

# **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> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Abc</li> </ul>	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> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Abc</li> </ul>	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> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Xyz</li> </ul>	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



## GOBIERNO REGIONAL DE PUNO



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

#### **BASES INTEGRADAS**

#### **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 48-2024-OEC/GR PUNO-1**

#### **PRIMERA CONVOCATORIA**

#### **CONTRATACIÓN DE BIENES**

**ADQUISICIÓN DE MOBILIARIO ESCOLAR DE MADERA Y MELAMINE SEGÚN  
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARA LA META: “MEJORAMIENTO Y  
AMPLIACION DE LOS SERVICIOS EDUCATIVOS DE LA INSTITUCION  
EDUCATIVA SECUNDARIA AGROPECUARIO N° 125 DE CHUPA, DISTRITO DE  
CHUPA - AZANGARO - PUNO”**



## 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 : GOBIERNO REGIONAL DE PUNO  
RUC N° : 20406325815  
Domicilio legal : JR. DEUSTUA N° 356  
Teléfono: : 051-356639  
Correo electrónico: : procedimientos@regionpuno.gob.pe

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación de bienes, ADQUISICIÓN DE MOBILIARIO ESCOLAR DE MADERA Y MELAMINE SEGÚN ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARA LA META: “MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DE LOS SERVICIOS EDUCATIVOS DE LA INSTITUCION EDUCATIVA SECUNDARIA AGROPECUARIO N° 125 DE CHUPA, DISTRITO DE CHUPA – AZÁNGARO – PUNO”.

N°	DESCRIPCIÓN DEL BIEN	UNIDAD	CANTIDAD	MOMENCLATURA
1	MESAS INDIVIDUALES DE MADERA	UNIDAD	180	M-01
2	MESA DE MADERA PARA LECTOR 2.40 X 0.80 X 0.75 M	UNIDAD	5	M-04
3	MESA PARA DISCAPACITADO 1.00 X 0.60 X 0.75 M	UNIDAD	9	MD-01
4	MESAS INDIVIDUALES PARA COMPUTADORA 0.80 X 0.55 X 0.74 M	UNIDAD	29	M-03
5	ESCRITORIO DE MELAMINE PARA DOCENTE 1.00 X 0.50 X 0.75 M	UNIDAD	12	ES-02
6	ESCRITORIO DE MELAMINE TIPO "L" 1.70 X 0.80 X 1.50 X 0.60 X 0.75 M	UNIDAD	1	ES-01
7	SILLAS INDIVIDUALES	UNIDAD	239	S-01
8	SILLA DE MADERA PARA DOCENTE DE 0.40 X 0.45 X 0.85 M	UNIDAD	11	S-02
9	TABURETES DE MADERA D = 0.30 X 0.60 M	UNIDAD	30	T-01
10	ARMARIO DE MELAMINE	UNIDAD	2	A-03
11	ARMARIO DE MELAMINE DE 1.20 X 0.40 X 1.80 M	UNIDAD	2	A-07
12	ARCHIVADOR DE MELAMINE 0.50 X 0.50 X 1.25 M	UNIDAD	3	A-04
13	ESTANTE DE MALAMINE PARA GUARDADO DE MOCHILAS 1.62 X 0.40 X 1.48 M	UNIDAD	18	A-01
14	ESTANTE DE MELAMINE 1.20 X 0.45 X 2.00 M	UNIDAD	2	A-02
15	ESTANTE DE MELAMINE P/LIBROS DE 2.00 X 0.35 X 1.80 M	UNIDAD	10	A-05
16	REVISTERO DE MELAMINE 1.20 X 0.30 X 1.36 M	UNIDAD	2	A-06
17	MESA DE MADERA DE 2" (0.50 x 1.20 m) CON SOPORTE TRIANGULAR	UNIDAD	1	MA-01

### 1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante FORMATO N° 02 SOLICITUD Y APROBACION DE EXPEDIENTE DE CONTRATACION, NÚMERO 122-2024-ORA de fecha 18 de marzo del 2024.

### 1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

5 – RECURSOS DETERMINADOS  
RUBRO: 15 – FONDO DE COMPENSACIÓN REGIONAL – FONCOR

### 1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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



#### **1.6. MODALIDAD DE EJECUCIÓN**

NO CORRESPONDE

#### **1.7. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO**

NO APLICA.

#### **1.8. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO**

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

#### **1.9. PLAZO DE ENTREGA**

Los bienes materia de la presente convocatoria se entregarán en el plazo de treinta y cinco días (35) Días Calendarios, contados desde el siguiente de la notificación de la orden de compra, 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 solicitar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/ 5.00 (*Cinco con 00/100 soles*) en la oficina de caja de la Entidad del GOBIERNO REGIONAL de PUNO ubicado en el Jr. Deustua N° 356 – CERCADO – PUNO y recabar en la OFICINA de ABASTECIMIENTOS y SERVICIOS AUXILIARES.

#### **1.11. BASE LEGAL**

- Ley N° 31953 – Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Ley N° 31954 – Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Ley N° 31955 – Ley de Endeudamiento del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Decreto Legislativo N° 1436 – Decreto Legislativo Marco de la Administración Financiera del Sector Público.
- Decreto Legislativo N° 1439 – Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Abastecimientos.
- Decreto Supremo N° 217-2019-EF – Reglamento del Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Abastecimientos.
- Decreto Legislativo N° 1440 – Decreto Legislativo del Sistema Nacional del Presupuesto Público.
- Decreto Supremo N° 082-2019-EF – Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF – Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado y modificatorias.
- Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General y modificatorias.
- Ley N° 27806 – Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública y modificatorias.
- Ley N° 27785 Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República y modificatorias.
- DIRECTIVA N° 001-2019-OSCE/CD - BASES Y SOLICITUD DE EXPRESIÓN DE INTERÉS ESTÁNDAR PARA LOS PROCEDIMIENTOS DE SELECCIÓN A CONVOCAR EN EL MARCO DE LA LEY N° 30225 y modificatorias.

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

- Declaración jurada de datos del postor. (**Anexo N° 1**)
- 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.*

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

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

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



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

**Advertencia**

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

**2.3. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN**

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

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

N ° de Cuenta : 00-701-102118  
Banco : BANCO DE LA NACION  
N° CCI<sup>6</sup> : 018-701-000701102118-30

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

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

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



## 2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

### Advertencia

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

- Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación<sup>8</sup> (**Anexo N° 11**).
- Detalle de los precios unitarios del precio ofertado<sup>9</sup>.
- Detalle del precio de la oferta de cada uno de los bienes que conforman el paquete<sup>10</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

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

<sup>8</sup> 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>9</sup> Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

<sup>10</sup> Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.





- *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>11</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 o notificación de la orden de compra según se vea por conveniente. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en MESA DE PARTES del GOBIERNO REGIONAL DE PUNO SITO en el Jr. DEUSTUA N° 356 – Cercado – Puno.

## 2.6. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en UN ÚNICO PAGO y en soles, previo informe de conformidad por parte del residente y supervisor de obra.

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

- Recepción de ALMACEN DE OBRA.
- Informe del funcionario responsable del área usuaria; siendo este el RESIDENTE DE OBRA Y SUPERVISOR DE OBRA, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago – Factura.

Dicha documentación se debe presentar en mesa de partes de la Oficina de Abastecimientos y Servicios Auxiliares de la entidad, sito en Jirón Deústua N° 356-Puno – 4to piso.

<sup>11</sup> Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.



### CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

#### Importante

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

### 3.1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS.



GOBIERNO REGIONAL  
PUNO

GERENCIA REGIONAL DE  
INFRAESTRUCTURA

SUB GERENCIA DE OBRAS

00079

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

#### ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

**BIEN REQUERIDO: MOBILIARIO ESCOLAR SEGÚN ESPECIFICACIONES TECNICAS (MUEBLES DE MADERA Y MELAMINE)**

#### PROYECTO DE INVERSIÓN PÚBLICA:

**Obra** : " MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DE LOS SERVICIOS EDUCATIVOS DE LA INSTITUCION EDUCATIVA SECUNDARIA AGROPECUARIO N° 125 DE CHUPA, DISTRITO DE CHUPA – AZÁNGARO - PUNO" con CUI N° 2309892"

**Nemónico** : 135

**Fuente Financiamiento** : : 15 FONCOR – RECURSOS DETERMINADOS

#### 1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

ADQUISICION DE MOBILIARIO ESCOLAR SEGÚN ESPECIFICACIONES TECNICAS (MUEBLES DE MADERA Y MELAMINE)

#### 2. ANTECEDENTES

Mediante, RESOLUCIÓN GERENCIAL GENERAL REGIONAL N° 169-2022-GRI-GR PUNO, de fecha 14 de setiembre del 2022, aprueba el EXPEDIENTE TÉCNICO DEL PROYECTO: " MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DE LOS SERVICIOS EDUCATIVOS DE LA INSTITUCION EDUCATIVA SECUNDARIA AGROPECUARIO N° 125 DE CHUPA, DISTRITO DE CHUPA – AZÁNGARO - PUNO" con CUI N° 2309892", por modalidad de ejecución de Administración Directa, con un presupuesto total de S/ 4, 887,492.85 (cuatro millones ochocientos ochenta y siete mil cuatrocientos noventa y dos con 85/100 soles), con un plazo de ejecución de ejecución de 180 días calendarios.

Mediante Resolución Gerencial Regional N° 418-2023-GRI-GR PUNO, de fecha 15 de noviembre del 2023, se resuelve APROBAR el presupuesto adicional N° 01 del proyecto "MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DE LOS SERVICIOS EDUCATIVOS DE LA INSTITUCION EDUCATIVA SECUNDARIA AGROPECUARIO N° 125 DE CHUPA, DISTRITO DE CHUPA – AZÁNGARO - PUNO" con CUI N° 2309892, Con un presupuesto que asciende a S/ 1'735,845.96 (un millón setecientos treinta y cinco mil ochocientos cuarenta y cinco con 96/100 soles).

El Gobierno Regional de Puno, viene ejecutando proyectos de inversión de carácter educativo, con el propósito de coadyuvar al desarrollo de la educación en nuestra región, dentro de ellas la construcción de la obra: " MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DE LOS SERVICIOS EDUCATIVOS DE LA INSTITUCION EDUCATIVA SECUNDARIA AGROPECUARIO N° 125 DE CHUPA, DISTRITO DE CHUPA – AZÁNGARO - PUNO" con CUI N° 2309892".

