

# **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:

Nº	Símbolo	Descripción
1	[ABC] / [.....]	La información solicitada dentro de los corchetes sombreados debe ser completada por la Entidad durante la elaboración de las bases.
2	[ABC] / [.....]	Es una indicación, o información que deberá ser completada por la Entidad con posterioridad al otorgamiento de la buena pro para el caso específico de la elaboración de la PROFORMA DEL CONTRATO; o por los proveedores, en el caso de los ANEXOS de la oferta.
3	<b>Importante</b> • 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	<b>Advertencia</b> • 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	<b>Importante para la Entidad</b> • Xyz	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.

### CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

### INSTRUCCIONES DE USO:

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



# **MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CIUDAD NUEVA – TACNA**

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA  
N° 008-2021-CS-MDCN-T**

**PRIMERA CONVOCATORIA**

**BASES INTEGRADAS**

**CONTRATACIÓN DE BIENES  
ADQUISICION DE MOBILIARIO PARA EL EQUIPAMIENTO DE OFICINAS  
Y AMBIENTES PARA EL PROYECTO: "MEJORAMIENTO DE LA  
CAPACIDAD OPERATIVA DEL SERVICIO DE LA MUNICIPALIDAD  
DISTRITAL DE CIUDAD NUEVA, DE LA PROVINCIA DE TACNA, DEL  
DEPARTAMENTO DE TACNA"**

**TACNA – PERÚ**

## **DEBER DE COLABORACIÓN**

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

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

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

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

## **SECCIÓN GENERAL**

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

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

## CAPÍTULO I

### ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

#### 1.1. REFERENCIAS

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

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

#### 1.2. CONVOCATORIA

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

#### 1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

##### Importante

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

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

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

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

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

##### Importante

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

#### 1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar

debidamente firmados por el postor(firma manuscrita). Los demás documentos deben ser visados por el postor.

En el caso de persona jurídica, por su representante legal, apoderado o mandatario designado para dicho fin y, en el caso de persona natural, por este o su apoderado. No se acepta el pegado de la imagen de una firma o visto.Las ofertas se presentan foliadas.

**Importante**

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

**1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS**

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

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

**Importante**

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

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

**1.8. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS**

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

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

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

**1.9. CALIFICACIÓN DE OFERTAS**

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

**1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

#### **Importante**

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



## CAPÍTULO II

### SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

#### 2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

#### Importante

- Una vez otorgada la buena pro, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, está en la obligación de permitir el acceso de los participantes y postores al expediente de contratación, salvo la información calificada como secreta, confidencial o reservada por la normativa de la materia, a más tardar dentro del día siguiente de haberse solicitado por escrito.  
Luego de otorgada la buena pro no se da a conocer las ofertas cuyos requisitos de calificación no fueron analizados y revisados por el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda.
- A efectos de recoger la información de su interés, los postores pueden valerse de distintos medios, tales como: (i) la lectura y/o toma de apuntes, (ii) la captura y almacenamiento de imágenes, e incluso (iii) pueden solicitar copia de la documentación obrante en el expediente, siendo que, en este último caso, la Entidad deberá entregar dicha documentación en el menor tiempo posible, previo pago por tal concepto.
- El recurso de apelación se presenta ante la Mesa de Partes del Tribunal o ante las oficinas desconcentradas del OSCE, o en la Unidad de Trámite Documentario de la Entidad, según corresponda.

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

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

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

### CAPÍTULO III DEL CONTRATO

#### 3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene, salvo en los contratos cuyo monto del valor estimado no supere los cien mil Soles (S/ 100,000.00), en los que se puede perfeccionar con la recepción de la orden de compra, conforme a lo previsto en la sección específica de las bases.

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

##### Importante

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

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

#### 3.2. GARANTÍAS

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

##### 3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

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

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

##### Importante

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

##### 3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

#### 3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

Las garantías que se presenten deben ser incondicionales, solidarias, irrevocables y de realización automática en el país, al solo requerimiento de la Entidad. Asimismo, deben ser emitidas por empresas que se encuentren bajo la

supervisión directa de la Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones y que cuenten con clasificación de riesgo B o superior. Asimismo, deben estar autorizadas para emitir garantías; o estar consideradas en la última lista de bancos extranjeros de primera categoría que periódicamente publica el Banco Central de Reserva del Perú.

#### **Importante**

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

#### **Advertencia**

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

- 1. La clasificadora de riesgo que asigna la clasificación a la empresa que emite la garantía debe encontrarse listada en el portal web de la SBS (<http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/clasificadoras-de-riesgo>).*
- 2. Se debe identificar en la página web de la clasificadora de riesgo respectiva, cuál es la clasificación vigente de la empresa que emite la garantía, considerando la vigencia a la fecha de emisión de la garantía.*
- 3. Para fines de lo establecido en el artículo 148 del Reglamento, la clasificación de riesgo B, incluye las clasificaciones B+ y B.*
- 4. Si la empresa que otorga la garantía cuenta con más de una clasificación de riesgo emitida por distintas empresas listadas en el portal web de la SBS, bastará que en una de ellas cumpla con la clasificación mínima establecida en el Reglamento.*

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

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

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

### **3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS**

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

### **3.5. ADELANTOS**

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

### **3.6. PENALIDADES**

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

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

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

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

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

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

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

### 3.8. PAGOS

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

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

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

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

<b>Advertencia</b>
--------------------

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

### 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 CIUDAD NUEVA  
 RUC N° : 20227623544  
 Domicilio legal : CALLE LORENZO DE VIDAURRE N° 448  
 Teléfono: : 052 – 310642  
 Correo electrónico: : mdcn.log@gmail.com

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación de ADQUISICION DE MOBILIARIO PARA EL EQUIPAMIENTO DE LAS OFICINAS Y AMBIENTES PARA EL PROYECTO "MEJORAMIENTO DE LA CAPACIDAD OPERATIVA DEL SERVICIO DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CIUDAD NUEVA, DEL DISTRITO DE TACNA, DEL DEPARTAMENTO DE TACNA".

ITEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD	CANTIDAD
1	SILLA ALCADIA	UNIDAD	01
	MESA ALCALDIA EN L	UNIDAD	01
	MESA DE REUNIONES 10 PERSONAS 1.20m x 3.90m x 0.75m	UNIDAD	02
	MESA DE REUNIONES 08 PERSONAS 1.20m x 3.05m x 0.75m	UNIDAD	01
	MESA GERENCIA EN L 0.60m x 2.0m x 1.60m x 0.80	UNIDAD	06
	MESA GERENCIA EN L VOLTEADA 0.60m x 2.0m x 1.60m x 0.80	UNIDAD	14
	MESA DE REUNIONES EN O 0.60m x 6.0m x 2.4m x 0.75m	UNIDAD	01
	MESA OPERATIVA 0.70m x 1.20m x 0.80m	UNIDAD	20
	MESA OPERATIVA EN L 1.78m x 1.90m x 0.80m	UNIDAD	01
	PAPELERA OF 65L	UNIDAD	42
	ESTANTE EMPOTRADO DE MELAMINA 0.40m x 4.68m x 2.20m	UNIDAD	03
	ESTANTE EMPOTRADO DE MELAMINA 0.40m x 6.68m x 2.20m	UNIDAD	06
	ESTANTE EMPOTRADO DE MELAMINA 0.40m x 2.48m x 2.20m	UNIDAD	01
	ESTANTE EMPOTRADO DE MELAMINA 0.40m x 4.00m x 2.20m	UNIDAD	01
	ESTANTE EMPOTRADO DE MELAMINA 0.40m x 5.48m x 2.20m	UNIDAD	02
	ESTANTE EMPOTRADO DE MELAMINA 0.40m x 1.98m x 2.20m	UNIDAD	01
	ESTANTE EMPOTRADO DE MELAMINA 0.40m x 4.20m x 2.20m	UNIDAD	01

ESTANTE EMPOTRADO DE MELAMINA 0.40m x 1.88m x 2.20m	UNIDAD	01
ESTANTE EMPOTRADO DE MELAMINA 0.40m x 4.08m x 2.20m	UNIDAD	01
ESTANTE EMPOTRADO DE MELAMINA 0.40m x 1.70m x 2.20m	UNIDAD	01
CREDENZA DE MELAMINA 0.50m x 1.00m x 0.75m	UNIDAD	10
BANCA DE ESPERA DE 04 ASIENTOS	UNIDAD	07
SILLA GERENCIAL	UNIDAD	60
BARRA DE ATENCIÓN EN L 1.45m x 2.10m x 1.10m	UNIDAD	01
BARRA DE ATENCIÓN EN L 1.45m x 1.87m x 1.10m	UNIDAD	02
BARRA DE ATENCION EN L VOLTEADA 1.45m x 1.87m x 1.10m	UNIDAD	03
SILLONES CUERPOS 3-1-1 Y MESA DE CENTRO DE VIDRIO	UNIDAD	03
PAPELERA SH 12L	UNIDAD	25

**1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN**

El expediente de contratación fue aprobado mediante CARTA N° 013-2021-GM-MDCN el día 07 DE JUNIO DEL 2021.

**1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO**

CANON Y SOBRECANON

**1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN**

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

**1.6. MODALIDAD DE EJECUCIÓN**

NO CORRESPONDE.

**1.7. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO**

NO CORRESPONDE.

**1.8. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO**

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

**1.9. PLAZO DE ENTREGA**

Los bienes materia de la presente convocatoria se entregarán en el plazo de VEINTE (20) DIAS 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 la cantidad de S/ 5.00 (CINCO CON 00/100 SOLES) en la CAJA DE LA ENTIDAD Y RECABAR LAS BASES EN LA SUB GERENCIA DE LOGISTICA DE LA ENTIDAD.

**1.11. BASE LEGAL**

- Ley N°30879 – Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2021.
- Ley N°30880 – Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2021
- Ley N° 28411 – Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.
- Ley N° 30225 – Ley de Contrataciones con el Estado, modificado por el Decreto Legislativo N° 1444.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- Ley N° 27444 – Ley de Procedimiento Administrativo General.
- TectoUnico Ordenado de la Ley N° 27806. Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, aprobado por

el Decreto Supremo N° 043-200.-PCM.

- Texto Unico Ordenado de la Ley de Promoción de la Competitividad, Formalización y Desarrollo de la Micro y Pequeña Empresa y del Acceso al Empleo Decente, Ley de MYPE aprobado por el Decreto Supremo N° 007-2008-TR.
- Código Civil.
- Directivas y Opiniones del OSCE.
- Cualquier otra disposición legal vigente que permita desarrollar el objeto de la convocatoria, que no contravenga la regulado por la Ley de Contrataciones del Estado.

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



## CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

#### Importante

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

### 2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

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

#### 2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

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

- a) Declaración jurada de datos del postor. **(Anexo N° 1)**
- b) Documento que acredite la representación de quien suscribe la oferta.  
En caso de persona jurídica, copia del certificado de vigencia de poder del representante legal, apoderado o mandatario designado para tal efecto.  
En caso de persona natural, copia del documento nacional de identidad o documento análogo, o del certificado de vigencia de poder otorgado por persona natural, del apoderado o mandatario, según corresponda.  
El certificado de vigencia de poder expedido por registros públicos no debe tener una antigüedad mayor de treinta (30) días calendario a la presentación de ofertas, computada desde la fecha de emisión.  
En el caso de consorcios, este documento debe ser presentado por cada uno de los integrantes del consorcio que suscriba la promesa de consorcio, según corresponda.

#### Advertencia

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

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

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

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

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

- f) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. (**Anexo N° 5**)
- g) Declaración jurada de Garantía Comercial del proveedor por los bienes ofertados de un plazo de DOS (02) AÑOS, siendo computable a partir del internamiento de la los bienes ofertados.
- h) Declaración jurada en la cual el proveedor se compromete al traslado de los bienes ofertados en la Municipalidad Distrital de Ciudad Nueva.
- i) Declaración jurada en la cual el proveedor se compromete a entregar los productos de primera calidad y en perfecto estado.
- j) Declaración jurada en la cual el proveedor corregirá cualquier defecto encontrado por la residencia o inspector del proyecto, de igual manera deberá corregir los defectos encontrados, previa coordinación con el Residente de la Obra.
- k) Declaración jurada en la cual el proveedor indique que cuenta con taller y almacén, en el cual deberá indicar la dirección exacta de la misma.
- l) Ficha técnica de los materiales y accesorios emitidos por el fabricante; es decir; de la melamina, tapacanto, bisagras, correderas; con el fin de acreditar el cumplimiento de las características técnicas, para los ítems solicitados.
- m) Declaración jurada en la cual el proveedor se compromete a realizar el cambio del bien en caso el producto se dañe en el traslado, manipuleo, en el plazo de cinco (05) días calendarios, previa coordinación el residente de la obra.
- n) Declaración Jurada en la cual el proveedor indique que contara con todas las aplicaciones de los Protocolos Sanitarios vigentes para la entrega de los bienes a fin de evitar riesgo de exposición al Covid-19.
- o) El postor deberá presentar la descripción técnica (ficha técnica) de todos los ítems ofertados según las Especificaciones Técnicas.
- p) Declaración jurada en la cual el proveedor deberá indicar la marca y el modelo de los ítems ofertados.
- q) El precio de la oferta en "S/" SOLES debe registrarse directamente en el formulario electrónico del SEACE.

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

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

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

#### **Importante**

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

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

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

**2.2.2. Documentación de presentación facultativa:**

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

**Advertencia**

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

**2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO**

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

- a) Garantía de fiel cumplimiento del contrato. CARTA FIANZA DE SER EL CASO
- b) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
- c) 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.
- d) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- e) Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.
- f) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- g) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado<sup>5</sup>.
- h) Detalle del precio de la oferta de cada uno de los bienes que conforman el paquete<sup>6</sup>.
- i) Correo Electronico para realizar las notificaciones durante la ejecución contractual.

**Importante**

- En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y en el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".
- En los contratos cuyos montos sean iguales o menores a cien mil Soles (S/ 100,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias. Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no supere el monto señalado anteriormente, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.

**Importante**

- Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.
- De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben

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

<sup>5</sup>Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

<sup>6</sup>Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

*estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya<sup>7</sup>.*

- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

#### **2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO**

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en mesa de partes de la Municipalidad Distrital de Ciudad Nueva, sito en Avenida Internacional Cruce con Avenida Precursores – Grifo Municipal del Distrito de Ciudad Nueva – en el horario de 07:30 horas a 15:30 horas.

#### **2.5. FORMA DE PAGO**

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

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

- Recepción del encargado del Área de Almacén Central de la Entidad.
- La Guía de Remisión debidamente firmados por el personal autorizado (almacén central, residente de obra, área de la Sub Gerencia de la tecnología de la información e inspector de Obra)
- Comprobante de Pago.
- V°B° de Almacén Central.
- Presentar Certificados de Calidad de los bienes ofertados y las garantías pertinentes.
- Informe de conformidad del área usuaria y V°B° del supervisor de la Obra.

Dicha documentación se debe presentar en mesa de partes de la Municipalidad Distrital de Ciudad Nueva, sito en la Avenida Internacional Cruce con Avenida Precursores – Grifo Municipal del Distrito de Ciudad Nueva – en el horario de 07:30 horas a 15:30 horas.

