

# 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	Importante • Abc	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
4	Advertencia • Abc	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
5	Importante para la Entidad • Xyz	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, 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.

Elaboradas en enero de 2019  
Modificadas en marzo 2019, junio 2019, diciembre 2019, julio 2020, julio y diciembre 2021

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



A tu servicio con transparencia

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 008-2022-GR.CAJ –  
PRIMERA CONVOCATORIA**

**CONTRATACIÓN DE BIENES**

**ADQUISICIÓN DE MOBILIARIO PARA AMBIENTE DE CLASES, SALÓN MULTIUSOS, AMBIENTE DE DIRECCIÓN, EN TÓPICO DE PROYECTO: “INSTALACIÓN DEL SERVICIO EDUCATIVO ESCOLARIZADO DE NIVEL INICIAL EN LAS LOCALIDADES DE PALTAPAMPA EN EL DISTRITO DE CHETILLA, GRANERO EN EL DISTRITO DE JESÚS Y HUAQUILLAS EN EL DISTRITO DE MAGDALENA, PROVINCIA DE CAJAMARCA, REGIÓN CAJAMARCA”**

Cajamarca, abril del 2022

9  
17/4/22  
f



## 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.

CP  
H. P. P.  
A



## **SECCIÓN GENERAL**

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

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

C  
M. P.  
F. J.

## 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.mmp.gob.pe](http://www.mmp.gob.pe).*
- *Los proveedores que deseen registrar su participación deben ingresar al SEACE utilizando su Certificado SEACE (usuario y contraseña). Asimismo, deben observar las instrucciones señaladas en el documento de orientación "Guía para el registro de participantes electrónico" publicado en <https://www2.seace.gob.pe/>.*
- *En caso los proveedores no cuenten con inscripción vigente en el RNP y/o se encuentren inhabilitados o suspendidos para ser participantes, postores y/o contratistas, el SEACE restringirá su registro, quedando a potestad de estos intentar nuevamente registrar su participación en el procedimiento de selección en cualquier otro momento, dentro del plazo establecido para dicha etapa, siempre que haya obtenido la vigencia de su inscripción o quedado sin efecto la sanción que le impuso el Tribunal de Contrataciones del Estado.*

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

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

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

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



**Importante**

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

**1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS**

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

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

**Importante**

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

**1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS**

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

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

**Importante**

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

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

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



#### 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.*

Handwritten signatures and initials in blue ink.



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

### 2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

#### Importante

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

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

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

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

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

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



### CAPÍTULO III DEL CONTRATO

#### 3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

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

#### Importante

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

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

#### 3.2. GARANTÍAS

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

##### 3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

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

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

**Importante**

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

**3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO**

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

**3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS**

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

**Importante**

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

**Advertencia**

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

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

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

*De otro lado, además de cumplir con el requisito referido a la clasificación de riesgo, a efectos de verificar si la empresa emisora se encuentra autorizada por la SBS para emitir*



**Advertencia**

*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

*Mant*  
*FE*

*L*



responsabilidad del funcionario que debe emitir la conformidad.

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

**Advertencia**

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

**3.9. DISPOSICIONES FINALES**

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

Handwritten signature and initials in blue ink.

## **SECCIÓN ESPECÍFICA**

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

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

CP  
M. P.  
F. x  
L


**CAPÍTULO I  
GENERALIDADES**

**1.1. ENTIDAD CONVOCANTE**

Nombre : GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA SEDE CENTRAL  
RUC N° : 20453744168  
Domicilio legal : Jr. Santa Teresa de Journet N° 351 Urb. La Alameda –  
Cajamarca.  
Teléfono: : 076-600040  
Correo electrónico: : noblitas@regioncajamarca.gob.pe

**1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA**

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la **ADQUISICION DE MOBILIARIO PARA AMBIENTE DE CLASES, SALON MULTIUSOS, AMBIENTE DE DIRECCION, EN TÓPICO DE PROYECTO: "INSTALACIÓN DEL SERVICIO EDUCATIVO ESCOLARIZADO DE NIVEL INICIAL EN LAS LOCALIDADES DE PALTAPAMPA EN EL DISTRITO DE CHETILLA, GRANERO EN EL DISTRITO DE JESÚS Y HUAQUILLAS EN EL DISTRITO DE MAGDALENA, PROVINCIA DE CAJAMARCA, REGIÓN CAJAMARCA"**

ITEM PAQUETE	Orden	Código	Descripción de Mobiliario	Cantidad I.E.I. Paltapampa	Cantidad I.E.I. Granero	Cantidad I.E.I. Huaquillas	Cantidad Total
	1	MN	Mesa para niños	6	4	5	15
	2	SN	Sillas para niños	22	16	20	58
	3	ES-1	Escritorio 1	1	1	1	3
		ES-2	Escritorio 2	1	1	1	3
		ES-3	Escritorio 3	1	1	1	3
	4	SP	Silla para profesores	4	4	4	12
	5	PA	Pizarra acrílica	1	1	1	3
	6	EST-1	Estantes 1	2	2	2	6
		EST-2	Estante 2	1	1	1	3
		EST-3	Estante 3	1	1	1	3



**GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA SEDE CENTRAL**  
**ADJUDICACION SIMPLIFICADA N°. 008-2022-GR.CAJ-PRIMERA CONVOCATORIA**

1	7	RD	Repisa para material docente no accesible a niños	1	1	1	3
	8	MTV-VE	Mueble móvil para TV, video y equipo de música	1	1	1	3
	9	GUM	Gabinete para guardar utensilios y materiales	2	2	2	6
	10	GA	Gabinete alto	1	1	1	3
	11	AR	Archivador	1	1	1	3
	12	ARM	Armario	1	1	1	3
	13	CM	Camilla	1	1	1	3
	14	MC	Mesa de cómputo	1	1	1	3
	15	BTQ	Botiquín de primeros auxilios	1	1	1	3

**1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN**

El expediente de contratación fue aprobado mediante **MEMORANDO N°D159-2022-GR.CAJ/DRA**, de fecha, 04 de abril del 2022.

**1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO**

**Fto. RECURSOS DETERMINADOS**

CCP N° : 000527

CCP SIAF N° : 638

**Importante**

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

**1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN**

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

**1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO**

NO CORRESPONDE.

**1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO**

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

**1.8. PLAZO DE ENTREGA**

Los bienes materia de la presente convocatoria se entregarán en el plazo máximo de **sesenta (60) días calendario**. El plazo de entrega es contabilizado al día siguiente de suscrito el contrato, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

**1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES**

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar (S/ 5.00), por reproducción de las bases, recabar y pago en efectivo en la Unidad de Caja del Gobierno Regional de Cajamarca Sede Central, sito en Jr. Santa Teresa de Journet N° 351 Urb. La Alameda – Cajamarca, de lunes a viernes en el horario de 07:30 a 13:00 horas y de 14:30 a 15:00 horas, en días hábiles.

**Importante**

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

**1.10. BASE LEGAL**

- Ley No. 31365, que aprueba el Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2022.
- Ley No. 31366, que aprueba el Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2022.
- TUO de la Ley N° 30225 - Ley de Contrataciones del Estado, aprobado con D.S No. 082-2019-EF.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, Reglamento de la Ley No. 30225, Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 377-2019-EF, modifican el Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 168-2020-EF, establece disposiciones en materia de contrataciones públicas para facilitar la reactivación de contratos en bienes y servicios y modifican el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 043-2003-PCM.
- Decreto Supremo N° 304-2012-EF, TUO de la Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto.
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, que aprueba el TUO de la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.

- Ley N° 29973 - Ley General de la Persona con Discapacidad.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 28016 – Ley de Promoción de Competencia y Formalización y Desarrollo de la Micro y Pequeña Empresa y del Acceso al Empleo, aprobado por Decreto Supremo N° 007-2008-TR.
- Decreto Supremo N° 008-2008-TR, Reglamento de la Ley MYPE.
- Decreto Supremo N° 013-2013-PRODUCE - Texto Único Ordenado de la Ley de Impulso al Desarrollo Productivo y al Crecimiento Empresarial.
- Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, y su modificatoria.
- Reglamento, aprobado por el Decreto Supremo N° 005-2012-TR, y sus modificatorias.
- DECRETO DE URGENCIA N° 026-2020 Decreto de Urgencia que Establece Diversas Medidas Excepcionales y Temporales para Prevenir la Propagación del Coronavirus (Covid-19) en el Territorio Nacional
- Resolución Ministerial N° 1275-2021-MINSA, que aprueba la Directiva Administrativa No. 321-MINSA/DGIESP-2021, que establece las disposiciones para vigilancia, prevención y control de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a SARS-CoV-2.
- Directivas, Pronunciamientos y Opiniones del OSCE.
- Resoluciones emitidas por el Tribunal de Contrataciones del Estado.
- Código Civil.

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



## CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

#### Importante

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

### 2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

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

#### 2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

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

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

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

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

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

#### Advertencia

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

- c) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento. (**Anexo N° 2**)
- d) Declaración jurada de cumplimiento de las Especificaciones Técnicas contenidas

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

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

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>4</sup>
- f) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. (**Anexo N° 5**)
- g) El precio de la oferta en soles debe registrarse directamente en el formulario electrónico del SEACE.

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

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

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

**Importante**

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

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

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

**2.2.2. Documentación de presentación facultativa:**

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

**Advertencia**

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

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

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



### 2.3. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

En caso el participante o postor opte por presentar recurso de apelación y por otorgar la garantía mediante depósito en cuenta bancaria, se debe realizar el abono en:

N° de Cuenta : 00-761-057952  
Banco : BANCO DE LA NACIÓN  
N° CCI<sup>6</sup> : 01876100076105795271

### 2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- a) Garantía de fiel cumplimiento del contrato carta fianza.
- b) Garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, de ser el caso.
- c) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
- d) Código de cuenta interbancaria (CCI) o, en el caso de proveedores no domiciliados, el número de su cuenta bancaria y la entidad bancaria en el exterior. **(ANEXO N° 11)**
- e) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- f) Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.

#### Advertencia

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

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado<sup>8</sup>.
- i) Detalle del precio de la oferta de cada uno de los bienes que conforman el paquete<sup>9</sup>.
- j) Autorización para realizar notificación por medio electrónico. **(ANEXO N° 12)**

#### Importante

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

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

<sup>8</sup> Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

<sup>9</sup> Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.



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

#### Importante

- Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.
- De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya<sup>10</sup>.
- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.

## 2.5. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la 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 toda la documentación requerida en físico y original en mesa de partes del Gobierno Regional de Cajamarca, sito en Jr. Santa Teresa de Journet N°. 351 Urb. La Alameda – Cajamarca y estar dirigido al Director de Regional de Administración; horario de atención de 07:30 horas a 13:00 horas y de 14:30 horas 15:00 horas. De lunes a viernes y en días hábiles.

## 2.6. ADELANTOS

La entidad no otorgará ningún tipo de adelantos.

## 2.7. FORMA DE PAGO

La entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del proveedor en **UNICO PAGO**, el total del monto adjudicado, luego de la entrega e informe de conformidad de los bienes emitida por la Subgerencia de Supervisión y Liquidaciones, según lo dispuesto en el Art.171 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado y siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en las especificaciones técnicas, bajo responsabilidad del funcionario competente.

<sup>10</sup> Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA SEDE CENTRAL  
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N°. 008-2022-GR.CAJ-PRIMERA CONVOCATORIA

Para efectos de pago de la contraprestación realizada por el contratista y/o proveedor, la Entidad debe contar con los siguientes requisitos:

- Recepción de Almacén Central
- Informe de Conformidad de la Prestación efectuada, emitido por la Subgerencia de Supervisión y Liquidaciones.
- Comprobantes de pago.

Dicha documentación se debe presentar, por parte del contratista, en Trámite Documentario del Gobierno Regional de Cajamarca - Sede Central, sito en Jr. Santa Teresa de Journet N° 351 Urb. La Alameda – Cajamarca, en el horario de 07:30 horas a 13:00 horas y 14:30 horas a 17:00 horas de lunes a viernes en días hábiles.





### 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



GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA  
GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA  
SUB-GERENCIA DE SUPERVISIÓN Y LIQUIDACIONES



"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

### CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

#### ADQUISICION DE BIENES Y EQUIPAMIENTO

#### 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

#### 3.1.1. CONSIDERACIONES GENERALES

1. AREA USUARIA : SUBGERENCIA DE SUPERVISION Y LIQUIDACIONES DE OBRA.

#### 2. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Adquisición de mobiliario para ambiente de clases, salón multiusos, ambiente de dirección, en tópicos para el proyecto: "INSTALACION DEL SERVICIO EDUCATIVO ESCOLARIZADO DE NIVEL INICIAL EN LAS LOCALIDADES DE PALTAPAMPA EN EL DISTRITO DE CHETILLA, GRANERO EN EL DISTRITO DE JESUS Y HUAQUILLAS EN EL DISTRITO DE MAGDALENA, PROVINCIA DE CAJAMARCA, REGION CAJAMARCA".

#### 3. FINALIDAD PÚBLICA

El presente proceso tiene por finalidad la contratación para proveer el equipamiento y mobiliario del proyecto: "INSTALACION DEL SERVICIO EDUCATIVO ESCOLARIZADO DE NIVEL INICIAL EN LAS LOCALIDADES DE PALTAPAMPA EN EL DISTRITO DE CHETILLA, GRANERO EN EL DISTRITO DE JESUS Y HUAQUILLAS EN EL DISTRITO DE MAGDALENA, PROVINCIA DE CAJAMARCA, REGION CAJAMARCA" a fin de mejorar la calidad de prestación del servicio y que permitan que las actividades educativas se desarrollen en condiciones adecuadas para una mejor enseñanza y aprendizaje en beneficio de la población del ámbito del proyecto.

#### 4. ANTECEDENTES

Las instituciones educativas del proyecto "INSTALACION DEL SERVICIO EDUCATIVO ESCOLARIZADO DE NIVEL INICIAL EN LAS LOCALIDADES DE PALTAPAMPA EN EL DISTRITO DE CHETILLA, GRANERO EN EL DISTRITO DE JESUS Y HUAQUILLAS EN EL DISTRITO DE MAGDALENA, PROVINCIA DE CAJAMARCA, REGION CAJAMARCA", no cuentan con mobiliario escolar propio, el mobiliario con el que cuenta actualmente es prestado por el centro educativo primario y casa comunal respectivamente. El cual se encuentra en regular estado y no es el adecuado para los niños del nivel inicial ni para un aprendizaje óptimo de los mismos.

#### 5. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

El objetivo principal es el equipamiento con mobiliario para el proyecto "INSTALACION DEL SERVICIO EDUCATIVO ESCOLARIZADO DE NIVEL INICIAL EN LAS LOCALIDADES DE PALTAPAMPA EN EL DISTRITO DE CHETILLA, GRANERO EN EL





GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA

GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA

SUB-GERENCIA DE SUPERVISIÓN Y LIQUIDACIONES



"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

DISTRITO DE JESUS Y HUAQUILLAS EN EL DISTRITO DE MAGDALENA, PROVINCIA DE CAJAMARCA, REGION CAJAMARCA" para cumplir con la finalidad de la ejecución del proyecto y cumplimiento de metas y objetivo de la Entidad.

5.1 OBJETIVO GENERAL

Comprar equipamiento en mobiliario para las instituciones educativas del proyecto "INSTALACION DEL SERVICIO EDUCATIVO ESCOLARIZADO DE NIVEL INICIAL EN LAS LOCALIDADES DE PALTAPAMPA EN EL DISTRITO DE CHETILLA, GRANERO EN EL DISTRITO DE JESUS Y HUAQUILLAS EN EL DISTRITO DE MAGDALENA, PROVINCIA DE CAJAMARCA, REGION CAJAMARCA".

5.2 OBJETIVO ESPECÍFICO

Contratación con un proveedor bienes para el equipamiento de mobiliario, definir en las especificaciones técnicas la forma, medidas, calidad de materiales, color, acabado y demás condiciones de los bienes, plazo y lugar de entrega, conformidad y pago luego de estar los bienes en el lugar y condiciones para prestar el servicio a los alumnos de las instituciones educativas del ámbito del proyecto.

6. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Fuente: Operaciones oficiales de Crédito.

