



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

### **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°**

017-2022-OEC-UNJBG

PRIMERA CONVOCATORIA

### **CONTRATACIÓN DE BIENES**

**ADQUISICIÓN DE MUEBLES DE MELAMINA PARA EL COMPONENTE N° 02:  
EQUIPAMIENTO DEL P.I.P. "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO ACADÉMICO DE  
PREGRADO DE LA E.P. DE ARTES – FIAG DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL JORGE  
BASADRE GROHMANN DE TACNA, DISTRITO, PROVINCIA DE LA REGIÓN TACNA"**

## **DEBER DE COLABORACIÓN**

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

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

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

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

## **SECCIÓN GENERAL**

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

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

## CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 1.1. REFERENCIAS

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

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

### 1.2. CONVOCATORIA

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

### 1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

#### Importante

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

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

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

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

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



**Importante**

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

## 1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

**Importante**

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

## 1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

**Importante**

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

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

## 1.8. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

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

### **1.9. CALIFICACIÓN DE OFERTAS**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**Importante**

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

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

### 2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

#### Importante

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

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

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

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

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

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

### CAPÍTULO III DEL CONTRATO

#### 3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

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

#### Importante

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

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

#### 3.2. GARANTÍAS

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

##### 3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

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

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

#### Importante

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

### 3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

### 3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

#### **Importante**

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

#### **Advertencia**

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

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

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

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

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

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

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

**Advertencia**

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

### **3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS**

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

### **3.5. ADELANTOS**

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

### **3.6. PENALIDADES**

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

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

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

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

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

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

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

### **3.8. PAGOS**

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

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

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

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

***Advertencia***

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

**3.9. DISPOSICIONES FINALES**

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



## **SECCIÓN ESPECÍFICA**

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

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

## CAPÍTULO I GENERALIDADES

### 1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : UNIVERSIDAD NACIONAL JORGE BASADRE GROHMANN  
RUC N° : 20147796634  
Domicilio legal : AV. MIRAFLORES N°S/N Cercado (Ciudad Universitaria) TACNA  
Teléfono: : 052-583000 anexo – 2500 - 2501  
Correo electrónico: : adquisiciones@unjbg.edu.pe

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación de **ADQUISICIÓN DE MUEBLES DE MELAMINA PARA EL COMPONENTE N° 02: EQUIPAMIENTO DEL P.I.P. “MEJORAMIENTO DEL SERVICIO ACADÉMICO DE PREGRADO DE LA E.P. DE ARTES – FIAG DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL JORGE BASADRE GROHMANN DE TACNA, DISTRITO, PROVINCIA DE LA REGIÓN TACNA”**

Item	Descripción	Unidad	Cantidad
	<b>MOBILIARIO</b>		
M1	MESA DE 100 X 180 CM	UNIDAD	18.00
M4	MODULO DE COMPUTADORA 60X80CM	UNIDAD	4.00
M6	ESCRITORIO DE MELAMINA 120X 75 CM	UNIDAD	15.00
M10	MESA DE CENTRO DE 55X90X40 CM	UNIDAD	5.00
M12	ESCRITORIO EN L DE MELAMINE TIPO 1	UNIDAD	1.00
M13	ARMARIO DE MELAMINA 160X45CM	UNIDAD	12.00
M14	ESCRITORIO EN L DE MELAMINE TIPO 2	UNIDAD	1.00
M20	MESA DE REUNIONES DE MELAMINE 320 x 100 CM.	UNIDAD	1.00
M24	MESA AUXILIAR PARA TALLER ARTISTICO	UNIDAD	44.00
M26	PANELES MOVIBLES TIPO I	UNIDAD	4.00
M27	PANELES MOVIBLES TIPO II	UNIDAD	5.00
M29	TABURETE HORIZONTAL TIPO I	UNIDAD	1.00
M39	MESA MOVIL TIPO I	UNIDAD	6.00
M43	MESA MOVIL TIPO II	UNIDAD	14.00
M46	MESON DE ATENCION DE MELAMINE	UNIDAD	1.00
M50	MESA PARA SALA DE EXPOSICION TIPO I (0.30X0.30h=1.10)	UNIDAD	15.00
M51	MESA PARA SALA DE EXPOSICION TIPO II (0.50X0.50h=0.90)	UNIDAD	10.00
M52	MESA PARA SALA DE EXPOSICION TIPO III(0.60X0.60h=0.60)	UNIDAD	5.00
	<b>EQUIPOS</b>		
E36	ATRIL MULTIMEDIA PARA AULA	UNIDAD	5.00
E56	ATRIL MULTIMEDIA PARA AUDITORIO	UNIDAD	2.00

### 1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante MEMORANDO N° 202-2022-REDO/UNJBG el 14 de JUNIO DEL 2022.

### 1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

RECURSOS DETERMINADOS

#### Importante

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

### 1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

### 1.6. MODALIDAD DE EJECUCIÓN

LLAVE EN MANO

### 1.7. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

NO APLICA

### 1.8. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

### 1.9. PLAZO DE ENTREGA

Los bienes materia de la presente convocatoria se entregarán en el plazo de CUARENTA Y CINCO (45) DIAS CALENDARIO (INCLUIDA LA INSTALACION Y PUESTA EN FUNCIONAMIENTO), en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

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

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/ 10.00 (DIEZ CON 00/100 SOLES) en CAJA DE LA ENTIDAD y RECABAR LAS BASES EN LA SECCION DE ADQUISICIONES DE LA UNIDAD DE ABASTECIMIENTOS.

#### Importante

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

### 1.11. BASE LEGAL

- Ley N° 31365 – Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2022.
- Ley N° 31366 Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Publico para el año Fiscal 2022.

- Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado. Aprobado mediante Decreto Supremo N° 082-2019-EF.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 30225. Modificado por Decreto Supremo N° 377-2019-EF y Decreto Supremo N° 168-2020-EF.
- Directivas OSCE.
- Ley 27785 Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República - Competitividad, Formalización y Desarrollo de la Micro y Pequeña y del acceso al empleo decente, Ley MYPE.
- Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 27806 – Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Ley N° 27927 que modifica la Ley N° 27806.
- Ley N° 27785 Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República.
- Ley N° 29622 que modifica la Ley N° 27785.
- Código Civil, en forma supletoria.

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

## CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

#### Importante

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

### 2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

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

#### 2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

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

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

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

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

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

#### Advertencia

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

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

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

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

- e) Ficha técnica y/o folleto y/o instructivo y/o manual y/o catalogo y/o brochure u otros similares emitidos por el fabricante, indicando las especificaciones técnicas del mobiliario ofertado, si dicha documentación no acredita la totalidad de las especificaciones técnicas solicitadas, se aceptara una ficha técnica elaborada y firmada por el postor, en la cual se indique el cumplimiento de las especificaciones técnicas faltantes (**formato libre**).
- f) Declaración jurada de plazo de entrega. (**Anexo N° 4**)<sup>4</sup>
- g) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. (**Anexo N° 5**)
- h) El precio de la oferta en SOLES debe registrarse directamente en el formulario electrónico del SEACE.

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

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

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

#### **Importante**

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

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

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

#### **2.2.2. Documentación de presentación facultativa:**

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

#### **Advertencia**

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

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

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

## 2.3. 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** : 00-151-077897  
**Banco** : BANCO DE LA NACION  
**N° CCI<sup>6</sup>** : 01815100015107789718

## 2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

### Advertencia

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

- e) Domicilio y Correo Electronico para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- f) Detalle del precio de la oferta de cada uno de los bienes que conforman el paquete<sup>8</sup>.

### Importante

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

<sup>7</sup> Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

<sup>8</sup> Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

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

#### **Importante**

- *Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- *De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya<sup>9</sup>.*
- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

## **2.5. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO**

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 Entidad, sito en Av. Miraflores S/N, Cercado (Ciudad Universitaria) TACNA, en la Unidad de Abastecimiento de la UNJBG.

## **2.6. 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 AREA DE ALMACEN CENTRAL.
- Informe del funcionario responsable del PROYECTO, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- Guia de Remision

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



## CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

### Importante

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

### 3.1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS



#### UNIVERSIDAD NACIONAL JORGE BASADRE GROHMANN-TACNA

COMPONENTE 02: EQUIPAMIENTO DEL PIP " MEJORAMIENTO DEL SERVICIO ACADÉMICO DE PREGRADO DE LA E.P. DE ARTES - FIAG DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL JORGE BASADRE GROHMANN DE TACNA, DISTRITO, PROVINCIA DE LA REGIÓN TACNA.

#### ADQUISICIÓN DE MUEBLES DE MELAMINA

PARA EL COMPONENTE N° 02: EQUIPAMIENTO DEL PIP " MEJORAMIENTO DEL SERVICIO ACADÉMICO DE PREGRADO DE LA E.P. DE ARTES - FIAG DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL JORGE BASADRE GROHMANN DE TACNA, DISTRITO, PROVINCIA DE LA REGIÓN TACNA."

#### 1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

ADQUISICION DE MUEBLES DE MELAMINA

PARA EL COMPONENTE N° 02: EQUIPAMIENTO DEL PIP " MEJORAMIENTO DEL SERVICIO ACADÉMICO DE PREGRADO DE LA E.P. DE ARTES - FIAG DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL JORGE BASADRE GROHMANN DE TACNA, DISTRITO, PROVINCIA DE LA REGIÓN TACNA."

#### 2. FINALIDAD PÚBLICA

El presente proceso tiene por finalidad realizar la adquisición DE MUEBLES DE MELAMINA para los talleres laboratorios y ambientes de la Escuela Profesional de artes a fin de mejorar la experimentación o desarrollo de carácter científico y tecnológico de los estudiantes de pregrado de la Universidad Jorge Basadre Grohmann de Tacna, contribuyendo con ello a forjar profesionales de excelente nivel al servicio de la comunidad.

#### 3. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN

"Contar con ambientes y talleres implementados para mejorar la experimentación o desarrollo de carácter científico y tecnológico de los estudiantes de la Escuela Profesional de Artes de la FIAG de la Universidad Nacional Jorge Basadre Grohmann de Tacna".

#### 4. ALCANCE Y DESCRIPCIÓN DE LOS BIENES A CONTRATAR

La contratación consiste en la adquisición de lo siguiente:

Item	Descripción	Unidad	Cantidad
<b>MOBILIARIO</b>			
M1	MESA DE 100 X 180 CM	UNIDAD	18.00
M4	MODULO DE COMPUTADORA 60X80CM	UNIDAD	4.00
M6	ESCRITORIO DE MELAMINA 120X 75 CM	UNIDAD	15.00
M10	MESA DE CENTRO DE 55X90X40 CM	UNIDAD	5.00
M12	ESCRITORIO EN L DE MELAMINE TIPO 1	UNIDAD	1.00
M13	ARMARIO DE MELAMINA 160X45CM	UNIDAD	12.00
M14	ESCRITORIO EN L DE MELAMINE TIPO 2	UNIDAD	1.00
M20	MESA DE REUNIONES DE MELAMINE 320 x 100 CM.	UNIDAD	1.00
M24	MESA AUXILIAR PARA TALLER ARTISTICO	UNIDAD	44.00
M26	PANELES MOVIBLES TIPO I	UNIDAD	4.00
M27	PANELES MOVIBLES TIPO II	UNIDAD	5.00
M29	TABURETE HORIZONTAL TIPO I	UNIDAD	1.00
M39	MESA MOVIL TIPO I	UNIDAD	6.00



**UNIVERSIDAD NACIONAL JORGE BASADRE GROHMANN-TACNA**

COMPONENTE 02: EQUIPAMIENTO DEL PIP " MEJORAMIENTO DEL SERVICIO ACADÉMICO DE PREGRADO  
DE LA E.P. DE ARTES - FIAG DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL JORGE BASADRE GROHMANN DE TACNA,  
DISTRITO, PROVINCIA DE LA REGIÓN TACNA.