<sup>7</sup> Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

## CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

### Importante

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

### 3.1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CIUDAD NUEVA  
GERENCIA DE GESTIÓN DE PROYECTOS

"AÑO DEL BICENTENARIO DEL PERÚ: 200 AÑOS DE INDEPENDENCIA"

#### ESPECIFICACIONES TÉCNICAS - BIENES

ÁREA USUARIA : GERENCIA DE GESTIÓN DE PROYECTOS.  
OBRA : "Mejoramiento de la Capacidad Operativa del Servicio de la Municipalidad Distrital de Ciudad Nueva, Distrito de Ciudad Nueva, Provincia de Tacna, Tacna"  
FTE. FTO. : CANON Y SOBRE CANON  
META : 16  
Partida Presp. : 2.6.3.2.1.2  
Tipo de Costo : Costo Directo

#### 1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN:

Adquisición de Mobiliario para el Equipamiento de Oficinas y Ambientes de la Obra: "Mejoramiento de la Capacidad Operativa del Servicio de La Municipalidad Distrital de Ciudad Nueva, Distrito de Ciudad Nueva, Provincia de Tacna, Tacna".

#### 2. FINALIDAD PÚBLICA:

La Municipalidad Distrital de Ciudad Nueva a través del Área de Gerencia de Gestión de Proyectos a programado para el ejercicio del año 2021 la ejecución de la segunda etapa del proyecto: "Mejoramiento de La Capacidad Operativa del Servicio de La Municipalidad Distrital de Ciudad Nueva, Distrito de Ciudad Nueva, Provincia de Tacna, Tacna", con la finalidad de implementar y equipar los ambientes del módulo A y B, así como también contar con un adecuado equipamiento y un mejoramiento en los sistemas de información.

#### 3. ANTECEDENTES:

La Municipalidad Distrital de Ciudad Nueva actualmente cuenta con una infraestructura inadecuada para la prestación de los servicios la población, es por tal motivo que se elaboró el expediente técnico para la ejecución de la obra "Mejoramiento de la Capacidad Operativa del Servicio de la Municipalidad Distrital de Ciudad Nueva, Distrito de Ciudad Nueva, Provincia de Tacna, Tacna", para cumplir con lo dispuesto en la Resolución de Alcaldía N° 009-2021-MDCN-T, el cual aprobó el Plan de trabajo 2021.

Asimismo, el Área de sub gerencia de estudios remite informe del proyectista diciendo, que las especificaciones técnicas de la componente 02: equipamiento y mobiliario del módulo A y B, PROCEDE mediante el INFORME N°079-2021-SGE-GGP/GM/MDCN, En tal sentido para cumplir con lo dispuesto hacemos el requerimiento del componente 02: equipamiento y mobiliario del módulo A y B.

#### 4. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN:

##### 4.1. OBJETIVO GENERAL:

La Adquisición de Mobiliario para el Equipamiento de Oficinas y Ambientes, tiene como objeto cumplir con los trabajos programados en la Obra "Mejoramiento de la Capacidad Operativa del Servicio de la Municipalidad Distrital de Ciudad Nueva, Distrito de Ciudad Nueva, Provincia de Tacna, Tacna", de la Municipalidad Distrital de Ciudad Nueva.

##### 4.2. OBJETIVO ESPECÍFICO:

Establecer las especificaciones técnicas y precisar las características en las que debe ejecutarse la contratación para la Adquisición de Mobiliario para el Equipamiento de Oficinas y Ambientes; a fin que los proveedores conozcan claramente los requisitos y las condiciones que les permita formular correctamente sus ofertas; así como, conocer claramente los beneficios que pretende obtener LA ENTIDAD, mediante la adecuada ejecución de la prestación del bien.

#### 5. REQUERIMIENTO

Ítem	Descripción	Unidad	Cantidad
1	SILLA ALCALDÍA (MO-04)	UND	1
2	MESA ALCALDÍA EN L (MO-05)	UND	1
3	MESA DE REUNIONES (MO-06) 10 PERSONAS 1.20m X 3.90m X 0.75m	UND	2
4	MESA DE REUNIONES (MO-06) 08 PERSONAS 1.20m X 3.05m X 0.75m	UND	1
5	MESA GERENCIAL L (MO-07) 0.60m X 2.0m X 1.60m X 0.80	UND	6
6	MESA GERENCIAL L VOLTEADA (MO-07) 0.60m X 2.0m X 1.60m X 0.80	UND	14





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CIUDAD NUEVA  
GERENCIA DE GESTIÓN DE PROYECTOS

"AÑO DEL BICENTENARIO DEL PERÚ: 200 AÑOS DE INDEPENDENCIA"

7	MESA REUNIONES EN O 6.0m X 2.30m X 0.75m	UND	1
8	MESA OPERATIVA 0.70m X 1.20m X 0.80m(M021)	UND	20
9	MESA OPERATIVA L 1.78m X 1.90m X 0.80m(M021)	UND	1
10	PAPELERA OF (MO-31) 65L	UND	42
11	ESTANTE EMPOTRADO DE MELAMINA(MO-05) 0.40m X 4.68m X 2.20m	UND	3
12	ESTANTE EMPOTRADO DE MELAMINA (MO-05) 0.40m X 6.68m X 2.20m	UND	6
13	ESTANTE EMPOTRADO DE MELAMINA (MO-05) 0.40m X 2.48m X 2.20m	UND	1
14	ESTANTE EMPOTRADO DE MELAMINA (MO-05) 0.40m X 4.00m X 2.20m	UND	1
15	ESTANTE EMPOTRADO DE MELAMINA (MO-05) 0.40m X 5.48m X 2.20m	UND	2
16	ESTANTE EMPOTRADO DE MELAMINA (MO-05) 0.40m X 1.98m X 2.20m	UND	1
17	ESTANTE EMPOTRADO DE MELAMINA (MO-05) 0.40m X 4.20m X 2.20m	UND	1
18	ESTANTE EMPOTRADO DE MELAMINA (MO-05) 0.40m X 1.88m X 2.20m	UND	1
19	ESTANTE EMPOTRADO DE MELAMINA (MO-05) 0.40m X 4.08m X 2.20m	UND	1
20	ESTANTE EMPOTRADO DE MELAMINA (MO-05) 0.40m X 1.70m X 2.20m	UND	1
21	CREDENZA DE MELAMINA (MO-24) 0.50m X 1.00m X 0.75m	UND	10
22	SILLA OPERATIVA (MO-25) 50cm X 53cm X 79cm	UND	70
23	BANCA DE ESPERA 4 ASIENTOS (MO-26)	UND	7
24	SILLA DE TRABAJO (MO-27)	UND	6
25	SILLA GERENCIAL (MO-28)	UND	60
26	BARRA DE ATENCION EN L (MO-29) 1.45m X 2.10m X 1.10m	UND	1
27	BARRA DE ATENCION EN L (MO-29) 1.45m X 1.87m X 1.10m	UND	2
28	BARRA DE ATENCION EN L VOLTEADA(MO-29) 1.45m X 1.87m X 1.10m	UND	3
29	SILLONES (MO-30) CUERPOS 3-1-1 Y MESA DE CENTRO DE VIDRIO	UND	3
30	PAPELERA SH (MO-31) 12L	UND	25



#### 6. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS:

##### ÍTEM 01. SILLA ALCALDÍA (MO-04)

##### Características:

- ✦ Alto: 1.20m
- ✦ Ancho: 0.56m
- ✦ Profundidad: 0.62m
- ✦ Reclinable: Si
- ✦ Soporte Lumbar: No
- ✦ Apoyabrazos: Si
- ✦ Material del asiento: Acolchado y tapizado en cuerina
- ✦ Material del respaldo: Acolchado y tapizado en cuerina
- ✦ Peso máximo (kg):120 kg
- ✦ Ruedas de desplazamiento: Si

##### IMAGEN REFERENCIAL

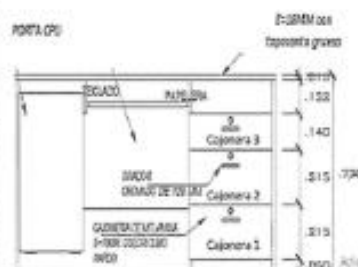


MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CIUDAD NUEVA  
GERENCIA DE GESTIÓN DE PROYECTOS

"AÑO DEL BICENTENARIO DEL PERÚ: 200 AÑOS DE INDEPENDENCIA"

**ÍTEM 02. MESA DE ALCALDÍA EN L (MO-05)****Características:**

- Confeccionado en melamina de 18mm. De espesor color cerezo (Tablero MDP Termofundido con lamina decorativa impregnada con resina melaminica). Las propiedades de la melamina deben ser resistentes al rayado, resistencia a la abrasión, resistencia a las manchas, resistencias a la humedad, resistencia al calor y resistencia a disolventes.
- Todos los bordes estarán cubiertos con un tapacanto de PVC o polipropileno de 3mm. de espesor.
- El armado de la estructura será con tornillo spax galvanizado o bricomatado, con punta 4CUT, cuerda astriada y cabeza pozidrive (Z2).
- Dimensión de 2.20m X 1.60m x 0.80m de altura y ancho de 0.60m. la altura del lado mayor de la longitud es de 0.80m y la altura del lado menor de la longitud es 0.77m.
- Mesa encajonada
- Tablero Ovalado
- Parante encajonado e= 18mm., color cerezo de superficie lisa y fina, con tapacantos cuadrado grueso de pvc o polipropileno e=3mm, del mismo color.
- 3 cajoneras con Sistema de cajonería con corredera telescópica pesada de larga extracción, de 45 cm, al lado izquierdo. Cerradura lateral colectiva para 03 cajones con 03 llaves. Con tirador cromado de 128 mm o 150 mm.
- Dimensión de cajoneras:
- Cajonera 1: 0.40m x 0.50m x 0.215m
- Cajonera 2: 0.40m x 0.50m x 0.215m
- Cajonera 3: 0.40m x 0.50m x 0.14m
- 1 papelera de 0.40m x 0.50m x 0.132m
- 01 teclado, con corredera metálica de larga extracción, de 40 cm/ tablero de melamina e=18mm. De 0.60m x 0.45m
- 1 porta CPU de 0.24m x 0.50m x 0.60m y 2 pasa cables de PVC.
- Las cajoneras, papelera teclado y porta CPU estarán ubicados en el lado menor de la longitud.
- Incluye regatones antideslizantes de 1/4".


**IMAGEN REFERENCIAL****ÍTEM 03. MESA DE REUNIONES (MO-06) 10 PERSONAS 1.20m X 3.90m X 0.75m****Características:**

- Para 10 personas: Medidas: 3.90 mts de largo x 1,20 mts de ancho y altura de 0.75mts, tapa en placa Confeccionado en melamina de 25mm. De espesor color cedro (Tablero MDP Termofundido con lamina decorativa impregnada con resina melaminica). Las propiedades de la melamina deben ser resistentes al rayado, resistencia a la abrasión, resistencia a las manchas, resistencias a la humedad, resistencia al calor y resistencia a disolventes.
- Las patas serán Confeccionado en melamina de 25mm. De espesor color negro (Tablero MDP Termofundido con lamina decorativa impregnada con

**IMAGEN REFERENCIAL**

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CIUDAD NUEVA  
GERENCIA DE GESTIÓN DE PROYECTOS

"AÑO DEL BICENTENARIO DEL PERÚ: 200 AÑOS DE INDEPENDENCIA"

<p>resina melaminica). Las propiedades de la melamina deben ser resistentes al rayado, resistencia a la abrasión, resistencia a las manchas, resistencias a la humedad, resistencia al calor y resistencia a disolventes.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Todos los bordes estarán cubiertos con un tapacanto de PVC o polipropileno de 3mm.</li> <li>➤ La mesa tendrá un acabado suave al tacto, liso y brillante. Con 6 regatones metálicos regulables en altura de ½".</li> </ul>	
<p><b>ÍTEM 04. MESA DE REUNIONES (MO-06) 08 PERSONAS</b> <b>1.20m X 3.05m X 0.75m</b></p> <p><b>Características:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Para 08 personas: Medidas: 3.05 mts de largo x 1,20 mts de ancho, Altura: 0.75 mts, tapa en placa Confeccionado en melamina de 25mm. De espesor color cedro (Tablero MDP Termofundido con lamina decorativa impregnada con resina melaminica). Las propiedades de la melamina deben ser resistentes al rayado, resistencia a la abrasión, resistencia a las manchas, resistencias a la humedad, resistencia al calor y resistencia a disolventes.</li> <li>➤ Las patas serán Confeccionado en melamina de 25mm. De espesor color negro (Tablero MDP Termofundido con lamina decorativa impregnada con resina melaminica). Las propiedades de la melamina deben ser resistentes al rayado, resistencia a la abrasión, resistencia a las manchas, resistencias a la humedad, resistencia al calor y resistencia a disolventes.</li> <li>➤ Todos los bordes estarán cubiertos con un tapacanto de PVC o polipropileno de 3mm.</li> <li>➤ La mesa tendrá un acabado suave al tacto, liso y brillante. Con 6 regatones metálicos regulables en altura de ½".</li> </ul>	<p><b>IMAGEN REFERENCIAL</b></p> 
<p><b>ÍTEM 05. MESA GERENCIAL EN L (MO-07) 0.60m X 2.0m X 1.60m X 0.80m</b></p> <p><b>Características:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Dimensión de 2.0m X 1.60m x 0.80m de altura y ancho de 0.60m. la altura del lado mayor de la longitud es de 0.80m y la altura del lado menor de la longitud es 0.77m.</li> <li>➤ Confeccionado en melamina de 18mm. De espesor color cerezo (Tablero MDP Termofundido con lamina decorativa impregnada con resina melaminica). Las propiedades de la melamina deben ser resistentes al rayado, resistencia a la abrasión, resistencia a las manchas, resistencias a la humedad, resistencia al calor y resistencia a disolventes.</li> <li>➤ Todos los bordes estarán cubiertos con un tapacanto de PVC o polipropileno de 3mm. De espesor</li> </ul>	<p><b>IMAGEN REFERENCIAL</b></p>

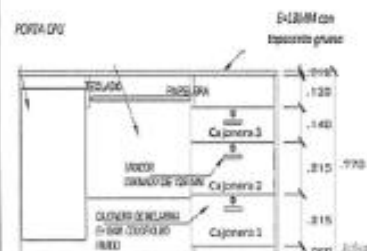
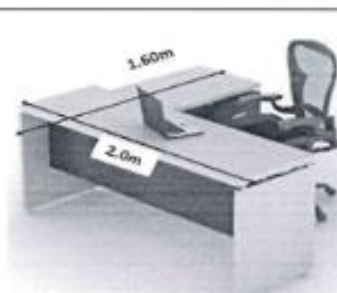




MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CIUDAD NUEVA  
GERENCIA DE GESTIÓN DE PROYECTOS

"AÑO DEL BICENTENARIO DEL PERÚ: 200 AÑOS DE INDEPENDENCIA"

- El armado de la estructura será con tornillo spax galvanizado o bricomatado, con punta 4CUT, cuerda astriada y cabeza pozidrive (Z2).
- Parante e= 18mm., color cerezo de superficie lisa y fina, con tapacantos cuadrado grueso de pvc o polipropileno e=3mm, del mismo color.
- 3 cajoneras con Sistema de cajonería con corredera telescópica pesada de larga extracción, de 45 cm, al lado izquierdo. Cerradura lateral colectiva para 03 cajones con 03 llaves. Con tirador cromado de 128 mm o 150 mm.
- Dimensión de cajoneras:
  - Cajonera 1: 0.40m x 0.50m x 0.215m
  - Cajonera 2: 0.40m x 0.50m x 0.215m
  - Cajonera 3: 0.40m x 0.50m x 0.14m
- 1 papelería de 0.40m x 0.50m x 0.132m
- 01 teclado, con corredera metálica de larga extracción, de 40 cm/ tablero de melamina e=18mm. De 0.60m x 0.45m
- 1 porta CPU de 0.24m x 0.50m x 0.60m y 2 pasa cables de PVC.
- Las cajoneras, papelería teclado y porta CPU estarán ubicados en el lado menor de la longitud.
- Incluye regatones antideslizantes de 1/2".