Meta: 11

3.1.2 CONSIDERACIONES ESPECÍFICAS

3.1.2.1. CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES DE LOS BIENES A CONTRATAR

- DESCRIPCION Y CANTIDAD DE LOS BIENES: Se detalla a continuación cada uno de los bienes a adquirir

ITEM PAQUETE	Orden	Código	Descripción de Mobiliario	Cantidad I.E.I. Paltapampa	Cantidad I.E.I. Granero	Cantidad I.E.I. Huaquillas	Cantidad Total
	1	MN	Mesa para niños	6	4	5	15
	2	SN	Sillas para niños	22	16	20	58
	3	ES-1	Escritorio 1	1	1	1	3
		ES-2	Escritorio 2	1	1	1	3
		ES-3	Escritorio 3	1	1	1	3
	4	SP	Silla para profesores	4	4	4	12
	5	PA	Pizarra acrílica	1	1	1	3
	6	EST-1	Estantes 1	2	2	2	6

Handwritten signature and initials in blue ink.



GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA  
GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA  
SUB-GERENCIA DE SUPERVISIÓN Y LIQUIDACIONES



"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

1		EST-2	Estante 2	1	1	1	3
		EST-3	Estante 3	1	1	1	3
	7	RD	Repisa para material docente no accesible a niños	1	1	1	3
	8	MTV-VE	Mueble móvil para TV, video y equipo de música	1	1	1	3
	9	GUM	Gabinete para guardar utensilios y materiales	2	2	2	6
	10	GA	Gabinete alto	1	1	1	3
	11	AR	Archivador	1	1	1	3
	12	ARM	Armario	1	1	1	3
	13	CM	Camilla	1	1	1	3
	14	MC	Mesa de cómputo	1	1	1	3
	15	BTQ	Botiquín de primeros auxilios	1	1	1	3

o CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS  
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE MOBILIARIO

1. MESA PARA NIÑOS:

Orden	Código	Descripción del equipo	Cantidad Total
1	MN	Mesa para niños	15

Descripción:

Serán de madera de tornillo de primera calidad y completamente seca, tratada (acorde al RNE norma E 010), de 20 mm de espesor, 0.45 m de altura, el tablero tendrá un diámetro de 0.90 m, las uniones entre tablas se realizarán de tal manera que se muestre como un



GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA

GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA

SUB-GERENCIA DE SUPERVISIÓN Y LIQUIDACIONES



"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

solo elemento, para lo cual se realizará la unión entre elementos con un sellado, lijado y acabado pintado con barniz, color cedro.

Todos los empalmes serán con caja y espiga, clavados y pegados con cola resistente.

Los bordes del tablero en todo su perímetro deben ser redondeados.

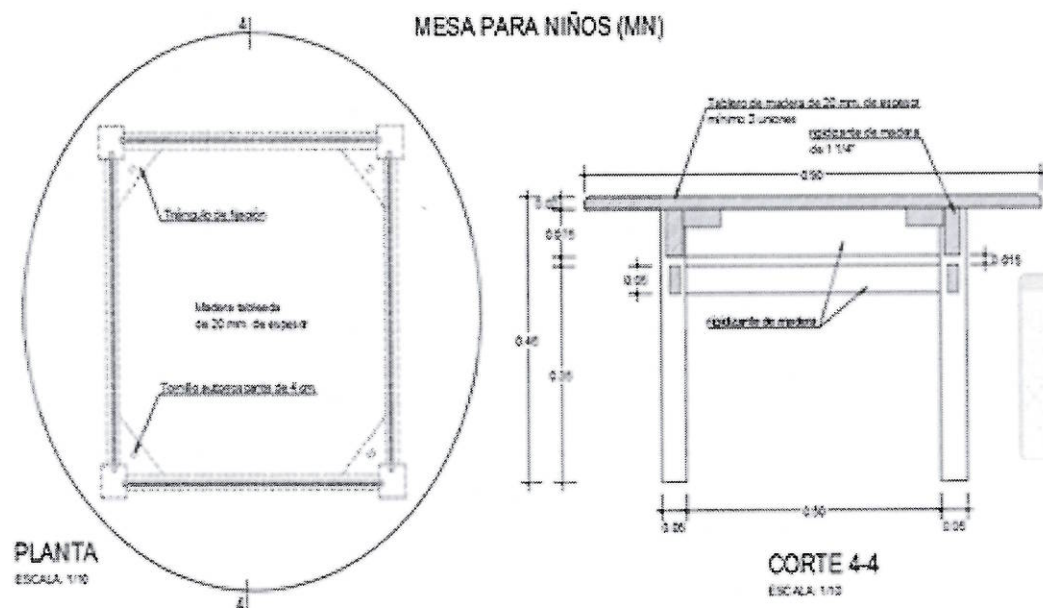
Las patas y soportes no deben tener ángulos agudos peligrosos, deben ser redondeados.

Antes del acabado final, se masillarán las pequeñas imperfecciones superficiales de la madera, luego se lijará toda la superficie de la madera hasta que quede lisa al tacto, enseguida se deberá emporar la madera utilizando un sellador tapa poros.

El acabado final de las superficies será con barniz color cedro.

No se aceptarán mesas prefabricados con madera húmeda, ojosa, que tengan rajaduras y/o otros desperfectos, que a criterio del personal designado por la Entidad su calidad no sea la óptima requerida.

Gráfico: MESA PARA NIÑOS



*Handwritten signature and initials in blue ink.*





GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA  
GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA  
SUB-GERENCIA DE SUPERVISIÓN Y LIQUIDACIONES



"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

2. SILLAS PARA NIÑOS:

Orden	Código	Descripción de Mobiliario	Cantidad Total
2	SN	Sillas para niños	58

Descripción:

Serán de madera de tomillo de primera calidad y completamente seca, tratada (acorde al RNE norma E 010), de 20 mm espesor 0.25 m de altura, asiento 0.25mx0.33m, 0.56 m de altura respaldo, las uniones entre tablas se realizarán de tal manera que se muestre como un solo elemento, para lo cual se realizará la unión entre elementos con un sellado, lijado y acabado pintado con barniz, color cedro.

Todos los empalmes serán con caja y espiga, clavados y pegados con cola resistente.

Los bordes del tablero en todo su perímetro deben ser redondeados.

Las patas y soportes no deben tener ángulos agudos peligrosos, deben ser redondeados.

Antes del acabado final, se masillarán las pequeñas imperfecciones superficiales de la madera, luego se lijará toda la superficie de la madera hasta que quede lisa al tacto, enseguida se deberá emporar la madera utilizando un sellador tapa poros.

El acabado final de las superficies será con barniz color cedro.

No se aceptarán mesas prefabricados con madera húmeda, ojosa, que tengan rajaduras y/o otros desperfectos que a criterio del personal designado por la Entidad su calidad no sea la óptima requerida.

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*



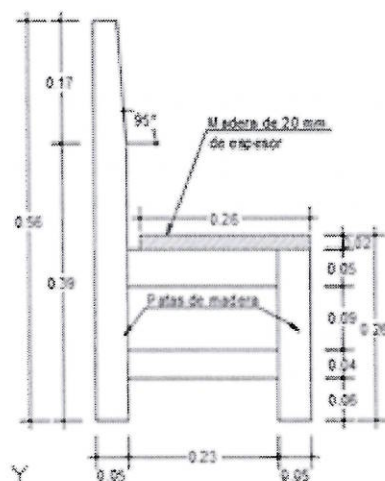
GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA  
GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA  
SUB-GERENCIA DE SUPERVISIÓN Y LIQUIDACIONES



"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

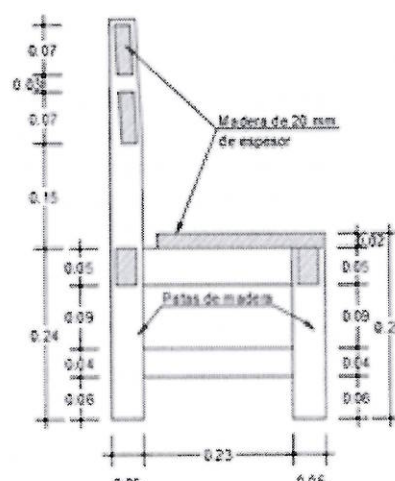
Gráfico:

SILLA PARA NIÑOS (SN)



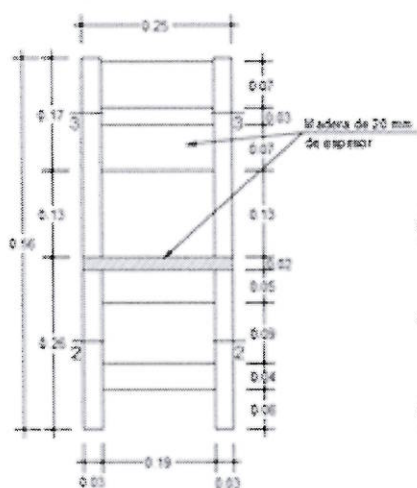
ELEVACIÓN LATERAL

ESCALA 1/10



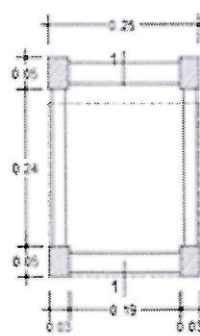
CORTE 1-1

ESCALA 1/10



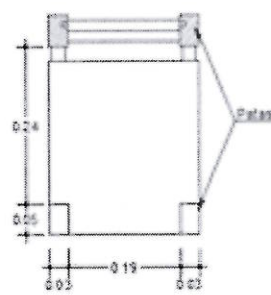
ELEVACIÓN FRONTAL

ESCALA 1/10



CORTE 2-2

ESCALA 1/10



CORTE 3-3

ESCALA 1/10



GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA  
GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA  
SUB-GERENCIA DE SUPERVISIÓN Y LIQUIDACIONES



"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

3. ESCRITORIOS: Los escritorios tienen las mismas características el código identifica el lugar o ambiente de destino.

El escritorio (ES-1) es para ambiente de clase.

El escritorio (ES-2) es para ambiente la Dirección.

El escritorio (ES-3) es para ambiente del Tópico.

Orden	Código	Descripción de Mobiliario	Cantidad I.E.I. Paltapampa	Cantidad I.E.I. Granero	Cantidad I.E.I. Huaquillas	Cantidad Total
3	ES-1	Escritorio 1	1	1	1	3
	ES-2	Escritorio 2	1	1	1	3
	ES-3	Escritorio 3	1	1	1	3

Descripción:

Serán de madera de tomillo de primera calidad y completamente seca, tratada (acorde al RNE norma E 010), de 20 mm espesor 0.75 m de altura, el tablero será de 1.20 m x 0.60 m, contará con tres cajones de madera con sus respectivos jaladores; las uniones entre tablas se realizarán de tal manera que se muestre como un solo elemento, para lo cual se realizará la unión entre elementos con un sellado, lijado y acabado pintado con barniz, color cedro.

Todos los empalmes serán con caja y espiga, clavados y pegados con cola resistente.

Los bordes del tablero en todo su perímetro deben ser redondeados.

Las patas y soportes no deben tener ángulos agudos peligrosos, deben ser redondeados.

Antes del acabado final, se masillarán las pequeñas imperfecciones superficiales de la madera, luego se lijará toda la superficie de la madera hasta que quede lisa al tacto, enseguida se deberá emporar la madera utilizando un sellador tapa poros.

El acabado final de las superficies será con barniz color cedro.

No se aceptarán mesas prefabricados con madera húmeda, ojosa, que tengan rajaduras y/o otros desperfectos que a criterio del personal designado por la Entidad su calidad no sea la óptima requerida.





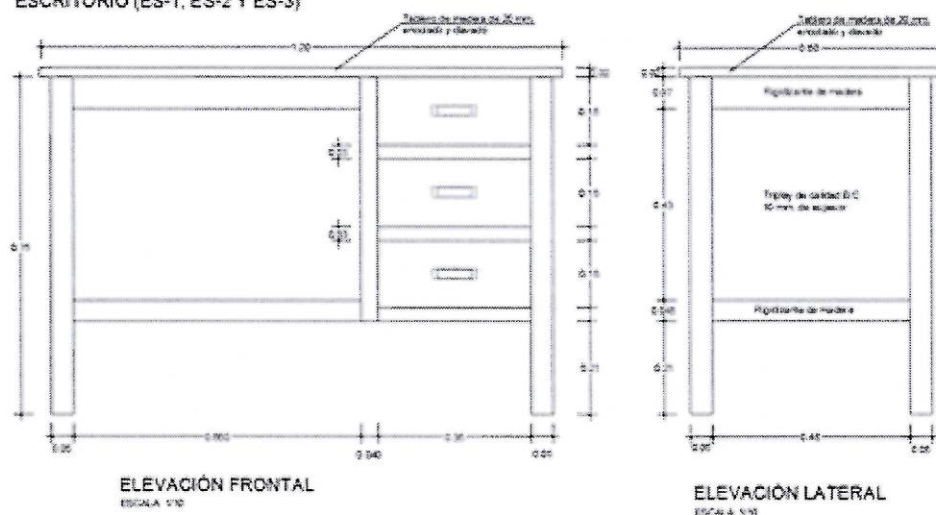
GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA  
GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA  
SUB-GERENCIA DE SUPERVISIÓN Y LIQUIDACIONES



"Año del Bicentenario del Perú, 200 años de Independencia"

Gráfico:

ESCRITORIO (ES-1, ES-2 Y ES-3)



4. SILLA PARA PROFESORES:

Orden	Código	Descripción de Mobiliario	Cantidad Total
4	SP	Silla para profesores	12

Descripción:

Serán de madera de tomillo de primera calidad y completamente seca, tratada (acorde al RNE norma E 010), de 20 mm espesor, 0.75 m de altura de espaldas, 0.45 m de altura respecto al asiento, tablero de asiento 0.4mX0.4m, las uniones entre tablas se realizarán de tal manera que se muestre como un solo elemento, para lo cual se realizará la unión entre elementos con un sellado, lijado y acabado pintado con barniz, color cedro.

Todos los empalmes serán con caja y espiga, clavados y pegados con cola resistente.

Los bordes del tablero en todo su perímetro deben ser redondeados.

Las patas y soportes no deben tener ángulos agudos peligrosos, deben ser redondeados.

Antes del acabado final, se masillarán las pequeñas imperfecciones superficiales de la madera, luego se lijará toda la superficie de la madera hasta que quede lisa al tacto, enseguida se deberá emporar la madera utilizando un sellador tapa poros.

El acabado final de las superficies será con barniz color cedro.



GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA  
GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA  
SUB-GERENCIA DE SUPERVISIÓN Y LIQUIDACIONES

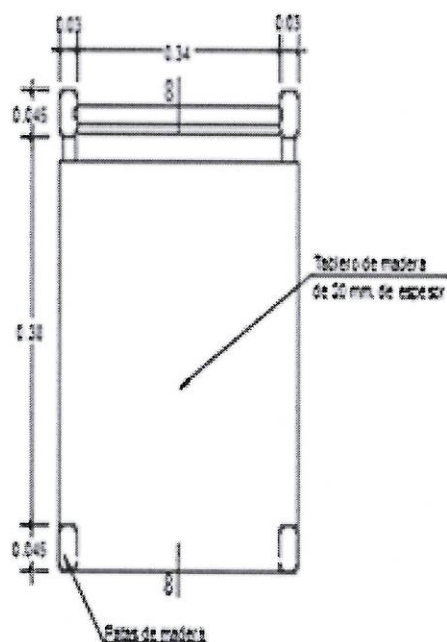


"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

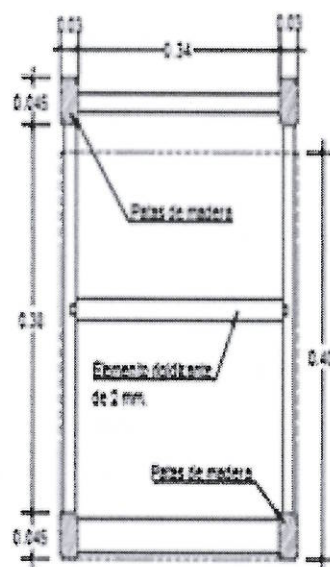
No se aceptarán mesas prefabricados con madera húmeda, ojosa, que tengan rajaduras y/o otros desperfectos que a criterio del personal designado por la Entidad su calidad no sea la óptima requerida.

