

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

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



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

### SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

N°	Símbolo	Descripción
1	[ABC] / [.....]	La información solicitada dentro de los corchetes 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	<div>Importante</div> <div>• Abc</div>	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	<div>Advertencia</div> <div>• Abc</div>	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	<div>Importante para la Entidad</div> <div>• Xyz</div>	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:

N°	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, junio y octubre de 2022

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



**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 09-2023-MDO/Q-CS  
(PRIMERA CONVOCATORIA)**

**BASES INTEGRADAS**

**CONTRATACIÓN DE BIENES**

**CONTRATACIÓN DE MOBILIARIO PARA LA META:  
0020 "MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO  
DE EDUCACION PEIMARIA DE LA I.E. URPICHAY  
AUSANGATE DEL ANEXO DE CANLLIPAMPA, DEL  
DISTRITO DE OCONGATE-QUISPICANCHI-CUSCO.**

## **DEBER DE COLABORACIÓN**

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

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

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

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



## **SECCIÓN GENERAL**

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

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

## CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 1.1. REFERENCIAS

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

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

### 1.2. CONVOCATORIA

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

### 1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

#### Importante

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

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

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

#### Importante

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

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

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

#### Importante

- *No se absolverán consultas y observaciones a las bases que se presenten en forma física.*
- *Cuando exista divergencia entre lo indicado en el pliego de absolución de consultas y observaciones y la integración de bases, prevalece lo 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.*

<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>

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

#### **1.8. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS**

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, rechazo y el otorgamiento de la buena pro.

### 1.13. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

#### Importante

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

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

### 2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

#### Importante

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

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

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

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

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

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

### CAPÍTULO III DEL CONTRATO

#### 3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

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

#### Importante

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

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

#### 3.2. GARANTÍAS

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

##### 3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

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

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

**Importante**

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

**3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO**

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

**3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS**

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

**Importante**

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

**Advertencia**

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

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

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

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



**Advertencia**

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

**3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS**

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

**3.5. ADELANTOS**

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

**3.6. PENALIDADES**

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

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

**3.6.2. OTRAS PENALIDADES**

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

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

**3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO**

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

**3.8. PAGOS**

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

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

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

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

***Advertencia***

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

**3.9. DISPOSICIONES FINALES**

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

## **SECCIÓN ESPECÍFICA**

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

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

## CAPÍTULO I GENERALIDADES

### 1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE OCONGATE  
RUC N° : 20195499765  
Domicilio legal : PLAZA DE ARMAS S/N – DISTRITO DE OCONGATE –  
PROVINCIA DE QUISPICANCHI – DEPARTAMENTO CUSCO  
Teléfono: : 914711116  
Correo electrónico: : ocongateservicios@gmail.com

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la **CONTRATACIÓN DE MOBILIARIO PARA LA META: 0020 "MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE EDUCACION PEIMARIA DE LA I.E. URPICHAY AUSANGATE DEL ANEXO DE CANLLIPAMPA, DEL DISTRITO DE OCONGATE-QUISPICANCHI-CUSCO.**

ITEM	DESCRIPCION	UND. MED.	CANTIDAD
I	MODULOS UNIPERSONALES SEGÚN PLANO	UND	90
	PUPITRE CON SILLA PARA PROFESORES SEGÚN PLANO	UND	3
	MODULO SALA DE LECTURA (1 MESA Y 5 SILLAS POR MODULO) SEGÚN PLANO	UND	3
	MODULO PARA COMPUTADORA (MUEBLE INCLUYE SILLA) SEGÚN PLANO	UND	21
	TICERO DE MADERA AGUANO DE 4.20 M SEGÚN PLANO	UND	4
	PIZARRA LAMINA MELAMINICA 4.20 X 1.20 M SEGÚN PLANO	UND	4
	ESTANTERIA DE MADERA PARA BIBLIOTECA SEGÚN PLANO	UND	3
	MESA Y SILLA PARA ADMINISTRACION SEGÚN PLANO	UND	2
	MESA PARA COMEDOR SEGÚN PLANO	UND	3

### 1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante **FORMATO N° 02 con abreviatura AS N°-09-2023-MDO/Q**, solicitud y aprobación de expediente de contratación, de fecha 27 de julio del 2023.

### 1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Canon y Sobre Canon.

#### Importante

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

### 1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

### 1.6. MODALIDAD DE EJECUCIÓN

NO CORRESPONDE

**1.7. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO**

NO CORRESPONDE.

**1.8. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO**

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

**1.9. PLAZO DE ENTREGA**

Los bienes materia de la presente convocatoria se entregarán en el plazo de cincuenta (50) días calendarios, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

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

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar la suma de S/ 10.00 (diez con 00/100 soles) en caja de la entidad y recabar las bases en la Oficina de Logística de la Municipalidad Distrital de Ocongate, sito en la plaza de armas s/n del Distrito de Ocongate, Segundo Piso de las Instalaciones de la Municipalidad, Distrito de Ocongate – Provincia de Quispicanchi – Departamento del Cusco, en el horario de 8:00 am hasta las 17:00 pm.

**Importante**

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

**1.11. BASE LEGAL**

- Ley N° 31638, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- Ley N° 31639, Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2023.
- Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Ley N° 28015, Ley de Formalización y Promoción de la Pequeña y Microempresa.
- Ley N° 27037, Ley de promoción Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía.
- Ley N° 30225 Ley de Contrataciones del Estado y sus modificatorias.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 30225.
- Texto Único Ordenado de la Ley 27444 Procedimiento Administrativo General – Decreto Supremo N° 004-2019-JUS.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Decreto Supremo N° 007-2008-TR, Texto Único Ordenado de la Ley de Promoción de la Competitividad, Formalización y Desarrollo de la Micro y Pequeña y del acceso al empleo decente, Ley MYPE.
- Resolución Ministerial N° 1275-2021/MINSA “Aprueban la Directiva Administrativa que establece las disposiciones para la vigilancia, prevención y control de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a SARS-CoV-2.
- DECRETO SUPREMO N° 082-2019-EF, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Legislativo N° 1444 que modifica la LEY N° 30225, Ley De Contrataciones Del Estado
- NORMA NTS N° 051-MINSA/OGDN-V.01 APROBADA CON R.M. N° 953-2006-MINSA Y SU MODIFICATORIA DE LA R.M. N° 830-20012/MINSA.
- DIRECTIVA N° 002-2006-MTC/15 APROBADA CON R.D N° 4848-2006-MTC/15, DIRECTIVA ADMINISTRATIVA N° 001-2013-DGIEM/MINSA CONTENIDA EN LA R.D. N° 004-2013-DGIEM/MINSA.
- D.S. N° 058-2003-MTC MODIFICADO POR DS N° 005-2004-MTC.
- Decreto Supremo N° 007-2008-TR – Texto Único Ordenado de la Ley de Promoción de la Competitividad, Formalización y Desarrollo de la Micro y Pequeña y del acceso al empleo decente, Ley MYPE .
- Código Civil.
- Directivas de OSCE, aplicables a este proceso de selección.

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

## CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

#### Importante

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

### 2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

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

#### 2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

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

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

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

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

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

#### Advertencia

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

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

<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/>

<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.

- 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. Adjuntar obligatoriamente el **Anexo N° 6**.

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

**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**).
- c) *Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los “Factores de Evaluación” establecidos en el Capítulo IV de la presente sección de las bases, a efectos de obtener el puntaje previsto en dicho Capítulo para cada factor.*

**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”.*

**2.3. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN**

No corresponde

**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
- 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.
- 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.

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

**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>6</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) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación<sup>7</sup> (**Anexo N° 11**).
- i) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado<sup>8</sup>.

**Importante**

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

**Importante**

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

**2.5. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO**

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en la oficina de Mesa de Partes (Unidad de Trámite Documentario) de la Municipalidad Distrital de Ocongate, sito en la plaza de armas s/n del Distrito de Ocongate, Primer Piso de las Instalaciones de la Municipalidad, Distrito de Ocongate – Provincia de Quispicanchi – Departamento del Cusco, en el horario de 8:00 am hasta las 17:00 pm.

<sup>6</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>7</sup> En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.

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

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



**2.6. FORMA DE PAGO**

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

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

- Recepción de la OFICINA DE ALMACÉN CENTRAL.
- Informe de conformidad a la recepción emitido por el responsable RESIDENTE DE OBRA CON VºBº DEL INSPECTOR, emitiendo la conformidad de la recepción del bien adquirido.
- Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar en Unidad de Trámite Documentario (Mesa de partes) de la Municipalidad Distrital de Ocongate, sito en la plaza de armas s/n del Distrito de Ocongate, primer Piso de las Instalaciones de la Municipalidad, Distrito de Ocongate – Provincia de Quispicanchi – Departamento del Cusco, en el horario de 8:00 am hasta las 17:00 pm.

**CAPÍTULO III  
REQUERIMIENTO****Importante**

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

**3.1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS****MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE OCONGATE**

QUISPICANCHI - CUSCO

SUB GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA URBANO Y RURAL

"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"

**ESPECIFICACIONES TÉCNICAS****CONTRATACIÓN DE MOBILIARIO EDUCATIVO SEGÚN PLANO****1. GENERALIDADES:**

**MUNICIPALIDAD** : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE OCONGATE  
**UNIDAD ORGÁNICA** : SUB GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA URBANA Y RURAL  
**META PRESUPUESTAL** : 0020

**2. BIEN REQUERIDO**

CONTRATACIÓN DE MOBILIARIO PARA LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA SEGÚN A LOS DISEÑOS DE REFERENCIA.