M43	MESA MOVIL TIPO II	UNIDAD	14.00
M46	MESON DE ATENCION DE MELAMINE	UNIDAD	1.00
M50	MESA PARA SALA DE EXPOSICION TIPO I (0.30X0.30h=1.10)	UNIDAD	15.00
M51	MESA PARA SALA DE EXPOSICION TIPO II (0.50X0.50h=0.90)	UNIDAD	10.00
M52	MESA PARA SALA DE EXPOSICION TIPO III(0.60X0.60h=0.60)	UNIDAD	5.00
<b>EQUIPOS</b>			
E36	ATRIL MULTIMEDIA PARA AULA	UNIDAD	5.00
E56	ATRIL MULTIMEDIA PARA AUDITORIO	UNIDAD	2.00

**4.1. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS**





# UNIVERSIDAD NACIONAL JORGE BASADRE GROHMANN-TACNA

COMPONENTE 02: EQUIPAMIENTO DEL PIP " MEJORAMIENTO DEL SERVICIO ACADÉMICO DE PREGRADO  
DE LA E.P. DE ARTES - FIAG DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL JORGE BASADRE GROHMANN DE TACNA,  
DISTRITO, PROVINCIA DE LA REGIÓN TACNA.

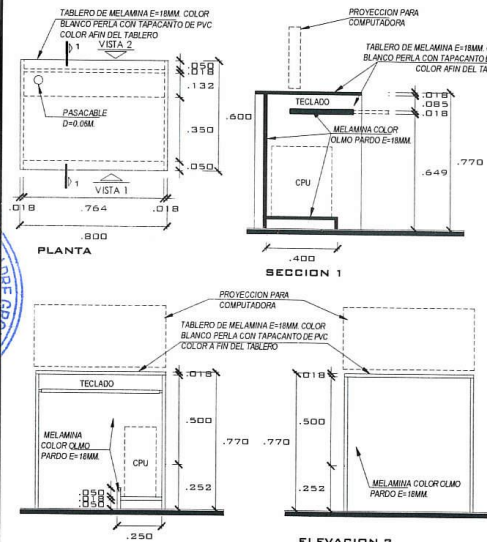
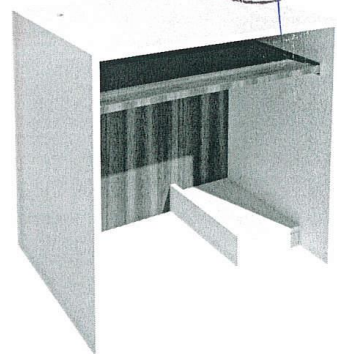
CODIGO	EQUIPAMIENTO
M1	MESA DE 100X180 CM.
<b>ESPECIFICACIONES TECNICAS</b>	
TABLERO	<ul style="list-style-type: none"> <li>MELAMINE COLOR BLANCO PERLA Y/O SIMILAR E=18 MM., CON TAPACANTO GRUESO COLOR BLANCO PERLA O SIMILAR</li> </ul>
ESTRUCTURA	<ul style="list-style-type: none"> <li>PATAS DE SOPORTE: TUBO CUADRADO DE 2" E= 2 MM. CON PINTURA PINTADO DOS MANOS, BASE ANTICORROSIVO Y ESMALTE, COLOR NEGRO.</li> <li>BASE PARA TABLERO: TUBO CUADRADO DE 2" E= 2 MM. CON PINTURA PINTADO DOS MANOS, BASE ANTICORROSIVO Y ESMALTE, COLOR NEGRO.</li> </ul>
OTROS	<ul style="list-style-type: none"> <li>04 REGATONES ANTIDESLIZANTES 2", PARA NO RAYAR EL PISO</li> </ul>
<b>DIMENSIONES GENERALES</b>	
LARGO 180 CM.	ANCHO 100 CM.
	ALTO 80 CM
<div> <div> <b>PLANOS</b> </div> <div> <b>IMAGEN REFERENCIAL</b> </div> </div>	





## UNIVERSIDAD NACIONAL JORGE BASADRE GROHMANN-TACNA

COMPONENTE 02: EQUIPAMIENTO DEL PIP " MEJORAMIENTO DEL SERVICIO ACADÉMICO DE PREGRADO  
DE LA E.P. DE ARTES - FIAG DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL JORGE BASADRE GROHMANN DE TACNA,  
DISTRITO, PROVINCIA DE LA REGIÓN TACNA.

CODIGO		EQUIPAMIENTO	
M4		MÓDULO DE COMPUTADORA 60X80CM	
ESPECIFICACIONES TECNICAS			
TABLERO	PANEL INFERIOR / TECLADO / CPU	MATERIAL	TABLERO DE MELAMINA
		ESPESOR	18 MM.
		COLOR	OLMO PARDO
	MESON Y PARANTE	MATERIAL	TABLERO DE MELAMINA
		ESPESOR	18 MM.
		COLOR	BLANCO PERLA
TAPACANTO	• GRUESO COLOR AFIN DE TABLERO DE MELAMINA.		
TECLADO	• CON CORREDERA TELESCOPICA		
OTROS	• CON PASACABLES, D=6MM.		
	• 06 REGATONES ANTIDESLIZANTES, CON FELPA PARA CLAVAR		
DIMENSIONES GENERALES			
LARGO	ANCHO	ALTO	
80 CM	60 CM.	77 CM.	
PLANOS		IMAGEN REFERENCIAL	
			
ELEVACION 1		ELEVACION 2	

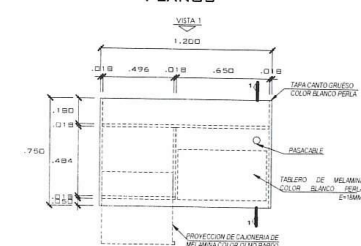
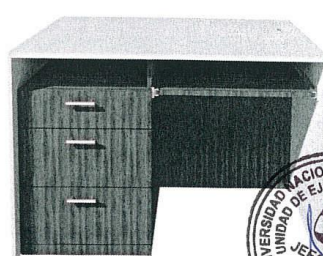
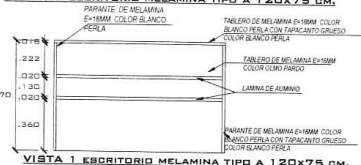
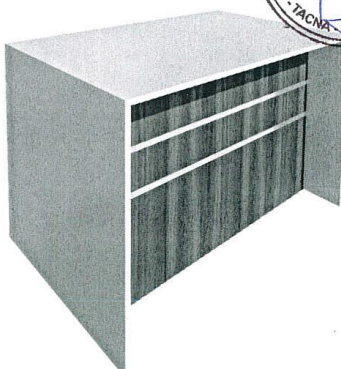

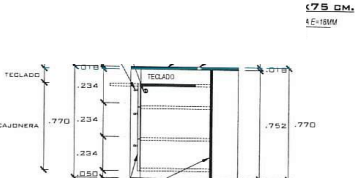






## UNIVERSIDAD NACIONAL JORGE BASADRE GROHMANN-TACNA

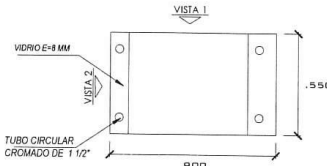

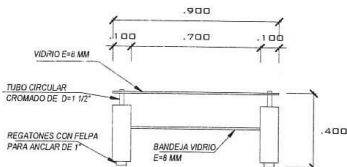
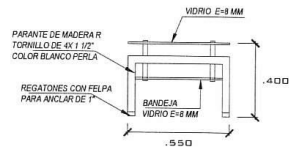
COMPONENTE 02: EQUIPAMIENTO DEL PIP " MEJORAMIENTO DEL SERVICIO ACADÉMICO DE PREGRADO  
DE LA E.P. DE ARTES - FIAG DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL JORGE BASADRE GROHMANN DE TACNA,  
DISTRITO, PROVINCIA DE LA REGIÓN TACNA.

CODIGO		EQUIPAMIENTO	
M6		ESCRITORIO MELANINA TIPO A 120X75 CM	
ESPECIFICACIONES TECNICAS			
MOBILIARIO CON DISEÑO ERGONOMETRICO PARA LA PLANA DOCENTE DE EDUCACION.			
TABLERO	CAJONERA / PAPELERA / TECLADO	• TABLERO DE MELAMINA E=18 MM. COLOR OLMO PARDO	
	PARANTE	• TABLERO DE MELAMINA E=18 MM. COLOR BLANCO PERLA	
TAPACANTO	EXTERIORES	GRUESO COLOR AFIN DE TABLERO DE MELAMINA.	
	INTERIORES	PVC COLOR AFIN DE TABLERO DE MELAMINA.	
TECLADO		• SISTEMA DE CORREDERA TELESCOPICA	
CAJONERA		• SISTEMA DE CAJONERIA CON CORREDERA TELESCOPICA	
		• CERRADURA LATERAL COLECTIVA PARA 03 CAJONES.	
		• 03 TIRADORES CROMADOS	
PAPELERA		• 01 UNIDADES	
OTROS		• CON PASACABLES, D=6MM.	
		• 08 REGATONES ANTIDESLIZANTES. CON FELPA PARA CLAVAR	
DIMENSIONES GENERALES			
LARGO 120 CM.	ANCHO 75 CM.	ALTO 77 CM.	
PLANOS		IMAGEN REFERENCIAL	
			
PLANTA ESCRITORIO MELANINA TIPO A 120X75 CM.			
			
VISTA 1 ESCRITORIO MELANINA TIPO A 120X75 CM.			
			
			
SECCION 1 ESCRITORIO MELANINA TIPO A 120X75 CM.			



## UNIVERSIDAD NACIONAL JORGE BASADRE GROHMANN-TACNA

COMPONENTE 02: EQUIPAMIENTO DEL PIP " MEJORAMIENTO DEL SERVICIO ACADÉMICO DE PREGRADO  
DE LA E.P. DE ARTES - FIAG DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL JORGE BASADRE GROHMANN DE TACNA,  
DISTRITO, PROVINCIA DE LA REGIÓN TACNA.

