

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

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



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

**SIMBOLOGÍA UTILIZADA:**

N°	Símbolo	Descripción
1	[ABC] / [.....]	La información solicitada dentro de los corchetes sombreados debe ser completada por la Entidad durante la elaboración de las bases.
2	[ABC] / [.....]	Es una indicación, o información que deberá ser completada por la Entidad con posterioridad al otorgamiento de la buena pro para el caso específico de la elaboración de la PROFORMA DEL CONTRATO; o por los proveedores, en el caso de los ANEXOS de la oferta.
3	<div>Importante</div> <div>• Abc</div>	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
4	<div>Advertencia</div> <div>• Abc</div>	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
5	<div>Importante para la Entidad</div> <div>• Xyz</div>	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.

**CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:**

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

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

**INSTRUCCIONES DE USO:**

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

Elaboradas en enero de 2019

Modificadas en marzo 2019, junio 2019, diciembre 2019, julio 2020, julio y diciembre 2021, junio y octubre de 2022

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



## **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°030-2024- MDK/OEC-1**

PRIMERA CONVOCATORIA

**ADQUISICION E INSTALACION DE MOBILIARIO DE CARPINTERIA  
DE MADERA AGUANO PARA EL PROYECTO: "INSTALACION DEL  
CENTRO RURAL DE FORMACION EN ALTERNANCIA  
AGOIGANAERA MAGANIRO DE LA COMUNIDAD NATIVA DE  
SHIMAA, DISTRITO DE KUMPIRUSHIATO - LA CONVENCION -  
CUSCO".**

**KEPASHIATO, JUNIO DE 2024**

## 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

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

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

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

#### Importante

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

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

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

#### Importante

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

### 1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

#### Importante

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

### 1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

#### Importante

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

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

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

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

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

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

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

#### **1.9. CALIFICACIÓN DE OFERTAS**

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

#### **1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS**

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

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

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

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

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

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

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

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



### 1.13. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

#### **Importante**

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

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

### 2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

#### Importante

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

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

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

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

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

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

### CAPÍTULO III DEL CONTRATO

#### 3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

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

#### Importante

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

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

#### 3.2. GARANTÍAS

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

##### 3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

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

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

#### Importante

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

### 3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

### 3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

#### Importante

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

#### Advertencia

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

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

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

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

**Advertencia**

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

### **3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS**

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

### **3.5. ADELANTOS**

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

### **3.6. PENALIDADES**

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

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

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

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

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

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

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

### **3.8. PAGOS**

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

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

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

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

**Advertencia**

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

**3.9. DISPOSICIONES FINALES**

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

## **SECCIÓN ESPECÍFICA**

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

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

## CAPÍTULO I GENERALIDADES

### 1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE KUMPIRUSHIATO  
RUC N° : 20608010212  
Domicilio legal : AV. LIBERTADORES MZA. A-1 DEL CENTRO POBLADO DE  
KEPASHIATO – DISTRITO DE KUMPIRUSHIATO  
Teléfono: : S/N  
Correo electrónico: : procesos.logistica@munikumpirushiato.gob.pe

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la **ADQUISICION E INSTALACION DE MOBILIARIO DE CARPINTERIA DE MADERA AGUANO PARA EL PROYECTO: "INSTALACION DEL CENTRO RURAL DE FORMACION EN ALTERNANCIA AGOIGANAERA MAGANIRO DE LA COMUNIDAD NATIVA DE SHIMAA, DISTRITO DE KUMPIRUSHIATO - LA CONVENCION - CUSCO".**

### 1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante **FORMATO N° 02 (MEMORANDUM N°862-2024-GM-MDK/LC el 26 de junio de 2024.**

### 1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

18 CANON Y SOBRECANON, REGALIAS, RENTA DE ADUANAS Y PARTICIPACIONES.

#### Importante

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

### 1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

### 1.6. MODALIDAD DE EJECUCIÓN

NO CORRESPONDE

### 1.7. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

NO CORRESPONDE

### 1.8. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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



### 1.9. PLAZO DE ENTREGA

Los bienes materia de la presente convocatoria se entregarán en el plazo según lo establecido en las Especificaciones Técnicas contenidos en el numeral 3.1, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

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

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/. 5.00 cinco con 00/100 soles en caja de la Entidad y la recepción de las bases en la oficina de abastecimiento de la entidad.

<b>Importante</b>
-------------------

<i>El costo de entrega de un ejemplar de las bases no puede exceder el costo de su reproducción.</i>
--

### 1.11. BASE LEGAL

- Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año 2024.
- Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, modificado por el Decreto Legislativo 1444, en adelante la Ley.
- D.L. N° 1444-2018 que modifica la Ley N° 30225 Ley de Contrataciones del Estado.
- D.S. 344-2018-EF, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- Directivas, Pronunciamientos y Opiniones del OSCE.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General.
- Decreto Supremo N° 008-2008-TR, Reglamento de la Ley MYPE.
- Decreto Supremo N° 013-2013-PRODUCE - Texto Único Ordenado de la Ley de Impulso al Desarrollo Productivo y al Crecimiento Empresarial.
- Resoluciones emitidas por el Tribunal de Contrataciones del Estado.
- Código Civil.

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

## CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

#### Importante

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

### 2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

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

#### 2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

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

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

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

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

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

#### Advertencia

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

- c) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento. (**Anexo N° 2**)
- d) Declaración jurada de cumplimiento de las Especificaciones Técnicas contenidas 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)**.
- c) Los postores que apliquen el beneficio de la exoneración del IGV previsto en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, deben presentar la Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV **(Anexo N° 7)**.

#### **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”.*

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

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

### 2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

#### Advertencia

*De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE<sup>6</sup> y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).*

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación <sup>7</sup> (**Anexo N° 11**).
- i) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado<sup>8</sup>.
- j) Detalle del precio de la oferta de cada uno de los bienes que conforman el paquete<sup>9</sup>.

#### Importante

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

#### Importante

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

<sup>6</sup> Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

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

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

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

*correspondan.*

- De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya<sup>10</sup>.*
- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

## 2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en mesa de partes de la Municipalidad Distrital de Kumpirushiato, Av. Libertadores A-1, del Centro Poblado de Kepashiato – Distrito de Kumpirushiato – La Convención – Cusco o mesa de partes digital <https://munikumpirushiato.gob.pe/mesa-de-partes/>.

## 2.5. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en **PAGO UNICO** después del cumplimiento de la entrega en su totalidad.

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

- Recepción del ALMACEN CENTRAL de la municipalidad distrital de Kumpirushiato.
- Informe del responsable del área usuaria residente e inspector de obra emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Guía de remisión.
- Comprobante de pago.
- Contrato y/o Orden de Compra.

Dicha documentación se debe presentar en mesa de partes de la municipalidad distrital de Kumpirushiato, Av. Libertadores A-1, del Centro Poblado de Kepashiato – Distrito de Kumpirushiato – La Convención - Cusco.

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



## CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

### 3.1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE KUMPIRUSHIATO**  
GESTIÓN 2023 - 2026

**"AÑO DEL BICENTENARIO, DE LA CONSOLIDACION DE NUESTRA INDEPENDENCIA, Y DE LA CONMEMORACION DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNIN Y AYACUCHO"**

**ANEXO N° 01**

**A. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS:**

**CONTRATACION DE MOBILIARIOSE INSTALACION:** siendo requerida la presente contratación por la Municipalidad Distrital de Kumpirushiato (MDK) a través de la Gerencia de Desarrollo Territorial e Infraestructura para el Proyecto **"INSTALACION DEL CENTRO RURAL DE FORMACION EN ALTERNANCIA AGOIGANAERA MAGANIRO DE LA COMUNIDAD NATIVA DE SHIMAA, DISTRITO DE ECHARATI - LA CONVENCION - CUSCO"**. SEC. FUNC. 0074

**1. FINALIDAD PÚBLICA:**

La presente contratación será para Realizar la adquisición de los bienes en mencion necesarios para los fines especificos que contempla el expediente técnico del proyecto.

**2. OBJETIVOS:**

**OBJETIVO GENERAL**

Adquisición e instalación de mobiliario de carpintería de madera aguano **"INSTALACION DEL CENTRO RURAL DE FORMACION EN ALTERNANCIA AGOIGANAERA MAGANIRO DE LA COMUNIDAD NATIVA DE SHIMAA, DISTRITO DE ECHARATI - LA CONVENCION - CUSCO"**. SEC. FUNC. 0074.

**OBJETIVO ESPECÍFICO**

- Implementar ambientes educativos adecuados y equipados para los estudiantes y plana docente de la institución.
- Facilitar el buen desempeño del de los integrantes de la institucion educativa.

**3. CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES DE LOS BIENES A CONTRATAR:**

La Adquisición e instalación de mobiliario de carpintería de madera aguano Según indica deberá tener experiencia en las labores de adquisición e instalación de mobiliario de carpintería de madera aguano en edificaciones.

**3.1. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS:**

ITEM	DESCRIPCIÓN	CANT.	UND. MED.	CARACTERÍSTICAS
01	01 MESA INC/ 01 SILLA DE MADERA AGUANO PARA ALUMNOS.	90	UNIDAD	<p><b>M17:</b> Mesa inc/ silla de madera aguano para alumnos</p> <p><b>CARACTERÍSTICAS:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Material: Madera aguano</li><li>• Laqueado natural</li><li>• Superficie lisa con bordes boleados.</li><li>• Producto armado según el plano de detalle de mobiliario.</li></ul> 

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE KUMPIRUSHIATO  
LA CONVENCION CUSCO

Arq. Nascay Miranda Quispe  
CAP. 05436  
RESIDENTE DE OBRA

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE KUMPIRUSHIATO  
LA CONVENCION CUSCO

Ing. Juan Sacramento Morón  
CAP. N° 117492  
INSPECTOR DE OBRA

AV. LIBERTADORES MZA. A LOTE. 1  
( KEPASHIATO CAPITAL DE DISTRITO )

*Unidos construyendo nuestro Desarrollo*

WWW.MUNIKUMPIRUSHIATO.GOB.PE  
R015ACI007035@MUNIKUMPIRUSHIATO.GOB.PE

48

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE <b>KUMPIRUSHIATO</b> GESTIÓN 2023 - 2026			
02	ARMARIO CORRIDO DE MADERA AGUANO (4.05X0.73X0.90M)	03	UNIDAD
03	ARMARIO CORRIDO DE MADERA AGUANO (4.50X0.60X0.90M)	1	UNIDAD
04	ARMARIO CORRIDO DE MADERA AGUANO EN FORMA DE "L" (7.69X0.56X0.90M)	1	UNIDAD
05	ARMARIO DE MADERA AGUANO DE 1.20X0.40X1.80M CON 02 PUERTAS Y LLAVE	5	UNIDAD
06	CAMA DE 1 1/2 PLAZA DE MADERA AGUANO	15	UNIDAD
07	CAMAROTES DE MADERA AGUANO DE 1.90X0.90X1.80 M	48	UNIDAD

**M16: Armario corrido de madera aguano**  
**CARACTERÍSTICAS:**  
• Material: Madera aguano  
• Laqueado natural  
• Superficie lisa con bordes boleados.  
Producto armado según el plano de detalle de mobiliario.

**M17: Armario de madera aguano**  
**CARACTERÍSTICAS:**  
• Material: Madera aguano  
• Laqueado natural  
• Con 02 puertas con llave y de 04 niveles.  
• Con jaladores de aluminio  
• Superficie lisa con bordes boleados.  
Producto armado según el plano de detalle de mobiliario.

**CARACTERÍSTICAS:**  
• Material: Madera aguano  
• Laqueado natural  
• Superficie lisa con bordes boleados.  
Producto armado según el plano de detalle de mobiliario.

**CARACTERÍSTICAS:**  
• Material: Madera aguano  
• Laqueado natural  
• Superficie lisa con bordes boleados.  
Producto armado según el plano de detalle de mobiliario.

**CARACTERÍSTICAS:**  
• Material: Madera aguano  
• Laqueado natural  
• Superficie lisa con bordes boleados.  
Producto armado según el plano de detalle de mobiliario.

**CONTROL PREVIO**

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE KUMPIRUSHIATO  
LA CONVENCIÓN, CUSCO  
Ing. Nelson Miranda Quispe  
CAP 08436  
RESIDENTE DE OBRA

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE KUMPIRUSHIATO  
LA CONVENCIÓN, CUSCO  
Ing. [Firma]  
RESIDENTE DE OBRA

AV. LIBERTADORES MZA. A LOTE. 1  
( KERPASHIATO CAPITAL DE DISTRITO )

Unidos construyendo nuestro Desarrollo!

WWW.MUNIKUMPIRUSHIATO.GOB.PE  
@LADEPARTAMENTOKUMPIRUSHIATO.GOB.PE

97



 <b>MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE KUMPIRUSHIATO</b> GESTIÓN 2023 - 2026 			
08	<b>ESCRITORIO DE MADERA AGUANO DE 1.20X0.70X0.75M INC/01 SILLA DE 0.45X0.45X0.88M POR CADA ESCRITORIO</b>	10	<b>CARACTERÍSTICAS:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Material: Madera aguano</li> <li>Laqueado natural</li> <li>Con 03 cajones laterales y 01 lateral.</li> <li>Con jaladores de aluminio</li> <li>Superficie lisa con bordes boleados.</li> </ul> Producto armado según el plano de detalle de mobiliario. 
09	<b>ESCRITORIO DE MADERA AGUANO DE 1.50 X 0.75 X 0.75M INC/01 SILLA DE 0.45 X 0.45 X 0.88M POR CADA ESCRITORIO</b>	2	<b>CARACTERÍSTICAS:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Material: Madera aguano</li> <li>Laqueado natural</li> <li>Con 03 cajones laterales y 1 central.</li> <li>Con jaladores de aluminio</li> <li>Superficie lisa con bordes boleados.</li> </ul> Producto armado según el plano de detalle de mobiliario. 
10	<b>ESTANTERÍA DE MADERA AGUANO DE 1.30 X 2.00 X 0.40 (ÁNGULOS RANURADOS DE 05 NIVELES)</b>	26	<b>CARACTERÍSTICAS:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Material: Madera aguano</li> <li>Laqueado natural</li> <li>Superficie lisa con bordes boleados.</li> </ul> Producto armado según el plano de detalle de mobiliario. 
11	<b>MESA CIRCULAR DE MADERA AGUANO D=0.60M, H=0.75M</b>	1	<b>CARACTERÍSTICAS:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Material: Madera aguano</li> <li>Laqueado natural</li> <li>Superficie lisa con bordes boleados.</li> </ul> Producto armado según el plano de detalle de mobiliario. 