**3. OBJETIVO**

Contratación de mobiliario para la institución educativa según a los diseños de referencia, en concordancia con Planos, Especificaciones Técnicas del Expediente Técnico y demás normas técnicas del proyecto: "MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE EDUCACION PRIMARIA DE LA I.E. URPICHAY AUSANGATE DEL ANEXO DE CANLLIPAMPA DEL DISTRITO D E OCONGATE - PROVINCIA DE QUISPICANCHI - DEPARTAMENTO DE CUSCO"

**4. FINALIDAD PUBLICA**

La Municipalidad Distrital de Ocongata es un gobierno local con un enfoque de promoción del desarrollo, cuya apuesta social es el mejoramiento de las condiciones de vida de miles de familias que habitan en el ámbito del distrito, aplicando soluciones eficaces a los retos que afronta el distrito, cuyo objetivo principal es el desarrollo económico y social de la población comprendida en su jurisdicción, para ello la Municipalidad Distrital de Ocongata mediante la Sub Gerencia de Infraestructura Urbano y Rural tiene la finalidad de ejecutar esta obra que cumplirá con la misión de generar una infraestructura de calidad para los niños de la Primaria de la I.E URPICHAY.

**5. CARACTERÍSTICAS DEL BIEN:**

La contratación se realizará en coordinación con la Residencia e Inspector de obra, cumpliendo y respetando las normas lo cual consistirá en lo siguiente:

- Elaboración según planos que se adjuntan.
- Barnizado, pintado y armado según sea el caso de cada mobiliario

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE OCONGATE  
QUISPICANCHI - CUSCO

Ing. Abel Stony Colque Pineda

RESIDENTE DE OBRA  
CIP- 244860

Página 1 de 17



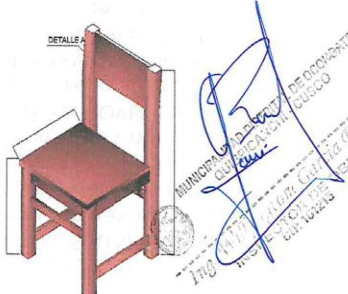
## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE OCONGATE



QUISPICANCHI - CUSCO  
SUB GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA URBANO Y RURAL  
"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"

- La contratación de mobiliario para la institución educativa según a los diseños de referencia (según plano de detalle), consiste en la entrega de acuerdo al siguiente cuadro:

N° ORDEN	ITEM	DESCRIPCION	UND	CANTIDAD
1	MÓDULOS UNIPERSONALES	SILLA PARA ESTUDIANTE DE MADERA AGUANO TIPO A3	UND	30
		SILLA PARA ESTUDIANTE DE MADERA AGUANO TIPO A4	UND	30
		SILLA PARA ESTUDIANTE DE MADERA AGUANO TIPO A5	UND	30
		MESA PARA ESTUDIANTE DE MADERA AGUANO TIPO A3	UND	30
		MESA PARA ESTUDIANTE DE MADERA AGUANO TIPO A4	UND	30
		MESA PARA ESTUDIANTE DE MADERA AGUANO TIPO A5	UND	30
2	PUPITRE CON SILLA PARA PROFESORES	SILLA PARA DOCENTE DE MADERA AGUANO TIPO B1	UND	3
		ESCRITORIO CON CAJONERA	UND	3
3	MODULO DE SALA LECTURA (1 MESA Y 5 SILLAS POR MODULO)	SILLA PARA ESTUDIANTE DE MADERA AGUANO TIPO A5	UND	15
		MESA DE LECTURA DE MADERA AGUANO SEGÚN PLANO	UND	3
4	MODULO PARA COMPUTADORA (MUEBLE INCLUIDO SILLA)	SILLA PARA ESTUDIANTE DE MADERA AGUANO TIPO A5	UND	21
		ESCRITORIO PARA COMPUTADORA DE MELAMINA DE 18MM	UND	21
5	PIZARRA LAMINA MELAMINICA INCLUIDO TICERO DE MADERA AGUANO	PIZARRA DE LAMINA MELAMINICA DE 4.20M x 1.20M, COLOR BLANCO, PEGADA SOBRE LA PARED, SE ADJUNTA PLANO	UND	4
		TICERO DE MADERA AGUANO DE 4.20M LARGO, SE ADJUNTA PLANO	UND	4
6	ESTANTERÍA DE MADERA PARA BIBLIOTECA	EXHIBIDOR DE LIBROS DE MADERA AGUANO	UND	3
7	MESA SILLA PARA ADMINISTRACIÓN	SILLA PARA PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN	UND	2
		ESCRITORIO CON CAJONERA	UND	2
8	MESA PARA COMEDOR	MESA PARA ESTUDIANTE DE MADERA AGUANO TIPO A17	UND	3

ORDEN	ITEM	DESCRIPCION	E.T	IMAGEN REF.
1	MÓDULOS UNIPERSONALES	SILLA PARA ESTUDIANTE DE MADERA AGUANO TIPO A3  SILLA PARA ESTUDIANTE DE MADERA AGUANO TIPO A4	1.- LAS MEDIDAS SON TERMINADAS. 2.- LA MADERA A EMPLEARSE DEBE SER AGUANO DE PRIMERA CALIDAD, DEBE ESTAR SECA PARA LA HABILITACIÓN. 3.- LA MADERA DEBE ENTREGARSE BIEN LUJADA, PULIDA FINA, IMPREGNADA. 4.- EL MODULO ES DE MELAMINE DE 18MM. 5.- LA SILLA ES DE MADERA AGUANO. 4.- APLICAR 02 MANOS DE BARNIZ TRANSPARENTE, SELLADOR DE MADERA TEKNO Y FINALMENTE 02 MANOS DE BARNIZ MARINO NORMAL SINTETICO DE TIPO TECNICO TEKNO.	

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE OCONGATE  
QUISPICANCHI - CUSCO  
Ing. Abel Stony Colque Pineda  
RESIDENTE DE OBRA  
OIP: 234890





## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE OCONGATE

QUISPICANCHI - CUSCO

SUB GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA URBANO Y RURAL

"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"



		<p>SILLA PARA ESTUDIANTE DE MADERA AGUANO TIPO A5</p> <p>MESA PARA ESTUDIANTE DE MADERA AGUANO TIPO A3</p> <p>MESA PARA ESTUDIANTE DE MADERA AGUANO TIPO A4</p>	<p>EL COLOR DE LA MESA Y SILLAS SERA DE COLOR DE MADERA AGUANO, ES DECIR COLOR NATURAL Y LLEVARAN DOS MANOS DE BARNIZ.</p>	
		<p>MESA PARA ESTUDIANTE DE MADERA AGUANO TIPO A5</p>		
2	<p>PUPTRE DE MADERA CON SILLA PARA PROFESORES</p>	<p>SILLA PARA DOCENTE DE MADERA AGUANO TIPO B1</p>	<p>1.- LAS MEDIDAS SON TERMINADAS.</p> <p>2.- LA MADERA A EMPLEARSE DEBE SER AGUANO DE PRIMERA CALIDAD, DEBE ESTAR SECA PARA LA HABILITACIÓN.</p> <p>3.- LA MADERA DEBE ENTREGARSE BIEN LIJADA, PULIDA FINA, IMPREGNADA.</p> <p>4.- EL MODULO ES DE MELAMINE DE 18MM.</p> <p>5.- LA SILLA ES DE MADERA AGUANO.</p> <p>4.- APLICAR 02 MANOS DE BARNIZ TRANSPARENTE, SELLADOR DE MADERA TEKNO Y FINALMENTE 02 MANOS DE BARNIZ MARINO NORMAL SINTETICO DE TIPO ACRILICO TEKNO.</p> <p>EL COLOR DE LA MESA Y SILLAS SERA DE COLOR DE MADERA AGUANO, ES DECIR COLOR NATURAL Y LLEVARAN DOS MANOS DE BARNIZ.</p>	
		<p>ESCRITORIO CON CAJONERA DE MELAMINA TIPO A1</p>		

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE OCONGATE  
QUISPICANCHI - CUSCOIng. Abel Sotelo Colque Pineda  
RESIDENTE DE OBRA  
CIP: 234890MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE OCONGATE  
QUISPICANCHI - CUSCO  
Ing. Sotelo Colque Pineda  
RESIDENTE DE OBRA



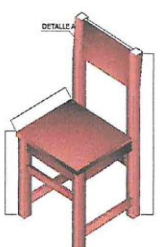
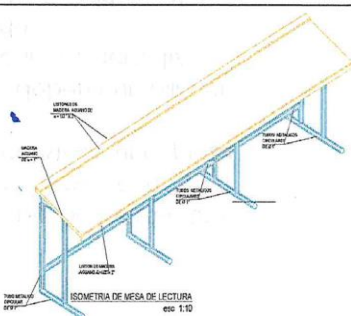

## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE OCONGATE

QUISPICANCHI - CUSCO

SUB GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA URBANO Y RURAL

"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"



3	MODULO DE SALA LECTURA (1 MESA Y 5 SILLAS POR MODULO)	SILLA PARA ESTUDIANTE DE MADERA AGUANO TIPO A5	<p>1.- LAS MEDIDAS SON TERMINADAS.</p> <p>2.- LA MADERA A EMPLEARSE DEBE SER AGUANO DE PRIMERA CALIDAD, DEBE ESTAR SECA PARA LA HABILITACIÓN.</p> <p>3.- LA MADERA DEBE ENTREGARSE BIEN LIJADA, PULIDA FINA, IMPREGNADA.</p> <p>4.- LA SILLA ES DE MADERA AGUANO.</p> <p>5.- APLICAR 02 MANOS DE BARNIZ TRANSPARENTE, SELLADOR DE MADERA TEKNO Y FINALMENTE 02 MANOS DE BARNIZ MARINO NORMAL SINTETICO DE TIPO ACRILICO TEKNO.</p> <p>EL COLOR DE LA MESA Y SILLAS SERA DE COLOR DE MADERA AGUANO, ES DECIR COLOR NATURAL Y LLEVARAN DOS MANOS DE BARNIZ.</p>	
		MESA DE LECTURA DE MADERA AGUANO SEGÚN PLANO	<p>• SE ADJUNTA PLANO DE DETALLES.</p>	
4	MODULO PARA COMPUTADORA (MUEBLE INCLUIDO SILLA)	SILLA PARA ESTUDIANTE DE MADERA AGUANO TIPO A5	<p>1.- LAS MEDIDAS SON TERMINADAS.</p> <p>2.- LA MADERA A EMPLEARSE DEBE SER AGUANO DE PRIMERA CALIDAD, DEBE ESTAR SECA PARA LA HABILITACIÓN.</p> <p>3.- LA MADERA DEBE ENTREGARSE BIEN LIJADA, PULIDA FINA, IMPREGNADA.</p> <p>4.- EL MODULO ES DE MELAMINE DE 18MM.</p> <p>5.- LA SILLA ES DE MADERA AGUANO.</p> <p>4.- APLICAR 02 MANOS DE BARNIZ TRANSPARENTE, SELLADOR DE MADERA TEKNO Y FINALMENTE 02 MANOS DE BARNIZ MARINO NORMAL SINTETICO DE TIPO ACRILICO TEKNO.</p> <p>EL COLOR DE LA MESA Y SILLAS SERA DE COLOR DE MADERA AGUANO, ES DECIR COLOR NATURAL Y LLEVARAN DOS MANOS DE BARNIZ.</p>	

