

BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES

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



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

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

N°	Símbolo	Descripción
1	[ABC] / [.....]	La información solicitada dentro de los corchetes subrayados debe ser completada por la Entidad durante la elaboración de las bases.
2	[ABC] / [.....]	En una indicación, o información que deberá ser completada por la Entidad con posterioridad al inicio de la ejecución de la obra para el caso específico de la elaboración de la PROPOSICIÓN (CONTRATO), o por las proveedoras, en el caso de las ANE/OS de la obra.
3	Importante • Abc	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
4	Advertencia • Abc	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
5	Importante para la Entidad • Xyz	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, .. deben ser eliminada una vez eliminada la elaboración de las bases.

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

Los bases estándar deben ser elaborados en formato WORD, y deben tener las siguientes características:

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

INSTRUCCIONES DE USO:

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

Elaborados en enero de 2019
Modificados en marzo 2019, junio 2019, diciembre 2019, julio 2020, julio y diciembre 2021, junio y octubre de 2022



BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 005-2023-MDQ/CS-1 PRIMERA CONVOCATORIA

ADQUISICION EN PAQUETE DE: AULA DE COMPUTO; EN EL(LA) I.E. VIRGEN DE LA NATIVIDAD DISTRITO DE QUICHES, PROVINCIA SIHUAS, DEPARTAMENTO ANCASH" CON CUI N° 2595007; AULA DE COMPUTO; EN EL(LA) I.E. 84183 DISTRITO DE QUICHES, PROVINCIA SIHUAS, DEPARTAMENTO ANCASH" CON CUI N° 2595006; AULA DE COMPUTO; EN EL(LA) I.E. 84235 CAP. JOSE ABELARDO QUIÑONES DISTRITO DE QUICHES, PROVINCIA SIHUAS, DEPARTAMENTO ANCASH" CON CUI N° 2594916 y el AULA DE COMPUTO; EN EL(LA) I.E. 84237 MICHAELA BASTIDAS DISTRITO DE QUICHES, PROVINCIA SIHUAS, DEPARTAMENTO ANCASH" CON CUI 2595004



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 se requiera, prestar testimonio o absolución de posiciones que se requieran, entre otras formas de colaboración.

[Firma manuscrita]



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

Quando 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 concurso, basta que se registre uno (1) de sus integrantes.

Importante

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

Importante

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

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

Importante

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

1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

Importante

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

1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

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

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

1.8. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.9. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.11. RECHAZO DE LAS OFERTAS

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

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

1.12. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

1.13. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

Importante

Una vez consentido el otorgamiento de la buena pro, el órgano encargado de las contrataciones o el órgano de la Entidad a 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 éste, 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 Tramite 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 desierito 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 supera 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 correspondiente al patámetro 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 138 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 presentan 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 cumplen con los requisitos y condiciones necesarias 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/clarificadoras-de-riesgo>).
 2. Se debe identificar en la página web de la clasificadora de riesgo respectiva, cuál es la clasificación vigente de la empresa que emite la garantía, considerando la vigencia a la fecha de emisión de la garantía.
 3. Para fines de lo establecido en el artículo 148 del Reglamento, la clasificación de riesgo B, incluye las clasificaciones B+ y B.
 4. Si la empresa que otorga la garantía cuenta con más de una clasificación de riesgo emitida por distintas empresas listadas en el portal web de la SBS, bastará que en una de ellas cumpla con la clasificación mínima establecida en el Reglamento.
- En caso exista alguna duda sobre la clasificación de riesgo asignada a la empresa emisora de la garantía, se deberá consultar a la clasificadora de riesgos respectiva.
- De otro lado, además de cumplir con el requisito referido a la clasificación de riesgo, a efectos de verificar si la empresa emisora se encuentra autorizada por la SBS para emitir garantías, debe revisarse el portal web de dicha Entidad (<http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/relacion-de-empresas-que-se-encuentran-autorizadas-a-emitar-carteras-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

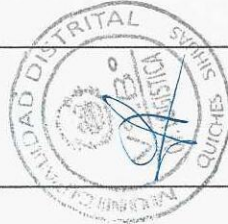
El pago se realiza después de ejecutada la respectiva prestación, pudiendo contemplarse pagos a cuenta, según la forma establecida en la sección específica de las bases o en el contrato.

La Entidad paga las contraprestaciones pactadas a favor del contratista dentro de los diez (10) días calendario siguientes a 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.



[Handwritten signature]



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 repasar contra los responsables de la demora injustificada.

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE QUICHES
RUC N° : 20198353915
Domicilio legal : AV. DE ARMAS NRO. SIN (MISMA PLAZA) ANCASH - SIHUAS - QUICHES
Teléfono : [.....]
Correo electrónico : mesadepartes.municipalquiches@gmail.com

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación de ADQUISICION EN PAQUETE DE: AULA DE COMPUTO; EN EL(LA) I.E. VIRGEN DE LA NATIVIDAD DISTRITO DE QUICHES, PROVINCIA SIHUAS, DEPARTAMENTO ANCASH" CON CUI N° 2595007; AULA DE COMPUTO; EN EL(LA) I.E. 84183 DISTRITO DE QUICHES, PROVINCIA SIHUAS, DEPARTAMENTO ANCASH" CON CUI N° 2595006; AULA DE COMPUTO; EN EL(LA) I.E. 84235 CAP. JOSE ABELARDO QUINONES DISTRITO DE QUICHES, PROVINCIA SIHUAS, DEPARTAMENTO ANCASH" CON CUI N° 2594916 y el AULA DE COMPUTO; EN EL(LA) I.E. 84237 MICHAELA BASTIDAS DISTRITO DE QUICHES, PROVINCIA SIHUAS, DEPARTAMENTO ANCASH" CON CUI 2595004

Importante para la Entidad

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

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

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado RESOLUCIÓN DE GERENCIA MUNICIPAL N° 099-2023-MDQ/GM, de fecha 03 de octubre de 2023

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 ZUMA 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

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 21 DÍAS CALENDARIOS, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

1.10. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/ 10.00 (DIEZ Y 00/100 SOLES) en la oficina de TESORERÍA.

Importante

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

1.11. BASE LEGAL

- Decreto Legislativo N° 1440 del Sistema Nacional de Presupuesto Público.
- Ley N° 31638 – Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- Ley N° 31639 - Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2023.
- TUO de la Ley N° 30225 – Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por el Decreto Supremo N° 082-2019-EF, y su reglamento, aprobado por el Decreto Supremo N° 344-2018-EF, modificado por Decreto Supremo N° 377-2019-EF y las demás normas modificatorias.
- Ley N° 27972- Ley Orgánica de Gobiernos Municipales.
- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Ley N° 28411 – Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.
- DECRETO LEGISLATIVO N° 1432 - Decreto legislativo que modifica el Decreto Legislativo N° 1252, Decreto Legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones y deroga la Ley N° 27283, Ley del Sistema Nacional de Inversión Pública.
- DECRETO SUPLENTO N° 284-2018-EF - Aprueban el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1252, Decreto Legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones (Publicado en el Diario Oficial El Peruano, el 09 de diciembre de 2018).
- RESOLUCIÓN DIRECTORAL N° 001-2019-EF/03.01, Aprueban la Directiva N° 001-2019-EF/03.01, Directiva General del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones (Publicada en el Diario Oficial "El Peruano" el 23 de enero de 2019).
- Reglamento del DL 1252, aprobado por el DS 284-2018-EF

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

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

2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

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

Advertencia

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

- c) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento. (Anexo N° 2)

- d) Declaración jurada de cumplimiento de las Especificaciones Técnicas contenidas en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (Anexo N° 3)

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

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

Importante para la Entidad

En caso se determine que adicionalmente a la declaración jurada de cumplimiento de las Especificaciones Técnicas, el postor deba presentar algún otro documento, consignar en el siguiente ítem:

- e) [CONSIGNAR LA DOCUMENTACIÓN ADICIONAL QUE EL POSTOR DEBE PRESENTAR TALES COMO AUTORIZACIONES DEL PRODUCTO, FOLLETOS, INSTRUCTIVOS, CATALOGOS O SIMILARES¹] para acreditar [DETALLAR QUE CARACTERÍSTICAS Y/O REQUISITOS FUNCIONALES ESPECÍFICOS DEL BIEN PREVISTOS EN LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEBEN SER ACREDITADAS POR EL POSTOR].

La Entidad debe especificar con claridad qué aspecto de las características y/o requisitos funcionales serán acreditados con la documentación requerida. En este ítem no debe exigirse ningún documento vinculado a los requisitos de calificación del postor, tales como: i) capacidad legal, ii) capacidad técnica y profesional: experiencia del personal clave y iii) experiencia del postor. Tampoco se puede incluir documentos referidos a cualquier tipo de equipamiento, infraestructura, calificaciones y experiencia del personal en general.

Además, no debe requerirse declaraciones juradas adicionales cuyo alcance se encuentre comprendido en la Declaración Jurada de Cumplimiento de Especificaciones Técnicas y que, por ende, no aporten información adicional a dicho documento.

Cuando excepcionalmente la Entidad requiera la presentación de muestras, deberá precisar lo siguiente: (i) los aspectos de las características y/o requisitos funcionales que serán verificados mediante la presentación de la muestra; (ii) la metodología que se utilizará; (iii) los mecanismos o pruebas a los que serán sometidas las muestras para determinar el cumplimiento de las características y/o requisitos funcionales que la Entidad ha considerado pertinente verificar; (iv) el número de muestras solicitadas por cada producto; (v) el órgano que se encargará de realizar la evaluación de dichas muestras; y (vi) dirección, lugar exacto y horario² para la presentación de muestras.

No corresponde exigir la presentación de muestras cuando su excesivo costo afecte la libre concurrencia de proveedores.

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

- f) Declaración jurada de plazo de entrega. (Anexo N° 4)³
- g) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consignen 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 [CONSIGNAR LA MONEDA EN LA QUE SE DEBE PRESENTAR LA OFERTA]. Adjuntar obligatoriamente el Anexo N° 6.
- El precio total de la oferta y los subtotales que lo componen son expresados con dos (2) decimales. Los precios unitarios pueden ser expresados con más de dos (2) decimales.

⁴ Por ejemplo, en el caso de modificaciones aquellas autorizaciones relacionadas al producto, como el Registro Sanitario o Certificado de Registro Sanitario del producto, el Certificado de Análisis, entre otros.

⁵ Las muestras se presentan el mismo día programado en el calendario para la presentación de ofertas. Al consignar el horario debe tenerse en cuenta que el horario de atención no podrá ser menor a 8 (ocho) horas.

