

# **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> <div>Importante</div> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Abc</li> </ul> </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> <div>Advertencia</div> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Abc</li> </ul> </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> <div>Importante para la Entidad</div> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Xyz</li> </ul> </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



**GOBIERNO REGIONAL DE PUNO**

**ADJUDICACION SIMPLIFICADA N°0052-2025-OEC-GR PUNO-2- 2da CONVOCATORIA**

# **GOBIERNO REGIONAL DE PUNO**



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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°0052-2025-OEC-GR  
PUNO-2**

**SEGUNDA CONVOCATORIA**

**CONTRATACIÓN DE BIENES**

**ADQUISICION DE MOBILIARIO EDUCATIVO  
SEGÚN ESPECIFICACIONES TECNICAS PARA  
LA META MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE  
EDUCATIVO EN LA I.E.S. THOMAS ALVA  
EDISON DE LA URBANIZACIÓN CHILLA – LOS  
ROSALES, CENTRO POBLADO DE CHILLA -  
DISTRITO DE JULIACA - PROVINCIA DE SAN  
ROMAN - REGIÓN PUNO.**

***PUNO, ABRIL DEL 2025.***



## **DEBER DE COLABORACIÓN**

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

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

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

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



## **SECCIÓN GENERAL**

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

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



## CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 1.1. REFERENCIAS

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

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

### 1.2. CONVOCATORIA

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

### 1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

#### Importante

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

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

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

#### Importante

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



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

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

#### Importante

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

### 1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

#### Importante

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

### 1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

#### Importante

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

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



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

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

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

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

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

#### **1.9. CALIFICACIÓN DE OFERTAS**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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





### 1.13. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

#### Importante

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



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

### 2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

#### Importante

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

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

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

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

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

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



### CAPÍTULO III DEL CONTRATO

#### 3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

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

##### Importante

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

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

#### 3.2. GARANTÍAS

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

##### 3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

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

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

##### Importante



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

### 3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

### 3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

#### Importante

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

#### Advertencia

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

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

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

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



**Advertencia**

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

**3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS**

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

**3.5. ADELANTOS**

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

**3.6. PENALIDADES**

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

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

**3.6.2. OTRAS PENALIDADES**

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

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

**3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO**

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

**3.8. PAGOS**

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

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

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



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

***Advertencia***

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

**3.9. DISPOSICIONES FINALES**

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



## **SECCIÓN ESPECÍFICA**

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

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

**CAPÍTULO I  
GENERALIDADES****1.1. ENTIDAD CONVOCANTE**

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

**1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA**

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación de ADQUISICION DE MOBILIARIO EDUCATIVO SEGÚN ESPECIFICACIONES TECNICAS PARA LA META MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE EDUCATIVO EN LA I.E.S. THOMAS ALVA EDISON DE LA URBANIZACIÓN CHILLA – LOS ROSALES, CENTRO POBLADO DE CHILLA - DISTRITO DE JULIACA - PROVINCIA DE SAN ROMAN - REGIÓN PUNO.

**ITEM PAQUETE:**

DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
ARMARIO AI (0.90m x 0.45m x 1.80m)	UNIDAD	29.00
PIZARRA ACRILICA AI (4.20m x 1.20m)	UNIDAD	16.00
MESA EI (0.85m x 0.70m x 0.75m)	UNIDAD	2.00
MESA D7 (2.00m x 1.00m x 1.20m)	UNIDAD	15.00
TABURETE (0.40m x 0.40m x 0.75m)	UNIDAD	75.00
ESTANTE AI (0.80m x 0.30m x 1.80m)	UNIDAD	40.00
MESA AID (1.5m x 0.90m x 0.75m)	UNIDAD	7.00
MESA ENCARGADO (1.20m x 0.80m x 0.75m)	UNIDAD	2.00
ESTANTE LIBROS (1.20m x 0.60m x 1.80m)	UNIDAD	2.00
MESA DE REUNIONES (2.40m x 1.00m x 0.75m)	UNIDAD	1.00
CREDENZA (1.20m x 0.40m x 0.70m)	UNIDAD	7.00
ESCRITORIO EN L (1.8m x 1.3m x 0.75m)	UNIDAD	3.00
ESCRITORIO (1.20m x 0.60m x 0.75m)	UNIDAD	3.00
ATRIL 0.60m x 0.45m x 1.00m	UNIDAD	1.00
MESA PARA COMPUTADORA (1.00m x 0.60m x 0.75m)	UNIDAD	28.00
BANCAS CORRIDAS DE MADERA PARA VESTIDOR (1.00m x 0.40 m x 0.45m)	UNIDAD	6.00
MESA DE TRABAJO (2.70m x 0.60m x 0.75m)	UNIDAD	3.00
MESA AUXILIAR (1.80m x 0.40m x 0.70m)	UNIDAD	1.00

**1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN**

El expediente de contratación fue aprobado mediante FORMATO 02 N°0144-2025-ORA, DE FECHA 27 DE MARZO DEL 2025.

**1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO**

15. FONDO DE COMPENSACION REGIONAL – FONCOR.





**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 **A SUMA ALZADA**, de acuerdo con lo establecido en el expediente de contratación respectivo.

**1.6. MODALIDAD DE EJECUCIÓN**

NO CORRESPONDE

**1.7. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO**

NO CORRESPONDE

**1.8. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO**

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

**1.9. PLAZO DE ENTREGA**

Los bienes materia de la presente convocatoria se entregarán en el plazo de 60 DIAS CALENDARIOS, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

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

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/ 5.00 (CINCO CON 00/100 SOLES). en la oficina de caja de la Entidad GOBIERNO REGIONAL PUNO ubicado en JR. DEUSTUA N° 356 – CERCADO – PUNO.

**Importante**

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

**1.11. BASE LEGAL**

- Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2025.
- Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año 2025.
- Ley N° 32187, Ley de Endeudamiento del sector público para el año fiscal 2025.
- Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado y modificatorias.
- Decreto Supremo N° 082-2019-EF, Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 30225 y sus modificatorias.
- Decreto Supremo N° 162-2021-EF Directivas del OSCE
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Decreto Supremo N° 008-2008-TR, Reglamento de la Ley MYPE.
- Decreto Supremo N° 304-2012-EF, TUO de la Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto.
- Decreto Supremo N° 013-2013-PRODUCE - Texto Único Ordenado de la Ley de Impulso al Desarrollo Productivo y al Crecimiento Empresarial.
- Decreto Supremo N° 006-2017-JUS, TUO de la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.
- DIRECTIVA N° 001-2019-OSCE/CD - bases y solicitud de expresión de interés estándar para los procedimientos de selección a convocar en el marco de la LEY N° 30225 y modificatorias.
- 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 vigésimo segunda Disposición Complementaria Final del Reglamento, en caso la Entidad (Ministerios y sus organismos públicos, programas o proyectos adscritos) haya difundido el requerimiento a través del SEACE siguiendo el procedimiento establecido en dicha disposición, no procede formular consultas u observaciones al requerimiento.*

### 2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

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

#### 2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

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

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

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

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

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

#### Advertencia

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

- Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento. (**Anexo N° 2**)
- 1Declaración jurada de cumplimiento de las Especificaciones Técnicas contenidas en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (**Anexo N° 3**)
- Para la acreditación del cumplimiento de las especificaciones técnicas se presentará una ficha descriptiva de todas las características técnicas requeridas,

<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/>



con lo propuesto por el postor, para aprobar el cumplimiento las características técnicas descritas en el punto 7. De las especificaciones técnicas.

- f) Declaración jurada de plazo de entrega. **(Anexo N° 4)**<sup>4</sup>
- g) 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)**
- h) El precio de la oferta en SOLES Adjuntar obligatoriamente el **Anexo N° 6**.

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

**Importante**

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

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

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

**2.2.2. Documentación de presentación facultativa:**

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

**Advertencia**

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

**Importante para la Entidad**

*Esta disposición **solo** debe ser incluida en el caso de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea igual o menor a cincuenta (50) UIT:*

**2.3. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN**

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

<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.



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

*N ° de Cuenta : 00-701-102118*

*Banco : BANCO DE LA NACION.*

*N° CCI<sup>6</sup> : 018-701-000701102118-30*

”

## 2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

### Advertencia

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

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

### Importante

- En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y en el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva “Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado”.*

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

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

<sup>8</sup> En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.

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

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



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

#### Importante

- *Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- *De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya<sup>11</sup>.*
- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

## 2.5. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento 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 DEL GOBIERNO REGIONAL DE PUNO, ubicado en el JR. DEUSTUA N° 356 – CERCADO – PUNO.

## 2.6. FORMA DE PAGO

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

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

- Recepción del área de ALMACEN DE OBRA
- Informe del funcionario responsable del AREA USUARIA, siendo este el RESIDENTE DE OBRA Y SUPERVISOR DE OBRA, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- Guia de Remision,

Dicha documentación se debe presentar en mesa de partes de la Oficina de Abastecimientos y servicios Auxiliares (Cuarto Piso) del GOBIERNO REGIONAL DE PUNO, ubicado en el JR. DEUSTUA N° 356 – CERCADO – PUNO.

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



### CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

#### Importante

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

#### 3.1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS





GOBIERNO REGIONAL  
PUNO

GERENCIA REGIONAL DE  
INFRAESTRUCTURA

SUB GERENCIA DE OBRAS

Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana

- 45 -

**ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**  
**ADQUISICION DE MOBILIARIO EDUCATIVO**

**PROYECTO DE INVERSIÓN PÚBLICA:**

**Obra** : "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE EDUCATIVO EN LA I.E.S. THOMAS ALVA EDISON DE LA URBANIZACIÓN CHILLA - LOS ROSALES, CENTRO POBLADO DE CHILLA - DISTRITO DE JULIACA - PROVINCIA DE SAN ROMÁN - REGIÓN PUNO".

**Meta** : 0023

**Fuente Financiamiento** : 05 RECURSOS DETERMINADOS

**Rubro** : 15 FONCOR

**Clasificador de Gasto** : 2.6.2.2.2.4

**1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN**

ADQUISICION DE MOBILIARIO EDUCATIVO

**2. ANTECEDENTES**

Mediante, RESOLUCIÓN GERENCIAL REGIONAL N° 342-2023-GRI-GR PUNO de fecha 22 de setiembre del 2023, aprueba el EXPEDIENTE TÉCNICO DEL PROYECTO: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE EDUCATIVO EN LA I.E.S. THOMAS ALVA EDISON DE LA URBANIZACIÓN CHILLA - LOS ROSALES, CENTRO POBLADO DE CHILLA - DISTRITO DE JULIACA - PROVINCIA DE SAN ROMÁN - REGIÓN PUNO", por modalidad de ejecución de Administración Directa, con un presupuesto total de S/. 10,367,207.16, con un plazo de ejecución de 365 días calendario.

Mediante, RESOLUCIÓN GERENCIAL REGIONAL N° 140-2024-GRI-GR PUNO de fecha 27 de abril del 2024, aprueba el EXPEDIENTE TÉCNICO MODIFICADO N° 01 del proyecto: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE EDUCATIVO EN LA I.E.S. THOMAS ALVA EDISON DE LA URBANIZACIÓN CHILLA - LOS ROSALES, CENTRO POBLADO DE CHILLA - DISTRITO DE JULIACA - PROVINCIA DE SAN ROMÁN - REGIÓN PUNO", con un presupuesto de S/. 281,564.88.

Mediante, RESOLUCIÓN GERENCIAL REGIONAL N° 467-2024-GRI-GR PUNO de fecha 29 de noviembre del 2024, aprueba el EXPEDIENTE TÉCNICO MODIFICADO N° 02 del proyecto: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE EDUCATIVO EN LA I.E.S. THOMAS ALVA EDISON DE LA URBANIZACIÓN CHILLA - LOS ROSALES, CENTRO POBLADO DE CHILLA - DISTRITO DE JULIACA - PROVINCIA DE SAN ROMÁN - REGIÓN PUNO", con un presupuesto de S/. 1,807,469.89.

El Gobierno Regional de Puno, viene ejecutando proyectos de inversión de carácter educativo, con el propósito de coadyuvar al desarrollo de la educación en nuestra región, dentro de ellas la construcción de la obra: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE EDUCATIVO EN LA I.E.S. THOMAS ALVA EDISON DE LA URBANIZACIÓN CHILLA - LOS ROSALES, CENTRO POBLADO DE CHILLA - DISTRITO DE JULIACA - PROVINCIA DE SAN ROMÁN - REGIÓN PUNO".

**3. FINALIDAD PÚBLICA**

La presente adquisición del bien ADQUISICION DE MOBILIARIO EDUCATIVO. Es un bien fundamental para la realización de la Partida de Mobiliario para la ejecución de la obra: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE EDUCATIVO EN LA I.E.S. THOMAS ALVA EDISON DE LA URBANIZACIÓN CHILLA - LOS ROSALES, CENTRO POBLADO DE CHILLA - DISTRITO DE JULIACA - PROVINCIA DE SAN ROMÁN - REGIÓN PUNO".