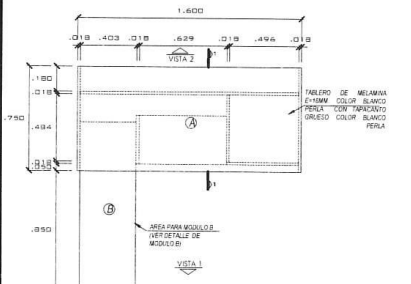
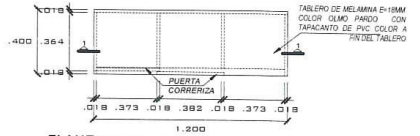
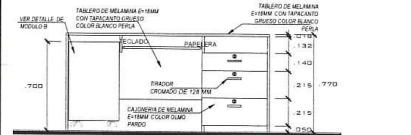
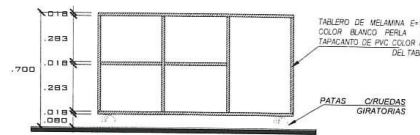
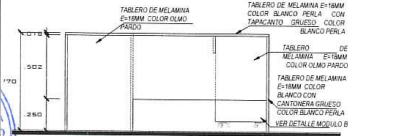
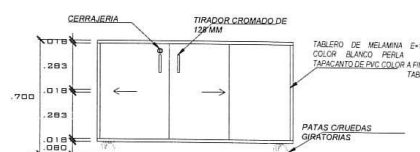
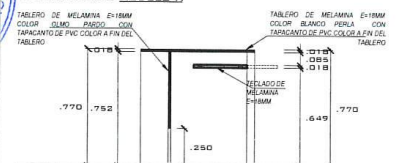
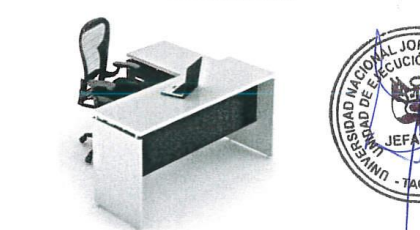
CODIGO		EQUIPAMIENTO			
M10		MESA DE CENTRO 55X90X40 CM			
ESPECIFICACIONES TECNICAS					
MESA DE CENTRO RECTANGULAR DE VIDRIO DE 8 MM CON LAMINA DE SEGURIDAD Y TUBO CIRCULAR CROMADO DE 1 1/2" DE DIAMETRO CON BANDEJA DE VIDRIO DE 8 MM					
VIDRIO		<ul style="list-style-type: none"><li>• VIDRIO DE 54 CM X 90CM CON E= 8 MM</li><li>• BANDEJA DE VIDRIO E= 8 MM</li></ul>			
ESTRUCTURA		<ul style="list-style-type: none"><li>• TUBO CIRCULAR CROMADO DE 1 1/2"</li><li>• PARANTE DE MADERA TORNILLO 4X1 1/2" COLOR BLANCO PERLA.</li></ul>			
OTROS		<ul style="list-style-type: none"><li>• REGATONES CON FELPA PARA ANCLAR DE 1"</li></ul>			
DIMESIONES GENERALES					
LARGO		ANCHO		ALTO	
90 CM		55 CM.		400 CM.	
+/- 2CM.		+/- 2CM.		+/- 2CM.	
PLANOS				IMAGEN REFERENCIAL	
					
PLANTA MESA DE CENTRO					
					
ELEVACIÓN LATERAL MESA DE CENTRO					
					
ELEVACIÓN FRONTAL MESA DE CENTRO					





# UNIVERSIDAD NACIONAL JORGE BASADRE GROHMANN-TACNA

COMPONENTE 02: EQUIPAMIENTO DEL PIP " MEJORAMIENTO DEL SERVICIO ACADÉMICO DE PREGRADO  
DE LA E.P. DE ARTES - FIAG DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL JORGE BASADRE GROHMANN DE TACNA,  
DISTRITO, PROVINCIA DE LA REGIÓN TACNA.

CODIGO		EQUIPAMIENTO	
M12		ESCRITORIO EN "L" DE MELAMINA TIPO I	
ESPECIFICACIONES TECNICAS			
TABLERO	MODULO A	MATERIAL	TABLERO DE MELAMINA
		ESPESOR	18 MM.
	MODULO B	COLOR	OLMO PARDO Y BLANCO PERLA
		MATERIAL	TABLERO DE MELAMINA
TAPACANTO	EXTERIORES	GRUESO COLOR AFIN DE TABLERO DE MELAMINA.	
	INTERIORES	PVC COLOR AFIN DE TABLERO DE MELAMINA.	
CAJONERA	• SISTEMA DE CAJONERIA CON CORREDERA TELESCOPICA • CERRADURA LATERAL COLECTIVA PARA 03 CAJONES. • CON TIRADOR CROMADO DE 128 MM.		
PAPELERA	• 01 UNIDADES		
OTROS	• CON PASACABLES, D= 6MM. • 10 REGATONES ANTIDESLIZANTES. CON FELPA PARA CLAVAR		
DIMENSIONES GENERALES			
MODULO A		MODULO B	
LARGO	ANCHO	LARGO	ANCHO
160 CM	75CM.	120 CM	40CM.
ALTURA		ALTURA	
77 CM		70 CM	
PLANOS			
			
PLANO ESCRITORIO EN "L" DE MELAMINA TIPO I		PLANO MODULO B	
			
ELEVACION 1 MODULO A		SECCION 1 MODULO B	
			
ELEVACION 2 MODULO A		ELEVACION FRONTAL MODULO B	
			
SECCION 1 MODULO A		IMAGEN REFERENCIAL	





# UNIVERSIDAD NACIONAL JORGE BASADRE GROHMANN-TACNA

COMPONENTE 02: EQUIPAMIENTO DEL PIP " MEJORAMIENTO DEL SERVICIO ACADÉMICO DE PREGRADO  
DE LA E.P. DE ARTES - FIAG DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL JORGE BASADRE GROHMANN DE TACNA,  
DISTRITO, PROVINCIA DE LA REGIÓN TACNA.

CODIGO	EQUIPAMIENTO
M13	ARMARIO DE MELAMINA 160x45 CM.
MOBILIARIO PARA EL AREA ADMINISTRATIVA Y PLANA DOCENTE, INCLUYE CERRADURA CROMADA DE SEGURIDAD, 08 BISAGRAS Y PICAPORTE DE SEGURIDAD.	
COLOR	<ul style="list-style-type: none"> <li>• PUERTA: COLOR OLMO PARDO</li> <li>• ESTRUCTURA: COLOR BLANCO PERLA</li> </ul>
MATERIAL	<ul style="list-style-type: none"> <li>• TABLERO MELAMINA</li> </ul>
ESPESOR	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 18MM</li> </ul>
TAPACANTO	<ul style="list-style-type: none"> <li>• GRUESO EN PUERTAS. DELGADO EN EL RESTO DE LOS CANTOS. COLOR AFIN AL TABLERO DE MELAMINA.</li> </ul>
DIVISIONES	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 10 DIVISIONES</li> </ul>
NORDEX	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ESPESOR 3MM</li> <li>• COLOR A FIN AL TABLERO DE MALAMINE</li> <li>• 10 REGATONES ANTIDESLIZANTES.</li> </ul>
DIMENSIONES GENERALES	
LARGO 120 CM	ANCHO 45 CM
	ALTO 200 CM.
<p><b>PLANOS</b></p> <p><b>PLANTA ARMARIO MELAMINA</b></p> <p><b>SECCION 1-1 ARMARIO MELAMINA 120X45 CM.</b></p> <p><b>ELEVACION FRONTAL ARMARIO MELAMINA 120X45 CM.</b></p>	
<p><b>IMAGEN REFERENCIAL</b></p>	







# UNIVERSIDAD NACIONAL JORGE BASADRE GROHMANN-TACNA

COMPONENTE 02: EQUIPAMIENTO DEL PIP " MEJORAMIENTO DEL SERVICIO ACADÉMICO DE PREGRADO DE LA E.P. DE ARTES - FIAG DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL JORGE BASADRE GROHMANN DE TACNA, DISTRITO, PROVINCIA DE LA REGIÓN TACNA.

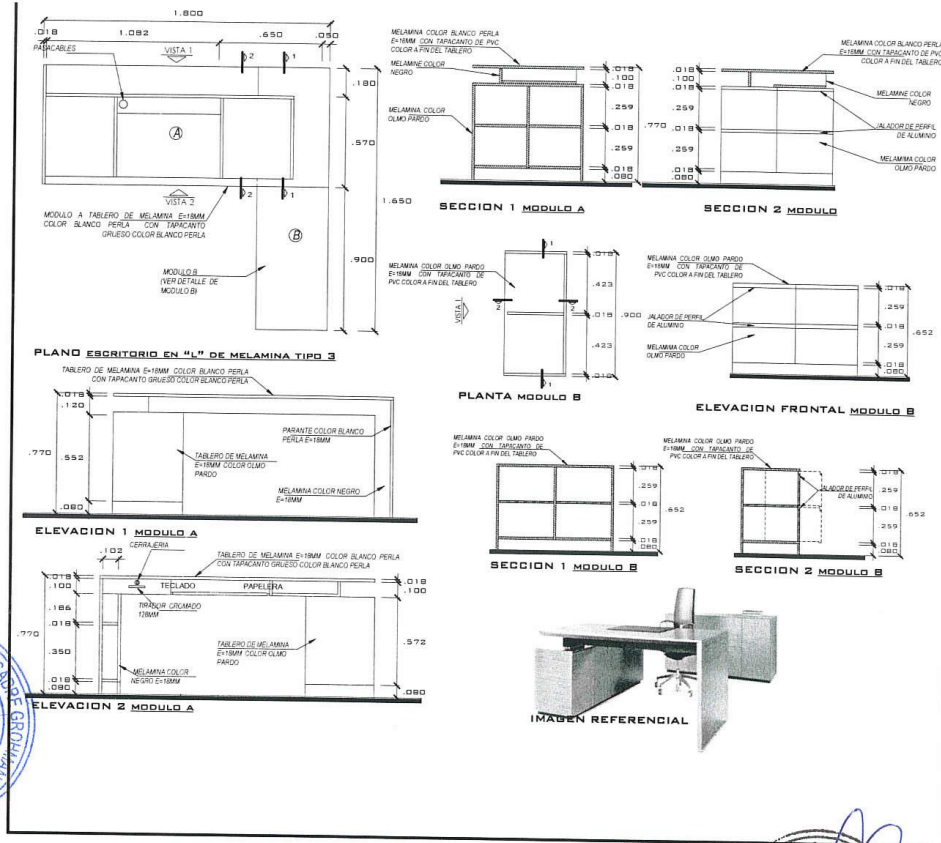
CODIGO		EQUIPAMIENTO			
M14		ESCRITORIO EN "L" DE MELAMINA TIPO 2 180x80 CM.			
ESPECIFICACIONES TECNICAS					
TABLERO	MODULO A	• TABLERO DE MELAMINA, E= 18MM., COLOR BLANCO PERLA Y OLMO PARDO			
	MODULO B	• TABLERO DE MELAMINA, E= 18MM., COLOR BLANCO PERLA			
TAPACANTO	EXTERIORES	GRUESO COLOR AFIN DE TABLERO DE MELAMINA.			
	INTERIORES	PVC COLOR AFIN DE TABLERO DE MELAMINA.			
TECLADO	• SISTEMA DE CORREDERA TELESCOPICA				
CAJONERA	• SISTEMA DE CAJONERIA CON CORREDERA TELESCOPICA				
	• JALADOR DE PERFIL DE ALUMINIO				
	• 01 CON TIRADOR CROMADO DE 128 MM. (MODULO A)				
	• 03 JALADORES DE PERFIL DE ALUMINIO (MODULO A Y B)				
CERRAJERIA	MODULO A	• CERRAJERIA PARA 01 CAJON			
	MODULO B	• 02 CERRAJERIA COLECTIVA PARA 02 CAJONERAS CON CORREDERA			
PAPELERA	• 02 CERRAJERIA COLECTIVA PARA 04 CAJONERAS CON CORREDERA				
	• 01 UNIDADES (MODULO A)				
OTROS	• CON PASACABLES, D= 6MM. (MODULO A)				
	• 12 REGATONES PARA MODULO "A" ANTIDESISLIZANTES, CON FELPA PARA CLAVAR				
DIMENSIONES GENERALES					
MODULO A			MODULO B		
LARGO	ANCHO	ALTURA	LARGO	ANCHO	ALTURA
180 CM	75CM.	77 CM	90CM	45CM.	65.2 CM
PLANOS					