⁶ En caso de considerar como factor de evaluación la mejora del plazo de entrega, el plazo ofertado un dicho anexo servirá también para acreditar este factor.

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 admisible.

2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

Incorporar en la oferta los documentos que acrediten 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 Discapacidad⁴.
- b) Solicitud de bonificación del cinco por ciento (5%) por tener la condición de micro y pequeña empresa (Anexo N° 10).

Importante para la Entidad

- En caso el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, considere evaluar otros factores además del precio, debe incluir el siguiente ítem:
- Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los "Factores de Evaluación" establecidos en el Capítulo IV de la presente sección de las bases, a efectos de obtener el puntaje previsto en dicho Capítulo para cada factor.
- Si durante la fase de actos preparatorios, las Entidades advierten que es posible la participación de proveedores que gozan del beneficio de la exoneración del IGV prevista en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonia, consignar el siguiente ítem:
- Los postores que apliquen el beneficio de la exoneración del IGV previsto en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonia, deben presentar la Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV (Anexo N° 7).

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

Advertencia

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

Importante para la Entidad

Esta disposición solo debe ser incluida en el caso de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea igual o menor a cincuenta (50) UIT.

2.3. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

⁷ Dicho documento se tendrá en consideración en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

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 : 00-347-000442
Banco : BANCO DE LA NACIÓN
N° CCI⁸ : [.....]

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la Interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado - PIDE⁹ y siembre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).

- Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación¹⁰ (Anexo N° 11).
- Detalle del precio de la oferta de cada uno de los bienes que conforman el paquete¹².

Importante

- En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y en el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de

⁸ En caso de transferencia interbancaria.

⁹ 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.gobarnacional.gub.pe/interoperabilidad/>.

¹⁰ En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.

¹¹ Incluir sólo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

¹² Incluir sólo en caso de contrataciones por paquete.

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 suma 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 para la Entidad

En caso se determine que adicionalmente se puede considerar otro tipo de documentación a ser presentada para el perfeccionamiento del contrato, consignar el siguiente literal:

- DE ACUERDO AL OBJETO CONTRACTUAL CONVOCADO REQUERIR LA PRESENTACIÓN DE OTROS DOCUMENTOS, SEGÚN CORRESPONDA.

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

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 y peruanos y referendados 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 Haya¹³.
- 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 suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en AV. DE ARMAS NRO. SIN (MISMA PLAZA) ANCASH - SHUAS - QUICHES

Importante para la Entidad

- En el caso de procedimientos de selección cuyo monto del valor estimado no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), siempre que se haya optado por perfeccionar el contrato con la recepción de una orden de compra, debe sustituirse por esta disposición:

"El contrato se perfecciona con la notificación de la orden de compra. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en [INDICAR LUGAR Y DIRECCIÓN EXACTA DONDE DEBE DIRIGIRSE EL POSTOR GANADOR]."

¹³ Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

Importante para la Entidad

- En el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, se puede perfeccionar el contrato con la suscripción del documento o con la recepción de una orden de compra, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/200,000.00).

Incorporar a las bases o eliminar según corresponda.

Importante para la Entidad

Esta disposición solo debe ser incluida en el caso que la Entidad considere la entrega de adelantos:

2.6. ADELANTOS¹⁴

La Entidad otorgará [CONSIGNAR NÚMERO DE ADELANTOS A OTORGARSE] adelantos directos por el [CONSIGNAR PORCENTAJE QUE NO DEBE EXCEDER EN CONJUNTO DEL 30% DEL MONTO DEL CONTRATO ORIGINAL] del monto del contrato original.

El contratista debe solicitar los adelantos dentro de [CONSIGNAR EL PLAZO Y OPORTUNIDAD PARA LA SOLICITUD], adjuntando a su solicitud la garantía por adelantos "mediante carta fianza o póliza de caución, acompañada del comprobante de pago correspondiente. Vencido dicho plazo no procede la solicitud.

La Entidad debe entregar el monto solicitado dentro de [CONSIGNAR EL PLAZO] siguientes a la presentación de la solicitud del contratista".

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

2.7. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en [CONSIGNAR SI SE TRATA DE ÚNICO PAGO O PAGOS A CUENTA, ASÍ COMO EL DETALLE QUE CORRESPONDE EN EL CASO DE PAGO A CUENTA].

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

- Recepción del [REGISTRAR LA DENOMINACIÓN DEL ÁREA DE ALMACÉN O LA QUE HAGA SUS VECES].
- Informe del funcionario responsable del [REGISTRAR LA DENOMINACIÓN DEL ÁREA RESPONSABLE DE OTORGAR LA CONFORMIDAD] emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- [CONSIGNAR OTRA DOCUMENTACIÓN NECESARIA A SER PRESENTADA PARA EL PAGO ÚNICO O LOS PAGOS A CUENTA, SEGÚN CORRESPONDA].

Dicha documentación se debe presentar en [CONSIGNAR MESA DE PARTES O LA DEPENDENCIA ESPECÍFICA DE LA ENTIDAD DONDE SE DEBE PRESENTAR LA DOCUMENTACIÓN], sito en [CONSIGNAR LA DIRECCIÓN EXACTA].

¹⁴ Si la Entidad ha previsto la entrega de adelantos, debe prever el plazo en el cual el contratista debe solicitar el adelanto, así como el plazo de entrega del mismo, conforme a lo previsto en el artículo 166 del Reglamento.

¹⁵ De conformidad con el artículo 153 del Reglamento, esta garantía debe ser emitida por idéntico monto y un plazo mínimo de vigencia de tres (3) meses, renovable por un plazo idéntico hasta la amortización total del adelanto otorgado. Cuando el plazo de ejecución contractual sea menor a tres (3) meses, las garantías pueden ser emitidas con una vigencia menor, siempre que cubra la fecha prevista para la amortización total del adelanto otorgado.

**CAPÍTULO III
REQUERIMIENTO**



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL
DE QUICHES**

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

IOARR: "ADQUISICIÓN DE AULA DE COMPUTO, EN EL(LA) L.E. VIRGEN DE LA NATIVIDAD DISTRITO DE QUICHES, PROVINCIA SHUUP, DEPARTAMENTO ANCASH", con CUI N° 2595007

1. DEPENDENCIA QUE REALIZA EL REQUERIMIENTO

Subgerencia de Infraestructura, Desarrollo Urbano y Rural de la MDQ

2. OBJETO DE LA CONTRATACION

Adquisición de equipos de cómputo

3. FINALIDAD PÚBLICA.

Realizar la adquisición de equipos para dar cumplimiento con la ejecución de la DARE: "ADQUISICIÓN DE AULA DE COMPUTO, EN EL(LA) L.E. VIRGEN DE LA NATIVIDAD DISTRITO DE QUICHES, PROVINCIA SHUUP, DEPARTAMENTO ANCASH", con CUI N° 2595007, en beneficio de los estudiantes de la L.E. VIRGEN DE LA NATIVIDAD, puesto que podremos contar con las etapas de cómputo, adecuada para la realización de diversas actividades o trabajos educativos.

4. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LOS BIENES

4.1. COMPUTADORA ALL IN ONE

Descripción

Las computadoras All in One. Todo en Uno en español tiene por definición ser ordenadores tipo PC que no requieren de una CPU externa o separada del monitor, en cambio, todos los componentes de alimentación, procesamiento, almacenamiento y refrigeramiento se encuentran integrados en el monitor como pieza única, lo que permite que pueda ser movizada de forma más sencilla y ser utilizado en sectores computables.

El servicio de suministro e instalación deberá cumplir con las siguientes condiciones:

- Para garantizar el cumplimiento de los objetivos de la IOARR, el equipo deberá cumplir las siguientes características mínimas de sus componentes básicos:

DENOMINACIÓN	CARACTERÍSTICA
TIPOLOGÍA	PC ALL IN ONE
PROCESADOR	INTEL CORE I5 10MA GENERACIÓN
RAM	MEMORIA RAM 16GB DDR4
DISCO DURO	DISCO SÓLIDO SSD 256GB
MONITOR	PANTALLA 23.8" HD
SISTEMA OPERATIVO	WINDOWS 7 o superior

- El equipo no deberá encontrarse con roscas, tornillos, tornillos desajustados, ni como ninguna evidencia de daño externo.
- Se asegurará una prueba de funcionamiento incluída mínimo 30 minutos en el que no se debe evidenciar fallas de hardware como:
 - Fallas en la tarjeta gráfica o el chip gráfico.
 - Problemas de memoria RAM.
 - Fallas en la CPU o microprocesador.
 - Problemas en la placa base o motherboard
 - Fallas de disco duro.

Al mismo no se debe evidenciar fallos en el software como:

- Participa con la muerte (BSOD)
- Falta de archivos DLL.
- Reflexo o Log en el escritorio y uso.

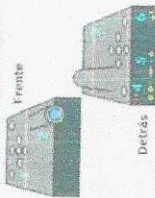
4.2. PROYECTOR

Descripción

Los proyectores son dispositivos encargados de recibir por medio de un puerto, las señales de video procedentes de la computadora, procesar la señal digital y digitalizada para poder ser enviada por medio de luz a unos micro espejos encargados de la proyección digital en alguna superficie clara. Esta divida generalmente en las siguientes partes:

1. **Control de controlador:** permite manipular las funciones del proyector, como posición, brillo, intensidad, etc.
2. **Control de sensor:** de dirigir y proyectar las imágenes.
3. **Cableado:** protege los circuitos internos y da energía al proyector.
4. **Interrupción:** enciende y apaga de manera mecánica el proyector.
5. **Fuente:** permite la entrada de señales de video procedentes de la computadora, videocámara, etc.
6. **Conector de alimentación:** permite recibir el suministro de corriente eléctrica desde el enchufe.

Partes de un proyector digital



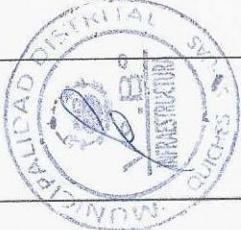
- Para garantizar el cumplimiento del objetivo de la ICAAR, el equipo deberá cumplir las siguientes características mínimas de sus componentes básicos:

DENOMINACIÓN	CARACTERÍSTICA
TIPOLOGÍA	PROYECTOR A COLORES
INTENSIDAD DE LUZ	BRILLO PROYECTOR 3600 LUMENS ANSI
TECNOLOGÍA	TECNOLOGÍA DE PROTECCIÓN DLP
RESOLUCIÓN	RESOLUCIÓN ORIGINAL SYGA (1920x1080) ENFOQUE MANUAL
PUERTOS	2 PUERTOS VGA Y 1 PUERTO HDMI 1.4

- El equipo no deberá encontrarse con rasguños, abolladuras, bordes despinados, así como ninguna evidencia de daño externo.
- Se ejecutará una prueba de funcionamiento inicial de mínimo 30 minutos en el que no se debe evidenciar fallas de sobrecalentamiento principalmente, en el caso se deberá revisar lo siguiente:
 - Problemas de rendimiento del ventilador por la altura y baja densidad del aire.
 - La temperatura ambiente en donde se encuentre ubicado el equipo.
 - El flujo de aire (ventilación) del equipo deberá ser el mejor posible dentro del ambiente.
 - Problemas de los sensores del proyector (las temperatura y/o movimiento).