#### 3. FINALIDAD PÚBLICA

La presente **ADQUISICIÓN DE MOBILIARIO ESCOLAR SEGÚN ESPECIFICACIONES TECNICAS (MUEBLES DE MADERA Y MELAMINE)** es un bien fundamental para la realización de la implementación de mobiliario escolar en los módulos 01, 02, 03 durante la ejecución de la obra: "MEJORAMIENTO DE AMPLIACION DE LOS SERVICIOS ESDUCATIVOS DE LA INSTITUCION EDUCATIVA SECUNDARIA AGROPECUARIO N°125 – CHUPA – AZANGARO - PUNO".

GOBIERNO REGIONAL DE PUNO  
Ing. Alfredo Colquehuanca Villalta  
CIP 39859  
RESIDENTE DE OBRA

GOBIERNO REGIONAL PUNO  
Ing. Jesús Arapa Mamani  
SUPERVISOR DE OBRA  
CIP 85223



GOBIERNO REGIONAL  
PUNO

GERENCIA REGIONAL DE  
INFRAESTRUCTURA

SUB GERENCIA DE OBRAS

00078

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

#### 4. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN

La ADQUISICION DE MOBILIARIO ESCOLAR SEGÚN ESPECIFICACIONES TECNICAS (MUEBLES DE MADERA Y MELAMINE) para realización de la implementación del bien para la correcta ejecución de la obra la ejecución de la obra.

#### 5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

#### 6. DESCRIPCIÓN DEL BIEN

N°	DESCRIPCIÓN DEL BIEN	UNIDAD	CANTIDAD	MOMENCLATURA
1	MESAS INDIVIDUALES DE MADERA	UNIDAD	180	M-01
2	MESA DE MADERA PARA LECTOR 2.40 X 0.80 X 0.75 M	UNIDAD	5	M-04
3	MESA PARA DISCAPACITADO 1.00 X 0.60 X 0.75 M	UNIDAD	9	MD-01
4	MESAS INDIVIDUALES PARA COMPUTADORA 0.80 X 0.55 X 0.74 M	UNIDAD	29	M-03
5	ESCRITORIO DE MELAMINE PARA DOCENTE 1.00 X 0.50 X 0.75 M	UNIDAD	12	ES-02
6	ESCRITORIO DE MELAMINE TIPO "L" 1.70 X 0.80 X 1.50 X 0.60 X 0.75 M	UNIDAD	1	ES-01
7	SILLAS INDIVIDUALES	UNIDAD	239	S-01
8	SILLA DE MADERA PARA DOCENTE DE 0.40 X 0.45 X 0.85 M	UNIDAD	11	S-02
9	TABURETES DE MADERA D = 0.30 X 0.60 M	UNIDAD	30	T-01
10	ARMARIO DE MELAMINE	UNIDAD	2	A-03
11	ARMARIO DE MELAMINE DE 1.20 X 0.40 X 1.80 M	UNIDAD	2	A-07
12	ARCHIVADOR DE MELAMINE 0.50 X 0.50 X 1.25 M	UNIDAD	3	A-04
13	ESTANTE DE MALAMINE PARA GUARDADO DE MOCHILAS 1.62 X 0.40 X 1.48 M	UNIDAD	18	A-01
14	ESTANTE DE MELAMINE 1.20 X 0.45 X 2.00 M	UNIDAD	2	A-02
15	ESTANTE DE MELAMINE P/LIBROS DE 2.00 X 0.35 X 1.80 M	UNIDAD	10	A-05
16	REVISTERO DE MELAMINE 1.20 X 0.30 X 1.36 M	UNIDAD	2	A-06
17	MESA DE MADERA DE 2" (0.50 x 1.20 m) CON SOPORTE TRIANGULAR	UNIDAD	1	MA-01

#### 7. CARACTERISTICAS TECNICAS DEL BIEN

La contratación del bien comprende la fabricación y traslado de todo el mobiliario escolar administrativo a obra; de acuerdo a las especificaciones técnicas solicitadas.

#### CARACTERIISTICAS GENERALES

##### A. PARA MOBILIARIO DE MADERA

El mobiliario deberá ser fabricado con madera de primera calidad seca, tratada y habilitada, derecha, sin nudos o sueltos, rajaduras, paredes blandas, enfermedades comunes o cualquier otra imperfección que afecte su resistencia o apariencia los espesores serán según diseño, en caso de enchapados

GOBIERNO REGIONAL DE PUNO  
Ing. Alfredo Colquehuancu Villalta  
CIP 89859  
RESIDENTE DE OBRA

GOBIERNO REGIONAL PUNO  
Ing. Jesus Arapa Mamani  
SUPERVISOR DE OBRA  
CIP 85223





GOBIERNO REGIONAL  
PUNO

GERENCIA REGIONAL DE  
INFRAESTRUCTURA

SUB GERENCIA DE OBRAS

00077

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

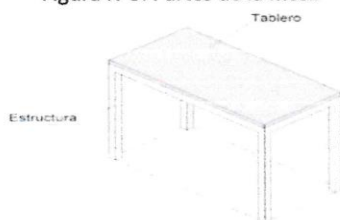
deberán ser al calor con lámina de madera &/o color por ambas caras. El enchape no mostrará juntas y no tendrá manchas y la beta deberá ser uniforme.

## I. MESAS DE MADERA

El diseño de las mesas para estudiantes debe cumplir con lo establecido en los literales "a", "b", "c" y "d" del numeral 8.2. de la Norma Técnica Criterios de Diseño para Mobiliario Educativo de la Educación Básica Regular

- a. La mesa se encuentra conformada, como mínimo, por una estructura y un tablero.

Figura N°3. Partes de la mesa



- b. El tablero de la mesa debe ser plano y uniforme.  
c. Los bordes del tablero de la mesa deben ser redondeados.  
d. 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 sobre salir de los bordes del tablero ni de su superficie.

- El dimensionamiento de las mesas debe efectuarse considerando las dimensiones denominadas H1, H2, H3 y H4, que se encuentran establecidas en el Cuadro N°1 y Cuadro N°2 (para el nivel de educación secundaria) Estas dimensiones pueden ser logradas mediante mobiliario regulable. Según la Norma Técnica Criterios de Diseño para Mobiliario Educativo de la Educación Básica Regular

- El dimensionamiento de las mesas para personas que hacen uso de sillas de ruedas debe ser efectuada considerando lo establecido en el Cuadro N° 34 del numeral 8.2.5. Según la Norma Técnica Criterios de Diseño para Mobiliario Educativo de la Educación Básica Regular

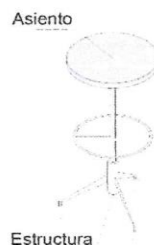
## II. SILLAS

- a. 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.

Figura N° 1. Partes de las sillas



REFERENCIA 01



REFERENCIA 02

GOBIERNO REGIONAL DE PUNO  
Ing. Alfredo Colquehuanca Villalta  
CIP 89859  
RESIDENTE DE OBRA

GOBIERNO REGIONAL PUNO  
Ing. Jesús Arapa Mamani  
SUPERVISOR DE OBRA  
CIP 85223



GOBIERNO REGIONAL  
PUNO

GERENCIA REGIONAL DE  
INFRAESTRUCTURA

SUB GERENCIA DE OBRAS

00076

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

Nota: Partes aplicables para sillas,  
sillones, bancas y sofás.

Nota: Partes aplicables a  
taburetes y bancas.

- b. Las sillas pueden tener formas diversas; sin embargo, deberán cumplir con las dimensiones señaladas en la presente Norma Técnica y garantizar el confort del usuario durante su uso y facilitar su traslado.
- c. La forma de las sillas pueden 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.

Figura N° 2. Espacio libre bajo el asiento



- d. Los bordes del asiento y del respaldo deben ser redondeados.
- e. Los materiales de fabricación y/o elaboración de la silla deben soportar adecuadamente el peso del cuerpo del usuario.
- f. Para una mayor flexibilidad del ambiente, se puede considerar la aplicabilidad de las sillas en función de la realización de las actividades, acorde a lo establecido en los documentos pedagógicos vigentes.
- g. Las sillas definidas en el presente documento normativo, son las que se detallan en el cuadro siguiente:

#### B. PARA MOBILIARIO DE MELAMINE

El mobiliario deberá ser fabricado con tableros de melamina de espesores según diseño, enchapados al calor con lámina de madera &/o color por ambas caras. El enchape no mostrará juntas y no tendrá manchas y la beta deberá ser uniforme.

#### C. MARCADO Y/O ROTULADO

##### Logotipo Institucional

Para identificar la procedencia institucional de la Mesa de metal y madera para alumno de acuerdo a cada nivel, se colocará mediante técnica de pirograbado el logotipo institucional de la entidad contratante, en cada uno de los bienes a adquirir de acuerdo a lo señalado en la Lámina LG-01.

El logo institucional tendrá las siguientes características:

El tipo de logotipo será el siguiente:

GOBIERNO REGIONAL DE PUNO  
Ing. Alfredo Colquehuancá Villalta  
CIR 89859  
RESIDENTE DE OBRA

GOBIERNO REGIONAL PUNO  
Ing. Jesús Arapa Mamani  
SUPERVISOR DE OBRA  
CIP 85223



GOBIERNO REGIONAL  
PUNO

GERENCIA REGIONAL DE  
INFRAESTRUCTURA

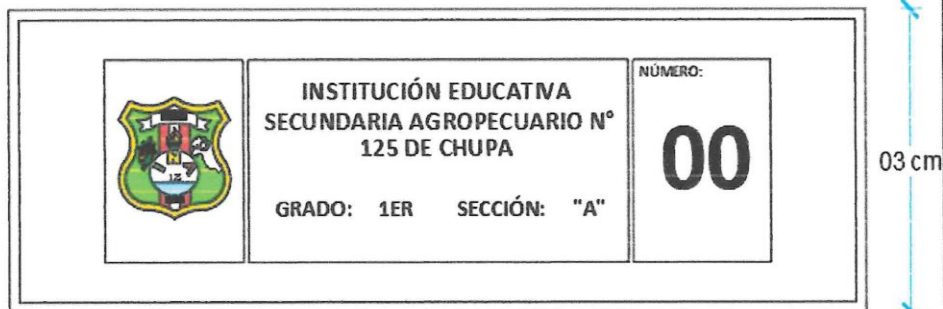
SUB GERENCIA DE OBRAS

00079

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

01 cm

01 cm



09 cm

**LG-01**

01 cm

01 cm



09 cm

**LG-02**

**NOTA:** La marca y/o rotulado se realizará de acuerdo al grado y sección de acuerdo a los planos de Mesas individuales de madera y sillas individuales de madera mesa para discapacitado 1.00 x 0.60 x 0.75 m ver LG - 01

**NOTA 2:** La marca y/o rotulado en biblioteca y aula de innovación y aula de cta. se realizará de acuerdo a lo descrito en Mesa de madera para lector 2.40 x 0.80 x 0.75 m, silla de madera para docente de 0.40 x 0.45 x 0.85 m y taburetes de madera d = 0.30 x 0.60 m y se colocará el nombre de acuerdo el ambiente VER LG -02

**Mobiliario de MADERA:**

El logotipo será pirograbado en la ubicación indicada.

