Madera Cedro.

**Método de medición**

La unidad de medición de esta partida es por Unidad.

**Forma de pago**

EL pago de esta adquisición se hará por Unidad de acuerdo con el precio que figura en el presupuesto, previa aceptación del Supervisor.

* 1. **ESCRITORIO 1.50\*0.60 (ESC-02)**

**Generalidades**

Escritorio elaborado de madera que se adapte mejor a una altura de 920 m s. n. m, selva.

**Descripción**

Estructura de madera 18 mm que estarán ubicados en Secretaria y sala de espera

Medidas:

A=0.60, L=1.50, H=0.75 m.

Color: Madera Cedro.

**Método de medición**

La unidad de medición de esta partida es por Unidad.

**Forma de pago**

EL pago de esta adquisición se hará por Unidad de acuerdo con el precio que figura en el presupuesto, previa aceptación del Supervisor.

* 1. **ESCRITORIO CON SILLA PARA ARTE (ESC-03)**

**Generalidades**

Escritorio elaborado de madera y con una silla que se adapte mejor a una altura de 920 m s. n. m, selva.

**Descripción**

Estructura de madera 18 mm con una silla tapizada que estarán ubicados en las aulas sección dibujo y pintura.

Medidas:

A=0.50, L=1.20, H=0.75 m.

Color: Madera Cedro.

**Método de medición**

La unidad de medición de esta partida es por Unidad.

**Forma de pago**

EL pago de esta adquisición se hará por Unidad de acuerdo con el precio que figura en el presupuesto, previa aceptación del Supervisor.

* 1. **ESCRITORIO ELE 2 CAJONES VASCO NOGAL (ESC-04)**

**Generalidades**

Escritorio elaborado de madera que se adapte mejor a una altura de 920 m s. n. m, selva.

**Descripción**

Estructura de madera 18 mm que estará ubicado en la secretaria.

Medidas:

A=1.20, L=1.60, H=0.75, P= 0.50m

Color: Madera Cedro.

**Método de medición**

La unidad de medición de esta partida es por Unidad.

**Forma de pago**

EL pago de esta adquisición se hará por Unidad de acuerdo con el precio que figura en el presupuesto, previa aceptación del Supervisor.

* 1. **ESCRITORIO PARA COMPUTADORA (ESC-05)**

**Generalidades**

Escritorio para computadoras elaborado de melamine que se adapte mejor a una altura de 920 m s. n. m, selva.

**Descripción**

Estructura de melamine 18 mm que estará ubicado en las aulas de la institución.

Medidas:

A=0.45, L=0.85, H=0.80

Color: blanco con negro.

**Método de medición**

La unidad de medición de esta partida es por Unidad.

**Forma de pago**

EL pago de esta adquisición se hará por Unidad de acuerdo con el precio que figura en el presupuesto, previa aceptación del Supervisor.

* 1. **ESCRITORIO PARA COMPUTADORA 0.40\*0.80 (ESC-06)**

**Generalidades**

Escritorio para computadora elaborado de melamine que se adapte mejor a una altura de 920 m s. n. m, selva.

**Descripción**

Estructura de melamine 18 mm que estarán ubicados en sum y el auditorio de la institución.

Medidas:

A=0.40, L=0.80, H=0.75

Color: Blanco.

**Método de medición**

La unidad de medición de esta partida es por Unidad.

**Forma de pago**

EL pago de esta adquisición se hará por Unidad de acuerdo con el precio que figura en el presupuesto, previa aceptación del Supervisor.

* 1. **MESA DE REUNIONES 3\*1.15 (M-01)**

**Generalidades**

Mesa de reuniones elaborado de madera que se adapte mejor a una altura de 920 m s. n. m, selva.

**Descripción**

Estructura de madera que estará ubicado en la sala de profesores de la institución.

Medidas:

A=1.15, L=3.00, H=0.75

Color: Madera cedro.

**Método de medición**

La unidad de medición de esta partida es por Unidad.

**Forma de pago**

EL pago de esta adquisición se hará por Unidad de acuerdo con el precio que figura en el presupuesto, previa aceptación del Supervisor.

* 1. **MESA REBATIBLE DE 2 CUERPOS 1.20\*0.80 (M-02)**

**Generalidades**

Mesa rebatible elaborado de PVC y metal que se adapte mejor a una altura de 920 m s. n. m, selva.

**Descripción**

PVC y estructura de metal, resistente al agua, Fácil de limpiar, fácil de guardar, fácil de armar y transportar que estará ubicado en las aulas sector construcción.

Medidas:

A=0.80, L=1.20, H=0.70 m.

Color: Blanco

**Método de medición**

La unidad de medición de esta partida es por Unidad.

**Forma de pago**

EL pago de esta adquisición se hará por Unidad de acuerdo con el precio que figura en el presupuesto, previa aceptación del Supervisor.

* 1. **MESAS (M-03)**

**Generalidades**

Las mesas deben ser fabricadas de madera, adecuado para el lugar donde se encuentra la institución educativa.

**Descripción**

Estructura de madera al 100% con acabado en laca, que estará ubicado en el comedor de la institución.

Medidas:

A=1.20, L=2.10, H=0.80 m

Color: Natural.

**Método de medición**

La unidad de medición de esta partida es por Unidad.

**Forma de pago**

EL pago de esta adquisición se hará por Unidad de acuerdo con el precio que figura en el presupuesto, previa aceptación del Supervisor.

* 1. **PELOTA DE PVC D=15 CM (MD-01)**

**Generalidades**

Pelotas de PVC con colores fijos sin imágenes.

**Descripción**

El material es de PVC que serán utilizados por los niños en el área de psicomotricidad de la institución.

Medidas:

D = 15 cm

Color: Diferentes colores.

**Método de medición**

La unidad de medición de esta partida es por Unidad.

**Forma de pago**

EL pago de esta adquisición se hará por Unidad de acuerdo con el precio que figura en el presupuesto, previa aceptación del Supervisor.

* 1. **PISCINA DIDACTICA PARA PELOTAS D=1.10M (MD-02)**

**Generalidades**

Piscina didáctica para pelotas.

**Descripción**

El material es de espuma zebra paraíso y forro lino pesado, que serán utilizados por los niños en el área de psicomotricidad de la institución.

Medidas:

D = 1.10 cm

Color: Con cuatro colores.

**Método de medición**

La unidad de medición de esta partida es por Unidad.

**Forma de pago**

EL pago de esta adquisición se hará por Unidad de acuerdo con el precio que figura en el presupuesto, previa aceptación del Supervisor.

* 1. **GUITARRA PARA NIÑOS (MD-03)**

**Generalidades**

Guitarra para niños modelo clásico con diseños reales y sonido real.

**Descripción**

El material madera especial para instrumento de cuerda que será utilizado por los alumnos en las aulas de sector música de la institución.

Medidas:

L=78, A=28 cm

Color: Marrón madera.

**Método de medición**

La unidad de medición de esta partida es por Unidad.

**Forma de pago**

EL pago de esta adquisición se hará por Unidad de acuerdo con el precio que figura en el presupuesto, previa aceptación del Supervisor.

* 1. **JUEGO DE MEMORIA (MD-04)**

**Generalidades**

Juego de memoria que tiene figuras educativas, la cual permitirá el desarrollo de los estudiantes aprender con mayor facilidad.

**Descripción**

El material madera tiene 1 caja de madera para guardar las figuras, variedad de figuras para armas, pizarra dual para tiza y plumón

Color: figuras de diferentes colores.

**Método de medición**

La unidad de medición de esta partida es por Unidad.

**Forma de pago**

EL pago de esta adquisición se hará por Unidad de acuerdo con el precio que figura en el presupuesto, previa aceptación del Supervisor.