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE OCONGATE  
QUISPICANCHI - CUSCOIng. Abel Stony Colque Pineda  
RESIDENTE DE OBRA  
CIP: 234890Ing. [Signature]  
RESIDENTE DE OBRA



## MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE OCONGATE

QUISPICANCHI - CUSCO

SUB GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA URBANO Y RURAL

"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"



		ESCRITORIO PARA COMPUTADORA DE MELAMINE DE e=18MM		
5	PIZARRA LAMINA MELAMINICA INCLUIDO TICERO DE MADERA AGUANO	<p>PIZARRA DE LAMINA MELAMINICA DE 4.20M x 1.20M, COLOR BLANCO, PEGADA SOBRE LA PARED, SE ADJUNTA PLANO</p> <p>TICERO DE MADERA AGUANO DE 4.20M LARGO, SE ADJUNTA PLANO</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>LAMINA DE COLOR BLANCO.</li> <li>MARCO DE MADERA REFORZADA. BANDEJA METÁLICA Y/O TICERO PORTA PLUMONES.</li> <li>SUJETADORES PARA INSTALAR EN PARED.</li> <li>SE ADJUNTA PLANO DE DETALLES.</li> </ul>	
6	ESTANTERÍA DE MADERA PARA BIBLIOTECA	EXHIBIDOR DE LIBROS, DE MADERA AGUANO	<p>SE ADJUNTA PLANO DE DETALLES.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1.- LAS MEDIDAS SON TERMINADAS.</li> <li>2.- LA MADERA A EMPLEARSE DEBE SER AGUANO DE PRIMERA CALIDAD, DEBE ESTAR SECA PARA LA HABILITACIÓN.</li> <li>3.- LA MADERA DEBE ENTREGARSE BIEN LIJADA, PULIDA FINA, IMPREGNADA.</li> <li>4.- LA SILLA ES DE MADERA AGUANO.</li> <li>5.- APLICAR 02 MANOS DE BARNIZ TRANSPARENTE, SELLADOR DE MADERA TEKNO Y FINALMENTE 02 MANOS DE BARNIZ MARINO NORMAL SINTETICO DE TIPO ACRILICO TEKNO.</li> </ol> <p>EL COLOR DE LA MESA Y SILLAS SERA DE COLOR DE MADERA AGUANO, ES DECIR COLOR NATURAL Y LLEVARAN DOS MANOS DE BARNIZ.</p>	

MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE OCONGATE  
QUISPICANCHI - CUSCOIng. Abel Stony Colque Pineda  
RESIDENTE DE OBRA  
CIP: 234890

Ing. [Signature]






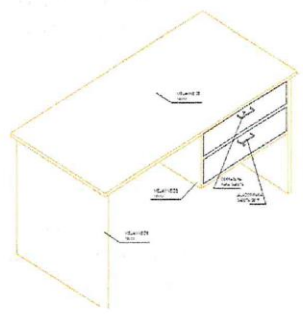

## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE OCONGATE

QUISPICANCHI - CUSCO

SUB GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA URBANO Y RURAL

"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"



7	MESA SILLA PARA ADMINISTRACIÓN	SILLA PARA PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN	Material del Tapiz Tela Color Negro Garantía 1 año Dificultad de armado Media Ancho 60 cm Alto 97 cm Alto producto empaçado 52 Profundidad total 57 cm Ancho producto empaçado 28 Largo producto empaçado 55 Peso producto empaçado 10 Estilo decoEjecutivo urbano Tipo silla Silla PC Cuenta con altura regulable Si	
		ESCRITORIO CON CAJONERA	1.- LAS MEDIDAS SON TERMINADAS. 2.- SE ADJUNTA PLANO DE MEDIDAS Y DETALLES. 3.- LA MADERA DEBE ENTREGARSE BIEN LIJADA, PULIDA FINA, IMPREGNADA. 4.- EL MODULO ES DE MELAMINE DE 18MM.	
8	MESA PARA COMEDOR	MESA PARA ESTUDIANTE DE MADERA AGUANO TIPO A17	1.- LAS MEDIDAS SON TERMINADAS. 2.- LA MADERA A EMPLEARSE DEBE SER AGUANO DE PRIMERA CALIDAD, DEBE ESTAR SECA PARA LA HABILITACIÓN. 3.- LA MADERA DEBE ENTREGARSE BIEN LIJADA, PULIDA FINA, IMPREGNADA. EL COLOR DE LA MESA Y SILLAS SERA DE COLOR DE MADERA AGUANO, ES DECIR COLOR NATURAL Y LLEVARAN DOS MANOS DE BARNIZ.	

Para la elaboración del MOBILIARIO para la I.E se debe tomar las siguientes consideraciones:

- La madera a usar será aguano de primera calidad, seleccionada derecha, sin rajaduras, partes blandas o cualquier otra imperfección que afectar u resistencia o malograr su apariencia.
- La madera aguano estará libre de impurezas, fisuras u otras cosas que pudieran dañar el material.
- Todos los elementos se ceñirán exactamente a los cortes, detalles y especificadas en los planos que se adjuntan.
- La madera será lijada y pulida hasta obtener superficies parejas en todas sus caras y cantos. Los ensambles de las piezas deben ser

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE OCONGATE  
QUISPICANCHI - CUSCO

Edmundo Calles Pineda



## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE OCONGATE

QUISPICANCHI - CUSCO

SUB GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA URBANO Y RURAL

"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"



espigados.

- Toda la madera natural y procesada a usarse será de primera calidad y deberá estar completamente seca y libre de defectos. Las clases de madera y materiales están indicadas en los planos respectivos, lo mismo que los accesorios a usarse en cada una.

- **GRADO DE CALIDAD DE LAS MADERA:**

La madera para fabricación de mobiliarios y/o las partes y piezas acabadas debe estar exentas de defectos intolerables, sólo se aceptarán defectos tolerables en la cantidad señalada para cada defecto, los cuales se detallan a continuación:

a.1 Defectos tolerables con buen sellado

a.1.1 Perforaciones pequeñas

Agujeros de 1 mm a 3 mm de diámetro producidos por los insectos, que sumados sus diámetros den un máximo de 6 mm por 100 cm<sup>2</sup>, no alineados ni pasantes

a.1.2 Perforaciones grandes

Los agujeros con diámetros menores de 6 mm producidos por insectos o larvas perforadoras. Se permitirán en elementos no estructurales cuando su distribución sea moderada y superficial. Máximo 3 agujeros por metro lineal y no alineados.

a.1.3 Grietas

Grietas (aberturas que no atraviesen el espesor de la pieza de madera) de hasta 2 cm de largo, 0,5 mm de ancho y no mayor a la tercera parte del espesor de la pieza y en número tal que no perjudique la solidez de ésta.

a.1.4 Mancha azul

Presencia de mancha azul – hongo que no afecta la resistencia de la madera.

a.1.5 Grano

En las piezas estructurales, la inclinación del grano deberá ser máximo 10°.

a.1.6 Defectos por nudos

En los tableros de los asientos, sólo se permitirán nudos sanos en tamaños menores de 20 mm de diámetro y no debe ser mayor de la cuarta parte del ancho del material en donde se ubique.

a.2 Defectos intolerables

a.2.1 Perforaciones o agujeros de insectos dispersos que excedan la tolerancia indicada

a.2.2 Rajaduras y grietas, así como fisuras que excedan la tolerancia indicada en el punto a.1.3.

a.2.3 Fallas de compresión en piezas estructurales que afecten el comportamiento estructural del mobiliario. (Trizado)

a.2.4 Inclinación del grano que exceda la tolerancia indicada en a.1.5

a.2.5 Maderas con presencia de hongos xilófagos, que afecten la resistencia de la madera.

a.2.6 Maderas con presencia de insectos activos.

a.2.7 Nudos flujo o desprendido.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE OCONGATE  
QUISPICANCHI - CUSCO

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE OCONGATE  
QUISPICANCHI - CUSCO  
Ing. WALTER DOMÍNGUEZ BELLOTA  
ALCALDE





## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE OCONGATE

QUISPICANCHI - CUSCO

SUB GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA URBANO Y RURAL

"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"



a.2.8 Presencia de médula y/o corteza (Floema).

Verificación 1: Inspección visual y medición de dimensiones con calibradores (pie de rey), reglas metálicas milimetradas y transportadoras.

## 4.1.3 HUMEDAD DE LA MADERA

La madera empleada debe ser seca a los contenidos de humedad de acuerdo al lugar de destino del mobiliario indicados en la siguiente tabla:

Tabla # 2. Contenido de humedad de la madera:

Lugar de Destino	CH %
Lima	10 – 12%
Sierra	8 – 10%
Selva	12 – 14%
Costa norte	10 – 12 %
Costa Sur	8 – 10%

- DE LOS TABLEROS CONTRACHAPADOS**

Tablero de láminas de madera sobrepuestas en direcciones contrarias a la fibra, pegadas entre sí con aditivos especiales y selladas a presión, calidad B/C. Se considerará material de primera calidad, con todas las superficies lisas y sin porosidad antes de la aplicación del preservante de madera y el barnizado o laqueado final. Este material será utilizado en las cajuelas de las mesas.