GOBIERNO REGIONAL DE PUNO  
Ing. Alfredo Colquehuancu Villalva  
CIP 89859  
RESIDENTE DE OBRA

GOBIERNO REGIONAL PUNO  
Ing. Jesús Arapa Mamani  
SUPERVISOR DE OBRA  
CIP 85223





GOBIERNO REGIONAL  
PUNO

GERENCIA REGIONAL DE  
INFRAESTRUCTURA

SUB GERENCIA DE OBRAS

00074

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

#### Mobiliario de METAL:

El logotipo será de plancha metálica e ira remachado en la ubicación indicada. Los remaches no deben tapar el logo. Los bordes deben estar boleados y pulidos.

#### Mobiliario de MELAMINA:

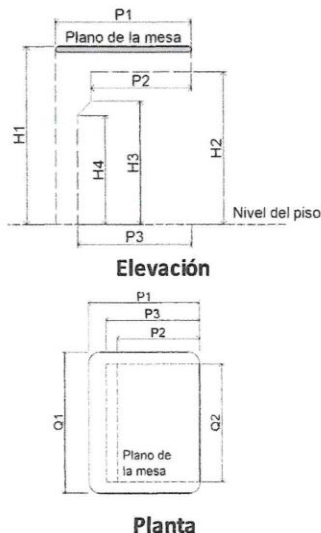
El logotipo será de plancha metálica e ira atornillado en la ubicación indicada. Los tornillos no deben tapar el logo. Los bordes deben estar boleados y pulidos.

Características	Especificación
Dimensiones	9 cm (ancho) x 3 cm (alto)
Grabado	Pirograbado
Fuente	Arial
Tamaño de letra	7 puntos mín.

### 7.1 MESAS INDIVIDUALES DE MADERA

Las mesas individuales de madera serán de uso exclusivo de estudiantes de los distintos niveles ro, 2do,3ro, 4to, y 5to de secundaria los cuales serán distribuidos de acuerdo a los cuadros 1 y 2

Cuadro N°1: 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	- Secundaria		Gráfico
Usuarios	Estudiantes		
Dimensiones	H1	Altura total de lamesa.	
	H2	Altura mínima del espacio para las piernas (muslo).	
	H3	Altura mínima del espacio para las piernas (rodillas).	
	H4	Altura mínima para las piernas (tibia).	
	P1	Profundidad del plano de lamesa.	
	Q1	Ancho del plano de lamesa (individual).	
	Q2	Ancho mínimo del espacio libre debajo de la mesa.	
	P2	Profundidad mínima del espacio para las piernas (rodillas).	
	P3	Profundidad mínima del espacio para las piernas (tibia).	

GOBIERNO REGIONAL DE PUNO  
Ing. Alfredo Colquehuancza Villalita  
CIP 89859  
RESIDENTE DE OBRA

GOBIERNO REGIONAL PUNO  
Ing. Jesús Arapa Mamani  
SUPERVISOR DE OBRA  
CIP 85223



GOBIERNO REGIONAL  
PUNO

GERENCIA REGIONAL DE  
INFRAESTRUCTURA

SUB GERENCIA DE OBRAS

00073

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

Cuadro N°2: Ficha de dimensiones específicas de las mesas A6, A7 y A8

Nivel educativo			Secundaria		
Grados			1° y 2°	3° y 4°	5°
Mesas			A6	A7	A8
Dimensiones (1)	H1	Altura total de la mesa (2)	690	720	750
	H2	Altura mínima del espacio para las piernas (muslo)	600	630	660
	H3	Altura mínima del espacio para las piernas (rodillas)	520	540	540
	H4	Altura mínima para las piernas (tibia)	420	430	440
	P1	Profundidad del plano de la mesa	500	500	500
	Q1	Ancho del plano de la mesa (individual, salvo en Inicial)	600	600	600
	Q2	Ancho mínimo del espacio libre debajo de la mesa (3)	530	530	530
	P2	Profundidad mínima del espacio para las piernas (rodillas)	420	420	420
	P3	Profundidad mínima del espacio para las piernas (tibia)	450	450	450

- El color de la mesa deberá ser de acuerdo al grado especificado en el siguiente cuadro

CUADRO 03: Tipos de mesas (COLOR)

Mobiliario educativo	Color (*)	Grados/Edades	CANTIDAD	Nivel educativo
Mesas para estudiantes				
Mesa A6	Rojo	1° y 2°	80	Secundaria
Mesa A7	Verde	3° y 4°	60	Secundaria
Mesa A8	Marrón	5°	40	Secundaria

\*El color corresponde necesariamente a la cara frontal de las mesas descritas en el cuadro en las A6, A7 y A8 en cuanto a la silla A8.1 el respaldo será de color natural en cuanto al color de la estructura en todos los casos deberán ser de color negro  
En cuanto a la superficie de la mesa y los bordes será de color de madera natural o roble claro

#### CARACTERISTICAS ESPECIFICAS

- Dimensiones: Según Cuadro 01 y Cuadro 02
- Estructura de acero con tablero de madera.
- Tablero de madera con uniones machihembradas o finger joint (unión endentada) entre e=20-22 mm atornillado a estructura metálica con tornillos de cabeza plana 4mm x 15mm.
- Estructura tubo de acero electrosoldado laminado al frío (LAF) calibre 16 (1.52 mm de espesor).
- Perfil de acero "T" de 1 1/2" x 1 1/2" de 2.5 mm (mínimo) de espesor, perforado para sujeción de tablero.



GOBIERNO REGIONAL DE PUNO



Ing. Alfredo Colquehuana Villalita  
CIP 89859  
RESIDENTE DE OBRA



GOBIERNO REGIONAL PUNO

Ing. Jesús Arapa Mamani  
SUPERVISOR DE OBRA  
CIP 85223





GOBIERNO REGIONAL  
PUNO

GERENCIA REGIONAL DE  
INFRAESTRUCTURA

SUB GERENCIA DE OBRAS

00072

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

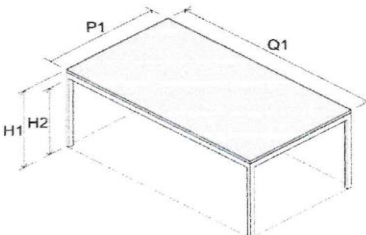
- Puntos de sujeción de acero con perforación tipo "ojo chino" - calibre 16 (1.52 mm).
- Regatones de polipropileno de 12 mm (mínimo) de embone exterior o interior. Los regatones permitirán tener una distancia no menor de 5 mm del piso a la estructura metálica.
- Logotipo institucional (pirograbado) según plano de detalle LG-01.
- Para la unión de todos los elementos metálicos de la estructura que se requiera, se empleará soldadura sistema MIG de micro alambre que no deja escoria, previamente decapada.
- Para la fabricación de la estructura de la mesa debe ser acero fabricado bajo norma ASTM A-513 en láminas de acero 1.5 mm de espesor calibre 16 (1.52 mm).
- Todos los elementos metálicos soldados entre sí tienen un cordón de soldadura continuo de 1" como mínimo, salvo aquellos elementos de sección menor a 1" en los que el cordón de soldadura será a lo largo del perímetro; asimismo, se deberá masillar y esmerilar los elementos metálicos, si se requiere.
- El corte en los extremos o remate de patas (sin regatones) deben asentar paralelamente en el NPT (nivel de piso terminado) de manera que los regatones asienten también en forma paralela al piso.
- Los tubos deben recibir un baño de desengrase, un baño de desoxidación (decapado), un baño de reactivado, un baño de fosfatizado y un baño para el pasivo con el objeto de eliminar óxidos, escamas de óxido y grasas y estar preparado para recibir o impregnar una capa de pintura (en polvo), luego debe ser sometido a un proceso de secado para eliminar toda humedad interior y exterior, después de lo cual estará listo para el proceso de secado u horneado de la estructura de mesa previamente impregnada con pintura electrostática.
- La estructura metálica se terminará con pintura en polvo electrostática horneada a 200°C, según el color indicado, previo tratamiento completo de desengrasado, fosfatizado y demás fases que permitan su correcto aplicado a través de un sistema electrostático con dureza y durabilidad superior o equivalente a espesores de 60-80 micras y horneados a 200°C durante al menos 10 minutos o el tiempo recomendado por el fabricante del producto.
- El acabado de la estructura metálica deberá realizarse de acuerdo a los procesos indicados en la NTP 260.015 (6.3.2. ACABADO)
- Estructura de mesa color según cuadro 03
- Tablero de la mesa en madera con recubrimiento en laca o barniz a 3 manos
  - Se adjunta plano de detalle.

## 7.2 MESA DE MADERA PARA LECTOR 2.40 X 0.80 X 0.75 M

Muebles que permiten la realización de actividades individuales y/o grupales de hasta 8 (mesa C5) personas.