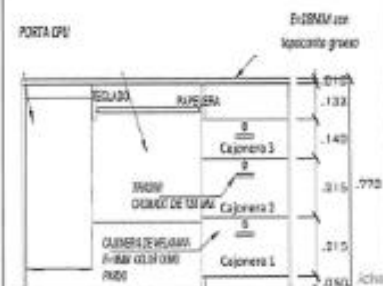
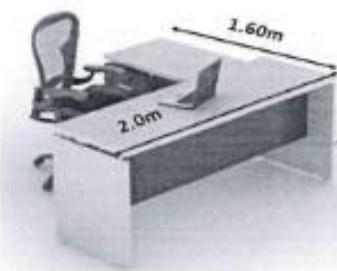


#### ÍTEM 06. MESA GERENCIAL EN L VOLTEADA (MO-07) 0.60m X 2.0m X 1.60m X 0.80m

##### Características:

- Dimensión de 2.0m X 1.60m x 0.80m de altura y ancho de 0.60m, la altura del lado mayor de la longitud es de 0.80m y la altura del lado menor de la longitud es 0.77m.
- Confeccionado en melamina de 18mm. De espesor color cerezo (Tablero MDP Termofundido con lamina decorativa impregnada con resina melaminica). Las propiedades de la melamina deben ser resistentes al rayado, resistencia a la abrasión, resistencia a las manchas, resistencias a la humedad, resistencia al calor y resistencia a disolventes.
- Todos los bordes estarán cubiertos con un tapacanto de PVC o polipropileno de 3mm. De espesor
- El armado de la estructura será con tornillo spax galvanizado o bricomatado, con punta 4CUT, cuerda astriada y cabeza pozidrive (Z2).
- Parante e= 18mm., color cerezo de superficie lisa y fina, con tapacantos cuadrado grueso de pvc e=3mm, del mismo color.
- 3 cajoneras con Sistema de cajonería con corredera telescópica pesada de larga extracción, de 45 cm, al lado izquierdo. Cerradura lateral colectiva para 03 cajones con 03 llaves. Con tirador cromado de 128 mm o 150 mm.
- Dimensión de cajoneras:
  - Cajonera 1: 0.40m x 0.50m x 0.215m
  - Cajonera 2: 0.40m x 0.50m x 0.215m
  - Cajonera 3: 0.40m x 0.50m x 0.14m
- 1 papelería de 0.40m x 0.50m x 0.132m

#### IMAGEN REFERENCIAL





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CIUDAD NUEVA  
GERENCIA DE GESTIÓN DE PROYECTOS

"AÑO DEL BICENTENARIO DEL PERÚ: 200 AÑOS DE INDEPENDENCIA"

<ul style="list-style-type: none"> <li>01 teclado, con corredera metálica de larga extracción, de 40 cm/ tablero de melamina e=18mm. De 0.60m x 0.45m</li> <li>1 porta CPU de 0.24m x 0.50m x 0.60m y 2 pasa cables de PVC.</li> <li>Incluye regatones antideslizantes de ½".</li> <li>Las cajoneras, papeleras teclado y porta CPU estarán ubicados en el lado menor de la longitud.</li> <li>10 regatones antideslizantes de ½".</li> </ul>	
<p><b>ÍTEM 07. MESA REUNIONES EN O 6.0m X 2.30m X 0.75m</b></p> <p><b>Características:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Para 16 personas: Medidas: 6.0m x 2.30m, altura 0.75m tapa en placa Confeccionado en melamina de 25mm. De espesor color cerezo (Tablero MDP Termofundido con lamina decorativa impregnada con resina melaminica). Las propiedades de la melamina deben ser resistentes al rayado, resistencia a la abrasión, resistencia a las manchas, resistencias a la humedad, resistencia al calor y resistencia a disolventes.</li> <li>Todos los bordes estarán cubiertos con un tapacanto de PVC o polipropileno de 3mm.</li> <li>Incluyen Regatones.</li> </ul>	<p><b>IMAGEN REFERENCIAL</b></p> 
<p><b>ÍTEM 08. MESA OPERATIVA 0.70m X 1.20m X 0.80m (M021)</b></p> <p><b>Características:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Medidas: 1.20m x 0.70m x 0.80m de altura, Escritorio Lineal Confeccionado en melamina de 18mm. De espesor color cerezo (Tablero MDP Termofundido con lamina decorativa impregnada con resina melaminica). Las propiedades de la melamina deben ser resistentes al rayado, resistencia a la abrasión, resistencia a las manchas, resistencias a la humedad, resistencia al calor y resistencia a disolventes.</li> <li>Todos los bordes estarán cubiertos con un tapacanto de PVC o polipropileno de 3mm. De espesor</li> <li>El armado de la estructura será con tornillo spax galvanizado o bricomatado, con punta 4CUT, cuerda astriada y cabeza pozidrive (Z2).</li> <li>Porta teclado 0.60m x 0.40m en melamine con corredoras telescópicas pesado 14"</li> <li>Cajonera fija: 4 cajones simple de 0.36m, X 0.50m X 0.17m con Jaladores en Pvc o polipropileno</li> <li>Porta CPU: 0.24m X 0.70m X 0.72m</li> </ul>	<p><b>IMAGEN REFERENCIAL</b></p> 





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CIUDAD NUEVA  
GERENCIA DE GESTIÓN DE PROYECTOS

"AÑO DEL BICENTENARIO DEL PERÚ: 200 AÑOS DE INDEPENDENCIA"

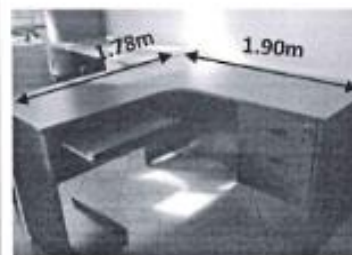
26

**ÍTEM 09. MESA OPERATIVA EN L 1.78m X 1.90m X 0.80m (M021)**

**Características:**

- ✚ Medidas: 1.78m x 1.90m x 0.80m de altura, el ancho en el lado menor es 0.70m y el ancho del lado mayor es 0.40m. Escritorio en L Confeccionado en melamina de 18mm. De espesor color cerezo (Tablero MDP Termofundido con lamina decorativa impregnada con resina melaminica). Las propiedades de la melamina deben ser resistentes al rayado, resistencia a la abrasión, resistencia a las manchas, resistencias a la humedad, resistencia al calor y resistencia a disolventes.
- ✚ Todos los bordes estarán cubiertos con un tapacanto de PVC o polipropileno de 3mm. De espesor
- ✚ El armado de la estructura será con tornillo spax galvanizado o bricomatado, con punta 4CUT, cuerda astriada y cabeza pozidrive (Z2).
- ✚ Porta teclado 0.60m x 0.40m en melamine con corredoras telescópicas 14"
- ✚ Cajonera fija: 3 cajones simple de 0.45m, X 0.38m X 0.22m con Jaladores en Pvc o polipropileno
- ✚ Porta CPU: 0.24m X 0.70m X 0.72m
- ✚ Teclado y porta CPU estarán ubicados en el lado menor de la longitud.
- ✚ Las cajoneras estarán ubicadas en el lado de mayor longitud
- ✚ Incluye regatones antideslizantes de 1/2".

**IMAGEN REFERENCIAL**



**ÍTEM 10. PAPELERA OF (MO-31) 54L**

**Características:**

- ✚ material soplado de alta resistencia al impacto, para uso en interiores y exteriores, cuerpo con revestimiento cromado o metalizado.
- ✚ Profundidad Del Producto 40.8 cm
- ✚ Altura Del Producto 75.6 cm
- ✚ Ancho Del Producto 40.8 cm
- ✚ Material Plástico
- ✚ Color Plata
- ✚ Número de piezas 1
- ✚ Capacidad 54.4 l
- ✚ 1 Tapa Vaivén

**IMAGEN REFERENCIAL**



**ÍTEM 11. ESTANTE EMPOTRADO DE MELAMINA (MO-05) 0.40m X 4.68m X 2.20m**

**Características:**

- ✚ Todos los bordes estarán cubiertos con un tapacanto de PVC o polipropileno de 3mm. De espesor
- ✚ El primer espacio libre estará compuesto por puertas corredizas simple o colgante.
- ✚ Confeccionado en melamina de 18mm. De espesor color caoba (Tablero MDP Termofundido con lamina decorativa impregnada con resina melaminica). Las propiedades de la melamina deben ser resistentes al rayado, resistencia a la abrasión, resistencia a las manchas, resistencias a la humedad, resistencia al calor y resistencia a disolventes.

**IMAGEN REFERENCIAL**





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CIUDAD NUEVA  
GERENCIA DE GESTIÓN DE PROYECTOS

"AÑO DEL BICENTENARIO DEL PERÚ: 200 AÑOS DE INDEPENDENCIA"

- ✚ El armado de la estructura será con tornillo spax galvanizado o bricomatado, con punta 4CUT, cuerda astriada y cabeza pozidrive (Z2).
- ✚ Medidas: 4.68m. de largo, 2.20m. de alto x 0.40m de fondo
- ✚ Contará con 05 niveles, con 04 espacios libre
- ✚ El primer nivel la melamina que esta en contacto con el piso llevara canto, tiradores de plástico, chapa de 11/2".
- ✚ El estante deberá estar compuesto por 05 o 06 cuerpos, de acuerdo a las dimensiones, los cuales serán ensamblados en el lugar de la obra, cada cuerpo llevara un refuerzo en forma vertical de extremo a extremo.
- ✚ El fondo tendrá que ser del mismo color de la melamina.
- ✚ El estante se realizará de acuerdo al plano adjunto D1.
- ✚ Previa coordinación con residencia.



**ITEM 12. ESTANTE EMPOTRADO DE MELAMINA (MO-05)**  
0.40m X 6.68m X 2.20m

**Características:**

- ✚ Todos los bordes estarán cubiertos con un tapacanto de PVC o polipropileno de 3mm. De espesor
- ✚ El primer espacio libre estará compuesto por puertas corredizas simple o colgante.
- ✚ Confeccionado en melamina de 18mm. De espesor color caoba (Tablero MDP Termofundido con lamina decorativa impregnada con resina melaminica). Las propiedades de la melamina deben ser resistentes al rayado, resistencia a la abrasión, resistencia a las manchas, resistencias a la humedad, resistencia al calor y resistencia a disolventes.
- ✚ El armado de la estructura será con tornillo spax galvanizado o bricomatado, con punta 4CUT, cuerda astriada y cabeza pozidrive (Z2).
- ✚ Medidas: 6.68m. de largo, 2.20m. de alto x 0.40m de fondo.
- ✚ Contará con 05 niveles, con 04 espacios libre
- ✚ El primer nivel la melamina que esta en contacto con el piso llevara canto, tiradores de plástico, chapa de 11/2".
- ✚ El estante deberá estar compuesto por 05 o 06 cuerpos, de acuerdo a las dimensiones, los cuales serán ensamblados en el lugar de la obra, cada cuerpo llevara un refuerzo en forma vertical de extremo a extremo.
- ✚ El fondo tendrá que ser del mismo color de la melamina.
- ✚ El estante se realizará de acuerdo al plano adjunto D2.
- ✚ Previa coordinación con residencia.

**IMAGEN  
REFERENCIAL**



**ITEM 13. ESTANTE EMPOTRADO DE MELAMINA (MO-05)**  
0.40m X 2.48m X 2.20m

**Características:**

- ✚ Todos los bordes estarán cubiertos con un tapacanto de PVC o polipropileno de 3mm. De espesor
- ✚ El primer espacio libre estará compuesto por puertas corredizas simple o colgante.
- ✚ Confeccionado en melamina de 18mm. De espesor color caoba (Tablero MDP Termofundido con lamina decorativa impregnada con resina melaminica). Las propiedades de la melamina deben ser resistentes al rayado, resistencia a la abrasión, resistencia a las

**IMAGEN  
REFERENCIAL**



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CIUDAD NUEVA  
GERENCIA DE GESTIÓN DE PROYECTOS

"AÑO DEL BICENTENARIO DEL PERÚ: 200 AÑOS DE INDEPENDENCIA"

24

<p>manchas, resistencias a la humedad, resistencia al calor y resistencia a disolventes.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>El armado de la estructura será con tornillo spax galvanizado o bricomatado, con punta 4CUT, cuerda astriada y cabeza pozidrive (Z2).</li> <li>Medidas: 2.48m. de largo, 2.20m. de alto x 0.40m de fondo.</li> <li>Contará con 05 niveles, con 04 espacios libre</li> <li>El primer nivel la melamina que esta en contacto con el piso llevara canto, tiradores de plástico, chapa de 11/2".</li> <li>El estante deberá estar compuesto por 05 o 06 cuerpos, de acuerdo a las dimensiones, los cuales serán ensamblados en el lugar de la obra, cada cuerpo llevara un refuerzo en forma vertical de extremo a extremo.</li> <li>El fondo tendrá que ser del mismo color de la melamina.</li> <li>El estante se realizará de acuerdo al plano adjunto D3.</li> <li>Prevía coordinación con residencia.</li> </ul>	
<p><b>ITEM 14. ESTANTE EMPOTRADO DE MELAMINA (MO-05)</b> 0.40m X 4.00m X 2.20m</p> <p><b>Características:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Todos los bordes estarán cubiertos con un tapacanto de PVC o polipropileno de 3mm. De espesor</li> <li>El primer espacio libre estará compuesto por puertas corredizas simple o colgante.</li> <li>Confeccionado en melamina de 18mm. De espesor color caoba (Tablero MDP Termofundido con lamina decorativa impregnada con resina melaminica). Las propiedades de la melamina deben ser resistentes al rayado, resistencia a la abrasión, resistencia a las manchas, resistencias a la humedad, resistencia al calor y resistencia a disolventes.</li> <li>El armado de la estructura será con tornillo spax galvanizado o bricomatado, con punta 4CUT, cuerda astriada y cabeza pozidrive (Z2).</li> <li>Medidas: 4.00m. de largo, 2.20m. de alto x 0.40m de fondo.</li> <li>Contará con 05 niveles, con 04 espacios libre</li> <li>El primer nivel la melamina que esta en contacto con el piso llevara canto, tiradores de plástico, chapa de 11/2".</li> <li>El estante deberá estar compuesto por 05 o 06 cuerpos, de acuerdo a las dimensiones, los cuales serán ensamblados en el lugar de la obra, cada cuerpo llevara un refuerzo en forma vertical de extremo a extremo.</li> <li>El fondo tendrá que ser del mismo color de la melamina.</li> <li>El estante se realizará de acuerdo al plano adjunto D4.</li> <li>Prevía coordinación con residencia.</li> </ul>	<p><b>IMAGEN REFERENCIAL</b></p> 
<p><b>ITEM 15. ESTANTE EMPOTRADO DE MELAMINA (MO-05)</b> 0.40m X 5.48m X 2.20m</p> <p><b>Características:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Todos los bordes estarán cubiertos con un tapacanto de PVC o polipropileno de 3mm. De espesor</li> <li>El primer espacio libre estará compuesto por puertas corredizas simple o colgante.</li> <li>Confeccionado en melamina de 18mm. De espesor color caoba (Tablero MDP Termofundido con lamina decorativa impregnada con resina melaminica). Las propiedades de la melamina deben ser resistentes al rayado, resistencia a la</li> </ul>	<p><b>IMAGEN REFERENCIAL</b></p>





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CIUDAD NUEVA  
GERENCIA DE GESTIÓN DE PROYECTOS

"AÑO DEL BICENTENARIO DEL PERÚ: 200 AÑOS DE INDEPENDENCIA"