Gráfico:

SILLAS DE MADERA (SP, SD Y ST)



PLANTA  
ESCALA: 1/10



CORTE 9-9  
ESCALA: 1/10

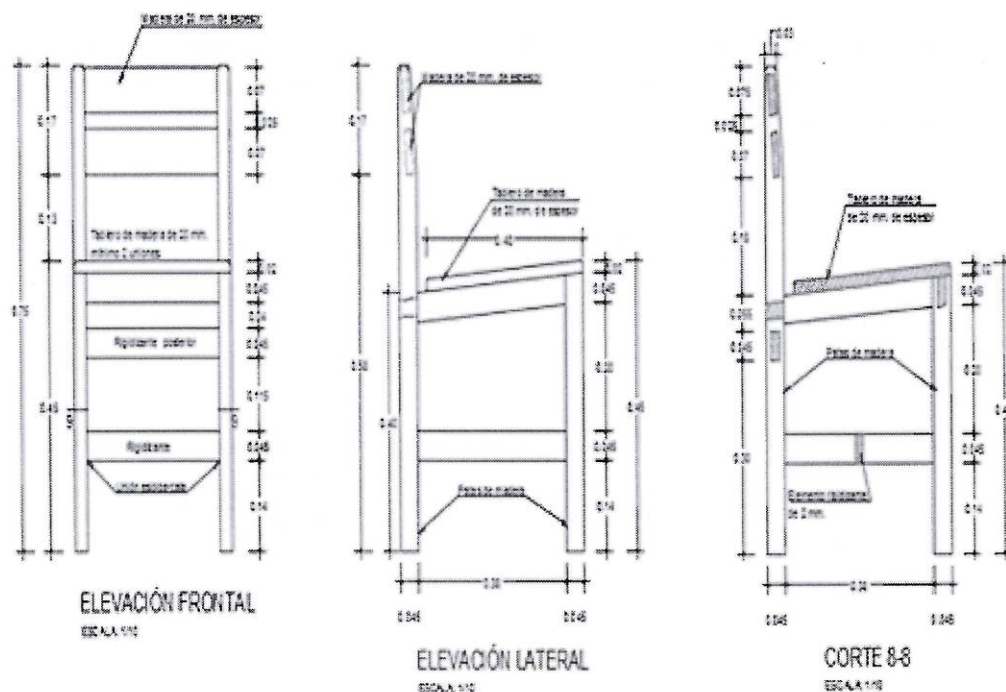




GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA  
GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA  
SUB-GERENCIA DE SUPERVISIÓN Y LIQUIDACIONES



"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"



5. PIZARRA ACRILICA:

Orden	Código	Descripción de Mobiliario	Cantidad Total
5	PA	Pizarra acrílica	3

Descripción:

La pizarra acrílica color blanco tendrá una dimensión de 3.60m x 1.20m, marco de perfil angular de aluminio con tres orejas metálicas para ser colgadas en la pared, el material reverso será trúpan, contará con porta borrador de aluminio a todo lo largo.

Se fijará a la pared con tornillos y tarugos de 3/8" x 2".

Todos los materiales serán de primera calidad, previa aprobación del personal designado por la Entidad.

*[Handwritten signature]*



GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA  
GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA  
SUB-GERENCIA DE SUPERVISIÓN Y LIQUIDACIONES



"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

Gráfico:

Nombre	Pizarra A1		
Características	Tiene un elemento para el soporte con orejas metálicas con tornillos y tarugos de 3/8"x2" y porta borrador, de aluminio a todo lo largo; el reverso será de <u>trupén</u> .	Gráfico	
Dimensiones (m)	X: 3.60m Z: 1.2m		

6. ESTANTES

Orden	Código	Descripción de Mobiliario	Cantidad Total
6	EST-1	Estantes 1	6
	EST-2	Estante 2	3
	EST-3	Estante 3	3

Descripción:

Serán de madera de tomillo, de primera calidad, se encuentre seca, tratada (acorde al RNE norma E 010). Estante 1: fabricado con tableros de madera de 20 mm de espesor, dimensiones 1.80mx1.20mx0.40m, con 10 divisiones, sin puerta. Estante 2: fabricado con tableros de madera de 20mm de espesor, dimensiones 1.20x1.80x0.40 m, con 10 divisiones, 2 puertas con sus jaladores. Estante 3: fabricado con tableros de madera de 20mm, dimensión: 1.50mx1.80mx0.40m, con 15 divisiones, 3 puertas con sus jaladores. Las uniones entre tablas se realizarán de tal manera que se muestre como un solo elemento, para lo cual se realizará la unión entre elementos con un sellado, lijado y acabado pintado con barniz, color cedro.

Todos los empalmes serán clavados y pegados con cola resistente.

*[Firma manuscrita]*





GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA  
GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA  
SUB-GERENCIA DE SUPERVISIÓN Y LIQUIDACIONES



"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

Antes del acabado final, se ~~masillarán~~ las pequeñas imperfecciones superficiales de la madera, luego se lijará toda la superficie de la madera hasta que quede lisa al tacto, enseguida se deberá emporar la madera utilizando un sellador tapa poros.

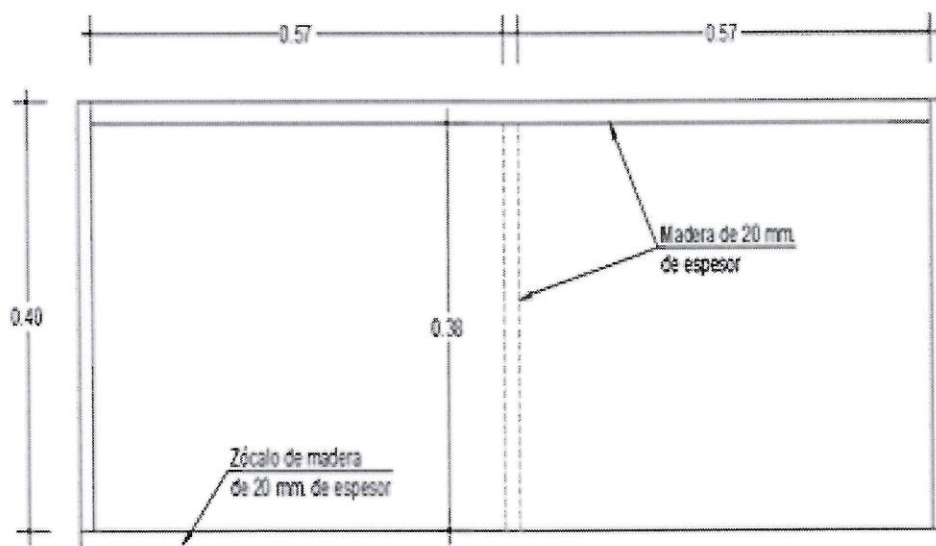
El acabado final de las superficies será con barniz color cedro.

No se aceptarán estantes prefabricados con madera húmeda, ojosa, que tengan rajaduras y/o otros desperfectos que a criterio del personal designado por la Entidad su calidad no sea la óptima requerida.

Gráfico:

**ESTANTE1 (EST-1):**

1.80mX1.20mX0.40 m, CON 10 DIVISIONES, SIN PUERTA



PLANTA

ESCALA: 1/10

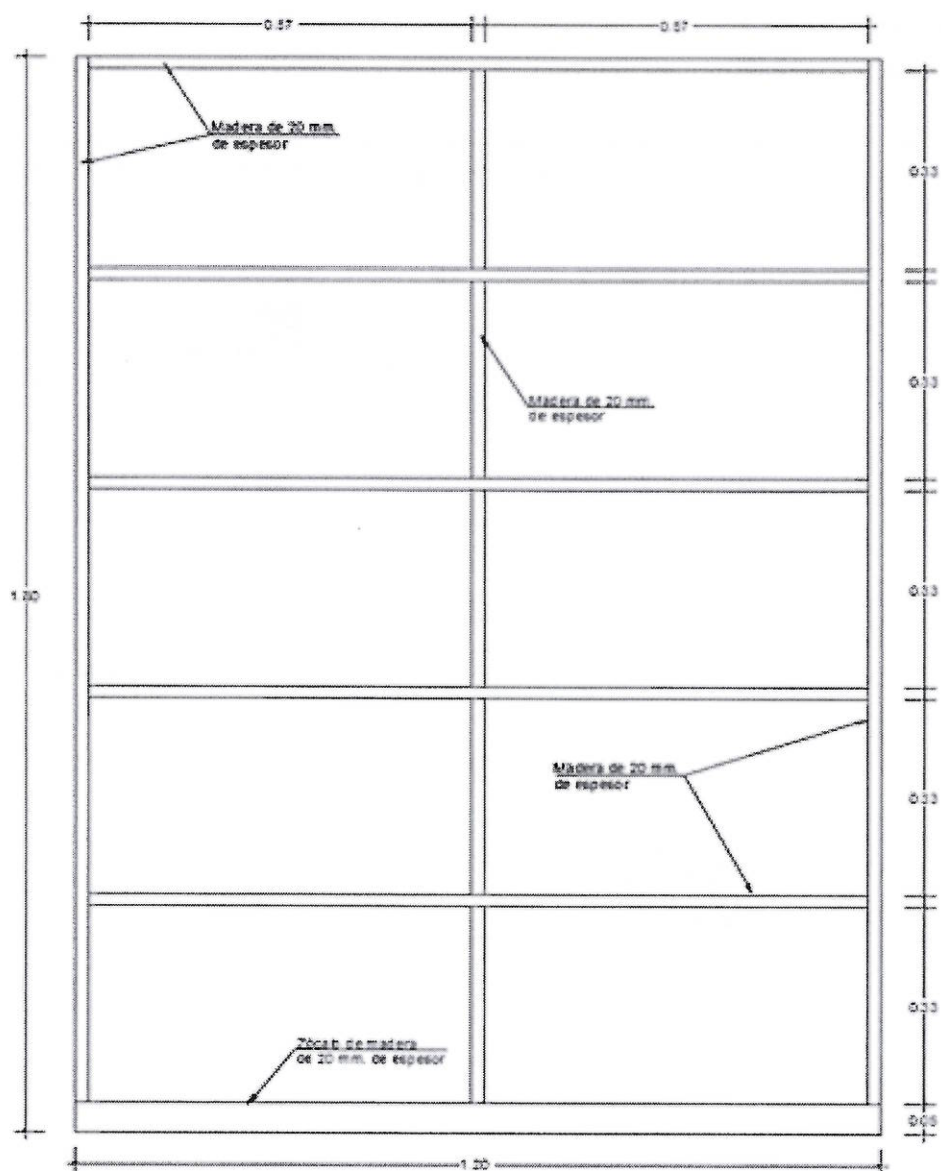
Handwritten signature and initials in blue ink.



GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA  
GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA  
SUB-GERENCIA DE SUPERVISIÓN Y LIQUIDACIONES

"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

ESTANTE (EST-1)



ELEVACIÓN FRONTAL  
ESCALA 1:10



GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA  
GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA  
SUB-GERENCIA DE SUPERVISIÓN Y LIQUIDACIONES

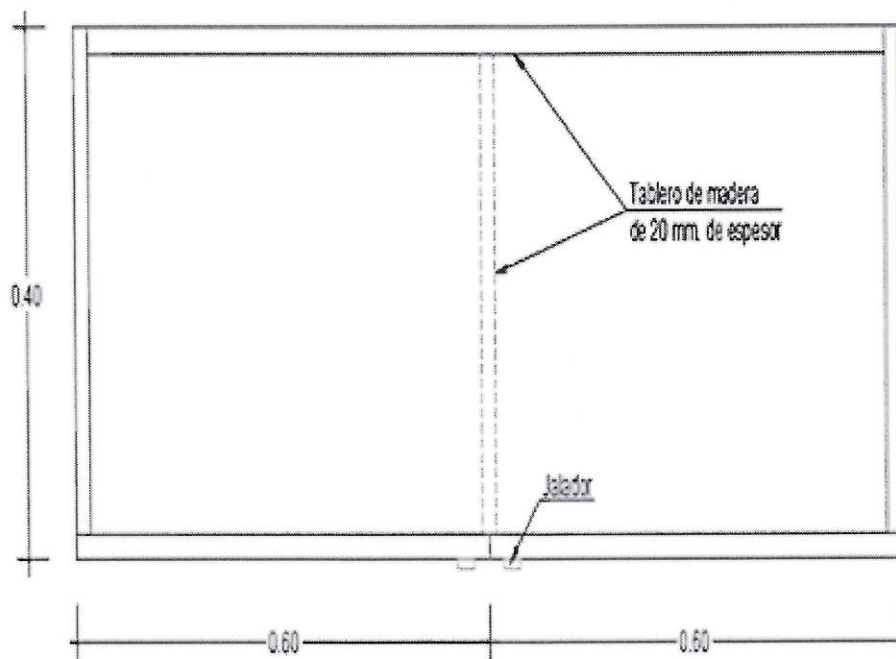


"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

Gráfico:

ESTANTE 2 (EST-2):

1.20mX1.80mX0.40 m, CON 10 DIVISIONES, 2 PUERTAS CON SUS JALADORES.



PLANTA

ESCALA: 1/10

Handwritten signature and initials.

Handwritten signature.

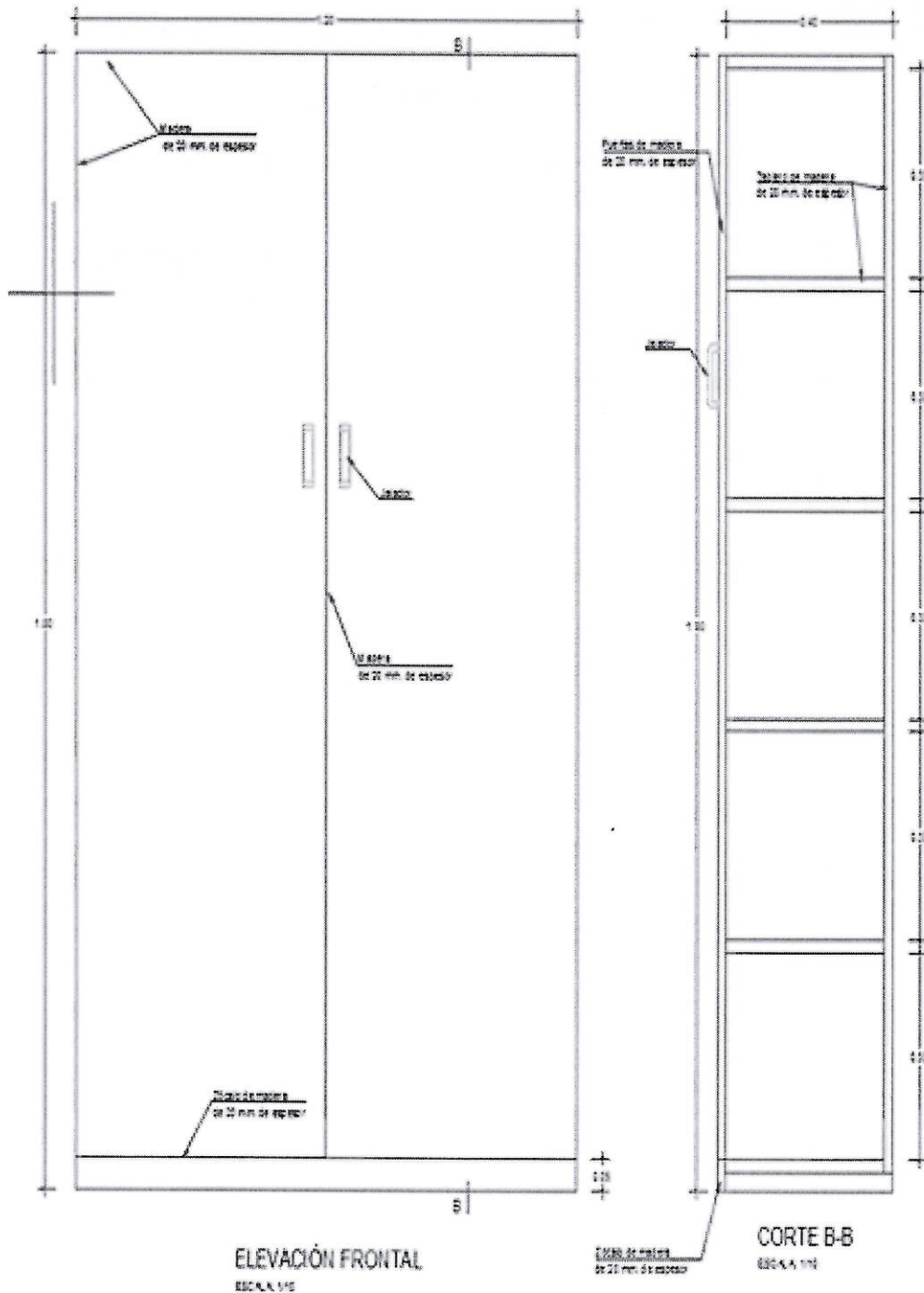




GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA  
GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA  
SUB-GERENCIA DE SUPERVISIÓN Y LIQUIDACIONES



"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"