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE KUMPIRUSHIATO  
LA CONVENCION - CUSCO

Arq. Ing. Mirando Quispe  
C.P. 08436  
RESIDENTE DE OBRA

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE KUMPIRUSHIATO  
LA CONVENCION - CUSCO

Ing. Julio Sarmiento Motón  
Reg. C.P. N° 117483  
INSPECTOR DE OBRA

AV. LIBERTADORES MZA. A LOTE. 1  
(KEPASHIATO CAPITAL DE DISTRITO)

*Unidos construyendo nuestro Desarrollo*

WWW.MUNIKUMPIRUSHIATO.GOB.PE  
#ESADEPARTESINAMUNIKUMPIRUSHIATO.GOB.PE



 <b>MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE KUMPIRUSHIATO</b> GESTIÓN 2023 - 2026 				
12	MESA CORRIDA DE MADERA AGUANO PARA LECTURA (2.65X0.69X0.90M)	1	UNIDAD	<b>CARACTERÍSTICAS:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Material: Madera aguano</li> <li>Laqueado natural</li> <li>Superficie lisa con bordes boleados.</li> <li>Producto armado según el plano de detalle de mobiliario.</li> <li><b>SE ADJUNTA PLANO</b></li> </ul>
13	MESA CORRIDA DE MADERA AGUANO PARA LECTURA (3.33X0.69X0.90M)	1	UNIDAD	
14	MESA DE MADERA AGUANO DE 0.90X0.60X0.75 M INC/O1 SILLA DE 0.45X0.45X0.88M	1	UNIDAD	 <b>CARACTERÍSTICAS:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Material: Madera aguano</li> <li>Laqueado natural</li> <li>Superficie lisa con bordes boleados.</li> <li>Producto armado según el plano de detalle de mobiliario.</li> </ul>
15	MESA DE MADERA AGUANO DE 2.50X1.00X0.75M INC/O2 BANCAS DE MADERA AGUANO DE 2.30X0.40X0.45M POR CADA MESA.	10	UNIDAD	 <b>CARACTERÍSTICAS:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Material: Madera aguano</li> <li>Laqueado natural</li> <li>Superficie lisa con bordes boleados.</li> <li>Producto armado según el plano de detalle de mobiliario.</li> </ul>
16	MESA DE MADERA AGUANO PARA LECTURA 1.500X0.90X0.75M INC/O4 SILLAS DE 0.41X0.379X0.88M POR CADA MESA	5	UNIDAD	 <b>CARACTERÍSTICAS:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Material: Madera aguano</li> <li>Laqueado natural</li> <li>Superficie lisa con bordes boleados.</li> <li>Producto armado según el plano de detalle de mobiliario.</li> </ul>
17	MESA DE MADERA AGUANO PARA SALA DE REUNIONES 2.40 X 2.00 X 0.75M INC/10 SILLAS DE 0.45X0.45X0.88M	1	UNIDAD	<b>CARACTERÍSTICAS:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Material: Madera aguano</li> <li>Laqueado natural</li> <li>Superficie lisa con bordes boleados.</li> <li>Producto armado según el plano de detalle de mobiliario.</li> </ul>

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE KUMPIRUSHIATO  
LA CONVENCIÓN - CUSCO

  
Arq. Néstor Miranda Quispe  
CAP 084-36  
RESIDENTE DE OBRA

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE KUMPIRUSHIATO  
LA CONVENCIÓN - CUSCO

  
Ins. J. S. Sarmiento Morán  
Reg. S.I.P. N° 117443  
INSPECTOR DE OBRA








AV. LIBERTADORES MZA. A LOTE. 1  
( KUMPIRUSHIATO CAPITAL DE DISTRITO )

*Unidos construyendo nuestro futuro!*

WWW.MUNIKUMPIRUSHIATO.GOB.PE  
GESADEFARTES@MUNIKUMPIRUSHIATO.GOB.PE



MUNIKUMPIRUSHIATO

 <b>MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE KUMPIRUSHIATO</b> GESTION 2023 - 2026 				
				
18	<b>MODULO DE ESCRITORIO PARA COMPUTADORA DE MADERA AGUANO DE 1.00X0.70X0.75 M INC/O1 DE SILLA DE 0.41X0.37X0.88M POR CADA ESCRITORIO</b>	30	UNIDAD	<b>CARACTERÍSTICAS:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Material: Madera aguano</li> <li>Laqueado natural</li> <li>Superficie lisa con bordes boleados.</li> <li>Producto armado según el plano de detalle de mobiliario</li> </ul> 
19	<b>MUEBLE BAJO DE MADERA AGUANO EN FORMA DE "C" PARA MESADA DE CONCRETO (0.09X0.58X0.77M)</b>	1	UNIDAD	<ul style="list-style-type: none"> <li>Material: Madera aguano</li> <li>Laqueado natural</li> <li>Superficie lisa con bordes boleados.</li> <li>Producto armado según el plano de detalle de mobiliario.</li> <li><b>SE ADJUNTA PLANO</b></li> </ul>
20	<b>PERCHERO DE MADERA AGUANO L=1.50M</b>	2	UNIDAD	<b>CARACTERÍSTICAS:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Material: Madera aguano</li> <li>Laqueado natural</li> <li>Superficie lisa con bordes boleados.</li> <li>Producto armado según el plano de detalle de mobiliario.</li> </ul> 
21	<b>REPOSTERO DE MADERA AGUANO 1.50X0.45X0.60M</b>	2	UNIDAD	<b>CARACTERÍSTICAS:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Laqueado natural</li> <li>Superficie lisa con bordes boleados.</li> <li>Producto armado según el plano de detalle de mobiliario</li> </ul> 
22	<b>ROPERO DE MADERA AGUANO DE 1.20 X 0.60 X 1.80 M</b>	12	UNIDAD	<b>CARACTERÍSTICAS:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Material: Madera aguano</li> <li>Laqueado natural</li> <li>Superficie lisa con bordes boleados.</li> <li>Producto armado según el plano de detalle de mobiliario.</li> <li>Incluye barras fijas de aluminio para colgar fijas.</li> <li>Especio de c=4mm en 0.45x1.55m</li> </ul> 

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE KUMPIRUSHIATO  
LA CONVENCIÓN - CUSCO  
Ave. Ignacio Merino Quispe  
CALLE 1000  
REPRESENTANTE DE OBRA

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE KUMPIRUSHIATO  
LA CONVENCIÓN - CUSCO

AV. LIBERTADORES MZA. A LOTE. 1  
(KEPASHIATO CAPITAL DE DISTRITO)

Unidos construyendo

WWW.MUNIKUMPIRUSHIATO.GOB.PE  
CIUDAD ARTESANAL KUMPIRUSHIATO CUSCO

MUNIKUMPIRUSHIATO

74



 <div style="text-align: center;"> <b>MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE</b>  <b>KUMPIRUSHIATO</b>              GESTION 2023 - 2026         </div> 				
23	ROPERO DE MADERA AGUANO DE 1.85X0.60X2.00 M	24	UNIDAD	<b>CARACTERÍSTICAS:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Material: Madera aguano</li> <li>Laqueado natural</li> <li>Superficie lisa con bordes boleados.</li> </ul> Producto armado según el plano de detalle de mobiliario. Incluye barras fijas de aluminio para colgar fijas. Espejo de c:4mm es 0.34x1.75m
				
24	SILLA DE MADERA AGUANO DE 0.45X0.45M	2	UNIDAD	<b>CARACTERÍSTICAS:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Material: Madera aguano</li> <li>Laqueado natural</li> <li>Superficie lisa con bordes boleados.</li> </ul> Producto armado según el plano de detalle de mobiliario.
				
25	VELADOR DE MADERA AGUANO DE 0.50X0.30X0.50 M	15	UNIDAD	<ul style="list-style-type: none"> <li>Material: Madera aguano</li> <li>Laqueado natural</li> <li>Superficie lisa con bordes boleados.</li> </ul> Producto armado según el plano de detalle de mobiliario.
				
<b>NOTA</b>				<b>LA ENTREGA DE LOS MOBILIARIOS SON DE MADERA AGUANO Y DEVERA CUMPLIR LAS CARACTERÍSTICAS DE ARMADO (MEDIDAS ACCESORIOS Y OTROS) SEGÚN EL PLANO DEL MOBILIARIO.</b>

**3.2. DIMENSIONES GENERALES**

- Las dimensiones generales del mobiliario se indican en los planos de fabricación correspondiente a cada modelo. Estos deben registrarse estrictamente a las establecidas en los planos correspondientes.
- La tolerancia para las dimensiones establecidas será de  $\pm 2$  mm

**3.3. CONDICIONES GENERALES**

**SILLAS**

- El ángulo formado entre el respaldo y el tablero del asiento será de  $95^\circ \pm 1$  grados.
- El asiento desde su altura frontal debe tener una inclinación hacia abajo y atrás respecto a la horizontal de  $3^\circ \pm 1$  grados.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE KUMPIRUSHIATO  
LA CONVENCIÓN - CUSCO

Arg. M. Z. Miranda Quispe  
C.A. 08438

AV. LIBERTAD DOREZ MZA. A LOTE. 1  
(KEPASHIATO CAPITAL DE DISTRITO)


MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE KUMPIRUSHIATO  
LA CONVENCIÓN - CUSCO

Ing. Julio Sarmiento Morán  
Reg. C.O. N° 111463  
INSPECTOR DE OBRA

*Unidos construyendo nuestro futuro*


WWW.MUNIKUMPIRUSHIATO.GOB.PE

43



## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE KUMPIRUSHIATO

GESTIÓN 2023 - 2026



- Las piezas de madera para estructura, (patas, montantes, respaldos, lazos) serán de madera sólida de una sola pieza.
- Los tableros de los asientos serán de tablas de madera pegadas de ancho menor o igual a 10 cm. debiéndose ser las juntas del tipo machihembradas, falsa lengüeta o endentado.
- Todas las piezas de madera en las sillas deberán presentar las aristas boleadas y las superficies lisas al tacto.
- Los extremos inferiores de las patas y montantes deben ser biselados con ángulo de 45° y de 3 mm, para evitar despostilla miento de la madera.
- Las piezas que conforman el módulo sillas + mesas ó pupitre deben ser de la misma especie.

**MESAS**

- Las piezas que conforman las mesas deben ser de la misma especie.
- Las piezas de madera para estructura, (patas, respaldos, lazos) serán de madera sólida de una sola pieza.
- En el caso de los tableros de la parte inferior de la cajonería, deben usarse tableros de madera contrachapada (triplay) que sean de calidad B/C.
- Los tableros de los asientos serán de tablas de madera pegadas de ancho menor o igual a 10 cm. debiéndose ser las juntas del tipo machihembradas, falsa lengüeta o endentado.
- Todas las piezas de madera en las sillas deberán presentar las aristas boleadas y las superficies lisas al tacto. Ver plano adjunto.
- Las piezas de madera que conforman la estructura de las mesas serán de la misma especie.
- Los extremos inferiores de las patas y montantes deben ser biselados con ángulo de 45° y de 3 mm, para evitar despostilla miento de la madera.

**3.4. ESPECIFICACIONES DEL MATERIAL A USAR**

**MADERA**

Aguano

**GRADO DE CALIDAD DE LA MADERA**

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

**Defectos tolerables con buen sellado**

- **Perforaciones pequeñas**

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

- **Perforaciones grandes**

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

- **Grietas**

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

- **Mancha azul**

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

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE KUMPIRUSHIATO  
LA CONVENCION • CUSCO

AV. LIBERTAD 695 MZA. A LOTE 11  
( KERPASHIATO CAPITAL D. DISTRITO )

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE KUMPIRUSHIATO  
LA CONVENCION • CUSCO

TEL: 051 974 000 000  
WWW.KUMPIRUSHIATO.GOB.PE  
INSPECCIÓN TÉCNICA

Unidos construyendo nuestro futuro


42





## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE KUMPIRUSHIATO

GESTIÓN 2023 - 2026



- **Grano**

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

- **Defectos por nudos**

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

**Defectos intolerables**


- Perforaciones o agujeros de insectos dispersos que excedan la tolerancia indicada
- Rajaduras y grietas, así como fisuras que excedan la tolerancia indicada en el punto a.1.3.
- Fallas de compresión en piezas estructurales que afecten el comportamiento estructural del mobiliario. (Trizado)
- Inclinación del grano que exceda la tolerancia indicada en a.1.5
- Maderas con presencia de hongos xilófagos, que afecten la resistencia de la madera.
- Maderas con presencia de insectos activos.
- Nudos flujo o desprendido.
- Presencia de médula y/o corteza (Floema).

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

**HUMEDAD DE LA MADERA**

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

Tabla # 2. Contenido de humedad de la madera Lugar de Destino	CH %
Lima	10 - 12%
Sierra	8 - 10%
Selva	12 - 14%
Costa norte	10 - 12 %
Costa Sur	8 - 10%



Para asegurar la calidad de la madera, ésta deberá ser abastecida directamente por los proveedores autorizados por el Programa.


Sin embargo, el fabricante deberá contar de manera **obligatoria**, con el apoyo instrumental de un higrómetro para la verificación de la humedad durante el proceso de la adquisición de la madera y fabricación del mobiliario.

**Verificación 1:** Se verificará el contenido de humedad de las piezas mediante un higrómetro de contacto, debidamente calibrado y ajustado a la especie de madera a utilizar; comparándose el promedio de valores tomados en el centro y los extremos de la pieza con la tabla presentada según lugar de destino (tabla # 2).

La humedad de la madera de las piezas deberá garantizarse durante todo el proceso productivo y en la entrega final del producto, por lo que se deberán tomar las precauciones para el almacenamiento de las piezas.


**TABLEROS CONTRACHAPADOS**

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



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE KUMPIRUSHIATO  
LA CONVENCION - CUSCO

Ing. Néstor Miranda Quipe  
Reg. C.P. N° 08436  
SECRETARÍA DE OEEA



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE KUMPIRUSHIATO  
LA CONVENCION - CUSCO


Ing. Aldo Sarmiento Morón  
Reg. C.P. N° 117483  
INSPECTOR DE DEEA

AV. LIBERTADORES M.T.A. A LOTE: 1  
(KETASHIATO CAPITAL DEL DISTRITO)

Unidos construyendo nuestro Desarrollo!


WWW.MUNIKUMPIRUSHIATO.GOB.PE  
MESACETARTES@MUNIKUMPIRUSHIATO.GOB.PE

4/



## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE KUMPIRUSHIATO

GESTIÓN 2023 - 2026



**COLAS O PEGAMENTOS PARA MADERA**

- Deberá emplearse resina sintética de alta calidad, de fraguado al ambiente, que ofrezca una buena adherencia a los tipos de madera especificados.
- Se recomienda emplear cola PVA (acetato de polivinilo) con un contenido mínimo de **48%** de sólidos (material adhesivo). Para asegurar la calidad de la cola o pegamento ésta deberá ser abastecida directamente por los proveedores autorizados por el Programa, que la ofrezcan en la calidad adecuada.