* 1. **MASCARA (MD-05)**

**Generalidades**

Mascara que servirán para la dramatización la cual permitirá el desarrollo de desenvolvimiento de los estudiantes de la institución.

**Descripción**

El material mica Pet de 400 micras importado base de PVC y regulador que serán utilizados en el área de sector de dramatización y así impulsar toma de conciencia ante la enfermedad covid 19.

Medidas:

Seran especial para niños

Color: variados según la figura que tenga.

**Método de medición**

La unidad de medición de esta partida es por Unidad.

**Forma de pago**

EL pago de esta adquisición se hará por Unidad de acuerdo con el precio que figura en el presupuesto, previa aceptación del Supervisor.

* 1. **MEGA BLOCK (150 PIEZAS) (MD-06)**

**Generalidades**

Mega block son materiales educativos que son utilizados en las instituciones de nivel inicial.

**Descripción**

El material plástico de 150 piezas de diferentes colores para armar, las cuales emplearan en el área las de construcción de la institución.

Medidas:

Seran especial para niños

Color: Varios colores.

**Método de medición**

La unidad de medición de esta partida es por Unidad.

**Forma de pago**

EL pago de esta adquisición se hará por Unidad de acuerdo con el precio que figura en el presupuesto, previa aceptación del Supervisor.

* 1. **MINI TOBOGAN CON SET DE PELOTAS-MULTICOLOR (MD-07)**

**Generalidades**

Mini tobogán con set de pelotas multicolor.

**Descripción**

Material plástico con Elefante, Resbaladera, Piscina, pelotas, aro de basket, pelota de basket. Que colocara en el área de psicomotricidad de la institución.

Medidas:

Elefante: H=1.05 m , A=46 cm.

Resbaladera: L=1.53 m, A=34 cm, H=77 cm.

Piscina: A=1.45 m,H= 34 cm.

Color: rojo con azul.

**Método de medición**

La unidad de medición de esta partida es por Unidad.

**Forma de pago**

EL pago de esta adquisición se hará por Unidad de acuerdo con el precio que figura en el presupuesto, previa aceptación del Supervisor.

* 1. **MUÑECO DE FAMILIA (MD-08)**

**Generalidades**

Muñeco de familia completa.

**Descripción**

Material plástico conste de abuelos, padres, 4 niños que se emplearan en el área de aulas - Sector Dramatización juego simbólico de la institución educativa.

Medidas:

20 cm de alto

Color: Diferentes colores de ropa.

**Método de medición**

La unidad de medición de esta partida es por Unidad.

**Forma de pago**

EL pago de esta adquisición se hará por Unidad de acuerdo con el precio que figura en el presupuesto, previa aceptación del Supervisor.

* 1. **MUÑECO PELUCHE (MD-09)**

**Generalidades**

Muñeco peluche modelo Sonic héroes.

**Descripción**

Material Terciopelo 100% hipoalérgenico con una Calidad: Buen Acabado, Fuerte Bordado que serán utilizados en las aulas - Sector Dramatización juego simbólico.

Medidas:

45 cm altura x 22 cm ancho x 33 cm de largo

Color: Color ropa como muestra la figura.

**Método de medición**

La unidad de medición de esta partida es por Unidad.

**Forma de pago**

EL pago de esta adquisición se hará por Unidad de acuerdo con el precio que figura en el presupuesto, previa aceptación del Supervisor.

* 1. **ORGANIZACIÓN DE TOALLAS, GOLGADORES Y UTILES DE ASEO (MD-10)**

**Generalidades**

Organización de toallas, colgadores y útiles de aseo.

**Descripción**

Un organizador de toallas de material de acero, colgadores de acero ya que se utilizara en zona de aseo y útiles de aseo implementado. Todo lo mencionado estará ubicado en el área de las aulas - sector higienización.

Medidas:

Será de acuerdo a las distribuciones del sector de higienización

Color: Color blanco.

**Método de medición**

La unidad de medición de esta partida es por Unidad.

**Forma de pago**

EL pago de esta adquisición se hará por Unidad de acuerdo con el precio que figura en el presupuesto, previa aceptación del Supervisor.

* 1. **PANDERETA PARA NIÑOS (MD-11)**

**Generalidades**

Pandereta musical de 8 pares de chapas en 2 Hileras con parche de cuero para niños.

**Descripción**

Material de madera con buen acabado, Parche de cuero natural, 8 pares de chapas en 2 hileras, Asa anatómica

Medidas:

25 cm. de diámetro

Color: Madera.

**Método de medición**

La unidad de medición de esta partida es por Unidad.

**Forma de pago**

EL pago de esta adquisición se hará por Unidad de acuerdo con el precio que figura en el presupuesto, previa aceptación del Supervisor.

* 1. **PELOTA DE PVC D=55 CM (MD-12)**

**Generalidades**

Pelotas de PVC con colores fijos sin imágenes.

**Descripción**

El material es de PVC que serán utilizados en el área de psicomotricidad de la institución.

Medidas:

D = 55 cm

Color: Diferentes colores.

**Método de medición**

La unidad de medición de esta partida es por Unidad.

**Forma de pago**

EL pago de esta adquisición se hará por Unidad de acuerdo con el precio que figura en el presupuesto, previa aceptación del Supervisor.

* 1. **PIANO ELECTRONICO PARA NIÑOS (MD-13)**

**Generalidades**

Piano electrónico para niños de varios sonidos.

**Descripción**

Piano eléctrico con 44 keya de tamaño mini, 10 tonos, 10 patrones, 5 canciones de banco de canciones, micrófono y Función de radio están ubicado en las aulas de sector música.

Medidas:

54 cm x 17.5 cm x 6 cm

Color: Color blanco.

**Método de medición**

La unidad de medición de esta partida es por Unidad.

**Forma de pago**

EL pago de esta adquisición se hará por Unidad de acuerdo con el precio que figura en el presupuesto, previa aceptación del Supervisor

* 1. **RODILLO DE ESTIMULACION (MD-14)**

**Generalidades**

Rodillo de estimulación que sea Ideal para estimulación Temprana, Aprendizaje Inicial de Alfabeto; fácil de limpiar, Flexible y practico de colocar, No toxico, Antialérgico.

**Descripción**

Rodillos de Estimulación es un material, hecho en Espuma Compacta, forrada en Lino Pesado con Cierre. Ideal para Ejercicios con los niños que estarán en las aulas de psicomotricidad.

Medidas:

50 cm de largo x 25 cm de Diámetro

Color: diferentes colores.

**Método de medición**

La unidad de medición de esta partida es por Unidad.

**Forma de pago**

EL pago de esta adquisición se hará por Unidad de acuerdo con el precio que figura en el presupuesto, previa aceptación del Supervisor

* 1. **ROMPECABEZAS DE DIFERENTES MODELOS (MD-15)**

**Generalidades**

Juego de rompecabezas con tres funciones básicas: vocales, figuras geométricas y números.

**Descripción**

Material de madera, producto no toxico y todas las fichas tienen un pin o sujetador, por lo que el niño ejercita el trabajo de pinza con los dedos, paso previo al proceso de escritura. Así mismo, las superficies de encaje con la silueta de cada pieza evitan que el niño cometa errores al armarlo.

Medidas:

Peso 0.50 kg

30 × 3 × 30 cm

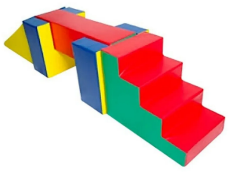
Color: Madera natural.

**Método de medición**

La unidad de medición de esta partida es por Unidad.

**Forma de pago**

EL pago de esta adquisición se hará por Unidad de acuerdo con el precio que figura en el presupuesto, previa aceptación del Supervisor.

* 1. **SET DE EQUILIBRIO DE 5 PIEZAS (MD-16)**

**Generalidades**

Set de equilibrio de 5 piezas acolchados.