## UNIVERSIDAD NACIONAL JORGE BASADRE GROHMANN-TACNA

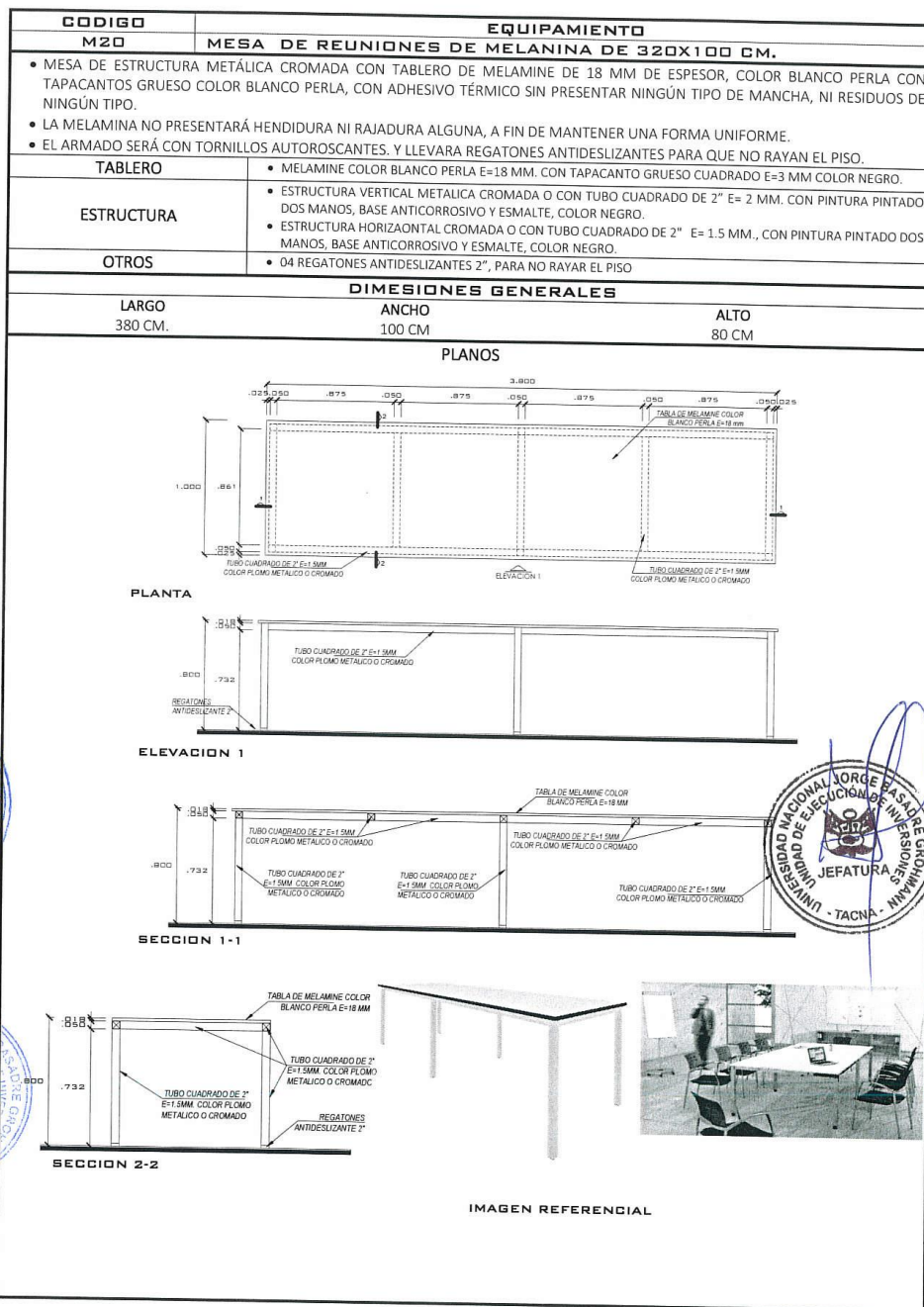
COMPONENTE 02: EQUIPAMIENTO DEL PIP " MEJORAMIENTO DEL SERVICIO ACADÉMICO DE PREGRADO  
DE LA E.P. DE ARTES - FIAG DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL JORGE BASADRE GROHMANN DE TACNA,  
DISTRITO, PROVINCIA DE LA REGIÓN TACNA.





## UNIVERSIDAD NACIONAL JORGE BASADRE GROHMANN-TACNA

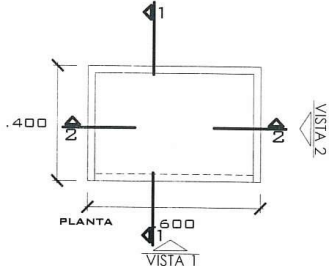

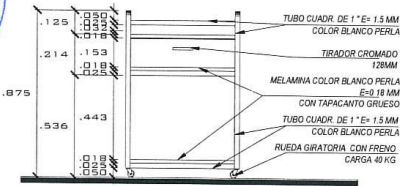
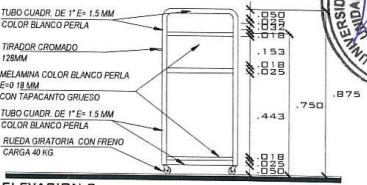
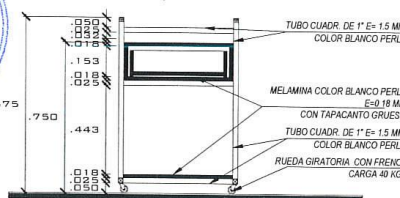
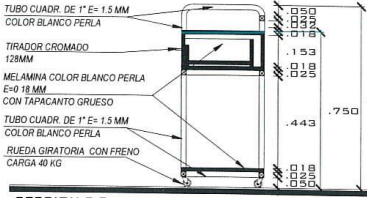
COMPONENTE 02: EQUIPAMIENTO DEL PIP " MEJORAMIENTO DEL SERVICIO ACADÉMICO DE PREGRADO  
DE LA E.P. DE ARTES - FIAG DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL JORGE BASADRE GROHMANN DE TACNA,  
DISTRITO, PROVINCIA DE LA REGIÓN TACNA.





## UNIVERSIDAD NACIONAL JORGE BASADRE GROHMANN-TACNA

COMPONENTE 02: EQUIPAMIENTO DEL PIP " MEJORAMIENTO DEL SERVICIO ACADÉMICO DE PREGRADO  
DE LA E.P. DE ARTES - FIAG DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL JORGE BASADRE GROHMANN DE TACNA,  
DISTRITO, PROVINCIA DE LA REGIÓN TACNA.

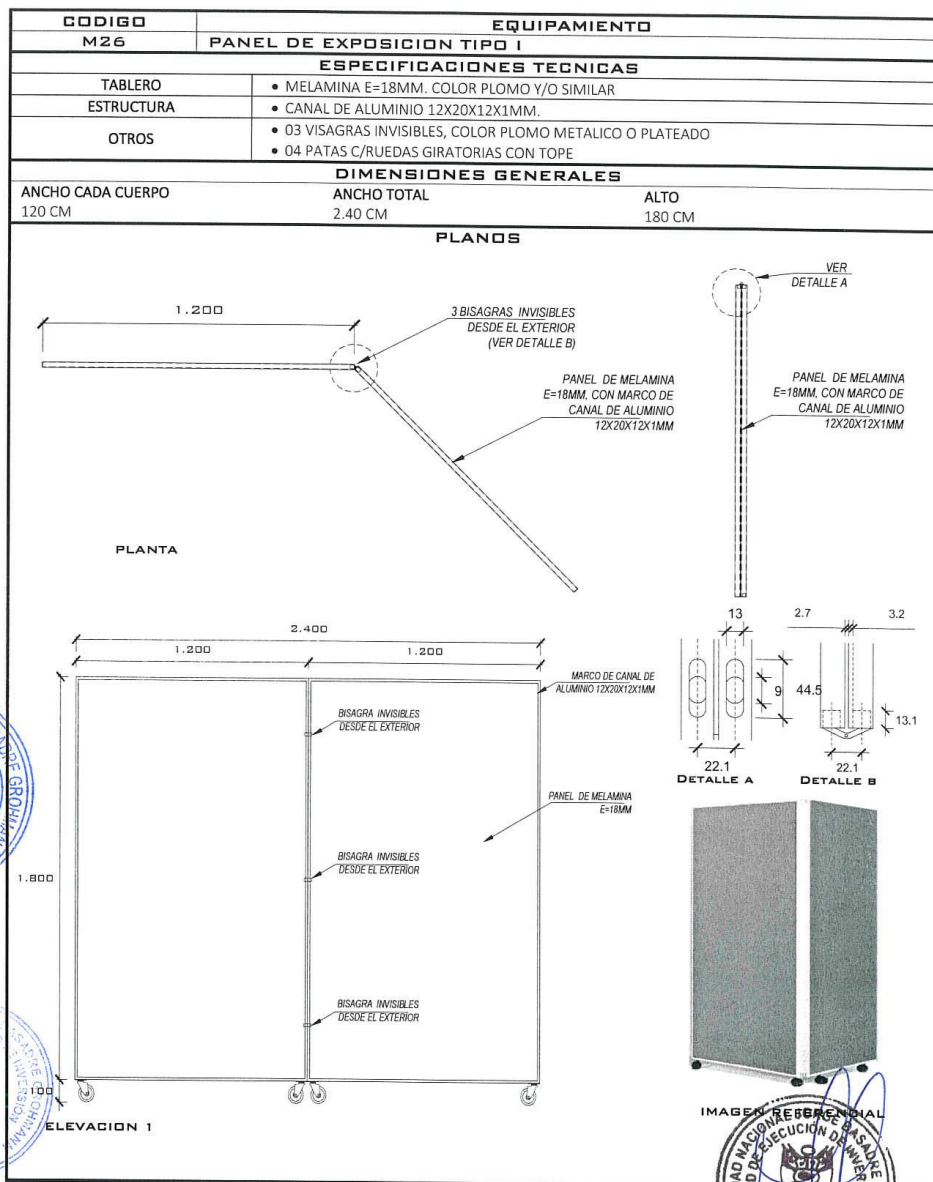
CODIGO		EQUIPAMIENTO	
M24		MESA AUXILIAR PARA TALLER ARTISTICO	
ESPECIFICACIONES TECNICAS			
TABLERO	MESA SUPERIOR	MATERIAL	TABLERO DE MELAMINA, CON ALTA RESISTENCIA A LA HUMEDAD Y AL CONTACTO CON EL AGUA.
		ESPESOR	18 MM.
	MESA INFERIOR	COLOR	BLANCO PERLA
		MATERIAL	TABLERO DE MELAMINA, CON ALTA RESISTENCIA A LA HUMEDAD Y AL CONTACTO CON EL AGUA.
		ESPESOR	18 MM.
		COLOR	BLANCO PERLA
TAPACANTO	• GRUESO COLOR BLANCO PERLA		
ESTRUCTURA	• ESTRUCTURA METALICA CON TUBO CUADRADO DE 1" E=1.5MM • CON PINTURA PINTADO DOS MANOS, BASE ANTICORROSIVO Y ESMALTE, COLOR NEGRO		
CAJONERA	• SISTEMA DE CAJONERIA CON CORREDERA TELESCOPICA • 01 TIRADOR CROMADOS		
RESISTENCIA	• 60 KG MAXIMO		
OTROS	• 04 PATAS CON RUEDAS GIRATORIAS, CON FRENO		
DIMENSIONES GENERALES			
MESA 1		MESA 2	ALTURA
LARGO	ANCHO	LARGO	75 CM
60 CM	40CM	40 CM	
PLANOS			
			