**4. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN**

La adquisición del bien mencionado ADQUISICION DE MOBILIARIO EDUCATIVO. Tiene por objeto adquirir mobiliarios para estudiantes y docentes según especificaciones técnicas para la obra: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE EDUCATIVO EN LA I.E.S. THOMAS ALVA EDISON DE LA URBANIZACIÓN CHILLA - LOS ROSALES, CENTRO POBLADO DE CHILLA - DISTRITO DE JULIACA - PROVINCIA DE SAN ROMÁN - REGIÓN PUNO".

ING. JEFFER SIMÓN CALDERÓN LLANOS  
RESIDENTE DE OBRA  
CIP. 227903

Ing. Holger S. Ccari Apaza  
SUPERVISOR DE OBRA  
CIP. N° 107297

OBRA: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE EDUCATIVO EN LA I.E.S. THOMAS ALVA EDISON DE LA URBANIZACIÓN CHILLA - LOS ROSALES, CENTRO POBLADO DE CHILLA - DISTRITO DE JULIACA - PROVINCIA DE SAN ROMÁN - REGIÓN PUNO".



ESTEFANY ZELA MAMANI  
ARQUITECTA C.A.P. 26136  
ESP. EN ARQUITECTURA

GOBIERNO REGIONAL  
PUNOGERENCIA REGIONAL DE  
INFRAESTRUCTURA

SUB GERENCIA DE OBRAS

Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana

44

**5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN:**

La presente contratación se rige por el sistema de SUMA ALZADA. De acuerdo a lo establecido por el expediente de contratación respectivo.

**6. DESCRIPCIÓN DEL BIEN**

N°	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
1	ARMARIO AI (0.90m x 0.45m x 1.80m)	UNIDAD	29.00
2	PIZARRA ACRILICA AI (4.20m x 1.20m)	UNIDAD	16.00
3	MESA EI (0.85m x 0.70m x 0.75m)	UNIDAD	2.00
4	MESA O7 (2.00m x 1.00m x 1.20m)	UNIDAD	15.00
5	TABURETE (0.40m x 0.40m x 0.75m)	UNIDAD	75.00
6	ESTANTE AI (0.80m x 0.30m x 1.80m)	UNIDAD	40.00
7	MESA AI0 (1.5m x 0.90m x 0.75m)	UNIDAD	7.00
8	MESA ENCARGADO (1.20m x 0.80m x 0.75m)	UNIDAD	2.00
9	ESTANTE LIBROS (1.20m x 0.60m x 1.80m)	UNIDAD	2.00
10	MESA DE REUNIONES (2.40m x 1.00m x 0.75m)	UNIDAD	1.00
11	CREDENZA (1.20m x 0.40m x 0.70m)	UNIDAD	7.00
12	ESCRITORIO EN L (1.8m x 1.3m x 0.75m)	UNIDAD	3.00
13	ESCRITORIO (1.20m x 0.60m x 0.75m)	UNIDAD	3.00
14	ATRIL 0.60m x 0.45m x 1.00m	UNIDAD	1.00
15	MESA PARA COMPUTADORA (1.00m x 0.60m x 0.75m)	UNIDAD	28.00
16	BANCAS CORRIDAS DE MADERA PARA VESTIDOR (1.00m x 0.40 m x 0.45m)	UNIDAD	6.00
17	MESA DE TRABAJO (2.70m x 0.60m x 0.75m)	UNIDAD	3.00
18	MESA AUXILIAR (1.80m x 0.40m x 0.70m)	UNIDAD	1.00

**7. CARACTERÍSTICAS DEL BIEN**

N°	DESCRIPCIÓN DEL BIEN	CARACTERÍSTICAS	CANTIDAD	IMAGEN REFERENCIAL
1	ARMARIO AI (0.90m x 0.45m x 1.80m)	<ul style="list-style-type: none"><li>- <b>Materia:</b> Madera</li><li>- <b>Tornillo</b></li><li>- <b>Color:</b> Madera Natural</li><li>- <b>Dimensiones:</b> Según planos adjuntos</li><li>Alto: 1.80 m</li><li>Ancho: 0.45 m</li><li>Profundidad: 0.90 m</li></ul>	29 UND.	

ING. JEFFER SIMON CALDERON LLANOS  
RESIDENTE DE OBRA  
CIP. 227903



ESTEFANY ZELA MAMANI  
ARQUITECTA C.A.P. 26136  
ESP. EN ARQUITECTURA



Ing. Holger S. Ccari Apaza  
SUPERVISOR DE OBRA  
CIP. N° 147297

OBRA: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE EDUCATIVO EN LA I.E.S. THOMAS ALVA EDISON DE LA URBANIZACIÓN CHILLA – LOS ROSALES, CENTRO POBLADO DE CHILLA – DISTRITO DE JULIACA – PROVINCIA DE SAN ROMÁN – REGIÓN PUNO".



GOBIERNO REGIONAL  
PUNOGERENCIA REGIONAL DE  
INFRAESTRUCTURA

SUB GERENCIA DE OBRAS

Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana

2	PIZARRA ACRILICA AI (4.20m x 1.20m)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Material:</b> Estructura de aluminio y madera.</li> <li>- <b>Color:</b> Madera Natural y Acrílico blanco</li> <li>- <b>Dimensiones:</b> Según planos adjuntos Alto: 1.20 m Ancho: 4.20 m Plancha acrílica adherida a un tablero MDF O Melamina color blanco de 9mm de espesor.</li> </ul>	16 UND.	
3	MESA E1 (0.85m x 0.70m x 0.75m)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Material:</b> Estructura metálica con Madera Tornillo.</li> <li>- <b>Color:</b> Madera natural y Gris claro.</li> <li>- <b>Dimensiones:</b> Según planos adjuntos Alto: 0.75 m. Ancho: 0.85 m. Profundidad: 0.70 m.</li> </ul>	02 UND.	
4	MESA D7 (2.00m x 1.00m x 1.20m)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Material:</b> Estructura metálica con Acero Inoxidable.</li> <li>- <b>Color:</b> Acero Inoxidable y Gris claro.</li> <li>- <b>Dimensiones:</b> Según planos adjuntos Alto: 0.75 m. Ancho: 2.00 m. Profundidad: 1.00 m</li> <li>- <b>Tipo de estructura:</b> tipo I y tipo II (ver detalle de planos)</li> </ul>	Tipo I (05 Und) Tipo II (10 Und) <b>Total: 15 UND.</b>	 <div>TIPO I</div> <div>TIPO II</div>

ING. JEFFER SIMON CALDERON LLANOS  
 RESIDENTE DE OBRA  
 CIP. 227903

ING. CARLOS S. IZUMI AGUIAR  
 RESIDENTE DE OBRA  
 CIP. 1402247

OBRA: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE EDUCATIVO EN LA I.E.S. THOMAS ALVA EDISON DE LA URBANIZACIÓN CHILLA - LOS ROSALES, CENTRO POBLADO DE CHILLA - DISTRITO DE JULIACA - PROVINCIA DE SAN ROMÁN - REGIÓN PUNO".

GOBIERNO REGIONAL  
PUNOGERENCIA REGIONAL DE  
INFRAESTRUCTURA

SUB GERENCIA DE OBRAS

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

42

5	TABURETE (0.40m x 0.40m x 0.75m)	<ul style="list-style-type: none"><li>- <b>Material:</b> Estructura metálica con Madera.</li><li>- <b>Color:</b> Madera Natural</li><li>- <b>Dimensiones:</b> Según planos adjuntos Alto: 0.75 m Ancho: 0.40 m Diámetro: 0.40 m</li></ul>	75 UND.	
6	ESTANTE AI (0.80m x 0.30m x 1.80m)	<ul style="list-style-type: none"><li>- <b>Material:</b> Madera Tornillo.</li><li>- <b>Color:</b> Madera Natural</li><li>- <b>Dimensiones:</b> Según planos adjuntos Alto: 1.80 m Ancho: 0.80 m Profundidad: 0.30 m</li></ul>	40 UND.	
7	MESA AID (1.5m x 0.90m x 0.75m)	<ul style="list-style-type: none"><li>- <b>Material:</b> Estructura metálica madera tornillo</li><li>- <b>Color:</b> Madera Natural y Gris claro</li><li>- <b>Dimensiones:</b> Según planos adjuntos Alto: 0.75 m Ancho: 1.50 m Profundidad: 0.90 m</li></ul>	07 UND.	
8	MESA ENCARGADO (1.20m x 0.80m x 0.75m)	<ul style="list-style-type: none"><li>- <b>Material:</b> Estructura metálica madera tornillo</li><li>- <b>Color:</b> Madera Natural y Gris claro</li><li>- <b>Dimensiones:</b> Según planos adjuntos Alto: 0.75 m Ancho: 1.20 m Profundidad: 0.80 m</li></ul>	02 UND.	

ING. JEFFER SIMON CALDERON LLANOS  
RESIDENTE DE OBRA  
CIP. 227903



ESTEFANY ZELA MAMANI  
ARQUITECTA C.A.P. 26136  
ESP. EN ARQUITECTURA



Ing. Holger S. Carranza  
SUPERVISOR DE OBRA  
CIP. N° 107297

OBRA: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE EDUCATIVO EN LA I.E.S. THOMAS ALVA EDISON DE LA URBANIZACIÓN CHILLA – LOS ROSALES, CENTRO POBLADO DE CHILLA – DISTRITO DE JULIACA – PROVINCIA DE SAN ROMÁN – REGIÓN PUNO".

GOBIERNO REGIONAL  
PUNOGERENCIA REGIONAL DE  
INFRAESTRUCTURA

SUB GERENCIA DE OBRAS

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

9	ESTANTE LIBROS (1.20m x 0.60m x 1.80m)	<ul style="list-style-type: none"><li>- <b>Material:</b> Madera tornillo</li><li>- <b>Color:</b> Madera Natural</li><li>- <b>Dimensiones:</b> Según planos adjuntos Alto: 1.80 m Ancho: 1.20 m Profundidad: 0.60 m</li></ul>	02 UNO.	
10	MESA DE REUNIONES (2.40m x 1.00m x 0.75m)	<ul style="list-style-type: none"><li>- <b>Material:</b> Madera tornillo y vidrio de 6mm</li><li>- <b>Color:</b> Madera Natural</li><li>- <b>Dimensiones:</b> Según planos adjuntos Alto: 0.75 m Ancho: 2.40 m Profundidad: 1.00 m Vidrio templado de 6mm</li></ul>	01 UNO.	
11	CREDENZA (1.20m x 0.40m x 0.70m)	<ul style="list-style-type: none"><li>- <b>Material:</b> Madera tornillo</li><li>- <b>Color:</b> Madera Natural</li><li>- <b>Dimensiones:</b> Según planos adjuntos Alto: 0.70 m Ancho: 1.20 m Profundidad: 0.40 m</li></ul>	07 UNO.	
12	ESCRITORIO EN L (1.8m x 1.3m x 0.75m)	<ul style="list-style-type: none"><li>- <b>Material:</b> Estructura metálica y Madera tornillo</li><li>- <b>Color:</b> Madera Natural y Gris claro</li><li>- <b>Dimensiones:</b> Según planos adjuntos Alto: 0.75 m. Ancho total: 1.80 m Profundidad: 1.30 m</li></ul>	03 UNO.	

ING. JENIFER SIMON CALDERON LLANOS  
RESIDENTE DE OBRA

C.D. 223893

OBRA: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE EDUCATIVO EN LA I.E.S. THOMAS ALVA EDISON DE LA URBANIZACIÓN CHILLA - LOS ROSALES, CENTRO POBLADO DE CHILLA - DISTRITO DE JULIACA - PROVINCIA DE SAN ROMÁN - REGIÓN PUNO".



GOBIERNO REGIONAL  
PUNOGERENCIA REGIONAL DE  
INFRAESTRUCTURA

SUB GERENCIA DE OBRAS

\*Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana\*

40

13	ESCRITORIO (1.20m x 0.60m x 0.75m)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Material:</b> Madera tornillo</li> <li>- <b>Color:</b> Madera Natural</li> <li>- <b>Dimensiones:</b> Según planos adjuntos Alto: 0.75 m. Ancho: 1.20 m. Profundidad: 0.60 m.</li> </ul>	03 UND.	
14	ATRIL 0.60m x 0.45m x 1.00m	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Material:</b> Estructura aglomerado de tres capas.</li> <li>- <b>Color:</b> Natural.</li> <li>- <b>Dimensiones:</b> Según planos adjuntos. Alto: 1.00 m. Ancho: 0.60 m. Profundidad: 0.45 m.</li> </ul>	01 UND.	
15	MESA PARA COMPUTADORA (1.00m x 0.60m x 0.75m)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Material:</b> Estructura metálica con Madera Tornillo.</li> <li>- <b>Color:</b> Madera natural y Gris claro.</li> <li>- <b>Dimensiones:</b> Según planos adjuntos Alto: 0.75 m. Ancho: 1.00 m. Profundidad: 0.60 m.</li> </ul>	28 UND.	
16	BANCAS CORRIDAS DE MADERA PARA VESTIDOR (1.00m x 0.40 m x 0.45m)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Material:</b> Estructura metálica con Madera tornillo.</li> <li>- <b>Color:</b> Marrón y Gris claro.</li> <li>- <b>Dimensiones:</b> Según planos adjuntos Alto: 0.45 m. Ancho: 1.00 m. Profundidad: 0.40 m.</li> </ul>	06 UND.	