<p>abrasión, resistencia a las manchas, resistencias a la humedad, resistencia al calor y resistencia a disolventes.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>El armado de la estructura será con tornillo spax galvanizado o bricomatado, con punta 4CUT, cuerda astriada y cabeza pozidrive (Z2).</li> <li>medidas: 5.48m. de largo, 2.20m. de alto x 0.40m de fondo.</li> <li>Contará con 05 niveles, con 04 espacios libre</li> <li>El primer nivel la melamina que esta en contacto con el piso llevara canto, tiradores de plástico, chapa de 11/2".</li> <li>El estante deberá estar compuesto por 05 o 06 cuerpos, de acuerdo a las dimensiones, los cuales serán ensamblados en el lugar de la obra, cada cuerpo llevara un refuerzo en forma vertical de extremo a extremo.</li> <li>El fondo tendrá que ser del mismo color de la melamina.</li> <li>El estante se realizará de acuerdo al plano adjunto D5.</li> <li>Prevía coordinación con residencia.</li> </ul>	
<p><b>ITEM 16. ESTANTE EMPOTRADO DE MELAMINA (MO-05)</b> 0.40m X 1.98m X 2.20m</p> <p><b>Características:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Todos los bordes estarán cubiertos con un tapacanto de PVC o polipropileno de 3mm. De espesor</li> <li>El primer espacio libre estará compuesto por puertas corredizas simple o colgante.</li> <li>Confeccionado en melamina de 18mm. De espesor color caoba (Tablero MDP Termofundido con lamina decorativa impregnada con resina melaminica). Las propiedades de la melamina deben ser resistentes al rayado, resistencia a la abrasión, resistencia a las manchas, resistencias a la humedad, resistencia al calor y resistencia a disolventes.</li> <li>El armado de la estructura será con tornillo spax galvanizado o bricomatado, con punta 4CUT, cuerda astriada y cabeza pozidrive (Z2).</li> <li>Medidas: 1.98m. de largo, 2.20m. de alto x 0.40m de fondo.</li> <li>Contará con 05 niveles, con 04 espacios libre</li> <li>El primer nivel la melamina que está en contacto con el piso llevara canto, tiradores de plástico, chapa de 11/2".</li> <li>El estante deberá estar compuesto por 05 o 06 cuerpos, de acuerdo a las dimensiones, los cuales serán ensamblados en el lugar de la obra, cada cuerpo llevara un refuerzo en forma vertical de extremo a extremo.</li> <li>El fondo tendrá que ser del mismo color de la melamina.</li> <li>El estante se realizará de acuerdo al plano adjunto D6.</li> <li>Prevía coordinación con residencia.</li> </ul>	<p><b>IMAGEN REFERENCIAL</b></p> 
<p><b>ITEM 17. ESTANTE EMPOTRADO DE MELAMINA (MO-05)</b> 0.40m X 4.20m X 2.20m</p> <p><b>Características:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Todos los bordes estarán cubiertos con un tapacanto de PVC o polipropileno de 3mm. De espesor</li> <li>El primer espacio libre estará compuesto por puertas corredizas simple o colgante.</li> <li>Confeccionado en melamina de 18mm. De espesor color caoba (Tablero MDP Termofundido con lamina decorativa impregnada con resina melaminica). Las propiedades de la melamina deben ser resistentes al rayado, resistencia a la abrasión, resistencia a las</li> </ul>	<p><b>IMAGEN REFERENCIAL</b></p>







MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CIUDAD NUEVA  
GERENCIA DE GESTIÓN DE PROYECTOS

"AÑO DEL BICENTENARIO DEL PERÚ: 200 AÑOS DE INDEPENDENCIA"

<p>manchas, resistencias a la humedad, resistencia al calor y resistencia a disolventes.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>El armado de la estructura será con tornillo spax galvanizado o bricomatado, con punta 4CUT, cuerda astriada y cabeza pozidrive (Z2).</li> <li>Medidas: 4.20m. de largo, 2.20m. de alto x 0.40m de fondo.</li> <li>Contará con 05 niveles, con 04 espacios libre</li> <li>El primer nivel la melamina que esta en contacto con el piso llevara canto, tiradores de plástico, chapa de 11/2".</li> <li>El estante deberá estar compuesto por 05 o 06 cuerpos, de acuerdo a las dimensiones, los cuales serán ensamblados en el lugar de la obra, cada cuerpo llevara un refuerzo en forma vertical de extremo a extremo.</li> <li>El fondo tendrá que ser del mismo color de la melamina.</li> <li>El estante se realizará de acuerdo al plano adjunto D7.</li> <li>Previa coordinación con residencia.</li> </ul>	
<p><b>ÍTEM 18. ESTANTE EMPOTRADO DE MELAMINA (MO-05)</b> 0.40m X 1.88m X 2.20m</p> <p><b>Características:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Todos los bordes estarán cubiertos con un tapacanto de PVC o polipropileno de 3mm. De espesor</li> <li>El primer espacio libre estará compuesto por puertas corredizas simple o colgante.</li> <li>Confeccionado en melamina de 18mm. De espesor color caoba (Tablero MDP Termofundido con lamina decorativa impregnada con resina melaminica). Las propiedades de la melamina deben ser resistentes al rayado, resistencia a la abrasión, resistencia a las manchas, resistencias a la humedad, resistencia al calor y resistencia a disolventes.</li> <li>El armado de la estructura será con tornillo spax galvanizado o bricomatado, con punta 4CUT, cuerda astriada y cabeza pozidrive (Z2).</li> <li>medidas: 1.88m. de largo, 2.20m. de alto x 0.40m de fondo.</li> <li>Contará con 05 niveles, con 04 espacios libre</li> <li>El primer nivel la melamina que esta en contacto con el piso llevara canto, tiradores de plástico, chapa de 11/2".</li> <li>El estante deberá estar compuesto por 05 o 06 cuerpos, de acuerdo a las dimensiones, los cuales serán ensamblados en el lugar de la obra, cada cuerpo llevara un refuerzo en forma vertical de extremo a extremo.</li> <li>El fondo tendrá que ser del mismo color de la melamina.</li> <li>El estante se realizará de acuerdo al plano adjunto D8.</li> <li>Previa coordinación con residencia.</li> </ul>	<p><b>IMAGEN REFERENCIAL</b></p> 





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CIUDAD NUEVA  
GERENCIA DE GESTIÓN DE PROYECTOS

"AÑO DEL BICENTENARIO DEL PERÚ: 200 AÑOS DE INDEPENDENCIA"

**ITEM 19. ESTANTE EMPOTRADO DE MELAMINA (MO-05)**  
**0.40m X 4.08m X 2.20m**

**Características:**

- ✚ Todos los bordes estarán cubiertos con un tapacanto de PVC o polipropileno de 3mm. De espesor
- ✚ El primer espacio libre estará compuesto por puertas corredizas simple o colgante.
- ✚ Confeccionado en melamina de 18mm. De espesor color caoba (Tablero MDP Termofundido con lamina decorativa impregnada con resina melaminica). Las propiedades de la melamina deben ser resistentes al rayado, resistencia a la abrasión, resistencia a las manchas, resistencias a la humedad, resistencia al calor y resistencia a disolventes.
- ✚ El armado de la estructura será con tornillo spax galvanizado o bricomatado, con punta 4CUT, cuerda astriada y cabeza pozidrive (Z2).
- ✚ medidas: 4.08m. de largo, 2.20m. de alto x 0.40m de fondo.
- ✚ Contará con 05 niveles, con 04 espacios libre
- ✚ El primer nivel la melamina que esta en contacto con el piso llevara canto, tiradores de plástico, chapa de 11/2".
- ✚ El estante deberá estar compuesto por 05 o 06 cuerpos, de acuerdo a las dimensiones, los cuales serán ensamblados en el lugar de la obra, cada cuerpo llevara un refuerzo en forma vertical de extremo a extremo.
- ✚ El fondo tendrá que ser del mismo color de la melamina.
- ✚ El estante se realizará de acuerdo al plano adjunto D9.
- ✚ Previa coordinación con residencia.

**IMAGEN  
REFERENCIAL**



**ITEM 20. ESTANTE EMPOTRADO DE MELAMINA (MO-05)**  
**0.40m X 1.70m X 2.20m**

**Características:**

- ✚ Todos los bordes estarán cubiertos con un tapacanto de PVC o polipropileno de 3mm. De espesor
- ✚ El primer espacio libre estará compuesto por puertas corredizas simple o colgante.
- ✚ Confeccionado en melamina de 18mm. De espesor color caoba (Tablero MDP Termofundido con lamina decorativa impregnada con resina melaminica). Las propiedades de la melamina deben ser resistentes al rayado, resistencia a la abrasión, resistencia a las manchas, resistencias a la humedad, resistencia al calor y resistencia a disolventes.
- ✚ El armado de la estructura será con tornillo spax galvanizado o bricomatado, con punta 4CUT, cuerda astriada y cabeza pozidrive (Z2).
- ✚ Cantidad: 01 unidades
- ✚ Medidas: 1.70m. de largo, 2.20m. de alto x 0.40m de fondo.
- ✚ Contará con 05 niveles, con 04 espacios libre
- ✚ El primer nivel la melamina que esta en contacto con el piso llevara canto, tiradores de plástico, chapa de 11/2".
- ✚ El estante deberá estar compuesto por 05 o 06 cuerpos, de acuerdo a las dimensiones, los cuales serán ensamblados en el lugar de la obra, cada cuerpo llevara un refuerzo en forma vertical de extremo a extremo.
  - El fondo tendrá que ser del mismo color de la melamina.
  - El estante se realizará de acuerdo al plano adjunto D10.
  - Previa coordinación con residencia.

**IMAGEN  
REFERENCIAL**





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CIUDAD NUEVA  
GERENCIA DE GESTIÓN DE PROYECTOS

"AÑO DEL BICENTENARIO DEL PERÚ: 200 AÑOS DE INDEPENDENCIA"

**ÍTEM 21. CREDENZA (MO-24) 0.50m X 1.00m X 0.75m****Características:**

- ✚ Todos los bordes estarán cubiertos con un tapacanto de PVC o polipropileno de 3mm. De espesor
- ✚ Confeccionado en melamina de 18mm. De espesor color cerezo mate (Tablero MDP Termofundido con lamina decorativa impregnada con resina melaminica). Las propiedades de la melamina deben ser resistentes al rayado, resistencia a la abrasión, resistencia a las manchas, resistencias a la humedad, resistencia al calor y resistencia a disolventes.
- ✚ El armado de la estructura será con tornillo spax galvanizado o bricomatado, con punta 4CUT, cuerda astriada y cabeza pozidrive (Z2).
- ✚ Medidas: 1.00m x 0.50m x 0.75 alto.
- ✚ La credenza tendrá 02 cajones en el lado izquierdo, con sus respectivas chapas de seguridad con llave y en el lado derecho tendrá 2 puertas con sus respectivas chapas de seguridad con llave.
- ✚ Cajonera con sistema de corredera telescópica pesada
- ✚ Contara con jaladores de 15mm.acero cromados modelo tubular
- ✚ Contara con una división melamine en la parte de la credenza.
- ✚ incluye regatones antideslizantes de ½".

**IMAGEN REFERENCIAL****ÍTEM 22. SILLA OPERATIVA (MO-25) 50cm X 53cm x 79cm**

- |                                |            |
|--------------------------------|------------|
| ✚ Características:             |            |
| ✚ Material interno del asiento | Espuma     |
| ✚ Material del tapiz           | Tela Tapiz |
| ✚ Profundidad Del Producto     | 50 cm      |
| ✚ Altura Del Producto          | 79 cm      |
| ✚ Tipo de estructura           | Fijo       |
| ✚ Número de patas              | 4          |
| ✚ Material de respaldo         | Tela Tapiz |
| ✚ Material de asiento          | Tela Tapiz |
| ✚ Ancho Del Producto           | 53 cm      |
| ✚ Color                        | Negro      |
| ✚ Tipo de patas                | Fijas      |
| ✚ Material de relleno          | Espuma     |
| ✚ Altura del asiento           | 45 cm      |
| ✚ Peso Del Producto            | 4 kg       |
| ✚ Material de la estructura    | Acero      |
| ✚ Material de las patas        | Acero      |
| ✚ Resistencia                  | 120 kg     |

**IMAGEN REFERENCIAL****ÍTEM 23. BANCA DE ESPERA 4 ASIENTOS (MO-26)****Características:**

- ✚ Estructura en acero.
- ✚ Patas metálicas en Acero Cromadas con niveladores.
- ✚ Apoyabrazos metálicos en Acero-Cromadas.
- ✚ Asientos metálicos de acero tapizados en cuerina negra.
- ✚ Travesaño de acero.
- ✚ Color negro

**IMAGEN REFERENCIAL**



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CIUDAD NUEVA  
GERENCIA DE GESTIÓN DE PROYECTOS

"AÑO DEL BICENTENARIO DEL PERÚ: 200 AÑOS DE INDEPENDENCIA"

#### ITEM 24. SILLA DE TRABAJO (MO-27)

- ✚ Características:
- ✚ Asiento y respaldo ergonómico acolchado y tapizado. Color negro.
- ✚ Respaldo con sistema reclinable y perilla de tensión.
- ✚ Sistema neumático con pistón para graduar elevación.
- ✚ Base de cinco aspas de nylon con garuchas también de nylon.
- ✚ Soporta un peso de 120KG
- ✚ Dimensión
- ✚ Altura total 91-100cm
- ✚ Altura hasta el asiento 45-54cm
- ✚ Altura hasta descansabrazos 64-73cm
- ✚ Ancho del asiento 45cm x 48cm

#### IMAGEN REFERENCIAL



#### ITEM 25. SILLA GERENCIAL (MO-28)

##### Características:

- ✚ Dimensiones: 28 x 59 x 73 cm
- ✚ Peso (kg): 17 kg
- ✚ Reclinable: SI
- ✚ Soporte Lumbar: SI
- ✚ Apoyabrazos: SI
- ✚ Material del asiento: Cuerina
- ✚ Material del respaldo: Cuerina
- ✚ Peso máximo (kg): 120 - 140 kg
- ✚ Ruedas de desplazamiento: SI
- ✚ Medida de Asiento: 48x59 cm (altura) 50x50 cm (ancho-fondo) 62 cm (Ancho total)
- ✚ Medida de respaldo: 66x52 cm (altura-ancho).
- ✚ Altura total: 111 a 121 (min-max)

#### IMAGEN REFERENCIAL

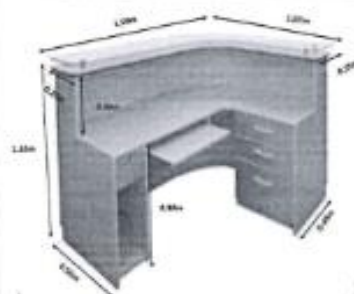
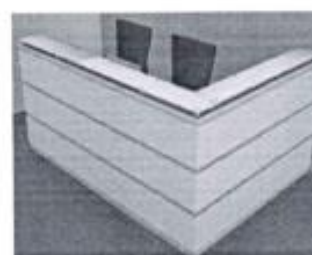


#### ITEM 26. BARRA DE ATENCIÓN EN L (MO-29) 1.45m X 2.10m X 1.10m

##### Características:

- ✚ Confeccionado en melamina de 18mm. De espesor color cedro (Tablero MDP Termofundido con lamina decorativa impregnada con resina melaminica). Las propiedades de la melamina deben ser resistentes al rayado, resistencia a la abrasión, resistencia a las manchas, resistencias a la humedad, resistencia al calor y resistencia a disolventes.
- ✚ Todos los bordes estarán cubiertos con un tapacanto de PVC o polipropileno de 3mm. De espesor
- ✚ El armado de la estructura será con tornillo spax galvanizado o bicomatado, con punta 4CUT, cuerda astriada y cabeza pozidrive (Z2).
- ✚ Esta partida está referida a la adquisición de una barra de atención de tipo L fabricada de 1.45m X 2.10m X 1.10m de altura, con un ancho de 0.40m en el lado mayor de longitud y 0.50m de ancho en el lado menor de longitud, y ancho de la cubierta superior de 0.25m. contará con:
- ✚ 1 cubierta superior para firmas en cristal templado de 6 mm de espesor, con 6 ángulos de metal con 4 huecos.
- ✚ 1 tablero de melamina de apoyo de 18mm de espesor.