PLANTA		IMAGEN REFERENCIAL	
			
ELEVACION 1		ELEVACION 2	
			
SECCION 1-1		SECCION 2-2	





# UNIVERSIDAD NACIONAL JORGE BASADRE GROHMANN-TACNA

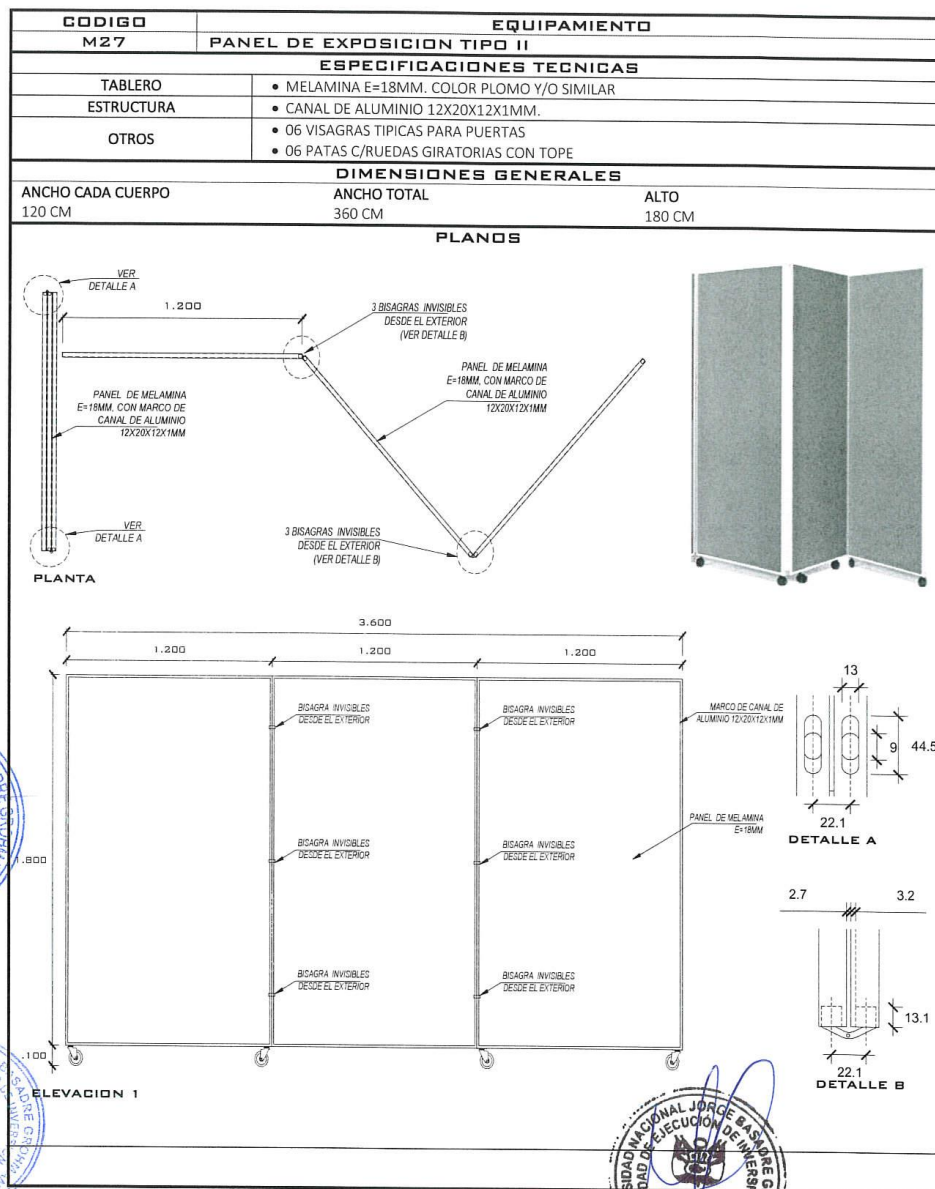
COMPONENTE 02: EQUIPAMIENTO DEL PIP " MEJORAMIENTO DEL SERVICIO ACADÉMICO DE PREGRADO  
DE LA E.P. DE ARTES - FIAG DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL JORGE BASADRE GROHMANN DE TACNA,  
DISTRITO, PROVINCIA DE LA REGIÓN TACNA.





# UNIVERSIDAD NACIONAL JORGE BASADRE GROHMANN-TACNA

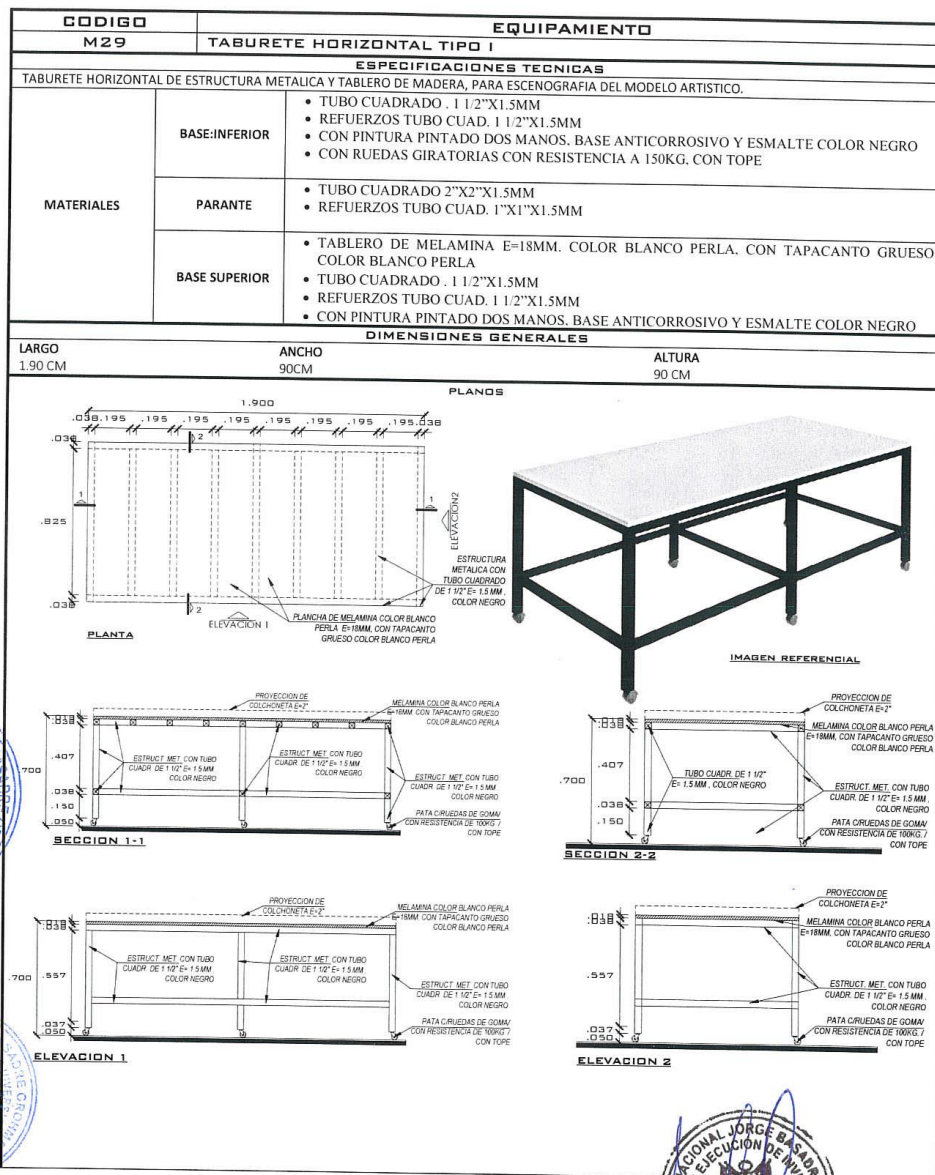
COMPONENTE 02: EQUIPAMIENTO DEL PIP " MEJORAMIENTO DEL SERVICIO ACADÉMICO DE PREGRADO  
DE LA E.P. DE ARTES - FIAG DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL JORGE BASADRE GROHMANN DE TACNA,  
DISTRITO, PROVINCIA DE LA REGIÓN TACNA.





## UNIVERSIDAD NACIONAL JORGE BASADRE GROHMANN-TACNA

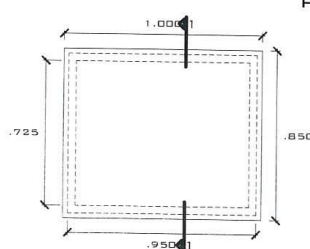

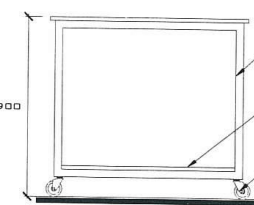
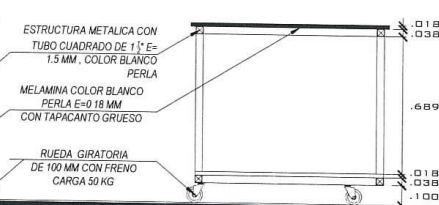
COMPONENTE 02: EQUIPAMIENTO DEL PIP " MEJORAMIENTO DEL SERVICIO ACADÉMICO DE PREGRADO  
DE LA E.P. DE ARTES - FIAG DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL JORGE BASADRE GROHMANN DE TACNA,  
DISTRITO, PROVINCIA DE LA REGIÓN TACNA.