ING. JEFFER SIMON CALDERON LLANOS  
RESIDENTE DE OBRA  
CIP. 227903



ESTEFANY ZELA MAMANI  
ARQUITECTA C.A.P. 26136  
ESP. EN ARQUITECTURA



Ing. Holger S. Ccari Apaza  
SUPERVISOR DE OBRA  
CIP. N° 107297



OBRA: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE EDUCATIVO EN LA I.E.S. THOMAS ALVA EDISON DE LA URBANIZACIÓN CHILLA – LOS ROSALES, CENTRO POBLADO DE CHILLA – DISTRITO DE JULIACA – PROVINCIA DE SAN ROMÁN – REGIÓN PUNO".

GOBIERNO REGIONAL  
PUNOGERENCIA REGIONAL DE  
INFRAESTRUCTURA

SUB GERENCIA DE OBRAS

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

39

17	MESA DE TRABAJO (2.70m x 0.60m x 0.75m)	<ul style="list-style-type: none"><li>- <b>Material:</b> Estructura metálica con Madera tornillo.</li><li>- <b>Color:</b> Marrón y Gris claro.</li><li>- <b>Dimensiones:</b> Según planos adjuntos Alto: 0.75 m. Ancho: 2.70 m. Profundidad: 0.60 m.</li></ul>	03 UND.	
18	MESA AUXILIAR (1.80m x 0.40m x 0.70m)	<ul style="list-style-type: none"><li>- <b>Material:</b> Madera tornillo.</li><li>- <b>Color:</b> Madera natural.</li><li>- <b>Dimensiones:</b> Según planos adjuntos Alto: 0.70 m. Ancho: 1.80 m. Profundidad: 0.40 m.</li></ul>	01 UND.	 SPECIFICACIONES TÉCNICAS

**8. CONSIDERACIONES PARA LA EJECUCION DE LA PRESTACION**

- El requerimiento comprende la elaboración de mobiliario en carpintería metálica, madera y polipropileno, la elaboración de los mobiliarios, se ceñirán estrictamente según las dimensiones, tipos y diseño, establecidos en los planos adjuntos en la presente especificación técnica. Estos incluyen todos sus accesorios necesarios para su fijación como: tornillos, soldadura, perfiles, pernos y materiales que sean necesarios para garantizar la calidad del bien y el buen funcionamiento, etc.
- El contratista deberá permitir al usuario el acceso y verificación de los materiales utilizados en el proceso de fabricación de los mobiliarios. Esta verificación podrá realizarse en las distintas etapas de producción, asegurando la transparencia en el uso de los insumos y sobre todo que se esté empleando madera totalmente seca y las estructuras metálicas del espesor indicado, esto con la finalidad cumplir con los estándares requeridos y las condiciones pactadas en los planos. Esto permitirá al usuario tener plena confianza en que el producto final se ajustará a sus expectativas y necesidades.
- Si alguno de los mobiliarios, presenta deformaciones, señales evidentes de no estar en buen estado, se procederá a observar dicho mobiliario, ya que debe cumplir con las especificaciones técnicas, estándares de calidad y durabilidad establecidos para asegurar su adecuado uso y su contribución a un entorno visualmente impecable y seguro.
- El proveedor deberá mantenerse en permanente coordinación con el Residente de Obra para resolver de manera oportuna cualquier duda o inconveniente que pueda surgir durante la elaboración de los mobiliarios.

**RESPECTO A LA CARPINTERIA DE MADERA**

- Para la elaboración de Tableros de madera tornillo deberá estar completamente seca al momento de su instalación, deberá mantenerse de buena calidad además estar exentos de defectos intolerables, esto con ya que su condición afecta su calidad, resistencia y desempeño en los procesos posteriores. Es fundamental garantizar

ING. JEFFERSON CALDERON LLANOS  
RESIDENTE DE OBRA  
CIP. 227903Ing. Holger S. Ccari Apaza  
SUPERVISOR DE OBRA  
CIP. N° 107297

OBRA: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE EDUCATIVO EN LA I.E.S. THOMAS ALVA EDISON DE LA URBANIZACIÓN CHILLA – LOS ROSALES, CENTRO POBLADO DE CHILLA – DISTRITO DE JULIACA – PROVINCIA DE SAN ROMÁN – REGIÓN PUNO".

ESTEFANY ZELA MAMANI  
ARQUITECTA C.A.P. 26136  
ESP. EN ARQUITECTURA





GOBIERNO REGIONAL  
PUNO

GERENCIA REGIONAL DE  
INFRAESTRUCTURA

SUB GERENCIA DE OBRAS

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

38

que la madera cumpla con los estándares establecidos de secado para evitar problemas como deformaciones, aparición de hongos, o compromisos en su durabilidad y estética.

- Los mobiliarios que contemplen tableros de madera tornillo, deberán ser con uniones machihembradas (unión endentada) de espesor de 22mm a 25mm.
- La madera será de primera calidad seleccionada, derecha, sin rajaduras, partes blandas a cualquier otra imperfección que pueda afectar su resistencia o malograr su apariencia.
- Los tableros, no deberán tener separaciones o juntas en las uniones de la madera, en caso de existir dichas separaciones, el proveedor deberá sellar esa unión con aditivos o materiales para sellar, con la finalidad de que no exista juntas o separaciones en los tableros.
- El acabado de los tableros deberá realizarse utilizando barniz aplicado en dos manos, asegurando una cobertura uniforme que proporcione protección y realce la belleza natural de la madera. Este proceso deberá garantizar un acabado fino, suave al tacto y libre de imperfecciones visibles como burbujas, rayaduras o manchas.

#### RESPECTO A LA CARPINTERIA METÁLICA

- Todas las uniones deberán realizarse mediante soldaduras continuas, garantizando una unión homogénea y sin interrupciones visibles, las soldaduras deberán evitar defectos como poros, inclusiones, fisuras o falta de penetración.
- Las uniones soldadas deberán ser lijadas o pulidas según sea necesario para eliminar imperfecciones y lograr una superficie lisa y uniforme antes del tratamiento final de pintura o recubrimiento.
- El tipo de soldadura deberá seleccionarse en función de los materiales utilizados para maximizar la resistencia y durabilidad.
- Para el pintado de la estructura metálica, deberá pasar por un proceso de arenado, esto ya que permitirá eliminar óxido, pintura vieja, grasa, y otras impurezas que puedan comprometer la adherencia de la pintura.
- El perfil de rugosidad generado por el arenado deberá ser adecuado para el tipo de pintura o recubrimiento seleccionado.
- Para el acabado de las estructuras metálicas del mobiliario, deberán recubrirse con pintura al horno en acabado de color gris claro. Este proceso garantiza una mayor resistencia a la corrosión, protege contra el desgaste y prolonga la vida útil de las estructuras metálicas, asegurando así su durabilidad y un acabado estético uniforme.



#### 9. REQUISITOS QUE DEBERÁ CUMPLIR EL CONTRATISTA

- Persona natural o jurídica.
- Contar con RUC activo y habido.
- Obligación de contar con inscripción vigente en el Registro Nacional de Proveedores (RNP).
- No estar impedido o inhabilitado para contratar con el estado, de acuerdo con el Art. N° II de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del estado.
- Contar con código de cuenta interbancaria (CCI).



#### 10. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

El contratista es el único responsable ante la ENTIDAD de cumplir con la contratación, no pudiendo transferir esa responsabilidad en forma total y/o parcial a otras entidades ni terceros en general.

#### II. PLAZO DE ENTREGA DEL BIEN

LA ENTREGA DEL BIEN SERA EN UN PLAZO DE SESENTA (60) DIAS CALENDARIOS, contados a partir del día siguiente de la NOTIFICACIÓN DE ORDEN DE COMPRA.

#### LUGAR DE ENTREGA

Puesto en almacén de la obra: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE EDUCATIVO EN LA I.E.S. THOMAS ALVA EDISON DE LA URBANIZACIÓN CHILLA - LOS ROSALES, CENTRO POBLADO DE CHILLA - DISTRITO DE JULIACA - PROVINCIA DE SAN ROMÁN - REGIÓN PUNO", ubicado en: (Dirección: Jr. San Agustín / Jr. Deústua / Jr. Mama Oello / Psje. Santa María).

ING. JEFFER SANCHEZ CALDERON LLANOS  
RESIDENTE DE OBRA  
CIP. 227903



Ing. Helger S. Ccari Apaza  
SUPERVISOR DE OBRA  
CIP. N° 107297

OBRA: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE EDUCATIVO EN LA I.E.S. THOMAS ALVA EDISON DE LA URBANIZACIÓN CHILLA - LOS ROSALES, CENTRO POBLADO DE CHILLA - DISTRITO DE JULIACA - PROVINCIA DE SAN ROMÁN - REGIÓN PUNO".



ESTEFANY ZELA MAMANI  
ARQUITECTA C.A.P. 26136  
ESP. EN ARQUITECTURA

GOBIERNO REGIONAL  
PUNOGERENCIA REGIONAL DE  
INFRAESTRUCTURA

SUB GERENCIA DE OBRAS

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

37

- DEPARTAMENTO : PUNO
- PROVINCIA : SAN ROMÁN
- DISTRITO : JULIACA
- LUGAR : ALMACÉN DE OBRA (I.E.S. THOMAS ALVA EDISON)

TRAMO	DIST. Aprox. (Km)	TIEMPO (min)	TIPO DE VÍA
JULIACA - PUNO	45 KM	43 min.	ASFALTADO
TOTAL DISTANCIA	45 KM	43 MIN	

**13. TRANSPORTE Y SEGUROS**

El transporte estará a cargo del proveedor por lo que deberá garantizar que el bien llegue en perfectas condiciones, si se detecta algún deterioro en los bienes este deberá ser reemplazado sin generar ningún cargo adicional a la cantidad.

**14. CONDICIONES DE ENTREGA DEL BIEN**

- Si el bien internado al almacén de obra, NO CUMPLE con las especificaciones técnicas, este será observado por el Residente de Obra y/o Supervisor de Obra y deberá ser recogido por el proveedor sin que este genere costo alguno a la entidad.
- Si en caso de tener observaciones el proveedor tiene un plazo de (03) días calendarios para subsanar, contados a partir del día siguiente de la notificación de las observaciones.
- De no cumplir con el plazo, la entidad aplicará las penalidades correspondientes y/o resolución de contrato.

**15. RECEPCION Y CONFORMIDAD**

La recepción del bien estará a cargo del responsable de almacén de obra y la conformidad estará a cargo del Residente y Supervisor de obra, en un plazo de siete (07) días de producida la recepción del bien o material conforme a lo establecido en el Artículo 168 del REGLAMENTO DE LA LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO.

**16. FORMA DE PAGO**

La ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación pactada a favor del contratista en un **PAGO UNICO** en soles, a la entrega total de los bienes, previa conformidad del Residente y Supervisor de obra, conforme a lo establecido en el Artículo 171 del REGLAMENTO DE LA LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO.

**17. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

La responsabilidad conforme a la entidad no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos conforme a lo dispuesto en el Art. 173 del REGLAMENTO DE LA LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO. Art. 40.2 DEL TUO DE LA LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO.

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

**18. PENALIDAD APLICABLE**

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones, la entidad le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso, hasta el monto máximo del 10% del monto según lo establecido en los Art. 161 y 162 del RLCE.

**19. ANTICORRUPCION**

El contratista no debe ofrecer, negociar o efectuar, cualquier pago, objeto de valor o cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato, que puedan constituir un incumplimiento a la ley, tales como robo, fraude, cohecho o tráfico de influencias, directa o indirectamente, o a través de socios, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o personas Vinculadas, en concordancia a lo establecido en el artículo 11º de la ley de contrataciones del estado - ley N° 30225, al numeral 7.1 del artículo 7º de su reglamento de ley de contrataciones del estado aprobada mediante D.S N° 344-2018, postor es el único responsable ante la ENTIDAD de cumplir con la contratación, no pudiendo transferir esa responsabilidad a otras entidades ni terceros en general.