**Verificación 1:** Inspección visual del vencimiento, procedencia y envases en buen estado.

**LIJA**

- Se emplearán lijas para madera con base de papel, tela o tela-papel, para lijado manual o mecánico, de granos 60, 80, 100, 150, 180, 220 de acuerdo al proceso de acabado a realizar con la finalidad de asegurar que las superficies queden totalmente lisas al tacto y las aristas redondeadas sin filos.
- Se empleará lija de grano 60 ó 80 para un primer lijado, dependiendo de la superficie a lijar.
- Posteriormente se aplicará una de grano 80 ó 100.
- Antes del barnizado o laqueado final una de grano 150 ó 180 ó 220 ó 320.

**Verificación 1:** Se verificará el grano a usarse según lo indicado.

**BARNIZ O LACA**

- Para el acabado se podrán emplear lacas nitrocelulosas, lacas catalizadas o barniz transparente.
- El brillo de la laca o barniz debe ser semi-mate.
- Para asegurar la calidad del barniz o laca, estos deberán ser abastecidos directamente por los proveedores autorizados que ofrezcan una calidad garantizada de los productos.

**Verificación 1:** Inspección visual de la fecha de vencimiento del producto, procedencia, envases en buen estado y almacenamiento del producto en la planta de producción de los mobiliarios.

**CLAVOS (PARA ASIENTO DE SILLAS)**

- Se emplearán clavos según se requiera.
- Todos los clavos se colocarán con las cabezas hundidas 2 mm. por debajo del nivel de la madera y deberán ser masillados de color de la madera.
- Todas las uniones deberán llevar como refuerzo clavos sin cabeza.
- No se aceptará grapas.

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


**3.5. 5. ESPECIFICACIONES DEL PROCESO PRODUCTIVO**

**HABILITADO Y MAQUINADO DE LAS PIEZAS**

- La habilitación y el maquinado de las piezas, deberá realizarse teniendo en cuenta las medidas que se indica en la lista de piezas y planos de fabricación.
- Se debe realizar Inspección visual y medición de dimensiones con calibradores (pie de rey) y reglas metálicas milimetradas, según lo indicado en los adjuntos.

**JUNTAS DE TABLEROS (PROCESOS)**


- Las juntas de madera para tableros, de asientos y cubiertas de mesas podrá ser de tipos machihembrado, con falsa lengüeta, endentado o pegado con tecnología que supere los procesos descritos.
- Cualquiera que sea el proceso elegido debe observarse la precisión del maquinado, la utilización de herramientas o equipo apropiado.
- Se debe tener en cuenta el balance de los anillos de crecimiento de la madera para prevenir alabeos no tolerados



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE KUMPIRUSHIATO  
LA CONVENCIÓN - CUSCO

RESIDENTE DE OBRA

AV. LIBERTADOR RES MZ. 1, A LOTE: 1  
(KUMPIRUSHIATO CAPITAL DEL DISTRITO)




MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE KUMPIRUSHIATO  
LA CONVENCIÓN - CUSCO

Ing. Juan Santillano Moran  
Reg. C.O.P. N°117483  
INSPECTOR DE OBRA

*Unidos construyendo nuestro Desarrollo!*

WWW.MUNIKUMPIRUSHIATO.GOB.PE  
MESADESARTE@MUNIKUMPIRUSHIATO.GOB.PE



MUNIKUMPIRUSHIATO

40





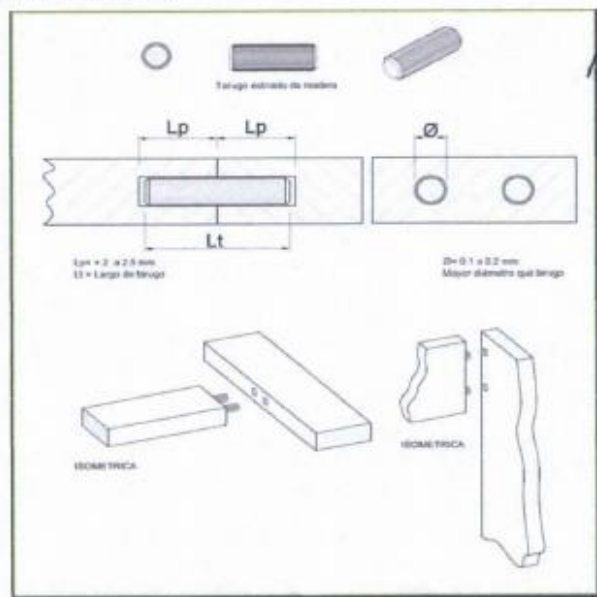
Figura 1 - Sentido de la Veta en pegado de piezas

#### UNIONES DE ESCOPIO: CAJA Y ESPIGA

- Las uniones entre madera en sentido perpendicular serán mediante escoplo (caja) y espiga, según detalles especificados en los planos adjuntos.
- La profundidad de la caja debe ser 1 mm mayor de la longitud de la espiga
- Para el caso de la mesa y silla de inicial se considera realizar perforaciones para el uso de tarugos según se indica en el plano de fabricación

a) Tarugos: Los tarugos deben ser de madera dura, estriados o con ranura espiral en el contorno para mejorar el flujo de la cola y permitir la salida del aire entrampado. Se deberá utilizar como mínimo dos tarugos en cada ensamble. El diámetro del tarugo debería tener de tolerancia 0,1 mm a 0,2 mm mayor que el diámetro de la perforación. La perforación deberá ser uniforme. El largo del tarugo debe ser 5 mm menor que la suma de la profundidad de las perforaciones de las dos partes que serán unidas (véase Figura # 2).

Figura 2 - Propiedades de tarugos



$L_p$  = Longitud de perforación


$\varnothing$  = Diámetro del tarugo

$L_p = L_t + 2a \text{ 3mm.}$

$L_t$  = Largo del tarugo


$\varnothing = 0,1 \text{ a } 0,2 \text{ mm mayor al diámetro de la perforación}$

**Verificación 1:** Inspección visual y medición de dimensiones con calibradores (pie de rey) y reglas metálicas milimetradas, según dimensiones especificadas en los planos.



# MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE KUMPIRUSHIATO

GESTIÓN 2023 - 2026



---

### PROCESO DE ENSAMBLE

- Encolar los escoplos de los costados lo necesario para que cubran las superficies de las paredes.
- Encolar las espigas de los amarres y piezas de respaldo.
- Limpiar excesos de cola con waype húmedo.
- Dejar fraguar la cola según las especificaciones del fabricante
- Se debe tener en cuenta que al momento de pensar las juntas estén totalmente cerradas y el mueble escuadrado.

**Verificación 1:** El mueble deberá cumplir las dimensiones finales mediante la medición de dimensiones estos con calibradores (pie de rey) y reglas metálicas milimetradas, según dimensiones en planos.

### ACABADO SUPERFICIAL

- Se empleará barniz o laca transparente, en el caso de ser laca se deberá realizar un sellado previo de los poros de la madera. El barniz o laca a emplear debe ser semi-mate, imprimiendo una película uniforme que proteja la madera y tableros.
- La aplicación del barniz o laca es manual o sopleteado, hasta obtener una superficie homogénea tanto las superficies exteriores e interiores de los productos.
- Se deberá emplear adecuadamente solventes (aguarrás o thinner) según especificaciones del fabricante.

**Verificación 1:** El acabado superficial deberá trabajarse a poro semiabierto teniendo en cuenta la especie de madera a procesar, la verificación será visual, al tacto.

### 3.6. PIROGRABADO

La ubicación del logotipo pirograbado, está especificada en los planos respectivos. Deberá contar con la siguiente información:

- a) Nombre de la entidad usuaria en el encabezado.
- b) Tamaño del mobiliario según el nivel educativo que corresponda.
- c) Identificación del Fabricante o distribuidor.
- d) Mes y año de Fabricación.
- e) N° de Lote / contrato.

**Verificación 1:** Inspección Visual

### 3.7. EMBALAJE

Se recomienda que el mobiliario adquirido deba ser embalado de la siguiente manera:

- Los proveedores deberán entregar muebles embalados de forma que garantice la integridad del producto.
- Para el embalaje se colocará cartón corrugado entre las partes para evitar el rozamiento y deberá existir una sujeción entre las partes desarmadas de las sillas (cinta de embalaje, rafia, suncho, etc), la que dará firmeza al paquete; finalmente será recubierto con cartón corrugado de 6 mm. de espesor y una cobertura plástica transparente para impermeabilizarlo.

**Verificación:** Inspección Visual,

### 3.8. CONTROL DE CALIDAD DEL MOBILIARIO

#### 9.1. Inspección:

La fabricación del mobiliario será inspeccionado por personal responsable del programa, en cada etapa del proceso productivo para realizar el control de calidad de los materiales utilizados y que cumplan con las especificaciones técnicas señaladas anteriormente.

En cada inspección se levantará un Acta de Inspección de fabricación de mobiliario, indicando el avance del proceso productivo y las observaciones si hubiese. Cuando se realice la entrega del mobiliario, se firmará el Acta de Recepción de mobiliario con el fabricante y un representante de la institución.

Dicho documento servirá para dar la conformidad de entrega y pago respectivo.

Quando se realicen las inspecciones, se proporcionará a los inspectores todas las facilidades y asistencia razonable, incluido el acceso a los planos y a los datos sobre producción, sin cargo alguno para la institución solicitante.

Si el mobiliario inspeccionado no se ajusta a las especificaciones, los inspectores podrán rechazarlos y el Proveedor deberá reemplazarlos o hacerles todas las subsanaciones necesarias para que estos cumplan con las especificaciones.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE KUMPIRUSHIATO  
LA COMISIÓN CUSCO

Ing. Néstor Méndez Osorio

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE KUMPIRUSHIATO  
LA CONVENCIÓN - CUSCO

Ing. Julio Sarmento Morán  
Reg. G.R. N° 117483  
INSPECTOR DE OBRA

AV. LIBERTAD ORES 1000 - KUMPIRUSHIATO  
(KUMPIRUSHIATO CAPITAL DEL DISTRITO)

*Unidos construyendo nuestro Desarrollo*

WWW.MUNIKUMPIRUSHIATO.GOB.PE





## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE KUMPIRUSHIATO

GESTIÓN 2023 - 2026



**3.9. NORMAS TÉCNICAS:** No corresponde.

**3.10. ACONDICIONAMIENTO, MONTAJE O INSTALACIÓN:** Si corresponde.

**3.11. GARANTÍA COMERCIAL:** No corresponde.

**3.12. CRONOGRAMA DE ENTREGA:** Si corresponde.

**4. PRESTACIONES ACCESORIAS A LA PRESTACIÓN PRINCIPAL:** No corresponde.

**5. PLAZO DE ENTREGA:**

(50) Cincuenta días calendarios computados desde el día siguiente de notificada la orden de compra.

El contratista una vez entregado el bien, presentará al Área de Almacén de Obra la guía de remisión correspondiente y adjuntando el comprobante de pago autorizado por la SUNAT. El responsable del almacén remitirá al área usuaria, para que proceda con la revisión y evaluación a través de la PECOSA, en un plazo máximo de Un (01) día calendario, contados a partir del día siguiente de recibido el mismo; de encontrarlo conforme el área usuaria lo aprobará y comunicará al contratista.

En el caso de existir observaciones, el contratista deberá proceder a su absolución en un plazo no menor de Uno (01) hasta cuatro (04) días calendario, contados a partir del día siguiente de notificadas las observaciones, la misma será notificada al correo electrónico presentado por el contratista.

**6. LUGAR DE ENTREGA:**

Almacén de obra "INSTALACION DEL CENTRO RURAL DE FORMACION EN ALTERNANCIA AGOIGANAERA MAGANIRO DE LA COMUNIDAD NATIVA DE SHIMAA, DISTRITO DE ECHARATI - LA CONVENCIÓN - CUSCO". SEC. FUNC. 0074

RUTA	DISTANCIA	TIEMPO	TIPO DE CARRETERA	ESTADO DE VIA
Cusco - Quillabamba	242 Km	6:00 Hrs	Asfaltado	regular
Quillabamba - Kiteni	120 Km	3:00 Hrs	Asfaltado/ Bicapa	regular
Kiteni - Puente Kumpirushiato	30 Km	30:00 min	Asfaltado/ Bicapa	regular
Puente Kumpirushiato - Shimaa Margen Izquierda	35 Km	45:00 min	Trocha Carrozable	regular

**7. CONFORMIDAD:**

Se realizará después del cumplimiento de la entrega en su totalidad según especificaciones técnicas, mediante un informe de conformidad emitida por parte del residente e inspector del proyecto.

El contratista una vez otorgado el bien, presentará al área de almacén central o almacén de actividad y/o proyecto, la guía de remisión correspondiente y adjuntado el comprobante de pago autorizado por la sunat.

El responsable de almacén remitirá al área usuaria, para que proceda con la revisión y evaluación a través de la pecosa, en un plazo de máximo (1) día calendario contados a partir del día siguiente de recibido el mismo



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE KUMPIRUSHIATO  
LA CONVENCIÓN - CUSCO

*[Firma]*  
Ing. Jairo Sarmiento Morón  
Reg. CUP N° 117483  
INSPECTOR DE OBRA



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE KUMPIRUSHIATO  
LA CONVENCIÓN - CUSCO

*[Firma]*  
Ing. Jairo Sarmiento Morón  
Reg. CUP N° 117483  
INSPECTOR DE OBRA

AV. LIBERTADORES 42A A LOTE. 1  
( KUPASHIATO CAPITAL DE DISTRITO )

*Unidos construyendo nuestro Desarrollo!*

WWW.MUNIKUMPIRUSHIATO.GOB.PE  
MAIL:ACE-ARTES@MUNIKUMPIRUSHIATO.GOB.PE

 MUNIKUMPIRUSHIATO



## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE KUMPIRUSHIATO

GESTIÓN 2023 - 2026



**8. FORMA DE PAGO:**

PAGO UNICO después del cumplimiento de la entrega en su totalidad mediante un informe de conformidad emitida por parte del residente e inspector del proyecto.

**9. CONFIDENCIALIDAD:**

Quedan prohibidos de divulgar cualquier información de la Municipalidad, a la que tengan acceso en el marco de la presente contratación.

**10. PENALIDADES:**


De acuerdo a la ley de Contrataciones del estado.

**11. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS:**

El contratista es responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos de los bienes ofertados por un plazo de 1 año contado a partir de la conformidad otorgada por la entidad.