Cuadro N°01: Ficha de dimensiones específicas de las mesas C5

Nombre		Mesa C5	
Mesa C5			
Nivel educativo		Secundaria	
Usuarios		Estudiantes	
Dimensiones (mm)		H1: 750mm	Gráfico
		H2: 650 mm.	
		P1: 800mm	
		Q1: 2 400mm	



- El color de la mesa deberá ser de acuerdo al siguiente cuadro



GOBIERNO REGIONAL DE PUNO  
Ing. Alfredo Colquehumaca Villalta  
CIP: 89859  
RESIDENTE DE OBRA



GOBIERNO REGIONAL PUNO  
Ing. Jesús Arapa Mamani  
SUPERVISOR DE OBRA  
CIP: 85223



GOBIERNO REGIONAL  
PUNO

GERENCIA REGIONAL DE  
INFRAESTRUCTURA

SUB GERENCIA DE OBRAS

C0071

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

CUADRO 02: Tipos de mesas (COLOR)

Mobiliario educativo	Color (*)	Grados/Edades	CANTIDAD	Nivel educativo
Mesas para estudiantes				
MESA DE MADERA PARA LECTOR 2.40 X 0.80 X 0.75 M	Tablero de color de madera natural o roble claro y estructura negra	Todos los grados	5	Secundaria

#### CARACTERISTICAS ESPECIFICAS

- Dimensiones: Según Cuadro 01 y Cuadro 02
- Estructura de acero con tablero de madera.
- Tablero de madera con uniones machihembradas o finger joint (unión endentada) entre e=20-22 mm atornillado a estructura metálica con tornillos de cabeza plana 4mm x 15mm.
- Estructura tubo de acero electrosoldado laminado al frio (LAF) calibre 16 (1.52 mm de espesor).
- Perfil de acero "T" de 1 1/2" x 1 1/2" de 2.5 mm (mínimo) de espesor, perforado para sujeción de tablero.
- Puntos de sujeción de acero con perforación tipo "ojo chino" - calibre 16 (1.52 mm).
- Regatones de polipropileno de 12 mm (mínimo) de embone exterior o interior. Los regatones permitirán tener una distancia no menor de 5 mm del piso a la estructura metálica.
- Logotipo institucional (pirograbado) según plano de detalle LG-02.
- Para la unión de todos los elementos metálicos de la estructura que se requiera, se empleara soldadura sistema MIG de micro alambre que no deja escoria, previamente decapada.
- Para la fabricación de la estructura de la mesa debe ser acero fabricado bajo norma ASTM A-513 en láminas de acero 1.5 mm de espesor calibre 16 (1.52 mm).
- Todos los elementos metálicos soldados entre sí tienen un cordón de soldadura continuo de 1" como mínimo, salvo aquellos elementos de sección menor a 1" en los que el cordón de soldadura será a lo largo del perímetro; asimismo, se deberá masilla y esmerilar los elementos metálicos, si se requiere.
- El corte en los extremos o remate de patas (sin regatones) deben asentar paralelamente en el NPT (nivel de piso terminado) de manera que los regatones asienten también en forma paralela al piso.
- Los tubos deben recibir un baño de desengrase, un baño de desoxidación (decapado), un baño de reactivado, un baño de fosfatizado y un baño para el pasivo con el objeto de eliminar óxidos, escamas de oxido y grasas y estar preparado para recibir o impregnar una capa de pintura (en polvo), luego debe ser sometido a un proceso de secado para eliminar toda humedad interior y exterior, después de lo cual estará listo para el proceso de secado u horneado de la estructura de mesa previamente impregnada con pintura electrostática.
- La estructura metálica se terminará con pintura en polvo electrostática horneada a 200°C, según el color indicado, previo tratamiento completo de desengrasado, fosfatizado y demás fases que permitan su correcto aplicado a través de un sistema electrostático con dureza y durabilidad superior o equivalente a espesores de 60-80 micras y horneados a 200°C durante al menos 10 minutos o el tiempo recomendado por el fabricante del producto.
- El acabado de la estructura metálica deberá realizarse de acuerdo a los procesos indicados en la NTP 260.015 (6.3.2. ACABADO)
- Estructura de mesa color negro
- Tablero de la mesa en madera con recubrimiento en laca o barniz a 3 manos
  - Se adjunta plano de detalle.



GOBIERNO REGIONAL DE PUNO  
Ing. Alfredo Colquehuancu Villalta  
CIP. 89859  
RESIDENTE DE OBRA



GOBIERNO REGIONAL PUNO  
Ing. Jesús Arapa Mamani  
SUPERVISOR DE OBRA  
CIP. 85223





GOBIERNO REGIONAL  
PUNO

GERENCIA REGIONAL DE  
INFRAESTRUCTURA

SUB GERENCIA DE OBRAS

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

### 7.3 MESA PARA DISCAPACITADO 1.00 X 0.60 X 0.75 M

Mueble regulable en altura que permite la realización de actividades pedagógicas individuales, empleado por personas que hacen uso de silla de ruedas cuenta con todos sus accesorios.

CUADRO 01: dimensiones

Nombre	Mesa E1		
Nivel educativo	- Inicial	Gráfico	
	- Primaria		
	- Secundaria		
Dimensiones (mm)	H2: De 560 hasta 750		
	P1: 600		
	Q1: 1000		
	Q2: 800 mín.		

El color de la mesa deberá ser de acuerdo al siguiente cuadro

CUADRO 02: Tipos de mesas (COLOR)

Mobiliario educativo	Color (*)	Grados/Edades	CANTIDAD	Nivel educativo
Mesas para estudiantes				
MESA PARA DISCAPACITADO 1.00 X 0.60 X 0.75 M	Tablero de color de madera natural o roble claro y estructura negra	Todos los grados	6	Secundaria

#### CARACTERISTICAS ESPECIFICAS

- Dimensiones:  
Según Cuadro 01
- Estructura de acero con tablero de madera.
- Tablero de madera con uniones machihembradas o finger joint (unión endentada) entre e=20-22 mm atornillado a estructura metálica con tornillos de cabeza plana 4mm x 15mm.
- Estructura tubo de acero electrosoldado laminado al frío (LAF) calibre 16 (1.52 mm de espesor).
- Perfil de acero "T" de 1 1/2" x 1 1/2" de 2.5 mm (mínimo) de espesor, perforado para sujeción de tablero.
- Puntos de sujeción de acero con perforación tipo "ojo chino" - calibre 16 (1.52 mm).
- Regatones de polipropileno de 12 mm (mínimo) de embone exterior o interior. Los regatones permitirán tener una distancia no menor de 5 mm del piso a la estructura metálica.
- Logotipo institucional (pirograbado) según plano de detalle LG-01.
- tapacantos de PVC
- Para la unión de todos los elementos metálicos de la estructura que se requiera, se empleara soldadura sistema MIG de micro alambre que no deja escoria, previamente decapada.
- Para la fabricación de la estructura de la mesa debe ser acero fabricado bajo norma ASTM A-513 en láminas de acero 1.5 mm de espesor calibre 16 (1.52 mm).



GOBIERNO REGIONAL DE PUNO  
Ing. Alfredo Colquehuancu Villalta  
CIP: 89859  
RESIDENTE DE OBRA



GOBIERNO REGIONAL PUNO  
Ing. Jesús Arapa Mamani  
SUPERVISOR DE OBRA  
CIP 85223



GOBIERNO REGIONAL  
PUNO

GERENCIA REGIONAL DE  
INFRAESTRUCTURA

SUB GERENCIA DE OBRAS

100069

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

- Todos los elementos metálicos soldados entre si tienen un cordón de soldadura continuo de 1" como mínimo, salvo aquellos elementos de sección menor a 1" en los que el cordón de soldadura será a lo largo del perímetro; asimismo, se deberá masilla y esmerilar los elementos metálicos, si se requiere.
- El corte en los extremos o remate de patas (sin regatones) deben asentar paralelamente en el NPT (nivel de piso terminado) de manera que los regatones asienten también en forma paralela al piso.
- Los tubos deben recibir un baño de desengrase, un baño de desoxidación (decapado), un baño de reactivado, un baño de fosfatizado y un baño para el pasivo con el objeto de eliminar óxidos, escamas de oxido y grasas y estar preparado para recibir o impregnar una capa de pintura (en polvo), luego debe ser sometido a un proceso de secado para eliminar toda humedad interior y exterior, después de lo cual estará listo para el proceso de secado u horneado de la estructura de mesa previamente impregnada con pintura electrostática.
- La estructura metálica se terminará con pintura en polvo electrostática horneada a 200°C, según el color indicado, previo tratamiento completo de desengrasado, fosfatizado y demás fases que permitan su correcto aplicado a través de un sistema electrostático con dureza y durabilidad superior o equivalente a espesores de 60-80 micras y horneados a 200°C durante al menos 10 minutos o el tiempo recomendado por el fabricante del producto.
- El acabado de la estructura metálica deberá realizarse de acuerdo a los procesos indicados en la NTP 260.015 (6.3.2. ACABADO)
- Estructura de mesa color negro
- Tablero de la mesa en madera con recubrimiento en laca o barniz a 3 manos
  - Se adjunta plano de detalle.

#### 7.4 MESAS INDIVIDUALES PARA COMPUTADORA 0.80 X 0.50 X 0.74 M

##### Descripción:

Los escritorios para computadora diseñados y preparados especialmente para la función de trabajos en computadora, tienen funciones complementarias básicas que lo hacen útil en la oficina. El mobiliario tiene una estructura de tablero aglomerado de melamina, de espesor de 25 mm con tapacantos en bordes, está conformada por una cajonera con todos sus accesorios ubicada en la parte superior derecha por debajo del tablero y un área para el CPU en el lado derecho, también cuenta con regatones de PVC ubicados en los puntos inferiores a manera de apoyo entre el mobiliario y el piso.

La entrega del mobiliario será en obra, armado y listo para su uso.

##### Características:

- **Medidas:** Largo =0.80m, ancho = 0,50m y alto = 0.74m
- **Material:** Tablero principal en melamina e=25mm, con revestimiento resistente al desgaste superficial.  
Estructura y mandil en melamina de 19mm con cajonera y un soporte para el CPU. (lado derecho)  
Tapa canto grueso en el tablero principal y tapacantos delgado en los demás bordes visibles de la estructura.
- **Uniones:** Las uniones de los tableros serán adheridas con pegamento las cuales irán fijadas una de otra mediante tornillos autoperforante para aglomerado de 4mm x 50mm, teniendo en cuenta que las cabezas de los tornillos estarán cubiertas con tapas a presión o autoadhesivos para un mejor acabado del mobiliario; Posterior a ello se insertará

GOBIERNO REGIONAL DE PUNO  
REGION PUNO  
Ing. Alfredo Colquehuancu Villalta  
CIP 89859  
RESIDENTE DE OBRA

GOBIERNO REGIONAL PUNO  
Ing. Jesús Arapa Mamani  
SUPERVISOR DE OBRA  
CIP 85223





GOBIERNO REGIONAL  
PUNO

GERENCIA REGIONAL DE  
INFRAESTRUCTURA

SUB GERENCIA DE OBRAS

C0068

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

soportes para las repisas mediante Ángulos metálicos de fierro galvanizado de 2"x2" x3mm en "L". que irán fijadas al tablero de melamina con tornillos de 1" de diámetro de 7mm.