## UNIVERSIDAD NACIONAL JORGE BASADRE GROHMANN-TACNA

COMPONENTE 02: EQUIPAMIENTO DEL PIP " MEJORAMIENTO DEL SERVICIO ACADÉMICO DE PREGRADO DE LA E.P. DE ARTES - FIAG DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL JORGE BASADRE GROHMANN DE TACNA, DISTRITO, PROVINCIA DE LA REGIÓN TACNA.

CODIGO		EQUIPAMIENTO	
M39		MESA MÓVIL TIPO I	
ESPECIFICACIONES TECNICAS			
MESA AUXILIAR O DE APOYO MOVIL PARA EQUIPOS MOVILES DE TRABAJO DE OFICINA, AREAS ACADEMICAS O LABORATORIOS.			
TABLERO	MESA SUPERIOR	MATERIAL	TABLERO DE MELAMINA
		ESPESOR	18 MM.
	MESA INFERIOR	COLOR	BLANCO PERLA
		MATERIAL	TABLERO DE MELAMINA
TAPACANTO	MESA INFERIOR	ESPESOR	18 MM.
		COLOR	BLANCO PERLA
ESTRUCTURA	• GRUESO COLOR AFIN DE TABLERO DE MELAMINA.		
	• ESTRUCTURA METALICA CON TUBO CUADRADO DE 1 1/2" E=1.5MM		
PESO	• CON PINTURA PINTADO DOS MANOS, BASE ANTICORROSIVO Y ESMALTE COLOR NEGRO		
OTROS	• 60KG		
• 04 PATAS CON RUEDAS GIRATORIAS			
DIMENSIONES GENERALES			
MESA 1 LARGO 100 CM	ANCHO 85CM	MESA 2 LARGO 100CM	ALTURA 90 CM
ANCHO 72.5 CM			
PLANOS			
			
PLANTA		IMAGEN REFERENCIAL	
			
ELEVACION 1		SECCION 1	

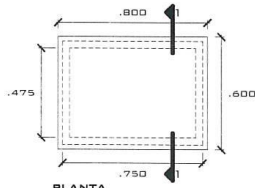

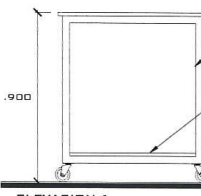
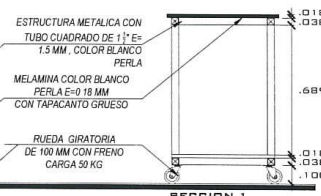


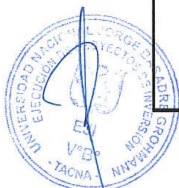




# UNIVERSIDAD NACIONAL JORGE BASADRE GROHMANN-TACNA

COMPONENTE 02: EQUIPAMIENTO DEL PIP " MEJORAMIENTO DEL SERVICIO ACADÉMICO DE PREGRADO  
DE LA E.P. DE ARTES - FIAG DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL JORGE BASADRE GROHMANN DE TACNA,  
DISTRITO, PROVINCIA DE LA REGIÓN TACNA.

CODIGO		EQUIPAMIENTO	
M43	MESA MÓVIL TIPO II		
ESPECIFICACIONES TECNICAS			
MESA AUXILIAR O DE APOYO MOVIL PARA EQUIPOS MOVILES DE TRABAJO DE OFICINA, AREAS ACADEMICAS O LABORATORIOS.			
TABLERO	MESA SUPERIOR	MATERIAL	TABLERO DE MELAMINA
		ESPESOR	18 MM.
		COLOR	BLANCO PERLA
	MESA INFERIOR	MATERIAL	TABLERO DE MELAMINA
		ESPESOR	18 MM.
		COLOR	BLANCO PERLA
TAPACANTO	• GRUESO COLOR AFIN DE TABLERO DE MELAMINA.		
ESTRUCTURA	• ESTRUCTURA METALICA CON TUBO CUADRADO DE 1 1/2" E=1.5MM • CON PINTURA PINTADO DOS MANOS, BASE ANTICORROSIVO Y ESMALTE COLOR NEGRO		
PESO	• 60KG		
OTROS	• 04 PATAS CON RUEDAS GIRATORIAS		
DIMENSIONES GENERALES			
MESA 1		MESA 2	ALTURA
LARGO	ANCHO	LARGO	90 CM
80 CM	60CM	80CM	
		ANCHO	
		47. CM	
PLANOS			
			
PLANTA		IMAGEN REFERENCIAL	
			
ELEVACION 1		SECCION 1	





**UNIVERSIDAD NACIONAL JORGE BASADRE GROHMANN-TACNA**

COMPONENTE 02: EQUIPAMIENTO DEL PIP " MEJORAMIENTO DEL SERVICIO ACADÉMICO DE PREGRADO  
DE LA E.P. DE ARTES - FIAG DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL JORGE BASADRE GROHMANN DE TACNA,  
DISTRITO, PROVINCIA DE LA REGIÓN TACNA.

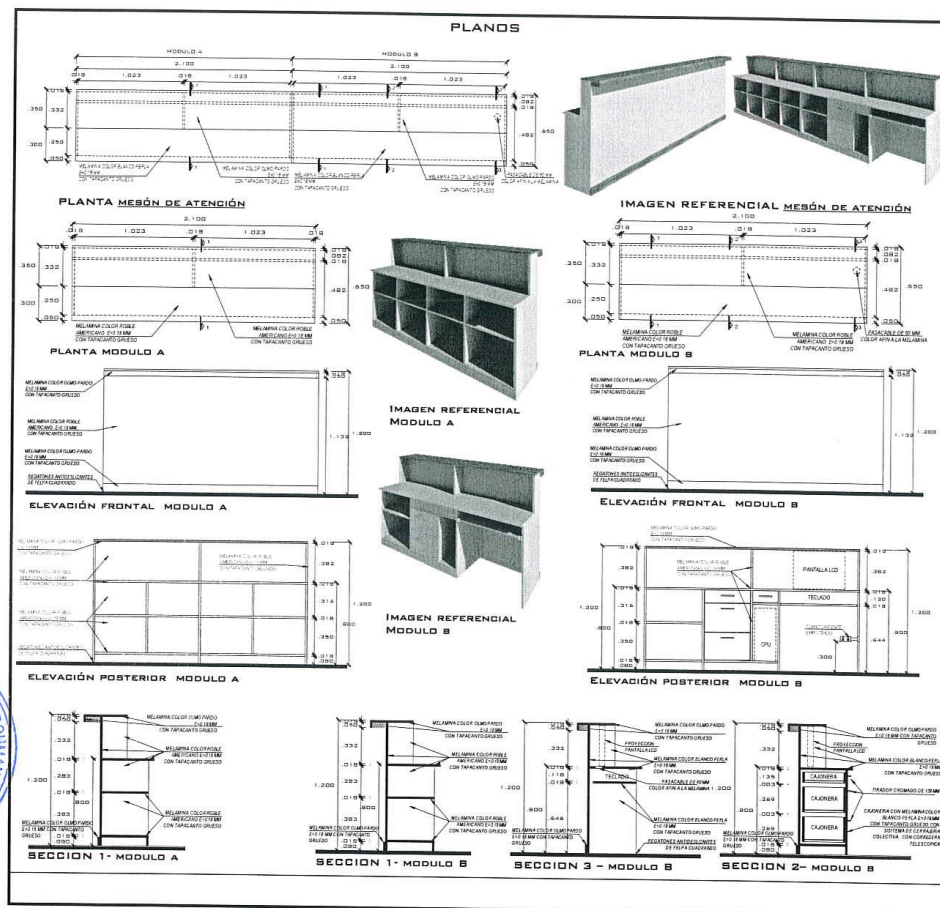
CODIGO		EQUIPAMIENTO	
M46		MESÓN DE ATENCIÓN	
ESPECIFICACIONES TECNICAS			
Modulo a	MESON SUPERIOR	• TABLERO DE MELAMINA E=18MM, COLOR OLMO PARDO, CON TAPACANTO GRUESO COLOR OLMO PARDO	
	MESON INFERIOR/ PARANTE	• TABLERO DE MELAMINA E=18MM, COLOR ROBLE AMERICANO, CON TAPACANTO GRUESO COLOR ROBLE AMERICANO	
	DIVISIONES	• 10 DIVISIONES	
	OTROS	• 10 REGATONES ANTIDESLIZANTES, CON FELPA PARA CLAVAR	
MODULO B	MESON SUPERIOR	• TABLERO DE MELAMINA E=18MM, COLOR OLMO PARDO, CON TAPACANTO GRUESO COLOR OLMO PARDO	
	MESON INFERIOR/ PARANTE	• TABLERO DE MELAMINA E=18MM, COLOR ROBLE AMERICANO, CON TAPACANTO GRUESO COLOR ROBLE AMERICANO	
	DIVISIONES/ PAPELERA	• 04 DIVISIONES • 01 PAPELERA	
	CAJONERA/TECLADO	• SISTEMA DE CAJONERIA CON CORREDERA TELESCOPICA • CERRADURA LATERAL COLECTIVA PARA 03 CAJONES. • CERRAJERIA PARA CAJONERA UNIPERSONAL • CON TIRADOR CROMADO DE 128 MM • SISTEMA DE CORREDERA TELESCOPICA PARA TECLADO	
	OTROS	• 10 REGATONES ANTIDESLIZANTES, CON FELPA PARA CLAVAR	
EMPALME DE MODULOS		• CON TAPACANTO DELGADO COLOR A FIN DEL TABLERO	
DIMENSIONES GENERALES			
MODULO A		MODULO B	
FRENTE :210 CM		FRENTE :210 CM	
ALTURA MAXIMA :120 CM		ALTURA MAXIMA :120 CM	
MESON SUPERIOR:		MESON SUPERIOR:	
FRENTE :210cm		FRENTE :210cm	
PROFUNDIDAD: 35CM		PROFUNDIDAD: 35CM	
ALTURA:120CM.		ALTURA:120CM.	
PROFUNDIDAD: 65 CM		PROFUNDIDAD: 65 CM	
MESON INFERIOR:		MESON INFERIOR:	
FRENTE :210cm		FRENTE :210cm	
PROFUNDIDAD: 53.2CM		PROFUNDIDAD: 53.2CM	
ALTURA:80CM.		ALTURA:80CM.	





## UNIVERSIDAD NACIONAL JORGE BASADRE GROHMANN-TACNA

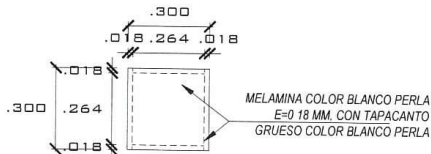
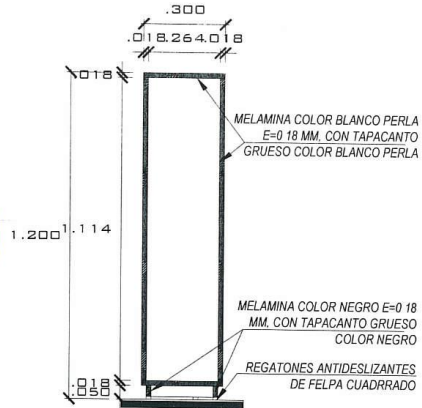

COMPONENTE 02: EQUIPAMIENTO DEL PIP " MEJORAMIENTO DEL SERVICIO ACADÉMICO DE PREGRADO  
DE LA E.P. DE ARTES - FIAG DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL JORGE BASADRE GROHMANN DE TACNA,  
DISTRITO, PROVINCIA DE LA REGIÓN TACNA.