4.3. COMPUTADORA COMPLETA

Descripción



[Firma manuscrita]



Los computadores completos o computadores personales o PC (Personal Computer) son equipos que se dividen en tres componentes principales: CPU (Central Processing Unit) y el Monitor. A diferencia de la PC del tipo 01.01, esta computadora sí posee una CPU fuera del monitor. Esto permite que el rendimiento del procesamiento mejore significativamente debido a una mejor ventilación y por tal el sistema de refrigeramiento llega a ser más eficiente; sin embargo, la hace menos transportable de un ambiente a otro y susceptible a fallas por polvo y otras sustancias se veían en el CPU, independientemente de su ubicación final.

- Para garantizar el cumplimiento del objetivo de la ICAAR, el equipo deberá cumplir las siguientes características mínimas de sus componentes básicos:

DENOMINACIÓN	CARACTERÍSTICA
TIPOLOGÍA	COMPUTADORA COMPLETA (CPU + MONITOR)
MOTHERBOARD	MB GIGABYTE H470M H.208
PROCESADOR	INTEL CORE I5 10400 10 GENERACION
RAM	16GB DDR4 3200 MHz
DISCO DURO	SSD 500GB NVME PCIe M2 NV
CASE DE CPU	CASE 600W
MONITOR	MONITOR LED 20" HD
TECLADO + MOUSE	KIT DUO TECLADO Y MOUSE USB
AUDIO	PARLANTE O AUDÍFONOS

- El equipo no deberá encontrarse con rasguños, abolladuras, bordes despinados, así como ninguna evidencia de daño externo.
- Se ejecutará una prueba de funcionamiento inicial de mínimo 30 minutos en el que no se debe evidenciar fallas de hardware como:
 - Fallas en la tarjeta gráfica o el chip gráfico.
 - Problemas de memoria RAM.
 - Fallas en la CPU o microprocesador.
 - Problemas en la placa base o motherboard.
 - Fallas de disco duro.

Así mismo no se debe evidenciar fallas en el software como:

- Pantalla azul de la muerte (BSOD)
- Falta de archivos DLL
- Retraso o lag en el encendido y uso.

4.4. IMPRESORA

Descripción

Se trata de un dispositivo de salida que puede encontrarse conectado al computador o simplemente tener una conexión inalámbrica.

Este objeto logra que se produzcan una serie de gamas de gráficos o de textos pertenecientes a los documentos que han sido previamente guardados electrónicamente, de esta manera, se pueden imprimir para que pasen a ser físicos.

Estas impresiones pueden hacerse en papel a través de los cartruchos con tinta, aunque también puede ser a laser. Existen en la actualidad, muchas impresoras entre ellas, la impresora 3d, impresora hd, impresora apion, impresora laser, impresora de tinta continua, impresora portátil y la impresora multifuncional.

- Para garantizar el cumplimiento del objetivo de la ICAAR, el equipo deberá cumplir las siguientes características mínimas de sus componentes básicos:

DENOMINACIÓN	CARACTERÍSTICA
TIPOLOGÍA	IMPRESORA MULTIFUNCIONAL
TECNOLOGÍA DE IMPRESIÓN	IMPRESIÓN DE TINTA
TIPO DE IMPRESIÓN	COLOR
CONEXIÓN WII	SI
PUERTO USB	SI
CANTIDAD DE CARTUCHOS	4
DIMENSIONES	37,5 cm x 57,8 cm x 25,3 cm. Terc.
PESO	3,7 KG
CAPACIDAD DE PAPEL	Hasta 100 hojas

El equipo no deberá encontrarse con rasguños, abolladuras, bordes desgastados, así como ninguna evidencia de daño externo.

Será instalado en los escritorios y conectado a la fuente de poder del aula de cómputo del Colegio conforme a las disposiciones del fabricante en su manual oficial.

Se ejecutará una prueba de funcionamiento inicial de mínimo 30 minutos en la que no se debe evidenciar sobrecalentamientos, ruidos fuera de lo normal y mala calidad de impresión en cada tamaño de hoja que permita el equipo tanto a colores como en blanco y negro.

5. CONDICIONES DE ENTREGA DE LOS MATERIALES:

En caso de falta de algún bien requerido o tener defectos el proveedor tiene un plazo de 07 días calendario para subsanar, a partir del día de entrega de los bienes. De no cumplir con el plazo se aplicará las penalidades correspondientes y/o disolución de contrato.

6. FORMA DE PAGO:

La entidad realizará el pago único por la prestación pactada a favor de la empresa ganadora por la entrega de los materiales.

7. PLAZO DE ENTREGA:

La entrega se realizará una vez emitido el orden de compra del área de logística. Una vez adquiridos los productos, se procederá a su instalación en la I.E. VIRGEN DE LA NATIVIDAD, contando con el siguiente plazo para cada uno de los equipos:

- Computadoras ALL IN ONE : 05 días calendario
- Proyectores : 07 días calendario
- Computadores completos : 18 días calendario
- Impresoras : 07 días calendario

8. LUGAR DE ENTREGA:

El lugar de entrega será en el almacén central de la Municipalidad Distrital de Quiches, provincia de Símac, departamento de Arcezo.

9. CONFORMIDAD:

La conformidad estará a cargo del área usual en un plazo que no excederá los siete (07) días hábiles de haber respectivamente los comprobantes de acuerdo al Art. 143 del reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

10. REQUISITOS DEL PROVEEDOR

a) Condiciones Generales Del Proveedor:

- Declaración de no estar impedido para contratar con el Estado, según el artículo 11 de la Ley de Contrataciones del Estado.
- Con RUC vigente (contratarse en condición de Activo y Habido).

- Contar con inscripción vigente en el Registro Nacional de Proveedores (RNP)
- Código de Cuenta Interbancaria (CCI) activo.
- Persona Natural o Jurídica
- El distribuidor deberá contar con personal técnico certificado, al cual se pueda atender en caso de encontrarse problemas con cualquiera de los equipos adquiridos.

b) De la cotización:

- Dirigida a nombre de: Municipalidad Distrital De Quiches con RUC N° 2019033915
- Especificar nombre de la persona natural o jurídica y número N° RUC
- Los precios deben estar expresados en soles, incluir impuestos y cualquier otro concepto que pueda incluir en el costo del servicio.
- Indicar plazo de servicio.
- Indicar Código corriente Interbancario (CCI)
- Indicar cuenta de derivaciones de ser el caso.
- Garantía al correspondiente.

11. GARANTÍA

El postor como parte de su propuesta está obligado a garantizar el correcto funcionamiento de los equipos durante dos (02) años, como mínimo.

12. SOBRE EL SOPORTE TÉCNICO

El postor que distribuya los computadores de escritorio deberá garantizar como parte de su servicio, ofrecer el soporte técnico local que solucione los problemas que se puedan tener con el funcionamiento y operatividad de los mismos, ya sea vía mail o telefónica.

13. FORMA DE PAGO

La forma de pago se realizará en una armada y dentro de los treinta (30) días calendario posteriores a la emisión de la conformidad emitida por el área de Almacén y el área usuaria.

14. PENALIDAD

En caso de incumplimiento o retraso injustificado del contratista, se aplicará las penalidades por mora según las normas que regulan las contrataciones de bienes, servicios y consultorías cuyos montos sean iguales o menores a ocho (8) UIT en la Municipalidad Distrital de Quiches.

15. REQUISITOS DE PENALIDAD

B. EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
<p>Penalidades:</p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 146.500.000 (Ciento cuarenta y seis mil quinientos cincuenta 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 computación, todos los integrantes debían contar con la condición de mora y poca empresa. Se considerarán bienes similares a los siguientes: En venta de computadores, periféricos y/o computadores de mesa y/o Computadora estacionaria.</p> <p>En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de mora y poca empresa, se acreditará una experiencia de S/ 12.121,25 (Doce mil doscientos doce con 50/100 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>

En caso los Pastores 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, los veinte (20) primeros comprobantes indicados en el Anexo N° 8 referido a la experiencia del Pastor en la Especialidad.

En los casos que se acredite experiencia adquirida en contacto, debe presentarse la promesa de ser consultor o el contrato de asesoría del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asuma en el contrato presentado; de lo contrario, no se computa la experiencia proveniente de dicho contrato.

el titular de la experiencia no es el pastor, con lo que la experiencia corresponde a la matriz, en caso que el pastor sea sucesor, o fue transmitido por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustenlatória correspondiente.

uendo 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 verti publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de irrelación de la orden de compra o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

el solo sello de Cancelado en el comprobante, cuando ha sido colocado por el propio poseedor. No puede ser considerado como una acreditación que produzca franquicia en relación a que se encuentra cancelado. Admite ser sustraído a consideración como válido la sello declarando al poseedor afirmando que el comprobante de pago ha sido cancelado.

Situación diferente se suscita ante el solo abordaje por el cliente del postor (sea utilizando el término "concursante" o "postulante") suponiendo así, tal cual se constata con la declaración de un concursante que lección crítica para la cual debiera mencionarse el valor de la experiencia²⁶.

Requisitos:

Formación académica: Ingeniero de sistemas y/o Ingeniero en informática y de sistemas

Acreditación:

La experiencia del personal citado se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos:

- (i) copia simple de certificados y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o
- (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.

[Lehigh University](#)

introduction



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE QUICHES

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

IOAR: "ADQUISICIÓN DE AULA DE COMPUTO, EN E(LA) I.E. 84183 DISTRITO DE QUICHES, PROVINCIA SIJUAJ, DEPARTAMENTO ANCASH", CON CUI N° 2595004

- DEPENDENCIA QUE REALIZA EL REQUERIMIENTO
Subgerencia de Infraestructura, Destacado Urbano y Rural de la MDQ
- OBJETO DELA CONTRATACION
Adquisición de equipos de cómputo.
- FINALIDAD PUBLICA.
Realizar la adquisición de equipos para dar cumplimiento con la ejecución de la OAR:

"ADQUISICION DE AULA DE COMPUTO, EN E(LA) I.E. 84183 DISTRITO DE QUICHES, PROVINCIA SIJUAJ, DEPARTAMENTO ANCASH", CON CUI N° 2595004, en beneficio de los estudiantes de la I.E. 84183, puesto que existieran centros con los equipos de cómputo, destinados para la realización de diversas actividades o trabajos educativos.

4. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LOS BIENES

4.1. COMPUTADORA ALL IN ONE

Descripción

Las computadoras All in One, (Todo En Uno en español) tienen por definición ser ordenadores tipo PC que no requieren de una CPU externa o separada del monitor, en cambio, todos los componentes de alimentación, procesamiento, almacenamiento y refrigeramiento se encuentran integrados en el monitor como pieza única, lo que permite que pueda ser movido de forma más sencilla y ser utilizado en entornos educativos.

El servicio de suministro e instalación deberá cumplir con los siguientes términos:

- Para garantizar el cumplimiento del objetivo de la OAR, el equipo deberá cumplir las siguientes características mínimas de sus componentes básicos:

DENOMINACIÓN	CARACTERÍSTICA
TIPOLOGIA	PC ALL IN ONE
PROCESADOR	INTEL CORE I3 12VA GENERACIÓN
RAM	MEMORIA RAM 16GB DDR4
DISCO DURO	DISCO SÓLIDO SSD 256GB
MONITOR	PANTALLA 23.8" FHD
SISTEMA OPERATIVO	WINDOWS 7 o superior

- El equipo no deberá encontrarse con rasguños, abolladuras, bordes despinados, así como ninguna evidencia de daño externo.
- Se ejecutará una prueba de funcionamiento inicial de mínimo 30 minutos en el que no se debe evidenciar fallas de hardware como:
 - Fallas en la tarjeta gráfica o el chip gráfico
 - Problemas de memoria RAM.
 - Fallas en la CPU o microprocesador.
 - Problemas en la placa base o motherboard
 - Fallas de disco duro

Así mismo no se debe evidenciar: tubos en el software como:

- Pantalla azul de la muerte (BSOD)
- Falta de archivos DLL
- Refraso o lag en el encendido y uso

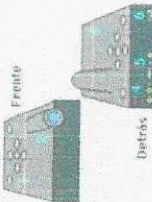
4.2. PROYECTOR

Descripción

Los proyectores son dispositivos encargados de recibir por medio de un puerto, las señales de video procedentes de la computadora, procesar la señal digital y descodificarla para poder ser enviada por medio de luz a unos micro-espaldas encargados de la proyección digital en alguna superficie clara. Esta divida generalmente en las siguientes partes:

- Panel de control: permite manipular las funciones del proyector, como posición, brillo, nitidez, etc.
- Cápsula: se encarga de dirigir y proyectar las imágenes.
- Cubierta: protege los circuitos internos y da estética al proyector.
- Interruptor: enciende y apaga de manera mecánica el proyector.
- Fuente: permite la entrada de señales de video procedentes de la computadora, videoconferencia, etc.
- Conector de alimentación: permite recibir el suministro de corriente eléctrica desde el enchufe.

Partes de un proyector digital



- Para garantizar el cumplimiento del objetivo de la OAR, el equipo deberá cumplir las siguientes características mínimas de sus componentes básicos:

DENOMINACIÓN	CARACTERÍSTICA
TIPOLOGIA	PROYECTOR A LÁZARES
INTENSIDAD DE LUZ	BRILLO PROYECTOR 3600 LUMENES ANSI
TECNOLOGIA	TECNOLOGIA DE PROTECCIÓN DLP
RESOLUCIÓN	RESOLUCIÓN ORIGINAL SVGA (800x600) ENFOQUE MANUAL
PUERTOS	2 PUERTOS VGA Y 1 PUERTO HDMI 1.4

- El equipo no deberá encontrarse con rasguños, abolladuras, bordes despinados, así como ninguna evidencia de daño externo.
- Se ejecutará una prueba de funcionamiento inicial de mínimo 30 minutos en el que no se debe evidenciar fallas de sobrecalentamiento principalmente, en el caso se deberá revisar lo siguiente:
 - Problemas de retención de ventilador por la altura y baja densidad del aire.
 - La temperatura ambiente en donde se encuentre ubicado el equipo.
 - El flujo de aire (ventilación) del equipo deberá ser el mayor posible dentro del ambiente.
 - Problemas de los sensores de proyector (de temperatura y/o movimiento).

4.3. COMPUTADORA COMPLETA

Descripción

Las computadoras completas o computadoras personales o PC (Personal Computer) son equipos que se dividen en sus componentes principales, CPU (Central Processing Unit) y el Monitor. A diferencia de la PC del inicio 0.01, esta computadora si posee una CPU fuera del monitor. Esto permite que el rendimiento del procesamiento sea significativamente debido a una mejor ventilación y por tal el sistema de refrigeración llega a ser más eficiente, sin embargo, la hace menos transportable de un ambiente a otro y susceptible a fallas por polvo y otras sustancias se veían en el CPU, independientemente de su ubicación final.

- Para garantizar el cumplimiento del objetivo de la IOARR, el equipo deberá cumplir las siguientes características mínimas de sus componentes básicos:

DENOMINACIÓN	CARACTERÍSTICA
TIPOLOGÍA	COMPUTADORA COMPLETA (CPU + MONITOR)
MOTHERBOARD	MI GIGABYTE A420M H LICA 1200
PROCESADOR	INTEL CORE I5 10400 10 GENERACION
RAM	16GB DORA 3200 MHz
DISCO DURO	SSD 500GB NVME PCIe M2 NV
CASE DE CPU	CASE 600W
MONITOR	MONITOR LED 20" HD
TECLADO + MOUSE	KIT DUO TECLADO Y MOUSE USB
AUDIO	PARLANTES O AUDÍFONOS

- El equipo no deberá encontrarse con rasguños, abolladuras, bordes despinados, así como ninguna evidencia de daño externo.
- Se ejecutará una prueba de funcionamiento inicial de mínimo 30 minutos en el que no se debe evidenciar falla de hardware como:
 - Fallas en la tarjeta gráfica o el chip gráfico.
 - Problemas de memoria RAM.
 - Fallas en la CPU o microprocesador.
 - Problemas en la placa base o motherboard.
 - Fallas de disco duro.

Así mismo no se debe evidenciar fallos en el software como:

- Fonitido al al de la muerte (BSOD)
- Falta de archivos DLL.
- Retraso o lag en el funcionamiento y uso.

4.4. IMPRESORA

Descripción

Se trata de un dispositivo de salida que puede encontrarse conectado al computador o simplemente tener una conexión inalámbrica.

Este objeto bajo que se producen una serie de gamas de gráficos o de textos pertenecientes a los documentos que han sido previamente guardados electrónicamente, de esta manera se pueden imprimir para que puedan ser físicos.

Estas impresoras pueden hacerse en papel a través de los cartuchos con tinta, aunque también puede ser a laser, bien en la actualidad, muchas impresoras entre ellas, la impresora 3d, impresora hd, impresora eplson, impresora laser, impresora de tinta continua, impresora portátil y la impresora multifuncional.

- Para garantizar el cumplimiento del objetivo de la IOARR, el equipo deberá cumplir las siguientes características mínimas de sus componentes básicos:



DENOMINACIÓN	CARACTERÍSTICA
TIPOLOGÍA	IMPRESORA MULTIFUNCIONAL
TECNOLOGÍA DE IMPRESIÓN	INYECCIÓN DE TINTA
TIPO DE IMPRESIÓN	COLOR
CONEXIÓN WIFI	SI
PUERTO USB	SI
CANTIDAD DE CARTUCHOS	4
DIMENSIONES	37.5 cm x 57.8 cm x 25.3 cm Inc.
PEO	3.9 KG
CAPACIDAD DE PAPEL	Hasta 100 hojas

El equipo no deberá encontrarse con rasguños, abolladuras, bordes despinados, así como ninguna evidencia de daño externo.

Se a instalación en los escritorios y conectado a la fuente de poder del aula de cómputo del colegio conforme a las disposiciones del fabricante en su manual oficial.

Se ejecutará una prueba de funcionamiento inicial de mínimo 30 minutos en el que no se debe evidenciar sobrecalentamientos, ruidos, fuera de la norma y mala calidad de impresión en cada tamaño de hoja que permita el equipo tanto a colores como en blanco y negro.

5. CONDICIONES DE ENTREGA DE LOS MATERIALES

En caso de falta de algún bien requerido o tener defectos el proveedor tiene un plazo de (07) días calendario para subsanar a partir del día de entrega de los bienes. De no cumplir con el plazo se aplicará las penalidades correspondientes y/o resolución de control.

6. FORMA DE PAGO:

La entidad realizará el pago único por la prestación pactada a favor de la empresa ganadora por la entrega de los materiales.

7. PLAZO DE ENTREGA:

La entrega se realizará una vez emitida la orden de compra del área de logística. Una vez recibidos los productos, se procederá a su instalación en la U.E. 84193 VICTOR, A. ROJAS FLORES, con un plazo de entrega para cada uno de los equipos:

- Computadora ALL IN ONE : 06 días calendario
- Proyector : 06 días calendario
- Computadores completos : 21 días calendario
- Impresora : 07 días calendario

8. LUGAR DE ENTREGA:

El lugar de entrega será en el almacén central de la Municipalidad Distrital de Quiché, provincia de Guiché, departamento de Ancoar.

9. CONFORMIDAD:

La conformidad estará a cargo del área usuaria en un plazo que no exceda los siete (07) días hábiles de haber recibido los comprobantes de acuerdo al Art. 143 del reglamento de la ley de contrataciones del Estado.

10. REQUISITOS DEL PROVEEDOR

a) Condiciones Generales Del Postor:

- Declaración de no estar impedido para contratar con el Estado, según el artículo 11° de la Ley de Contrataciones del Estado.
- Con RUC vigente (Encontrarse en condición de Activo y Habiido).



- o Contar con inscripción vigente en el Registro Nacional de Proveedores (RNP)
- o Código de Cuenta Interbancaria (CCI) activa.
- o Persona natural o jurídica
- o El distribuidor deberá contar con personal técnico certificado, al cual se pueda atender en caso de encontrarse problemas con cualquiera de los equipos adquiridos.

b) De la cotización:

- o Dirigida a nombre de: Municipalidad Distrital De Quiches con RUC Nº 2019835915
- o Especificar nombre de la persona natural o jurídica y número de RUC
- o Los precios deben estar expresados en soles, incluir impuestos y cualquier otro concepto que pueda incluir en el costo del servicio.
- o Indicar plazo de servicio.
- o Indicar Código corriente Interbancaria (CCI)
- o Indicar cuenta de depósitos de ser el caso.
- o Garantía a corresponder.