ELEVACIÓN FRONTAL  
ESCALA 1/50

CORTE B-B  
ESCALA 1/50



GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA  
GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA  
SUB-GERENCIA DE SUPERVISIÓN Y LIQUIDACIONES

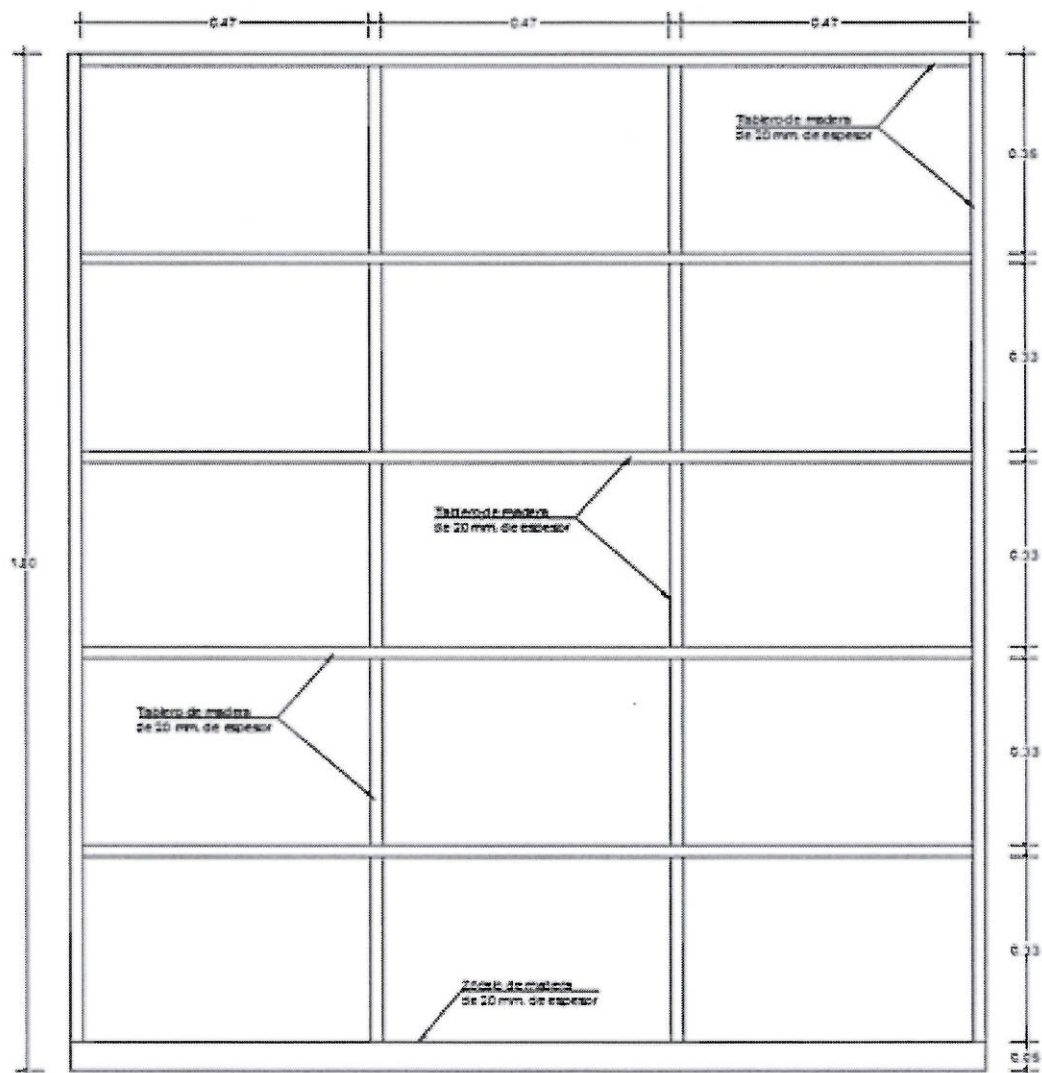


"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

Gráfico:

**ESTANTE 3(EST-3):** 1.50mX1.80mX0.40 m, CON 15 DIVISIONES, 3 PUERTAS CON SUS JALADORES

ESTANTE (EST-3)



ELEVACIÓN FRONTAL  
ESCALA 1/10

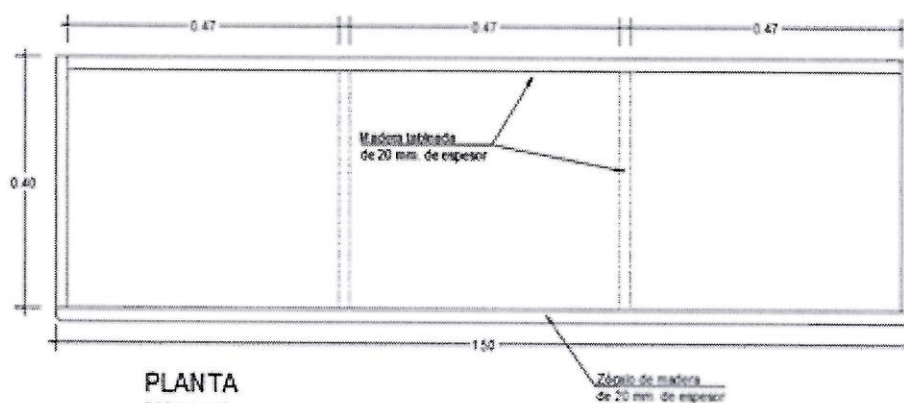
*Handwritten signature and initials in blue ink.*



GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA  
GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA  
SUB-GERENCIA DE SUPERVISIÓN Y LIQUIDACIONES



"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"



PLANTA  
Escala: 1/10

7. REPISA PARA MATERIAL DOCENTE NO ACCESIBLE A NIÑOS

Orden	Código	Descripción de Mobiliario	Cantidad Total
7	RD	Repisa para material docente no accesible a niños	3

Descripción:

Serán de madera de tomillo de primera calidad y completamente seca, tratada (acorde al RNE norma E 010) de 2.00mx1.20mx0.40 m, con 10 divisiones, 2 puertas y sus jaladores. Las uniones entre tablas se realizarán de tal manera que se muestre como un solo elemento, para lo cual se realizará la unión entre elementos con un sellado, lijado y acabado pintado con barniz, color cedro.

Todos los empalmes serán clavados y pegados con cola resistente.

Antes del acabado final, se masillarán las pequeñas imperfecciones superficiales de la madera, luego se lijará toda la superficie de la madera hasta que quede lisa al tacto, enseguida se deberá emporar la madera utilizando un sellador tapa poros.

El acabado final de las superficies será con barniz color cedro.



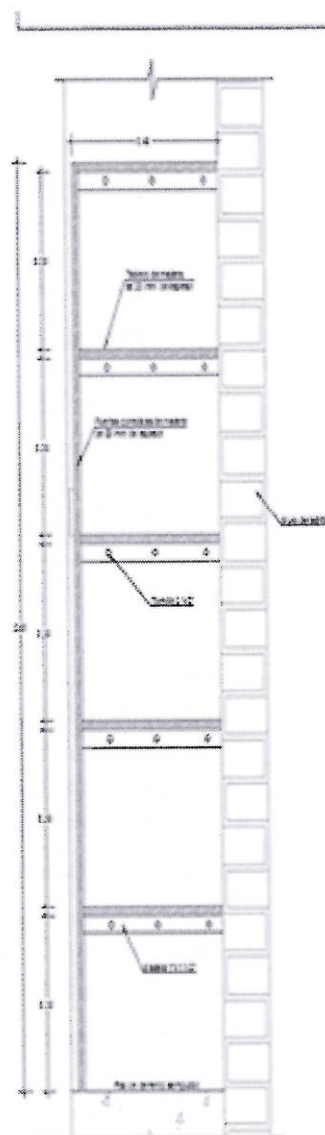
[illegible]

\*Nota: El presupuesto del Año 2004 es de 100 millones.

Gráfico:

The diagram illustrates a staircase structure with two main components:

- Side Elevation View:** Shows the profile of the staircase. It features four steps. Labels include "Escalero de madera" (Wooden staircase) pointing to the upper section and "Escalero de hierro" (Iron staircase) pointing to the lower section.
- Plan View:** Shows the staircase from above. It includes labels for the direction of travel ("Sentido de la marcha") and the material used for the treads ("Tapa de madera").

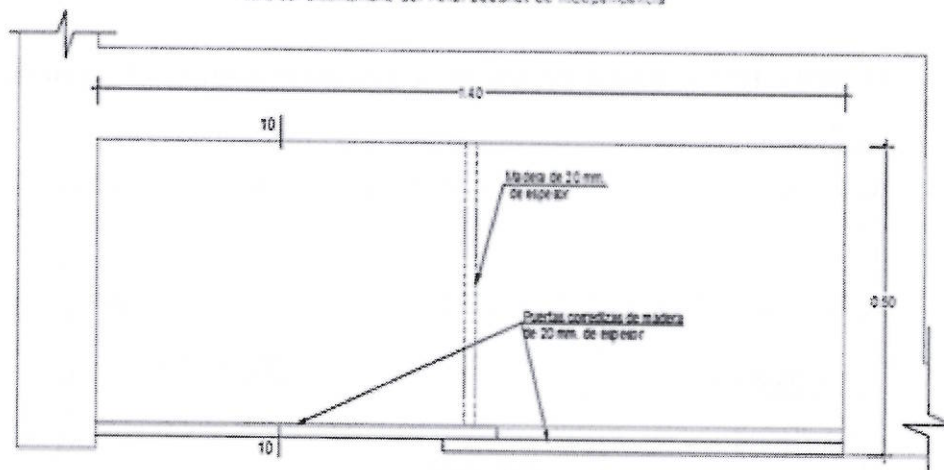




GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA  
GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA  
SUB-GERENCIA DE SUPERVISIÓN Y LIQUIDACIONES



"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"



PLANTA  
ESCALA 1/10

8. MUEBLE MOVIL PARA TV, VIDEO Y EQUIPO DE MUSICA

Orden	Código	Descripción de Mobiliario	Cantidad Total
8	MTV-VE	Mueble móvil para TV, video y equipo de música	3

Descripción:

Será de madera de tomillo de primera calidad y completamente seca, tratada (acorde al RNE norma E 010) de 1.20m x 0.75m x 0.30m con 5 divisiones. Las uniones entre tablas se realizarán de tal manera que se muestre como un solo elemento, para lo cual se realizará la unión entre elementos con un sellado, lijado y acabado pintado con barniz, será de color cedro.

Todos los empalmes serán clavados y pegados con cola resistente.

Antes del acabado final, se masillarán las pequeñas imperfecciones superficiales de la madera, luego se lijará toda la superficie de la madera hasta que quede lisa al tacto, enseguida se deberá emporar la madera utilizando un sellador tapa poros.

El acabado final de las superficies será con barniz color cedro.

No se aceptarán muebles prefabricados con madera húmeda, ojosa, que tengan rajaduras y/o otros desperfectos que a criterio del personal designado por la Entidad su calidad no sea la óptima requerida.

Gráfico:

*Handwritten signature and initials in blue ink.*



GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA

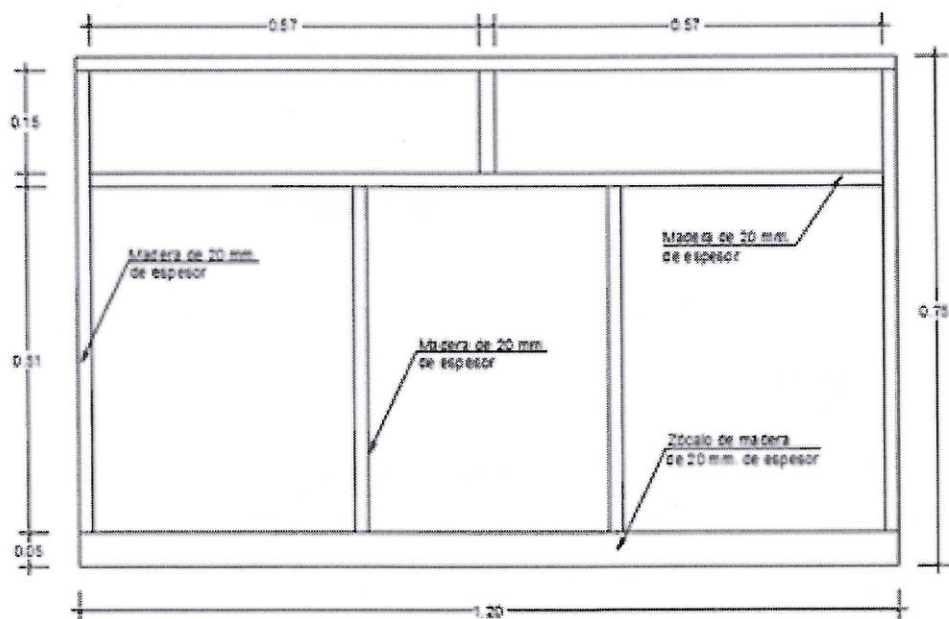
GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA

SUB-GERENCIA DE SUPERVISIÓN Y LIQUIDACIONES



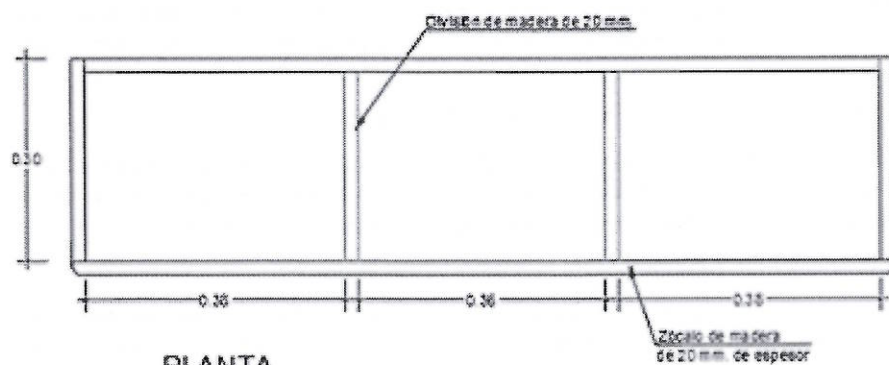
"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

MUEBLE MÓVIL PARA TV, VIDEO Y EQUIPO DE MÚSICA (MTV-VE)



ELEVACIÓN FRONTAL

ESCALA: 1/10



PLANTA

ESCALA: 1/10

Handwritten signature and initials in blue ink.





GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA  
GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA  
SUB-GERENCIA DE SUPERVISIÓN Y LIQUIDACIONES



9. GABINETE PARA GUARDAR UTENSILIOS Y MATERIALES  
"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

Orden	Código	Descripción de Mobiliario	Cantidad Total
9	GUM	Gabinete para guardar utensilios y materiales	6

Descripción:

Serán de madera de tornillo de primera calidad y completamente seca, tratada (scorede al RNE norma E 010) de 2.00mx1.50x0.40 m con 5 divisiones incluye 2 puertas con sus jaladores. Las uniones entre tablas se realizarán de tal manera que se muestre como un solo elemento, para lo cual se realizará la unión entre elementos con un sellado, lijado y acabado pintado con barniz, color cedro.

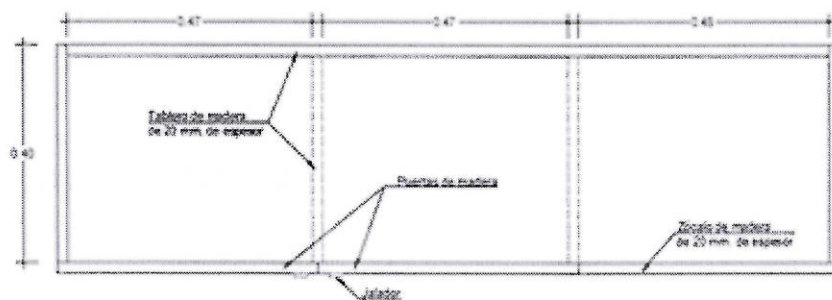
Todos los empalmes clavados y pegados con cola resistente.

Antes del acabado final, se masillarán las pequeñas imperfecciones superficiales de la madera, luego se lijará toda la superficie de la madera hasta que quede lisa al tacto, enseguida se deberá emporar la madera utilizando un sellador tapa poros.

El acabado final de las superficies será con barniz color cedro.

No se aceptarán gabinetes prefabricados con madera húmeda, ojosa, que tengan rajaduras y/o otros desperfectos que a criterio del personal designado por la Entidad su calidad no sea la óptima requerida.