- DE LAS COLAS O PEGAMENTOS PARA MADERA:**

Deberá emplearse resina sintética de alta calidad, de fraguado al ambiente, que ofrezca una buena adherencia a los tipos de madera especificados.

Se recomienda emplear cola PVA (acetato de polivinilo) con un contenido mínimo de 48% de sólidos (material adhesivo).

Para asegurar la calidad de la cola o pegamento ésta deberá ser abastecida directamente por los proveedores autorizados por el Programa, que la ofrezcan en la calidad adecuada.

- DEL LIJADO:**

Se emplearán lijas para madera con base de papel, tela o tela-papel, para lijado manual o mecánico, de granos 60, 80, 100, 150, 180, 220 de acuerdo al proceso de acabado a realizar con la finalidad de asegurar que las superficies queden totalmente lisas al tacto y las aristas redondeadas sin filos.

Se empleará lija de grano 60 ó 80 para un primer lijado, dependiendo de la superficie a lijar.

Posteriormente se aplicará una de grano 80 ó 100.

Antes del barnizado o laqueado final una de grano 150 ó 180 ó 220 o 320.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE OCONGATE  
QUISPICANCHI - CUSCO

Ing. Abel Stony Calauz Pineda

Página 8 de 17

**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE OCONGATE**

QUISPICANCHI - CUSCO

SUB GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA URBANO Y RURAL

"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"

**• DEL BARNIZO O LACA:**

Para el acabado se podrán emplear lacas nitrocelulosas, lacas catalizadas o barniz transparente.

El brillo de la laca o barniz debe ser semi-mate.

Para asegurar la calidad del barniz o laca, estos deberán ser abastecidos directamente por los proveedores

**ESPECIFICACIONES CONSTRUCTIVAS DE LAS SILLAS**

1. Las sillas se encuentran conformadas, como mínimo, por una estructura, un asiento y, dependiendo de la actividad a la que sirve, puede no considerar un respaldo, pudiendo dichas partes constituir una pieza unificada.
2. Las sillas pueden tener formas diversas; sin embargo, deben cumplir con las dimensiones señaladas en la presente Norma Técnica y garantizar el confort del usuario durante su uso y facilitar su traslado.
3. La forma de las sillas puede dejar un espacio libre entre la parte posterior de la pierna y el frente del asiento, de manera que el usuario pueda flexionar las rodillas.



Fuente: Elaboración propia.

4. Los bordes del asiento y del respaldo deben ser redondeados.
5. Los materiales de fabricación y/o elaboración de la silla deben soportar adecuadamente el peso del cuerpo del usuario.
6. Para la fabricación de las sillas se tendrá como referencia los planos que se adjuntan y también los criterios para el diseño del mobiliario educativo de la PRONIED y lo desarrollado en la N.T DE primaria y secundaria del MINEDU. A continuación, se detallan las tolerancias y dimensiones mínimas de las sillas:

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE OCONGATE  
QUISPICANCHI - CUSCO

Ing. Abel Stony Colque Pineda  
RESIDENTE DE OBRA  
CIP: 234890



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE OCONGATE  
QUISPICANCHI - CUSCO  
Ing. WILSON P. OLIVERA  
INSPECTOR GENERAL DE OBRA



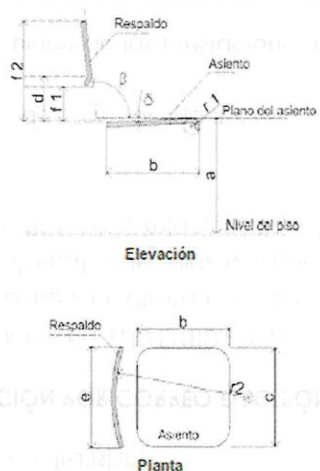


## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE OCONGATE



QUISPICANCHI - CUSCO  
SUB GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA URBANO Y RURAL  
"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"

Cuadro N° 4. Ficha de dimensiones generales de las sillas A3, A4, A5, A6, A7 y A8

Nombre		Sillas A3, A4, A5, A6, A7 y A8	
Nivel educativo	- Primaria - Secundaria		
Usuarios	Estudiantes		
Dimensiones	a		
	b		
	c		
	d		
	e		
	f1		
	f2		
	r1		
	r2		
	δ		
	β		
		Gráfico	

Cuadro N° 5. Ficha de dimensiones específicas de las sillas A3, A4, A5, A6, A7 y A8

		AC, A1 y A2						
		Primaria			Secundaria			
		Grados	1° y 2°	3° y 4°	5° y 6°	1° y 2°	3° y 4°	5°
		Sillas	A3	A4	A5	A6	A7	A8
Dimensiones(2)	a	Altura del plano del asiento (1)	300	340	360	390	420	450
	b	Profundidad del asiento (1)	270	300	330	360	380	380
	c	Ancho mínimo del asiento	320	340	360	380	400	410
	d	Altura del punto más prominente del respaldo (Punto referencial para β)	170	190	200	230	250	260
	e	Ancho mínimo del respaldo	250	280	300	320	340	360
	f1	Altura mínima del borde inferior del respaldo	120	130	140	150	160	170
	f2	Altura del borde superior del respaldo - Mínima	310	340	370	400	420	430
	f2	Altura del borde superior del respaldo-Máxima	370	400	430	470	500	500
	r1	Radio del borde delantero del asiento	30 a 50	30 a 50	30 a 50	30 a 50	30 a 50	30 a 50
	r2	Radio mínimo de curvatura del respaldo	300	300	300	300	300	300
δ(2)	Angulo del asiento	0°a -4°	0°a -4°	0°a -4°	0°a -4°	0°a -4°	0°a -4°	
β(2)	Inclinación del respaldo con respecto del plano del asiento	95° a 106°	95° a 106°	95° a 106°	95° a 106°	95° a 106°	95° a 106°	

Fuente: Elaboración propia con base en lo establecido en el Estudio de Toma de Medidas Antropométricas para Determinar el Tamaño de Mobiliario Escolar y los Grupos Etarios del Nivel Primaria y Secundaria del PRONIED.

**Notas:**

(1) Se puede considerar una tolerancia de ±10 mm.

(2) Las dimensiones se expresan en milímetros, con excepción de las dimensiones "δ" y "β".

### ESPECIFICACIONES CONSTRUCTIVAS DE LAS MESAS

1. El tablero de la mesa debe ser plano y uniforme.
2. El tablero de las mesas para estudiantes A3, A4, A5, debe ser preferentemente rectangular. De optar por formas distintas a la rectangular se debe considerar lo siguiente:



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE OCONGATE  
QUISPICANCHI - CUSCO



## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE OCONGATE

QUISPICANCHI - CUSCO

SUB GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA URBANO Y RURAL

"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"



- La profundidad del tablero debe ser, como mínimo, de 500 mm. El área del tablero no debe ser menor de 300 000 mm<sup>2</sup>
- Los bordes del tablero de la mesa deben ser redondeados.
  - Los materiales de fabricación y/o elaboración de la mesa deben considerar lo siguiente: - Los materiales de acabado del tablero no deben ser reflejantes. - El tablero de la mesa debe estar asegurado a la estructura de la mesa. - Los elementos de ensamble de la estructura al tablero no deben sobresalir de los bordes del tablero ni de su superficie.
  - El área de trabajo del tablero de la mesa para estudiantes debe garantizar el apoyo de los diferentes materiales u otros recursos educativos (cuadernos, papeles, recursos TIC, lápices, reglas, entre otros) a utilizar en las actividades pedagógicas.
  - Para la fabricación de las mesas se tendrá como referencia los planos que se adjuntan y también los criterios para el diseño del mobiliario educativo de la PRONIED y lo desarrollado en la N.T DE primaria y secundaria del MINEDU. A continuación se detallan las tolerancias y dimensiones mínimas de las mesas:

Cuadro N° 14. Ficha de dimensiones generales de las mesas A3, A4, A5, A6, A7 y A8

Nombre		Mesa A3, A4, A5, A6, A7 y A8	
Nivel educativo	- Primaria - Secundaria	Gráfico	
Usuarios	Estudiantes		
Dimensiones	H1		
	H2		
	H3		
	H4		
	P1		
	Q1		
	Q2		
	P2		
	P3		

Fuente: Elaboración propia.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE OCONGATE  
QUISPICANCHI - CUSCOIng. Abel Soto Colque Pineda  
RESIDENTE DE OBRA  
CIP: 234890

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE OCONGATE  
QUISPICANCHI - CUSCO  
Ing. Abel Soto Colque Pineda





## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE OCONGATE

QUISPICANCHI - CUSCO

SUB GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA URBANO Y RURAL

"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"



Cuadro N° 15. Ficha de dimensiones específicas de las mesas A3, A4, A5, A6, A7 y A8

		Nivel educativo	Primaria			Secundaria	
		Grados	1° y 2°	3° y 4°	5° y 6°	1° y 2°	3° y 4°
		Mesas	A3	A4	A5	A6	A7
Dimensiones (1)	H1	Altura total de la mesa (2)	560	610	660	690	720
	H2	Altura mínima del espacio para las piernas (muslo)	470	510	560	600	630
	H3	Altura mínima del espacio para las piernas (rodillas)	420	460	500	520	540
	H4	Altura mínima para las piernas (tibia)	350	370	410	420	430
	P1	Profundidad del plano de la mesa	500	500	500	500	500
	Q1	Ancho del plano de la mesa (individual, salvo en Inicial)	600	600	600	600	600
	Q2	Ancho mínimo del espacio libre debajo de la mesa (3)	530	530	530	530	530
	P2	Profundidad mínima del espacio para las piernas (rodillas)	420	420	420	420	420
	P3	Profundidad mínima del espacio para las piernas (tibia)	450	450	450	450	450

Fuente: Elaboración propia con base en lo establecido en el Estudio de Toma de Medidas Antropométricas para Determinar el Tamaño de Mobiliario Escolar y los Grupos Etarios del Nivel Primaria y Secundaria del PRONIED y lo desarrollado en la N.T. Inicial y N.T. Primaria y Secundaria del Minedu.