11. GARANTÍA

El postor como parte de su propuesta está obligado a garantizar el correcto funcionamiento de los equipos durante dos (02) años, como máximo.

12. SOBRE EL SOPORTE TÉCNICO

El postor que elaborará las computadoras, de escritorio deberá garantizar como parte de su servicio, ofrecer el soporte técnico local que solucione los problemas que se puedan tener con el funcionamiento y operatividad de las mismas, ya sea vía mail o telefónica.

13. FORMA DE PAGO

La forma de pago se realizará en una cerrada y dentro de los treinta (30) días calendario posteriores a la emisión de la conformidad emitida por el área de Almacén y el área usaria.

14. PENALIDAD

En caso de incumplimiento o retraso injustificado del contratista, se aplicará las penalidades por mora, según las normas que regulan las contrataciones de bienes, servicios y consultorías, cuyo monto sean iguales o menores a ocho (8) UfI en la Municipalidad Distrital de Quiches.

15. REQUISITOS DE PENALIDAD

B. EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Requisitos:
El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a **S/ 14,450.00 (Ciento cuarenta y seis mil quinientos cincuenta 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 presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acreditará una experiencia de **S/ 12,312.50 (Doce mil ochocientos doce con 50/100 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 concursos, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa. Se considerarán bienes similares a los siguientes: En venta de computadores, portátiles, y/o computadoras de mesa y/o Computadora estacionaria.

Acreditación:

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

En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; en cuyo caso solo se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, los veinte (20) primeros comprobantes indicados en el Anexo N° 8 referido a la experiencia del Postor en la especialidad.

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

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

Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 2009/2012, la calificación se certifica al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Concurso en las Contrataciones del Estado", debiendo presentarse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de concurso o del contrato de concurso. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.

Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar a dicha experiencia correspondiente a la matriz acompañar la documentación sustantiva correspondiente.

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

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

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

Importante

Cabe precisar que de acuerdo con la Resolución N° 0065-2018-TCE-ST del Tribunal de Contrataciones de Estado.

* El solo acto de cancelación en el comprobante, cuando ha sido calificado por el propio postor, no puede ser considerado como una modificación que produzca efectos a que se encuentre cancelado. Admitir ello equivaldría a considerar como válida la sola declaración del postor afirmando que el comprobante de pago ha sido cancelado.

Quedan obligados a sustra ante el acto calificado, por el órgano del postor [señalando el término] depositado en el CUI si se conforma con la declaración de un tercero que brinde certeza, ante la cual debiera responderse la validez de la experiencia.

<p>en el caso de un candidato al ingreso al programa de maestría en Ingeniería de Sistemas, el candidato debe demostrar que posee los conocimientos y habilidades necesarios para el ingreso al programa de maestría en Ingeniería de Sistemas, de acuerdo a la siguiente tabla:</p>	<table border="1"> <tr> <th data-bbox="275 1059 321 1668">C. C1</th><th data-bbox="321 1059 405 1668">CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</th><th data-bbox="405 1059 451 1668">Resultados</th><th data-bbox="451 1059 536 1668">Con Venir Cuatro (24) meses efectivos como Especialista en Informática y/o telecomunicaciones, y/o Ingeniero en Informática y/o responsable y/o coordinador de implementación de laboratorio de computación en instituciones educativas y/o institutos superiores y/o universidades en servicios iguales y/o similares, que se computa desde la colegiatura.</th><th data-bbox="536 1059 581 1668">formación académica: Ingeniero de sistemas y/o Ingeniero en Informática y de sistemas</th><th data-bbox="581 1059 627 1668">Acreditación:</th><th data-bbox="627 1059 770 1668">La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contrato y/o respectiva conformidad (ii) Contrato (iii) Perfil (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</th></tr> <tr> <td data-bbox="178 1668 321 1708"></td><td data-bbox="321 1668 405 1708"></td><td data-bbox="405 1668 451 1708"></td><td data-bbox="451 1668 536 1708"></td><td data-bbox="536 1668 581 1708"></td><td data-bbox="581 1668 627 1708"> <p>matrícula</p> <ul style="list-style-type: none"> El historial de exámenes rendidos debe presentarse con fecha de expedición en el caso de exámenes que acrediten la experiencia del personal clave. El historial de exámenes rendidos debe presentarse con fecha de expedición en el caso de exámenes que acrediten la experiencia del personal clave. El historial de exámenes rendidos debe presentarse con fecha de expedición en el caso de exámenes que acrediten la experiencia del personal clave. El historial de exámenes rendidos debe presentarse con fecha de expedición en el caso de exámenes que acrediten la experiencia del personal clave. El historial de exámenes rendidos debe presentarse con fecha de expedición en el caso de exámenes que acrediten la experiencia del personal clave. </td><td data-bbox="627 1668 770 1708"></td></tr> </table>	C. C1	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE	Resultados	Con Venir Cuatro (24) meses efectivos como Especialista en Informática y/o telecomunicaciones, y/o Ingeniero en Informática y/o responsable y/o coordinador de implementación de laboratorio de computación en instituciones educativas y/o institutos superiores y/o universidades en servicios iguales y/o similares, que se computa desde la colegiatura.	formación académica: Ingeniero de sistemas y/o Ingeniero en Informática y de sistemas	Acreditación:	La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contrato y/o respectiva conformidad (ii) Contrato (iii) Perfil (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.						<p>matrícula</p> <ul style="list-style-type: none"> El historial de exámenes rendidos debe presentarse con fecha de expedición en el caso de exámenes que acrediten la experiencia del personal clave. El historial de exámenes rendidos debe presentarse con fecha de expedición en el caso de exámenes que acrediten la experiencia del personal clave. El historial de exámenes rendidos debe presentarse con fecha de expedición en el caso de exámenes que acrediten la experiencia del personal clave. El historial de exámenes rendidos debe presentarse con fecha de expedición en el caso de exámenes que acrediten la experiencia del personal clave. El historial de exámenes rendidos debe presentarse con fecha de expedición en el caso de exámenes que acrediten la experiencia del personal clave. 	
C. C1	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE	Resultados	Con Venir Cuatro (24) meses efectivos como Especialista en Informática y/o telecomunicaciones, y/o Ingeniero en Informática y/o responsable y/o coordinador de implementación de laboratorio de computación en instituciones educativas y/o institutos superiores y/o universidades en servicios iguales y/o similares, que se computa desde la colegiatura.	formación académica: Ingeniero de sistemas y/o Ingeniero en Informática y de sistemas	Acreditación:	La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contrato y/o respectiva conformidad (ii) Contrato (iii) Perfil (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.									
					<p>matrícula</p> <ul style="list-style-type: none"> El historial de exámenes rendidos debe presentarse con fecha de expedición en el caso de exámenes que acrediten la experiencia del personal clave. El historial de exámenes rendidos debe presentarse con fecha de expedición en el caso de exámenes que acrediten la experiencia del personal clave. El historial de exámenes rendidos debe presentarse con fecha de expedición en el caso de exámenes que acrediten la experiencia del personal clave. El historial de exámenes rendidos debe presentarse con fecha de expedición en el caso de exámenes que acrediten la experiencia del personal clave. El historial de exámenes rendidos debe presentarse con fecha de expedición en el caso de exámenes que acrediten la experiencia del personal clave. 										

MUNICIPALIDAD DISTRITAL
DE QUICHES

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

IOARR: "ADQUISICION DE AULA DE COMPUTO: EN EL(LA) I.E. 84183 DISTRITO DE QUICHES, PROVINCIA SIHUAS, DEPARTAMENTO ANCASH", CON CUI N° 259-5006

1. **DEPENDENCIA QUE REALIZA EL REQUERIMIENTO**
Subsecretaría de Infraestructura, Desarrollo Urbano y Rural de la MDQ
2. **OBJETO DE LA CONTRATACION**
Adquisición de equipos de cómputo
3. **FINALIDAD PUBLICA.**

4. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LOS BIENES

4.1. COMPUTADORA ALL IN ONE

Description

Los computadores Altix One (todo en uno en español) tiene por definición ser ordenadores tipo PC que no requieren de una CPU externa o separada del monitor, en cambio, todos los componentes de alimentación, procesamiento, almacenamiento y refrigeración se encuentran integrados en el monitor como pieza única. lo que permite que pueda ser movilizad de forma más sencilla y ser utilizado en entornos compactos.

El servicio de suministro e instalación deberá cumplir con los siguientes términos

- Para garantizar el cumplimiento del objetivo de la IOAPR, el equipo deberá cumplir los siguientes requisitos mínimos de sus componentes básicos:

DEMINOMINACION	CARACTERÍSTICA
TIPOLOGÍA	PC ALL IN ONE
PROCESADOR	INTEL CORE 9 ^{ta} GENERACIÓN
RAM	MEMORIA RAM 16GB DDR4
DISCO DURO	DISCO SÓLIDO SSD 256GB
MONITOR	PANTALLA 23,8" FHD
SISTEMA OPERATIVO	WINDOWS 10 64-BIT

- El equipo no deberá encontrarse con rasguños, abolladuras, bordes despinados, así como ninguna evidencia de agua exterior.
- Se ejecutará una prueba de funcionamiento inicial de mínimo 30 minutos en la que no se debe evidenciar fallos de hardware como:
 - Fallos en la tarjeta gráfica o en CPU gráfica.
 - Problemas de memoria RAM
 - Fallos en la CPU o microprocesador
 - Problemas en la placa base o motherboard.
 - Fallos de disco duro

Así mismo no se debe evidenciar fallos en el software como:

- ☐ Pantalla azul de la muerte (BSOD)
- ☐ Faltan los archivos DLL
- ☐ Retraso o lag en el encendido y uso



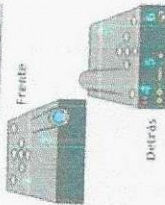
4.2. PROYECTOR

Descripción

Los proyectores son dispositivos encargados de recibir por medio de un puerto, las señales de video procedentes de la computadora, procesar la señal digital y descodificarla para poder ser enviada por medio de luz a unos micro espejos encargados de la proyección digital en alguna superficie clara. Está dividido generalmente en las siguientes partes:

1. Panel de controles, permite manipular las funciones del proyector, como posición, brillo, sonido, etc.
2. Substanto se encarga de dirigir y proyectar las imágenes.
3. Substanto, protege los circuitos internos y da estética al proyector.
4. Interruptor, enciende y apaga de manera mecánica el proyector.
5. Puerto, permite la entrada de señales de video procedentes de la computadora, videocámaras, etc.
6. Conector de alimentación, permite recibir el suministro de corriente eléctrica desde el enchufe.