Gráfico:



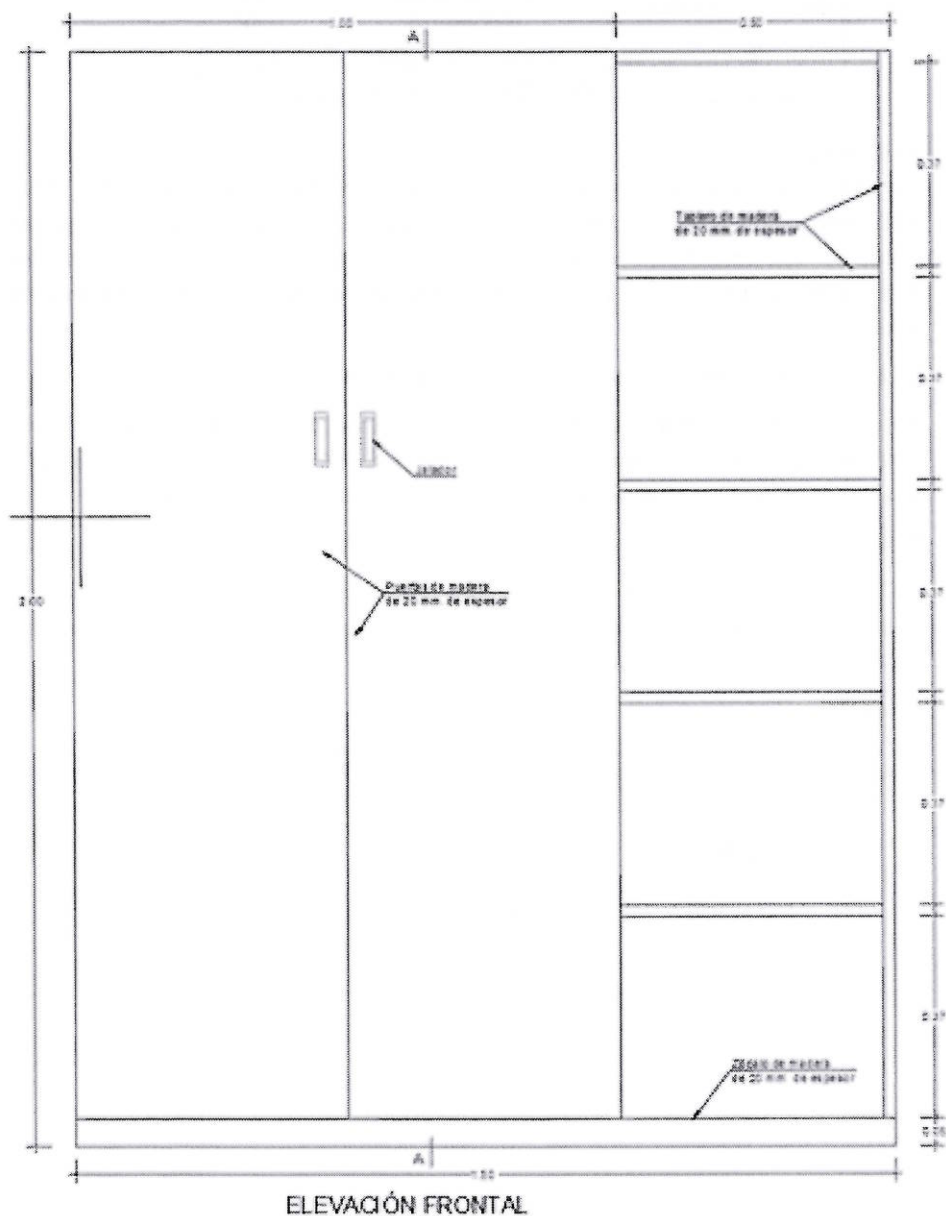
PLANTA  
ESCALA 1/10



GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA  
GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA  
SUB-GERENCIA DE SUPERVISIÓN Y LIQUIDACIONES

"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

GABINETE PARA GUARDAR UTENSILLOS Y MATERIALES (GUM)

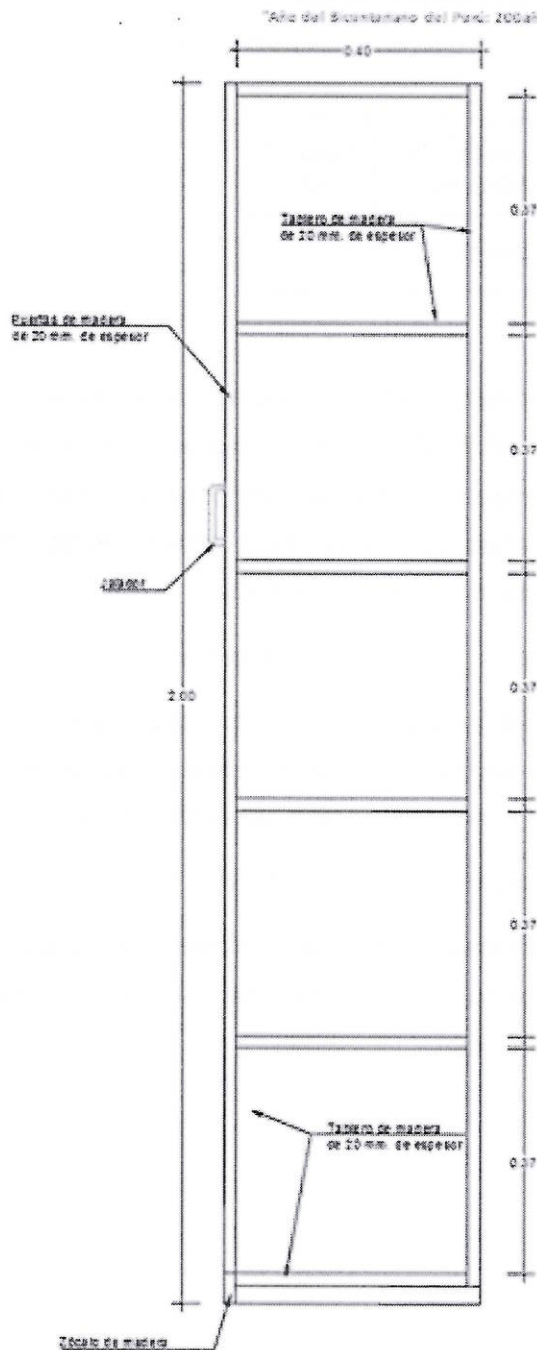


C  
F  
R



GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA  
GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA  
SUB-GERENCIA DE SUPERVISIÓN Y LIQUIDACIONES

C. 001-001







GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA  
GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA  
SUB-GERENCIA DE SUPERVISIÓN Y LIQUIDACIONES



"Año del Bicentenario del Perú 200 años de Independencia"

10. GABINETE ALTO



Orden	Código	Descripción de Mobiliario	Cantidad Total
10	GA	Gabinete alto	3

Descripción:

Serán de madera de tomillo de primera calidad y completamente seca, tratada (acorde al RNE norma E 010) de 1.50mx0.60mx0.32 m con 4 divisiones con 4 puertas y sus respectivos jaladores. Las uniones entre tablas se realizarán de tal manera que se muestre como un solo elemento, para lo cual se realizará la unión entre elementos con un sellado, lijado y acabado pintado con barniz, el color cedro.

Todos los empalmes serán clavados y pegados con cola resistente.

Antes del acabado final, se ~~masillarán~~ las pequeñas imperfecciones superficiales de la madera, luego se lijará toda la superficie de la madera hasta que quede lisa al tacto, enseguida se deberá emporar la madera utilizando un sellador tapa poros.

El acabado final de las superficies será con barniz color cedro.

No se aceptarán gabinetes prefabricados con madera húmeda, ojosa, que tengan rajaduras y/o otros desperfectos que a criterio del personal designado por la Entidad su calidad no sea la óptima requerida.

*[Handwritten signature]*



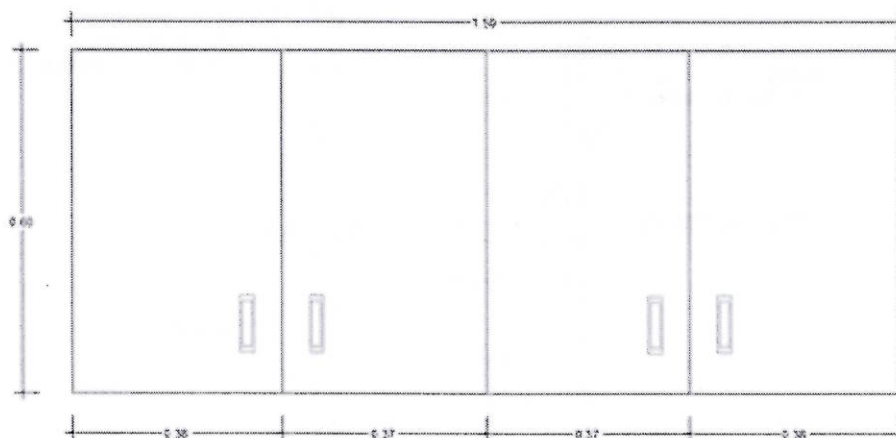
GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA  
GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA  
SUB-GERENCIA DE SUPERVISIÓN Y LIQUIDACIONES



"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

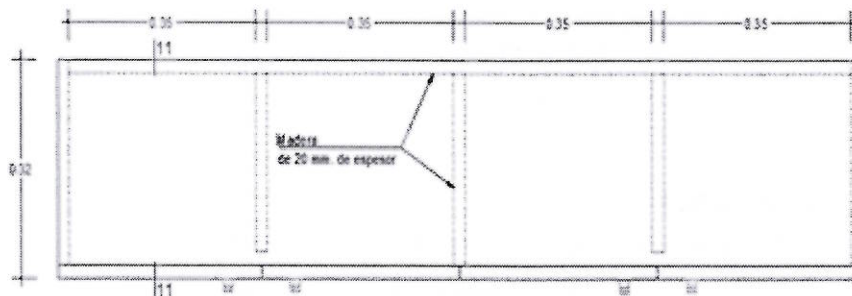
Gráfico:

GABINETE ALTO (GA)



ELEVACIÓN FRONTAL

ESCALA 1/10



PLANTA

ESCALA 1/10

Handwritten signature and initials.

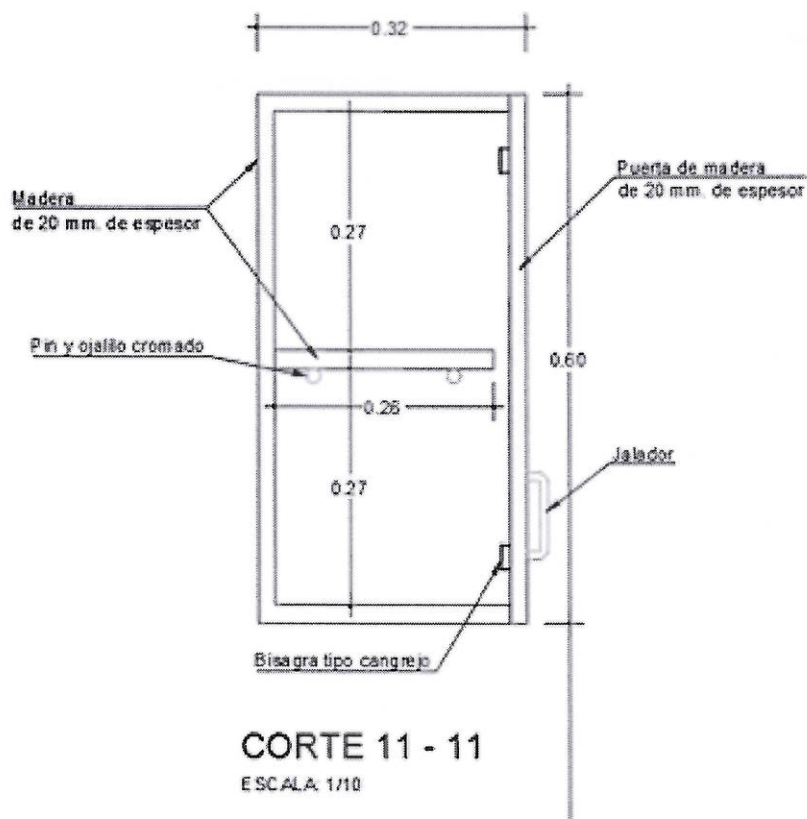
Handwritten signature.



GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA  
GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA  
SUB-GERENCIA DE SUPERVISIÓN Y LIQUIDACIONES



"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"



11. ARCHIVADOR

Orden	Código	Descripción de Mobiliario	Cantidad Total
11	AR	Archivador	3

Descripción:

Serán de maderas de tornillo de primera calidad y completamente seca, tratada (score al RNE norma E 010) de 2.00 m x 1.20 m x 0.40 m con 10 divisiones con 2 puertas y sus respectivos jaladores. Las uniones entre tablas se realizarán de tal manera que se muestre como un solo elemento, para lo cual se realizará la unión entre elementos con un sellado, lijado y acabado pintado con barniz, color cedro.





GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA  
GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA  
SUB-GERENCIA DE SUPERVISIÓN Y LIQUIDACIONES



"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

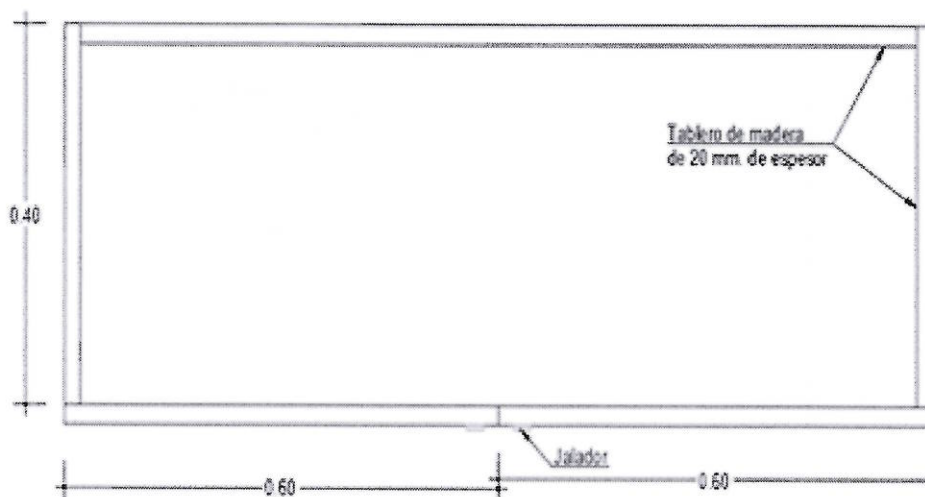
Todos los empalmes serán clavados y pegados con cola resistente.

Antes del acabado final, se ~~resillarán~~ las pequeñas imperfecciones superficiales de la madera, luego se lijará toda la superficie de la madera hasta que quede lisa al tacto, enseguida se deberá emporar la madera utilizando un sellador tapa poros.

El acabado final de las superficies será con barniz color cedro.

No se aceptarán gabinetes prefabricados con madera húmeda, ojosa, que tengan rajaduras y/o otros desperfectos que a criterio del personal designado por la Entidad su calidad no sea la óptima requerida.

Gráfico:



PLANTA  
ESCALA 1/10

Handwritten signature and initials in blue ink.