- **Formato:** 01 cajonera y un tablero para teclado, cada una con corredoras telescópicas (guías metálicas en ambos lados de la caja) y cerraduras individuales en cada cajonera.
- **Accesorios:**
  - Guías para cajones: Tipo Z, con capacidad de carga de hasta 20 kg, material de acero con revestimiento epoxi, 04 rodillo de poliamida con cojinete de deslizamiento, Extensión parcial, Montaje sobrepuesto, Auto inserción por caída, Seguro de retención y anti caída mediante tope doble y la forma especial del perfil del cuerpo evita el rozamiento eventual de los rodillos en las cabezas de los tornillos salientes.
  - Tiradores de acero inoxidable
  - 04 regatones de PVC en los puntos de apoyo.
  - Tornillos autorroscante 4.5 x 50 mm @ 10cm, para puntos de fijación entre planchas de melamina.
- **Color:** Tablero de color madera natural o roble claro de acabado liso con bordes redondeados, teniendo en cuenta que no corresponde necesariamente a alguna parte estructural o componente del mobiliario.
- Posee regatones de PVC en la base del mobiliario como apoyo.
- El armazón de las divisiones en madera, se distribuyen similar a la imagen referencial.
- Los acabados pueden sufrir una ligera variación en color / tono previa coordinación con residencia.
  - Se adjunta plano de detalle.



Imágenes referenciales

#### 7.5 ESCRITORIO DE MELAMINA PARA DOCENTE 1.00 X 0.50 X 0.75 M.

**Descripción:** Estructura de tablero aglomerado de melamina, tiene un espesor de 18mm con tapacantos en bordes, con uniones de estructura por soldadura, con tres cajones de melamina con regatones de PVC respectivamente ubicados.

La entrega del mobiliario será en obra, armado y listo para su uso.

**Características:**

- Tablero de melamina e=18mm / color boreal.
- Tablero principal con revestimiento resistente al desgaste superficial.

GOBIERNO REGIONAL DE PUNO  
Ing. Alfredo Colquehuanca Villalva  
CIP. 89859  
RESIDENTE DE OBRA

GOBIERNO REGIONAL PUNO  
Ing. Jesús Arapa Mamani  
SUPERVISOR DE OBRA  
CIP. 85223



GOBIERNO REGIONAL  
PUNO

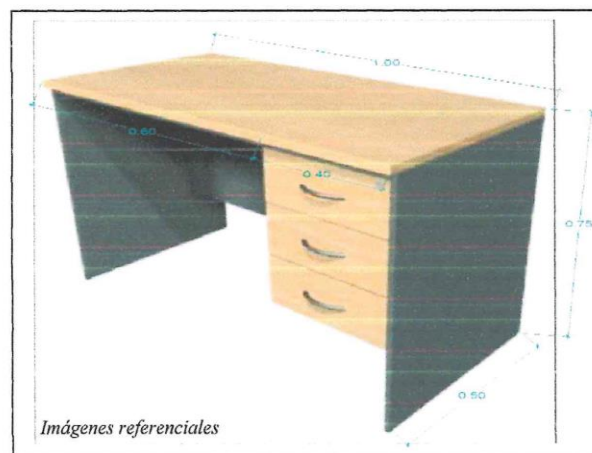
GERENCIA REGIONAL DE  
INFRAESTRUCTURA

SUB GERENCIA DE OBRAS

00067

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

- Tapa canto grueso en el tablero principal y tapacantos delgado en los demás bordes visibles de la estructura.
- Angulo metálico de fierro galvanizado de 2"x2" x3mm en "L" para uniones, que estarán fijadas unas de otras con tornillos para aglomerado de 1" de diámetro de 7mm.
- Medidas: Largo = 1.00m, ancho = 0,50m y alto = 0.75m
- Formato: 03 cajones con corredoras telescópicas (guías metálicas en ambos lados de la caja) y cerraduras individuales en cada cajonera.
- Accesorios:
  - Guías para cajones: Tipo Z, con capacidad de carga de hasta 20 kg, material de acero con revestimiento epoxi, 04 rodillo de poliamida con cojinete de deslizamiento, Extensión parcial, Montaje sobrepuesto, Auto inserción por caída, Seguro de retención y anti caída mediante tope doble y la forma especial del perfil del cuerpo evita el rozamiento eventual de los rodillos en las cabezas de los tornillos salientes.
  - Tiradores de acero inoxidable
  - 04 regatones de PVC en los puntos de apoyo.
  - Tornillos autorroscante 4.5 x 50 mm @ 10cm, para puntos de fijación entre planchas de melamina.
- **Color:** Tablero de color de madera natural o roble claro), de acabado liso con bordes redondeados, y cajonera color boreal, teniendo en cuenta que no corresponde necesariamente a alguna parte estructural o componente del mobiliario sino a un elemento de identificador del mobiliario.
- Las uniones son adheridas con pegamento.
- Se adjunta plano de detalle.



#### 7.6 ESCRITORIO DE MELAMINA TIPO "L" 1.70 X 0.80 X 1.50 X 0.60 X 0.75 M

##### Descripción

Escritorio tipo L, compuesto por un tablero y estructura en aglomerado de melamina con tapacantos en bordes, en su interior consta de 4 cajones con sus respectivos accesorios en

GOBIERNO REGIONAL DE PUNO  
Ing. Alfredo Colquehuancu Villalta  
CIP 29839  
RESIDENTE DE OBRA

GOBIERNO REGIONAL PUNO  
Ing. Jesús Arapa Mamani  
SUPERVISOR DE OBRA  
CIP 85223





GOBIERNO REGIONAL  
PUNO

GERENCIA REGIONAL DE  
INFRAESTRUCTURA

SUB GERENCIA DE OBRAS

00066

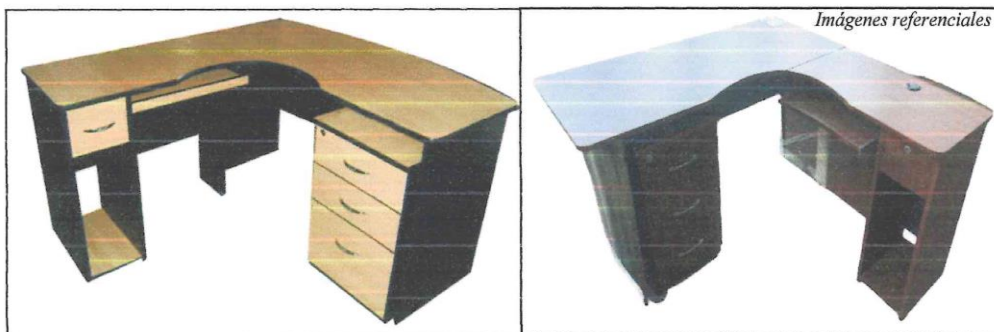
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

acero inoxidable, más compartimientos divididos con tableros de melamina para el CPU y teclado.

El bien comprende la fabricación y traslado a obra del mobiliario requerido; fabricado en tablero de partículas pre laminado de 18 mm de espesor.

#### Características:

- **Material:** Estructura y tablero aglomerado acabado en melamina color boreal de 18mm de espesor, con tapacantos de PVC en los bordes con acabado en las dos caras.
- Tablero principal con revestimiento resistente al desgaste superficial.
- Tapa canto grueso en el tablero principal y tapacantos delgado en los demás bordes visibles de la estructura.
- Angulo metálico de fierro galvanizado de 2"x2" x3mm en "L" para uniones, que estarán fijadas unas de otras con tornillos para aglomerado de 1" de diámetro de 7mm.
- **Medidas:** Largo =1.70m, ancho = 0,80m largo 1.50 ancho= 0.60 y alto = 0.75m
- **Formato:** 04 cajoneras distribuidas en ambas esquinas del escritorio (03 cajones lado derecho y 01 cajon en lado izquierdo), cada una con corredoras telescópicas (guías metálicas en ambos lados de la caja), cerraduras individuales en cada cajonera y tiradores de metal cromados.
- Modulo auxiliar para CPU del lado izquierdo del escritorio.
- Posee regatones de PVC en la base del mobiliario como apoyo.
- **Uso:** Para ambiente Administrativo (Dirección)
- **Color:** Acabado liso color CEREZO NATURAL, o similares en el cuerpo del escritorio, según diseño, teniendo en cuenta que no corresponde necesariamente a alguna parte estructural o componente del mobiliario sino a un elemento de identificador del mobiliario.
- **Tipo de estructura:** Mobiliario móvil.
- Las uniones son adheridas con pegamento
- Posee regatones de PVC en la base del mobiliario como apoyo.
- El armazón de las divisiones en madera, se distribuyen similar a la imagen referencial.
- Los acabados pueden sufrir una ligera variación en color / tono previa coordinación con residencia.