Partes de un proverbe chinois



Para garantizar el cumplimiento del objetivo de la OAF, el equipo deberá cumplir las siguientes características mínimas de sus componentes básicos:

DENOMINACIÓN	CARACTERÍSTICA
TIPOLOGÍA	PROYECTOR A COLORES
INTENSIDAD DE LUZ	BRILLO PROTECTOR 3400 LÚMENS A.S.
TECNOLOGÍA	TECNOLOGÍA DE PROYECCIÓN DLP
RESOLUCIÓN	RESOLUCIÓN ORIGINAL 5VGA (800x600) EN-OQUE MANUAL
PUERTOS	2 PUERTOS VGA Y 1 PUERTO HDMI 1.4

El equipo no deberá encontrarse con rasguños, abolladuras, bordes despinados, así como ninguna evidencia de daño externo.

Como la junta evidencia de dano externo se ejecutó una prueba de funcionamiento inicial de mínimo 30 minutos en el que no se debe evidenciar fallas de sobrecalentamiento principalmente, en el caso se deberá revisar lo siguiente:

- Problemas de rendimiento del ventilador por la altitud y baja densidad del aire.
La temperatura ambiente en donde se encuentre ubicado el equipo.
El flujo de aire (ventilación) del equipo deberá ser el mayor posible dentro del ambiente.
Problemas de los sensores del proyector (de temperatura y/o movimiento).

4.3. COMPUTADORA COMPLETA

Descripción

Las computadoras consiguieron a computadores a PC (Personal Computer) son aquellos que se dividen en los componentes parciales: CPU (Central Processing Unit) y el Monitor. A diferencia de la PC, esta computadora si posee una CPU fuera del monitor. Esta permite que el rendimiento del procesamiento mejore significativamente debido a una mejor ventilación y por tal el sistema de refrigeramiento llega a ser mucho más eficiente, sin embargo, la hace menos transportable por un ambiente a otro susceptible a fallas por polvo y otras vibraciones al variar el CPU, independientemente de su ubicación.

- Para garantizar el cumplimiento del objetivo de la IOARR, el equipo deberá cumplir las siguientes características mínimas de sus componentes básicos:

DENOMINACIÓN	CARACTERÍSTICA
TIPOLOGÍA	COMPUTADORA COMPLETA (CPU + MONITOR)
MOTHERBOARD	MB GIGABYTE H470M V1 C.A. L1200
PROCESADOR	INTEL CORE I5 10400 10.ª GENERACIÓN
RAM	16GB DDR4 3.000 MHz
DISCO DURO	SSD 500GB NVMe PCIe M2 NV
CASE DE CPU	CASE 600W
MONITOR	MONITOR LED 20" HD
TECLADO + MOUSE	KIT DTD TECLADO Y MOUSE USB
AUDIO	PARLANTES 0 AURÍFONOS

El equipo no deberá encontrarse con rasguños, abolladuras, bordes despiritados, así como ninguna evidencia de daño externo.

- Se ejecutó una prueba de funcionamiento inicial de 30 minutos en el que no se debe evidenciar fallos de hardware como:
 - o Fallos en la tarjeta gráfica o el chip gráfico.
 - o Problemas de memoria RAM.
 - o Fallos en la CPU o microprocesador.
 - o Problemas en la placa base o motherboard.
 - o Fallos de disco duro.

Así mismo no se debe evidenciar fallos en el software como:

- ☐ Pastilla azul de la mujer (KSoD)
- ☐ Falta de archivos DL.
- ☐ Retrato o Log en el encendido y uso.

4.4. IMPRESORA

Description

Se trata de un dispositivo de salida que puede encontrarse conectado al computador o simplemente tener una conexión inalámbrica.

Este objeto fogra que se producen una serie de temas de gráficos o de textos pertenecientes a los documentos que han sido previamente guardados electrónicamente. De esta manera, se pueden imprimir para que pasen a ser físicos.

Estas impresiones pueden hacerse en papel a través de los colluchos con tinta, aunque también puede ser a láser. Existen en la actualidad, muchas impresoras entre ellas, la impresora 3d, impresora hd, impresora epson, impresora láser, impresora de tinta continua, impresora portátil y la impresora multifuncional.

- Para garantizar el cumplimiento del objetivo de la IOARR, el equipo deberá cumplir las siguientes características mínimas de sus componentes básicos:

DENOMINACIÓN	CARACTERÍSTICA
TIPOLOGÍA	IMPRESORA MULTIFUNCIONAL
TECNOLOGÍA DE IMPRESIÓN	INYECCIÓN DE TINTA
TIPO DE IMPRESIÓN	COLOR
CONEXIÓN WIFI	SI
PUERTO USB	SI
CANTIDAD DE CARTUCHOS	4
DIMENSIONES	37,5 cm x 57,8 cm x 25,3 cm Tce.
PESO	3,9 KG
CAPACIDAD DE PAPEL	Hasta 100 hojas

El equipo no deberá encontrarse con rasguños, abolladuras, bordes despartidos, así como ninguna evidencia de daño externo.

Señal instalado en los escritorios y conectado a la fuente de poder del aula de cómputo del colegio, conforme a los dispositivos del fabricante en su manual oficial.

Se ejecutará una prueba de funcionamiento inicial de mínimo 30 minutos en la que no se debe evidenciar sobrecalentamientos, ruidos fuera de lo normal y mala calidad de impresión en cada tamaño de hoja que permita el trabajo tanto a colores como en blanco y negro.

5. CONDICIONES DE ENTREGA DE LOS MATERIALES:

En caso de falta de algún bien requerido o tener defectos el proveedor tiene un plazo de (07) días calendario para subsanar, a partir del día de entrega de los bienes. De no cumplir con el plazo se aplicará las penalidades correspondientes y/o abstención de contratar.

6. FORMA DE PAGO:

La entidad realizará el pago único por la prestación pactada a favor de la empresa generadora por la entrega de los materiales.

7. PLAZO DE ENTREGA:

La entrega se realizará una vez emitido el orden de compra del área de logística. Una vez adquiridos los productos, se procederá a su instalación en la I.E. 84237 MACELA BASTIDAS, contando con el siguiente plazo para cada uno de los equipos:

- Computadoras ALL IN ONE : 07 días calendario
- Proyectoras : 07 días calendario
- Computadoras completas : 20 días calendario
- Impresoras : 07 días calendario

8. LUGAR DE ENTREGA:

El lugar de entrega será en el almacén central de la Municipalidad Distrital de Quiché, provincia de Sibuz, departamento de Aritac.

9. CONFORMIDAD:

La conformidad estará a cargo del área usuaria en un plazo que no exceda los siete (07) días hábiles de haber recibido los comprobantes de acuerdo al Art. 143 del reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

10. REQUISITOS DEL PROVEEDOR

a) Condiciones Generales Del Postor:

- Declaración de no estar impedido para contratar con el Estado, según el artículo 115 de la Ley de Contrataciones del Estado.
- Con RUC vigente (encuentra en condición de Activo y Hábido).

- Persona Natural o Jurídica
- El distribuidor deberá contar con personal técnico certificado, al cual se pueda atender en caso de encontrarse problemas con cualquiera de los equipos adquiridos.
- Contar con inscripción vigente en el Registro Nacional de Proveedores (RNP)
- Código de Cuenta Intercambista (CCI) activo

b) De la cotización:

- Dirigida al nombre de: Municipalidad Distrital De Quiches con RUC N° 2019833915
- Especificar nombre de la persona natural o jurídica y número N° RUC
- Los precios deben estar expresados en soles, incluir impuestos y cualquier otro concepto que pueda incluir en el costo del servicio.
- Indicar plazo de servicio.
- Indicar Código corriente Intercambista (CCI)
- Indicar cuenta de depósitos de ser el caso.
- Garantía si correspondiere.

11. GARANTÍA

El postor como parte de su propuesta está obligado a garantizar el correcto funcionamiento de los equipos durante dos (02) años, como mínimo.

12. SOBRE EL SOPORTE TÉCNICO

El postor que distribuya los computadores de escritorio deberá garantizar como parte de su servicio, ofrecer el soporte técnico local que solucione los problemas que se puedan tener con el funcionamiento y operatividad de los mismos, ya sea vía mail o telefónica.

13. FORMA DE PAGO

La forma de pago se realizará en una amada y dentro de los treinta (30) días calendario posteriores a la emisión de la conformidad emitida por el área de Almacén y el área usuaria.

14. PENALIDAD

En caso de incumplimiento o retraso injustificado del contratista, se aplicará las penalidades por mora según las normas que regulan las contrataciones de bienes, servicios y consultoría, cuyos montos sean iguales o menores a ocho (8) UIT en la Municipalidad Distrital de Quiché.

15. REQUISITOS DE PENALIDAD

B.	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD Requisitos: El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 146.550.00 (Ciento cuarenta y seis mil quinientos cincuenta con 00/100 Soles) por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas, que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acreditará una experiencia de S/ 12.212.20 (Doce mil doscientos doce con 20/100 Soles) por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas, que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de postores que declaren tener la condición de micro y pequeña empresa, se considerarán bienes similares a los siguientes: En venta de computadoras, portátiles y/o computadores de mesa y/o Computadora estacionaria. Acreditación:
----	--

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

En caso los postales presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 1, en orden de la experiencia del postor en la especialidad.

En el caso de suministro, solo se considera como expedición 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 las respectivas comprobantes de pago cancelados.

En los casos que se acredite experiencia adquirida en comercio, debe presentarse la promesa de este comercio o el contrato de compra del cual se desprenda fehientemente el porcentaje de las obligaciones que se asume en el contrato presentado, de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.

Argentina, cuando se presenten contratos derivados de proyectos de selección convocados, antes del 20.07.2012, la calificación se centrará al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Conflictaciones del Estado", debiendo reunirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la póliza 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 son ejecutadas equitativamente.

el titular de la experiencia no es el postor, conlugar dicha experiencia corresponde a la matriz o caso que el postor sea sucural, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustantiva correspondiente.

el pastor, acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una organización societaria, debe presentar adjuntamente el Anexo N° 9.

cuando en los contratos, órdenes de compra o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venia 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.

a petición de lo anterior, los pastores deben llenar y presentar el Anexo N° 8 referido a la competencia del Pastor en la Especialidad.

responsible@frontpage.no

Cabe señalar que, de acuerdo con la Resolución N° 00455-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contables del Estado

⁹ «... el solo acto de cancelado en el componente, cuanto ha sido cancelado por el propio pasivo, no puede ser considerado como una acreditación que produzca la cancelación en relación a que se encuentre cancelado. Así, no se puede considerar como válida la sola declaración del pasivo eliminado en el componente de pago ha sido cancelado».