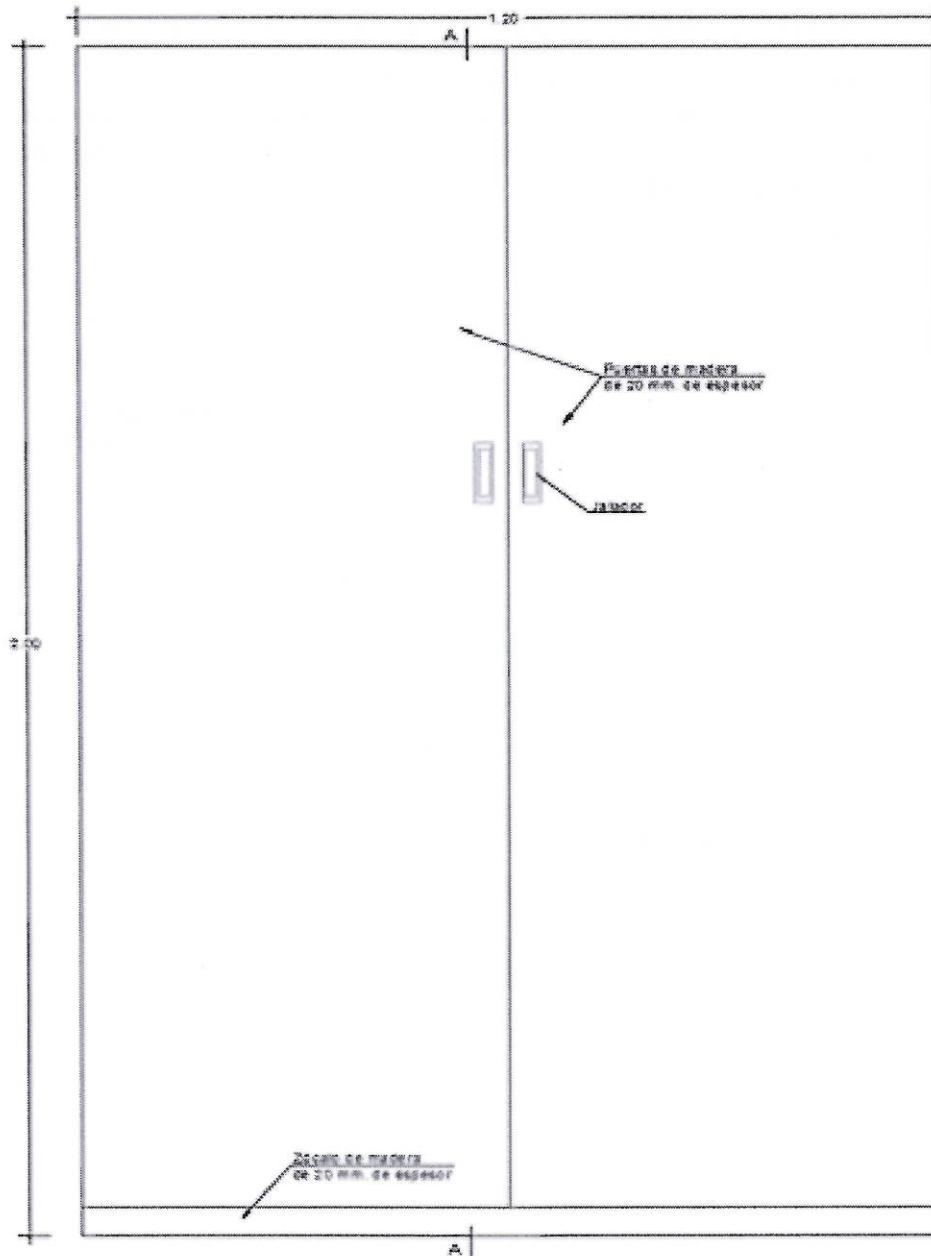
Handwritten signature and initials in blue ink.



GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA  
GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA  
SUB-GERENCIA DE SUPERVISIÓN Y LIQUIDACIONES

"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

ARCHIVADOR (AR)

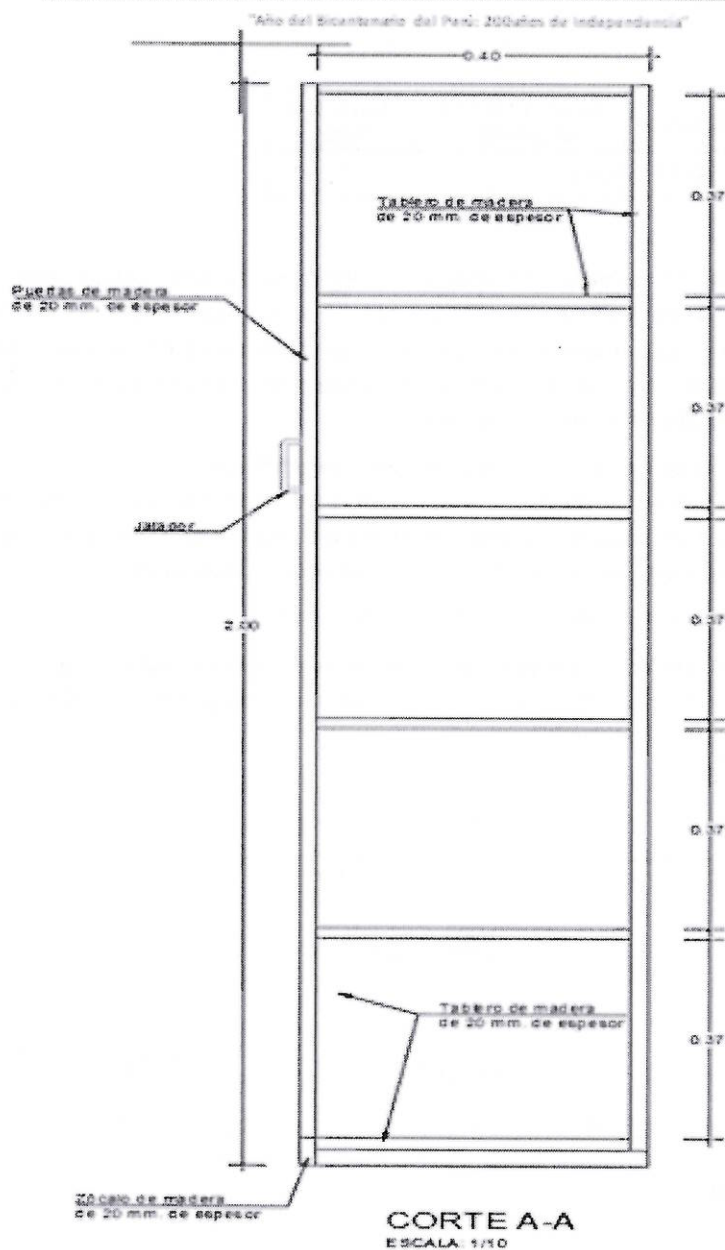


ELEVACIÓN FRONTAL  
ESCALA 1:10

Handwritten signature and initials in blue ink.



GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA  
GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA  
SUB-GERENCIA DE SUPERVISIÓN Y LIQUIDACIONES



12. ARMARIO





GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA  
GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA  
SUB-GERENCIA DE SUPERVISIÓN Y LIQUIDACIONES



"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

Gráfico:

Orden	Código	Descripción de Mobiliario	Cantidad Total
12	ARM	Armario	3

Descripción:

Será de madera de tomillo de primera calidad y completamente seca, tratada (acorde al RNE norma E 010) de 1.80mX1.50mX0.40m con 15 divisiones con 3 puertas y sus respectivos jaladores. Las uniones entre tablas se realizarán de tal manera que se muestre como un solo elemento, para lo cual se realizará la unión entre elementos con un sellado, lijado y acabado pintado con barniz, color cedro.

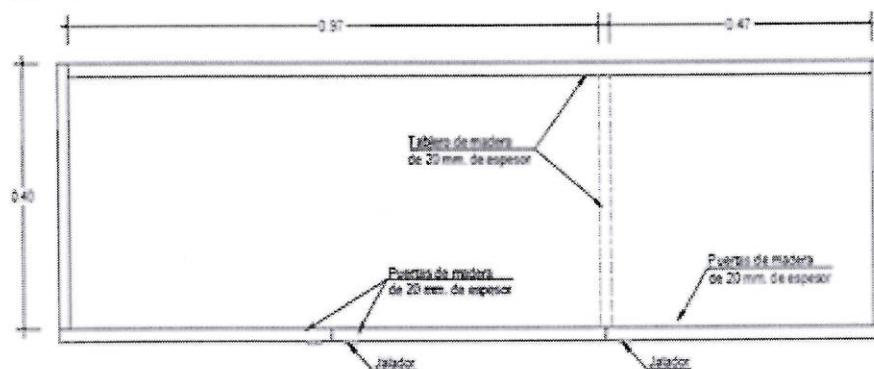
Todos los empalmes serán clavados y pegados con cola resistente.

Antes del acabado final, se masillarán las pequeñas imperfecciones superficiales de la madera, luego se lijará toda la superficie de la madera hasta que quede lisa al tacto, enseguida se deberá emporar la madera utilizando un sellador tapa poros.

El acabado final de las superficies será con barniz color cedro.

No se aceptarán gabinetes prefabricados con madera húmeda, ojosa, que tengan rajaduras y/o otros desperfectos que a criterio del personal designado por la Entidad su calidad no sea la óptima requerida.

Gráfico:



PLANTA  
ESCALA: 1/10

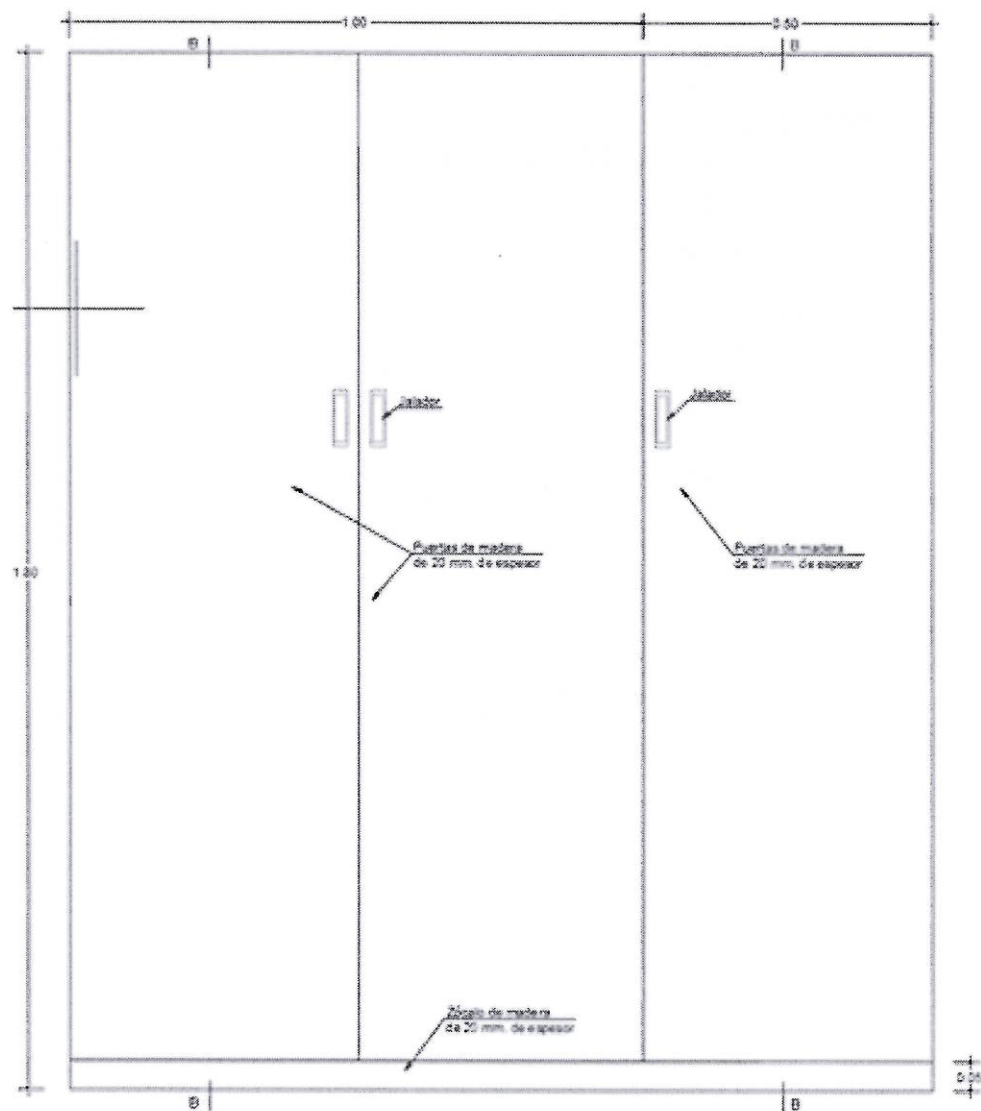


GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA  
GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA  
SUB-GERENCIA DE SUPERVISIÓN Y LIQUIDACIONES

010

"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

ARMARIO (ARM)



ELEVACIÓN FRONTAL

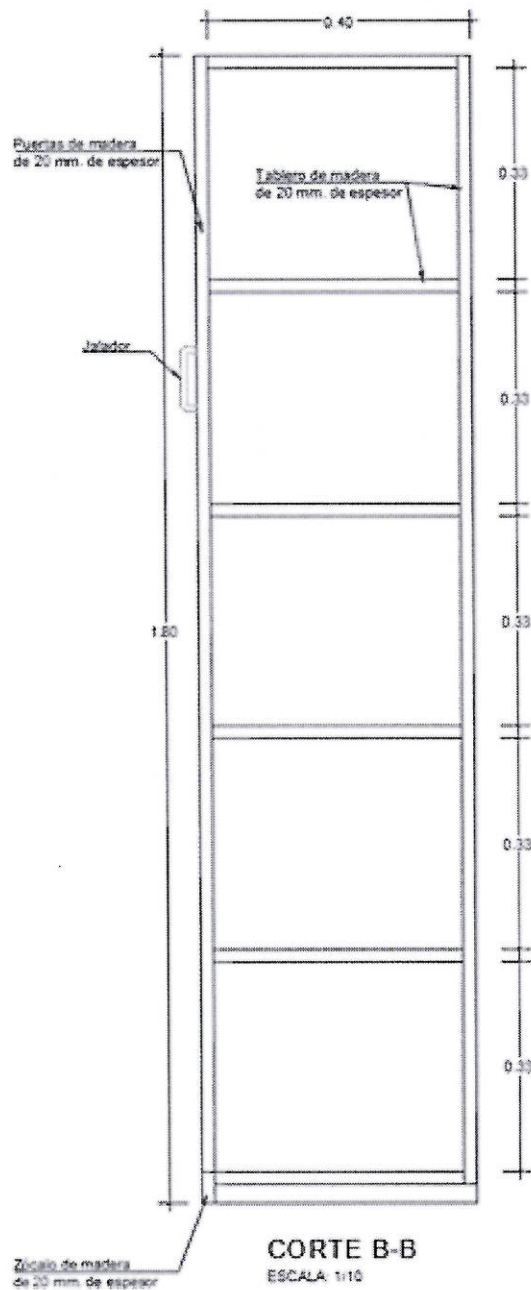
ESCALA 1:10



GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA  
GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA  
SUB-GERENCIA DE SUPERVISIÓN Y LIQUIDACIONES



"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"



Handwritten signature and initials in blue ink.





GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA  
GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA  
SUB-GERENCIA DE SUPERVISIÓN Y LIQUIDACIONES



"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

13. CAMILLA:

Orden	Código	Descripción de Mobiliario	Cantidad Total
13	CM	Camilla	3

Descripción:

Se utilizará para proporcionar los primeros auxilios a los niños que se encuentran delicados de salud. Constará de dos capas de madera maciza de 15 mm y acolchonado de goma espuma de densidad 22, espesor total aproximado de 50 mm, tapizado en cuero vinílico ecológico, color negro.

Estructura: fierro redondo de 1 ¼", combinado con tubo rectangular 20/40, terminación con proceso de fosfatización y pintura termo convertible epoxi ~~horneable~~ de mayor resistencia a la erosión, color blanco. Será de 0.65m x 1.80 m x 0.75m de altura.

Gráfico:





GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA  
GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA  
SUB-GERENCIA DE SUPERVISIÓN Y LIQUIDACIONES



"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

14. MESA DE CÓMPUTO:

Descripción:

Orden	Código	Descripción de Mobiliario	Cantidad Total
17	MC	Mesa de cómputo	3

Serán de tablero contrachapado de 19mm de espesor, laminado de alta presión y tapacanto de PVC de 3mm de espesor con un largo de 0.95m un ancho por el lado derecho de 0.75m y por el lado izquierdo de 0.55m, tratada (acorde al RNE norma E 010), la estructura que soporta el tablero tendrá 0.80 m de altura, Las patas serán de tubo cuadrado de 1 1/4" lamina calibre 16mm. Los laterales o Rigidizante que soportan el tablero es de tubo rectangular de 1"x2" calibre 16, los rigidizantes laterales serán de 1/8", las patas se soportan en un regatón inyectado en polipropileno de alta densidad, elriel será de cromado de 14" para teclado.

Se usarán tornillos autoperforantes para fijación de cubierta y tablero lateral mediante ángulos metálicos.

Los bordes del tablero en todo su perímetro deben ser redondeados. El acabado final de las superficies será color cedro, la estructura metálica color blanco. No se aceptarán mesas prefabricados con materiales que tengan rajaduras y/o otros desperfectos, que a criterio del personal designado por la Entidad su calidad no sea la óptima requerida.