#### IMAGEN REFERENCIAL





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CIUDAD NUEVA  
GERENCIA DE GESTIÓN DE PROYECTOS

"AÑO DEL BICENTENARIO DEL PERÚ: 200 AÑOS DE INDEPENDENCIA"

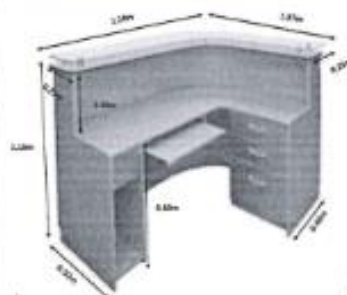
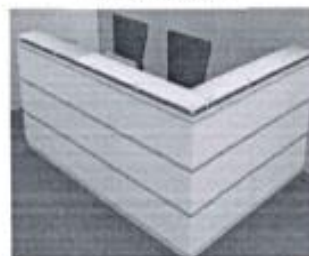
- ✦ 4 cajoneras de: 0.36m X 0.40m X 0.18m, 4 jaladores en acero inoxidable, 4 correderas telescópicas de 14" y 3 chapas trampas.
- ✦ Porta teclado 0.60m x 0.40m en melamine con corredora telescópica pesada de 14".
- ✦ 1 porta CPU de: 0.24m X 0.48m X 0.72m de melamina de 18mm de espesor color cedro y 2 pasa cables de PVC.
- ✦ 8 regatones metálicos regulables en altura de 1/2"
- ✦ La barra de atención tendrá un acabado suave al tacto, liso y brillante.
- ✦ Coordinar con residencia.

**ÍTEM 27. BARRA DE ATENCIÓN EN L (MO-29) 1.45m X 1.87m X 1.10m**

**Características:**

- ✦ Confeccionado en melamina de 18mm. De espesor color cedro (Tablero MDP Termofundido con lamina decorativa impregnada con resina melamínica). Las propiedades de la melamina deben ser resistentes al rayado, resistencia a la abrasión, resistencia a las manchas, resistencias a la humedad, resistencia al calor y resistencia a disolventes.
- ✦ Todos los bordes estarán cubiertos con un tapacanto de PVC o polipropileno de 3mm. De espesor
- ✦ El armado de la estructura será con tornillo spax galvanizado o bicomatado, con punta 4CUT, cuerda astriada y cabeza pozidrive (Z2).
- ✦ Esta partida está referida a la adquisición de una barra de atención de tipo L fabricada de 1.45m X 1.87m X 1.10m de altura, con un ancho de 0.40m en el lado mayor de longitud y 0.50m de ancho en el lado menor de longitud, y ancho de la cubierta superior de 0.25m, contará con:
  - ✦ 1 cubierta superior para firmas en cristal templado de 6 mm de espesor, con 6 ángulos de metal con 4 huecos.
  - ✦ 1 tablero de melamina de apoyo de 18mm de espesor.
  - ✦ 4 cajoneras de: 0.36m, X 0.40m X 0.18m, 4 jaladores en acero inoxidable, 4 correderas telescópicas de 14" y 3 chapas trampas.
  - ✦ Porta teclado 0.60m x 0.40m en melamine con corredora telescópica pesada de 14".
  - ✦ 1 porta CPU de: 0.24m X 0.48m X 0.72m de melamina de 18mm de espesor color cedro y 2 pasa cables de PVC.
  - ✦ 8 regatones metálicos regulables en altura de 1/2"
  - ✦ La barra de atención tendrá un acabado suave al tacto, liso y brillante.

**IMAGEN REFERENCIAL**







MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CIUDAD NUEVA  
GERENCIA DE GESTIÓN DE PROYECTOS

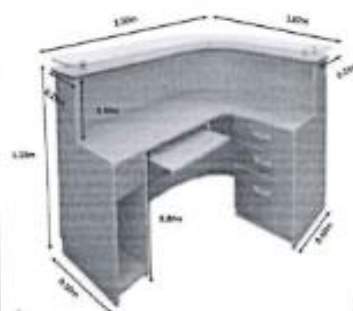
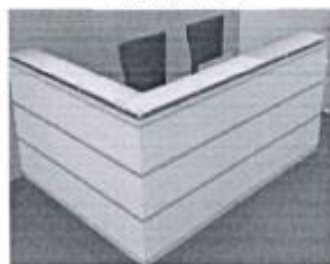
"AÑO DEL BICENTENARIO DEL PERÚ: 200 AÑOS DE INDEPENDENCIA"

**ÍTEM 28. BARRA DE ATENCIÓN EN L VOLTEADA (MO-29)**  
**1.45m X 1.87m X 1.10m**

**Características:**

- + Confeccionado en melamina de 18mm. De espesor color cedro (Tablero MDP Termofundido con lamina decorativa impregnada con resina melamínica). Las propiedades de la melamina deben ser resistentes al rayado, resistencia a la abrasión, resistencia a las manchas, resistencias a la humedad, resistencia al calor y resistencia a disolventes.
- + Todos los bordes estarán cubiertos con un tapacanto de PVC o polipropileno de 3mm. De espesor
- + El armado de la estructura será con tornillo spax galvanizado o bricomatado, con punta 4CUT, cuerda astriada y cabeza pozidrive (Z2).
- + Esta partida está referida a la adquisición de una barra de atención de tipo L volteada fabricada de 1.45m X 1.87m X 1.10m de altura, con un ancho de 0.40m en el lado mayor de longitud y 0.50m de ancho en el lado menor de longitud, y ancho de la cubierta superior de 0.25m, contará con:
  - + 1 cubierta superior para firmas en cristal templado de 6 mm de espesor, con 6 ángulos de metal con 4 huecos.
  - + 1 tablero de melamina de apoyo de 18mm de espesor.
  - + 4 cajoneras de: 0.36m, X 0.40m X 0.18m, 4 jaladores en acero inoxidable, 4 correderas telescópicas de 14" y 3 chapas trampas.
  - + Porta teclado 0.60m x 0.40m en melamine con corredora telescópicas pesado de 14".
  - + 1 porta CPU de: 0.24m X 0.48m X 0.72m de melamina de 18mm de espesor color cedro y 2 pasa cables de PVC.
  - + 8 regatones metálicos regulables en altura de 1/2".
  - + La barra de atención tendrá un acabado suave al tacto, liso y brillante.

**IMAGEN REFERENCIAL**



**ÍTEM 29. SILLONES (MO-30) CUERPOS 3-1-1 Y MESA DE CENTRO DE VIDRIO**

**Características:**

- + Cantidad: 03 unidades
- + Consiste en la adquisición de un juego de sillones tapizados en tela Jackard por cuerpos 3-1-1 y con su mesa de centro de vidrio.
- + Color del sillón Negro
- + estructura de madera tornillo.
- + Estilo moderno Elegante
- + Modelo Vintage Munich 3-1-1
- MEDIDAS REFERENCIALES**
  - + Sofá de 3 cuerpos: 190cm x 80cm x 88cm (LxAxP)
  - + Sofá de 1 cuerpo: 90 x 80 x 88 (LxAxP)
  - + Material de respaldo Espuma cebra de 5 Pulg. +
- + INCLUYE 4 COGINES DECORATIVOS
- + Estilo muy elegante
- + Modelo de Mesa de centro en coordinación con residencia.

**IMAGEN REFERENCIAL**





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CIUDAD NUEVA  
GERENCIA DE GESTIÓN DE PROYECTOS

"AÑO DEL BICENTENARIO DEL PERÚ: 200 AÑOS DE INDEPENDENCIA"

16

#### ITEM 30. PAPELERA SH (MO-31) 12L

##### Características:

↓ Tacho de acero cromado de 12 Lt, base y cuerpo del mismo material color plata, tapa de acero color plata, pedal de acero con superficie de plástico, internamente viene con un depósito de plástico.	
↓ Profundidad Del Producto	33 cm
↓ Altura Del Producto	39 cm
↓ Material de la Tapa	Metal
↓ Pedal	Si
↓ Material de acabado	Cromado
↓ Modelo	Redondo
↓ Acabado	Brillante
↓ Ancho Del Producto	25 cm
↓ Color	Plata
↓ Acabado de la manija	Mate
↓ Sistema de apertura	Pedal
↓ Antideslizante	No
↓ Peso Del Producto	1.7 kg
↓ Forma	Cilíndrica
↓ Capacidad	12 L
↓ Tapa	Si

#### IMAGEN REFERENCIAL



#### 6.1. CONDICIONES GENERALES

- ✓ Los bienes a adquirir serán nuevos de calidad y de garantía
- ✓ Los materiales a usar será de primera calidad melamina de 18 mm y demás accesorios utilizados en la confección del Mobiliario, así también el acabado deberá ser de primera calidad.
- ✓ El proveedor deberá considerar todo tipo de accesorios que se requieran para el correcto funcionamiento, estabilidad y resistencia de los muebles, aunque estos no se encuentren incluidos dentro de las especificaciones técnicas.
- ✓ El proveedor corregirá cualquier defecto encontrado por la residencia o inspector del proyecto, a su vez tendrá que corregir los defectos encontrados, previa coordinación con el Residente de Obra.
- ✓ El proveedor deberá TRASLADAR E INSTALAR LOS BIENES en la Municipalidad Distrital De Ciudad Nueva.
- ✓ El mobiliario deberá ser funcional brindando buenos niveles de comodidad y facilidad de trabajo así mismo los materiales a utilizar para la confección de los muebles deberán poseer la mayor resistencia a las ralladuras, quemaduras y manchas que soporten los distintos químicos para limpieza sin que ellos produzcan deformaciones o cambios permanentes. Deberán reunir condiciones de fácil ensamblaje.
- ✓ El proveedor está en la obligación de coordinar con el residente de obra e inspector del proyecto, cualquier cambio u observación del mismo.
- ✓ No se aceptarán productos de mala calidad, dañados o de dudosa procedencia.
- ✓ Validez de la oferta hasta la entrega de la totalidad de los bienes.
- ✓ El proveedor es el responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos de los bienes ofertados por un plazo de un (01) año contados a partir de la conformidad otorgada por la entidad.
- ✓ El proveedor es el único responsable ante la entidad, para cumplir con la entrega de los bienes adjudicados y a las condiciones establecidas en las bases, no pudiendo transferir dicha responsabilidad a los transportistas, ni a otras entidades o a terceros en general.
- ✓ En caso de duda en los planos o falta de detalle se coordinará con el ingeniero residente de obra, así también el proveedor deberá verificar las medidas de los planos en obra.
- ✓ El proveedor se encargará del traslado e instalación de todos los equipamiento y mobiliarios adquiridos en los ambientes indicados por el residente de Obra.

#### 6.2. REGLAMENTOS TÉCNICOS Y NORMAS

NORMA UNE-EN 622-5:1997: Tableros de fibras. Especificaciones Parte 5. Especificaciones para los tableros de fibras fabricados por proceso seco (MDF).

NORMA EN 622-1: 2004 : Tableros de fibras. Especificaciones. Parte 1: requisitos Generales





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CIUDAD NUEVA  
GERENCIA DE GESTIÓN DE PROYECTOS

"AÑO DEL BICENTENARIO DEL PERÚ: 200 AÑOS DE INDEPENDENCIA"

### 6.3. CONDICIONES DE OPERACIÓN

Los bienes serán de buena calidad, lo cual nos garantice un buen producto.

### 6.4. GARANTÍA COMERCIAL

La garantía de la fabricación de bienes, se considera 24 meses (02 años); y corre a partir de la fecha de internamiento total del mobiliario fabricado.

Posterior e inmediato a la distribución del mobiliario hacia la Municipalidad Distrital de Ciudad Nueva, la Residencia e Inspector, evaluará "in situ" el mobiliario distribuido; caso, se verificará unidades deterioradas por defectos de fabricación y/o embalaje, al Contratista se le remitirá fichas de evaluación pertinentes y se le notificará la subsanación obligatoria con la sustitución de unidades, sustitución de piezas (si técnicamente fuera posible) o reparaciones; a su vez, el Contratista debe informar a la Residencia, las subsanaciones realizadas.

### 6.5. CONDICIONES DE OPERACIÓN

En caso algún producto se dañe en el traslado, manipuleo, el proveedor tendrá que reemplazarlo en el plazo de (5) días calendario, previa coordinación con el residente de obra.

### 7. LUGAR DE ENTREGA

La entrega de los bienes por las características del bien e instalación será en la obra "MEJORAMIENTO DE LA CAPACIDAD OPERATIVA DEL SERVICIO DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CIUDAD NUEVA, DISTRITO DE CIUDAD NUEVA, PROVINCIA DE TACNA, TACNA", que se ubica en la misma municipalidad distrital de Ciudad Nueva Jr. Manuel Lorenzo de Vidaurre N°448, distrito de la Ciudad Nueva, provincia de Tacna, Previa coordinación con el Residente de obra y Almacén Central.

### 8. PLAZO DE ENTREGA

La entrega del bien y a instalación se realizará en UNA SOLA entrega, en un plazo de veinte (20) días calendario como máximo, contados a partir del día siguiente de notificada la orden de compra.

### 9. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO.

La forma de pago del presente bien incluido instalación será en UN SOLO PAGO. El pago se realizará después de la entrega del bien incluido la instalación, a la verificación por parte de la residencia. Adjuntado.

- La guía de remisión debidamente firmados por el personal autorizado (almacén central, residente de obra, área de Sub Gerencia de tecnología de la información, e Inspector de Obra).
- Comprobante de pago
- V°B° de almacén central.
- Presentar certificado de calidad de los suministros ofertados y Garantía.
- Informe de conformidad del área usuaria y V°B° del supervisor de obra.

### 10. REQUISITOS Y RECURSOS DEL PROVEEDOR

#### 10.1. REQUISITOS DEL PROVEEDOR

- El proveedor deberá contar con RNP Bienes.
- El proveedor deberá contar con taller y almacén, el cual acreditará mediante una declaración jurada.
- El proveedor deberá encontrarse en el rubro que guarde relación con la presente adquisición.
- El proveedor no deberá de estar inhabilitado para contratar con el Estado

#### 10.2. RECURSOS A SER PROVISTOS POR EL PROVEEDOR

- El proveedor se encargará de proveer todos los materiales, accesorios (melamina de 18mm, tornillos, tapacantos gruesos, bisagras, jaladores, y todo tipo de accesorios que se requieran para el correcto funcionamiento, estabilidad y resistencia de los muebles, aunque estos no se encuentren incluidos dentro de las especificaciones técnicas) y mano de obra, necesaria para realizar confección del mobiliario, así también se encargará de realizar el traslado e instalación de los muebles de melamina en la Municipalidad Distrital De Ciudad Nueva.
- El proveedor deberá contar con gran capacidad de almacenaje del mobiliario antes de la entrega a la entidad, soporte técnico durante el proceso de instalación, transporte, elementos auxiliares necesarios para el montaje, protecciones y coberturas hasta su utilización final por el usuario.

### 11. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

#### EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

##### Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a tres (3) veces el valor estimado de la contratación, por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CIUDAD NUEVA  
GERENCIA DE GESTIÓN DE PROYECTOS

"AÑO DEL BICENTENARIO DEL PERÚ: 200 AÑOS DE INDEPENDENCIA"

anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia del 25% del valor estimado, por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.

Se consideran bienes similares a los siguientes: VENTA Y/O INSTALACIÓN DE MUEBLES DE MELAMINE PARA USO DE OFICINA.