**Descripción**

Material de espuma compacta que serán utilizados y ubicados en el aula de psicomotricidad.

Medidas:

Largo 2.80 cm, Ancho 0.60 cm y Alto 0.60 cm

Color: con diferentes colores.

**Método de medición**

La unidad de medición de esta partida es por Unidad.

**Forma de pago**

EL pago de esta adquisición se hará por Unidad de acuerdo con el precio que figura en el presupuesto, previa aceptación del Supervisor.

* 1. **TAMBOR PARA NIÑOS (MD-17)**

**Generalidades**

Tambor para niños para desarrollar habilidades de música.

**Descripción**

Material hecho de madera, pintadas con compuestos no tóxicos para niños y hechos con parches naturales que se utilizara en el área de sector música.

Medidas:

Diámetro 27 cm, Altura 15.5 cm

Color: Natural y no toxico.

**Método de medición**

La unidad de medición de esta partida es por Unidad.

**Forma de pago**

EL pago de esta adquisición se hará por Unidad de acuerdo con el precio que figura en el presupuesto, previa aceptación del Supervisor.

* 1. **VARIEDAD DE PAPEL, CRAYONES, PLUMONES Y PINCELES (MD-18)**

**Generalidades**

Variedad de papel, crayones, plumones y pinceles se utilizara para ver las habilidades de los niños en modalidad de pintura.

**Descripción**

Son materiales que se utilizaran en el sector de sector dibujo y pintura.

Medidas:

De diferentes medidas puesto que se empleara de acuerdo al pedido de la institución en la área de arte.

Color: variados.

**Método de medición**

La unidad de medición de esta partida es por Unidad.

**Forma de pago**

EL pago de esta adquisición se hará por Unidad de acuerdo con el precio que figura en el presupuesto, previa aceptación del Supervisor.

* 1. **VARIEDAD DE TELAS (MD-19)**

**Generalidades**

Telas son tejido hecho con fibras textiles, especialmente el fabricado en un telar

**Descripción**

Son materiales con fibras textiles que se utiliza para confeccionar ropa, hacer labores, forrar diversos objetos, etc. Que se ubicaran en el área de dramatización.

Medidas:

De diferentes medidas puesto que se empleara de acuerdo al pedido de la institución en la área de dramatización.

Color: variados.

**Método de medición**

La unidad de medición de esta partida es por Unidad.

**Forma de pago**

EL pago de esta adquisición se hará por Unidad de acuerdo con el precio que figura en el presupuesto, previa aceptación del Supervisor.

* 1. **XILOFANO PARA NIÑOS (MD-20)**

**Generalidades**

Instrumento musical de percusión formado por una serie de láminas de madera dispuestas horizontalmente y ordenadas según su tamaño que, al ser golpeadas, emiten sonidos correspondientes a diferentes notas musicales; se toca con dos o cuatro macillas.

**Descripción**

Es material metalofono, de 8 notas, nuevos, afinados, colores variados, de calidad su utilización será en el área de sector música.

Medidas:

Tamaño adecuado para niños.

Color: diferentes colores.

**Método de medición**

La unidad de medición de esta partida es por Unidad.

**Forma de pago**

EL pago de esta adquisición se hará por Unidad de acuerdo con el precio que figura en el presupuesto, previa aceptación del Supervisor.

* 1. **ANIMAL JUGUETE (MD-21)**

**Generalidades**

Animales Salvajes Zoologico de 8 piezas para niños mayores de 3 años.

**Descripción**

Es un material de plástico que serán utilizados en el área de Sector dramatización juego simbólico.

Medidas:

15cm. de largo x 7cm. de alto aprox.

Color: colores de los animales.

**Método de medición**

La unidad de medición de esta partida es por Unidad.

**Forma de pago**

EL pago de esta adquisición se hará por Unidad de acuerdo con el precio que figura en el presupuesto, previa aceptación del Supervisor.

* 1. **BLOQUES DE CONSTRUCCION DE 4 COLUMNAS CON FORMA GEOMETRICA (MD-22)**

**Generalidades**

Bloques de construccion de 4 columnas con forma geometrica que se emplea para la Construcción con figuras educativas.

**Descripción**

Es un material de madera que serán utilizados en el área de sector construcción.

Medidas:

15.5 cm \*15.5 cm \*12.5 cm

Color: diferentes colores.

**Método de medición**

La unidad de medición de esta partida es por Unidad.

**Forma de pago**

EL pago de esta adquisición se hará por Unidad de acuerdo con el precio que figura en el presupuesto, previa aceptación del Supervisor.

* 1. **BLOQUES DE MADERA - DOMINO (MD-23)**

**Generalidades**

Juego didácticos-domino de inglés para que el niño empiece a relacionarse con palabras en inglés ayuda a fortalecer su psicomotricidad fina al acomodar y parar las fichas

**Descripción**

Es un material de madera que serán utilizados en el área de sector de juegos de atención concentración.

Medidas:

Adecuado para niños

Color: color natural.

**Método de medición**

La unidad de medición de esta partida es por Unidad.

**Forma de pago**

EL pago de esta adquisición se hará por Unidad de acuerdo con el precio que figura en el presupuesto, previa aceptación del Supervisor.

* 1. **CARRO Y/O CAMIONES (MD-24)**

**Generalidades**

Camion volquete modelo maxi truck

**Descripción**

Es un material de plástico que serán utilizados en el área de Sector dramatización juego simbólico.

Medidas:

69 cm x 31cm x 31cm

Color: color amarillo y negro.

**Método de medición**

La unidad de medición de esta partida es por Unidad.

**Forma de pago**

EL pago de esta adquisición se hará por Unidad de acuerdo con el precio que figura en el presupuesto, previa aceptación del Supervisor.

* 1. **COLCHONETA PARA GIMNASIA L=1.50M (MD-25)**

**Generalidades**

Colchoneta para gimnasia son de escaso grosor y alargado, que puede utilizarse para realizar actividad física o para colocar sobre un asiento.

**Descripción**

Material de espuma de la alta densidad EPE de 50mm ofrece confort excepcional, protección y absorción de shock, Cubierta hecha de cuero de polierateno de alta resistencia, fácil limpieza, antiderrapante.

Medidas:

1.50 m de largo, 0.50m de ancho y 0.05m de espesor

Color: negro con franja delgada rojo o amarillo.

**Método de medición**

La unidad de medición de esta partida es por Unidad.

**Forma de pago**

EL pago de esta adquisición se hará por Unidad de acuerdo con el precio que figura en el presupuesto, previa aceptación del Supervisor.

* 1. **CUBOS DE MADERA (48 PIEZAS) (MD-26)**

**Generalidades**

Juego de memoria que tiene abecedarios, números y graficas en cada lado de los cubos, la cual permitirá el desarrollo de los estudiantes aprender con mayor facilidad.

**Descripción**

El material madera Tiene 1 caja de madera para guardar los 48 cubitos, 26 cubitos con el abecedario, 22 cubitos con distintos dibujitos como abeja, carro, avión, etc. Y figuras de colores.

Medidas:

L=3, A=3 cm cada cubito

Color: madera y las figura con diferentes colores.

**Método de medición**

La unidad de medición de esta partida es por Unidad.

**Forma de pago**

EL pago de esta adquisición se hará por Unidad de acuerdo con el precio que figura en el presupuesto, previa aceptación del Supervisor.

* 1. **CUENTOS Y LIBROS INFANTILES (MD-27)**

**Generalidades**

Cuentos y libros para niños para la estimulación de lectura.

**Descripción**

El material que tiene presentaciones de pack, Cada pack incluye 8 libritos, Empastados con tapa dura, Están plastificados y Cada librito tiene 12 páginas.

Medidas:

7 cm. x 5 cm. x 11 cm.