Gráfico:

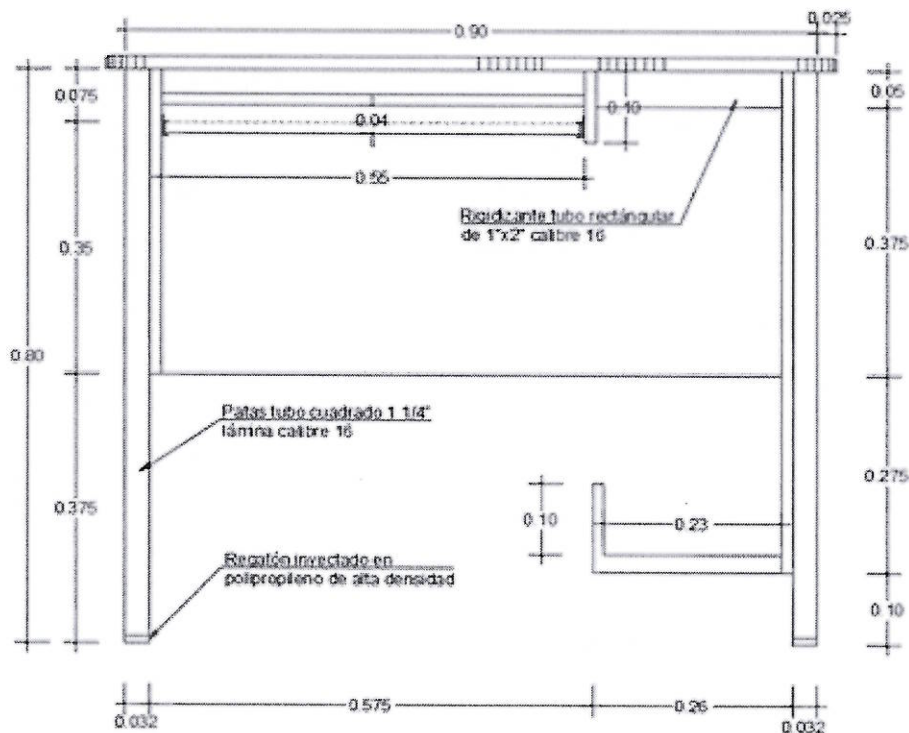
*[Handwritten signature]*  
*[Handwritten signature]*



GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA  
GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA  
SUB-GERENCIA DE SUPERVISIÓN Y LIQUIDACIONES



"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"



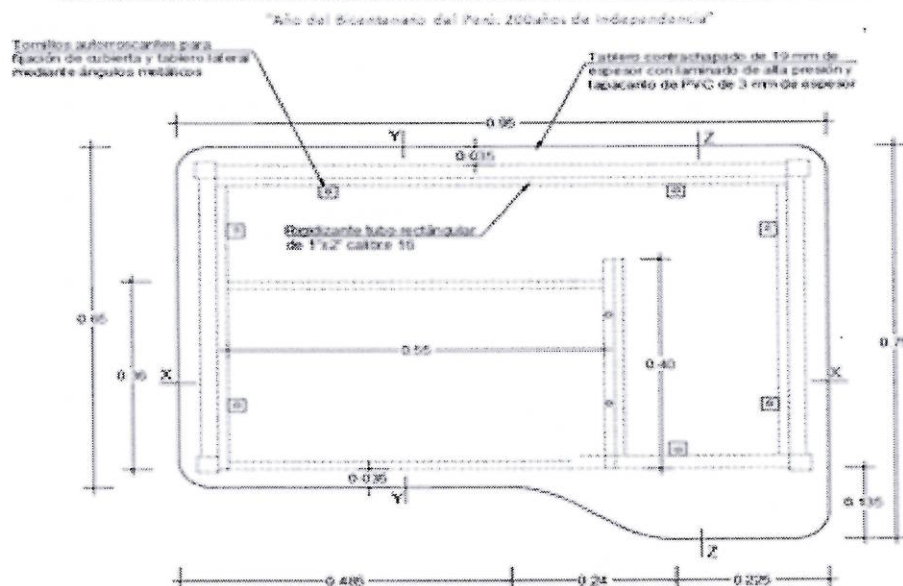
VISTA FRONTAL  
ESCALA: 1/10

Handwritten signature and initials in blue ink.

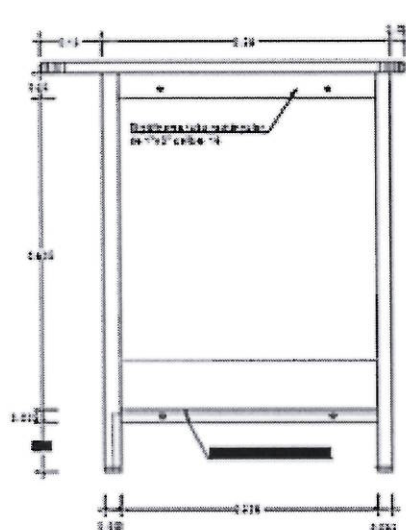




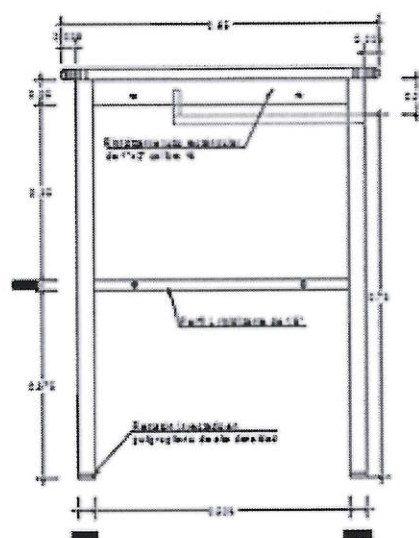
GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA  
GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA  
SUB-GERENCIA DE SUPERVISIÓN Y LIQUIDACIONES



PLANTA  
ESCALA 1:10



VISTA LATERAL DERECHA  
ESCALA 1:10



VISTA LATERAL IZQUIERDA  
ESCALA 1:10

Handwritten signature and initials in blue ink.



GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA  
GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA  
SUB-GERENCIA DE SUPERVISIÓN Y LIQUIDACIONES



"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

15. BOTIQUIN DE PRIMEROS AUXILIOS

Orden	Código	Descripción de Mobiliario	Cantidad Total
18	BTQ	Botiquín de primeros auxilios	3

Descripción:

Serán de madera de tornillo de primera calidad y completamente seca, tratada (acorde al RNE norma E 010) de 1.20 m x 0.50 m x 0.40 m con 3 divisiones con 01 puerta con jalador y que cierre a presión, herméticamente. Las uniones entre tablas se realizarán de tal manera que se muestre como un solo elemento, para lo cual se realizará la unión entre elementos con un sellado, lijado y acabado pintado con barniz, color cedro.

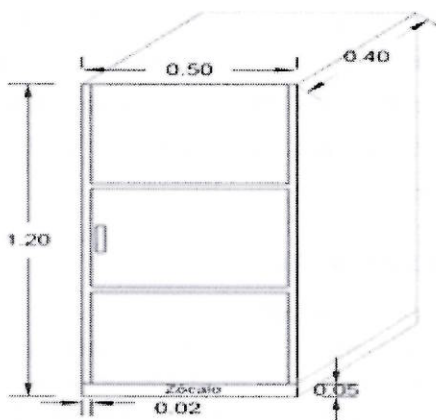
Todos los empalmes serán clavados y pegados con cola resistente.

Antes del acabado final, se ~~masillarán~~ se ~~masillarán~~ las pequeñas imperfecciones superficiales de la madera, luego se lijará toda la superficie de la madera hasta que quede lisa al tacto, enseguida se deberá emporar la madera utilizando un sellador tapa poros.

El acabado final de las superficies será con barniz color cedro.

No se aceptarán gabinetes prefabricados con maderas húmedas, oosas, que tengan rajaduras y/o otros desperfectos que a criterio del personal designado por la Entidad su calidad no sea la óptima requerida.

Gráfico:





GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA  
GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA  
SUB-GERENCIA DE SUPERVISIÓN Y LIQUIDACIONES



"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

- o **Características Técnicas de Madera:**
- Confección de mobiliario en madera tomillo
- Nombre científico. : *Cedrela catenaeformis*
- Densidad básica : 0.45 Gr/cm3.
- Dureza de lados : 388.0 Kg/cm2
- Contenido de humedad : <= 12%
- Módulo de elasticidad tensión : 108 Tn/Cm2
- Compresión perpendicular : 41 Kg/Cm2 (Límite promedio)
- Dureza en lados : 388.0 Kg/Cm2.

Las especificaciones técnicas consideran que el mobiliario debe ser de madera tomillo.

Las especificaciones técnicas se encuentran detalladas en los planos adjuntos de cada obra, asimismo en las NTP 260.026:2018. Sillas para instituciones educativas. Requisitos de seguridad y determinación de estabilidad, la resistencia y la durabilidad. Y NTP260.030:2018 MUEBLES. Armarios y muebles similares. La madera no deberá presentar rajaduras, ni nudos (ojos) en la madera, la madera a utilizar para la confección de estos mobiliarios deberá estar completamente seca y sin resquebrajaduras, los empalmes con caja y espiga, las uniones entre tablas se debe mostrar como un solo elemento, lijado y acabado pintado con barniz color cedro, los bordes debidamente redondeados, el mobiliario se entregará totalmente acabado. Se deberá de verificar la calidad antes de la entrega del material en las instituciones educativas y se seguirá de acuerdo a los planos.

### 3.1.2.1.1. CONDICIONES DE LOS BIENES A CONTRATAR

#### 1. SUSTENTO PARA LA ADQUISICION POR PAQUETE

Teniendo en cuenta lo expuesto el artículo 37° del Reglamento de Contrataciones del Estado, señala que la Entidad puede efectuar contrataciones por paquete, agrupando en el objeto de la contratación, varios bienes, servicios en general o consultorías distintos pero vinculados entre sí, considerando que la contratación conjunta es más eficiente que efectuar contrataciones separadas.

Es por ello que la Entidad tiene la potestad de determinar si la adquisición o contratación de los diversos bienes que requiere se realizará de forma independiente o en forma conjunta; determinando que para el presente procedimiento de selección se convoque por paquete, considerando que la contratación conjunta es más eficiente que efectuar contrataciones separadas de dichos bienes y de esta manera generará una mejor oferta económica que beneficiará a la Entidad en el precio final.

A N O 2 0 2 2





GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA  
GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA  
SUB-GERENCIA DE SUPERVISIÓN Y LIQUIDACIONES

"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

**2. SISTEMA DE CONTRATACIÓN**

A suma alzada.

**3. VALOR ESTIMADO**

El costo de la adquisición se determinará en función a la indagación de mercado realizada por la Dirección de Abastecimiento.

**4. PLAZO DE EJECUCIÓN**

Los bienes de la presente convocatoria serán entregados en el plazo máximo de sesenta (60) días calendario. El plazo de entrega es contabilizado desde el día siguiente de suscrito el Contrato.

**5. LUGAR DE ENTREGA :**

La entrega se efectuará en las localidades de cada institución educativa del proyecto ubicado en las localidades de:

- Paltapampa, distrito de Chetilla.
- Granero, distrito de Jesús.
- Huagujillas, distrito de Magdalena.

En el horario de 07:30 a.m. a 1:00 p.m. y de 14:30 a.m. a 17:00 p.m., en días calendario.

Dicha entrega se realizará previa coordinación con el Almacén Central del Gobierno Regional de Cajamarca y la Subgerencia de Supervisión y Liquidaciones de obras.

**6. RECEPCIÓN Y CONFORMIDAD DE LOS BIENES**

La recepción estará a cargo del área de Almacén Central de la Sede del Gobierno Regional de Cajamarca. EL área usuaria, revisará que los bienes recepcionados por Almacén Central cumpla con las Especificaciones Técnicas solicitadas por la institución.

Este procedimiento no será aplicable cuando los bienes manifiestamente no cumplan con las características y condiciones ofrecidas, en cuyo caso el Gobierno Regional de Cajamarca, no efectuará la recepción, debiendo considerarse como no efectuada la prestación, aplicándose las penalidades que correspondan.

**7. GARANTÍA COMERCIAL.**

El período de la garantía de los bienes de la presente convocatoria, es por mínimo un (01) año, contado a partir de la recepción realizada por la Entidad.

El contratista proveedor es responsable por los desperfectos de fabricación no detectables al momento que se otorgó la conformidad.

**SUBCONTRATACIÓN**



GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA  
GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA  
SUB-GERENCIA DE SUPERVISIÓN Y LIQUIDACIONES

"Año del Bicentenario del Perú, 200 años de Independencia"

El contratista no podrá transferir parcial ni totalmente la responsabilidad del cumplimiento del contrato, teniendo responsabilidad plena sobre la ejecución y cumplimiento de este.

**8. FORMA DE PAGO**

La entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del proveedor en UNICO PAGO, el total del monto adjudicado, luego de la entrega e informe de conformidad de los bienes emitida por la Subgerencia de Supervisión y Liquidaciones de obra, según lo dispuesto en el Art.171 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado y siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en las especificaciones técnicas, bajo responsabilidad del funcionario competente.

Para efectos de pago de la contraprestación realizada por el contratista y/o proveedor, la Entidad debe contar con los siguientes requisitos:

- Recepción de Almacén Central
- Informe de Conformidad de la Prestación efectuada, emitido por la Subgerencia de Supervisión y Liquidación de obras.
- Comprobantes de pago.

**9. PLAZO DE ENTREGA, RECEPCIÓN Y CONFORMIDAD:**

Los bienes serán entregados en el plazo máximo de 60 días calendario contados a partir del día siguiente de suscripción del contrato, el cual finaliza con la entrega del mobiliario educativo y su ubicación en la respectiva institución educativa inicial.

La conformidad será otorgada por la Sub Gerencia de Supervisión y Liquidaciones, en un plazo que no excederá de siete (7) días calendario, computados desde que el proveedor hizo entrega de los bienes y a partir de su ubicación del mobiliario en la respectiva institución educativa.

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.

Si pese al plazo otorgado, el proveedor no cumpliera a cabalidad con la subsanación, el Gobierno Regional de Cajamarca, podrá resolver el contrato, sin perjuicio de poder aplicar las penalidades que correspondan.

Este procedimiento no será aplicable cuando los bienes manifiestamente no cumplan con las características y condiciones ofrecidas, en cuyo caso el Gobierno Regional de Cajamarca, no efectuará la recepción, debiendo considerarse como no efectuada la prestación, aplicándose las penalidades que correspondan.

Handwritten signatures and initials in blue ink.





GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA  
GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA  
SUB-GERENCIA DE SUPERVISIÓN Y LIQUIDACIONES

"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

**A) Entregables.**

El mobiliario educativo será entregado en un (01) solo entregable.

El contratista está obligado a comunicar al Gobierno Regional de Cajamarca, la fecha y hora programada para la entrega de los bienes, con una anterioridad no menor de cinco (05) días hábiles a la misma.

**10. ADELANTOS:**

La Entidad no otorgará ningún tipo de adelanto al Contratista.

**11. PENALIDADES APLICABLES:**

**A) Penalidades Por Mora**

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de la prestación, objeto del contrato, la Entidad le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso, según lo dispuesto en el artículo 162° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo a la siguiente fórmula:

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

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

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, al monto vigente del contrato o ítem que debió ejecutarse o, en caso que estos involucraran obligaciones de ejecución periódica o entregas parciales, a la prestación individual que fuere de materia de retraso.

El retraso se justifica a través de la solicitud de ampliación de plazo debidamente aprobado.

Se considera justificado el retraso, cuando el contratista acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable. Esta calificación del retraso como justificado por parte de la entidad no da lugar al pago de gastos generales ni costos directos de ningún tipo.

**B) OTRAS PENALIDADES**

Conforme a la ley de contrataciones del Estado, se aplicarán otras penalidades las cuales se indican a continuación:





GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA  
GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA  
SUB-GERENCIA DE SUPERVISIÓN Y LIQUIDACIONES

"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

Otras penalidades			
N°	Supuestos de Aplicación de Penalidad	Forma de Cálculo	Procedimiento
1	En caso el contratista incumpla o cambia la distribución del mobiliario y entrega a una institución educativa inicial que no le corresponda dichos bienes.	Medía (0.5) UIT vigente, por cada día de permanencia del mobiliario en el lugar que no corresponda a la institución educativa inicial del proyecto.	Según Informe de personal designado por la entidad para la verificación de los bienes.
<b>PREVENCIÓN Y SEGURIDAD FRENTE AL COVID</b>			
2	Quando el proveedor incumple con entregar los bienes en el lugar y con los controles sanitarios de seguridad y prevención establecidos.	Un cuarto (0.25) de UIT vigente por la entrega sin cumplir medidas sanitarias de prevención frente a COVID 19	Según Informe de personal designado por la entidad para la verificación de los bienes y personal de almacén.
<b>MOBILIARIO Y EQUIPAMIENTO CON FUNCIONAMIENTO ADECUADO</b>			
3	Quando vencido el plazo para el levantamiento de las observaciones algún bien mobiliario ubicado presentan deficiencias o fallas	1/3 (0.33) UIT vigente por cada día que el mobiliario y el equipamiento instalado no se encuentra en el lugar y condiciones de funcionamiento adecuado.	Según Informe de personal designado por la entidad para la verificación de los bienes.