## Notas:

- (1) Las dimensiones se expresan en milímetros
- (2) Se puede considerar una tolerancia de  $\pm 10$  mm.
- (3) Se puede considerar una tolerancia de  $-20$  mm.

## d. Mesas A15, A16, A17, A18, A19 y A20

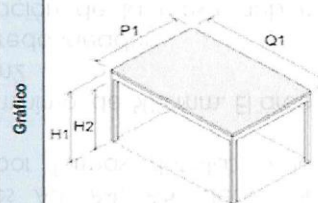
Muebles que permiten la realización de actividades educativas grupales de hasta 6 estudiantes.

Cuadro N° 17. Ficha de las mesas A15, A16, A17, A18, A19 y A20

Nombre			Mesas A15, A16, A17, A18, A19 y A20		
Nivel educativo			Primaria		
Grados			1º y 2º	3º y 4º	5º y 6º
Mesas			A15	A16	A17
Dimensiones (mm)	H1	Altura total de la mesa	560	610	660
	H2	Altura mínima del espacio para las piernas (muslo)	470	510	560
	P1	Profundidad del plano de la mesa	1000	1000	1000
	Q1	Ancho del plano de la mesa	2 000	2 000	2 000
Nivel educativo			Secundaria		
Grados			1º y 2º	3º y 4º	5º
Mesas			A18	A19	A20
Dimensiones (mm)	H1	Altura total de la mesa	690	720	750
	H2	Altura mínima del espacio para las piernas (muslo)	600	630	660
	P1	Profundidad del plano de la mesa	1000	1000	1000
	Q1	Ancho del plano de la mesa	2 000	2 000	2 000

Gráfico

Diagrama de una mesa rectangular con dimensiones P1, Q1, H1 y H2 indicadas.



Fuente: Elaboración propia con base en lo establecido en el Estudio de Toma de Medidas Antropométricas para Determinar el Tamaño de Mobiliario Escolar y los Grupos Etarios del Nivel Primaria y Secundaria del PRONIED y lo desarrollado en la N.T. Primaria y Secundaria del Minedu.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE OCONGATE  
QUISPICANCHI - CUSCOIng. Abel Stony Colque Pineda  
RESIDENTE DE OBRA  
CIP: 234890MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE OCONGATE  
QUISPICANCHI - CUSCO  
Ing. Abel Stony Colque Pineda  
RESIDENTE DE OBRA  
CIP: 234890



## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE OCONGATE

QUISPICANCHI - CUSCO  
SUB GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA URBANO Y RURAL  
"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"



## ESPECIFICACIONES CONSTRUCTIVAS DE LOS MÓDULOS PARA COMPUTADORAS

1. El tablero del escritorio debe ser plano y uniforme material de melamina de espesor de 18mm.
2. Los materiales de fabricación y/o elaboración del escritorio deben considerar lo siguiente: - Los materiales del acabado del tablero no deben ser reflejantes. - El tablero del escritorio debe estar asegurado a la estructura del escritorio. - Los elementos de ensamble de la estructura al tablero no deben sobresalir de los bordes del tablero ni de su superficie.
3. Para la fabricación de los módulos para las computadoras se tendrá como referencia los planos que se adjuntan y también los criterios para el diseño del mobiliario educativo de la PRONIED y lo desarrollado en la N.T DE primaria y secundaria del MINEDU.

## 6. REQUISITOS DEL CONTRATISTA:

- El postor (Persona Jurídica o Persona Natural) del servicio, deberá tener Registro Nacional de Proveedor (RNP) vigente con ficha RUC activo y habido en el rubro correspondiente.
- No tener impedimento para realizar contrataciones con el estado.
- El contratista debe tener disponibilidad inmediata.
- El postor deberá consignar domicilio fiscal, a fin de remitir a esa dirección la documentación que se genere por el servicio.
- El personal del contratista, deberá presentarse debidamente identificado y con sus elementos de protección personal, para la ejecución del servicio.

## 6.1 REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

## EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

## Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/.192,360 (CIENTO NOVENTA Y DOS MIL TRESCIENTOS SESENTA CON 00/100, NUEVOS SOLES), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/.48,090 (CUARENTA Y OCHO MIL NOVENTA CON 00/100 NUEVOS SOLES), por la venta de servicios 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 servicios similares a los siguientes:

- VENTA Y/O ELABORACION DE MOVILIARIO ESCOLAR.
- INTALACION DE MOVILIARIO A INSTITUCIONES EDUCATIVAS.

## Acreditación:



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE OCONGATE  
QUISPICANCHI - CUSCO

Ing. Abel Stony Colque Pineda  
RESIDENTE DE OBRA  
CIE- 234890

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE OCONGATE  
QUISPICANCHI - CUSCO  
Ing. Abel Stony Colque Pineda  
RESIDENTE DE OBRA  
CIE- 234890





## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE OCONGATE

QUISPICANCHI - CUSCO

SUB GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA URBANO Y RURAL

"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"



La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>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 servicios de ejecución periódica o continuada, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.

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

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

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

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

Cuando en los contratos, órdenes de servicios 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 servicios 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

## 7. RECURSOS BRINDADOS POR LA INSTITUCIÓN.

- El área usuaria se encargará de brindar las facilidades del caso como: entregar en formato digital los planos.

## 8. OTRAS OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE OCONGATE  
QUISPICANCHI - CUSCOIng. Abel Stony Colque Pineda  
RESIDENTE DE OBRA  
CIP: 234890

Ing. [Signature]  
[Stamp]

**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE OCONGATE**

QUISPICANCHI - CUSCO  
SUB GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA URBANO Y RURAL  
"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"

- El contratista es responsable de la correcta ejecución de la contratación, aplicando las mejores técnicas, uso de mano de obra calificada y herramientas adecuadas. Así mismo deberá contar con personal calificado con objeto del servicio.
- En caso que fuese necesario trasladar o movilizar recursos humanos, con equipos, materiales, etc., objeto del contrato, será entera responsabilidad de la empresa que brinda el servicio.
- Los materiales que se utilizarán para los trabajos, deben ser de la mejor calidad y de marca reconocida en el mercado.
- Cualquier daño a la estructura, personal y/o bien de la Institución Educativa será responsabilidad del contratista.

**9. DE LA AUTORIZACIÓN DE NOTIFICACIÓN POR CORREO ELECTRÓNICO**

El profesional está obligado a proporcionar a la ENTIDAD, su e-mail, para que se le notifique por y a su correo electrónico como medio de comunicación válido para el cómputo de plazos, aplicación de penalidades, resolución del contrato u otros relacionados al contrato suscrito en los siguientes casos:

- a) Incumplimiento de alguna de las obligaciones, observada previamente por la entidad.
- b) Retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato.
- c) Devolución de la liquidación técnica financiera para la absolución de observaciones.
- d) otros que la entidad crea conveniente comunicar.

**10. LUGAR DE ENTREGA:**

El lugar de entrega será en el almacén de OBRA: "MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE EDUCACION PRIMARIA DE LA I.E. URPICHAY AUSANGATE DEL ANEXO DE CANLLIPAMPA DEL DISTRITO DE OCONGATE - PROVINCIA DE QUISPICANCHI - DEPARTAMENTO DE CUSCO"

**11. PLAZO DE ENTREGA:**

El plazo de entrega de los bienes se realizará a los cuarenta y cinco (45) días calendarios computados a partir del día siguiente de la firma del contrato respectivo.

**12. SISTEMA DE CONTRATACIÓN**

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE OCONGATE  
QUISPICANCHI - CUSCO

Ing. Abel Soto Colque Pineda  
RESIDENTE DE OBRA

Ing. Abel Soto Colque Pineda  
RESIDENTE DE OBRA

Página 15 de 17



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE OCONGATE**

QUISPICANCHI - CUSCO

SUB GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA URBANO Y RURAL

"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"



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

**13. FORMA DE PAGO Y CONDICIONES DE PAGO:**

Los pagos serán de acuerdo a lo siguiente:

- UNICA ENTREGA: Se realizará el pago del cien por ciento (100%) a la culminación de la contratación, esto incluye la verificación de la cantidad y calidad, por el residente e inspector de obra.
- Los informes de conformidad serán dados por la residencia bajo el visto bueno del inspector de obra en función a la entrega estipulada del cronograma habiendo cumplido el proveedor con la entrega.

**14. GARANTÍA DEL BIEN OFERTADO**

El contratista y/o proveedor, garantizará la autenticidad y el buen estado de los bienes entregados por un periodo mínimo de doce (12) meses, en caso de no cumplir con lo mínimo requerido deberá ser canjeado en un plazo no mayor de diez (10) días calendarios de notificado.

**15. VICIOS OCULTOS**

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de un (02) años contados a partir de la conformidad otorgada por la entidad.