#### Acreditación:

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

## 12. OTRAS CONSIDERACIONES PARA LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

### 12.1. ADELANTOS

No se aplica.

### 12.2. MEDIDAS DE CONTROL DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Durante la Ejecución Contractual se realizará (03) supervisiones programadas al Taller y Almacén del Proveedor, al fin de verificar e inspeccionar cada etapa del proceso productivo durante la fabricación del mobiliario, dicha inspección se realizará por el personal de la Residencia e Inspector del Proyecto, el cual realizará el control de calidad de los materiales utilizados y verificación del cumplimiento de las especificaciones técnicas señaladas y las ubicaciones en los planos adjuntos, así mismo se realiza la inspección al Almacén del Proveedor para verificar las condiciones de almacenamiento del Producto Terminado.

En cada inspección las observaciones, recomendaciones e indicando el avance del proceso productivo por ítems adjudicados, se consignarán en la Ficha Técnica de Inspección de Mobiliario, las que serán refrendadas con la firma de Residente, Supervisor del Proyecto y por el representante del Contratista, esta ficha valida la entrega parcial o total del mobiliario fabricado.

Con el propósito de comprobar la calidad de la fabricación del mobiliario, podrá realizarse pruebas destructivas, tomando muestras para las pruebas de control de calidad, las que deben ser reemplazadas por cuenta de los contratistas sin costo alguno para la Municipalidad Distrital De Ciudad Nueva.

Cuando el contratista concluya con la fabricación del mobiliario, se suscribirá un Acta de Conformidad de Fabricación de Mobiliario, donde firmarán el representante del Contratista, Residente de Obra e Inspector del proyecto.

Cuando se realiza las inspecciones, se proporcionará a los inspectores todas las facilidades y asistencia razonables, incluido el acceso a los planos y a los datos sobre producción, sin cargo alguno para la Municipalidad solicitante.

Si el mobiliario inspeccionado no se ajusta a las especificaciones, los inspectores tienen la potestad de rechazar la fabricación parcial o total, debiendo el Contratista, sin cargo alguno para la Municipalidad Distrital De Ciudad Nueva, reemplazarlos o efectuar las subsanaciones necesarias para cumplir con las especificaciones técnicas.

La inspección de la fabricación del mobiliario, consiste en realizar el Control de calidad al 100% o a través de la Normas Técnicas Peruanas y/o Norma Internacional; de las unidades fabricadas parcial o total del ítem objeto de control en la planta o taller de producción de cada Contratista, en el periodo comprendido entre el día siguiente de la suscripción del Contrato, máximo, hasta un día antes de fenecer el plazo de entrega establecidos en el contrato o lo que determine la Unidad Administrativa de la Municipalidad distrital de ciudad nueva de Tacna.

### 12.3. CONFORMIDAD

La conformidad del bien será otorgado por el área usuaria, previo informe emitido por el Residente de obra, el cual deberá contar con V°B° del Inspector del Proyecto. A la presentación de dicho informe se adjuntará las Guías de Remisión (la cual contará con V°B° Residente de obra, V°B° del Inspector de obra, y almacén central. Orden de Compra, Pedido de Compra, Acta de conformidad de Recepción del Mobiliario (la cual estará suscrita entre el Residente de Obra, Inspector de Obra, Contratista y será verificado por almacén central de la municipalidad





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CIUDAD NUEVA  
GERENCIA DE GESTIÓN DE PROYECTOS

"AÑO DEL BICENTENARIO DEL PERÚ: 200 AÑOS DE INDEPENDENCIA"

distrital de ciudad nueva, dentro de un plazo máximo de diez (10) días de producida la recepción del bien según lo dispuesto en el Artículo 143° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

#### 12.4. FORMULA DE REAJUSTE

No se aplica

#### 12.5. PENALIDADES APLICABLES

En caso de incumplimiento de contrato, el contratista está sujeto a la anulación de la misma y las penalidades según Corresponda.

##### Penalidad por mora:

La penalidad se aplicará al 10% del monto total de la orden, calculándose por día de demora, en todos los casos, la penalidad se aplicará automáticamente y se calculará de acuerdo a la siguiente formula:

$$\text{Penalidad diaria} = \frac{0,10 \times \text{montón de la contratación o ítem}}{F \times \text{plazo en días}}$$

Donde:

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

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

\*aplicación de penalidades por incumplir con la calidad u otras condiciones de entrega:

La penalidad se aplicará al 5% del monto total de la orden de servicio o contrato o del monto parcial a pagar.

En caso de retraso injustificado el PROVEEDOR en la ejecución de las prestaciones objeto del contratista, la entidad le aplicara automáticamente una penalidad por mora de cada día de atraso según dispuesto en

Corresponda.

#### 12.6. CONFIDENCIALIDAD

El proveedor deberá guardar confidencialidad sobre los aspectos relacionado a la prestación, no encontrándose autorizado por la entidad para divulgación de información.

#### 12.7. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

La recepción conforme de la entidad no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos. Las discrepancias referidas a defectos o vicios ocultos deben ser sometidas a conciliación y/o arbitraje. En dicho caso el plazo de caducidad se computa a partir de la conformidad otorgada por la entidad hasta treinta (30) días hábiles posteriores al vencimiento del plazo de responsabilidad del contratista previsto en el contrato, según lo dispuesto en el artículo 146° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

#### 12.8. PROTOCOLOS SANITARIOS COVID- 19

Aplicación de los Protocolos Sanitarios Vigentes para la entrega de los bienes a fin de evitar riesgo de exposición al COVID-19.

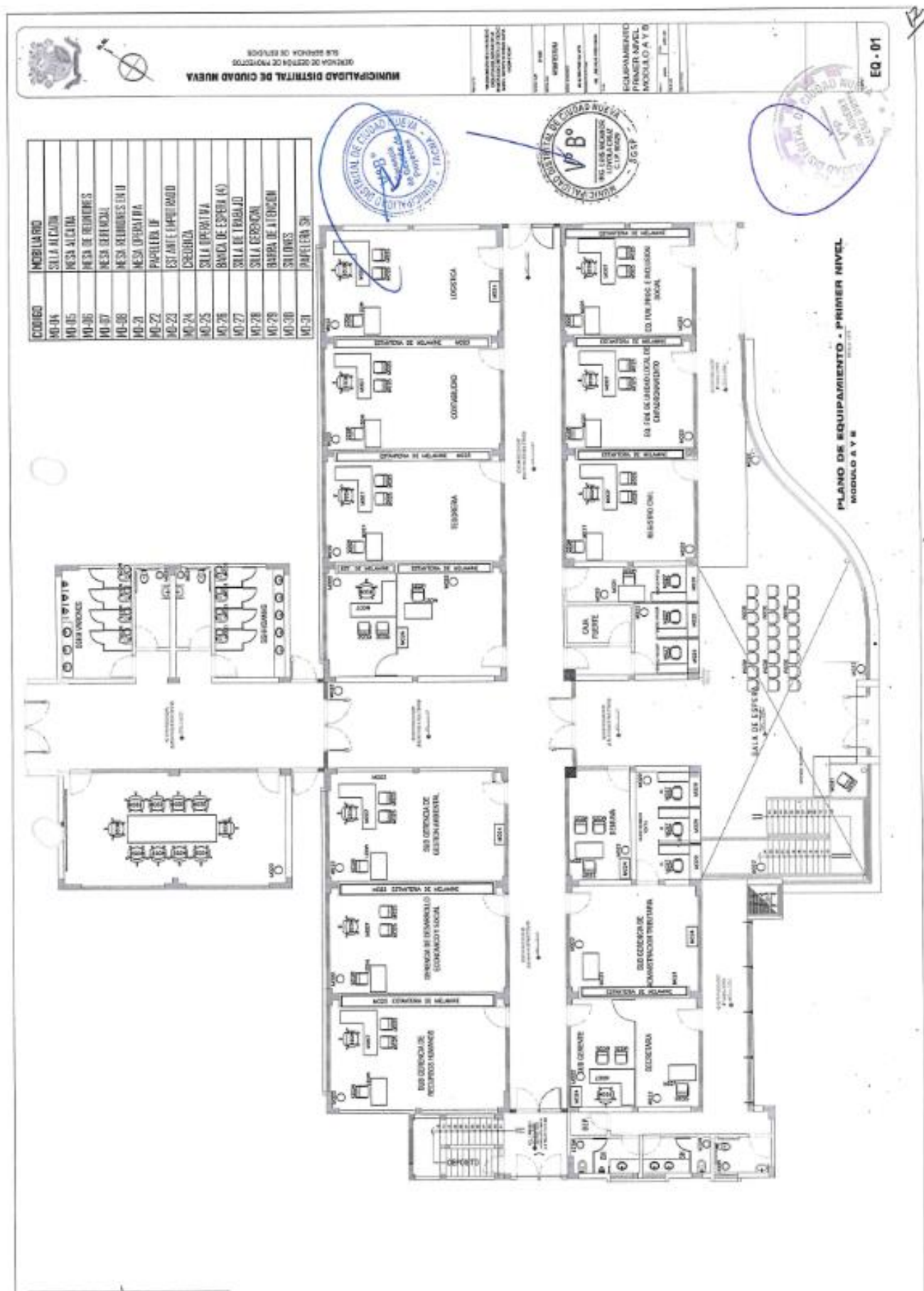
#### 12.9. ANEXOS

ANEXO N° 01: PLANO DE UBICACIÓN DE MOBILIARIOS DE 1ER Y 2DO NIVEL

ANEXO N° 02: PLANO DE DETALLE DE ESTANTE EMPOTRADO D1,D2,D2,D3,D4,D5,D6,D7,D8,D9



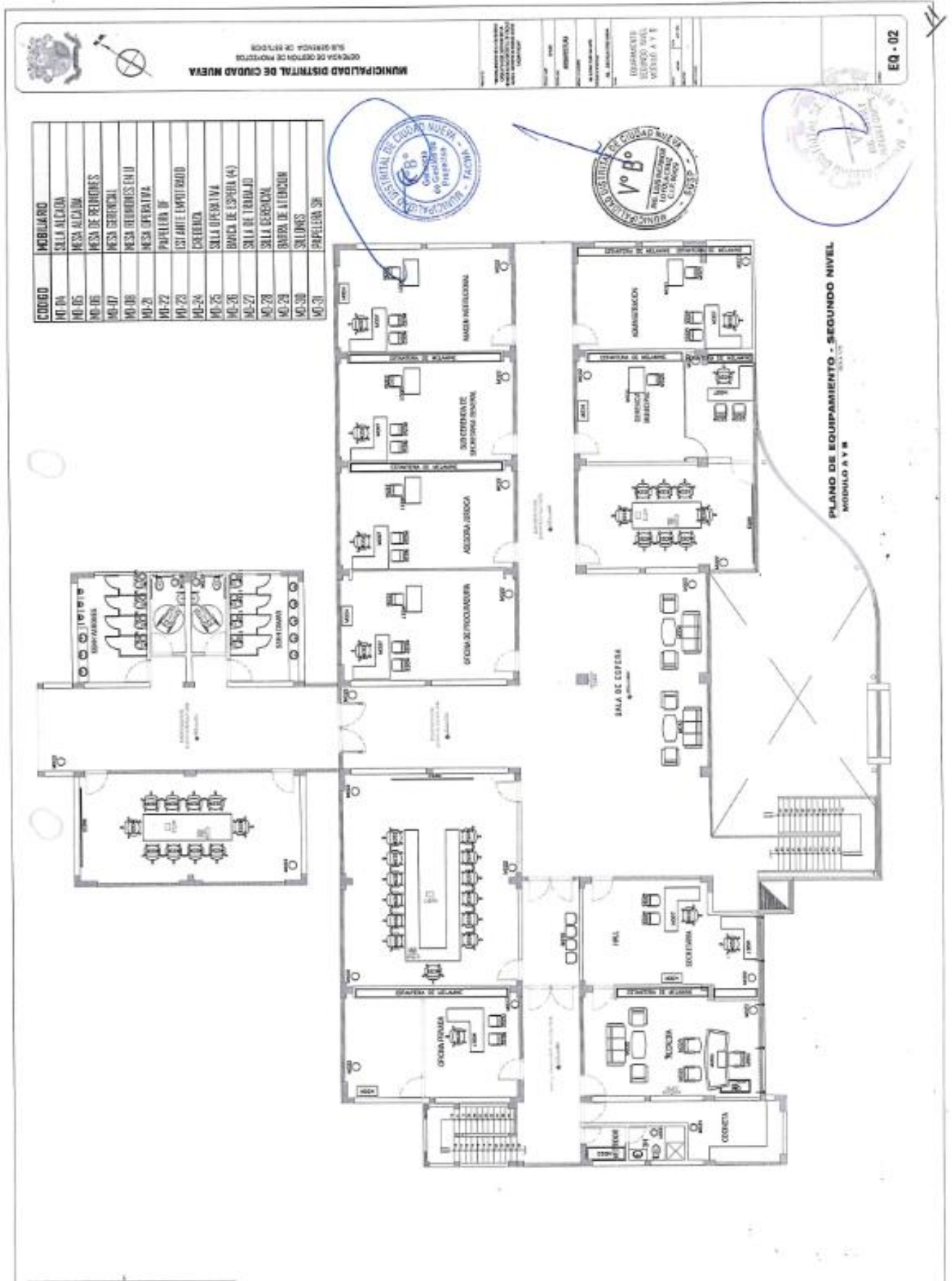




MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CIUDAD NUEVA

ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 008-2021-CS-MDCN-T (PRIMERA CONVOCATORIA)

[ADQUISICION DE MOBILIARIO PARA EL EQUIPAMIENTO DE OFICINAS Y AMBIENTES PARA EL PROYECTO: "MEJORAMIENTO DE LA CAPACIDAD OPERATIVA DEL SERVICIO DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CIUDAD NUEVA DE LA PROVINCIA DE TACNA, DEL DEPARTAMENTO DE TACNA"