GOBIERNO REGIONAL DE PUNO

REGION PUNO

Ing. Alfredo Colquehuancza Villalta

CIP: 89859

RESIDENTE DE OBRA



GOBIERNO REGIONAL PUNO

Ing. Jesús Arapa Mamani

SUPERVISOR DE OBRA

CIP 85223



GOBIERNO REGIONAL  
PUNO

GERENCIA REGIONAL DE  
INFRAESTRUCTURA

SUB GERENCIA DE OBRAS

C0065


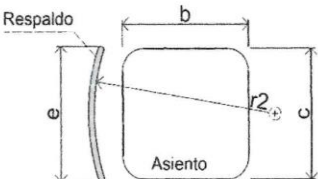
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

## 7.7 SILLAS INDIVIDUALES.

Sillas para estudiantes del 1er 2do, 3er, 4to y 5to grado de secundaria destinado a aulas

### 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	Nivel	Primaria	
		Secundaria	
Usuarios		Estudiantes	
Dimensiones	A	Altura del plano del asiento	
	B	Profundidad del asiento	
	C	Ancho mínimo del asiento	
	D	Altura del punto más prominente del respaldo	
	E	Ancho mínimo del respaldo	
	f1	Altura mínima del borde inferior del respaldo	
	f2	Altura del borde superior del respaldo	Mínima
			Máxima
	r1	Radio del borde delantero del asiento	
	r2	Radio mínimo de curvatura del respaldo	
	Δ	Ángulo del asiento	
B	Inclinación del respaldo con respecto del plano del asiento		

Gráfico	
	

Cuadro 01: Dimensiones de sillas A6, A7 y a8

Nivel educativo			Secundaria		
Grados			1° y 2°	3° y 4°	5°
Sillas			A6	A7	A8
Dimensiones (2)	A	Altura del plano del asiento (1)	390	420	450
	B	Profundidad del asiento (1)	360	380	380
	C	Ancho mínimo del asiento	380	400	410
	D	Altura del punto más prominente del respaldo (Punto referencial del respaldo (Punto referencial para β))	230	250	260
	E	Ancho mínimo del respaldo	320	340	360
	f1	Altura mínima del borde inferior del respaldo	150	160	170
	f2	Altura del borde superior del respaldo – Mínima	400	420	430
		Altura del borde superior del respaldo-Máxima	470	500	500
	r1	Radio del borde delantero del asiento	30 a 50	30 a 50	30 a 50
	r2	Radio mínimo de curvatura del respaldo	300	300	300



GOBIERNO REGIONAL DE PUNO

Ing. Alfredo Colquehuanca Villalta  
CIP 89859  
RESIDENTE DE OBRAS



GOBIERNO REGIONAL PUNO

Ing. Jesús Arapa Mamani  
SUPERVISOR DE OBRA  
CIP 85223





GOBIERNO REGIONAL  
PUNO

GERENCIA REGIONAL DE  
INFRAESTRUCTURA

SUB GERENCIA DE OBRAS

00064

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

$\delta$ (2)	Angulo del asiento	0° a -4°	0° a -4°	0° a -4°
$\beta$ (2)	Inclinación del respaldo con respecto del plano del asiento	95° a 106°	95° a 106°	95° a 106°

CUADRO .02

Mobiliario educativo	Color (*)	Grados/Edades	Cantidad	Nivel educativo
Sillas para estudiantes				
Silla A6	Rojo	1° y 2°	80	Secundaria
Silla A7	Verde	3° y 4°	60	Secundaria
Silla A8	Marrón	5°	40	Secundaria
Silla A8.1		1,2,3,4 y 5°	59	Secundaria
Silla B1		Docentes	11	Secundaria

\*El color corresponde necesariamente a la cara posterior del respaldo de las sillas descritas en el cuadro en las A6, A7 y A8 en cuanto a la silla A8.1 el respaldo será de color natural en cuanto al color de la estructura en todos los casos deberán ser de color negro  
En cuanto a la cara frontal del respaldo y el asiento será de color de madera natural o roble claro

#### PARTES, ACCESORIOS E INSUMOS

- Una (01) estructura principal metálica
- Un (01) respaldo de madera con uniones machihembrada o finger joint
- Un (01) asiento de madera con uniones machihembrada o finger joint
- Cuatro (04) regatones de polipropileno o similar
- Tornillos de cabeza plana de 4 mm x 15 mm
- Logotipo institucional (pirograbado) según plano de detalle LG-01

#### CARACTERISTICAS ESPECIFICAS

- Tablero de respaldo. Material: madera con uniones machihembradas o finger joint (unión dentada) e = entre 20 - 22 mm atornillado a estructura metálica con tornillos de cabeza plana 4 mm x 15 mm.
- Tubo electrosoldado de acero laminado frío (LAF) de sección circular  $\varnothing = 1"$  y e = 1,2 mm.
- Tablero de asiento. Material: madera con uniones machihembradas o finger joint (unión dentada) e = entre 20 - 22 mm atornillado a estructura metálica con tornillos de cabeza plana 4 mm x 15 mm.
- Plancha de acero LAF 1,0 mm de espesor, con perforaciones 10 mm de diámetro, arreglo en 60°, separación entre agujeros de 15 mm, con marco perimetral en tubo cuadrado de 5/8" x 1.0 mm de espesor, soldado a la estructura.
- Aleta de sujeción con perforación fija. Platina de acero electrosoldado LAF e = 1,5 mm soldada a estructura metálica.
- Aleta de sujeción con perforación tipo "OJO CHINO". Platina de acero electrosoldado LAF e = 1,5 mm soldada a estructura metálica.
- Regatones de polipropileno de 12 mm (mínimo) de embone exterior o interior. Los regatones permitirán tener una distancia no menor de 5 mm del piso a la estructura metálica.
- Dimensiones: De acuerdo a los cuadros 01 y 02



GOBIERNO REGIONAL DE PUNO  
Ing. Alfredo Colquehuancu Villalta  
CIP 89959  
RESIDENTE DE OBRA



GOBIERNO REGIONAL PUNO  
Ing. Jesús Arápa Mamani  
SUPERVISOR DE OBRA  
CIP 85223







GOBIERNO REGIONAL  
PUNO

GERENCIA REGIONAL DE  
INFRAESTRUCTURA

SUB GERENCIA DE OBRAS

00062

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

- Un (01) asiento de madera con uniones machihembrada o finger joint
- Cuatro (04) regatones de polipropileno o similar
- Tornillos de cabeza plana de 4 mm x 15 mm
- Logotipo institucional (pirograbado) según plano de detalle LG-02

#### CARACTERISTICAS ESPECIFICAS

- Tablero de respaldar. Material: madera con uniones machihembradas o finger joint (unión dentada) e = entre 20 - 22 mm atornillado a estructura metálica con tornillos de cabeza plana 4 mm x 15 mm.
- Tubo electrosoldado de acero laminado frío (LAF) de sección circular  $\varnothing = 1"$  y e = 1,2 mm.
- Tablero de asiento. Material: madera con uniones machihembradas o finger joint (unión dentada) e = entre 20 - 22 mm atornillado a estructura metálica con tornillos de cabeza plana 4 mm x 15 mm.
- Plancha de acero LAF 1,0 mm de espesor, con perforaciones 10 mm de diámetro, arreglo en 60°, separación entre agujeros de 15 mm, con marco perimetral en tubo cuadrado de 5/8" x 1.0 mm de espesor, soldado a la estructura.
- Aleta de sujeción con perforación fija. Platina de acero electrosoldado LAF e = 1,5 mm soldada a estructura metálica.
- Aleta de sujeción con perforación tipo "OJO CHINO". Platina de acero electrosoldado LAF e = 1,5 mm soldada a estructura metálica.
- Regatones de polipropileno de 12 mm (mínimo) de embone exterior o interior. Los regatones permitirán tener una distancia no menor de 5 mm del piso a la estructura metálica.
- Dimensiones: De acuerdo a los cuadros 01 y 02
- Tolerancia de +/- 10 mm para la altura y profundidad del asiento.
- Tubo de acero de sección cuadrada de 5/8" e = 1,0mm.
- Los tubos deben recibir un baño de desengrase, un baño de desoxidación (decapado), un baño de reactivado, un baño de fosfatizado y un baño para el pasivo con el objeto de eliminar óxidos, escamas de óxido y grasas y estar preparado para recibir o impregnar una capa de pintura (en polvo), luego debe ser sometido a un proceso de secado para eliminar toda humedad interior y exterior, después de lo cual estará listo para el proceso de secado u horneado de la estructura de mesa previamente impregnada con pintura electroestática.
- La estructura metálica se terminará con pintura en polvo electroestática horneada a 200°C, según el color indicado, previo tratamiento completo de desengrasado, fosfatizado, y demás fases que permitan su correcto aplicado a través de un sistema electroestático con dureza y durabilidad superior o equivalente a espesores de 60-80 micras y horneadas a 200°C durante el tiempo recomendado por el fabricante del producto.
- El acabado de la estructura metálica deberá realizarse de acuerdo a los procesos indicados en la NTP 260.015 (6.3.2. ACABADO)
- Estructura de silla color de acuerdo al cuadro 03
- Tablero de asiento y respaldar en madera con recubrimiento en laca o barniz a 3 manos
- Se adjunta plano de detalle.

#### 7.9 TABURETES DE MADERA D = 0.30 X 0.60 M

Taburetes de madera de = 0.30 x 0.60 m 1er 2do, 3er, 4to y 5to grado de secundaria destinado a aula de CTA

#### CARACTERISTICAS ESPECIFICAS

- El tablero del asiento será de 30mm de espesor y deberá tener una forma ergonómica.

GOBIERNO REGIONAL DE PUNO  
Ing. Alfredo Colquehuancu Villalta  
CIP: 89859  
RESIDENTE DE OBRA

GOBIERNO REGIONAL PUNO  
Ing. Jesús Arapa Mamani  
SUPERVISOR DE OBRA  
CIP 85223



GOBIERNO REGIONAL  
PUNO

GERENCIA REGIONAL DE  
INFRAESTRUCTURA

SUB GERENCIA DE OBRAS

00061

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

- Se deberá proveer un sistema que, en el momento de subir el asiento, evite que el vástago se pueda salir del embone en tubo de  $\varnothing 1 \frac{1}{2}$ ".
- Posa pies, tubo de acero inoxidable de  $\varnothing 3 \frac{1}{4}$ ", a 0.30 m del nivel del suelo.
- El asiento se sujetará a la estructura por medio de una plancha de metal de 4"x4".
- El taburete será de altura regulable, siendo la altura más baja de 0.55 m y la altura más alta de 0.75 m
- Se deberá considerar regatones en cada pata de polipropileno antideslizante de alta densidad con un embone de 1/2" de profundidad como mínimo.
- El mobiliario acabado debe estar libre de deformaciones, rajaduras y adherencias.
- Todos los tubos de metal deben tener espesor 1.5mm(calibre16)
- Se utilizará soldadura tipo M.I.G
- El margen de tolerancia será de  $\pm 10$  mm en dimensiones generales, sin embargo, no se acepta ninguna tolerancia en calibres y espesores de los materiales
- Se adjunta plano de detalle.

#### 7.10 ARMARIO DE MELAMINE.

**Descripción:** El bien comprende la fabricación y traslado del mobiliario en el ambiente de biblioteca; fabricado en melamine de 18 mm que se emplea para el guardado de libros, está compuesta por cajoneras que sirven para almacenar libros.

La entrega del mobiliario será en obra, armado y fijado con todos sus accesorios, listo para su uso.