**20. ANEXO**

Los planos se encuentran en el siguiente enlace:

[https://drive.google.com/drive/folders/tr2PrA3Q0yeFRpw123Lb8\\_MwWGaGzuPjnZ7?usp=drive\\_link](https://drive.google.com/drive/folders/tr2PrA3Q0yeFRpw123Lb8_MwWGaGzuPjnZ7?usp=drive_link)

OBRA: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE EDUCATIVO EN LA I.E.S. THOMAS ALVA EDISON DE LA URBANIZACIÓN CHILLA - LOS ROSALES, CENTRO POBLADO DE CHILLA - DISTRITO DE JULIACA - PROVINCIA DE SAN ROMÁN - REGIÓN PUNO".



ESTEPANY ZELA MAMANI  
ARQUITECTA C.A.P. 26136  
ESP. EN ARQUITECTURA



GOBIERNO REGIONAL  
PUNOGERENCIA REGIONAL DE  
INFRAESTRUCTURA

SUB GERENCIA DE OBRAS

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

32

**B. EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD**Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 250,000.00 (DOSCIENTOS CINCUENTA MIL CON 00/100 SOLES), por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/ 37,000.00 (TREINTA Y SIETE MIL CON 00/100 SOLES), por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.

Se consideran bienes similares a los siguientes: VENTA DE MUEBLES DE MADERA CON ESTRUCTURA METALICA Y/O VENTA DE MUEBLES DE MADERA Y/O VENTA DE MUEBLES EN GENERAL

Acreditación:

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

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

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

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

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

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

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

Cuando en los contratos, órdenes de compra o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicado por la

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".

OBRA: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE EDUCATIVO EN LA I.E.S. THOMAS ALVA EDISON DE LA URBANIZACIÓN CHILLA – LOS ROSALES, CENTRO POBLADO DE CHILLA – DISTRITO DE JULIACA – PROVINCIA DE SAN ROMÁN – REGIÓN PUNO".



ESTEFANY ZELA MAMANI  
ARQUITECTA C.A.P. 26136  
ESP. EN ARQUITECTURA



Ing. Hólger S. Gauri Apaza  
SUPERVISOR DE OBRA  
CIP. N° 107297

ING. JEFFERSON CALDERON LLANOS  
RESIDENTE DE OBRA  
CIP. 227903





GOBIERNO REGIONAL  
PUNO

GERENCIA REGIONAL DE  
INFRAESTRUCTURA

SUB GERENCIA DE OBRAS

31

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de compra o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

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

**Importante**

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

  
ING. JEFFER SIMON CALDERON LLANOS  
RESIDENTE DE OBRA  
CIP. 227903

  
Ing. Huijter S. Ccari Apaza  
SUPERVISOR DE OBRA  
CIP. N° 107297



  
ESTEFANY ZELA MAMANI  
ARQUITECTA C.A.P. 26136  
ESP. EN ARQUITECTURA

OBRA: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE EDUCATIVO EN LA I.E.S. THOMAS ALVA EDISON DE LA URBANIZACIÓN CHILLA – LOS ROSALES, CENTRO POBLADO DE CHILLA – DISTRITO DE JULIACA – PROVINCIA DE SAN ROMÁN – REGIÓN PUNO".





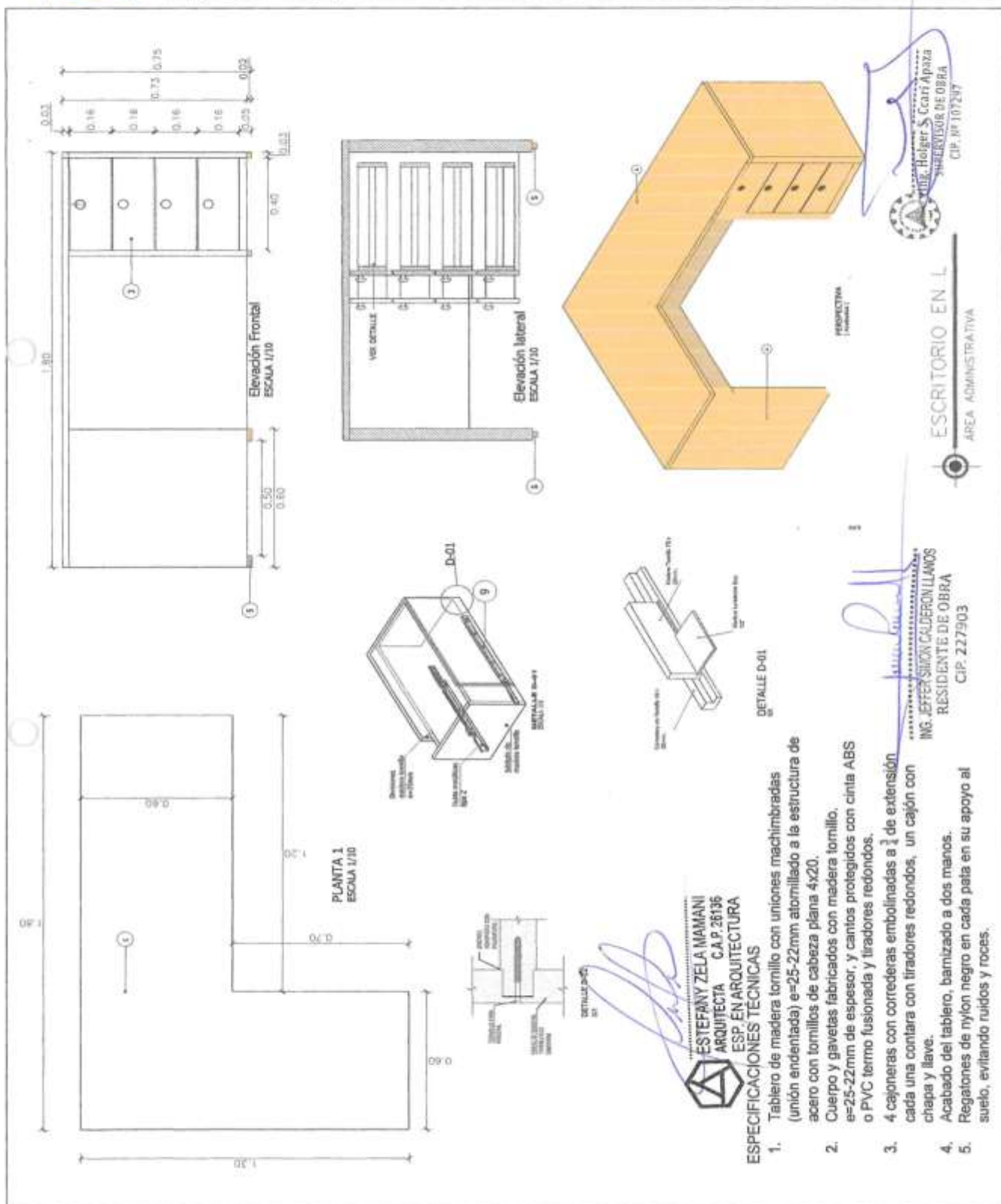
GOBIERNO REGIONAL PUNO	SECRETARÍA DE PUNO	SECRETARÍA SAN ROMÁN	SECRETARÍA JULIACA	SECRETARÍA CHILLA
---------------------------	-----------------------	-------------------------	-----------------------	----------------------

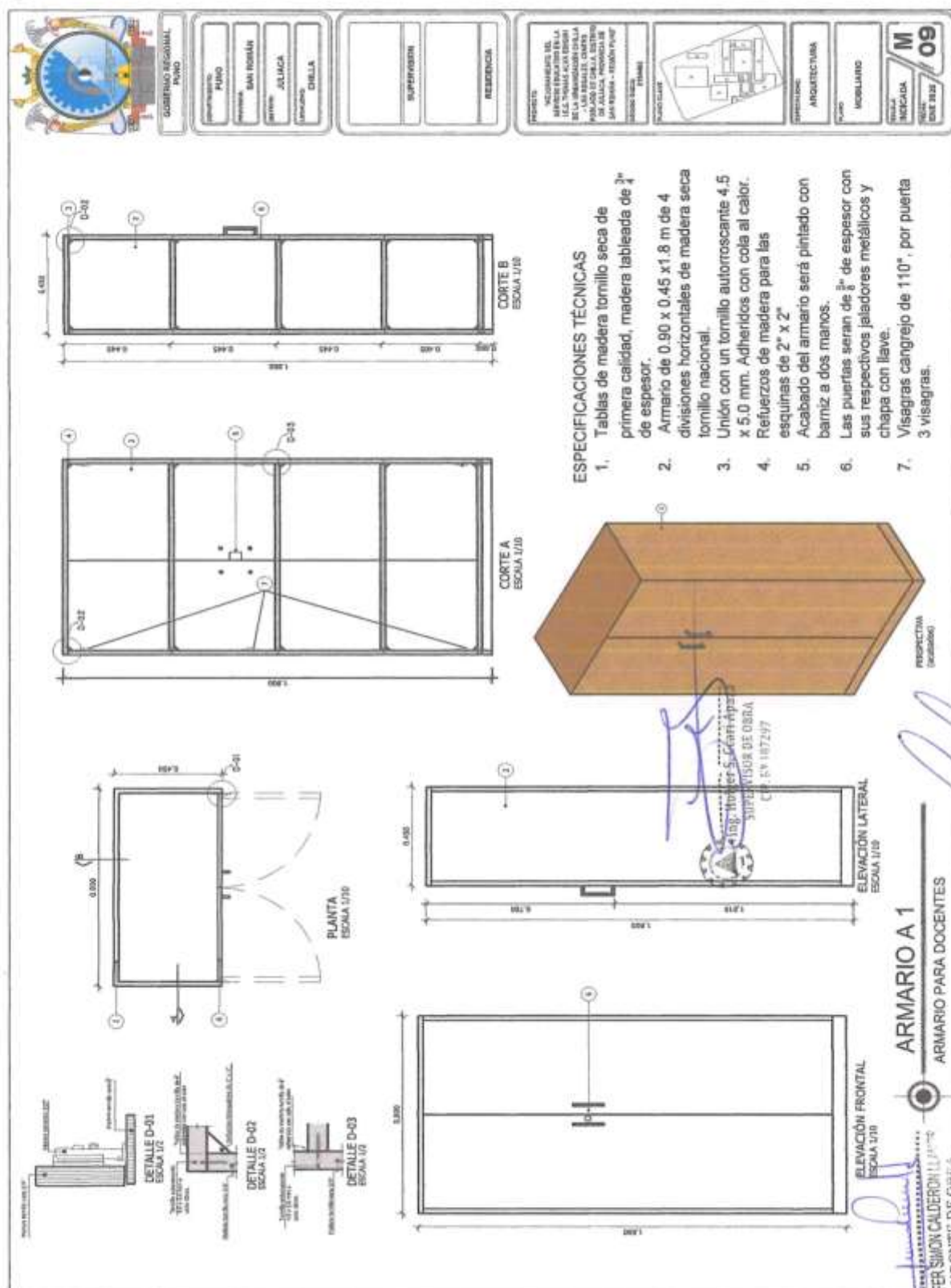
	Jefe de Proyecto		Proteccionista
--	------------------	--	----------------

MEJORAMIENTO DEL  
SERVICIO EDUCATIVO EN LA  
U.S. THOMAS ALVA EDISON  
DE LA INMIGRACION CHILA  
- LOS RESALDOS, CONTRA  
PROLADO DE CHILA, DISTRITO  
DE JALISCO, PROVINCIA DE  
SAN AGUSTIN - BREVES PUNTOS



ESTRUCTURA <b>ARQUITECTURA</b>	PLANO <b>MOBILIARIO</b>	MATERIAL <b>INDICADA</b>	M <b>23</b>
		FECHA <b>MAY 2013</b>	









GOBIERNO REGIONAL  
PUNO

DEPARTAMENTO:  
PUNO

PROVINCIA:  
SAN ROMÁN

DISTRITO:  
JULIACA

SECCION:  
CHILLA

SUPERVISOR:

RESIDENTE:

PROYECTO: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO EDUCATIVO EN LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA N° 10010 DE LA URBANIZACIÓN CHILLA - 105 REGALES, COMUNA PUEBLO DE CHILLA, DISTRITO DE JULIACA, PROVINCIA DE SAN ROMÁN - REGION PUNO"

CONTRATO N°: 214489



ARQUITECTURA

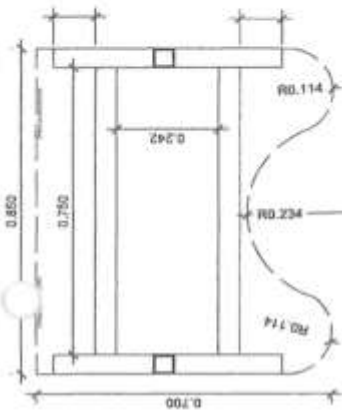
MOBILIARIO

PROYECTO: M/11

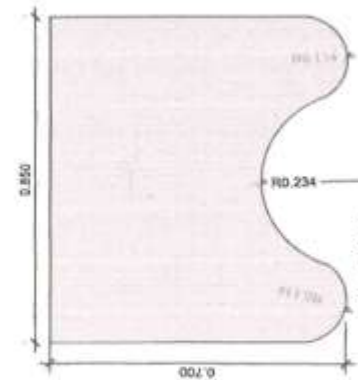
FECHA: 11

### ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

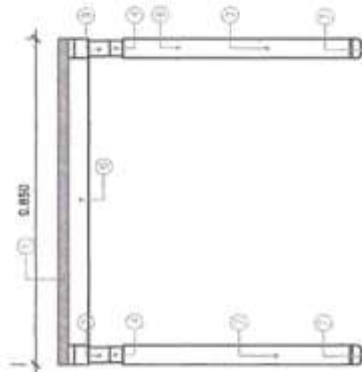
1. Tablero de madera tornillo con uniones machimbradas (unión endentada) e=25-22mm atornillado a la estructura de acero con tornillos de cabeza plana 4x20.
2. Perfil de aluminio en U para la estructura de 70mm y e=1.5mm
3. Perfil de aluminio en U para la estructura de 65mm y e=1.5mm
4. Mecanismo de regulación de bloqueo será por un sistema de polea.
5. Regulación según el grupo etario.
6. Correderas telescópicas Push-Open 500 mm 20".
7. Regatones de polipropileno de 12 mm de embone exterior o interior. Los regatones permitirán tener una distancia no menor de 5mm del piso a la estructura metálica.
8. Acabado del tablero, barnizado dos manos.
9. Acabado de estructura aluminio cromado.