**16. 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.

Conforme el numeral 162.5 del artículo 162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

**• SE ADJUNTA:**

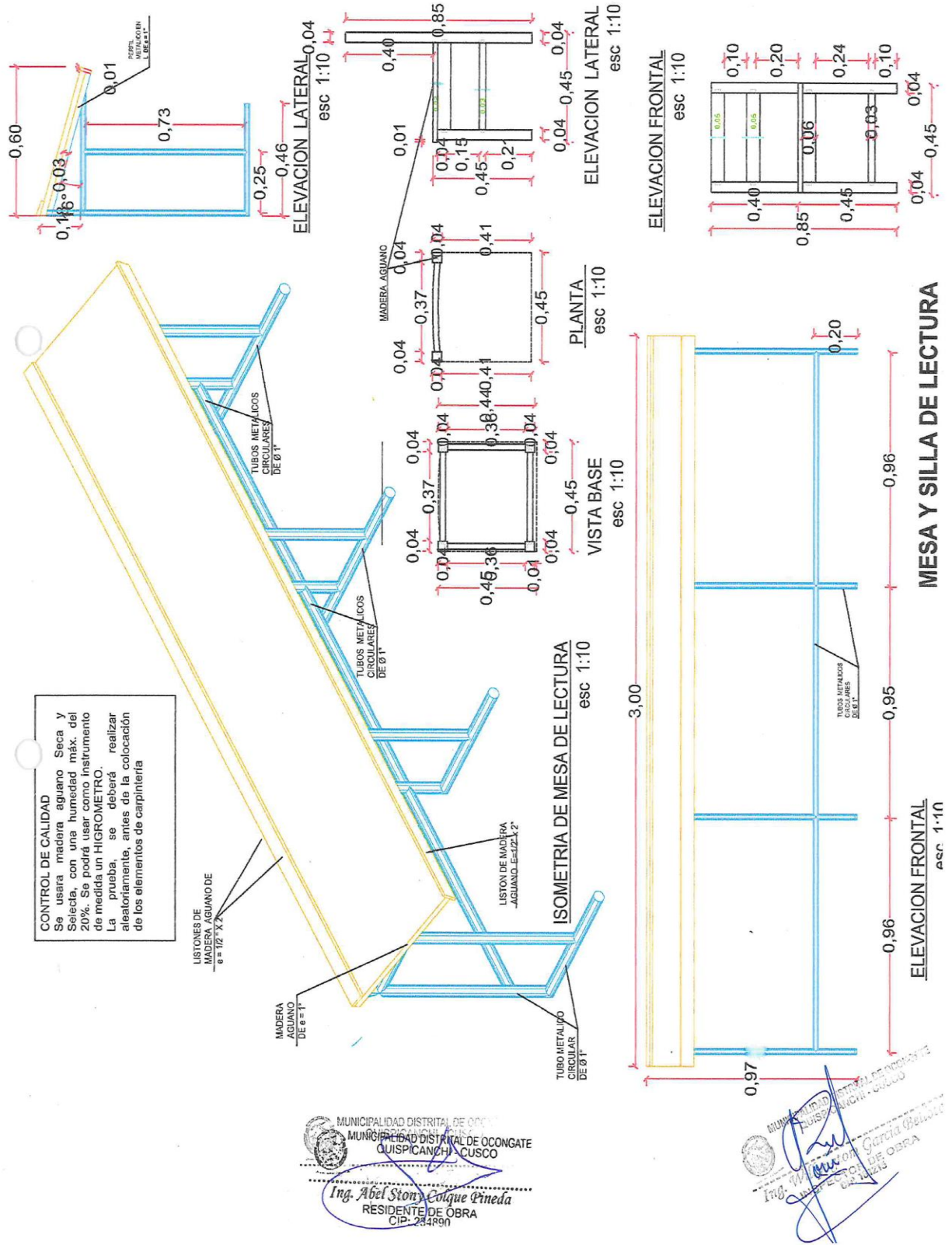
- ✓ PLANOS DETALLADOS DE LOS BIENES REQUERIDOS.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE OCONGATE  
QUISPICANCHI - CUSCO

Ing. Abel Stork Colque Pineda



Página 16 de 17



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE OCONGATE  
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE OCONGATE  
QUISPICANCHI, CUSCO

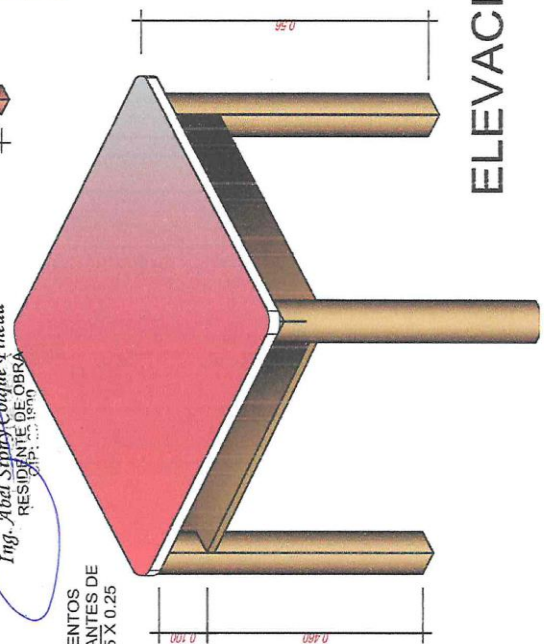
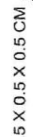
Ing. Abel Stony Colque Enveda  
RESIDENTE DE OBRA  
CIP. 284890

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE OCONGATE  
QUISPICANCHI, CUSCO

Ing. Wilfredo García Salazar  
INSPECTOR DE OBRA  
CIP. 284890

ESPECIFICACIONES.-

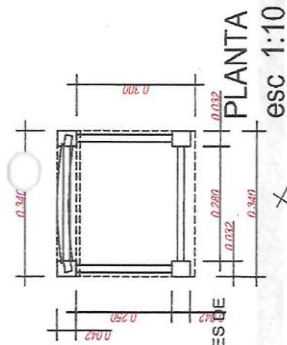
- ESPECIFICACIONES:**
- 1.- LAS MEDIDAS SON TERMINADAS.
  - 2.- LA MADERA A EMPLEARSE DEBE SER AGUANO DE PRIMERA CALI DEBE ESTAR SECA PARA LA HABILITACION
  - 3.- LA MADERA DEBE ENTREGARSE BIEN LUADA PULIDA FINA. IMPRE APLICAR 02 MANOS DE BARNIZ TRANSPARENTE. SELLADOR DE N. TEKNO Y FINALMENTE 02 MANOS DE BARNIZ MARINO NORMAL SI DE TIPO ACRILICO TEKNO.



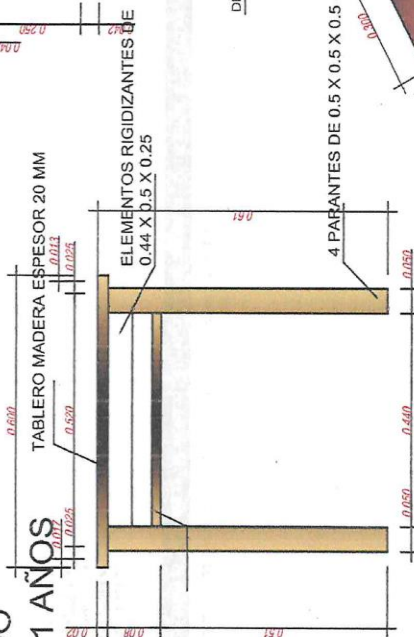


**ESPECIFICACIONES.-**

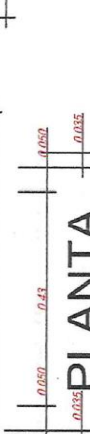
- 1.- LAS MEDIDAS SON TERMINADAS.
- 2.- LA MADERA A EMPLEARSE DEBE SER AGUANO DE PRIMERA CALI DEBE ESTAR SECA PARA LA HABILITACIÓN
- 3.- LA MADERA DEBE ENTREGARSE BIEN LIUADA, PULIDA FINA, IMPRE
- 4.- APLICAR 02 MANOS DE BARNIZ TRANSPARENTE, SELLADOR DE M TEKNO Y FINALMENTE 02 MANOS DE BARNIZ MARINO NORMAL SII DE TIPO ACRILICO TEKNO.



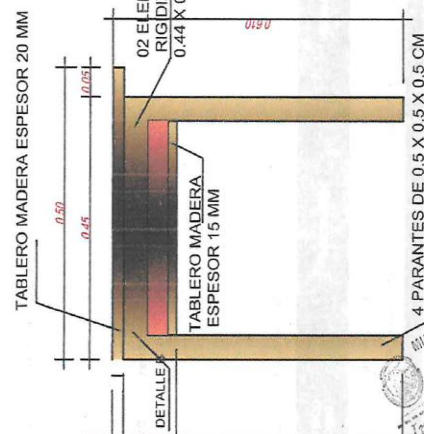
0032 PLANTA  
esc 1:10



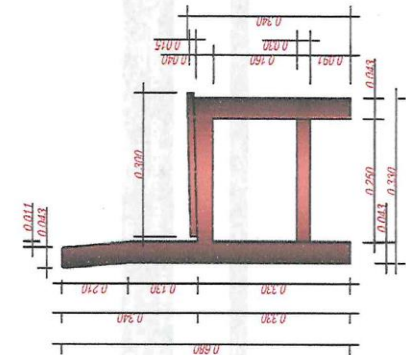
CORTE A-A



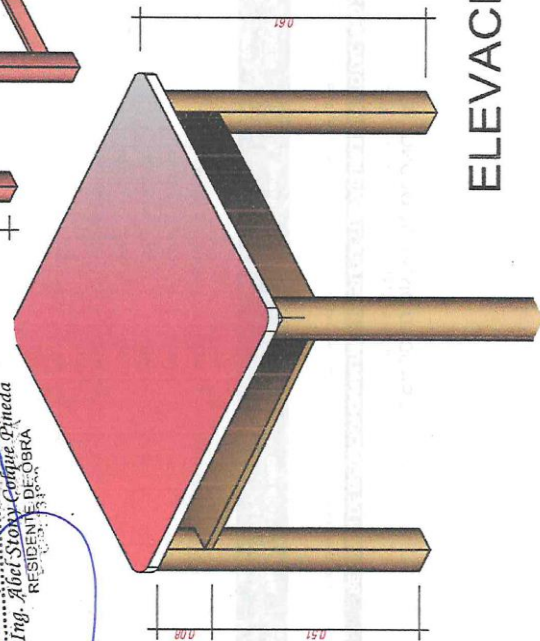
# PLANTA



**CORTE B-B**

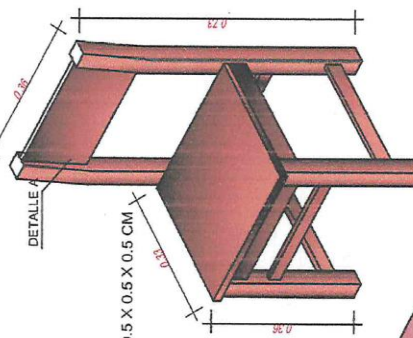
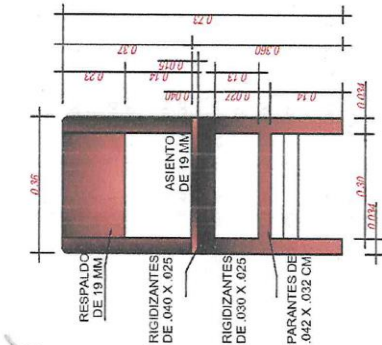
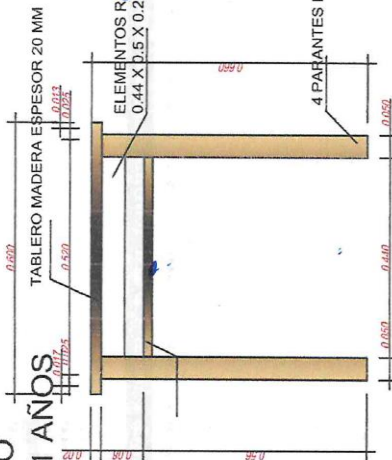
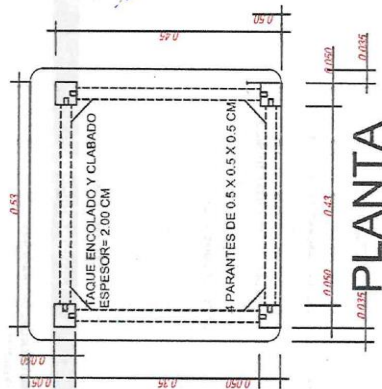