La solución diferente se suscita ante el rollo colocado por el cliente del costur (sea utilizado el término "cancelando" o "pagando") supuestamente en el cual se contiene con la declaración de un tercero que brinda certidumbre a la cual debiera reconocerse su validez de la experiencia.

C.	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
----	---------------------------------

C.I	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
-----	--------------------------------

Requisitos:

Con Veinte Cuatro (24) meses efectivos como Especialista en Informática y/o telecomunicaciones y/o ingeniero supervisor y/o jefe, responsable y/o coordinador de implementación de laboratorios de computos en instituciones educativas y/o institutos superiores y/o universidades en servicios iguales y/o similares, que se computa desde la cesantía.

Formación académica: Ingeniero de sistemas y/o Ingeniero en informático y de sistemas

Accreditation:

la experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos:

- (i) copia simple de certificados y/o respectivo conformidad o (ii) constancia o (iii) certificados o
- (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.

2. *unpublished*

Investigations



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE QUICHES

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

"ADQUISICIÓN DE AULA DE COMPUTO-EN EL(LA) I.E. 84235 CAP. JOSE ABELARDO QUIRIONES DISTRITO DE QUICHES, PROVINCIA SIHUA, DEPARTAMENTO ANCASH" con CUI N° 2594976.

- DEPENDENCIA QUE REALIZA EL REQUERIMIENTO
Gobernancia de Infraestructura, Desarrollo Urbano y Rural de la MDQ
- OBJETO DE LA CONTRATACIÓN
Adquisición de equipo de cómputo.
- FINALIDAD PÚBLICA
Realizar la adquisición de equipos para dar cumplimiento con la ejecución de la IZARE: "ADQUISICIÓN DE AULA DE COMPUTO-EN EL(LA) I.E. 84235 CAP. JOSE ABELARDO QUIRIONES DISTRITO DE QUICHES, PROVINCIA SIHUA, DEPARTAMENTO ANCASH" con CUI N° 2594976, en el edificio de los estudiantes de las Instituciones Educativas, puesto que pertenecen control con los equipos de cómputo, adecuados para la realización de diversas actividades o trabajos educativos.

4. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LOS BIENES

4.1. COMPUTADORA AL IN DINE

Descripción

Las computadoras All in One, (todo en uno) en español, tiene por designar ser ordenadores tipo PC, que no requieren de una CPU externa o separada del monitor, en cambio, todas los componentes de alimentación, procesamiento, almacenamiento y refrigeramiento se encuentran integrados en el monitor como pieza única, lo que permite que pueda ser necesario de tornillos sencillos y ser utilizado en escritorios compactos.

El servicio de suministro e instalación deberá cumplir con los siguientes términos:

- Para garantizar el cumplimiento del objetivo de la OMB, el equipo deberá cumplir las siguientes características mínimas de sus componentes básicos:

DENOMINACIÓN	CARACTERÍSTICA
TIPOLOGÍA	PC ALL IN ONE
PROCESADOR	INTEL CORE 5ª GENERACIÓN
RAM	8GB DDR4
DISCO DURO	1TB SSD
MONITOR	23.8" HD
SISTEMA OPERATIVO	WINDOWS 7 o superior

- El equipo no deberá encontrarse con rayaduras, abolladuras, bordes desmenuzados, así como ninguna evidencia de daño externo.
- Se ejecutará una prueba de funcionamiento inicial de mínimo 30 minutos en la que no se debe evidenciar fallas de funcionamiento como:

- Problemas de rendimiento del ventilador por la altitud y baja densidad del aire.
- La temperatura ambiente en donde se encuentre ubicado el equipo.
- El tipo de aire (ventilación) del equipo deberá ser el mayor posible dentro del ambiente.
- Presencia de los sensores del proyector (de temperatura y/o movimiento).

Al mismo no se debe evidenciar (fallas en el software como:

- Pantalla azul de la muerte (BSOD)
- Fallas de archivos DLL
- Refresco de pantalla se encorvado y uso.



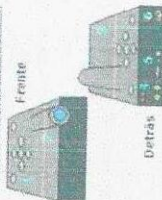
4.2. PROYECTOR

Descripción

Los proyectores son dispositivos encargados de recibir por medio de un puerto, las señales de video procedentes de la computadora, procesar la señal digital y descomponerla para poder ser enviada por medio de luz a unos micro-proyectores encargados de la proyección digital en alguna superficie plana. Esta divida generalmente en las siguientes partes:

- Panel de control: permite manipular las funciones del proyector, como: posición, brillo, enfoque, etc.
- Cableado: se encarga de dirigir y proyectar las imágenes.
- Cubierta: protege los circuitos internos y da estética al proyector.
- Iluminación: enciende y apaga de manera mecánica el proyector.
- Entrada: permite la entrada de señales de video procedentes de la computadora, video-cámaras, etc.
- Conector de alimentación: permite recibir el suministro de corriente eléctrica desde el enchufe.

Partes de un proyector digital



- Para garantizar el cumplimiento del objetivo de la OMB, el equipo deberá cumplir las siguientes características mínimas de sus componentes básicos:

DENOMINACIÓN	CARACTERÍSTICA
TIPOLOGÍA	PROYECTOR A COLORES
INTENSIDAD DE LUZ	BRILLO PROYECTOR 3600 LÚMENES ANSI
TECNOLOGÍA	TECNOLOGÍA DE PROYECCIÓN DLP
RESOLUCIÓN	RESOLUCIÓN ORIGINAL SVGA (800X600) ENFOQUE MANUAL
PUERTOS	2 PUERTOS VGA Y 1 PUERTO HDMI 1.4

El equipo no deberá encontrarse con rayaduras, abolladuras, bordes desmenuzados, así como ninguna evidencia de daño externo.

- Se ejecutará una prueba de funcionamiento inicial de mínimo 30 minutos en la que no se debe evidenciar fallas de funcionamiento principalmente, en el caso se deberá realizar lo siguiente:

- Problemas de rendimiento del ventilador por la altitud y baja densidad del aire.
- La temperatura ambiente en donde se encuentre ubicado el equipo.
- El tipo de aire (ventilación) del equipo deberá ser el mayor posible dentro del ambiente.
- Presencia de los sensores del proyector (de temperatura y/o movimiento).

4.3. COMPUTADORA COMPLETA

Descripción

Las computadoras completas o computadoras personales o PC (Personal Computer) son equipos que se dividen en tres componentes principales: CPU (Central Processing Unit) y el Monitor. A diferencia de la PC del inciso 01.01, esta computadora sí posee una CPU fuera



- o El distribuidor deberá contar con personal técnico certificado, al cual se pueda atender en caso de encontrarse problemas con cualquiera de los equipos adquiridos.
- b) De la cotización:**
- o Cotizado a nombre de: Municipalidad Distrital De Quiches con RUC N° 20198233915
 - o Especificar número de la persona natural o jurídica y número N° RUC
 - o Los precios deben estar expresados en soles, incluir impuestos y cualquier otro concepto que pueda incluir en el costo del servicio.
 - o Indicar plazo de servicio.
 - o Incluir Código corriente interbancaria (CCI)
 - o Indicar cuenta de abstracciones de ser el caso.
 - o Garantía si correspondiera.

11. GARANTÍA

El pastor como parte de su propuesta está obligado a garantizar el correcto funcionamiento de los equipos durante los 107 años, como mínimo.

12. SOBRE EL SOPORTE TÉCNICO

El postor que distribuya las computadoras de escritorio deberá garantizar como parte de su servicio, ofrecer el soporte técnico local que solucione los problemas que se puedan tener con el funcionamiento y operatividad de los mismos, ya sea vía mail o telefónica.

3. FORMA DE PAGO

a forma de pago se reducirá en una cantidad y dentro de los treinta (30) días calendario posteriores a la emisión de la conformidad emitida por el área de Atención y el área usuaria.

4. PENALIDAD

En caso de incumplimiento o retraso injustificado del contratista, se aplicará las penalidades por mora, según las normas que regulan las contrataciones de bienes, servicios y consultorías, cuyos montos sean iguales o menores a ocho (8) U.T. en la Municipalidad Distrital de Guachipa.

5. REQUISITOS DE PENALIDAD

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Reduktor:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a \$/ 146.550,00 (Ciento cuarenta y seis mil quinientos cincuenta con 00/100 Soles) con 00/100 Soles) por venta de bienes raíces 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 portátiles que declaren en el Anexo 1^{er} I tener la condición de micro y pequeña empresa, se concederá una exención en el **722.1.50 [Dote mil doscientos doce con 50/100soles]** por la venta de bienes (aquí es el único objeto de la convocatoria, durante los tres primeros años siguientes a la fecha de la presentación de la oferta) en el caso de que se haya producido la conformidad o emisión del comprobante con el código de micro y pequeña empresa. En consecuencia, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa. Se considerarán bienes similares a los siguientes, en venta de computadores, periféricos y/o computadores de mesa y/o Computadora estacionaria.

creditación:

La experiencia del poster en la especificidad 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 reporto de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en la

En caso los portales presenten volúmenes 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 indicados en el Anexo 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

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

En los casos que se acredite experiencia adquirida en concurso, 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 experiencia proveniente de dicho contrato.

Además, cuando se presenten conflictos derivados de procesos de selección convocados antes del 2019-2012, la calificación se censó al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Comercio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones, equivalente al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del conflicto de consorcio. En caso que en dichos documentos no se contemple el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.

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

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

Cuando en los contratos, órdenes de compra o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio vigente 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 contribuyente de pago, según corresponda.

En perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo N° 8 referido a la experiencia del Pastor en la Especialidad.

C.	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
----	---------------------------------

Cabe precisar que, de acuerdo con la Resolución N° 0085-2018-TC-E-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado

* el solo acto de cancelado en el correspondiente cuando ha sido cobrado por el propio postor, no puede ser considerado como una anulación que produzca inhiérentemente en relación a que se encuentra cancelado. Así mismo, ello equivale a considerar como válida la sola abstracción del postor eliminando que el comprador no pague ha sido cancelado.¹

"Situación diferente se suscita ante el solo colocando por un cliente del poder (para utilizando el término "vinculando" o "pagado") supuesto en el cual se se trataría con la declaración de un tercero que tiene certeza, ante la cual debería reconocerse la validez de la experiencia".

C.1 EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE

Requisitos:

Con **Veinte Cuatro (24) meses** efectivos como Especialista en informática y/o telecomunicaciones y/o ingeniero supervisor y/o jefe, responsable y/o coordinador de implementación de laboratorios de computos en instituciones educativas y/o institutos superiores y/o universidades en servicios iguales y/o similares, que se computa desde la colegiatura.