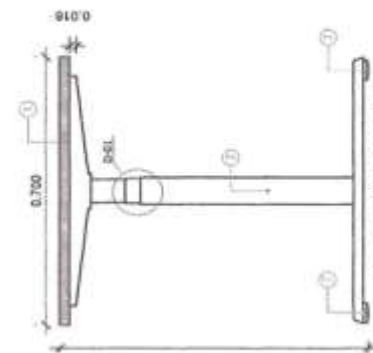
PLANTA 1 (sin tablero)  
ESCALA 1/08



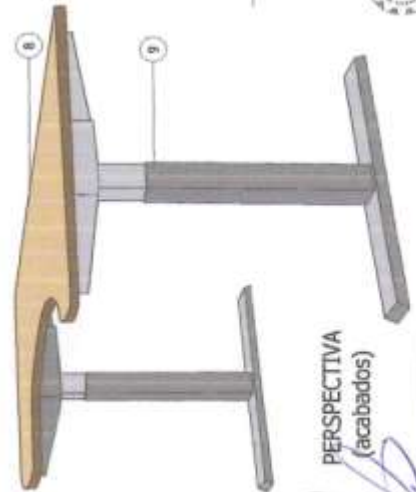
PLANTA 1  
ESCALA 1/08



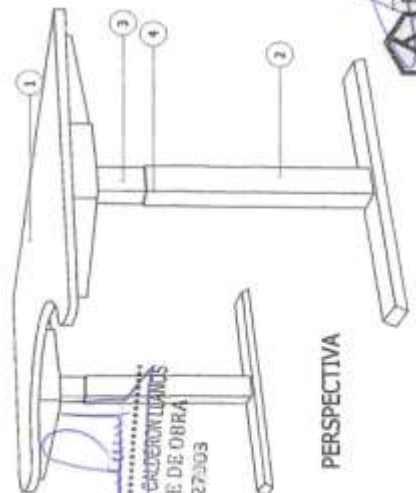
ELEVACIÓN FRONTAL  
ESCALA 1/10



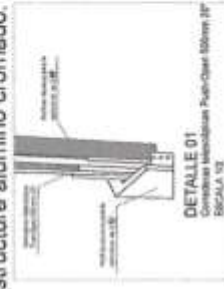
ELEVACIÓN LATERAL  
ESCALA 1/10



PERSPECTIVA  
(acabados)



PERSPECTIVA



DETALLE 01  
Corredera telescópica Push-Open 500mm 20"



DETALLE 02  
Brazo de apoyo

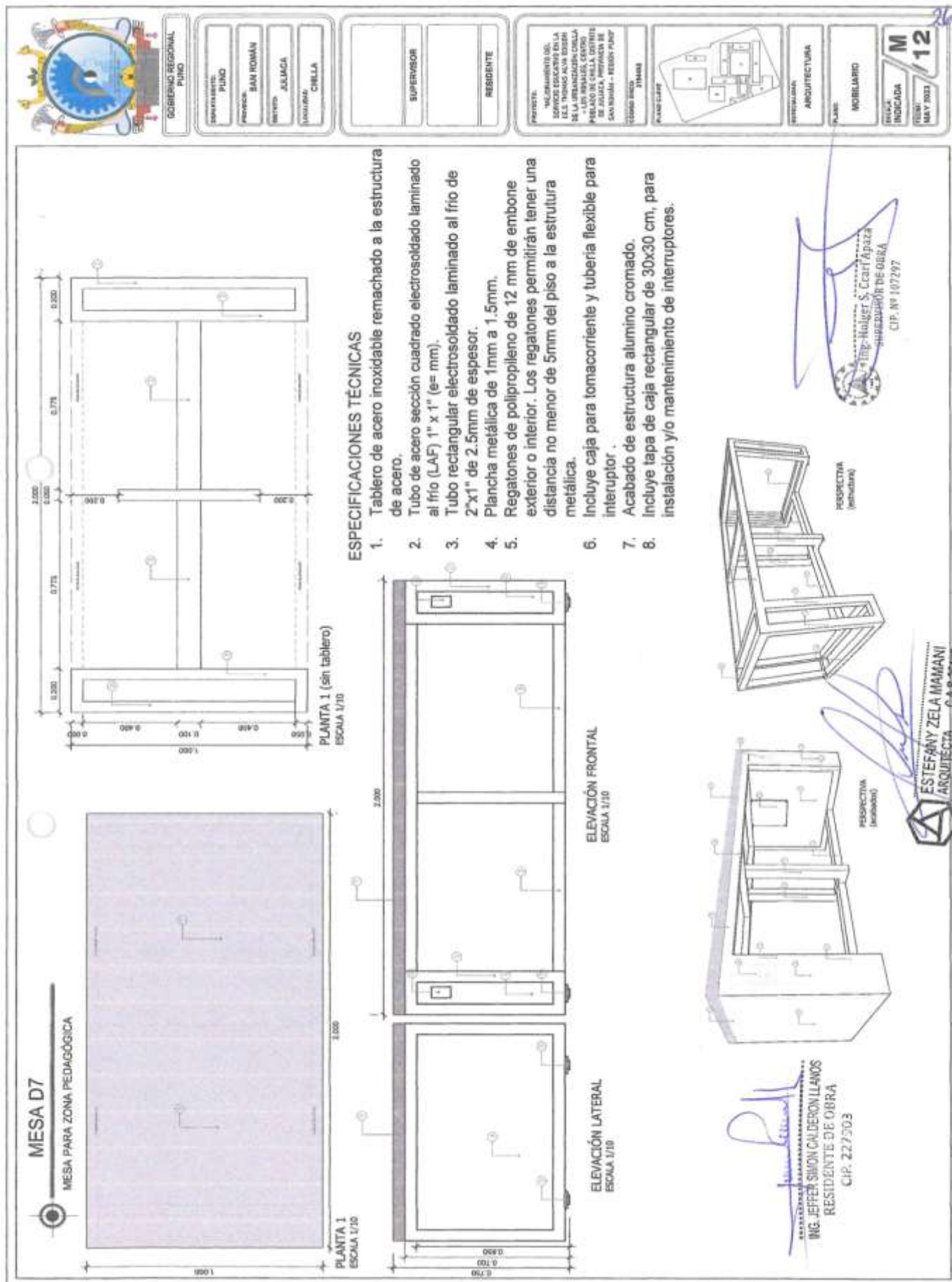
MESA E1

MESA PARA DISCAPACITADOS

ING. JEFFER SANCHEZ CALDERON LINDAS  
RESIDENTE DE OBRA  
CIP. 227303

ING. JEFFER SANCHEZ CALDERON LINDAS  
SUPERVISOR DE OBRA  
CIP. 444727

ING. ESTEFANY ZELA MAMANI  
ARQUITECTA  
CIP. 444727



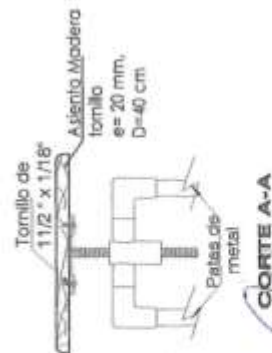
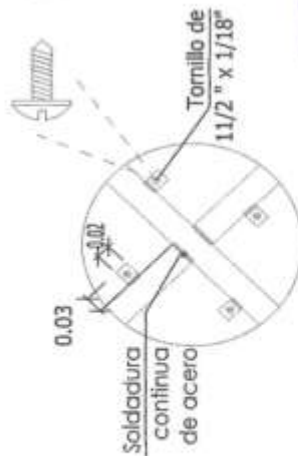
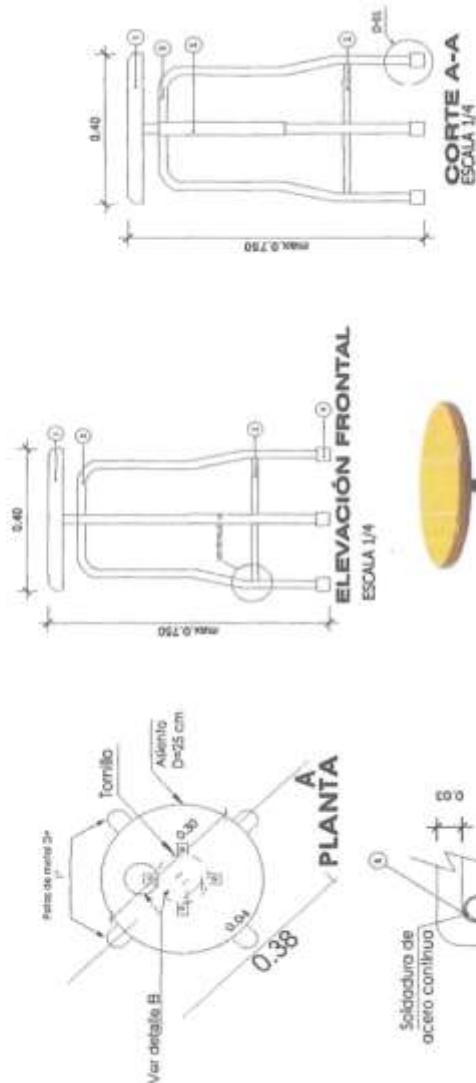
[illegible]

TABURETE 0.40x0.40x0.90m

Es un tipo de silla que carece de respaldo y brazos. Presenta patas y una base que lo sostenga. Es ideal para laboratorios en instituciones educativas proporcionando comodidad y facilitando el trabajo en superficies de experimentación.

1. Asiento de madera tornillo 20mmde forma circular.
2. Descansapiés en tubo de acero calibre 20, de ( $\frac{3}{4}$ ") de diámetro 0.26cm, acabado cromado, para evitar roces y desgaste por apoyo de los pies sobre el aro.
3. Estructura: De tubo de acero calibre No. 18, 250mm( $1\frac{1}{2}$ ") de diámetro, acabado cromado.
4. Regatones de nylon negro en cada pata en su apoyo al suelo, evitando ruidos y roces.
5. Sistema: Elevación mediante husillo roscado W-1" (en modelos giratorios). El portahusillo incorpora un tope de acero en la parte inferior que impide la extracción total del husillo. Con remate inferior de PVC color negro.
6. La soldadura de las uniones metálicas se utilizará la tecnología MIG o similar de tecnología superior, que asegure el acabado y alta resistencia de los materiales


 Ministarstvo  
 Prosvete, Nauke  
 i Sporta  
 Republike Srbije  
 Beograd

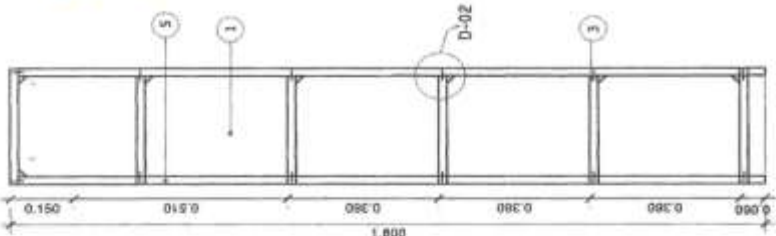
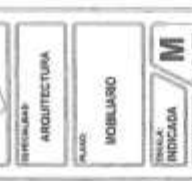
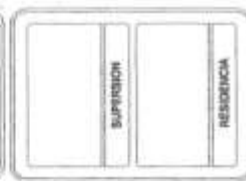