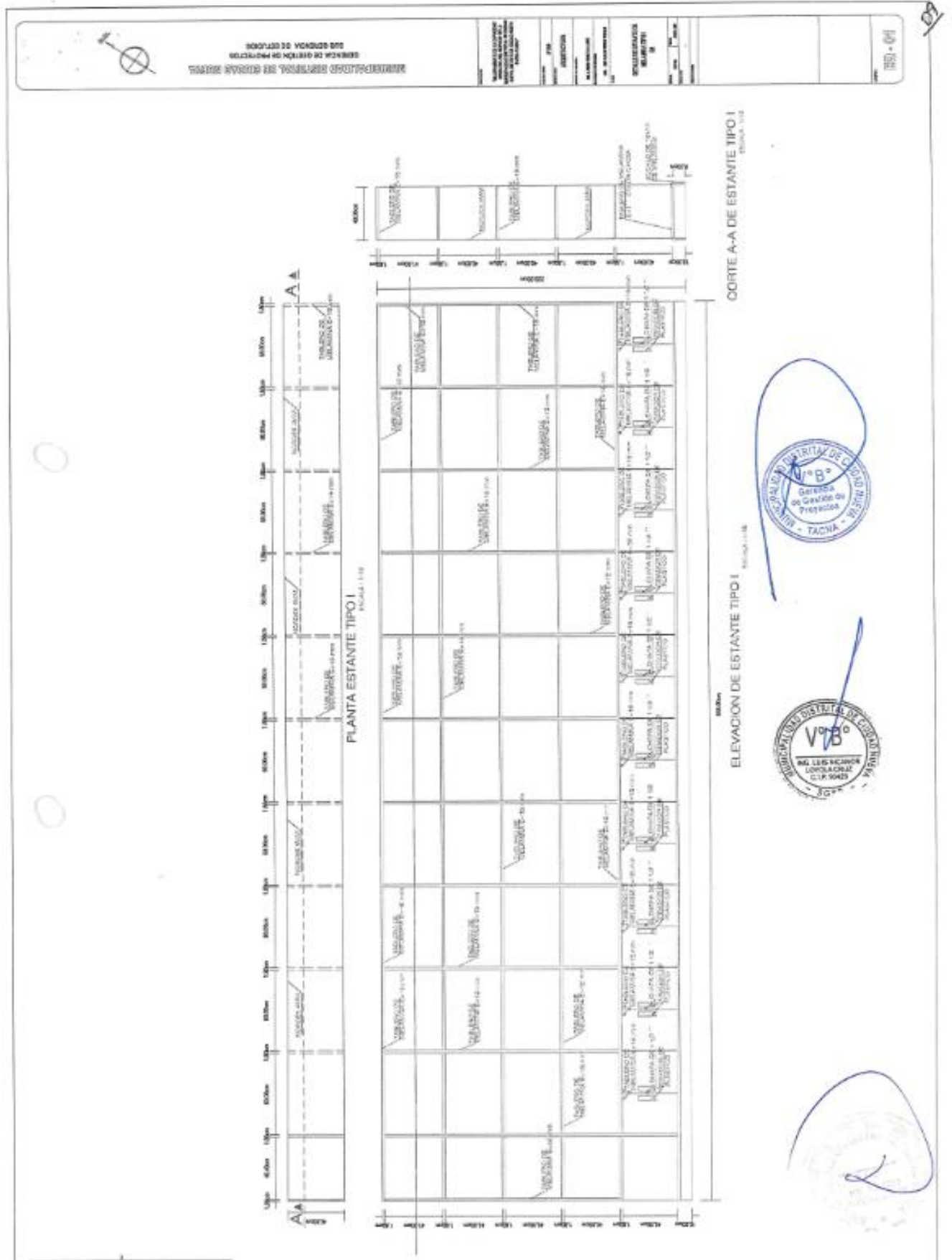
ADQUISICION DE MOBILIARIO PARA EL EQUIPAMIENTO DE OFICINAS Y AMBIENTES PARA EL PROYECTO: "MEJORAMIENTO DE LA CAPACIDAD OPERATIVA DEL SERVICIO DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CIUDAD NUEVA, DE LA PROVINCIA DE TACNA, DEL DEPARTAMENTO DE TACNA"



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CIUDAD NUEVA

ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 008-2021-CS-MDCN-T (PRIMERA CONVOCATORIA)

[ADQUISICION DE MOBILIARIO PARA EL EQUIPAMIENTO DE OFICINAS Y AMBIENTES PARA EL PROYECTO: "MEJORAMIENTO DE LA CAPACIDAD OPERATIVA DEL SERVICIO DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CIUDAD NUEVA DE LA PROVINCIA DE TACNA, DEL DEPARTAMENTO DE TACNA"





ADQUISICION DE MOBILIARIO PARA EL EQUIPAMIENTO DE OFICINAS Y AMBIENTES PARA EL PROYECTO: "MEJORAMIENTO DE LA CAPACIDAD OPERATIVA DEL SERVICIO DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CIUDAD NUEVA, DE LA PROVINCIA DE TACNA, DEL DEPARTAMENTO DE TACNA"



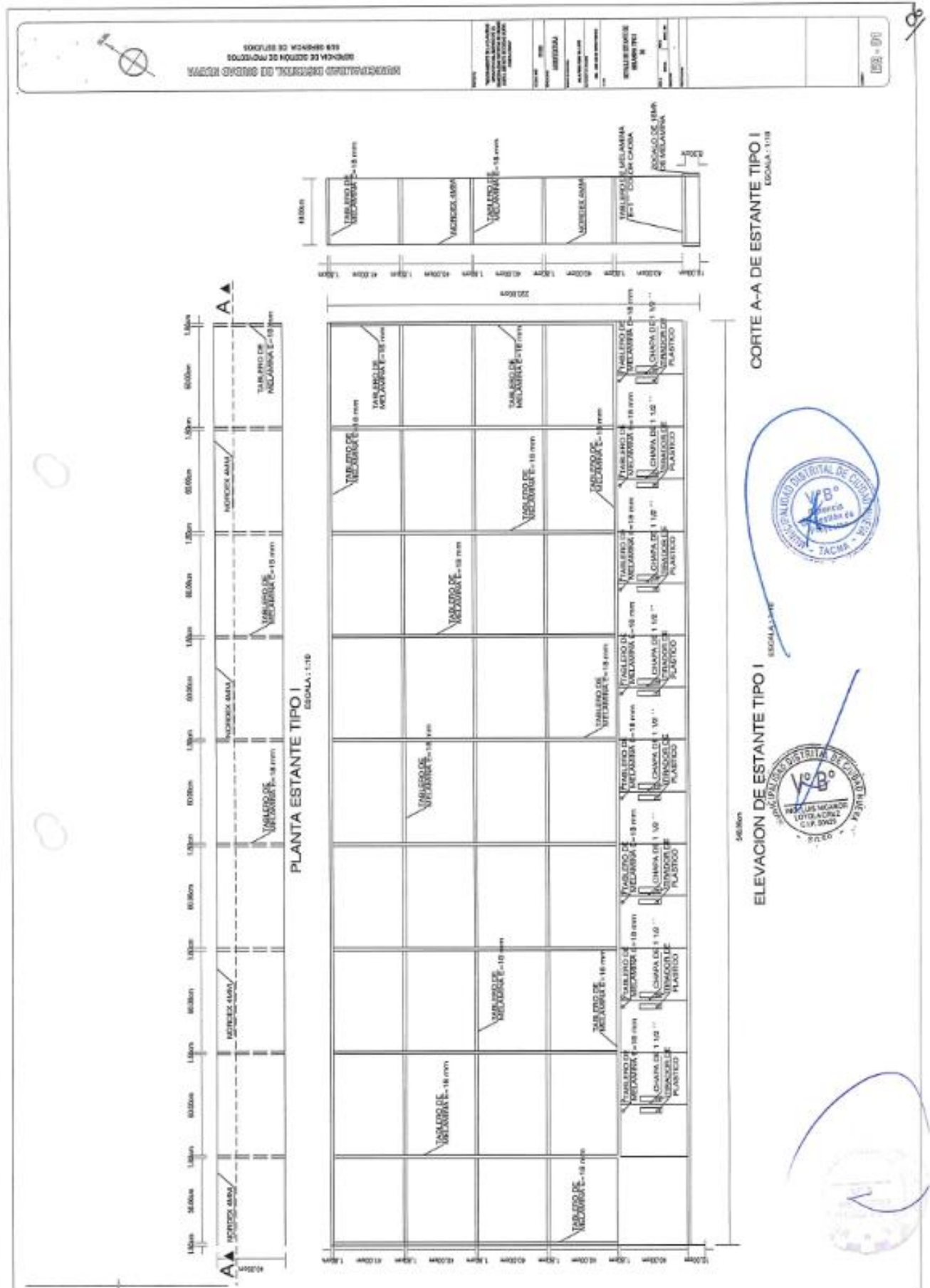
ADQUISICION DE MOBILIARIO PARA EL EQUIPAMIENTO DE OFICINAS Y AMBIENTES PARA EL PROYECTO: "MEJORAMIENTO DE LA CAPACIDAD OPERATIVA DEL SERVICIO DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CIUDAD NUEVA DE LA PROVINCIA DE TACNA, DEL DEPARTAMENTO DE TACNA"



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CIUDAD NUEVA

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 008-2021-CS-MDCN-T (PRIMERA CONVOCATORIA)

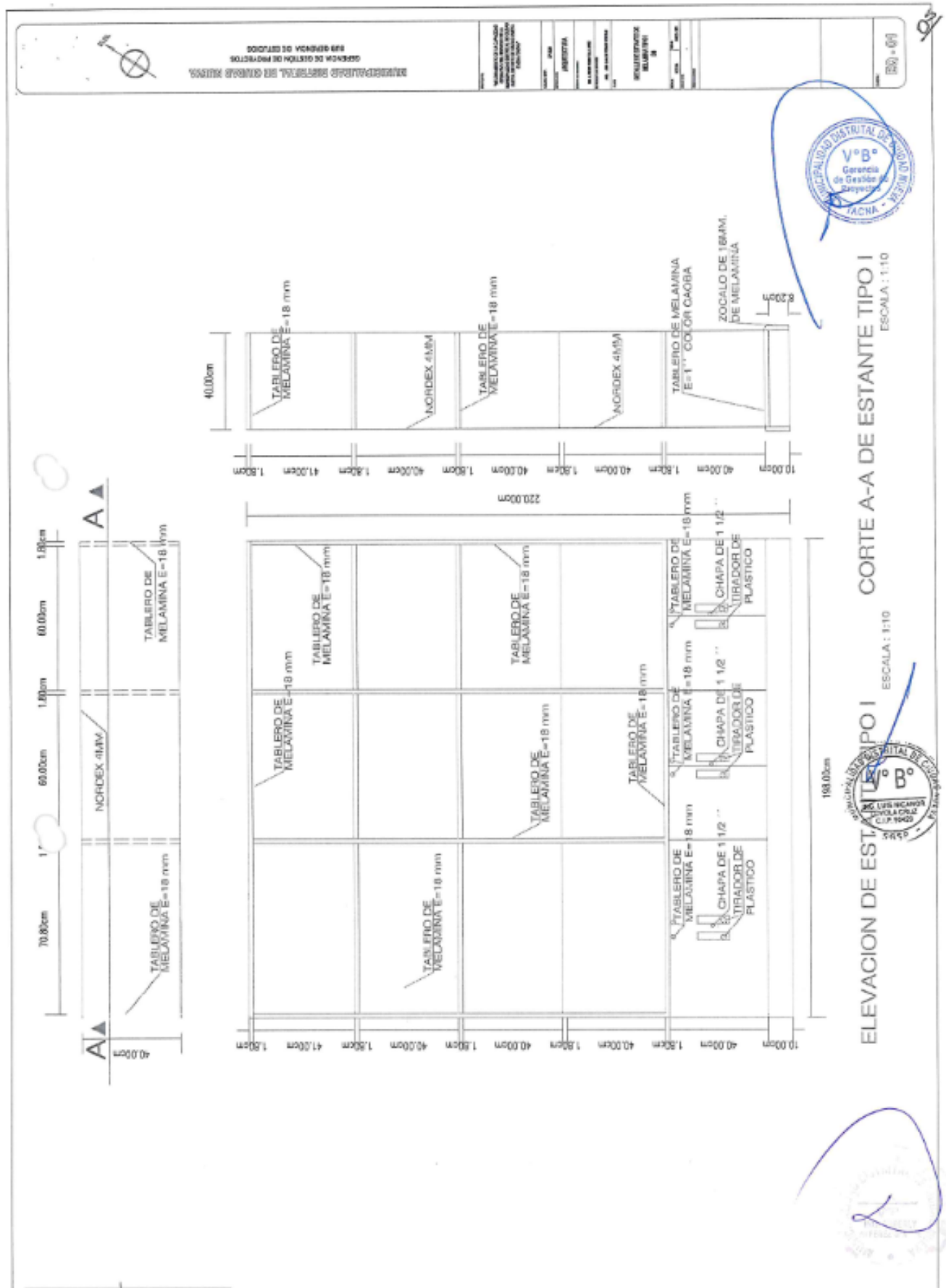
[ADQUISICION DE MOBILIARIO PARA EL EQUIPAMIENTO DE OFICINAS Y AMBIENTES PARA EL PROYECTO: "MEJORAMIENTO DE LA CAPACIDAD OPERATIVA DEL SERVICIO DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CIUDAD NUEVA, DE LA PROVINCIA DE TACNA, DEL DEPARTAMENTO DE TACNA"



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CIUDAD NUEVA

ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 008-2021-CS-MDCN-T (PRIMERA CONVOCATORIA)

[ADQUISICION DE MOBILIARIO PARA EL EQUIPAMIENTO DE OFICINAS Y AMBIENTES PARA EL PROYECTO: "MEJORAMIENTO DE LA CAPACIDAD OPERATIVA DEL SERVICIO DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CIUDAD NUEVA DE LA PROVINCIA DE TACNA, DEL DEPARTAMENTO DE TACNA"]





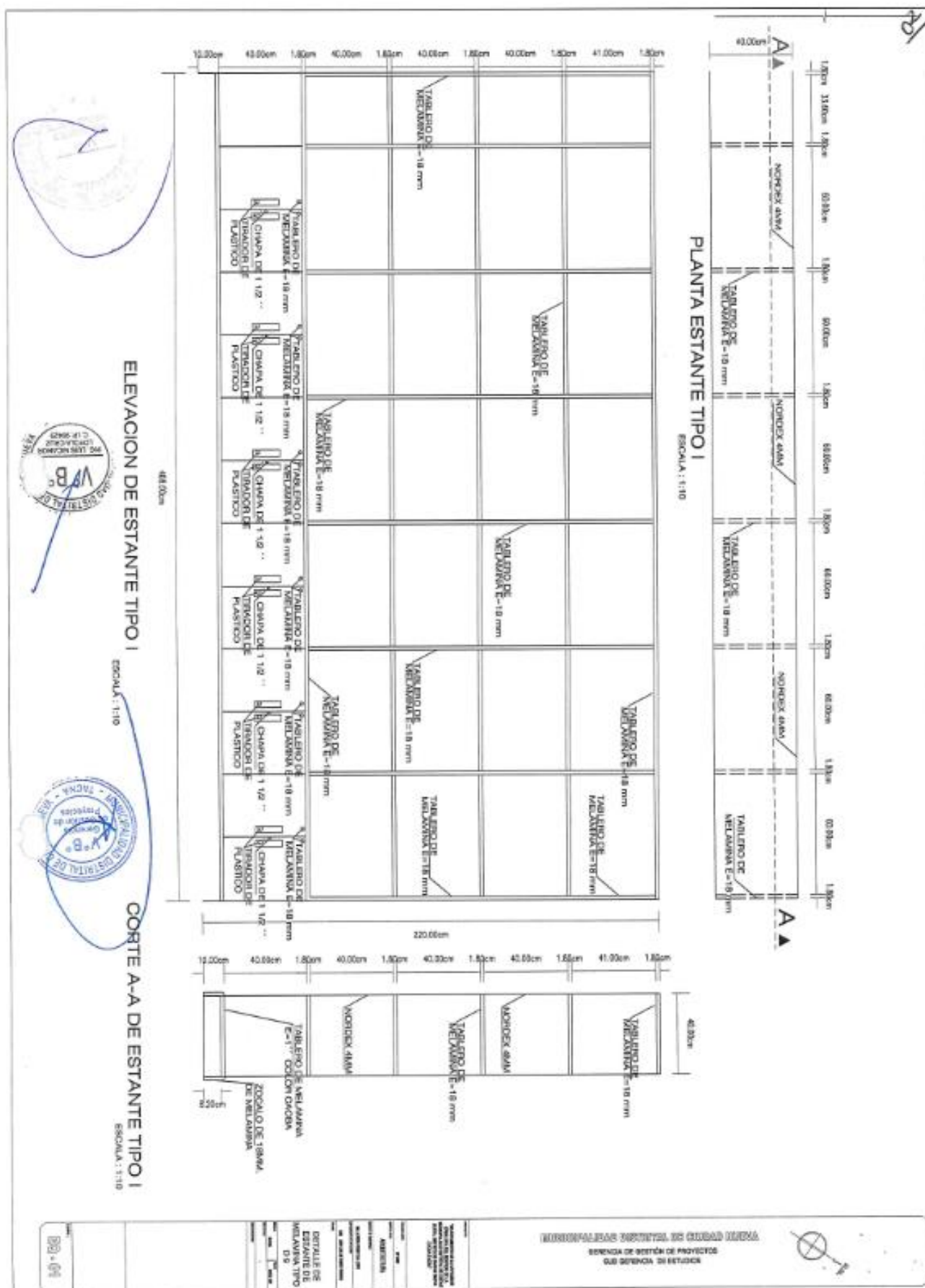
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 008-2021-CS-MDCN-T (PRIMERA CONVOCATORIA)