# UNIVERSIDAD NACIONAL JORGE BASADRE GROHMANN-TACNA

COMPONENTE 02: EQUIPAMIENTO DEL PIP " MEJORAMIENTO DEL SERVICIO ACADÉMICO DE PREGRADO  
DE LA E.P. DE ARTES - FIAG DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL JORGE BASADRE GROHMANN DE TACNA,  
DISTRITO, PROVINCIA DE LA REGIÓN TACNA.

CODIGO		EQUIPAMIENTO	
M50		MESA PARA SALA DE EXPOSICION TIPO I	
ESPECIFICACIONES TECNICAS			
MATERIAL	BASE	• MELAMINA E=18 MM, COLOR NEGRO • CON TAPACANTO GRUESO COLOR NEGRO	
	MESON	• MELAMINA E=18 MM, COLOR BLANCO PERLA • CON TAPACANTO GRUESO COLOR BLANCO PERLA	
	PARANTE	• MELAMINA E=18 MM, COLOR BLANCO PERLA • CON TAPACANTO GRUESO COLOR BLANCO PERLA	
OTROS	• 08 REGATONES CUADRADO INTERNO 1" ANTIDESLIZANTES, COLOR NEGRO		
DIMENSIONES GENERALES			
LARGO 30 CM	ANCHO 30 CM.		ALTO 120 CM
PLANOS			
 <p>PLANTA</p>			
 <p>SECCION 1</p>			
 <p>IMAGEN REFERENCIAL</p>			

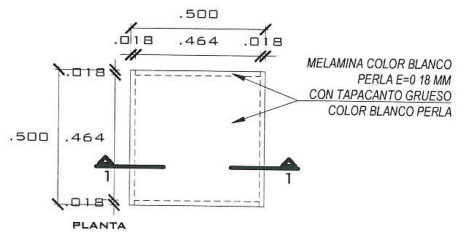
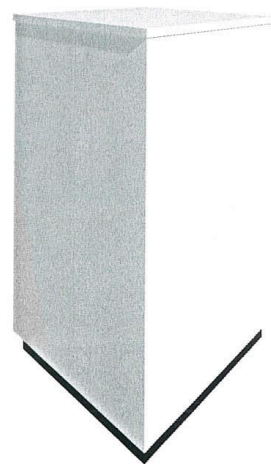
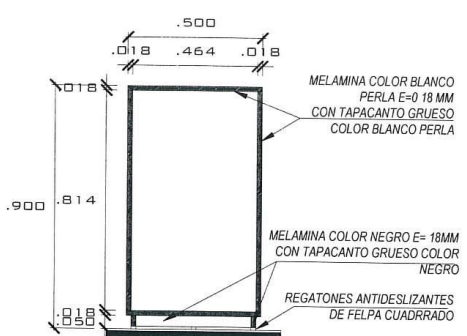


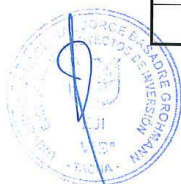




## UNIVERSIDAD NACIONAL JORGE BASADRE GROHMANN-TACNA

COMPONENTE 02: EQUIPAMIENTO DEL PIP " MEJORAMIENTO DEL SERVICIO ACADÉMICO DE PREGRADO  
DE LA E.P. DE ARTES - FIAG DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL JORGE BASADRE GROHMANN DE TACNA,  
DISTRITO, PROVINCIA DE LA REGIÓN TACNA.

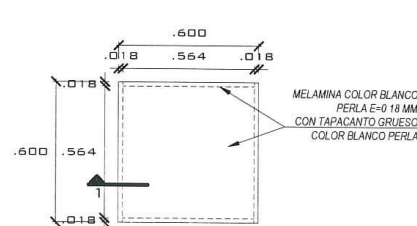
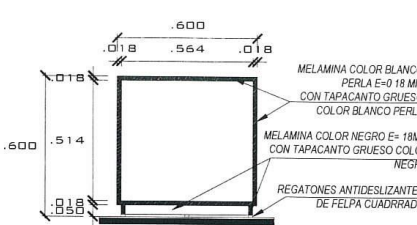
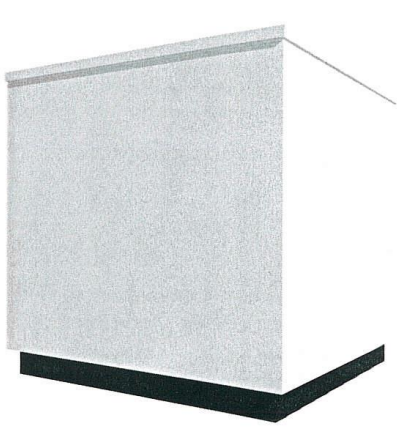
CODIGO		EQUIPAMIENTO	
M51		MESA PARA SALA DE EXPOSICION TIPO II	
ESPECIFICACIONES TECNICAS			
MATERIAL	BASE	• MELAMINA E=18 MM, COLOR NEGRO • CON TAPACANTO GRUESO COLOR NEGRO	
	MESON	• MELAMINA E=18 MM, COLOR BLANCO PERLA • CON TAPACANTO GRUESO COLOR BLANCO PERLA	
	PARANTE	• MELAMINA E=18 MM, COLOR BLANCO PERLA • CON TAPACANTO GRUESO COLOR BLANCO PERLA	
OTROS		• 08 REGATONES CUADRADO INTERNO 1" ANTIDESLIZANTES, COLOR NEGRO	
DIMENSIONES GENERALES			
LARGO	ANCHO		ALTO
50 CM	50 CM.		90 CM
PLANOS			
 <p>PLANTA</p>		 <p>IMAGEN REFERENCIAL</p>	
 <p>SECCION 1</p>			





# UNIVERSIDAD NACIONAL JORGE BASADRE GROHMANN-TACNA

COMPONENTE 02: EQUIPAMIENTO DEL PIP " MEJORAMIENTO DEL SERVICIO ACADÉMICO DE PREGRADO  
DE LA E.P. DE ARTES - FIAG DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL JORGE BASADRE GROHMANN DE TACNA,  
DISTRITO, PROVINCIA DE LA REGIÓN TACNA.

CODIGO		EQUIPAMIENTO	
M52		MESA PARA SALA DE EXPOSICION TIPO III	
ESPECIFICACIONES TECNICAS			
MATERIAL	BASE	• MELAMINA E=18 MM, COLOR NEGRO • CON TAPACANTO GRUESO COLOR NEGRO	
	MESON	• MELAMINA E=18 MM, COLOR BLANCO PERLA • CON TAPACANTO GRUESO COLOR BLANCO PERLA	
	PARANTE	• MELAMINA E=18 MM, COLOR BLANCO PERLA • CON TAPACANTO GRUESO COLOR BLANCO PERLA	
OTROS		• 08 REGATONES CUADRADO INTERNO 1" ANTIDESLIZANTES, COLOR NEGRO	
DIMENSIONES GENERALES			
LARGO 60 CM	ANCHO 60 CM.		ALTO 60 CM
PLANOS			
<div><p>PLANTA</p></div> <div><p>SECCION I</p></div> <div><p>IMAGEN REFERENCIAL</p></div>			

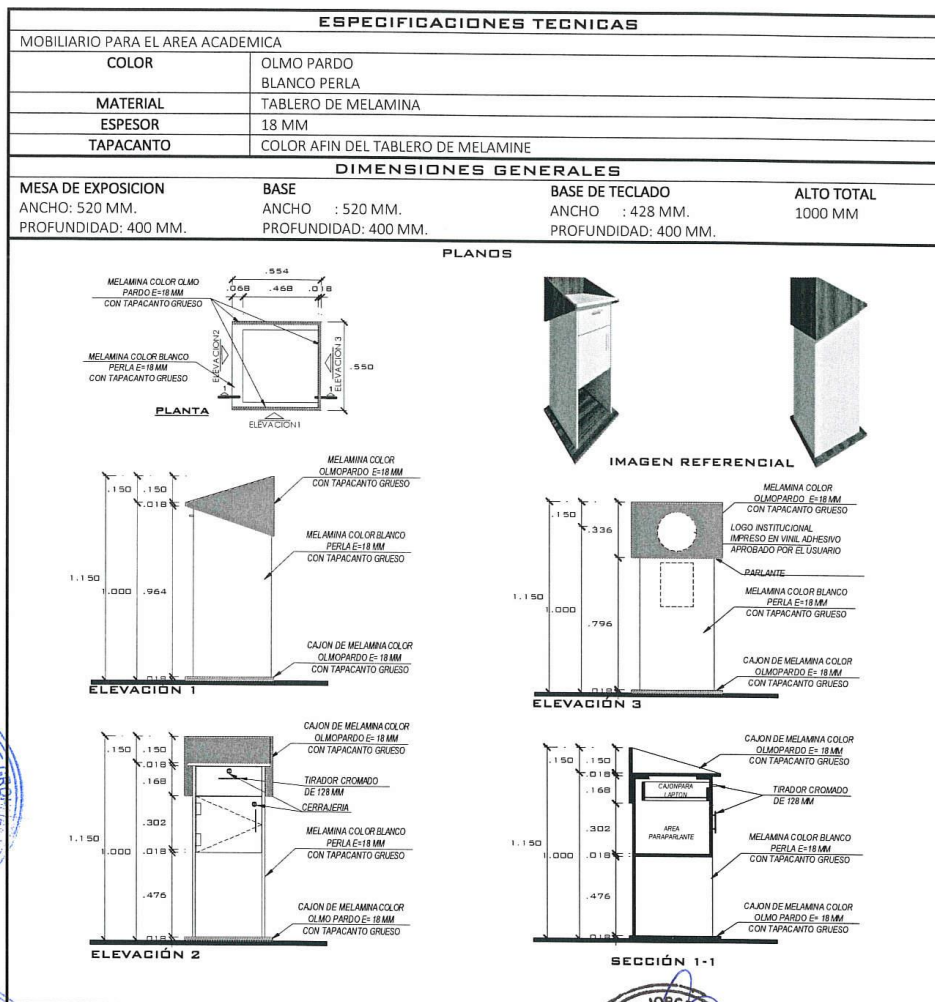




## UNIVERSIDAD NACIONAL JORGE BASADRE GROHMANN-TACNA

COMPONENTE 02: EQUIPAMIENTO DEL PIP " MEJORAMIENTO DEL SERVICIO ACADÉMICO DE PREGRADO  
DE LA E.P. DE ARTES - FIAG DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL JORGE BASADRE GROHMANN DE TACNA,  
DISTRITO, PROVINCIA DE LA REGIÓN TACNA.