**DETALLE - B**  
ESCALA 1/2

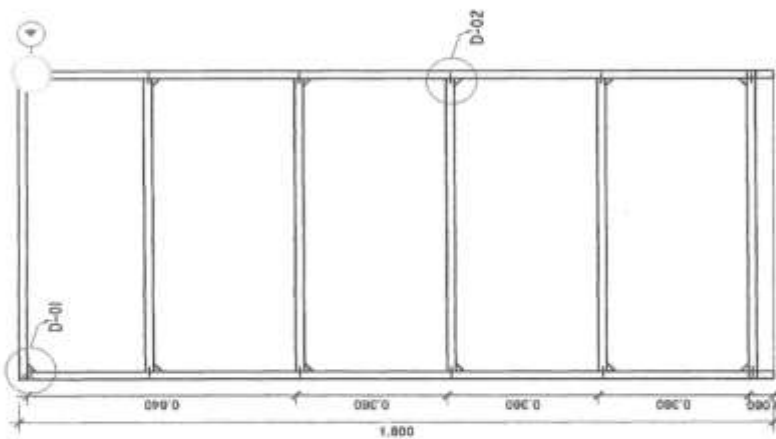
**TABURETE GIRABILE 0.40x0.40x0.75m**

 ESTEFANY ZELA MAMANI  
ARQUITECTA C.A.P. 16136

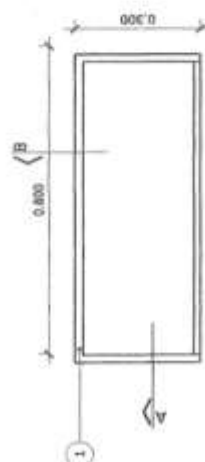




CORTE B  
ESCALA 1/08



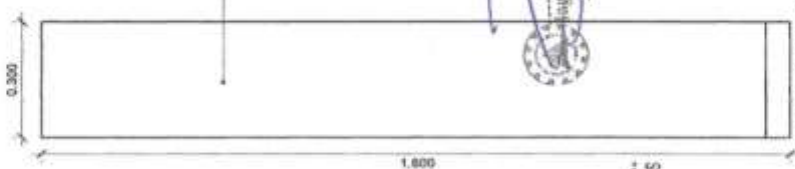
CORTE A  
ESCALA 1/08



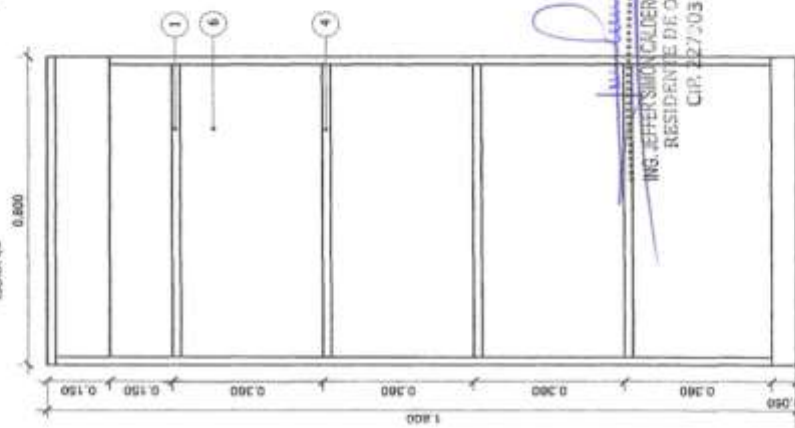
PLANTA  
ESCALA 1/08



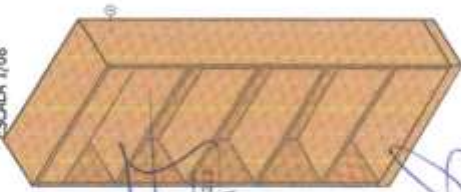
DETALLE D-01  
ESCALA 1/2



ELEVACIÓN LATERAL  
ESCALA 1/10



ELEVACIÓN FRONTAL  
ESCALA 1/10



- ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**
1. Tablas de madera tornillo seca de primera calidad, madera tableada de 3" de espesor.
  2. Estante de 0,80 x 0,30 x 1,80 m de 4 divisiones horizontales de madera seca tornillo nacional.
  3. Unión con un tornillo autorroscante 4,5 x 5,0 mm. Adheridos con cola al calor.
  4. Refuerzos de madera para las esquinas de 2" x 2".
  5. Acabado del estante será pintado con barniz (Pintado a 2 manos)
  6. Friso de 0,15m.

ESTANTE A2

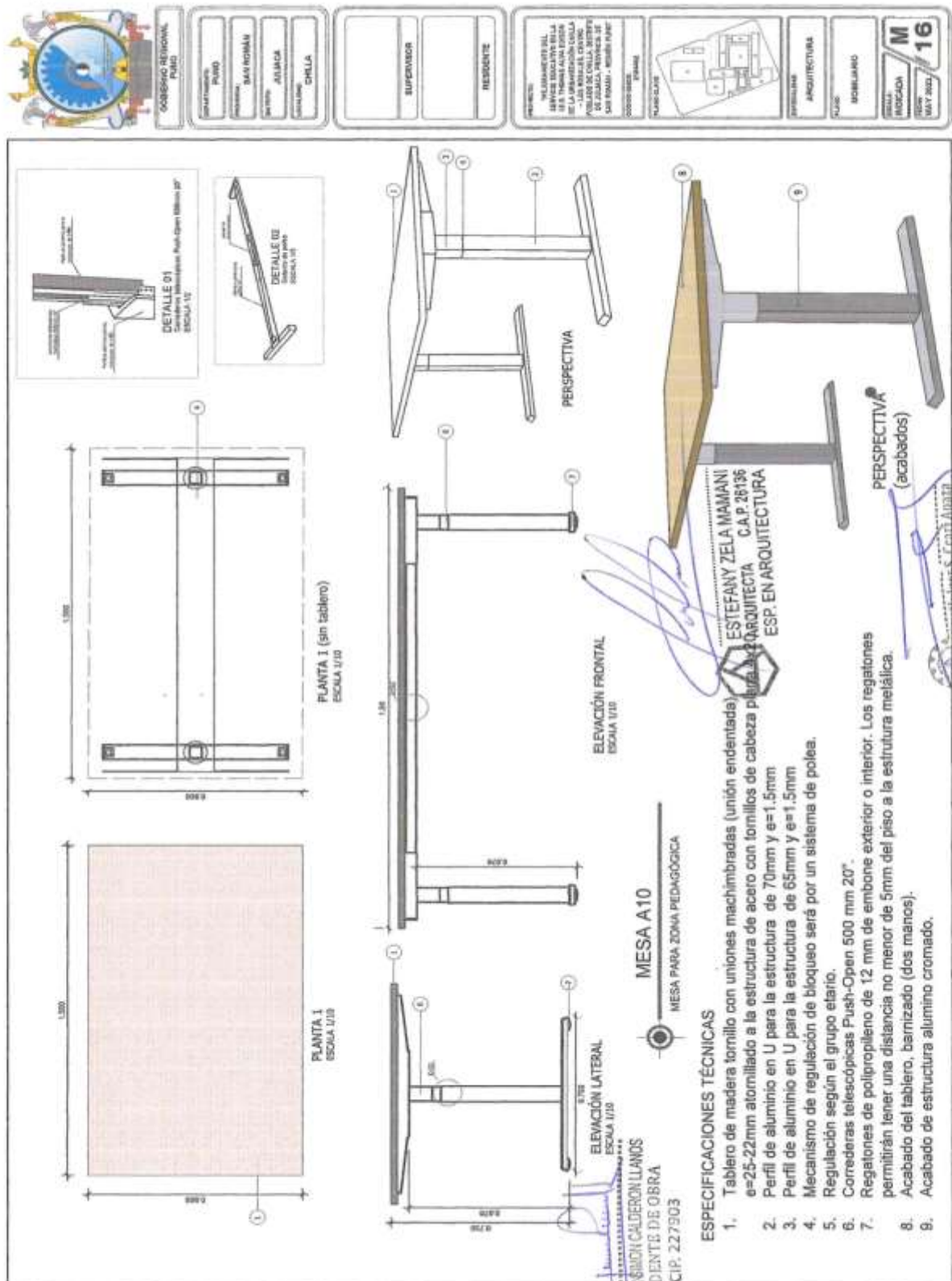
ESTANTE BIBLIOTECA

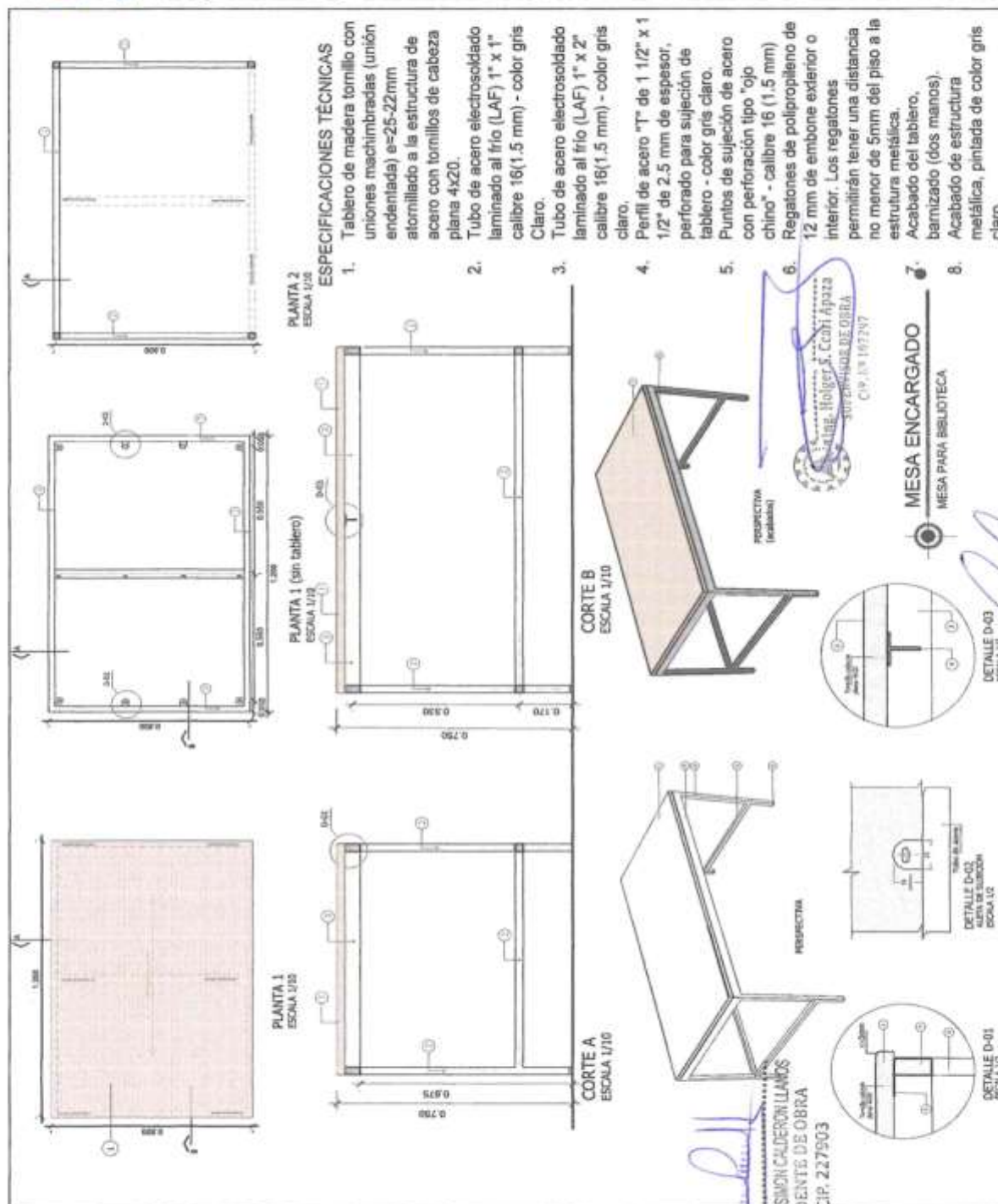
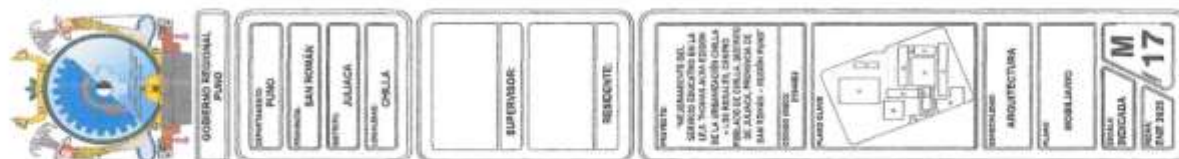
ING. JEFFERSON CALDERON LLAMOS  
RESIDENTE DE OBRA  
CIP: 1227203