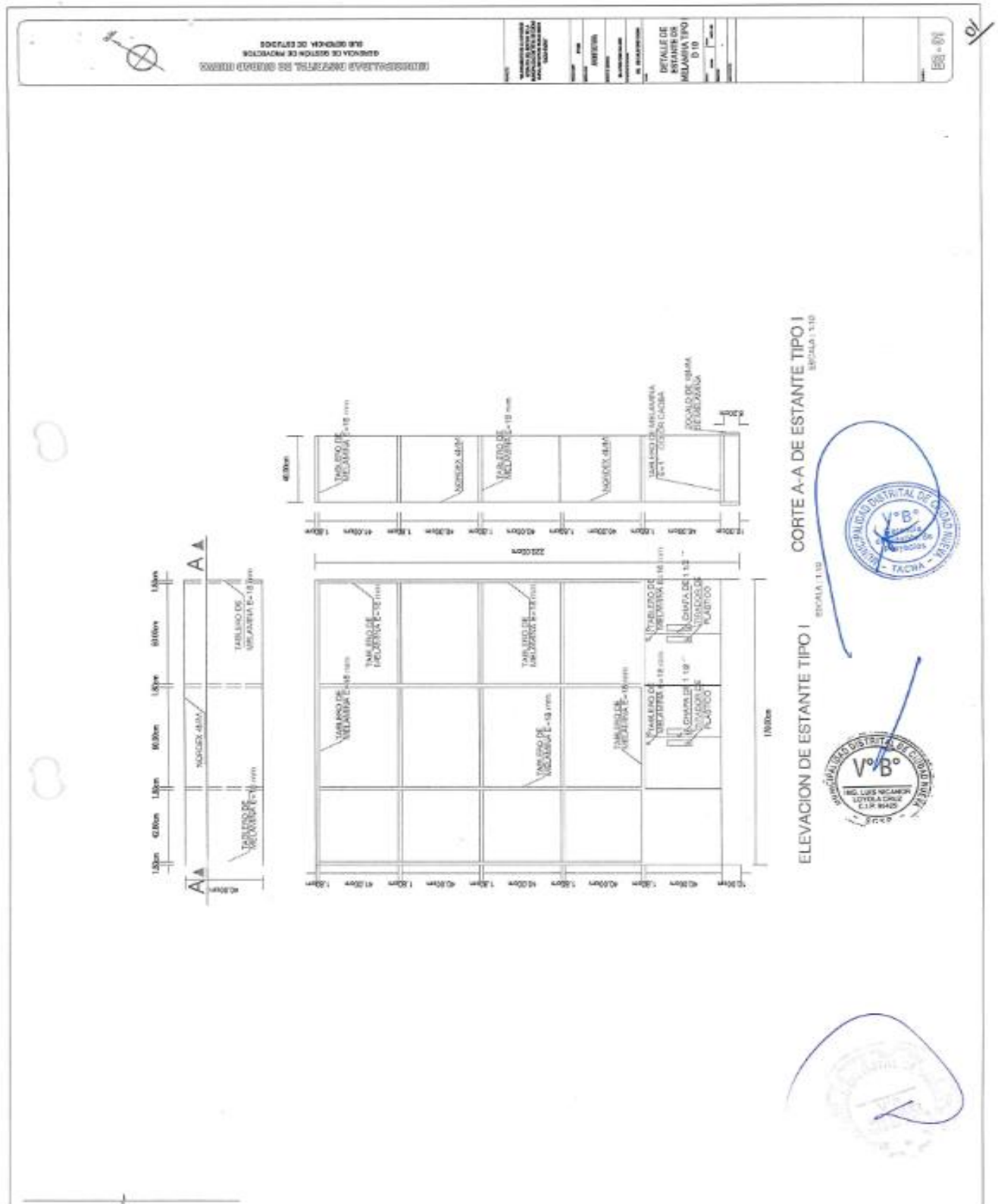
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CIUDAD NUEVA

ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 008-2021-CS-MDCN-T (PRIMERA CONVOCATORIA)

[ADQUISICION DE MOBILIARIO PARA EL EQUIPAMIENTO DE OFICINAS Y AMBIENTES PARA EL PROYECTO: "MEJORAMIENTO DE LA CAPACIDAD OPERATIVA DEL SERVICIO DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CIUDAD NUEVA DE LA PROVINCIA DE TACNA, DEL DEPARTAMENTO DE TACNA"







### Importante

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



**3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN**

<b>A.</b>	<p><b>CAPACIDAD LEGAL</b></p> <p><b>HABILITACIÓN</b></p> <p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ficha RUC actualizada y vigente.</li> <li>• Registro Nacional de Proveedores – RNP (en bienes).</li> <li>• Documento que acredite que el proveedor se encuentra dentro del rubro que guarde relación con la presente adquisición (CIU).</li> </ul> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p><b>Importante</b></p> <p><i>De conformidad con la Opinión N° 186-2016/DTN, la habilitación de un postor, está relacionada con cierta atribución con la cual debe contar el proveedor para poder llevar a cabo la actividad materia de contratación, este es el caso de las actividades reguladas por normas en las cuales se establecen determinados requisitos que las empresas deben cumplir a efectos de estar habilitadas para la ejecución de determinado servicio o estar autorizadas para la comercialización de ciertos bienes en el mercado.</i></p> </div> <p><u>Acreditación:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Copia de la Ficha RUC actualizada y vigente.</li> <li>• Copia del Registro Nacional de Proveedores – RNP (en bienes).</li> <li>• Copia del documento que acredite que el proveedor se encuentra dentro del rubro que guarde relación con la presente adquisición (CIU).</li> </ul> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p><b>Importante</b></p> <p><i>En el caso de consorcios, cada integrante del consorcio que se hubiera comprometido a ejecutar las obligaciones vinculadas directamente al objeto de la convocatoria debe acreditar este requisito.</i></p> </div>
<b>B.</b>	<p><b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b></p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 492,900.00 (CUATROCIENTOS NOVENTA Y DOS MIL NOVECIENTOS CON 00/100 SOLES), por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/ 41,075.00 (CUARENTA Y UN MIL SETENTA Y CINCO CON 00/100 SOLES), por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.</p> <p>Se consideran bienes similares a los siguientes VENTA Y/O INSTALACION DE MUEBLES DE MELAMINE PARA USO DE OFICINA.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de compra, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>8</sup> correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p>

<sup>8</sup> Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

*“... el solo sello de cancelado en el comprobante, cuando ha sido colocado por el propio postor, no puede ser considerado como una acreditación que produzca fehaciencia en relación a que se encuentra cancelado. Admitir ello*

En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el **Anexo N° 8** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

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

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

Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.

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

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

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

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

#### Importante

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

#### Importante

- *Sicomo resultado de una consulta u observación corresponde precisarse o ajustarse el requerimiento, se solicita la autorización del área usuaria y se pone de conocimiento de tal hecho a la dependencia que aprobó el expediente de contratación, de conformidad con el numeral 72.3 del artículo 72 del Reglamento.*
- *El cumplimiento de las Especificaciones Técnicas se realiza mediante la presentación de una declaración jurada. De ser el caso, adicionalmente la Entidad puede solicitar documentación que acredite el cumplimiento del algún componente de las características y/o requisitos funcionales. Para dicho efecto, consignará de manera detallada los documentos que deben presentar los postores en el literal e) del numeral 2.2.1.1 de esta sección de las*

*equivaldría a considerar como válida la sola declaración del postor afirmando que el comprobante de pago ha sido cancelado"*

*(...)*

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

bases.

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

## CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

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

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

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<b>A. PRECIO</b>	
<u>Evaluación:</u> Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.  <u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante registro en el SEACE o el documento que contiene el precio de la oferta ( <b>Anexo N°6</b> ), según corresponda.	<p>La evaluación consistirá en otorgar el máximo puntaje a la oferta de precio más bajo y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:</p> $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ <p>i= Oferta  <b>P<sub>i</sub></b>= Puntaje de la oferta a evaluar  <b>O<sub>i</sub></b>=Precio i  <b>O<sub>m</sub></b>= Precio de la oferta más baja  <b>PMP</b>=Puntaje máximo del precio</p> <p style="text-align: right;"><b>90 puntos</b></p>

OTROS FACTORES DE EVALUACIÓN	10 puntos
<b>B. PLAZO DE ENTREGA<sup>9</sup></b>	
<u>Evaluación:</u> Se evaluará en función al plazo de entrega ofertado, el cual debe mejorar el plazo de entrega establecido en las Especificaciones Técnicas.  <u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante la presentación de declaración jurada de plazo de entrega. ( <b>Anexo N° 4</b> )	<p>De 10 hasta 15 días calendario: <b>10 puntos</b></p> <p>De 16 hasta 19 días calendario: <b>05 puntos</b></p> <p>De 20 días calendarios a mas: <b>00 puntos</b></p>
<b>PUNTAJE TOTAL</b>	<b>100 puntos<sup>10</sup></b>

### Importante

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

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

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



## CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

### Importante

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

Conste por el presente documento, la contratación de ADQUISICION DE MOBILIARIO PARA EL EQUIPAMIENTO DE OFICINAS Y AMBIENTES PARA EL PROYECTO: "MEJORAMIENTO DE LA CAPACIDAD OPERATIVA DEL SERVICIO DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CIUDAD NUEVA, DE LA PROVINCIA DE TACNA, DEL DEPARTAMENTO DE TACNA", que celebra de una parte la MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CIUDAD NUEVA, en adelante **LA ENTIDAD**, con RUC N° 20227623544, con domicilio legal en Calle Manuel Lorenzo de Vidaurre N° 448 del Distrito de Ciudad Nueva, representada por el Ing. BILL VILLEGAS MAMANI, identificado con DNI N° 41723597, en su calidad de Gerente Municipal designado con RESOLUCION DE ALCALDIA N° 128-2021-MDCN-T con facultades delegadas según RESOLUCION DE ALCALDIA N° 072-2021-MDCN-T, y de otra parte [.....], con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], inscrita en la Ficha N° [.....] Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], debidamente representado por su Representante Legal, [.....], con DNI N° [.....], según poder inscrito en la Ficha N° [.....], Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], a quien en adelante se le denominará **EL CONTRATISTA** en los términos y condiciones siguientes:

### **CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES**

Con fecha [.....], el comité de selección, según corresponda, adjudicó la buena pro de la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 008-2021-CS-MDCN-T (PRIMERA CONVOCATORIA)** para la contratación de ADQUISICION DE MOBILIARIO PARA EL EQUIPAMIENTO DE OFICINAS Y AMBIENTES PARA EL PROYECTO: "MEJORAMIENTO DE LA CAPACIDAD OPERATIVA DEL SERVICIO DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CIUDAD NUEVA, DE LA PROVINCIA DE TACNA, DEL DEPARTAMENTO DE TACNA", cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

### **CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO**

El presente contrato tiene por objeto la CONTRATACION DE LA ADQUISICION DE MOBILIARIO PARA EL EQUIPAMIENTO DE OFICINAS Y AMBIENTES PARA EL PROYECTO: "MEJORAMIENTO DE LA CAPACIDAD OPERATIVA DEL SERVICIO DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TACNA, DE LA PROVINCIA DE TACNA, DEL DEPARTAMENTO DE TACNA".

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

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

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

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

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en "S/" SOLES, en PAGO UNICO, 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

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

responsabilidad de dicho funcionario.

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

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

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

El plazo de ejecución del presente contrato es de [.....], el mismo que se computa desde el DIASIGUEINTE de suscrito el contrato.

#### **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.

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

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

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA DECIMA: 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 UNDECIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

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

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de UN (01) AÑO año(s) contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

#### **CLÁUSULA DUODECIMA: PENALIDADES**

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

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

Donde:

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

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

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

#### **Importante**

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCER: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO**

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES**

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: ANTICORRUPCIÓN**

EL CONTRATISTA declara y garantiza no haber, directa o indirectamente, o tratándose de una persona jurídica a través de sus socios, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o personas vinculadas a las que se refiere el artículo 7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del

Estado, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato.

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SÉPTIMA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>12</sup>**

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

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

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

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

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

DOMICILIO DEL CONTRATISTA : [.....]

CORREO ELECTRONICO PROVEEDOR : [.....]

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"

<sup>12</sup> De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).



## ANEXOS

## ANEXO N° 1

## DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN****ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°008-2021-CS-MDCN-T (PRIMERA CONVOCATORIA)**

Presente.-

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

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

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
5. Notificación de la orden de compra<sup>14</sup>

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

<sup>13</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

<sup>14</sup> Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los cien mil Soles (S/ 100 000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de compra.

## ANEXO N° 1

## DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

**COMITÉ DE SELECCION****ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°008-2021-CS-MDCN-T (PRIMERA CONVOCATORIA)**

Presente.-

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

Datos del consorciado 1				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>15</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>16</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				

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

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

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

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para

<sup>15</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dicho efecto, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

<sup>16</sup> Ibídem.

<sup>17</sup> Ibídem.

perfeccionar el contrato.

4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.

5. Notificación de la orden de compra<sup>18</sup>

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

<sup>18</sup> Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los cien mil Soles (S/ 100 000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de compra.

**ANEXO N° 2**

**DECLARACIÓN JURADA**

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°008-2021-CS-MDCN-T (PRIMERA CONVOCATORIA)**

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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



**ANEXO N° 3**

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCION**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°008-2021-CS-MDCN-T (PRIMERA CONVOCATORIA)**

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

**COMITÉ DE SELECCION**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°008-2021-CS-MDCN-T (PRIMERA CONVOCATORIA)**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**ANEXO N° 5**

**PROMESA DE CONSORCIO**

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCION**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°008-2021-CS-MDCN-T (PRIMERA CONVOCATORIA)**

Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta a la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°008-2021-CS-MDCN-T (PRIMERA CONVOCATORIA)**

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [ % ]<sup>19</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [ % ]<sup>20</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%<sup>21</sup>

<sup>19</sup>Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

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

<sup>21</sup> Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

**Importante**

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

**ANEXO N° 6**

**PRECIO DE LA OFERTA**

Señores

**COMITÉ DE SELECCION**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°008-2021-CS-MDCN-T (PRIMERA CONVOCATORIA)**

Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
<b>TOTAL</b>	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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



## ANEXO N° 7

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCION**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°008-2021-CS-MDCN-T (PRIMERA CONVOCATORIA)**

Presente.-

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

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa<sup>22</sup> se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);
- 2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonía (exigible en caso de personas jurídicas);
- 3.- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonía; y
- 4.- Que la empresa no tiene producción fuera de la Amazonía.<sup>23</sup>

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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

<sup>22</sup> En el artículo 1 del "Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía" se define como "empresa" a las "Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquéllas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta."

<sup>23</sup>En caso de empresas de comercialización, no consignar esta condición.

## ANEXO N° 8

## EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores

**COMITÉ DE SELECCION****ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°008-2021-CS-MDCN-T (PRIMERA CONVOCATORIA)**Presente.-

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>24</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>25</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>26</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>27</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>28</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>29</sup>
1										
2										
3										
4										
5										
6										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

<sup>24</sup> Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Compra o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>25</sup> Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

<sup>26</sup> Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN "Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz". Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, "... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe".

<sup>27</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>28</sup> El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Compra o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>29</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.

**ANEXO N° 9**

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCION**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°008-2021-CS-MDCN-T (PRIMERA CONVOCATORIA)**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

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

**ANEXO N° 10**

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCION**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°008-2021-CS-MDCN-T (PRIMERA CONVOCATORIA)**

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