Color: full.

**Método de medición**

La unidad de medición de esta partida es por Unidad.

**Forma de pago**

EL pago de esta adquisición se hará por Unidad de acuerdo con el precio que figura en el presupuesto, previa aceptación del Supervisor.

* 1. **TACHO RINO 150 CON RUEDAS (ME-01)**

**Generalidades**

Tacho rino de 150 con ruedas para la cocina.

**Descripción**

Material en plástico que se utilizaran en las áreas de cocina que servirá para adecuado almacenamiento de los desperdicios.

Medidas:

L= 60cm, A=51cm, H= 100cm

Color: plomo.

**Método de medición**

La unidad de medición de esta partida es por Unidad.

**Forma de pago**

EL pago de esta adquisición se hará por Unidad de acuerdo con el precio que figura en el presupuesto, previa aceptación del Supervisor.

* 1. **UTENSILIOS DE COCINA (ME-02)**

**Generalidades**

Utensilios de cocina.

**Descripción**

44 utensilios de cocina de nylon: el juego de utensilios incluye todo lo que necesitas para cocinar. Alta calidad duradera: estos utensilios debe estar hechos para resistir el paso del tiempo. Los mangos de acero inoxidable 430 de gama alta proporcionan una mayor durabilidad.

**Método de medición**

La unidad de medición de esta partida es por Unidad.

**Forma de pago**

EL pago de esta adquisición se hará por Unidad de acuerdo con el precio que figura en el presupuesto, previa aceptación del Supervisor.

* 1. **UTENSILIOS DE COCINA - INICIAL (ME-03)**

**Generalidades**

Utensilios de cocina para inicial.

**Descripción**

44 utensilios de cocina de nylon: el juego de utensilios incluye todo lo que necesitas para cocinar. Alta calidad duradera: estos utensilios debe estar hechos para resistir el paso del tiempo. Los mangos de acero inoxidable 430 de gama alta proporcionan una mayor durabilidad.

**Método de medición**

La unidad de medición de esta partida es por Unidad.

**Forma de pago**

EL pago de esta adquisición se hará por Unidad de acuerdo con el precio que figura en el presupuesto, previa aceptación del Supervisor.

* 1. **ALACENA DE MELAMINE SUPERIOR E INFERIOR (ME-04)**

**Generalidades**

Alacena de melamine superior e inferior para la cocina

**Descripción**

Material melamine con dos lavaderos, con acceso al fluido eléctrico y con dos cuerpo inferior e superior; las cuales estar colocado en las cocinas de la institución.

**Método de medición**

La unidad de medición de esta partida es por Unidad.

**Forma de pago**

EL pago de esta adquisición se hará por Unidad de acuerdo con el precio que figura en el presupuesto, previa aceptación del Supervisor.

* 1. **ALFOMBRA DE GOMA ANTIGOLPES (ME-05)**

**Generalidades**

Alfombra de goma anti golpes didáctico 36 piezas que contienen las letras del abecedario y los números.

**Descripción**

Material elaborado de goma micro porosa que será utilizado por los niños de la institución en el área de sector construcción.

Medidas:

Cada pieza de 30cmx30cmx0.7mm

Color: Múltiple

**Método de medición**

La unidad de medición de esta partida es por Unidad.

**Forma de pago**

EL pago de esta adquisición se hará por Unidad de acuerdo con el precio que figura en el presupuesto, previa aceptación del Supervisor.

* 1. **COCINA SEMIINDUSTRIAL (ME-06)**

**Generalidades**

Cocina semi industrial de tres hornillas.

**Descripción**

Material de aluminio inoxidable con 3 quemadores de Nivel 6, Base: 6 patas; 4 a los extremos y 2 al centro. Manguera y válvula que estarán colocados en las cocinas de la institución.

Medidas:

1.50 largo x 50ancho

Color: Plomo Horno

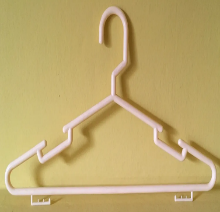
**Método de medición**

La unidad de medición de esta partida es por Unidad.

**Forma de pago**

EL pago de esta adquisición se hará por Unidad de acuerdo con el precio que figura en el presupuesto, previa aceptación del Supervisor.

* 1. **COLGADORES DE ROPA (ME-07)**

**Generalidades**

Colgadores de ropa.

**Descripción**

Material de plástico que estará en el sector higienización.

Medidas:

Largo 39 cm x alto 21 cm

Color: crema o beige

**Método de medición**

La unidad de medición de esta partida es por Unidad.

**Forma de pago**

EL pago de esta adquisición se hará por Unidad de acuerdo con el precio que figura en el presupuesto, previa aceptación del Supervisor.

* 1. **ESPEJO BISELADO DE 0.80\*0.60M (ME-08)**

**Generalidades**

Espejo biselado que se adapten mejor a una altura de 920 m s. n. m, selva.

**Descripción**

Material de vidrio biselado que estará en el sector higienización.

Medidas:

80cm x 60 cm

**Método de medición**

La unidad de medición de esta partida es por Unidad.

**Forma de pago**

EL pago de esta adquisición se hará por Unidad de acuerdo con el precio que figura en el presupuesto, previa aceptación del Supervisor.

* 1. **ESPEJO BISELADO DE 1.20X2.40 (ME-09)**

**Generalidades**

Espejo biselado que se adapten mejor a una altura de 920 m s. n. m, selva.

**Descripción**

Material de vidrio biselado que estará en el sector higienización.

Medidas:

120cm x 240cm

**Método de medición**

La unidad de medición de esta partida es por Unidad.

**Forma de pago**

EL pago de esta adquisición se hará por Unidad de acuerdo con el precio que figura en el presupuesto, previa aceptación del Supervisor.

* 1. **ESTANTE ABIERTO (ME-10)**

**Generalidades**

Estante elaborado en melamina que se adapten mejor a una altura de 920 m s. n. m, selva.

**Descripción**

Estructura en melamina de 18mm que serán colocados en el sector de dramatización.

Medidas: P=0.30, L=1.50, H=1.80 m.

Color: Melamina Cedro.

**Método de medición**

La unidad de medición de esta partida es por Unidad.

**Forma de pago**

EL pago de esta adquisición se hará por Unidad de acuerdo con el precio que figura en el presupuesto, previa aceptación del Supervisor.

* 1. **EXHIBIDOR DE LIBROS DE 1.20\*0.90 M (ME-11)**

**Generalidades**

Estante elaborado en melamina que se adapten mejor a una altura de 920 m s. n. m, selva.

**Descripción**

Estructura en melamina de 18mm que serán colocados en el sector de biblioteca.

Medidas: 1.20\*0.90 m

Color: Melamina Blanco.

**Método de medición**

La unidad de medición de esta partida es por Unidad.

**Forma de pago**

EL pago de esta adquisición se hará por Unidad de acuerdo con el precio que figura en el presupuesto, previa aceptación del Supervisor

* 1. **JUEGO DE ESTANTE Y COCINA PARA NIÑOS INC. ACCESORIO (ME-12)**

**Generalidades**

Juego de estante y cocina para niños inc. Accesorio elaborado en melamina que se adapten mejor a una altura de 920 m s. n. m, selva.

**Descripción**

Material de melamine de 18mm que estarán ubicado en sector dramatización juego simbólico.

Medida: 180, altura X 60 ancho fondo 30 cm

Color: variedad de colores

**Método de medición**

La unidad de medición de esta partida es por Unidad.

**Forma de pago**

EL pago de esta adquisición se hará por Unidad de acuerdo con el precio que figura en el presupuesto, previa aceptación del Supervisor

* 1. **JUEGO DE OLLAS (ME-13)**

**Generalidades**

Juego de ollas de bio-cerámica con antiadherente.