**12. Anexos:**

De corresponder.



AV. LIBERTADORES MZA. A LOTE. 1  
( KEMPASHIATO CAPITAL DE DISTRITO )

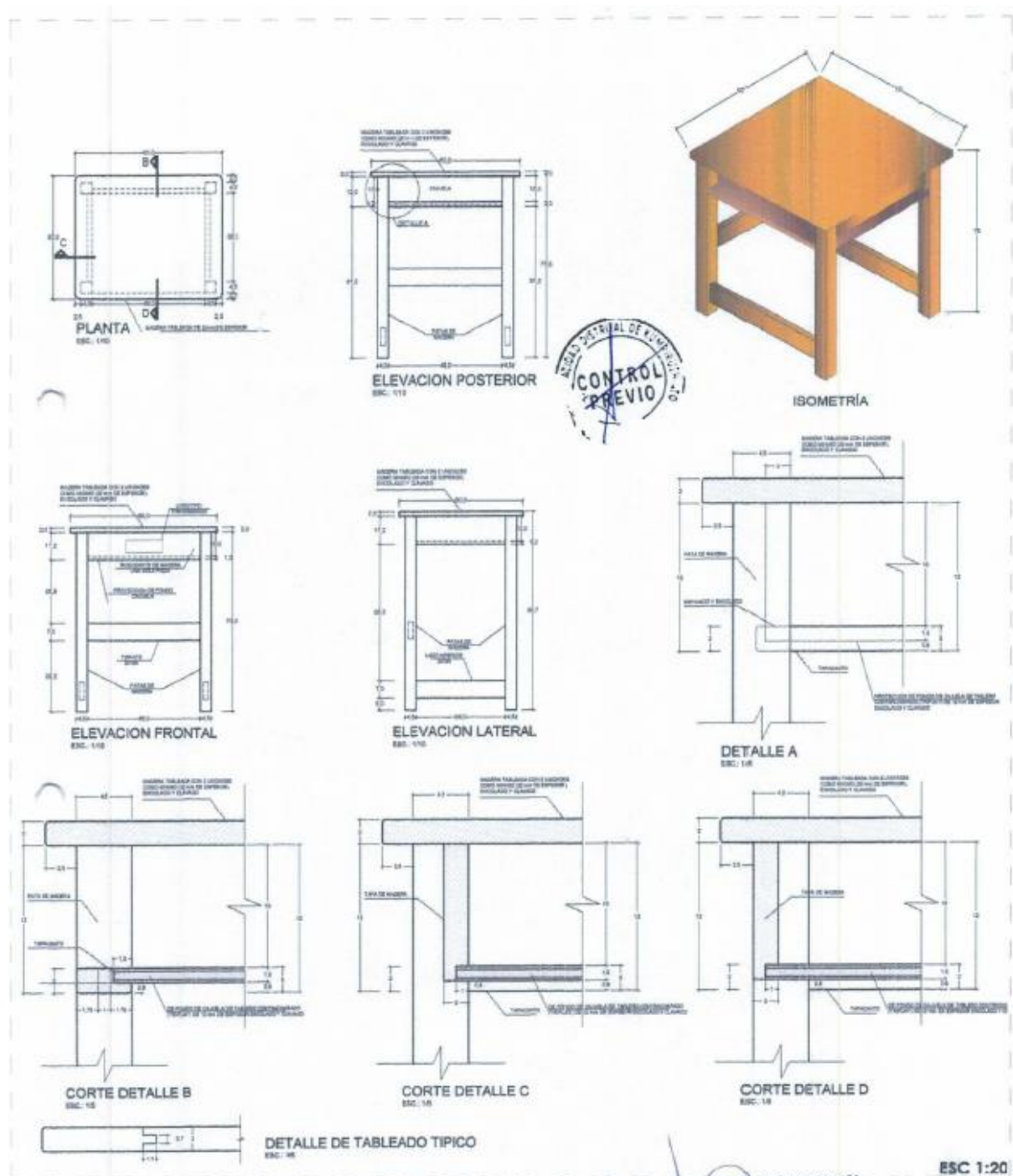
*Unidos construyendo nuestro Desarrollo*

WWW.MUNIKUMPIRUSHIATO.GOB.PE  
UNIVERSIDADES.MUNIKUMPIRUSHIATO.GOB.PE

36







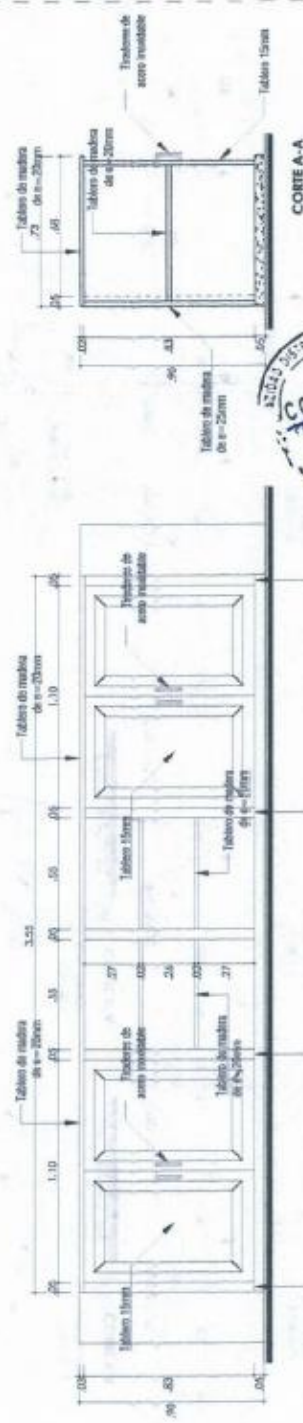
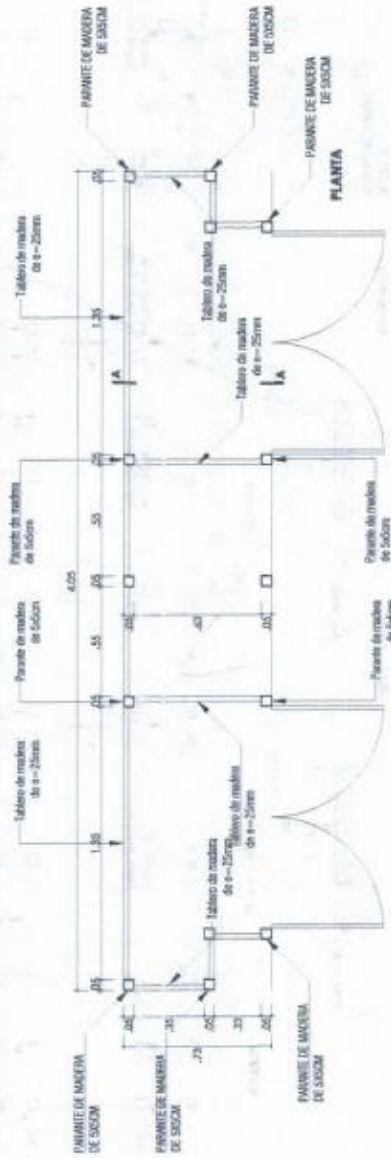
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE KUMPIRUSHIATO  
LA CONVENCION - CUSCO  
Ing. Néstor Miranda Quispe  
CAP. 00436  
PRESIDENTE DE COMITÉ

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE KUMPIRUSHIATO  
LA CONVENCION - CUSCO  
Ing. Julio Sarmiento Morón  
Ren. CIP. N°117483  
PRESIDENTE DE COMITÉ

ESC. 1:20

34

MISU (US UNU) DETALLES: Armario corrido de madera aguero (4.05x0.73x0.90m)

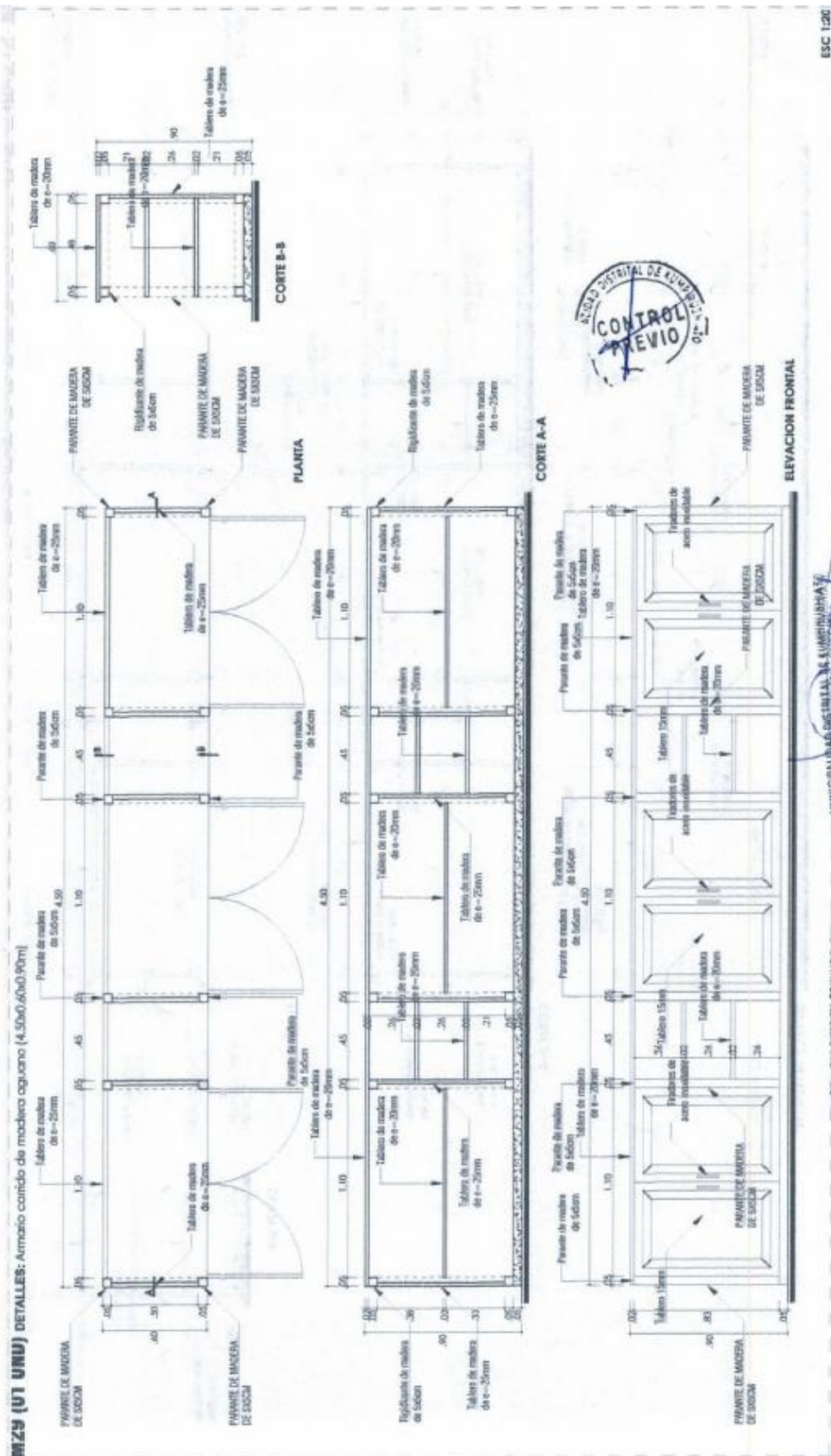


ELEVACION FRONTAL

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE KUMPIRUSHIATO  
LA CONVENCION CUERO  
Reg. CIP N° 117483  
RES. CIP N° 117483  
RES. CIP N° 117483

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE KUMPIRUSHIATO  
LA CONVENCION CUERO  
Reg. CIP N° 117483  
RES. CIP N° 117483  
RES. CIP N° 117483

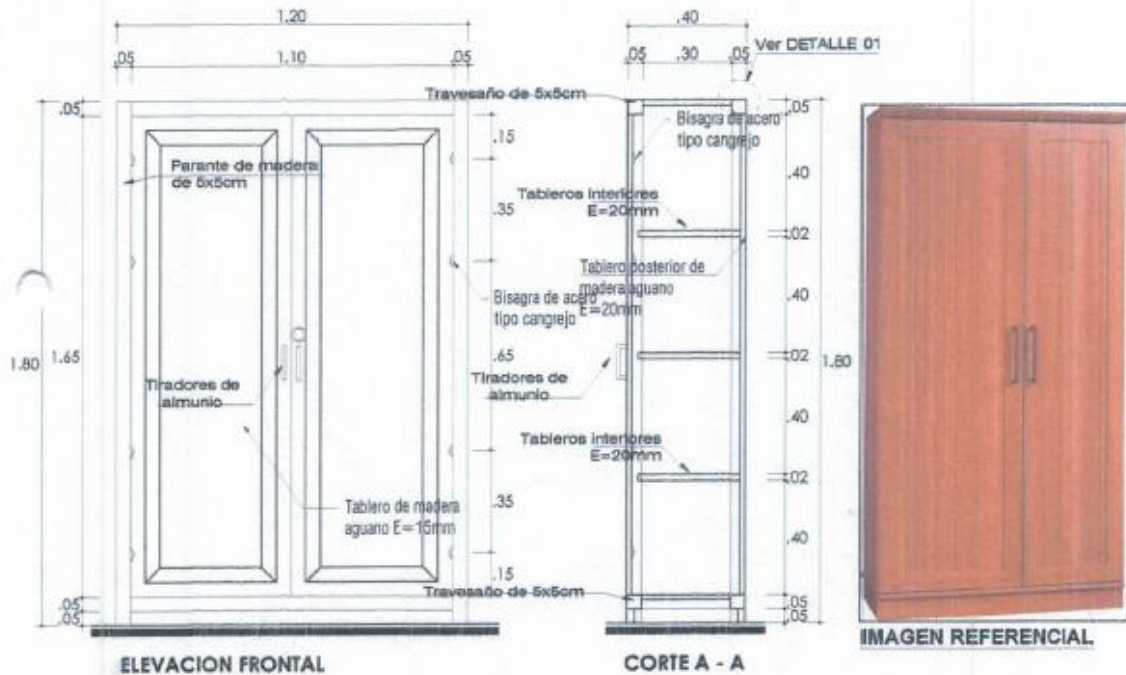
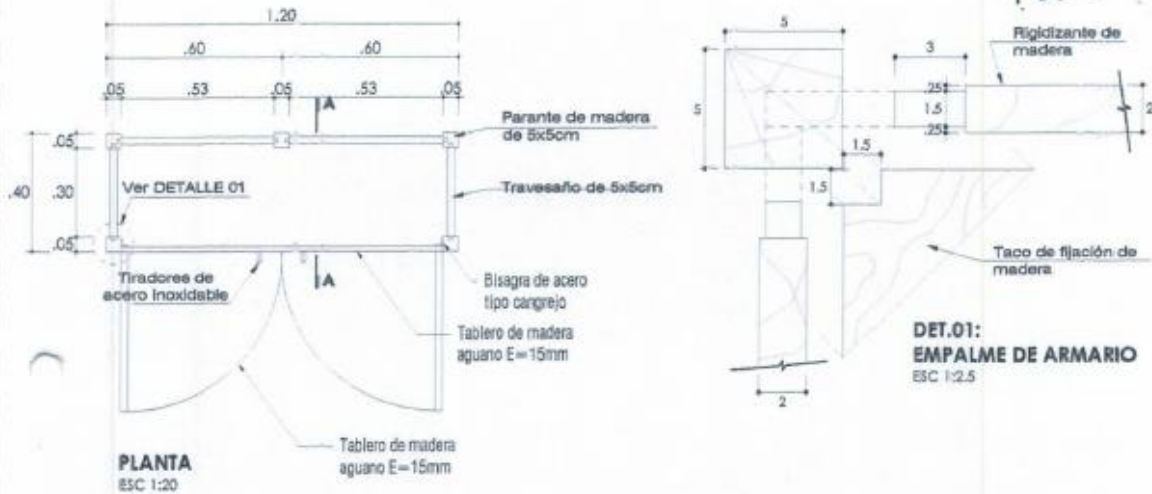
ES: 1:20