Supl. Ing. Holger S. Corti Apaza  
SUPERVISOR DE OBRA  
CIP: 1167247

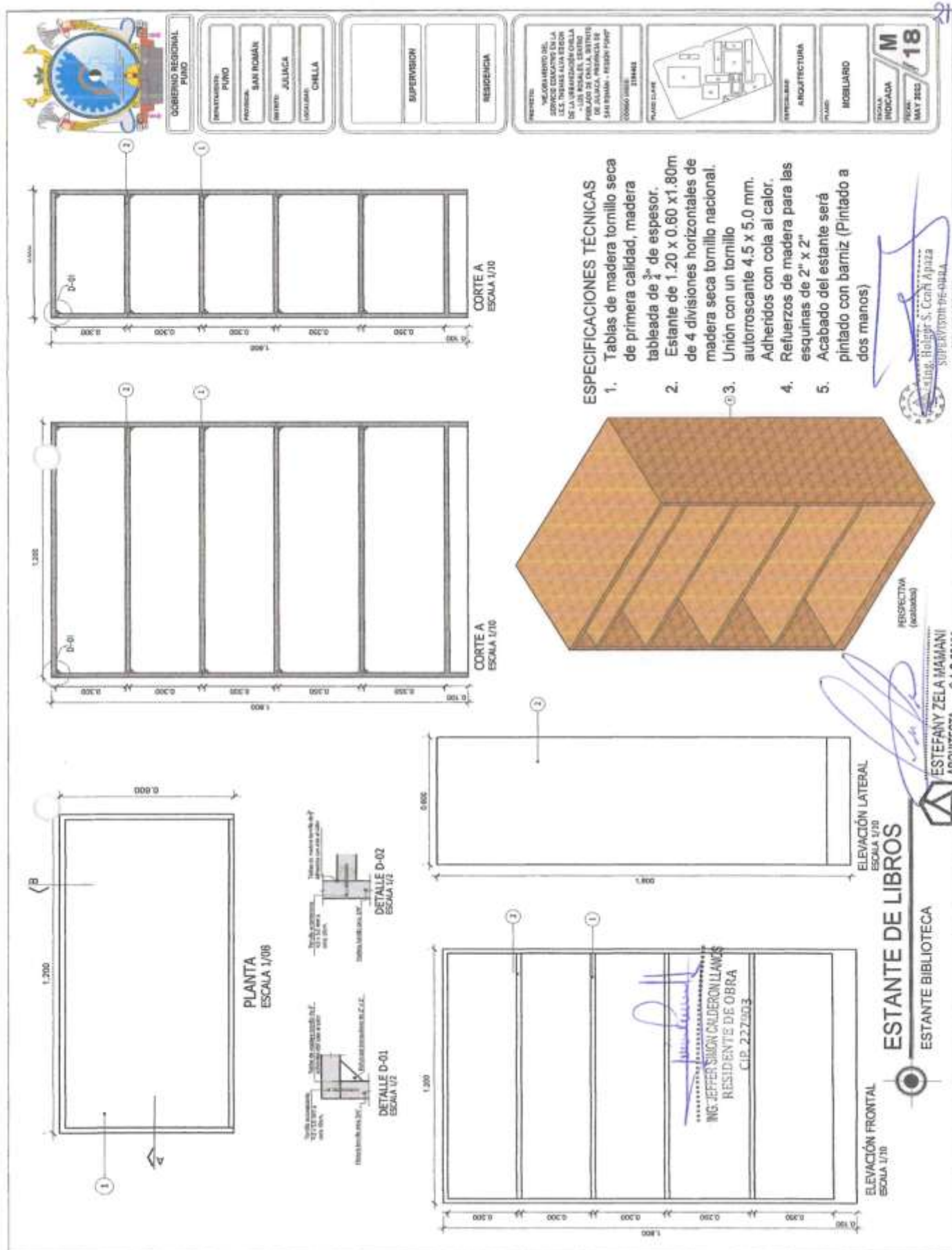
ING. ESTEFANY ZELA MAMANI  
ARQUITECTA  
C.A.P. 25136







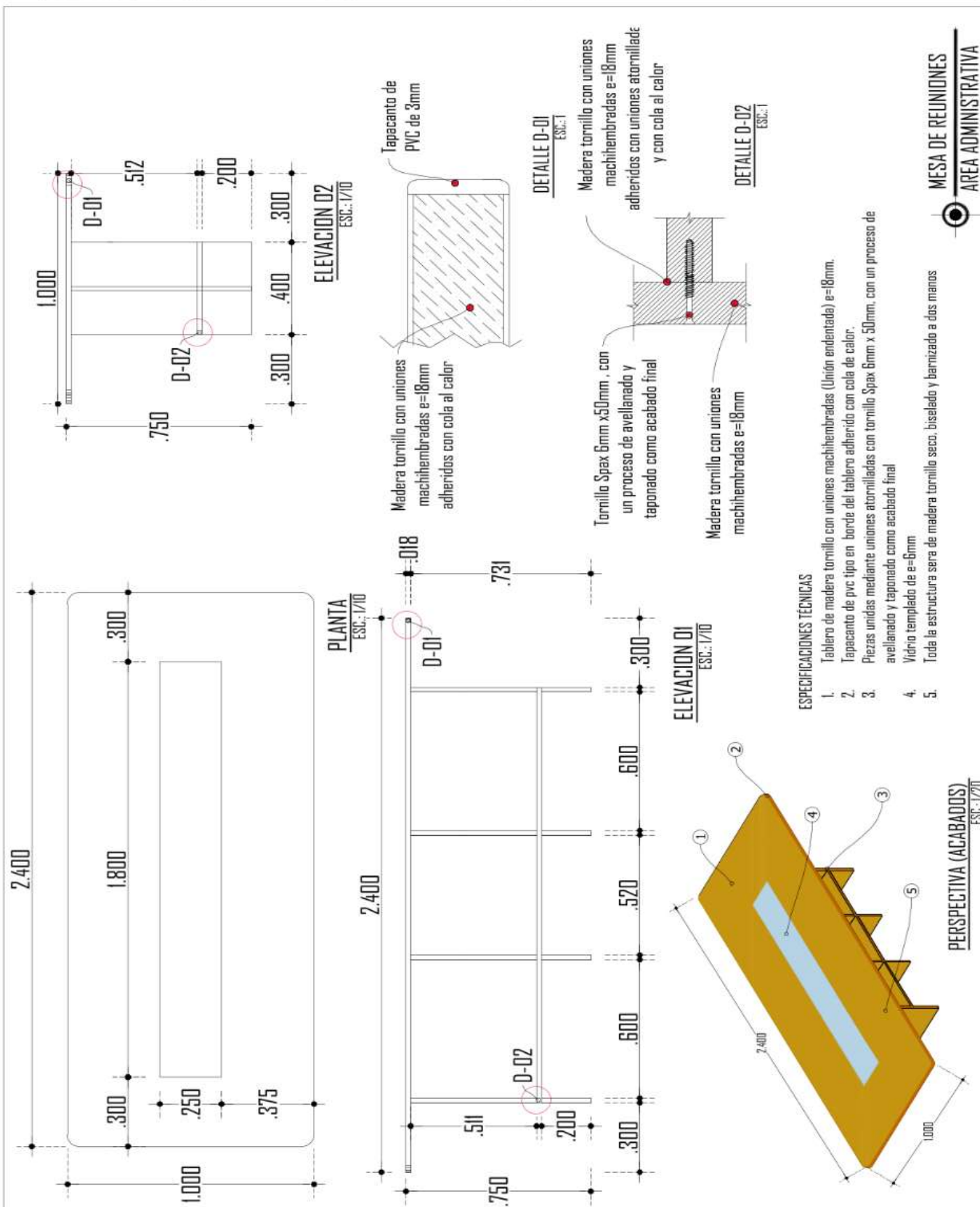
22







GOBIERNO REGIONAL PUNO			
DEPARTAMENTO	PUNO	PROVINCIA	SAN ROMAN
DISTRITO	JULUCA	LOCALIDAD	CHILLA
SUPERVISOR			
RESIDENTE			
PROYECTO: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO EDUCATIVO EN LAS TINGLACAS EDUCATIVAS DE LA MANAQUICHON CHILLA - LOS REALES CENTRO PRELADO DE CHILLA DEPARTAMENTO DE PUNO"			
CÓDIGO ÚNICO: 789462			
PLANTILLA			
ESPECIALIDAD: ARQUITECTURA			
PUNTO: MOBILIARIO			
ESCALA	INDICADA	M 20	
FECHA: ABRIL 2025			

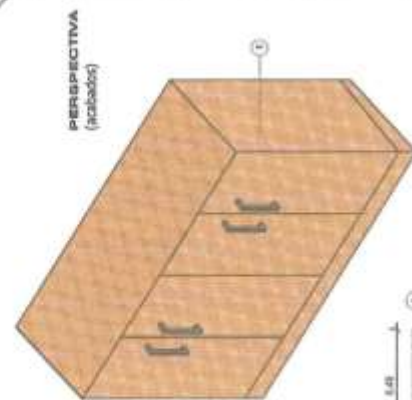


[illegible]

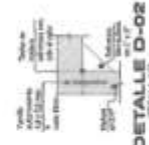
**CREDENZA 0.40x0.90x1.00m con  
2 PUERTAS**

Es un mobiliario funcional comúnmente empleado en entornos laborales para el resguardo y exhibición de diversos objetos. Su característica diferenciadora radica en la incorporación de puertas, las cuales proporcionan un mecanismo de ocultamiento del contenido almacenado, contribuyendo así a la organización y discreción del espacio.

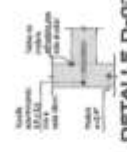
1. Tablas de madera tornillo seca de primera calidad, madera tableada de  $\frac{3}{4}$  de espesor.
2. Credenza de 1.20 x 0.40 x 0.70m de 2 divisiones horizontales de madera tornillo seca nacional.
3. Unión con un tornillo autorroscante 4.5x5.0 mm. adheridos con cola al calor.
4. Refuerzos de madera para las esquinas de 2" x 2"
5. Acabado del armario sera pintado con barniz.
6. Las puertas seran de 5/8" de espesor con sus respectivos jaliadores metalicos y chapa con llave.
7. Para las puertas 02 bisagras tipo cangrejo de 110 grados en acero, de e=35mm en color plata.
8. Jaliadores cuadrados de acero inoxidable de 128mm, con acabado en color plata. instalacion con tornillo de 2". Inc. chapa con llave.



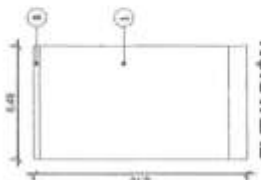
**PERSPECTIVA**  
(scope)

**DETAIL D-01**

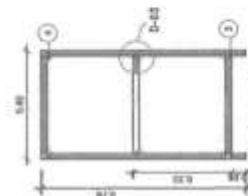
DETAILS D-02



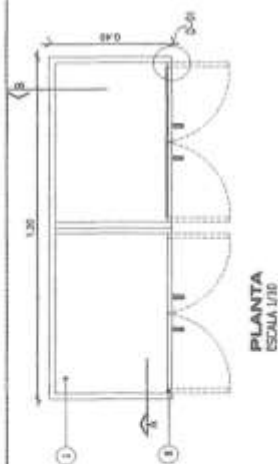
**DETAILS D-03**



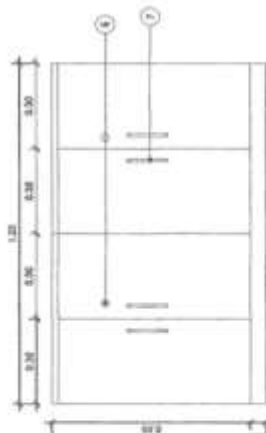
1513



CORTE



## PLANTA



EL EVACUACIÓN FRONTAL



CORTE A

ING JEFFERSON CALDERON LLANOS  
RESIDENTE DE OBRA

CIP. 227903

**CREDENZA con puertas 1.20Mx0.40Mx0.70M**

**FEDERALA INDOCACTIA**

Walter S. Cady  
SUPERVISOR OF CORA  
CIP NO 107297

ESTEFANY ZELA MAMANI  
ARQUITECTA C.A.P. 26135

GOBIERNO REGIONAL  
PUNO

PUNO

SAN ROMÁN

JULIACA

CHILLA

SUPERVISOR:

CALLING CARD

“ME COMPARTECIMO DEL  
SERVICIO EDUCATIVO EN LA  
CALLE. TRASMISIMOS ALA ESCUELA  
LA ORGANIZACIÓN QUE  
- LOS RURALES, COMO  
- EL CASO DE CHILLA, SUSTIENE  
- EN AYACUCHO, PROVINCIA DE



© 2007 The Authors

11

## CONCLUSIONS

**M**

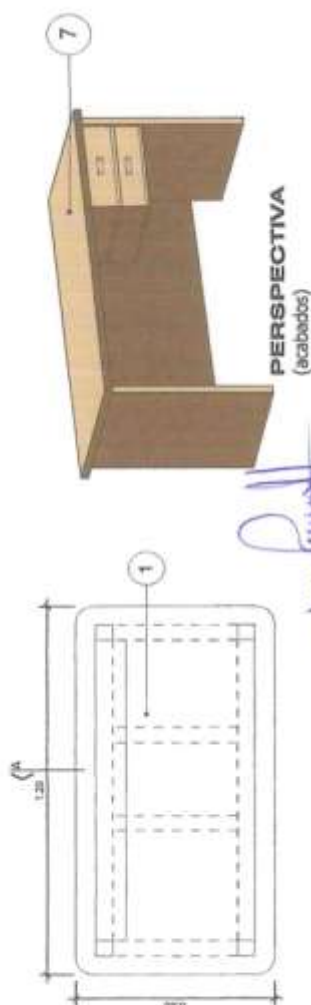
24

**ESCRITORIO 0.60 x 1.20 x 0.75**

El escritorio es un espacio meticulosamente organizado y funcional diseñado para satisfacer las necesidades para el área administrativa. Este espacio de trabajo brindará eficiencia y productividad.