**Descripción**

Material ecológico – biocerámica, cerámica antiadherente, que no libera sustancias tóxicas, fondo de inducción, tapa de vidrio templado y base con anillos difusores de calor.

**Método de medición**

La unidad de medición de esta partida es por Unidad.

**Forma de pago**

EL pago de esta adquisición se hará por Unidad de acuerdo con el precio que figura en el presupuesto, previa aceptación del Supervisor

* 1. **JUEGO DE OLLAS - INICIAL (ME-14)**

**Generalidades**

Juego de ollas de bio-cerámica con antiadherente.

**Descripción**

Material ecológico – biocerámica, cerámica antiadherente, que no libera sustancias tóxicas, fondo de inducción, tapa de vidrio templado y base con anillos difusores de calor.

**Método de medición**

La unidad de medición de esta partida es por Unidad.

**Forma de pago**

EL pago de esta adquisición se hará por Unidad de acuerdo con el precio que figura en el presupuesto, previa aceptación del Supervisor**.**

* 1. **LAVADERO PARA INCRUSTAR 950.510 1C 1E TEKA (ME-15)**

**Generalidades**

TV Smart TV FHD UN43J5202 de 43” pulgadas y DVD

**Descripción**

INTERFAZ USB 2.0

VELOCIDAD LECTURA CD-R 24X

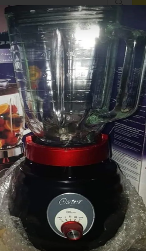
**Método de medición**

La unidad de medición de esta partida es por Unidad.

**Forma de pago**

EL pago de esta adquisición se hará por Unidad de acuerdo con el precio que figura en el presupuesto, previa aceptación del Supervisor.

* 1. **LICUADORA BOSCH MMB43G2B NEGRA (ME-17)**

**Generalidades**

Licuadora negra.

**Descripción**

Licuadora modelo 4654 con 3 velocidades y jarra para los jugos y otro recipiente para realizar las cremas, etc. Que se dará su uso en el área de cocina.

**Método de medición**

La unidad de medición de esta partida es por Unidad.

**Forma de pago**

EL pago de esta adquisición se hará por Unidad de acuerdo con el precio que figura en el presupuesto, previa aceptación del Supervisor**.**

* 1. **REFRIGERADORA VERTICAL (ME-18)**

**Generalidades**

Refrigeradora vertical

**Descripción**

Refrigeradora de sistema de refrigeración Auto-frost, apertura lateral Grip, Iluminación interna en el conservador, Cajón verdulero, Regulador interno de bandejas, Amplios anaqueles de bebidas en puerta, Gas ecológico R134a, Gas ecológico, AutoFrost y Multi air flow

Color: Silver

**Método de medición**

La unidad de medición de esta partida es por Unidad.

**Forma de pago**

EL pago de esta adquisición se hará por Unidad de acuerdo con el precio que figura en el presupuesto, previa aceptación del Supervisor**.**

* 1. **ASIENTOS - SILLAS APILABLES (S-01)**

**Generalidades**

Asientos - sillas apilables

**Descripción**

Material estructura Plástico, sin brazos, resistencia máxima de 80 kg y Apilable

Medidas:

H=82 cm, h= 40.5 cm, A=36 cm y P= 52.5 cm

Color: azul

**Método de medición**

La unidad de medición de esta partida es por Unidad.

**Forma de pago**

EL pago de esta adquisición se hará por Unidad de acuerdo con el precio que figura en el presupuesto, previa aceptación del Supervisor**.**

* 1. **SILLA 0.45\*0.45 (S-02)**

**Generalidades**

Sillas elaboradas con plástico que se adapte mejor a una altura de 920 m s. n. m, selva.

**Descripción**

Silla de plástico estructura metálica

Medidas: A=45, P=45, H1=40, H=80 cm.

**Método de medición**

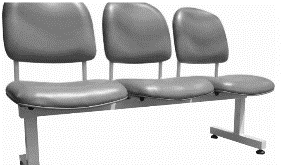
La unidad de medición de esta partida es por Unidad.

**Forma de pago**

EL pago de esta adquisición se hará por Unidad de acuerdo con el precio que figura en el presupuesto, previa aceptación del Supervisor.

* 1. **SILLA 0.45\*0.45 DE ESPERA (S-03)**

**Generalidades**

Silla de espera modelo aeropuerto.

**Descripción**

Silla de espera de tres cuerpos, estructura de metal pintado. Asiento y respaldar tapizado. Patines de PVC antideslizantes.

Color: Negro

**Método de medición**

La unidad de medición de esta partida es por Unidad.

**Forma de pago**

EL pago de esta adquisición se hará por Unidad de acuerdo con el precio que figura en el presupuesto, previa aceptación del Supervisor.

* 1. **SILLA GIRATORIA NUEVA LYON NEGRO (S-04)**

**Generalidades**

Silla reclinable con fijación y ruedas.

**Descripción**

Con brazos fijos y ruedas de polipropileno.

Medidas: L=62, A=52, H1=45, H2=100 cm.

Color: negro

**Método de medición**

La unidad de medición de esta partida es por Unidad.

**Forma de pago**

EL pago de esta adquisición se hará por Unidad de acuerdo con el precio que figura en el presupuesto, previa aceptación del Supervisor.

* 1. **SILLAS (S-05)**

**Generalidades**

Sillas elaboradas con madera que se adapte mejor a una altura de 920 m s. n. m, selva.

**Descripción**

Silla de madera Estructura de madera y Acabado con laca para madera.

Medidas: A=45, P=45, H1=40, H=80 cm.

**Método de medición**

La unidad de medición de esta partida es por Unidad.

**Forma de pago**

EL pago de esta adquisición se hará por Unidad de acuerdo con el precio que figura en el presupuesto, previa aceptación del Supervisor.

* 1. **GABINETE AUTOSOPORTADO PARA SERVIDOR, SWITCH DE COMUNICACIONES, MODEM SATELITAL Y RECEPTOR DE VIDEO(1.00\*0.90) (TG-01)**

**Generalidades**

Gabinete autosoportado para servidor, switch de comunicaciones, modem satelital y receptor de video (1.00\*0.90)

**Descripción**

Estarán ubicados en la sala de cómputo

Medidas: 1m\*0.9m

**Método de medición**

La unidad de medición de esta partida es por Unidad.

**Forma de pago**

EL pago de esta adquisición se hará por Unidad de acuerdo con el precio que figura en el presupuesto, previa aceptación del Supervisor.

* 1. **TV, DVD(OPTIMO) (TG-02)**

**Generalidades**

TV Smart TV FHD UN43J5202 de 43” pulgadas y DVD

**Descripción**

Modelo UN43J5202AGXPE

Tamaño de pantalla 43"

Resolución FULL HD (1920 x 1080)

Tecnología SMART TV

WI-FI Incorporado

Aplicaciones YOUTUBE, NETFLIX, NAVEGADOR WEB, entre otras aplicaciones

Tasa de Refresco (hertz) 60

Señal digital incorporada

Entradas de HDMI x 2

Puerto USB x 1

DVD SuperMultil GP65NB60, externo, 8X, USB 2.0.

Formatos soportados M-DISC / CD-R / CD-RW / DVD+R / DVD+R DL / DVD+RW / DVD-R / DVD-R DL / DVD-RAM / DVD-RW.

CARACTERISTICAS :

MARCA LG

MODELO GP65NB60

DRIVE DVD SUPERMULTI

EXTERNO

INTERFAZ USB 2.0

VELOCIDAD LECTURA CD-R 24X

**Método de medición**

La unidad de medición de esta partida es por Unidad.

**Forma de pago**

EL pago de esta adquisición se hará por Unidad de acuerdo con el precio que figura en el presupuesto, previa aceptación del Supervisor.