**M01 (5 UND) DETALLES:** Armario de Madera aguano de 1.20x0.40x1.80 m con 02 puertas y 10 estantes  
(DIRECCIÓN (1), ADMINISTRACIÓN (1), SALA DE RENUNIONES (2) Y TÓPICO (1))



ESC 1:20

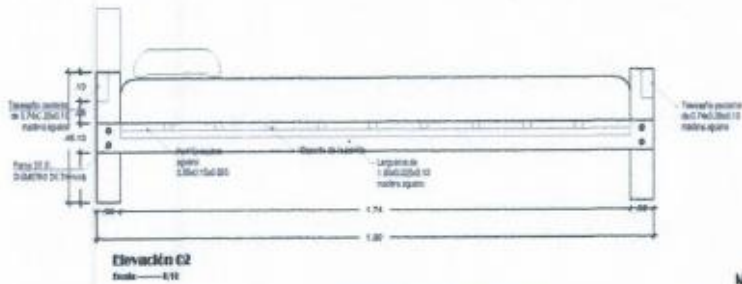
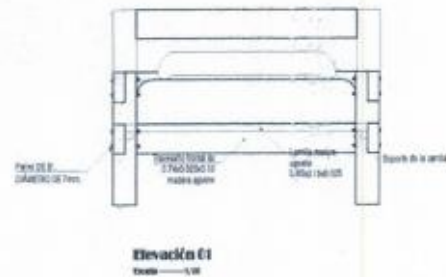
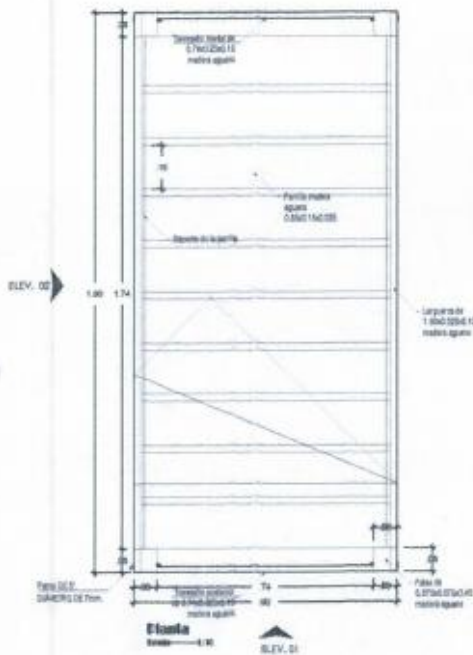
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE KUMPIRUSHIATO  
LA CONVENCIÓN - CUSCO  
Ing. Néstor Miranda Quispe  
CAP 08436  
PRESIDENTE DE OBRA

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE KUMPIRUSHIATO  
LA CONVENCIÓN - CUSCO  
Ing. Julio Sarmiento Morón  
Ren CIP N°117483  
DE OBRA

30



**M22 (15 UND) DETALLE: Cama de 1 1/2 plaza de madera aguano**



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE KUMPIRUSHIATO  
LA CONVENCIÓN - CUSCO



Ing. Néstor Miranda Jusup  
CAP. 0424  
RESIDENTE

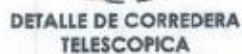
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE KUMPIRUSHIATO  
LA CONVENCIÓN - CUSCO



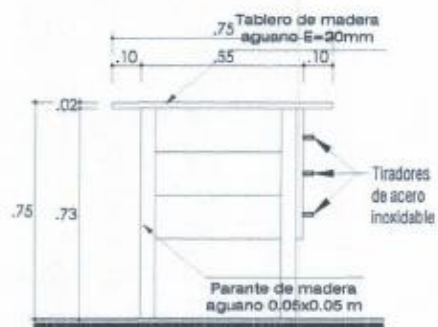
Ing. Julio Sarmiento Morón  
Reg. C.P. N°117483  
TOR. DE OBRA

ESC 1:20

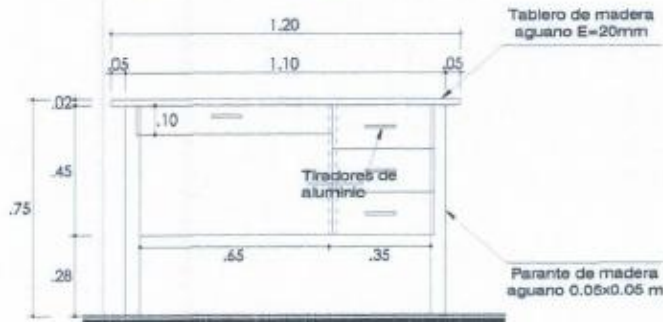


[illegible]

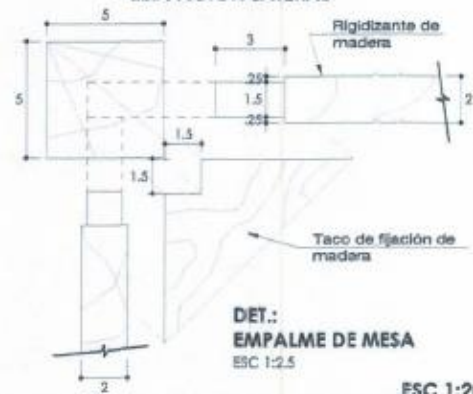
PLANTA



### ELEVACION LATERAL



ELEVACION FRONTAL



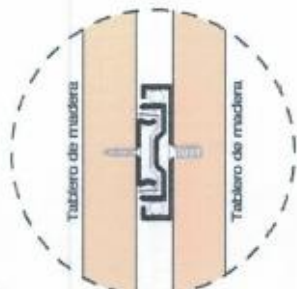
DET.:  
EMPALME DE MESA  
ESC 1:2.5

FSC 1-2C





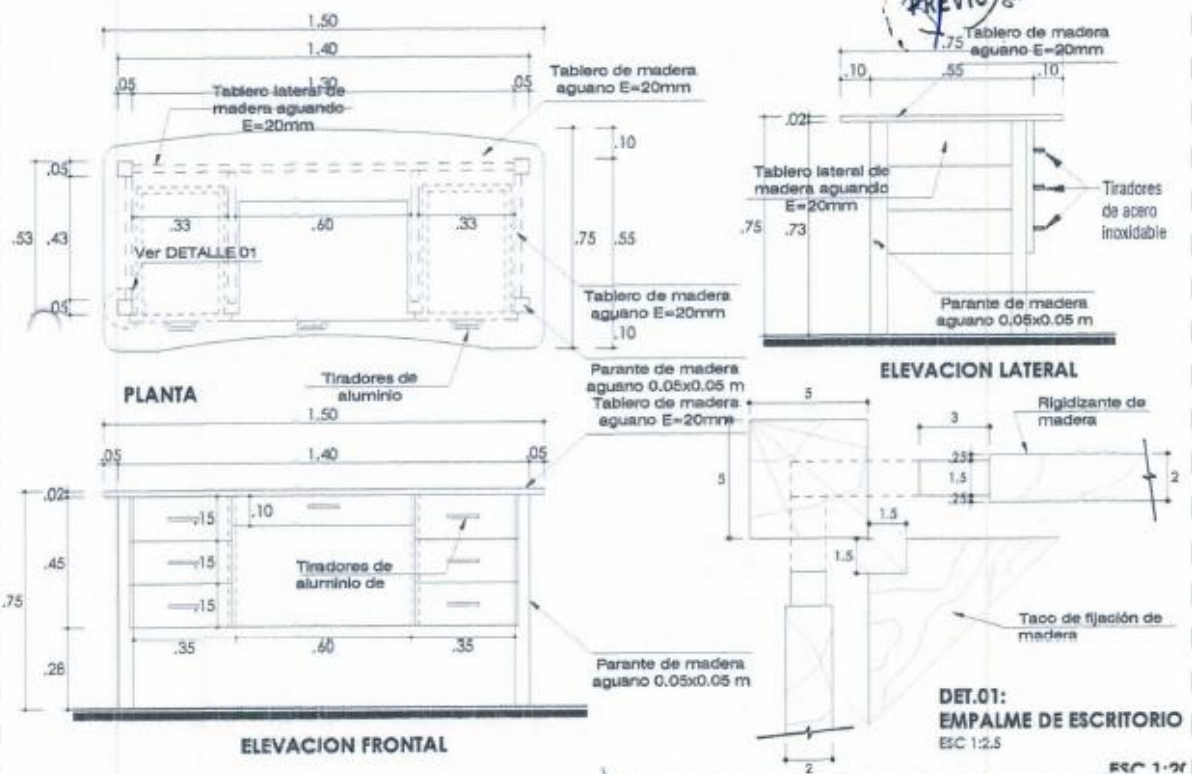
**M02 (02 UND) DETALLES:** Escritorio de Madera aguano de 1.50x0.75x0.75 m inc./01 silla de 0.45x0.45x0.88m por cada escritorio  
(DIRECCIÓN (1), ADMINISTRACIÓN (1))



**DETALLE DE CORREDERA TELESCÓPICA**



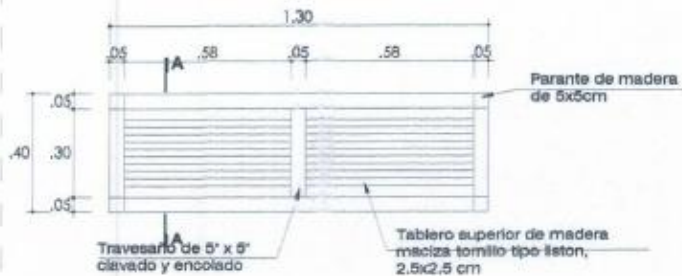
**IMAGEN REFERENCIAL**



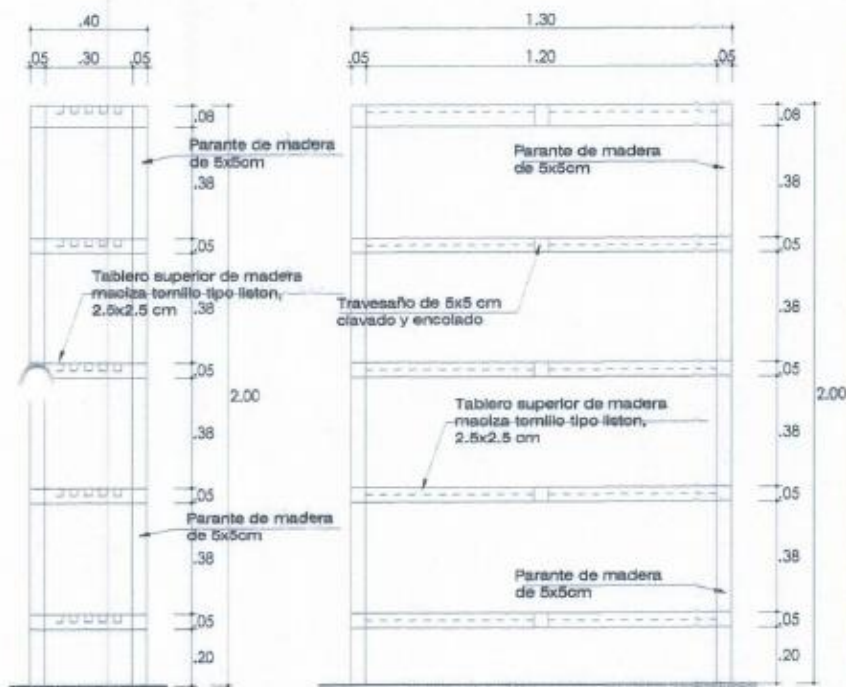
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE KUMPIRUSHIATO  
LA CONVENCION CUSCO  
Ing. Hector Miranda Quispe  
CAP 09439  
RESOLUCION 2024-0004

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE KUMPIRUSHIATO  
LA CONVENCION CUSCO  
Ing. Hector Miranda Quispe  
CAP 09439  
RESOLUCION 2024-0004

**M12 (26UND)** DETALLE: Estantería de Madera aguano de 1.30x2.00x0.40m (ángulos ranurados de 05 niveles)  
[DEPOSITO DE LIBROS (11), CRE (7), SALA DE PREPARACIÓN Y GUARDADO (2),  
TALLER MULTIFUNCIONAL (2), DESPENSA(4)]



**PLANTA**  
ESC 1:20



**CORTE A - A**

**ELEVACION FRONTAL**



**IMAGEN REFERENCIAL**

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE KUMPIRUSHIATO  
LA CONVENCION - CUSCO

*[Signature]*  
Néstor Miranda Quispe

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE KUMPIRUSHIATO  
LA CONVENCION - CUSCO

*[Signature]*  
Ing. Julio Sarmiento Morón  
Reg. CIP. N°117463  
INSPECTOR DE OBRA