##### Características:

- Material: Tablero aglomerado acabado en melamina de 18mm de espesor, con tapacantos de PVC en los bordes con acabado en las dos caras.
- Dimensiones: 1.20X0.40X1.80 M
- Espesor del tablero: 18mm de espesor
- 10 cajoneras distribuidas 5 de manera horizontal y 2 de manera horizontal, con acabado según diseño. incluido sus puertas y accesorios según diseño.
- Puntos de fijación entre planchas de melamina: Tornillos autorroscante 4.5 x 50 mm @ 10cm (si fuese necesario)
- Las uniones son adheridas con pegamento.
- Posee regatones de PVC en la base del mobiliario como apoyo.
- Uso: biblioteca.
- Tipo de estructura: mobiliario con con sus respectivos accesorios.
- Color: Acabado liso, con color CEREZO NATURAL.
  - Se adjunta plano de detalle.

#### 7.11 ARMARIO DE MELAMINE DE 1.20 X 0.40 X 1.80 M

**Descripción:** El bien comprende la fabricación y traslado del mobiliario en el ambiente de secretaría y dirección; fabricado en melamina de 18mm que se emplea para el guardado de archivadores y documentación, está compuesta por cajoneras que sirven para almacenar documentación.

La entrega del mobiliario será en obra, armado y fijado con todos sus accesorios, listo para su uso.

GOBIERNO REGIONAL DE PUNO  
Ing. Alfredo Colquehuancu Villalta  
CIP 89859  
RESIDENTE DE OBRA

GOBIERNO REGIONAL PUNO  
Ing. Jesús Arapa Mamani  
SUPERVISOR DE OBRA  
CIP 85223





GOBIERNO REGIONAL  
PUNO

GERENCIA REGIONAL DE  
INFRAESTRUCTURA

SUB GERENCIA DE OBRAS

00000

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

**Características:**

- Material: Tablero aglomerado acabado en melamina de 18mm de espesor, con tapacantos de PVC en los bordes con acabado en las dos caras.
  - Dimensiones: 1.20 X 0.40 X 1.80 M
  - Espesor del tablero: 18mm de espesor
  - 3 cajoneras distribuidas de manera horizontal, con sus accesorios con acabado según diseño.
  - 2 cajoneras distribuidas de manera vertical con sus respectivas puertas y con acabado según diseño.
  - Puntos de fijación entre planchas de melamina: Tornillos autorroscante 4.5 x 50 mm @ 10cm (si fuese necesario)
  - Las uniones son adheridas con pegamento.
  - Posee regatones de PVC en la base del mobiliario como apoyo.
  - La cerradura será con sistema de cierre central, con chapa de seguridad que comprende los 02 cajones, chapa con 02 llaves y de 01 golpe.
  - Los tiradores serán de barra de acero inoxidable tipo "C" de 14cm de largo y deberán estar fijados con tornillo stove bolt.
  - Uso: Para secretaria y dirección.
  - Color: Acabado liso en color cerezo natural (según diseño).
  - Tipo de estructura: mobiliario con 3 cajoneras horizontales y 2 cajoneras verticales en la parte inferior con sus respectivos accesorios.
- Se adjunta plano de detalle.

**7.12 ARCHIVADOR DE MELAMINE 0.50 X 0.50 X 1.25 M.**

**Descripción:** El bien comprende la fabricación y traslado del mobiliario en el ambiente de secretaria y dirección; fabricado en melamina de 18mm que se emplea para el guardado de archivadores y documentación, está compuesta por cajoneras que sirven para almacenar documentación.

La entrega del mobiliario será en obra, armado y fijado con todos sus accesorios, listo para su uso.

**Características:**

- Material: Tablero aglomerado acabado en melamina de 18mm de espesor, con tapacantos de PVC en los bordes con acabado en las dos caras.
- Dimensiones: 0.50 X 0.50 X 1.25 M
- Espesor del tablero: 18mm de espesor
- 3 cajoneras distribuidas de manera horizontal, cada una de ellas con puertas con sus accesorios con acabado boreal según diseño.
- Puntos de fijación entre planchas de melamina: Tornillos autorroscante 4.5 x 50 mm @ 10cm (si fuese necesario)
- Las uniones son adheridas con pegamento.
- Posee regatones de PVC en la base del mobiliario como apoyo.
- Gavetas deslizantes con sistema telescópico

GOBIERNO REGIONAL DE PUNO  
Ing. Alfredo Colquehuancá Villalta  
CIP 89859  
RESIDENTE DE OBRA

GOBIERNO REGIONAL PUNO  
Ing. Jesús Arapa Mamani  
SUPERVISOR DE OBRA  
CIP 85223



GOBIERNO REGIONAL  
PUNO

GERENCIA REGIONAL DE  
INFRAESTRUCTURA

SUB GERENCIA DE OBRAS

00059

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

- Cada gaveta llevará una porta fólдер metálico de 15.8 mm x 3.0 mm de espesor.
- La cerradura será con sistema de cierre central, con chapa de seguridad que comprende los 03 cajones, chapa con 02 llaves y de 01 golpe.
- Los tiradores serán de barra de acero inoxidable tipo "C" de 14cm de largo y deberán estar fijados con tornillo stove bolt.
- Uso: Para secretaria y dirección.
- Tipo de estructura: mobiliario con 3 cajoneras con sus respectivos accesorios.
- **Color:** Acabado liso, con color CEREZO NATURAL
  - Se adjunta plano de detalle.

#### 7.13 ESTANTE DE MELAMINE PARA GUARDADO DE MOCHILAS 1.62 X 0.40 X 1.48 M

**Descripción:** El bien comprende la fabricación y traslado del mobiliario en el ambiente de aulas; fabricado en melamina de 18 mm de alta calidad que se emplea para el guardado de mochilas, está compuesta por tablas horizontales que sirven para almacenar, exhibir y guardar mochilas u otro tipo de objetos.

La entrega del mobiliario será en obra, armado y fijado con todos sus accesorios, listo para su uso.

##### Características del mueble:

- Material: Tablero aglomerado acabado en melamina de 18mm de espesor, con tapacantos de PVC en los bordes con acabado en las dos caras.
- Dimensiones: 1.62 X 0.40 X 1.48 M
- Espesor del tablero: 18mm de espesor
- 15 cajoneras distribuidas 3 de manera horizontal y 5 de manera horizontal, con acabado según diseño.
- Puntos de fijación entre planchas: Tornillos autorroscante 4.5 x 50 mm @ 10cm (si fuese necesario)
- Puntos de fijación entre planchas de melamina: Tornillos autorroscante 4.5 x 50 mm @ 10cm (si fuese necesario) Las uniones son adheridas con pegamento.
- Posee regatones de PVC en la base del mobiliario como apoyo.
- Uso: guardado de mochilas en aulas.
- Tipo de estructura: mobiliario con 15 cajoneras con sus respectivos accesorios.
- **Color:** Acabado liso, con color CEREZO NATURAL
  - Se adjunta plano de detalle.

#### 7.14 ESTANTE DE MELAMINE 1.20 X 0.45 X 2.00 M.

El bien comprende la fabricación y traslado del mobiliario en el ambiente de biblioteca; fabricado en melamine de 18mm que se emplea para el guardado de libros, está compuesta por cajoneras que sirven para almacenar libros.

La entrega del mobiliario será en obra, armado y fijado con todos sus accesorios, listo para su uso.

GOBIERNO REGIONAL DE PUNO  
Ing. Alfredo Colquehuanca Villalta  
CIP: 89859  
RESIDENTE DE OBRA

GOBIERNO REGIONAL DE PUNO  
Ing. Jesús Arapa Mamani  
SUPERVISOR DE OBRA  
CIP: 85223



GOBIERNO REGIONAL  
PUNO

GERENCIA REGIONAL DE  
INFRAESTRUCTURA

SUB GERENCIA DE OBRAS

00058

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

#### Características del mueble:

- Material: Tablero aglomerado acabado en melamina de 18mm de espesor, con tapacantos de PVC en los bordes con acabado en las dos caras.
  - Dimensiones: 1.20 X 0.45 X 2.00 M
  - Tipo de estructura: 10 cajoneras distribuidas 5 de manera horizontal y 2 de manera horizontal, con acabado según diseño.
  - Puntos de fijación entre planchas: Tornillos autorroscante 4.5 x 50 mm @ 10cm (si fuese necesario)
  - Las uniones son adheridas con pegamento.
  - Posee regatones de PVC en la base del mobiliario como apoyo.
  - Uso: biblioteca.
  - Color: Acabado natural en color cerezo natural (según diseño).
- Se adjunta plano de detalle.

#### 7.15 ESTANTE DE MELAMINA P/LIBROS DE 2.00 X 0.35 X 1.80 M.

El bien comprende la fabricación y traslado del mobiliario en el ambiente de biblioteca; fabricado en melamine de 18 mm que se emplea para el guardado de libros, está compuesta por divisiones que sirven para almacenar libros.

La entrega del mobiliario será en obra, armado y fijado con todos sus accesorios, listo para su uso.

#### Características del mueble:

- Material: Tablero aglomerado acabado en melamina de 18mm de espesor, con tapacantos de PVC en los bordes con acabado en las dos caras.
  - Dimensiones: 2.00 X 0.35 X 1.80 M
  - 10 cajoneras distribuidas 5 de manera horizontal y 2 de manera horizontal, con acabado según diseño.
  - Puntos de fijación entre planchas: Tornillos autorroscante 4.5 x 50 mm @ 10cm (si fuese necesario)
  - Las uniones son adheridas con pegamento.
  - Posee regatones de PVC en la base del mobiliario como apoyo.
  - Uso: almacenamiento y exhibición de libros en biblioteca.
  - Color: Acabado natural en color cerezo natural (según diseño).
  - Tipo de estructura: mobiliario con 10 cajoneras con sus respectivos accesorios.
- Se adjunta plano de detalle.

#### 7.16 REVISTERO DE MELAMINA 1.20 X 0.30 X 1.36 M

El bien comprende la fabricación y traslado del mobiliario en el ambiente de biblioteca; fabricado en melamine de 18 mm que se emplea para el guardado de libros, está compuesta por compartimentos que sirven para almacenar libros y revistas.

La entrega del mobiliario será en obra, armado y fijado con todos sus accesorios, listo para su uso.