## ELEVACION



**MOBILIARIO ESCOLAR  
MODULO (01 MESA + 01 SILLA)  
NIVEL PRIMARIO 5° - 6° GRADO  
PARA NIÑOS DE 10 AÑOS A 11 AÑOS**

- ESPECIFICACIONES:**
- 1.- LAS MEDIDAS SON TERMINADAS.
  - 2.- LA MADERA A EMPLEARSE DEBE SER AGUANO DE PRIMERA CALIDAD, DEBE ESTAR SECA PARA LA HABILITACIÓN.
  - 3.- LA MADERA DEBE ENTREGARSE BIEN LIJADA, PULIDA FINA, IMPREGNADA.
  - 4.- APLICAR 02 MANOS DE BARNIZ TRANSPARENTE, SELLADOR DE MADERA TEKNO Y FINALMENTE 02 MANOS DE BARNIZ MARINO NORMAL SINTÉTICO DE TIPO ACRILICO TEKNO.

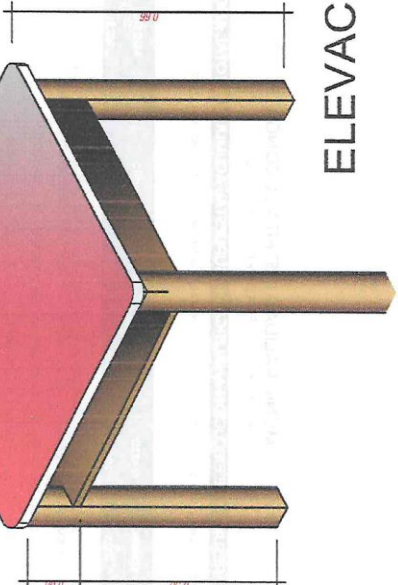
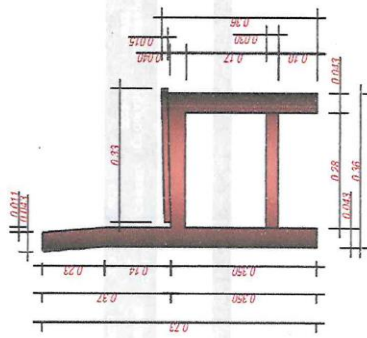
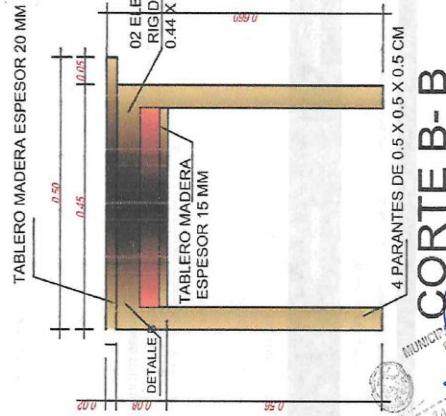


**CORTE A-A**

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE OCONGATE

ING. Abel Vozzky Colque Pinceda

RES. 23-0630



**ELEVACION**

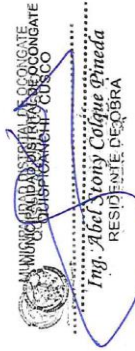
**CORTE B-B**

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE OCONGATE

ING. Abel Vozzky Colque Pinceda

RES. 23-0630

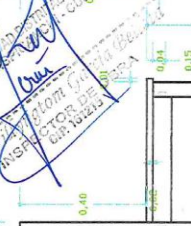
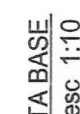
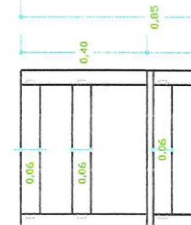


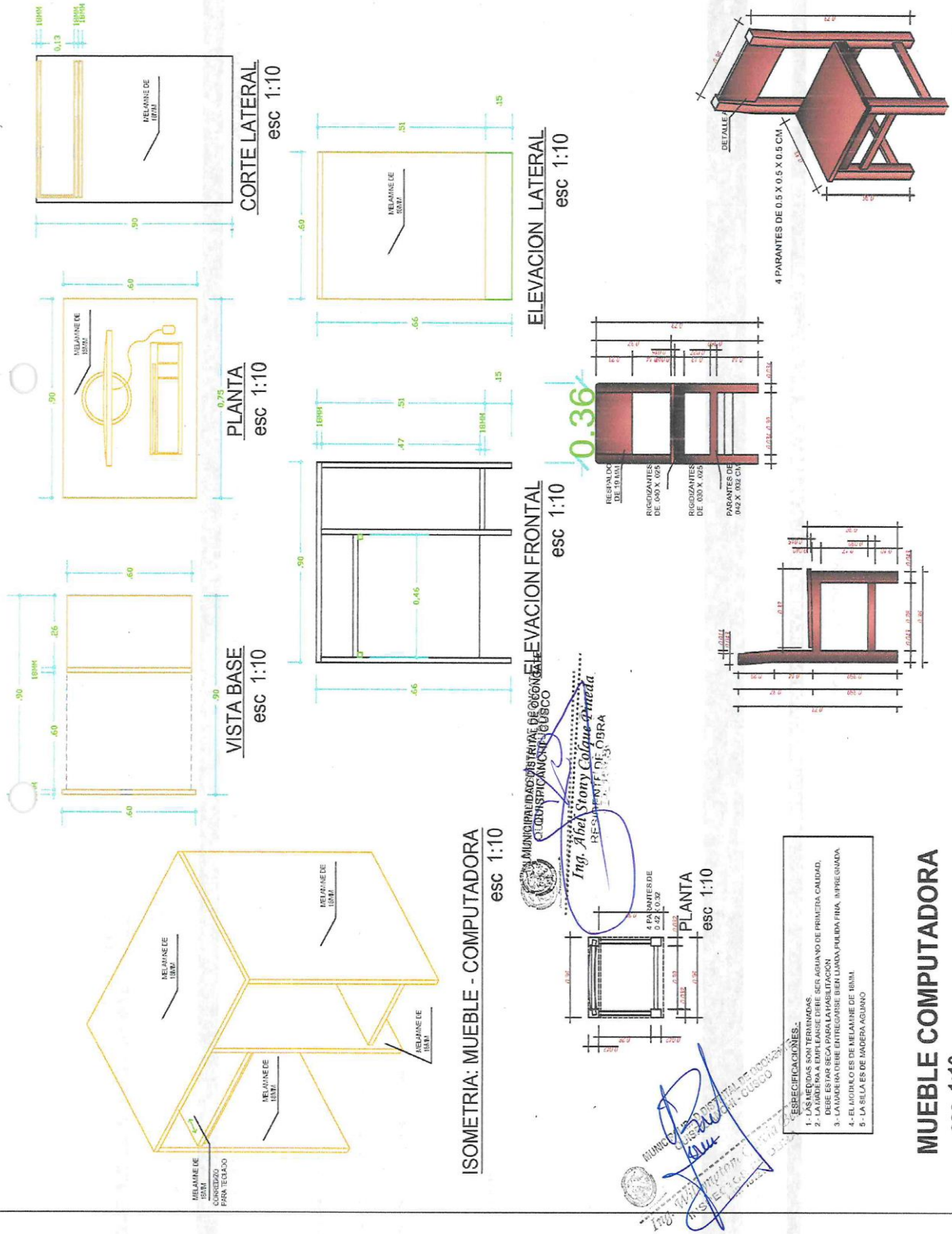


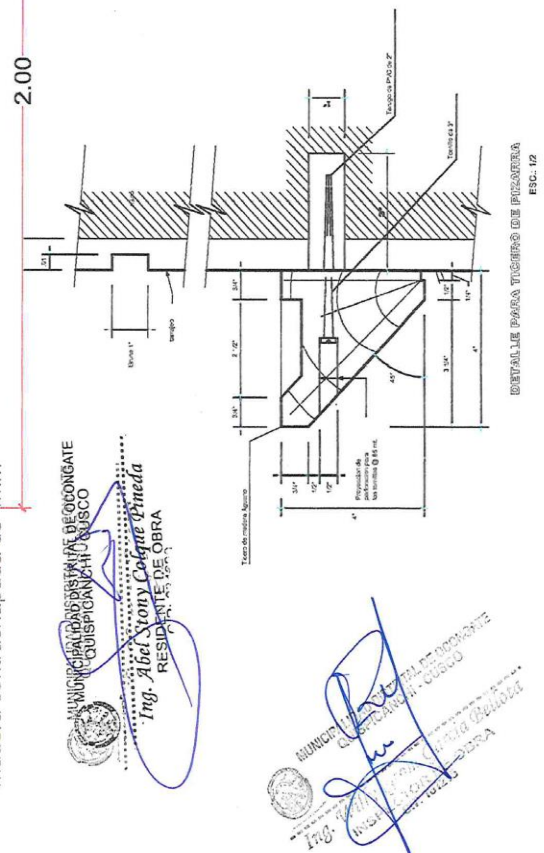
- 1.- LAS MEDIDAS SON TERMINADAS.
- 2.- LA MADERA A EMPLEARSE DEBE SER AGUANO DE PRIMERA CALIDAD, DEBE ESTAR SECA PARA LA HABILITACIÓN
- 3.- LA MADERA DEBE ENTREGARSE BIEN LUVADA, PULIDA FINA, IMPREGNADA.
- 4.- LA MESA ES DE MELAMINE DE 18MM
- 4.- LA SILLA ES DE MADERA AGUANO