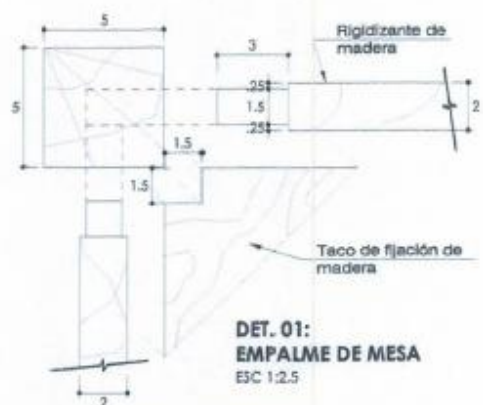
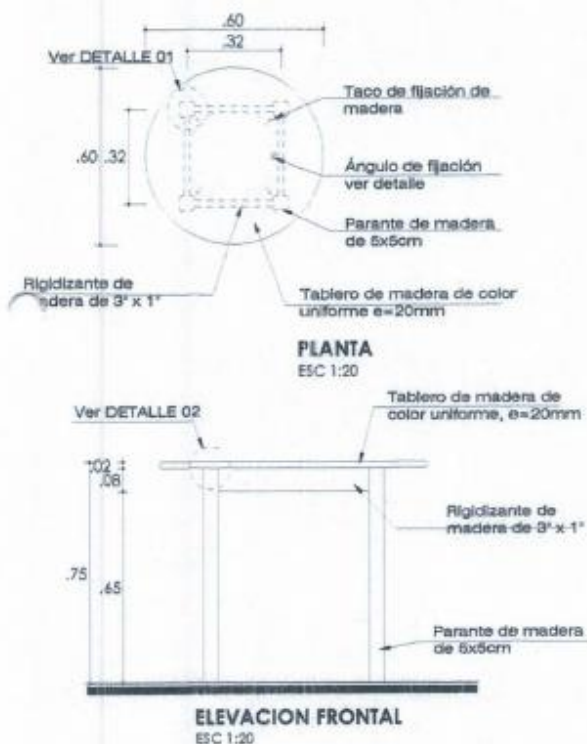
ESC 1:20

25

**106 (1 UND) DETALLES:** Mesa circular de madera aguano D=0.60m, H=0.75m (CRE(1))



**IMAGEN REFERENCIAL**



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE KUMPIRUSHIATO  
LA CONVENCION - CUSCO

*[Signature]*

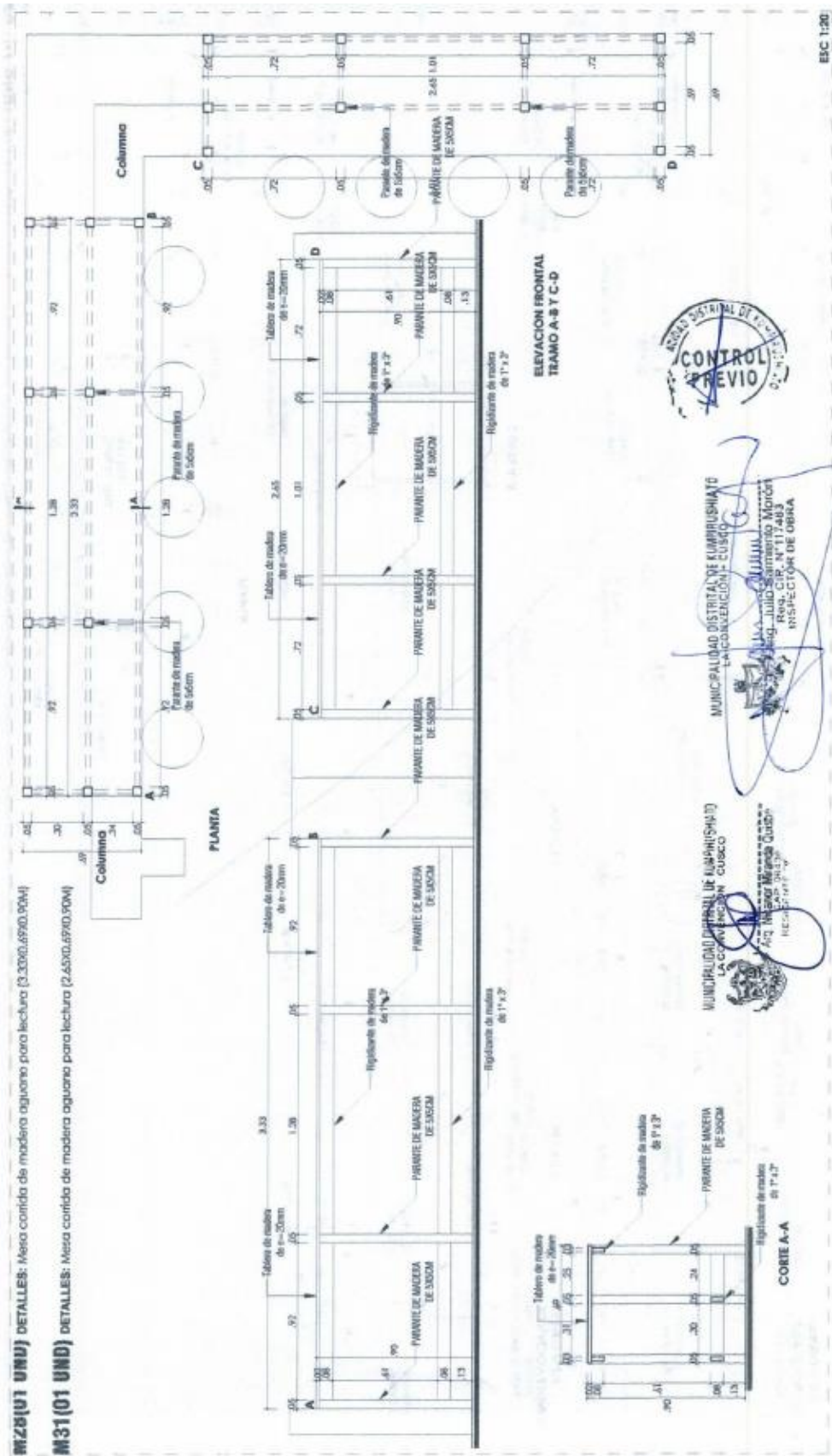
Aro. Nicolás Miranda Quispe  
C.A. 06534  
RESIDENTE DE OBRA

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE KUMPIRUSHIATO  
LA CONVENCION - CUSCO

*[Signature]*

Ing. Julio Sarmiento Morón  
Ren. CIR. N°117463  
OF OBRA



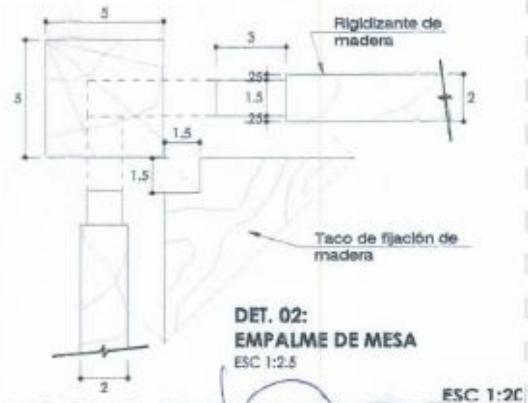
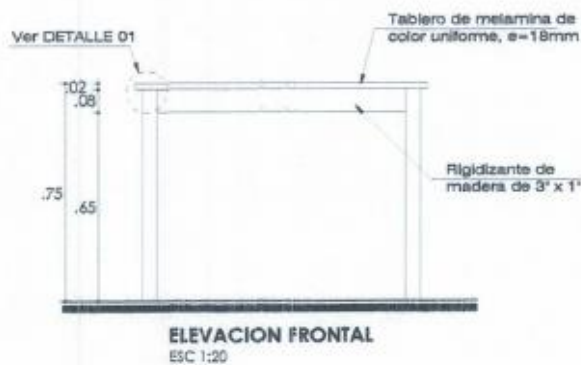
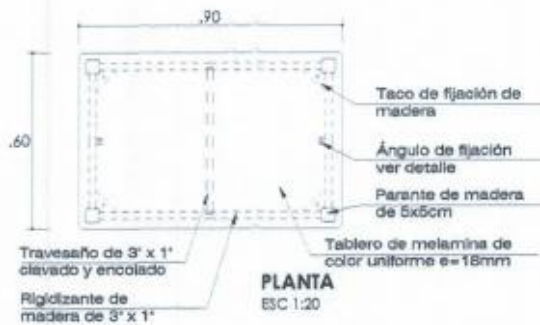




**M27(01)** DETALLES: Mesa de madera aguano de 0.90x0.60x0.75 m Inc/01 silla de 0.45x0.45x0.88m



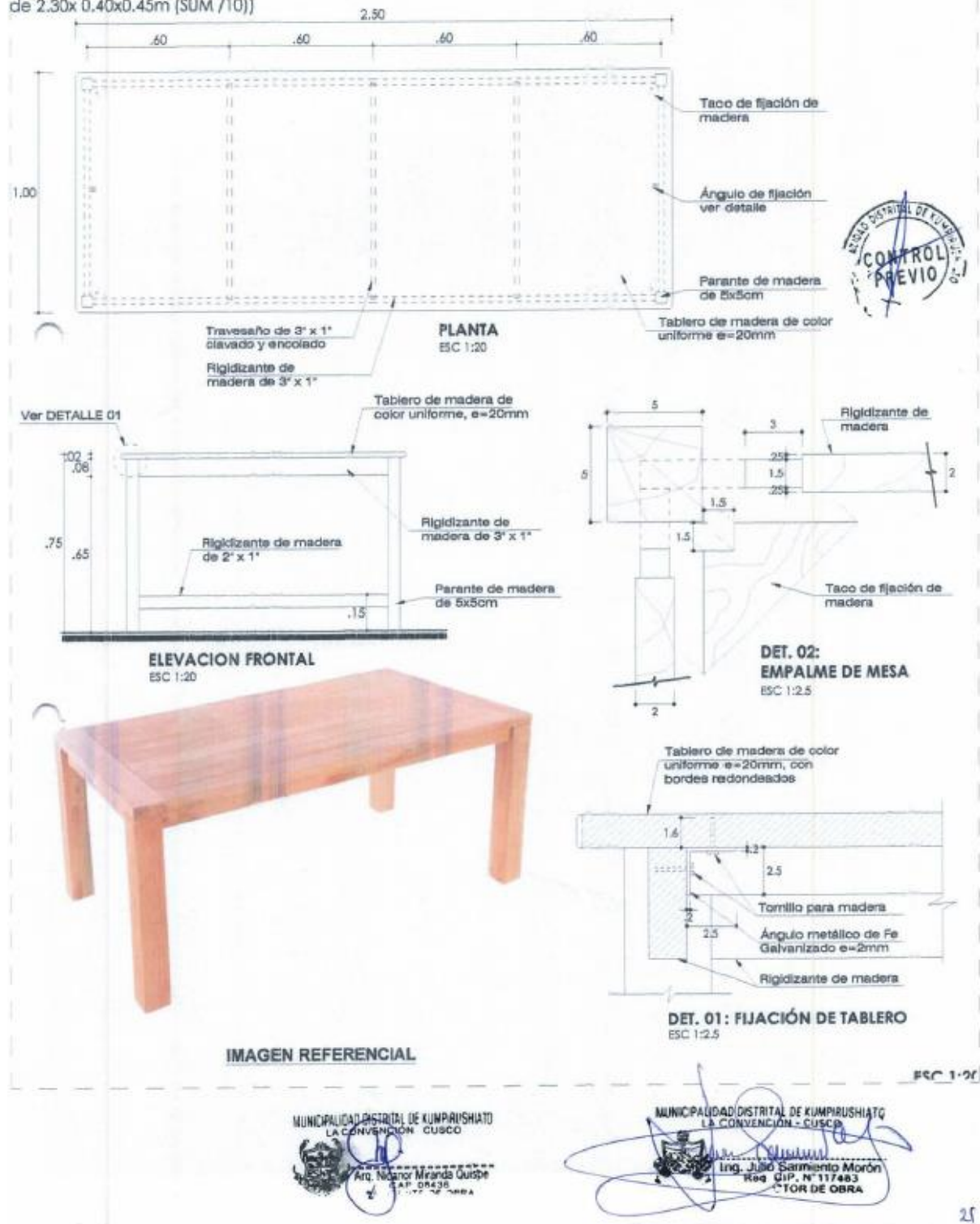
**IMAGEN REFERENCIAL**



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE KUMPIRUSHIATO  
LA CONVENCIÓN - CUSCO  
Arq. Néstor Miranda Quispe  
CIP 05434  
RESIDENTE DE OBRA

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE KUMPIRUSHIATO  
LA CONVENCIÓN - CUSCO  
Ing. Jairo Samayoa Murillo  
Reg. CIP. N° 117463  
INSPECTOR DE OBRA

**M18 (10 UND) DETALLE:** Mesa de Madera de 0.2.50x1.00x0.75 m inc/02 bancas de madera aguano de 2.30x0.40x0.45m (SUM /10))



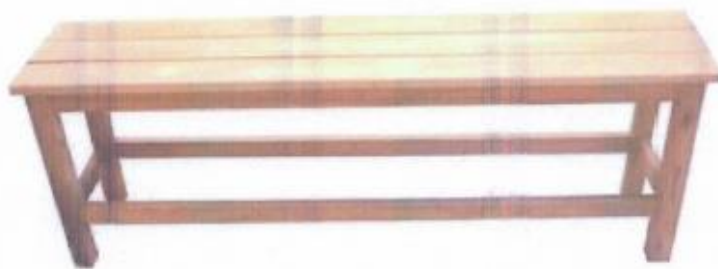
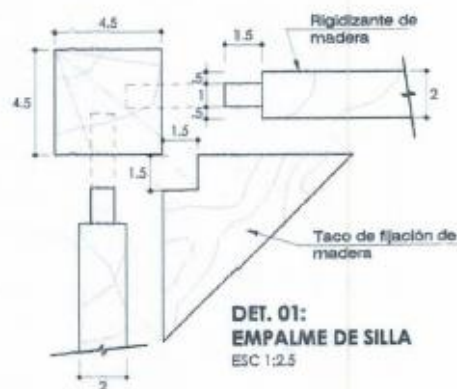
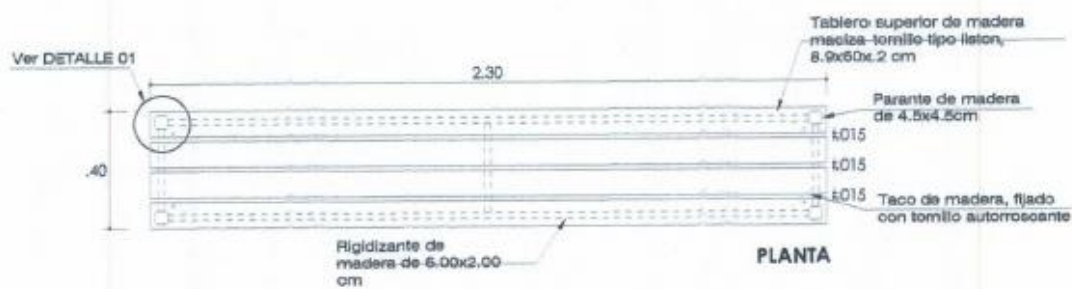