9  
M. P.  
17/7/21

f



GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA  
GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA  
SUB-GERENCIA DE SUPERVISIÓN Y LIQUIDACIONES



"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

12. CONFIDENCIALIDAD:

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

13. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA REFERIDAS AL COVID-19

El contratista deberá cumplir con las disposiciones establecidas en la Resolución Ministerial N° 972-2020-MINSA "Lineamientos para la Vigilancia, Prevención y Control de la Salud de los Trabajadores con Riesgo de Exposición a SARS-CoV-2", así como, los protocolos sanitarios y demás disposiciones que dicten los sectores y autoridades competentes, que resulten aplicables a la presente contratación, bajo costo y responsabilidad del contratista, con el fin de salvaguardar la salud del personal a cargo de la ejecución de la prestación del servicio.

El Plan de Vigilancia, Prevención y Control COVID-19 y demás protocolos sanitarios necesarios, tienen como objetivo minimizar los riesgos existentes que pueden generar la transmisión del COVID-19 en la actividad que desarrolla el personal de EL CONTRATISTA, por lo que su cumplimiento es de carácter obligatorio, bajo apercibimiento de RESOLVER EL CONTRATO en el supuesto que incumpla lo dispuesto por la normatividad correspondiente.

Con el fin de salvaguardar la salud del personal a cargo de la ejecución de la prestación, servidores del Gobierno Regional de Cajamarca y público en general que asiste a nuestra Entidad, el contratista deberá cumplir con los protocolos sanitarios, debiendo dotar a su personal de las mascarillas, guantes, orientación del distanciamiento obligatorio y otros necesarios en el marco del estado de emergencia nacional (COVID-19), cuando exista la necesidad de apersonarse a la Entidad, esto es, bajo costo y responsabilidad del contratista.

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN:

B.	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u> El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 175,480 (Ciento setenta y cinco mil cuatrocientos ochenta y 00/100 nuevos 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>





GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA  
GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA  
SUB-GERENCIA DE SUPERVISIÓN Y LIQUIDACIONES



"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

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/ 17,548.00 (Diecisiete mil quinientos cuarenta y ocho y 00/100 nuevos soles), por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.

Se consideran bienes similares: a la venta y/o confección de MUEBLES O ESTANTES O SILLAS O MESAS O MOBILIARIOS DE MADERA EN GENERAL.

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 cuentas, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>1</sup> correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

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

<sup>1</sup> Cabe precisar que, de acuerdo con la Resolución N° 0085-2018-TCE-31 del Tribunal de Contadores 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 fe de veracidad en relación a que se encuentra cancelado. Admitir ello equivaldría a considerar como válida la sola declaración del postor afirmando que el comprobante de pago ha sido cancelado”

(...)

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

Activar Windows





GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA  
GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA  
SUB-GERENCIA DE SUPERVISIÓN Y LIQUIDACIONES



"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

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 presentan 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 otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el Anexo N° 9.

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



GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA  
GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA  
SUB-GERENCIA DE SUPERVISIÓN Y LIQUIDACIONES



"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

**Importante para la Entidad**

*En caso que el objeto de la convocatoria sea la adquisición de bienes bajo la modalidad de ejecución llave en mano, cuando se requiera personal para la instalación y puesta en funcionamiento, y se haya considerado que éste es personal clave, se puede incluir el siguiente requisito de calificación:*

*Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases, así como el requisito de calificación, si este no ha sido incluido.*

**Importante**

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

**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:*



**CAPÍTULO IV  
FACTORES DE EVALUACIÓN**

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

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

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<b>A. PRECIO</b>	
<p><u>Evaluación:</u> Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.</p> <p><u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante registro en el SEACE o el documento que contiene el precio de la oferta (<b>Anexo N°6</b>), según corresponda.</p>	<p>La evaluación consistirá en otorgar el máximo puntaje a la oferta de precio más bajo y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:</p> $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ <p>i = Oferta P<sub>i</sub> = Puntaje de la oferta a evaluar O<sub>i</sub> = Precio i O<sub>m</sub> = Precio de la oferta más baja PMP = Puntaje máximo del precio</p> <p style="text-align: right;"><b>65 puntos</b></p>

OTROS FACTORES DE EVALUACIÓN	35 puntos
<b>B. PLAZO DE ENTREGA<sup>11</sup></b>	
<p><u>Evaluación:</u> Se evaluará en función al plazo de entrega ofertado, el cual debe mejorar el plazo de entrega establecido en las Especificaciones Técnicas.</p> <p><u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante la presentación de declaración jurada de plazo de entrega. (<b>Anexo N° 4</b>)</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p><b>Importante</b></p> <p><i>En el caso de la modalidad de ejecución llave en mano el plazo de entrega incluye además la instalación y puesta en funcionamiento.</i></p> </div>	<p>De [25.] hasta [40] días calendario: <b>[35] puntos</b></p> <p>De [41] hasta [50] días calendario: <b>[20] puntos</b></p> <p>De [51] hasta [60] días calendario: <b>[15] puntos</b></p>
<b>PUNTAJE TOTAL</b>	<b>100 puntos<sup>12</sup></b>

<sup>11</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>12</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 **ADQUISICION DE MOBILIARIO PARA AMBIENTE DE CLASES, SALON MULTIUSOS, AMBIENTE DE DIRECCION, EN TOPICO DE PROYECTO: "INSTALACIÓN DEL SERVICIO EDUCATIVO ESCOLARIZADO DE NIVEL INICIAL EN LAS LOCALIDADES DE PALTAPAMPA EN EL DISTRITO DE CHETILLA, GRANERO EN EL DISTRITO DE JESÚS Y HUAQUILLAS EN EL DISTRITO DE MAGDALENA, PROVINCIA DE CAJAMARCA, REGIÓN CAJAMARCA"** que celebra de una parte el **GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA – SEDE CENTRAL**, en adelante **LA ENTIDAD**, con RUC N° 20453744168, con domicilio legal en el Jr. Santa Teresa de Journet N° 351 Urb. La Alameda - Cajamarca, representada por el **DIRECTOR REGIONAL DE ADMINISTRACIÓN, CPC. PABLO ROBERTO ROMERO CORTEZ**, identificada con DNI N° 27916968, designado mediante Resolución de Gerencia General Regional No. D2-2022-GR.CAJ-GGR-DP, de fecha 05 de enero del 2022 y mediante Resolución Ejecutiva Regional N° 352-2021-GR.CAJ/GR, de fecha 04 de octubre del 2021, se delega a la Dirección Regional de Administración la atribución para suscribir contratos conforme a Ley, y de otra parte [...], con RUC N° [...], con domicilio legal en [...], del Distrito, Provincia y Departamento de [...], con Fax No: [...], correo electrónico: [...], teléfono de contacto N° [...], debidamente representado por su Representante Legal, [...], identificado 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° ADJUDICACION SIMPLIFICADA N°. 008-2022-GR.CAJ-PRIMERA CONVOCATORIA** para la contratación de **ADQUISICION DE MOBILIARIO PARA AMBIENTE DE CLASES, SALON MULTIUSOS, AMBIENTE DE DIRECCION, EN TOPICO DE PROYECTO: "INSTALACIÓN DEL SERVICIO EDUCATIVO ESCOLARIZADO DE NIVEL INICIAL EN LAS LOCALIDADES DE PALTAPAPA EN EL DISTRITO DE CHETILLA, GRANERO EN EL DISTRITO DE JESÚS Y HUAQUILLAS EN EL DISTRITO DE MAGDALENA, PROVINCIA DE CAJAMARCA, REGIÓN CAJAMARCA"**, a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

**CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO**

El presente contrato tiene por objeto **ADQUISICION DE MOBILIARIO PARA AMBIENTE DE CLASES, SALON MULTIUSOS, AMBIENTE DE DIRECCION, EN TOPICO DE PROYECTO: "INSTALACIÓN DEL SERVICIO EDUCATIVO ESCOLARIZADO DE NIVEL INICIAL EN LAS LOCALIDADES DE PALTAPAPA EN EL DISTRITO DE CHETILLA, GRANERO EN EL DISTRITO DE JESÚS Y HUAQUILLAS EN EL DISTRITO DE MAGDALENA, PROVINCIA DE CAJAMARCA, REGIÓN CAJAMARCA"**

**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.

ITEM PAQUETE	Orden	Código	Descripción de Mobiliario	Cantidad I.E.I. Paltapampa	Cantidad I.E.I. Granero	Cantidad I.E.I. Huaquillas	Cantidad Total
1	1	MN	Mesa para niños	6	4	5	15
	2	SN	Sillas para niños	22	16	20	58
	3	ES-1	Escritorio 1	1	1	1	3
		ES-2	Escritorio 2	1	1	1	3
		ES-3	Escritorio 3	1	1	1	3
	4	SP	Silla para profesores	4	4	4	12
	5	PA	Pizarra acrílica	1	1	1	3
	6	EST-1	Estantes 1	2	2	2	6
		EST-2	Estante 2	1	1	1	3
		EST-3	Estante 3	1	1	1	3
	7	RD	Repisa para material docente no accesible a niños	1	1	1	3
	8	MTV-VE	Mueble móvil para TV, video y equipo de música	1	1	1	3
	9	GUM	Gabinete para guardar utensilios y materiales	2	2	2	6
	10	GA	Gabinete alto	1	1	1	3
	11	AR	Archivador	1	1	1	3
	12	ARM	Armario	1	1	1	3
	13	CM	Camilla	1	1	1	3



**GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA SEDE CENTRAL**  
**ADJUDICACION SIMPLIFICADA N°. 008-2022-GR.CAJ-PRIMERA CONVOCATORIA**

	14	MC	Mesa de cómputo	1	1	1	3
	15	BTQ	Botiquín de primeros auxilios	1	1	1	3

Este monto comprende el costo del servicio, 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 del servicio materia del presente contrato.

**CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO<sup>13</sup>**

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a **EL CONTRATISTA** en soles, en **UNICO PAGO**, luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 171 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

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

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

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

El plazo de ejecución del presente contrato es de [.....], el mismo que se computa desde el día siguiente del perfeccionamiento del 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 SETIMA: 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 el responsable del Almacén Central del Gobierno Regional de Cajamarca y la conformidad será

<sup>13</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.



otorgada por la Sub Gerencia de Planeamiento y Cooperación Técnica Internacional previo informe de cumplimiento de la especificaciones técnicas requeridas elaborado por la Oficina Regional de Atención a la Persona con Discapacidad, en el plazo máximo de Siete (7) 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 OCTAVA: 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 NOVENA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA: 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 UNDECIMA: 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 DUO DECIMA: 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 TERCERA: 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.

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: 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 QUINTA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>14</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.

<sup>14</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).

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 SEXTA: 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 SETIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

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

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

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

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

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

\_\_\_\_\_  
"LA ENTIDAD"

\_\_\_\_\_  
"EL CONTRATISTA"

**Importante**

*Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>15</sup>.*

<sup>15</sup> Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>



**ANEXOS**

*[Handwritten signature]*  
M. H.  
F. A.

*[Handwritten signature]*

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 008-2022-GR.CAJ-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>16</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>17</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>16</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

<sup>17</sup> Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de compra.

**Importante**

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

**ANEXO N° 1**

**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 008-2022-GR.CAJ-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>18</sup>	Sí	No	
Correo electrónico :			

Datos del consorciado 2			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>19</sup>	Sí	No	
Correo electrónico :			

Datos del consorciado ...			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>20</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

<sup>18</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>19</sup> Ibídem.

<sup>20</sup> Ibídem.



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>21</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>21</sup> Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de compra.

**ANEXO N° 2**

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 008-2022-GR.CAJ-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. Conocer las sanciones contenidas en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, así como las disposiciones aplicables de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- iv. Participar en el presente proceso de contratación en forma independiente sin mediar consulta, comunicación, acuerdo, arreglo o convenio con ningún proveedor; y, conocer las disposiciones del Decreto Legislativo N° 1034, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Represión de Conductas Anticompetitivas.
- v. Conocer, aceptar y someterme a las bases, condiciones y reglas del procedimiento de selección.
- vi. Ser responsable de la veracidad de los documentos e información que presento en el presente procedimiento de selección.
- vii. Comprometerme a mantener la oferta presentada durante el procedimiento de selección y a perfeccionar el contrato, en caso de resultar favorecido con la buena pro.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

**ANEXO N° 3**

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 008-2022-GR.CAJ-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 SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 008-2022-GR.CAJ-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 SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 008-2022-GR.CAJ-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° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

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

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>22</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [ % ]<sup>23</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%<sup>24</sup>

<sup>22</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>23</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>24</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 SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 008-2022-GR.CAJ-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° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores  
COMITÉ DE SELECCIÓN  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 008-2022-GR-CAJ-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>25</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>26</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>27</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>28</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>29</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>30</sup>
1										
2										
3										

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

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

<sup>27</sup> Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN "Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz". Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, "... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe".

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

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

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

GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA SEDE CENTRAL  
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 008-2022-GR.CAJ-PRIMERA CONVOCATORIA

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP 25	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO 26	EXPERIENCIA PROVENIENTE 27 DE:	MONEDA	IMPORTE 28	TIPO DE CAMBIO VENTA 29	MONTO FACTURADO ACUMULADO 30
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



ANEXO N° 9

DECLARACIÓN JURADA  
(NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 008-2022-GR.CAJ-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] 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/mp/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.*

*[Handwritten signature]*

**ANEXO N° 10**

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 008-2022-GR.CAJ-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, verifica la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/>.
- Para que un consorcio pueda acceder a la bonificación, cada uno de sus integrantes debe cumplir con la condición de micro y pequeña empresa.

ANEXO N° 11

**CARTA AUTORIZACION**  
**(Para el pago con abonos en la cuenta bancaria del proveedor)**

Ciudad y fecha, .....

Señor (a):

**Directora Regional de Administración**  
**Gobierno Regional de Cajamarca**

Presente.-

**Asunto:** Autorización para el pago con abonos en cuenta

Por medio de la presente comunico a usted que el número del Código de Cuenta Interbancario (CCI) de la empresa que represento es el..... (indicar el CCI así como el nombre o razón social del proveedor titular de la cuenta); agradeciéndole se sirva disponer lo conveniente para que los pagos a nombre de mi representada sean abonados en la cuenta que corresponde al indicado CCI en el Banco .....

Asimismo, dejo constancia que el comprobante de pago a ser emitido por mi representada, una vez cumplido o atendido los servicios materia del contrato, quedará cancelada para todos sus efectos mediante la sola acreditación del importe de la referida factura a favor de la cuenta en la entidad bancaria a que se refiere el primer párrafo de la presente.

Atentamente,

.....  
**Firma y sello del Representante Legal**  
**Nombre / Razón social del postor**





ANEXO N° 12

**AUTORIZACIÓN PARA REALIZAR NOTIFICACIÓN POR MEDIO ELECTRÓNICO**

Por medio de la suscripción del presente documento se autoriza al **GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA**, a realizar las notificaciones a través de los siguiente medios electrónicos, como es el fax y/o correo electrónico, para lo cual se utilizarán los números telefónicos y direcciones electrónicas indicados por en la introducción del Contrato y/o en la Declaración Jurada de datos contenida en mi oferta.

Que, luego de efectuada la transmisión por fax o por correo electrónico, la notificación en mi domicilio físico no será obligatoria; no obstante, de producirse, no invalidará la notificación efectuada con anticipación y por los medios indicados, computándose los plazos a partir de la primera de las Notificaciones efectuadas, sea bajo cualquier modalidad.

Es mi e responsabilidad de mantener activos y en funcionamiento el facsímile (fax) y dirección electrónica consignada en la introducción del Contrato; asimismo de conformidad con el Artículo 40° del Código Civil, el cambio de domicilio físico y para efectos del presente contrato, de fax y de dirección electrónica, sólo será oponible al **GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA** si ha sido puesto en su conocimiento de manera indubitable.

Los medios electrónicos autorizados son:

- Fax:.....
- Correo electrónico: .....

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
Firma y sello del Representante Legal

Nombre / Razón social del postor

*[Handwritten signature]*