### E36 – ATRIL MULTIMEDIA PARA AULA



COMPONENTE 02: EQUIPAMIENTO DEL PIP " MEJORAMIENTO DEL SERVICIO ACADÉMICO DE PREGRADO DE LA E.P. DE ARTES - FIAG DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL JORGE BASADRE GROHMANN DE TACNA, DISTRITO, PROVINCIA DE LA REGIÓN TACNA.

DESCRIPCIÓN:





**UNIVERSIDAD NACIONAL JORGE BASADRE GROHMANN-TACNA**

COMPONENTE 02: EQUIPAMIENTO DEL PIP " MEJORAMIENTO DEL SERVICIO ACADÉMICO DE PREGRADO  
DE LA E.P. DE ARTES - FIAG DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL JORGE BASADRE GROHMANN DE TACNA,  
DISTRITO, PROVINCIA DE LA REGIÓN TACNA.

**4.1.1. ACREDITACION DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**

- Los bienes deberán ser nuevos, de primer uso, de fabricación reciente, de última generación, no mayor a 12 meses a antigüedad contado a partir de la fecha de fabricación.
- Todos los bienes ofertados serán entregados en perfectas condiciones para su uso. No se aceptarán equipos reciclados tanto para la entrega o como para los reemplazos por garantía.
- El cumplimiento de las Especificaciones Técnicas mínimas exigidos de los bienes a adquirir podrá ser sustentado a través de: folletos, manuales, catálogos, brochures u otros documentos técnicos similares emitidos por el fabricante.
- Los postores deben adjuntar garantía del fabricante sobre el equipo ofertado, de un (1 ) año como mínimo.

**4.1.2. EMBALAJE**

Todos los equipos adquiridos deben ser entregados, en condiciones adecuadas según sea el equipo y/o material.

**4.1.3. INSTALACION**

La adquisición de todos los equipos una vez entregada en el almacén central , en coordinación con el responsable del jefe de proyecto de la Escuela de artes de La UNJBG debe ser comprobada su operatividad según la necesidad y el tipo de bien , siendo responsabilidad del proveedor

**4.1.4. TRANSPORTE**

El proveedor se encargará de la movilidad y traslado de los equipos, así como la carga y descarga de los mismos y por el cual no habrá ningún monto adicional.

**4.1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN**

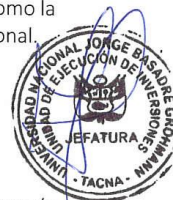
A Suma Alzada

**4.1.5. GARANTÍA**

Alcance de la garantía: contra defectos de diseño y/o fabricación (internos y/o externos), averías, entre otros, por mal funcionamiento o pérdida total de los bienes contratados, derivados de desperfectos o fallas ajenas al uso normal o habitual de los bienes, no detectables al momento que se otorgó la conformidad.

El período de garantía de los bienes por defectos de fabricación, será de UN (01) año como mínimo respecto a los bienes, el mismo que será contabilizado a partir de la emisión del Acta de conformidad.

Debe entenderse, que, en el período de garantía por defectos de fábrica, el Contratista realizará los reemplazos a que hubiera lugar, debiendo atender el





## UNIVERSIDAD NACIONAL JORGE BASADRE GROHMANN-TACNA

COMPONENTE 02: EQUIPAMIENTO DEL PIP " MEJORAMIENTO DEL SERVICIO ACADÉMICO DE PREGRADO DE LA E.P. DE ARTES - FIAG DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL JORGE BASADRE GROHMANN DE TACNA, DISTRITO, PROVINCIA DE LA REGIÓN TACNA.

cambio en un plazo máximo de diez (10) días calendarios de recibida la comunicación.

El contratista asumirá el costo total del traslado (ida y vuelta a su destino) del equipo o componentes de éste que sean reportados por la Entidad para su cambio como consecuencia de una falla de fabricación dentro del período de garantía, cuando correspondan a defectos de fabricación.

### 5.0. REQUISITOS DEL PROVEEDOR

- Personal natural o jurídico.
- Contar con Registro Único de Contribuyente (R.U.C.) activo y habilitado.
- Contar con Registro Nacional de Proveedores (R.N.P.)
- No tener impedimento de contratar con el Estado.
- Acreditar experiencia documentada al giro de negocio.
- Contar con Código de cuenta interbancario

### 6.0. LUGAR Y PLAZO DE ENTREGA

#### 6.1.1. LUGAR DE ENTREGA

Los bienes deberán ingresar a la E.P. de Artes de la Universidad Nacional Jorge Basadre Grohmann (UNJBG), ubicada en la Avenida Miraflores S/N Ciudad Universitaria – Tacna, en fecha única, cumpliendo con las especificaciones técnicas de las bases y la propuesta presentada.

La recepción estará a cargo del Almacén Central de la UNJBG, en el horario de 08:00 horas 15:00 horas de lunes a viernes. La forma de entrega será en su totalidad y en una sola dotación.

#### 6.1.2. PLAZO DE ENTREGA

El plazo de entrega de los bienes no debe ser mayor a **45 (45)** días calendarios, partir de la suscripción del contrato  
Incluye: entrega de bienes, instalación y capacitación.

### 7.0. RECEPCION Y CONFORMIDAD

La recepción y verificación de los bienes estará a cargo de la E.P. de Artes de la UNJBG con la presencia del Jefe del Proyecto del PIP con código SNIP N° 371640 correspondiente al Plan de Equipamiento del Componente II.

La conformidad del bien será efectuada por el Jefe del Proyecto del PIP con código SNIP N° 371640 correspondiente al Plan de Equipamiento del Componente II, una vez realizada la entrega total de todo lo solicitado de acuerdo a las especificaciones técnicas y otras obligaciones, así mismo se indica que todos los bienes deben estar en perfecto estado.



### 8.0. FORMA DE PAGO

El pago se efectuará en Soles en único pago, la entidad para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por el contratista, debe contar con la siguiente documentación:

- La Recepción, Verificación y Conformidad del almacén central.
- Informe del área usuaria (Jefe de Proyecto del PIP con código SNIP N° 371640 correspondiente al Plan de Equipamiento del Componente II) emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- Guía de Remisión.
- Código de Cuenta Interbancaria.
- Certificado de fábrica del equipo que demuestre su autenticidad.
- Certificado de Garantía de los bienes
- Certificado de garantía comercial .
- Ficha RUC





## UNIVERSIDAD NACIONAL JORGE BASADRE GROHMANN-TACNA

COMPONENTE 02: EQUIPAMIENTO DEL PIP " MEJORAMIENTO DEL SERVICIO ACADÉMICO DE PREGRADO  
DE LA E.P. DE ARTES - FIAG DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL JORGE BASADRE GROHMANN DE TACNA,  
DISTRITO, PROVINCIA DE LA REGIÓN TACNA.

### 9.0. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Canon y S.C. RTA. Aduanas

### 10.0. FORMULA DE REAJUSTE

No aplica.

### 11.0. PENALIDADES APLICABLES

De acuerdo a lo establecido en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.

### 12.0. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

El proveedor es el responsable directo de los bienes, debiendo responder por cualquier desperfecto producto de fallas de fabricación y/o funcionamiento del bien.

El plazo máximo de responsabilidad del contratista por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos de los bienes ofertados será de un (01) año contado a partir de la conformidad otorgada.

### 13.0. DECLARATORIA DE VIABILIDAD

El PIP se declara viable MEDIANTE INFORME TECNICO N°1016-2016-HOOLL-UEV-REDO-UNJBG , EN LA FECHA 31/11/16, MEDIANTE CÓDIGO DE PROYECTO N° 2332349 (ANTES CÓDIGO SNIP 371640).

\*\*\*\*\*



### Importante

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

## 3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

B.	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 100,000.00 (CIENT 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.</p> <p>En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/ 15,000.00 (QUINCE 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.</p> <p>Se consideran bienes similares a los siguientes MUEBLES DE MELAMINA.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de compra, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>10</sup> correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el <b>Anexo N° 8</b> referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>En el caso de suministro, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las</p>

<sup>10</sup> Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

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

*(...)*

*"Situación diferente se suscita ante el sello colocado por el cliente del postor [sea utilizando el término "cancelado" o "pagado"] supuesto en el cual sí se contaría con la declaración de un tercero que brinde certeza, ante la cual debiera reconocerse la validez de la experiencia".*



<p>obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.</p> <p>Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.</p> <p>Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el <b>Anexo N° 9</b>.</p> <p>Cuando en los contratos, órdenes de compra o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de compra o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el <b>Anexo N° 8</b> referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p>	<p><b>Importante</b></p> <p><i>En el caso de consorcios, solo se considera la experiencia de aquellos integrantes que se hayan comprometido, según la promesa de consorcio, a ejecutar el objeto materia de la convocatoria, conforme a la Directiva “Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado”.</i></p>
---	--

**Importante**

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

**CAPÍTULO IV**  
**FACTORES DE EVALUACIÓN**

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

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

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

## **ANEXOS**

## ANEXO N° 1

### DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 017-2022-OEC-UNJBG**

Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>11</sup>		Sí	No
Correo electrónico :			

#### Autorización de notificación por correo electrónico:

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
5. Notificación de la orden de compra<sup>12</sup>

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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

#### Importante

<sup>11</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

<sup>12</sup> Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de compra.



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

## ANEXO N° 1

### DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 017-2022-OEC-UNJBG**

Presente.-

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

Datos del consorciado 1				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>13</sup>		Sí		No
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>14</sup>		Sí		No
Correo electrónico :				

Datos del consorciado ...				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>15</sup>		Sí		No
Correo electrónico :				

#### Autorización de notificación por correo electrónico:

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

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

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

<sup>13</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dicho efecto, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

<sup>14</sup> Ibídem.

<sup>15</sup> Ibídem.

2. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
5. Notificación de la orden de compra<sup>16</sup>

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

---

<sup>16</sup> Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de compra.

## ANEXO N° 2

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

Señores

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 017-2022-OEC-UNJBG**

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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

### ANEXO N° 3

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

Señores

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 017-2022-OEC-UNJBG**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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

#### **ANEXO N° 4**

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

Señores

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 017-2022-OEC-UNJBG**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



## ANEXO N° 5

### PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 017-2022-OEC-UNJBG**

Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta a la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 017-2022-OEC-UNJBG**

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%<sup>19</sup>

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

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

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

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

**Importante**

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

## ANEXO N° 6

### PRECIO DE LA OFERTA

Señores

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 017-2022-OEC-UNJBG**  
Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
<b>TOTAL</b>	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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

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

## ANEXO N° 8

### EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 017-2022-OEC-UNJBG**  
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 <sup>20</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>21</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>22</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>23</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>24</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>25</sup>
1										
2										
3										
4										

<sup>20</sup> Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Compra o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>21</sup> Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

<sup>22</sup> Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN "Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz". Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, "... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe".

<sup>23</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>24</sup> El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Compra o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>25</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>20</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>21</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>22</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>23</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>24</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>25</sup>
5										
6										
7										
8										
9										
10										
	...									
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



## ANEXO N° 9

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

Señores  
**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 017-2022-OEC-UNJBG**  
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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

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

## ANEXO N° 10

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

Señores

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 017-2022-OEC-UNJBG**  
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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