IMAGEN REFERENCIAL



ESC 1:2.5

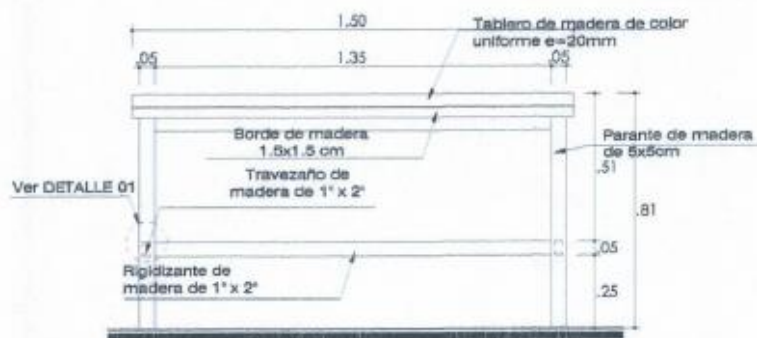
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE KUMPIRUSHIATO  
LA CONVENCIÓN - CUSCO

Ant. Rocimar Miranda Quispe  
CAY 09438  
RESIDENTE DE OBRA

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE KUMPIRUSHIATO  
LA CONVENCIÓN - CUSCO

Eng. Julio Sarmiento Murón  
Reg. CIP. N° 117453  
OTOR DE OBRA

20



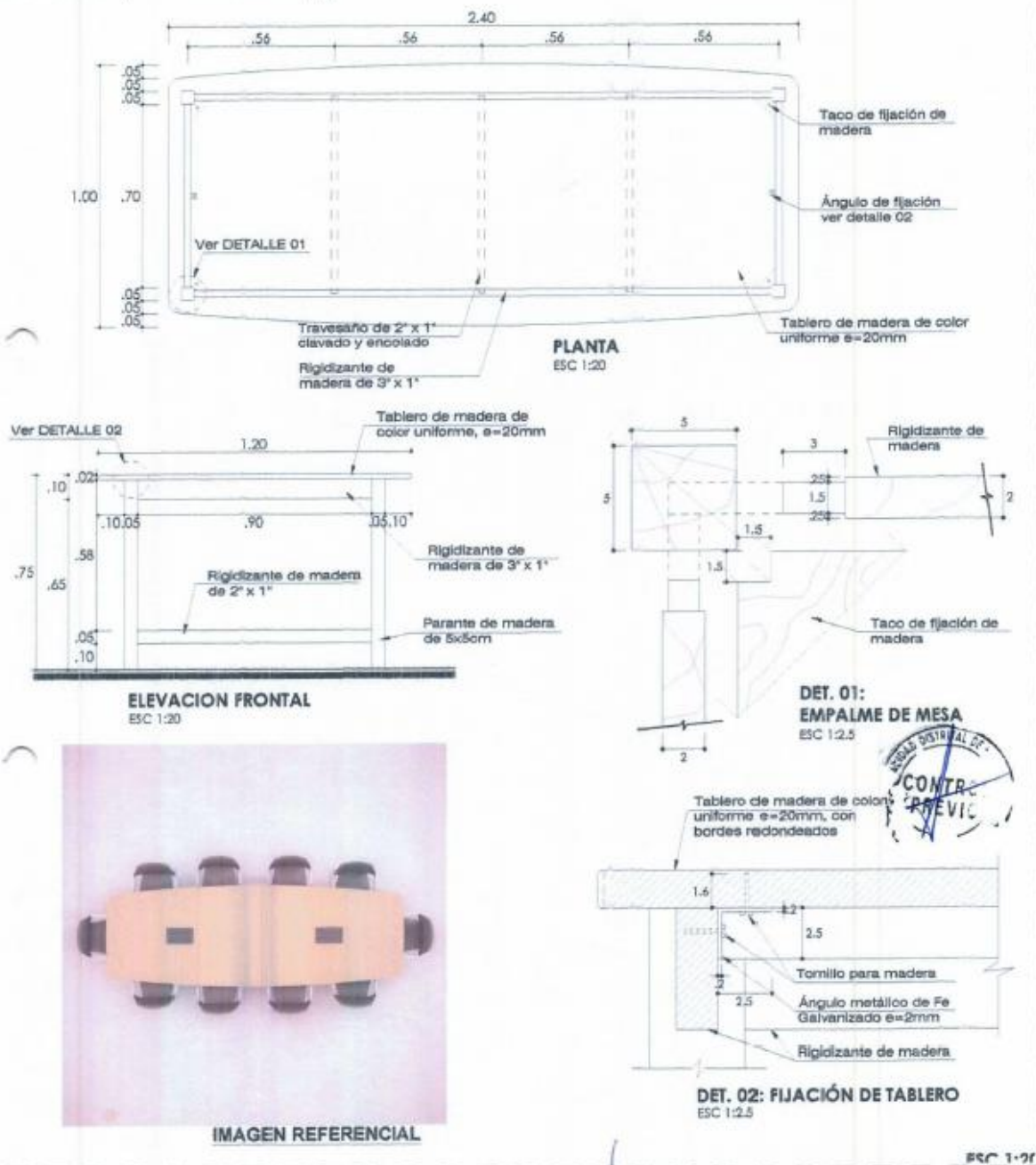
ESC 1-2f

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE KUMPIRUSHIATC  
LA CONVENCIÓN - CUSCO

 Ing. Julio Sarmiento Morón  
Reg. CIP. N° 117483  
- ACTOR DE OBRA



**M04 (1 UND) DETALLE:** Mesa de Madera aguano para sala de reuniones de 0.2.40x2.00x0.75 m inc/10 sillas de 0.45x0.45x0.88m [SALA DE REUNIONES(1)]



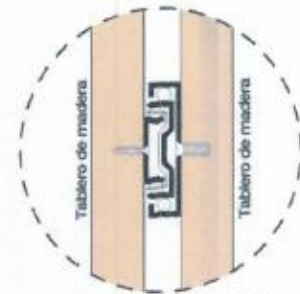
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE KUMPIRUSHIATO  
LA CONVENCION - CUSCO  
Arq. Nicandro Miranda Quispe  
CAP. 08426  
RESIDENTE DE OFICINA

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE KUMPIRUSHIATO  
LA CONVENCION - CUSCO  
Ing. Julio Sarmiento Morón  
RSE. CUR. N° 117.182  
CIOR DE CUSCO

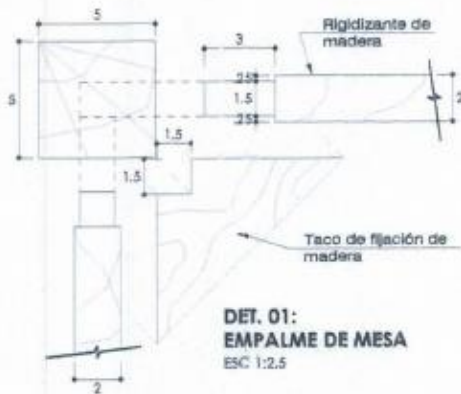
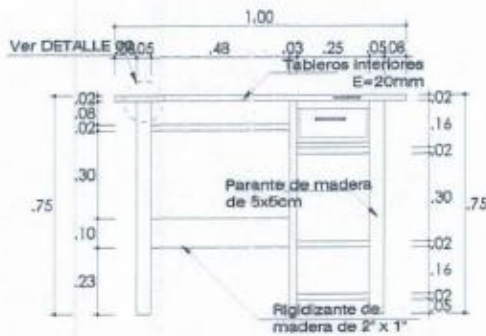
**M13 (30UND)** DETALLE: Modulo de escritorio para computadora de madera aguano de 1.00x0.70x0.75 m inc/  
01 silla de 0.41x0.379x0.88m por cada escritorio (AIP (30))



IMAGEN REFERENCIAL



DETALLE DE CORREDERA TELESCOPICA



DET. 01:  
EMPALME DE MESA  
ESC 1:2.5



DET. 02: FIJACIÓN DE TABLERO  
ESC 1:2.5



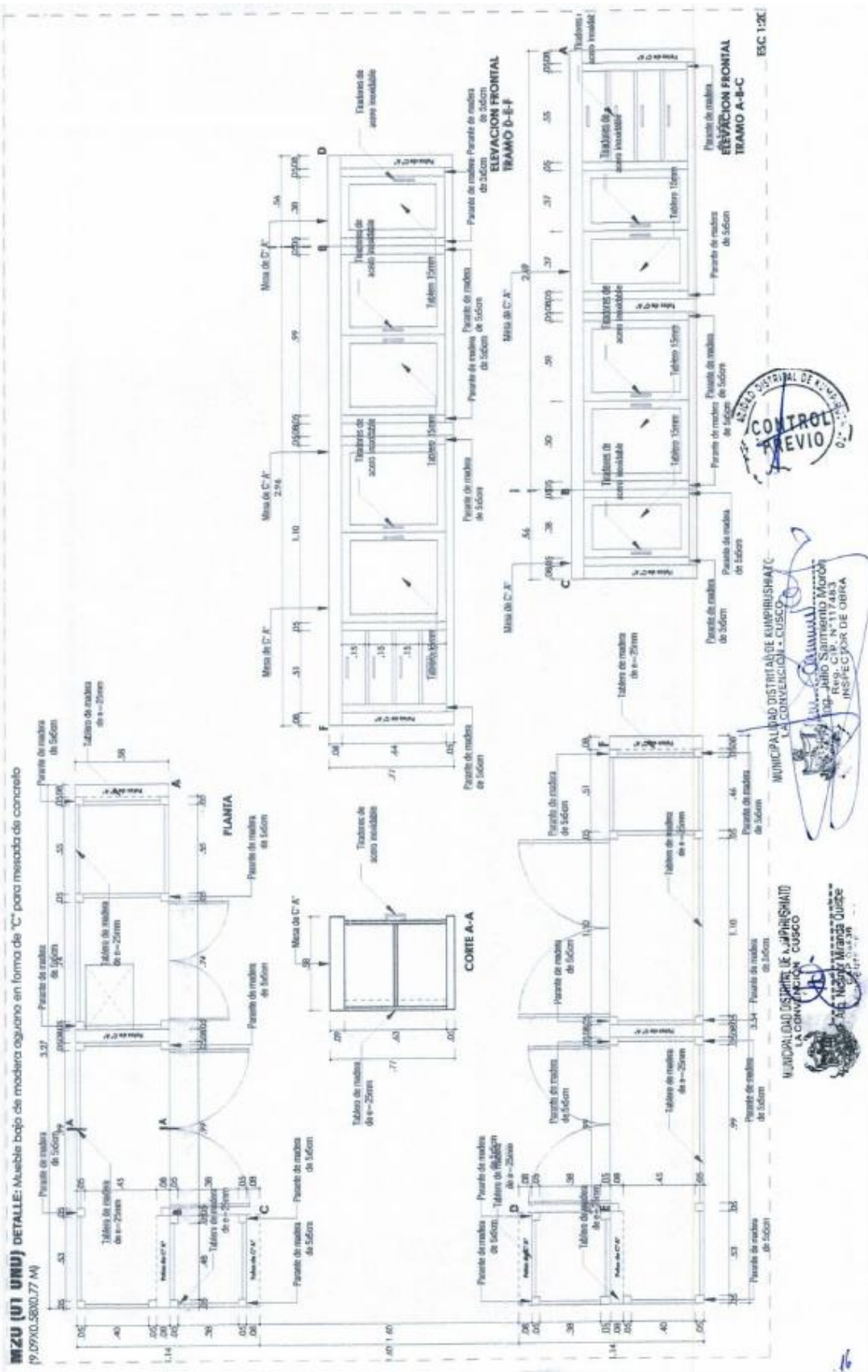
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE KUMPIRUSHIATO  
LA CONVENCION - CUSCO

Ing. Nicanor Miranda Quispe  
Reg. CIP. N° 08136  
RESPONSABLE DE

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE KUMPIRUSHIATO  
LA CONVENCION - CUSCO

Ing. Julio Sarmiento Morón  
Reg. CIP. N° 117483  
INSPECTOR DE OBRA

ESC 1:2.5





### IMAGEN REFERENCIAL

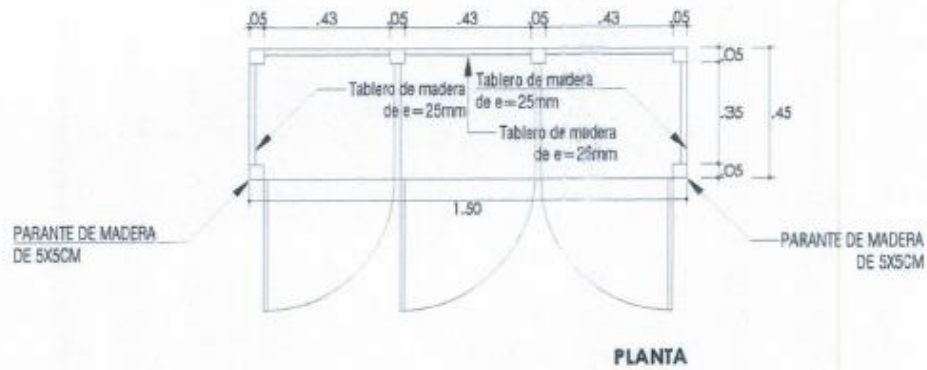
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE A. PUNO  
LA CONVENCIÓN CUSCO  
Arq. Nicófor Miranda Quispe  
C.P. 08426  
RESIDENTE DE PUNA

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE KUMPIRUSHIATO  
LA CONVENCIÓN - Cusco  
Ing. Julio Salas Moya  
Reg. CIP. N° 157483  
INSPECTOR DE OBRA