JALADORA PARA GABETA DE 6"









### ESPECIFICACIONES.-

- 1.-LAS MEDIDAS SON TERMINADAS.
- 2.-LA MADERA A EMPLEAR DEBE SER AGUANO DE PRIMERA CALIDAD.
- 3.-DEBE ESTAR SECA PARA LA HABILITACION
- 4.-LA MADERA DEBE ENTREGARSE BIEN LIADA, PULIDA FINAL, IMPREGNADA.
- 5.-APLICAR 02 MANOS DE BARNIZ TRANSPARENTE, SELADOR DE MADERA TEKNO Y FINALMENTE 02 MANOS DE BARNIZ MARINO FINAL SINTETICO DE TIPO ACRILICO TEKNO.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COCONGATE  
QUISPIYANCHI - CUSCO

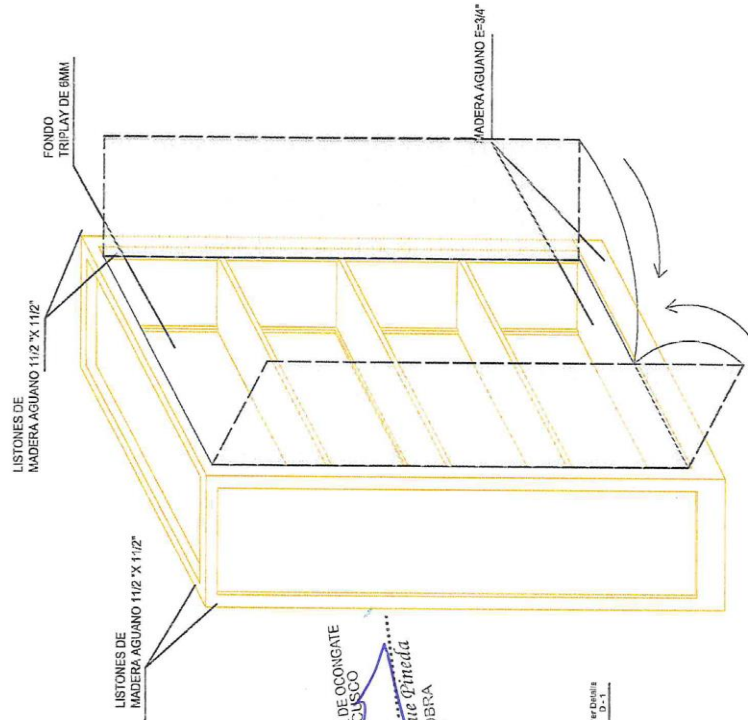
*Ing. Abel Story Coique Qimeda*

RESIDENTE DE OBRA  
CIP: 234890

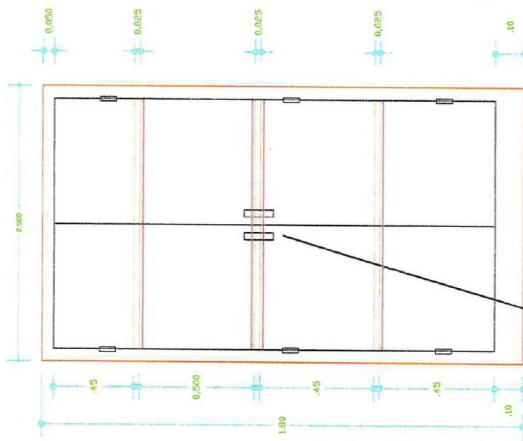
CORTE A-A

CORTE A- A

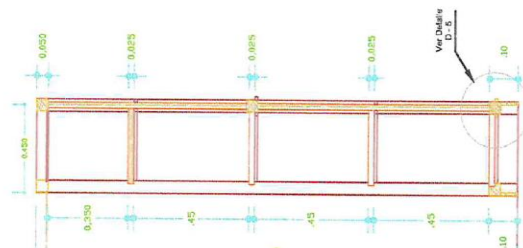
ISOMETRIA ANAALES BIBLIOTECA  
esc 1:10



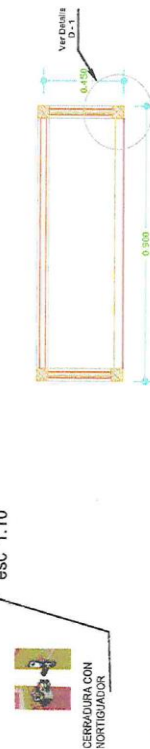
ELEVACION FRONTAL  
esc 1:10



CORTE  
esc 1:10



PLANTA  
esc 1:10



MODULO PARA BIBLIOTECA  
esc 1:10

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE OCONGATE  
QUISPICANCA - CUSCO  
Ing. Abel Yoly Cordero Pinada  
RESPONSABLE DE OBRA  
C.P. 23-950

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE OCONGATE  
QUISPICANCA - CUSCO  
Ing. Wladimir Cordero Pinada  
RESPONSABLE DE OBRA  
C.P. 23-950



**MUEBLE:**

Estructuras: Melamina 18mm  
color fantasy wood

Tiradores: 13 und

Cerraduras: con nortiguador 13 und  
bisagra para melamine 26 und

**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 el documento que contiene el precio de la oferta (<b>Anexo N° 6</b>).</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>[90] puntos</b></p>

OTROS FACTORES DE EVALUACIÓN	[Hasta 50] puntos
<b>B. PLAZO DE ENTREGA<sup>10</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 [30] hasta [35] días calendario: <b>[10] puntos</b></p> <p>De [36] hasta [40] días calendario: <b>[04] puntos</b></p> <p>De [41] hasta [45] días calendario: <b>[02] puntos</b></p>
<b>PUNTAJE TOTAL</b>	<b>100 puntos<sup>11</sup></b>

**Importante**

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

<sup>10</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>11</sup> Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación.



## CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

### Importante

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

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

### **CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES**

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

### **CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO**

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

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

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

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

### **CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO<sup>12</sup>**

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

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

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

<sup>12</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

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

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

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

**CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO**

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

**CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS**

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

**Importante**

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

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

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

**Importante para la Entidad**

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

**CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO**

No corresponde

**CLÁUSULA DÉCIMA: RECEPCIÓN Y CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN**

La recepción y conformidad de la prestación se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La recepción será otorgada por [CONSIGNAR

EL ÁREA O UNIDAD ORGÁNICA DE ALMACÉN O LA QUE HAGA SUS VECES]y la conformidad será otorgada por [CONSIGNAR EL ÁREA O UNIDAD ORGÁNICA QUE OTORGARÁ LA CONFORMIDAD] en el plazo máximo de [CONSIGNAR SIETE (7) DÍAS O MÁXIMO QUINCE (15) DÍAS, EN CASO SE REQUIERA EFECTUAR PRUEBAS QUE PERMITAN VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN] días de producida la recepción.

De existir observaciones, LA ENTIDAD las comunica al CONTRATISTA, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar no menor de dos (2) ni mayor de ocho (8) días. Dependiendo de la complejidad o sofisticación de las subsanaciones a realizar el plazo para subsanar no puede ser menor de cinco (5) ni mayor de quince (15) días. Si pese al plazo otorgado, EL CONTRATISTA no 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 UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA**

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

#### **CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES**

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

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

Donde:

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

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

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

#### **Importante**

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

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

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO**

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

**CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES**

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN**

EL CONTRATISTA declara y garantiza no haber, directa o indirectamente, o tratándose de una persona jurídica a través de sus socios, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o personas vinculadas a las que se refiere el artículo 7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato.

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

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

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 SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO**

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

**CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>13</sup>**

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

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

Facultativamente, cualquiera de las partes tiene el derecho a solicitar una conciliación dentro del plazo de caducidad correspondiente, según lo señalado en el artículo 224 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, sin perjuicio de recurrir al arbitraje, en caso no se llegue a un

<sup>13</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).



acuerdo entre ambas partes o se llegue a un acuerdo parcial. Las controversias sobre nulidad del contrato solo pueden ser sometidas a arbitraje.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

\_\_\_\_\_  
“LA ENTIDAD”

\_\_\_\_\_  
“EL CONTRATISTA”

**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>14</sup>.*

<sup>14</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**

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

El que se suscribe, [.....], postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], con poder inscrito en la localidad de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA] en la Ficha 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>15</sup>		Sí	No
Correo electrónico :			

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de compra<sup>16</sup>

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
**Firma, Nombres y Apellidos del 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>15</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

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

**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° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

Datos del consorciado 1				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>17</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>18</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				

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

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

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

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

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

<sup>17</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>18</sup> Ibídem.

<sup>19</sup> Ibídem.

2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de compra<sup>20</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>20</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° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

- 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° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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

**ANEXO N° 4**

**DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE ENTREGA**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

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

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>21</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [ % ]<sup>22</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%<sup>23</sup>

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

<sup>21</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

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

<sup>23</sup> Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

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

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

**Importante**

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



ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

CONCEPTO	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° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>24</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>25</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>26</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>27</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>28</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>29</sup>
1										
2										
3										
4										

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

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

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

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

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

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

**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE OCONGATE**

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 09-2023-MDO/Q-CS – 1RA. CONVOCATORIA – BASES INTEGRADAS

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>24</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>25</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>26</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>27</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>28</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>29</sup>
5										
6										
7										
8										
9										
10										
	...									
20										
<b>TOTAL</b>										

[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° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

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

ANEXO N° 10

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

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

**(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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