GOBIERNO REGIONAL DE PUNO  
Ing. Alfredo Colquehuanca Villalta  
CIP 89859  
RESIDENTE DE OBRA

GOBIERNO REGIONAL PUNO  
Ing. Jesús Arapa Mamani  
SUPERVISOR DE OBRA  
CIP 85223





GOBIERNO REGIONAL  
PUNO

GERENCIA REGIONAL DE  
INFRAESTRUCTURA

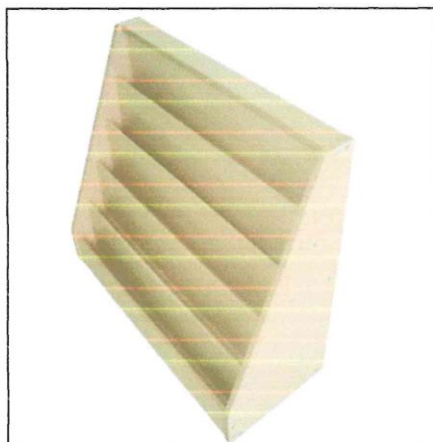
SUB GERENCIA DE OBRAS

00057

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

#### Características

- Material: Tablero aglomerado acabado en melamina de 18mm de espesor, con tapacantos de PVC en los bordes con acabado en las dos caras.
- Dimensiones: Largo 1.20m, ancho 0.40m y alto 0.85m
- Espesor del tablero: 25mm de espesor
- Se compone de 05 zonas de exhibidores, distribuidas verticalmente una sobre otra de manera horizontal, según diseño.
- Puntos de fijación entre planchas Tornillos autorroscante 4.5 x 50 mm @ 10cm (si fuese necesario)
- Las uniones son adheridas con pegamento.
- Los tornillos a usar deben ser resistentes a los esfuerzos que serán sometidos, colocados sin debilitar los tableros.
- Todas las cabezas de los tornillos deben quedar ocultas.
- Se entrega el mueble limpio y sin quíñes ni deformaciones.
- El mueble deberá contar con mínimo 06 regatones.
- **Uso:** Para biblioteca.
- **Color:** Acabado liso multicolor (CEREZO NATURAL, según diseño).
  - Se adjunta plano de detalle.



#### 7.17 MESA DE MADERA E=2" (0.50 x 1.20 m) CON SOPORTE TRIANGULAR

Esta partida se refiere a la preparación, ejecución y colocación de una mesa de madera tipo tabla para atención en la biblioteca con todos los elementos de carpintería que en los planos aparecen indicadas como madera, ya sea interior o exterior.

##### Consideraciones:

La carpintería de madera llevara dos manos de barniz (según se especifica en su partida respectiva) la carpintería de madera llevara barniz transparente de primera calidad a base de resinas alquídicas, fenólicas o britanizadas.

GOBIERNO REGIONAL DE PUNO  
Ing. Alfredo Colquehuancu Villalta  
CIP 89859  
RESIDENTE DE OBRA

GOBIERNO REGIONAL PUNO  
Ing. Jesús Arapa Mamani  
SUPERVISOR DE OBRA  
CIP 85223





GOBIERNO REGIONAL  
PUNO

GERENCIA REGIONAL DE  
INFRAESTRUCTURA

SUB GERENCIA DE OBRAS

C0056

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

#### Secado

Toda la madera empleada deberá estar completamente seca, protegida del sol y de la lluvia todo el tiempo que sea necesario.

**Materiales:** Se utilizará exclusivamente madera nacional, primera calidad, seca, tratada y habilitada, derecha, sin nudos o sueltos, rajaduras, paredes blandas, enfermedades comunes o cualquier otra imperfección que afecte su resistencia o apariencia

En ningún caso se aceptará madera húmeda.

#### Materiales e insumos:

- Madera aguano.
- Laca
- Barniz
- Lija para madera
- Cola sintética
- Tornillos autoperforantes
- color cerezo natural

#### 8. REQUISITOS QUE DEBERA CUMPLIR EL CONTRATISTA

- Persona natural o jurídica.
- Contar con RUC activo y habido.
- Obligación de contar con inscripción vigente en el Registro Nacional de Proveedores (RNP).
- No tener impedimentos para contratar con el Estado.
- Contar con código de cuenta interbancaria (CCI).

#### 9. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

El postor es el único responsable ante la ENTIDAD de cumplir con la contratación, no pudiendo transferir esa responsabilidad a otras entidades ni terceros en general.

#### 10. PLAZO DE ENTREGA DEL BIEN

La entrega del bien se ejecutará en un plazo de treinta y cinco (35) días calendario, contados desde el día siguiente de la notificación de la Orden de Compra.

#### 11. LUGAR DE ENTREGA

Entrega se realizará en la obra: "MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DE LOS SERVICIOS EDUCATIVOS DE LA INSTITUCION EDUCATIVA SECUNDARIA AGROPECUARIO N° 125 DE CHUPA, DISTRITO DE CHUPA – AZÁNGARO - PUNO", incluye flete terrestre, estiba y desestiba.

- Departamento : Puno
- Provincia : Azángaro
- Distrito : Chupa
- Lugar : I.E.S. Agropecuario N°125 Chupa

GOBIERNO REGIONAL DE PUNO  
Ing. Alfredo Colquehuancu Villalta  
CIP 89859  
RESIDENTE DE OBRA

GOBIERNO REGIONAL PUNO  
Ing. Jesús Arapa Mamani  
SUPERVISOR DE OBRA  
CIP 86223



GOBIERNO REGIONAL  
PUNO

GERENCIA REGIONAL DE  
INFRAESTRUCTURA

SUB GERENCIA DE OBRAS

00055

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

Nº	DISTANCIA	DIST. Aprox. Km	Tiempo horas	TIPO DE VIA
1	Puno – Juliaca	44.00	0:50	Carretera Asfaltada
2	Juliaca – Azángaro	63.00	1:00	Carretera Asfaltada
3	Azángaro – Chupa	39.00	0:50	Carretera Asfaltada
	TOTAL, DISTANCIA =	146 Km	2:40 Hrs.	
	TOTAL 2 HORAS 40 MINUTOS			

#### 12. CONDICIONES DE ENTREGA DEL BIEN

- Si el bien internado al almacén de obra, NO CUMPLE con las especificaciones técnicas, este será observado por el Residente de Obra y/o Supervisor de Obra y deberá ser recogido por el proveedor sin que este genere costo alguno a la entidad.
- Si en caso de tener observaciones el proveedor tiene un plazo de (02) días calendarios para subsanar, a partir del día siguiente de la notificación de las observaciones.
- De no cumplir con el plazo, la entidad aplicara las penalidades correspondientes y/o resolución del contrato.

#### 13. CONFORMIDAD

La recepción del bien estará a cargo del responsable de almacén de obra y la conformidad estará a cargo del Residente y Supervisor de obra, en un plazo máximo de siete (7) días de producida la recepción del bien o material conforme a lo establecido en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

#### 14. FORMA DE PAGO

La entidad efectuara en PAGO ÚNICO en soles a la entrega total de los bienes, previa conformidad del Supervisor y Residente de la obra.

#### 15. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

La Entidad no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, conforme a lo dispuesto por los artículos 40 del TUO de la Ley de Contrataciones del estado y del art. 173 del Reglamento de Ley de Contrataciones del Estado.

El plazo de responsabilidad del proveedor será de un (01) año contabilizado a partir de la conformidad otorgada por la entidad.

#### 16. PENALIDAD

En caso de retraso en la ejecución de las contraprestaciones ejecutadas por el contratista, se aplicará una penalidad al contratista por cada día de retraso hasta el monto máximo del 10% del monto según dispuesto en los artículos 161° y 162° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

GOBIERNO REGIONAL DE PUNO  
Ing. Alfredo Colquehuancu Villalta  
CIP: 89859  
RESIDENTE DE OBRA

GOBIERNO REGIONAL PUNO  
Ing. Jesus Arapa Mamani  
SUPERVISOR DE OBRA  
CIP 85223





### 3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN.

B.	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 400,000.00 (Cuatrocientos mil con 00/100 soles), por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/ 34,000.00 (treinta y cuatro mil con 00/100 soles), por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.</p> <p>Se consideran bienes similares a los siguientes MESAS DE MADERA Y MELAMINE, SILLAS DE MADERA Y MELAMINE, MOBILIARIO DE MADERA Y MELAMINE</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de compra, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>1</sup> correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>En el caso de suministro, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.</p> <p>Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.</p>

<sup>1</sup> Cabe precisar que, de acuerdo con la Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado:

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

(...)

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

GOBIERNO REGIONAL DE PUNO  
  
Ing. Alfredo Colquehuancu Villalta  
CIP 89859  
RESIDENTE DE OBRA

GOBIERNO REGIONAL PUNO  
  
Ing. Jesús Arapa Mamani  
SUPERVISOR DE OBRA  
CIP 85223



100053

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

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

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

#### Importante

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

#### Importante para la Entidad

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

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

GOBIERNO REGIONAL DE PUNO  
Ing. Alfredo Colquehuancu Villalta  
CIP 39859  
RESIDENTE DE OBRA

GOBIERNO REGIONAL PUNO  
Ing. Jesús Arapa Maman  
SUPERVISOR DE OBRA  
CIP 85229



#### 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>100 puntos</b></p>



## 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.

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

<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 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.

#### **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 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.

<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).



**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

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 48-2024-OEC/GR PUNO-1**

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.*

#### Importante

<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.





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

## ANEXO N° 1

### DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 48-2024-OEC/GR PUNO-1**

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.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.

<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.



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

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 48-2024-OEC/GR PUNO-1**  
Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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



### ANEXO N° 3

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

Señores

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 48-2024-OEC/GR PUNO-1**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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





#### ANEXO N° 4

#### DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE ENTREGA

Señores

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 48-2024-OEC/GR PUNO-1|**  
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



## ANEXO N° 5

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

Señores

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 48-2024-OEC/GR PUNO-1**  
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

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 48-2024-OEC/GR PUNO-1**

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  
**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 48-2024-OEC/GR PUNO-1**  
Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>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.



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										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



## ANEXO N° 9

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

Señores  
**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 48-2024-OEC/GR PUNO-1**  
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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

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



## ANEXO N° 10

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

Señores

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 48-2024-OEC/GR PUNO-1**

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

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 48-2024-OEC/GR PUNO-1**

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.*