ESC 1:20



**M19 (2 UND) DETALLE:** Respostero de madera aguano 1.50x0.45x0.60m

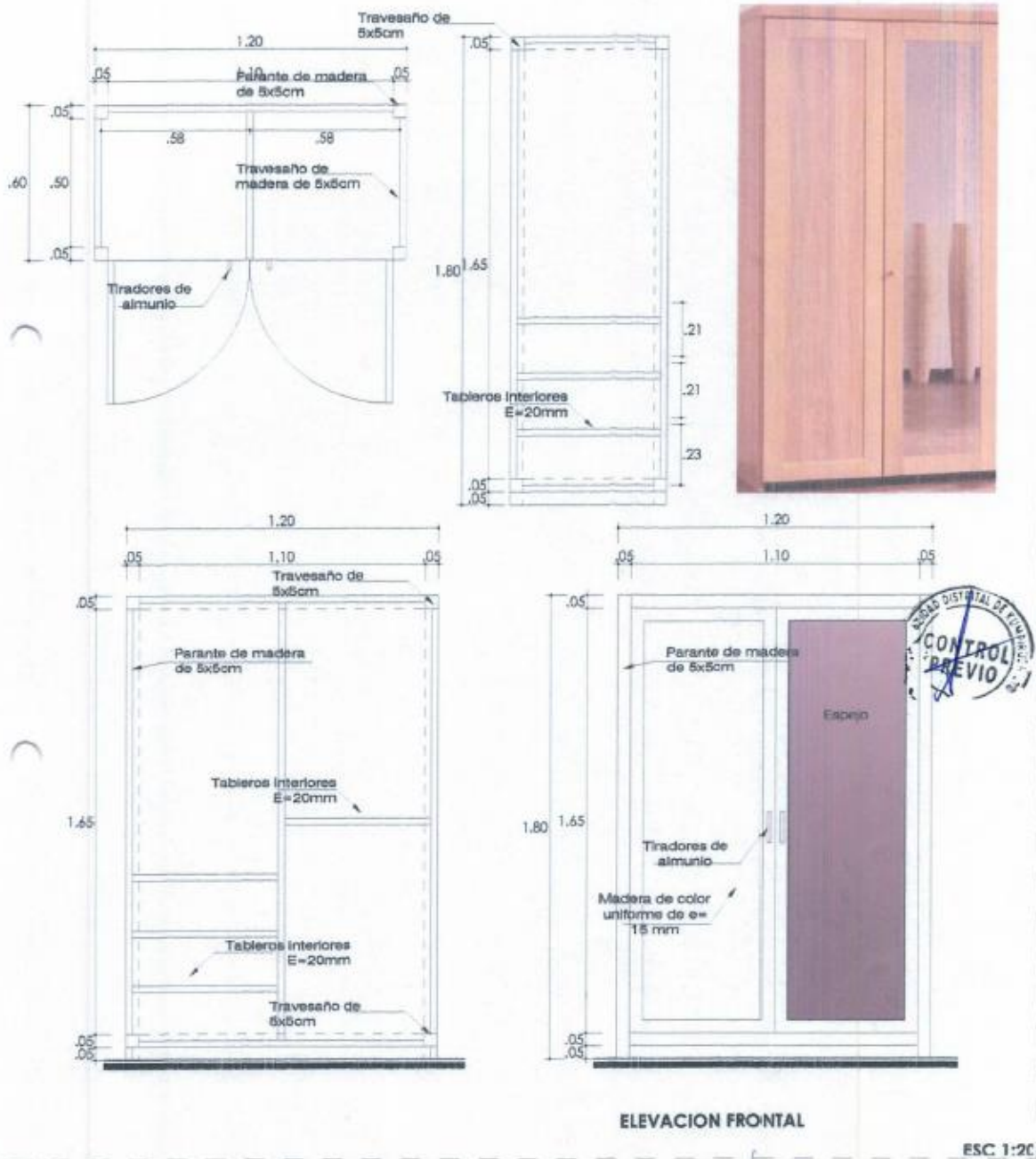


MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE KUMPIRUSHIATO  
LA CONVENCIÓN - CUSCO  
N° 14, Nicolás Miranda Cusbe  
REVISOR: [Signature]

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE KUMPIRUSHIATO  
LA CONVENCIÓN - CUSCO  
[Signature]  
Julio Sacramento Morón  
REM. CIP. N° 121463  
TIC. DE CUSCO

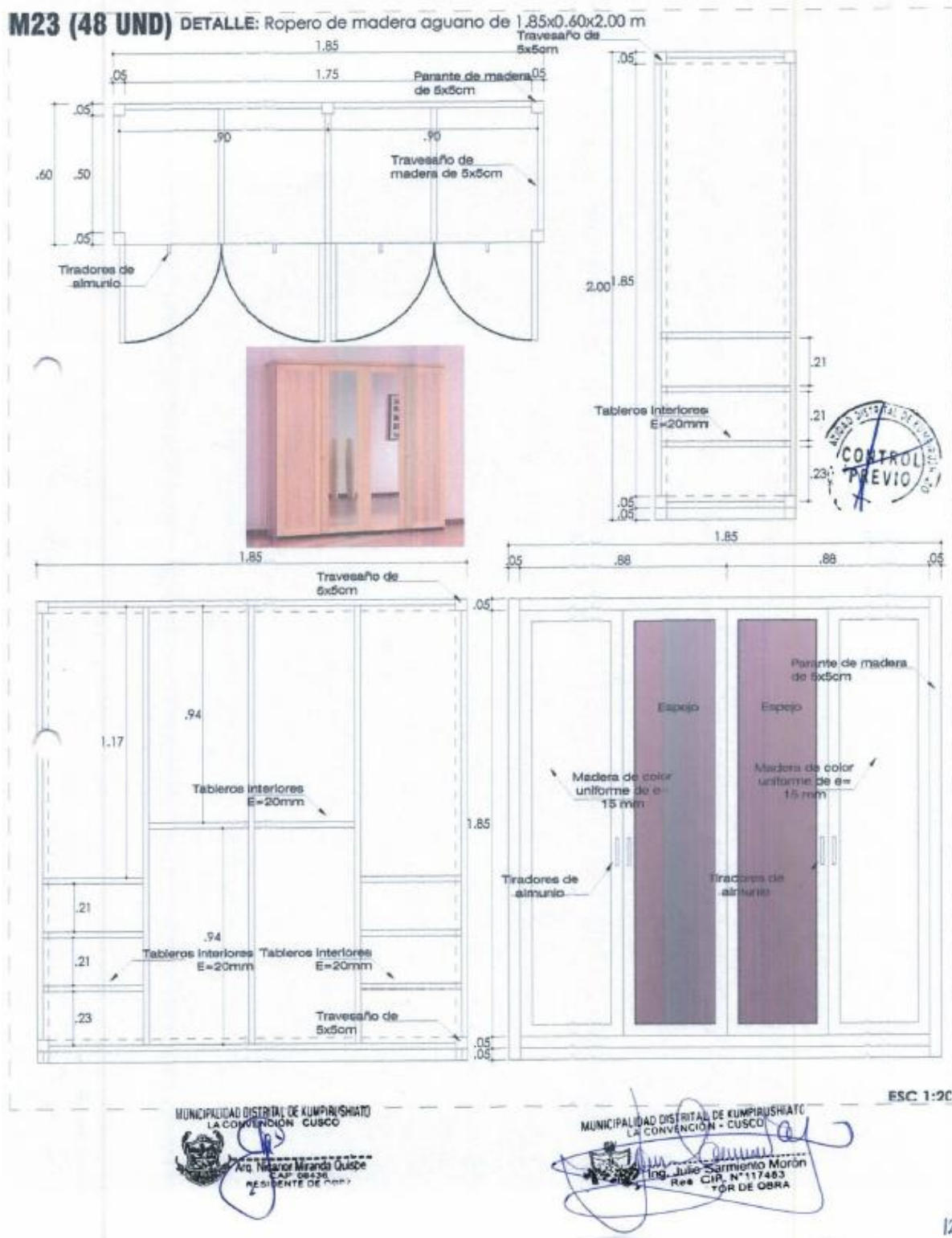
FSC 1-21

**M26 (12 UND) DETALLE:** Ropero de madera aguano de 1.20x0.60x1.80 m



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE KUMPIRUSHIATO  
LA CONVENCIÓN - CUSCO

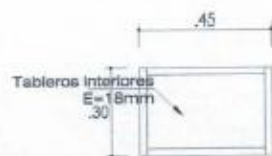
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE KUMPIRUSHIATO  
LA CONVENCIÓN - CUSCO  
Ing. Julio Sarmiento Morón  
Reg. GIP. N° 117483  
INSPECTOR DE OBRA



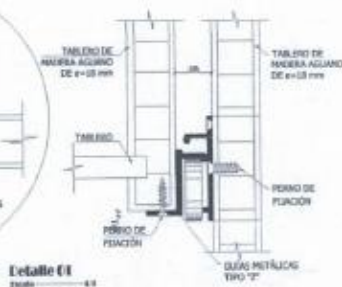
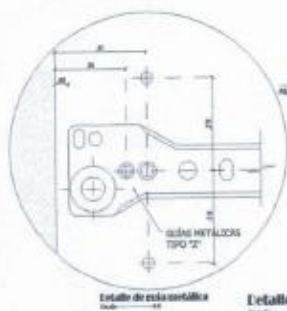
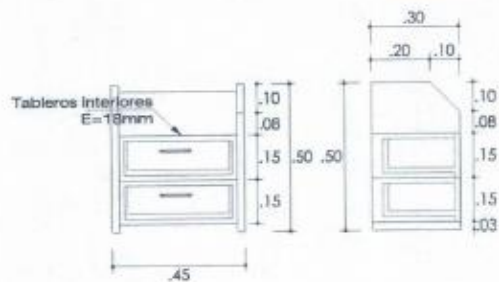




**M25 (15 UND) DETALLE:** Velador de madera aguano de 0.50x0.30x0.50 m



**IMAGEN REFERENCIAL**



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE KUMPIRUSHIATO  
LA CONVENCION - CUSCO

Arq. Néstor Miranda Quspe  
C.R. 05436  
RESIDENTE DE

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE KUMPIRUSHIATO  
LA CONVENCION - CUSCO

Ing. Juan Garmiento Morón  
Reg. C.R. N° 117453  
INSPECTOR DE OBRA

ESC 1:20

<b>B. EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>
<u>Requisitos:</u> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a <b>S/. 100,000.00</b> (cien 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 <b>S/. 20,000.00</b> (veinte mil con 00/100 soles) por la venta iguales o similares al objeto de la convocatoria durante los 8 (años) anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computan desde la fecha de conformidad o emisión de comprobantes de pago, según corresponda. En 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: fabricación de mobiliario (mesas, escritorios armarios, sillas, estantes y otros).</p> <u>Acreditación:</u> <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>



### 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 <b>S/. 100,000.00 (cien mil con 00/100 soles)</b>, 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 <b>S/. 20,000.00 (veinte mil con 00/100 soles)</b> por la venta iguales o similares al objeto de la convocatoria durante los 8 (años) anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computan desde la fecha de conformidad o emisión de comprobantes de pago, según corresponda. En 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: <b>fabricación de mobiliario (mesas, escritorios, armarios, sillas, estantes y otros).</b></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>11</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 <b>Anexo N° 8</b> 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> <p>Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización</p>

<sup>11</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".*

	<p>societaria, debe presentar adicionalmente el <b>Anexo N° 9</b>.</p> <p>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.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el <b>Anexo N° 8</b> referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <table><tr><th>Importante</th></tr><tr><td><i>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”.</i></td></tr></table>	Importante	<i>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”.</i>
Importante			
<i>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”.</i>			

#### Importante

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



**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>i</i> = Oferta  <b>P<sub>i</sub></b> = Puntaje de la oferta a evaluar  <b>O<sub>i</sub></b> = Precio <i>i</i>  <b>O<sub>m</sub></b> = Precio de la oferta más baja  <b>PMP</b> = Puntaje máximo del precio         </p> <p style="text-align: right;"><b>[100] puntos</b></p>
<b>PUNTAJE TOTAL</b>	<b>100 puntos<sup>12</sup></b>

<sup>12</sup> Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación.

## CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

### Importante

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

Conste por el presente documento, la 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>13</sup>**

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

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

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

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

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

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

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

#### **Importante para la Entidad**

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

#### **CLÁUSULA ....: PRESTACIONES ACCESORIAS<sup>14</sup>**

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

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

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

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

*Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda*

#### **CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO**

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

#### **CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS**

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

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

<sup>14</sup> De conformidad con la Directiva sobre prestaciones accesorias, los contratos relativos al cumplimiento de la(s) prestación(es) principal(es) y de la(s) prestación(es) accesorias, pueden estar contenidos en uno o dos documentos. En el supuesto que ambas prestaciones estén contenidas en un mismo documento, estas deben estar claramente diferenciadas, debiendo indicarse entre otros aspectos, el precio y plazo de cada prestación.

monto del contrato original, la misma que debe mantenerse vigente hasta la conformidad de la recepción de la prestación.

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

#### Importante

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

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

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

#### Importante para la Entidad

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

#### **CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO**

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

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

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

*Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.*

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

La recepción y conformidad de la prestación se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La recepción será otorgada por [CONSIGNAR EL ÁREA O UNIDAD ORGÁNICA DE ALMACÉN O LA QUE HAGA SUS VECES] 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



subsanan 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>15</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

<sup>15</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).

del Estado.

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

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

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

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

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

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

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

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

\_\_\_\_\_  
“LA ENTIDAD”

\_\_\_\_\_  
“EL CONTRATISTA”

**Importante**

*Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>16</sup>.*

<sup>16</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

**ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°030-2024-MDK/OEC-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>17</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>18</sup>

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
**Firma, Nombres y Apellidos del 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>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.

<sup>18</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

**ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°030-2024-MDK/OEC-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>19</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>20</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado ...				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>21</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>19</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>20</sup> Ibídem.

<sup>21</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>22</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**

<b>Importante</b>
<i>La notificación dirigida a la dirección de correo electrónico consignada se entenderá válidamente efectuada cuando la Entidad reciba acuse de recepción.</i>

---

<sup>22</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

**ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°030-2024-MDK/OEC-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

**ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°030-2024-MDK/OEC-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

**ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°030-2024-MDK/OEC-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

**ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°030-2024-MDK/OEC-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>23</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [ % ]<sup>24</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%<sup>25</sup>

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

<sup>24</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>25</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

**ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°030-2024-MDK/OEC-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° 7

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

Señores

**ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°030-2024-MDK/OEC-1**  
Presente.-

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

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa<sup>26</sup> se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);
- 2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonía (exigible en caso de personas jurídicas);
- 3.- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonía; y
- 4.- Que la empresa no tiene producción fuera de la Amazonía.<sup>27</sup>

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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

<sup>26</sup> En el artículo 1 del “Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía” se define como “empresa” a las “Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquellas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta.”

<sup>27</sup> En caso de empresas de comercialización, no consignar esta condición.

**ANEXO N° 8**

**EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD**

Señores

**ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°030-2024-MDK/OEC-1**  
Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>28</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>29</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>30</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>31</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>32</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>33</sup>
1										
2										
3										
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
<b>TOTAL</b>										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

<sup>28</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>29</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 período.

<sup>30</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>31</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>32</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>33</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.

## ANEXO N° 9

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

Señores  
**ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°030-2024-MDK/OEC-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

**ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°030-2024-MDK/OEC-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

**ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°030-2024-MDK/OEC-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.*