* 1. **COMPUTADORA I5 (TG-03)**

**Generalidades**

De acorde con las exigencias educativas actuales, la globalización y el nivel de preparación que se requiere para el alumno, el aula de innovación tecnológica de educación básica se equipara con computadoras estacionarias.

**Descripción**

* + Procesador: Intel Core I5, 3.2 GHz.
  + Placa: H81.
  + Memoria Ram: 4GB DDR3
  + Disco Duro: 500 GB SATA
  + Monitor: Led 20”
  + El kit deberá contener también estabilizador, parlantes de 6 watts, teclado y mouse.

Las características de las computadoras se adecuarán a las necesidades de uso y funcionalidad bajo la aprobación de la Supervisión.

Los equipos deberán ser adquiridos de proveedores que brinden servicio técnico y garantía.

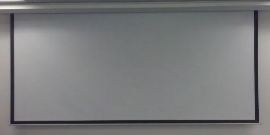
**Método de medición**

La unidad de medición de esta partida es por Unidad.

**Forma de pago**

El pago de esta adquisición se hará por Unidad de acuerdo con el precio que figura en el presupuesto, previa aceptación del Supervisor.

* 1. **ECRAN 3.00\*2.00(APROX) (TG-04)**

**Generalidades**

ECRAN retráctil manual

**Descripción**

Material Metálica de acero, tratado con pintura al horno, anticorrosivo Estarán ubicados en la sala de Sum, Auditorio y sala de profesores (sala de reuniones)

Medidas: 3.00\*2.00 m

Color: blanco mate

**Método de medición**

La unidad de medición de esta partida es por Unidad.

**Forma de pago**

EL pago de esta adquisición se hará por Unidad de acuerdo con el precio que figura en el presupuesto, previa aceptación del Supervisor.

* 1. **IMPRESORA MULTIFUNCIONAL (TG-05)**

**Generalidades**

Este dispositivo periférico del ordenador permitirá imprimir en medio físico una gama permanente de textos y gráficos de documentos almacenados en un formato electrónico.

**Descripción**

* + Equipo Multifunción que imprima, escanea, y fotocopia.
  + Resolución Max Color: 5760 X 1440
  + Velocidad Max Color: 15 Ppm
  + Velocidad Max Color Negro: 33 Ppm
  + Conectividad: Usb.
  + Con sistema de tanque de tinta (4 colores)
  + Plataforma de trabajo compatible para Mac Os, Windows 10, Windows 8.1, Windows 8, Windows 7, y Windows Xp.
  + Capacidad de salida: Min. 30 hojas.
  + Medios soportados; Hojas tamaño A4, A5, A6, B5, carta, y oficio.

**Método de medición**

La unidad de medición de esta partida es por Unidad.

**Forma de pago**

El pago de esta adquisición se hará por Unidad de acuerdo con el precio que figura en el presupuesto, previa aceptación del Supervisor.

* 1. **PROYECTOR INTERACTIVO EPSON BRIGHTLINK 575WI+WXGA+USB2 (TG-06)**

**Generalidades**

El proyector interactivo Epson BrightLink 575Wi+ resulta muy fácil y cómodo para interactuar con tu proyección. Ofreciendo un nivel de luminosidad de 2.700 lúmenes en blanco y color, además de resolución WXGA, el proyector de ultracorta distancia BrightLink 575Wi+ permite realizar presentaciones eliminando las sombras y destellos en los ojos.

**Descripción**

Mayor control y colaboración — El software de proyección Multi-PC permite a los profesores y alumnos compartir el contenido simultáneamente. La nueva función de moderador permite a los profesores mantener siempre el control de hasta 50 dispositivos y poder decidir qué contenido mostrar.

Especificaciones Técnicas:

* + Tecnología 3LCD de 3 chip
  + Brillo en Color - Salida de Luz en Color: 2700
  + Brillo en Blanco - Salida de Luz en Blanco: 2700
  + Resolucion: WXGA 1280x800
  + Relación de Aspecto: 16:10
  + Tipo de Lámpara: Modo normal/económico: 5.000/10.000 horas
  + Relación de Proyección: 0,27:1
  + Corrección de Trapecio: Manual vertical: ± 3 °, Manual horizontal ± 3 °
  + Relación de Contraste: 10.000 : 1
  + Procesamiento del Color: 10 bit
  + Reproducción del Color: Hasta 1.07 billones de colores
  + Dimensiones del Proyector:
  + Pie Incluido: 368 x 378 x 155 mm (ancho x profundidad x altura)

**Método de medición**

La unidad de medición de esta partida es por Unidad.

**Forma de pago**

El pago de esta adquisición se hará por Unidad de acuerdo con el precio que figura en el presupuesto, previa aceptación del Supervisor.

* 1. **RACK PARA PROYECTOR (TG-07)**

**Generalidades**

El Rack Proyector Para Techo Alto - Altura Regulable.

**Descripción**

* + Material: Acero
  + Color: Negro mate
  + Dimensiones: 237x203x650mm
  + Capacidad de peso: 20kg
  + Rango de Montaje: 225 ~ 316mm
  + Rango de inclinación: +15°~-15°
  + Rango de giro: +8°~-8°
  + Perfil: 430 ~ 650 mm
  + Instalación: Montaje en techo, pared

**Método de medición**

La unidad de medición de esta partida es por Unidad.

**Forma de pago**

El pago de esta adquisición se hará por Unidad de acuerdo con el precio que figura en el presupuesto, previa aceptación del Supervisor.

|  |
| --- |
| 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:* |

1. **REQUISITOS DE CALIFICACIÓN**

|  |  |
| --- | --- |
| **A.** | **CAPACIDAD LEGAL** |
| **HABILITACIÓN** |
| Requisitos:  Si el objeto de la contratación requiere de la habilitación del proveedor para llevar a cabo la actividad económica materia de la contratación, esta debe ser incluida obligatoriamente como requisito de calificación en el literal A de este Capítulo.  Como habilitación no debe exigirse la presentación de documentos que no deriven de alguna norma que resulte aplicable al objeto materia de la contratación.   * Registro Nacional de Proveedores para contratar con el estado RNP de bienes. * Ficha RUC (Relacionada a la actividades ecónomica) * Contar con un domicilio en el distrito para las coordinaciones.  |  | | --- | | Importante | | *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.* |   Acreditación:  El postor debe contar con:   * RNP de bienes * Ficha RUC Vigente * La Oficina se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos Alquiler o (ii) Recibo de Alquiler (iii) o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre el alquiler de una oficina.  |  | | --- | | Importante | | *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.* |   *Por ejemplo, en caso que el objeto de la convocatoria sea la adquisición de algún insumo químico y/o producto o subproducto o derivado que esté sujeto al registro, control y fiscalización señalado en el Decreto Legislativo Nº 1126 y el Decreto Supremo Nº 348-2015-EF y modificatorias, se debe requerir lo siguiente:*  *Requisitos:*  *El postor debe contar con:*   * *Inscripción vigente en el Registro para el Control de Bienes Fiscalizados a cargo de la SUNAT, que lo autoriza para realizar actividades fiscalizadas con el insumo químico y/o producto o subproducto o derivado que esté sujeto al registro, control y fiscalización objeto de la convocatoria*   *Acreditación:*   * *Copia de la Resolución de Intendencia expedido por la SUNAT que otorga al postor la inscripción en el Registro para el Control de Bienes Fiscalizados.* * *La vigencia de la inscripción así como la inclusión del insumo químico y/o producto o subproducto o derivado sujeto al registro, control y fiscalización, objeto de la convocatoria, deben ser verificados en la base de datos del Registro para el Control de Bienes Fiscalizados publicado en la página web de la SUNAT.* |

|  |  |
| --- | --- |
| **B.** | **EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD** |
|  | Requisitos:  El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/. 100,000.00 (Cien Mil con 00/100 Soles), por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.  En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/. 50,000.00 (Cincuenta Mil con 00/100 Soles), por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.  Se consideran bienes similares a los siguientes: adquisición de equipos y/o mobiliario en general para instituciones públicas y/o privadas.  Acreditación:  La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de compra, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago[[9]](#footnote-10) correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.  En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el **Anexo Nº 8** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.  En el caso de suministro, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.  En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.  Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva “Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado”, debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.  Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.  Si el postor acredita experiencia de una persona absorbida como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el **Anexo N° 9**.  Cuando en los contratos, órdenes de compra o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de compra o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.  Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el **Anexo Nº 8** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.   |  | | --- | | Importante | | *En el caso de consorcios, solo se considera la experiencia de aquellos integrantes que se hayan comprometido, según la promesa de consorcio, a ejecutar el objeto materia de la convocatoria, conforme a la Directiva “Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado”.* | |