Formación académica: Ingeniero de sistemas y/o ingeniero en informática y de sistemas

Acreditación:

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

Importante:

- El tiempo de experiencia debe ser continuo y contiguo con el personal en el cual se pretenda trabajar por el periodo para el que se requiere, en forma sujeta a control de la Municipalidad de Quiches.
- Los documentos que acrediten experiencia deben estar en original y apellidos del personal clave al cargo acreditado, el cual debe coincidir con el del personal que se desea acreditar, en forma de la misma o en copia certificada.
- En caso de haber sido nombrado y separado de un cargo, se debe presentar el documento que acredite la experiencia, en forma de la misma o en copia certificada, para poder acreditar la experiencia en el cargo de la misma o en copia certificada.
- Se considerará como experiencia la que se tenga una antigüedad mayor la verificada (24) meses antes o a la fecha de la presentación de oferta.

Importante:

- 1. Como requisito de una oferta o subasta, el participante debe presentar el documento de oferta o subasta del participante y se debe de conformidad con el artículo 22.2 del artículo 71 del Reglamento.
- 2. El participante que no presente el documento de oferta o subasta, no podrá participar en la licitación.
- 3. El participante que no presente el documento de oferta o subasta, no podrá participar en la licitación.
- 4. El participante que no presente el documento de oferta o subasta, no podrá participar en la licitación.
- 5. El participante que no presente el documento de oferta o subasta, no podrá participar en la licitación.
- 6. El participante que no presente el documento de oferta o subasta, no podrá participar en la licitación.
- 7. El participante que no presente el documento de oferta o subasta, no podrá participar en la licitación.
- 8. El participante que no presente el documento de oferta o subasta, no podrá participar en la licitación.
- 9. El participante que no presente el documento de oferta o subasta, no podrá participar en la licitación.
- 10. El participante que no presente el documento de oferta o subasta, no podrá participar en la licitación.



**CAPÍTULO IV
FACTORES DE EVALUACIÓN**

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

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

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A. PRECIO Evaluación: Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor. Acreditación: Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta (Anexo N° 6). $P_i = \frac{Q_m \times PMP}{O_i}$	La evaluación consistirá en otorgar el máximo puntaje a la oferta de precio más bajo y otorgar a las demás ofertas puntuajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula: $P_i = \frac{Q_m \times PMP}{O_i}$ I = Oferta Pi = Puntaje de la oferta a evaluar Oi = Precio i Qm = Precio de la oferta más baja PMP = Puntaje máximo del precio 100 puntos

Importante para la Entidad

De conformidad con el artículo 51 del Reglamento, adicionalmente, se pueden consignar los siguientes factores de evaluación, según corresponda a la naturaleza y características del objeto del procedimiento, su finalidad y a la necesidad de la Entidad:

Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases, así como los factores de evaluación que no se incluyan.



CAPÍTULO V
PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

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

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

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

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

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

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO¹⁶

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

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

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

En caso de retraso en el pago por parte de LA ENTIDAD, salvo que se deba a caso fortuito o fuerza

¹⁶ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

Importante para la Entidad

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

CLÁUSULA: PRESTACIONES ACCESORIAS¹⁷

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

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

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

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

¹⁷ De conformidad con la Directiva sobre prestaciones accesorias, los contratos relativos al cumplimiento de la(s) prestación(es) principal(es) y de la(s) prestación(es) accesorias) pueden estar contenidos en uno o dos documentos. En el supuesto que ambas prestaciones estén contenidas en un mismo documento, estos deben estar claramente diferenciadas, debiendo indicarse entre otros aspectos, el precio y plazo de cada prestación.

Importante

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

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

Importante para la Entidad

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

CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO

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

EL CONTRATISTA debe solicitar los adelantos dentro de [CONSIGNAR EL PLAZO Y OPORTUNIDAD PARA LA SOLICITUD], adjuntando a su solicitud la garantía por adelantos mediante carta fianza o póliza de caución acompañada del comprobante de pago correspondiente. Vencido dicho plazo no procederá la solicitud.

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

CLÁUSULA DÉCIMA: RECEPCIÓN Y CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN

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

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

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS



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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

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

Importante

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

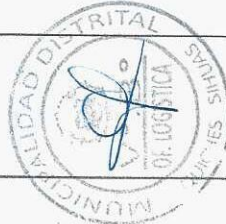
CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN

EL CONTRATISTA declara y garantiza no haber, directa o indirectamente, o tratándose de una persona jurídica a través de sus socios, integrantes de los órganos de administración, apoderados,



representantes legales, funcionarios, asesores o personas vinculadas a las que se refiere el artículo 7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato.

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

Sólo en lo previsto en este contrato, en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, en las directivas que emita el OSCE y demás normativa especial que resulte aplicable, serán de aplicación supletoria las disposiciones pertinentes del Código Civil vigente, cuando corresponda, y demás normas de derecho privado.

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS¹⁹

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

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

¹⁹ De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las partes no han acordado procedimientos de selección cuyo valor estimado sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000.00).

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

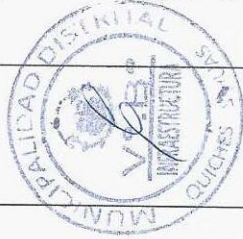
De acuerdo con las bases integradas, la oferta y las disposiciones del presente contrato, las partes lo firman por duplicado en señal de conformidad en la ciudad de [.....] al [CONSIGNAR FECHA].

"LA ENTIDAD"

"EL CONTRATISTA"

Importante

Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales¹⁹.



ANEXOS

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGUN CORRESPONDA]
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
Presente.-

El que se suscribe, [.....], postor V/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 ²¹	Sí No		
Correo electrónico :			

Autorización de notificación por correo electrónico:

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de compra²¹.

Asimismo, me comprometo a renitir 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.



²¹ 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 registradas en el REGAPYE en el link <http://www.trabajo.gob.gt/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

²² Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Quetzales (Q200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de compra.

Importante

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores
**CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN,
SEGÚN CORRESPONDA]**
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
Presente.-"

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

Datos del consorciado 1			
Nombre, Denominación o Razón			
Social :			
Domicilio Legal :		Teléfono(s) :	
RUC :	SI	No	
MYPE ²³			
Correo electrónico :			

Datos del consorciado 2			
Nombre, Denominación o Razón			
Social :			
Domicilio Legal :		Teléfono(s) :	
RUC :	SI	No	
MYPE ²³			
Correo electrónico :			

Datos del consorciado ...			
Nombre, Denominación o Razón			
Social :			
Domicilio Legal :		Teléfono(s) :	
RUC :	SI	No	
MYPE ²⁴			
Correo electrónico :			

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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

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

²² 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://www.m2trabajo.gub.pe/servicios-an-lmpa-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.

²³ Ibídem.

²⁴ Ibídem.

2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos de acuerdo al artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de compra²⁵.

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.

²⁵ 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 Nº 2

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

Señores
[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN,
SEGÚN CORRESPONDA]
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO Nº 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Señores
[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN,
SEGÚN CORRESPONDA]
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE ENTREGA

Señores
[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN,
SEGÚN CORRESPONDA]
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



[Handwritten signature]



ANEXO N° 5

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

Señores
[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN,
SEGÚN CORRESPONDA]
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
Presente.-

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

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

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

- Fijamos nuestro domicilio legal común en [.....].
- 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] [%]²⁶

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]²⁷

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%²⁸

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

²⁶ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

²⁷ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

²⁸ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

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

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

Importante

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



Importante para la Entidad

En caso de la contratación de bienes bajo el sistema a precios unitarios incluir el siguiente anexo:
Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores
[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGUN CORRESPONDA]
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
Presente:-

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

CONCEPTO	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL
TOTAL			

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

[Handwritten signature]

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

Importante

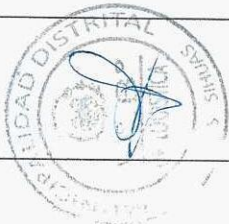
- En caso que el postor reduzca su oferta, según lo previsto en el artículo 68 del Reglamento, debe presentar nuevamente este Anexo.
- El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:

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

Importante para la Entidad

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

Incluir o eliminar, según corresponda



Importante para la Entidad

En caso de la contratación de bienes bajo el sistema a suma alzada incluir el siguiente anexo:
Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases

ANEXO Nº 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores
[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN,
SEGÚN CORRESPONDA]
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
TOTAL	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

Importante para la Entidad

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

Importante para la Entidad

Si durante la fase de actos preparatorios, las Entidades advierten que es posible la participación de proveedores que gozan del beneficio de la exoneración del IGV prevista en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonia, incluir el siguiente anexo:
Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases

ANEXO Nº 7

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

Señores
[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN,
SEGÚN CORRESPONDA]
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
Presente.-

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

- Que el domicilio fiscal de la empresa²⁹ se encuentra ubicada en la Amazonia y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);
- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonia (exigible en caso de personas jurídicas);
- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonia; y
- Que la empresa no tiene producción fuera de la Amazonia.³⁰

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

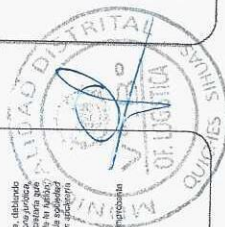
.....
Firma, Nombres y Apellidos del postor o
Representante legal, según corresponda

Importante

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

²⁹ En el artículo 1 del Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonia se define como "empresas" a las "personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones individuales y personas jurídicas" inscritas en la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonia, y a las sociedades conyugales sin aquellas que ejercen la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta."

³⁰ En caso de empresas de contencionalización, no consignar esta condición.



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

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]
[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

[illegible]

CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA

ANEXO Nº 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N.º [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

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

[illegible]

11. Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Cédula de Compra o de cancelación del contribuyente de pago, según corresponda.
12. Unicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de oficio, caso en el cual el proleto debe acreditar que la conformidad la emitió dentro de dicho período.

[illegible]

¹⁴ Si el reflejo al monto del contrato excluido, incluido adicionalmente y reducciones de ser el caso.

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 comprador del pago, según corresponda.

^a Consignar en la moneda establecida en los bases.

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]
[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

ANEXO N° 9

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

Señores
[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN,
SEGÚN CORRESPONDA]
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], declaro que la experiencia que acredito de la empresa [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA PERSONA JURÍDICA] 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 cancelar la vigencia de esta declaración, el postor puede verificar la información de la Resolución de Proveedores Sancionados por el Tribunal de Contrataciones del Estado con Sancción Vigente en <http://portal.ose.gob.pe/mpicent/relacion-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.



[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]
[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO] – PROCEDIMIENTO ELECTRÓNICO

ANEXO N° 10

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

Señores
[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN,
SEGÚN CORRESPONDA]
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

• Para asignar la bonificación, el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, verifica la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linha-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.



[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]
[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

ANEXO N° 11

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente: -

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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



[Handwritten signature]