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

|  |
| --- |
| **CAPÍTULO IV**  **FACTORES DE EVALUACIÓN** |

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

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

| **FACTOR DE EVALUACIÓN** | | **PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN** |
| --- | --- | --- |
| **A.** | **PRECIO** | |
|  | Evaluación:  Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.  Acreditación:  Se acreditará mediante registro en el SEACE o el documento que contiene el precio de la oferta **(Anexo N°6)**, según corresponda. | La evaluación consistirá en otorgar el máximo puntaje a la oferta de precio más bajo y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:  **Pi = Om x PMP**  **Oi**  **i** = Oferta  **Pi** = Puntaje de la oferta a evaluar  **Oi** =Precio i  **Om** = Precio de la oferta más baja  **PMP** =Puntaje máximo del precio  **50 puntos** |

| **OTROS FACTORES DE EVALUACIÓN** | | **50 puntos** |
| --- | --- | --- |
| **B.** | **PLAZO DE ENTREGA[[10]](#footnote-11)** | |
|  | Evaluación:  Se evaluará en función al plazo de entrega ofertado, el cual debe mejorar el plazo de entrega establecido en las Especificaciones Técnicas.  Acreditación:  Se acreditará mediante la presentación de declaración jurada de plazo de entrega. **(Anexo Nº 4)**   |  | | --- | | Importante | | *En el caso de la modalidad de ejecución llave en mano el plazo de entrega incluye además la instalación y puesta en funcionamiento.* | | De 10 hasta 15 días calendario:  **30 puntos**  De 16 hasta 20 días calendario:  **20 puntos**  De 21 hasta 30 días calendario:  **10 puntos** |
| **C.** | **GARANTÍA COMERCIAL DEL POSTOR[[11]](#footnote-12)** | |
|  | Evaluación:  Se evaluará en función al tiempo de garantía comercial ofertada, el cual debe superar el tiempo mínimo de garantía exigido en las Especificaciones Técnicas.  Acreditación:  Se acreditará mediante la presentación de declaración jurada del postor.   |  | | --- | | *Advertencia* | | *De conformidad con el literal h) del artículo 50 de la Ley, constituye infracción pasible de sanción por el Tribunal de Contrataciones del Estado “negarse injustificadamente a cumplir las obligaciones derivadas del contrato que deben ejecutarse con posterioridad al pago”.* | | Más de 18 Meses hasta 24 Meses  **20 puntos**  Más de 15 Meses hasta 18 Meses  **10 puntos**  Más de 12 Meses hasta 15 Meses  **05 puntos** |
| **PUNTAJE TOTAL** | | **100 puntos[[12]](#footnote-13)** |

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

|  |
| --- |
| **CAPÍTULO V**  **PROFORMA DEL CONTRATO** |

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

Conste por el presente documento, la contratación de [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA], que celebra de una parte [CONSIGNAR EL NOMBRE DE LA ENTIDAD], en adelante LA ENTIDAD, con RUC Nº [………], con domicilio legal en [………], representada por [………..…], identificado con DNI Nº [………], y de otra parte [……………….....................], con RUC Nº [................], con domicilio legal en [……………….....................], inscrita en la Ficha N° [……………….........] Asiento N° [……….......] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [………………], debidamente representado por su Representante Legal, [……………….....................], con DNI N° [………………..], según poder inscrito en la Ficha N° […………..], Asiento N° […………] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de […………], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

###### **CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES**

###### Con fecha [………………..], el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, adjudicó la buena pro de la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº** [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN] para la contratación de [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA], a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

**CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO**

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

**CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL**

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

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

**CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO[[13]](#footnote-14)**

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

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

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

En caso de retraso en el pago por parte de LA ENTIDAD, salvo que se deba a caso fortuito o fuerza mayor, EL CONTRATISTA tendrá derecho al pago de intereses legales conforme a lo establecido 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[[14]](#footnote-15)*  *“Las prestaciones accesorias tienen por objeto [CONSIGNAR EL OBJETO DE LAS PRESTACIONES ACCESORIAS].*  *El monto de las prestaciones accesorias asciende a [CONSIGNAR MONEDA Y MONTO], que incluye todos los impuestos de Ley.*  *El plazo de ejecución de las prestaciones accesorias es de [……..], el mismo que se computa desde [CONSIGNAR SI ES DEL DÍA SIGUIENTE DEL CUMPLIMIENTO DE LAS PRESTACIONES PRINCIPALES, DESDE LA FECHA QUE SE ESTABLEZCA EN EL CONTRATO O DESDE LA FECHA EN QUE SE CUMPLAN LAS CONDICIONES PREVISTAS EN EL CONTRATO PARA EL INICIO DE LA EJECUCIÓN DE LAS PRESTACIONES ACCESORIAS, DEBIENDO INDICAR LAS MISMAS EN ESTE ULTIMO CASO].*  *[DE SER EL CASO, INCLUIR OTROS ASPECTOS RELACIONADOS A LA EJECUCIÓN DE LAS PRESTACIONES ACCESORIAS].”* |

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

**CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO**

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

**CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS**

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

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

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 cumpliese a cabalidad con la subsanación, LA ENTIDAD puede otorgar al CONTRATISTA periodos adicionales para las correcciones pertinentes. En este supuesto corresponde aplicar la penalidad por mora desde el vencimiento del plazo para subsanar.

Este procedimiento no resulta aplicable cuando los 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:

|  |  |
| --- | --- |
| Penalidad Diaria = | 0.10 x monto vigente |
| F x 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[[15]](#footnote-16)**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

DOMICILIO DEL CONTRATISTA: [CONSIGNAR EL DOMICILIO SEÑALADO POR EL POSTOR GANADOR DE LA BUENA PRO AL PRESENTAR LOS REQUISITOS PARA EL 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 Nº 1**

|  |
| --- |
| **DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR** |

Señores

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº** [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Nombre, Denominación o Razón Social : |  | | | | | |
| Domicilio Legal : |  | | | | | |
| RUC : | | Teléfono(s) : |  | |  | |
| MYPE[[16]](#footnote-17) | | | 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[[17]](#footnote-18)

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.* |

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

**ANEXO Nº 1**

|  |
| --- |
| **DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR** |

Señores

**CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº** [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Datos del consorciado 1 |  | | | | | |
| Nombre, Denominación o Razón Social : |  | | | | | |
| Domicilio Legal : |  | | | | | |
| RUC : | | Teléfono(s) : |  | |  | |
| MYPE[[18]](#footnote-19) | | | Sí |  | No |  |
| Correo electrónico : | | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Datos del consorciado 2 |  | | | | | |
| Nombre, Denominación o Razón Social : |  | | | | | |
| Domicilio Legal : |  | | | | | |
| RUC : | | Teléfono(s) : |  | |  | |
| MYPE[[19]](#footnote-20) | | | Sí |  | No |  |
| Correo electrónico : | | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Datos del consorciado … |  | | | | | |
| Nombre, Denominación o Razón Social : |  | | | | | |
| Domicilio Legal : |  | | | | | |
| RUC : | | Teléfono(s) : |  | |  | |
| MYPE[[20]](#footnote-21) | | | 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:

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[[21]](#footnote-22)

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.* |

**ANEXO Nº 2**

DECLARACIÓN JURADA

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

Señores

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº** [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

1. No haber incurrido y me obligo a no incurrir en actos de corrupción, así como a respetar el principio de integridad.
2. 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.
3. 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.
4. 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.
5. Participar en el presente proceso de contratación en forma independiente sin mediar consulta, comunicación, acuerdo, arreglo o convenio con ningún proveedor; y, conocer las disposiciones del Decreto Legislativo Nº 1034, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Represión de Conductas Anticompetitivas.
6. Conocer, aceptar y someterme a las bases, condiciones y reglas del procedimiento de selección.
7. Ser responsable de la veracidad de los documentos e información que presento en el presente procedimiento de selección.
8. Comprometerme a mantener la oferta presentada durante el procedimiento de selección y a perfeccionar el contrato, en caso de resultar favorecido con la buena pro.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

………………………….………………………..

**Firma, Nombres y Apellidos del postor o**

**Representante legal, según corresponda**

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

**ANEXO Nº 3**

**DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**

Señores

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº** [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

…….………………………….…………………..

**Firma, Nombres y Apellidos del postor o**

**Representante legal o común, según corresponda**

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

**ANEXO Nº 4**

**DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE ENTREGA**

Señores

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº** [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

……..........................................................

**Firma, Nombres y Apellidos del postor o**

**Representante legal o común, según corresponda**

**ANEXO Nº 5**

**PROMESA DE CONSORCIO**

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

Señores

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº** [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

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

1. Integrantes del consorcio
2. [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1].
3. [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2].
4. 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.

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1. | OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] | [ % ] [[22]](#footnote-23) |

|  |
| --- |
| [DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1] |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 2. | OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] | [ % ] [[23]](#footnote-24) |

|  |
| --- |
| [DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2] |

|  |  |
| --- | --- |
| TOTAL OBLIGACIONES | 100%[[24]](#footnote-25) |

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**PRECIO DE LA OFERTA**

Señores

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº** [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

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** |
|  |  |  |  |
| **TOTAL** | | |  |

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

……………………………….…………………..

**Firma, Nombres y Apellidos del postor o**

**Representante legal o común, según corresponda**

|  |
| --- |
| Importante |
| *El postor 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 Nº 6**

**PRECIO DE LA OFERTA**

Señores

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº** [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

|  |  |
| --- | --- |
| **CONCEPTO** | **PRECIO TOTAL** |
|  |  |
| **TOTAL** |  |

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

……………………………….…………………..

**Firma, Nombres y Apellidos del postor o**

**Representante legal o común, según corresponda**

|  |
| --- |
| Importante |
| * *El postor debe consignar el precio total de la oferta, sin perjuicio que, de resultar favorecido con la buena pro, presente el detalle de precios unitarios para el perfeccionamiento del contrato.* * *El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:*   *“Mi oferta no incluye [CONSIGNAR EL TRIBUTO MATERIA DE LA EXONERACIÓN]”.* |

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

***Incluir o eliminar, según corresponda***

|  |
| --- |
| Importante para la Entidad |
| *Si durante la fase de actos preparatorios, las Entidades advierten que es posible la participación de proveedores que gozan del beneficio de la exoneración del IGV prevista en la Ley Nº 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 Nº 7**

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

Señores

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº** [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

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 Nº 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[[25]](#footnote-26) se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);

2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonía (exigible en caso de personas jurídicas);

3.- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonía; y

4.- Que la empresa no tiene producción fuera de la Amazonía.[[26]](#footnote-27)

[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.* |

**ANEXO Nº 8**

**EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD**

Señores

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº** [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

| **Nº** | **CLIENTE** | | | **OBJETO DEL CONTRATO** | **N° CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO** | **FECHA DEL CONTRATO O CP [[27]](#footnote-28)** | **FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO[[28]](#footnote-29)** | **EXPERIENCIA PROVENIENTE[[29]](#footnote-30) DE:** | **MONEDA** | **IMPORTE[[30]](#footnote-31)** | **TIPO DE CAMBIO VENTA[[31]](#footnote-32)** | **MONTO FACTURADO ACUMULADO[[32]](#footnote-33)** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 |  | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 4 |  | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 5 |  | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 6 |  | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 7 |  | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 8 |  | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 9 |  | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 10 |  | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | … | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 20 |  | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  | **TOTAL** | | | | | | | | |  |

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

………..........................................................

**Firma, Nombres y Apellidos del postor o**

**Representante legal o común, según corresponda**

**ANEXO Nº 9**

DECLARACIÓN JURADA

(NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº** [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

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

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº** [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

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/*](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.* |

1. La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta. [↑](#footnote-ref-2)
2. Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/> [↑](#footnote-ref-3)
3. 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. [↑](#footnote-ref-4)
4. Dicho documento se tendrá en consideración en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. [↑](#footnote-ref-5)
5. 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/> [↑](#footnote-ref-6)
6. Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada. [↑](#footnote-ref-7)
7. Incluir solo en caso de contrataciones por paquete. [↑](#footnote-ref-8)
8. Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN. [↑](#footnote-ref-9)
9. Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

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

   *(…)*

   *“Situación diferente se suscita ante el sello colocado por el cliente del postor [sea utilizando el término “cancelado” o “pagado”] supuesto en el cual sí se contaría con la declaración de un tercero que brinde certeza, ante la cual debiera reconocerse la validez de la experiencia”.* [↑](#footnote-ref-10)
10. 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. [↑](#footnote-ref-11)
11. Este factor debe ser establecido teniendo en consideración la vida útil de los bienes a ser adquiridos. [↑](#footnote-ref-12)
12. Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación. [↑](#footnote-ref-13)
13. En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago. [↑](#footnote-ref-14)
14. De conformidad con la Directiva sobre prestaciones accesorias, los contratos relativos al cumplimiento de la(s) prestación(es) principal(es) y de la(s) prestación(es) accesoria(s), pueden estar contenidos en uno o dos documentos. En el supuesto que ambas prestaciones estén contenidas en un mismo documento, estas deben estar claramente diferenciadas, debiendo indicarse entre otros aspectos, el precio y plazo de cada prestación. [↑](#footnote-ref-15)
15. 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). [↑](#footnote-ref-16)
16. Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/ y se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. [↑](#footnote-ref-17)
17. 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. [↑](#footnote-ref-18)
18. Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/ y se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dicho efecto, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa. [↑](#footnote-ref-19)
19. Ibídem. [↑](#footnote-ref-20)
20. Ibídem. [↑](#footnote-ref-21)
21. 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. [↑](#footnote-ref-22)
22. Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales. [↑](#footnote-ref-23)
23. Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales. [↑](#footnote-ref-24)
24. Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio. [↑](#footnote-ref-25)
25. En el artículo 1 del “Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía” se define como “empresa” a las “Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquéllas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta.” [↑](#footnote-ref-26)
26. En caso de empresas de comercialización, no consignar esta condición. [↑](#footnote-ref-27)
27. Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Compra o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda. [↑](#footnote-ref-28)
28. Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo. [↑](#footnote-ref-29)
29. Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN *“Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz”*. Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, *“… en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe”*. [↑](#footnote-ref-30)
30. Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso. [↑](#footnote-ref-31)
31. El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Compra o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda. [↑](#footnote-ref-32)
32. Consignar en la moneda establecida en las bases. [↑](#footnote-ref-33)