1. Tablero rectangular de madera tornillo de primera calidad de e=25-22m, encoletado y clavado.
2. Union con tornillo autorroscante 4,5 x 5,0 mm, adheridos con cola al calor (uniones dentadas).
3. Patas de listones de madera tornillo de 50 x 50 mm.
4. Tablero horizontal laterales de liston de madera tornillo de 75 x 20 mm.
5. Con 02 tiradores lisos de aluminio en color plata, con acabado mate.
6. Con 02 cajones de 20 cm x 33 cm en tablero de madera tornillo de primera calidad con un espesor de 20 mm.
7. El acabado del tablero y de la estructura sera barnizada a dos manos, conservando el color natural de la madera tornillo.

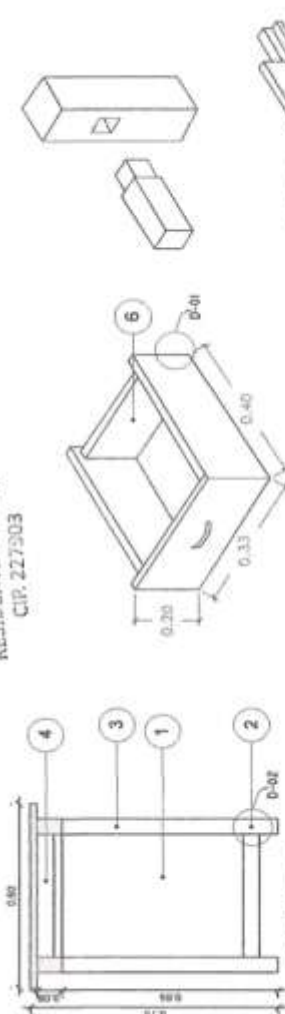
  
 Helger S. Gari Apaza  
 GOVERNOR OF DORA  
 000 78 110 847



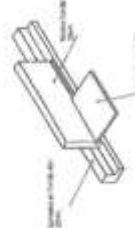
**PERSPECTIVA**  
(acabados)

PLANTA  
ESCALA 1/10

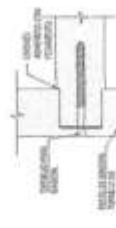
ING. JEFFER SANCHEZ CALDERON LLANOS  
RESIDENTE DE OBRA  
CIP. 227503



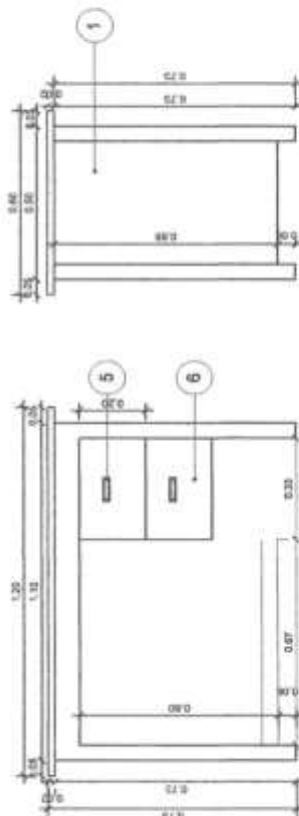
**DETALLE DE CAJA**



DETAILLE D-01



DETALLE D-02  
PISALA 1/73



### ELEVACIÓN LATERAL

**ELEVACIÓN FRONTAL**  
ESCALA 1/10

**ESCRITORIO** 1.20m x 0.60m x 0.75m

LEONARDO  
ALFARO ADMINISTRATIVO

ESTEFANY ZELA MAMANI  
ARQUITECTA C.A.P. 26136



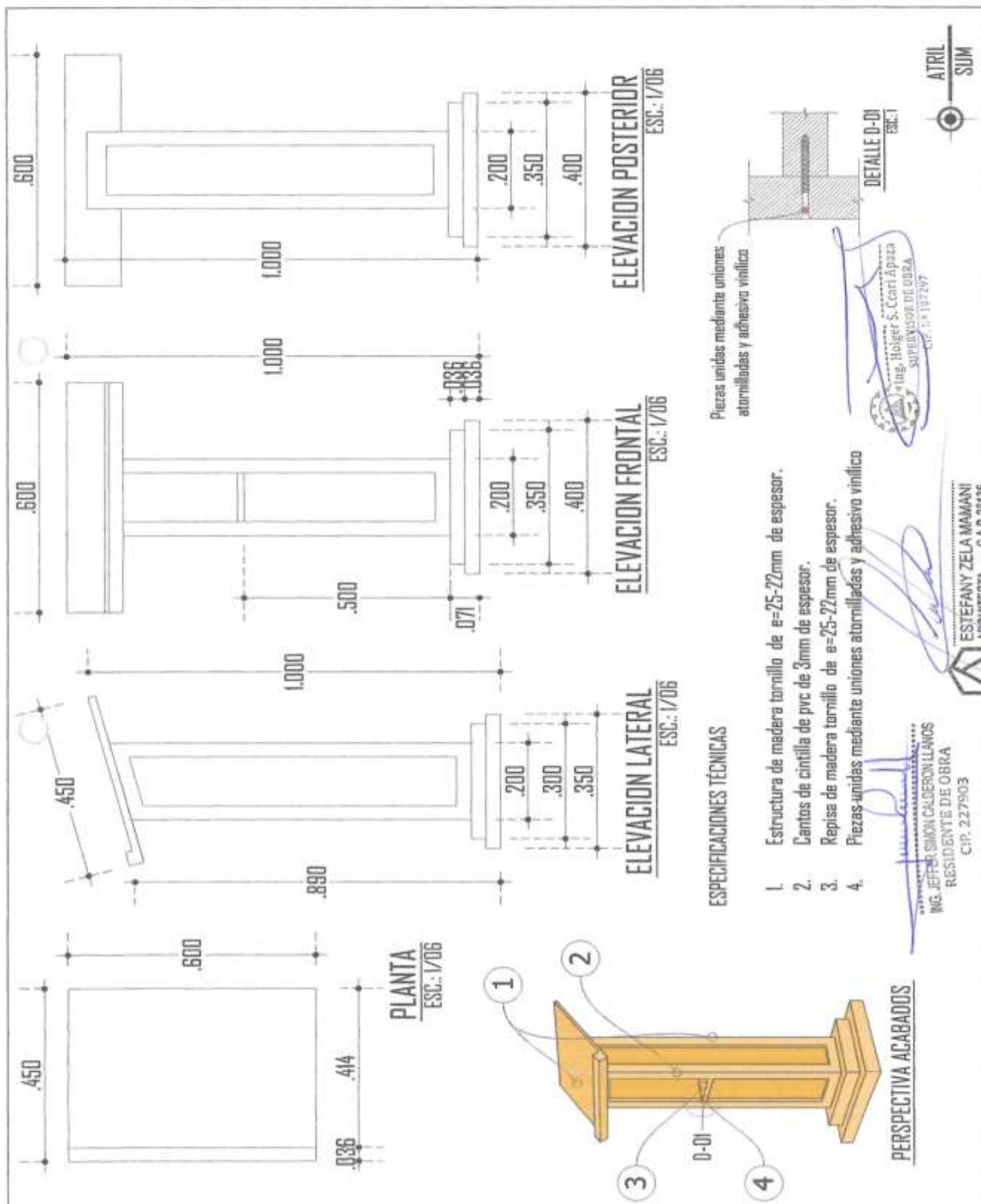
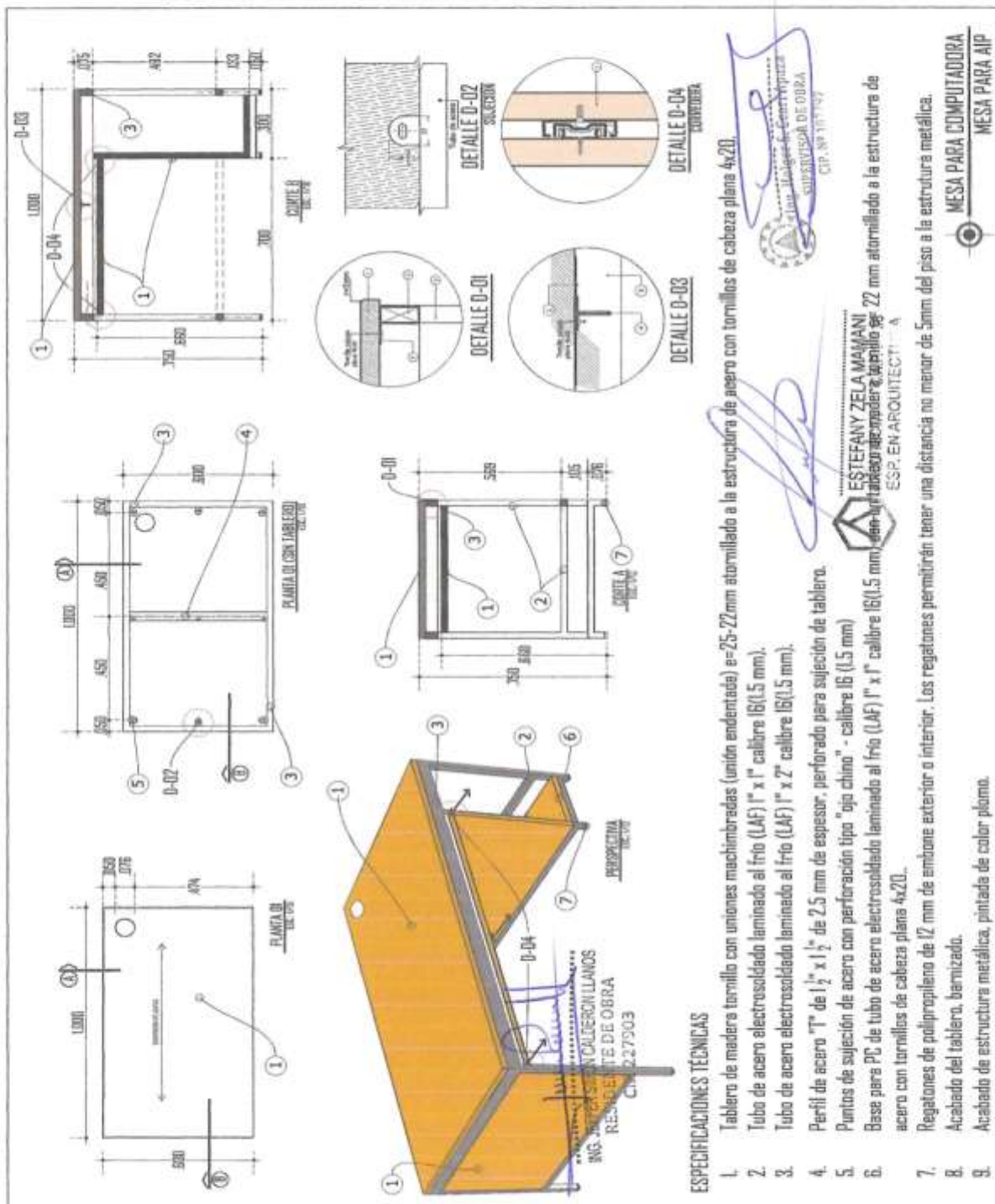
[illegible]



TABLA DE CONTENIDO	
1	PROYECTO
2	PROYECTO
3	PROYECTO
4	PROYECTO
5	PROYECTO
6	PROYECTO
7	PROYECTO
8	PROYECTO
9	PROYECTO
10	PROYECTO
11	PROYECTO
12	PROYECTO
13	PROYECTO
14	PROYECTO
15	PROYECTO
16	PROYECTO
17	PROYECTO
18	PROYECTO
19	PROYECTO
20	PROYECTO
21	PROYECTO
22	PROYECTO
23	PROYECTO
24	PROYECTO
25	PROYECTO
26	PROYECTO
27	PROYECTO





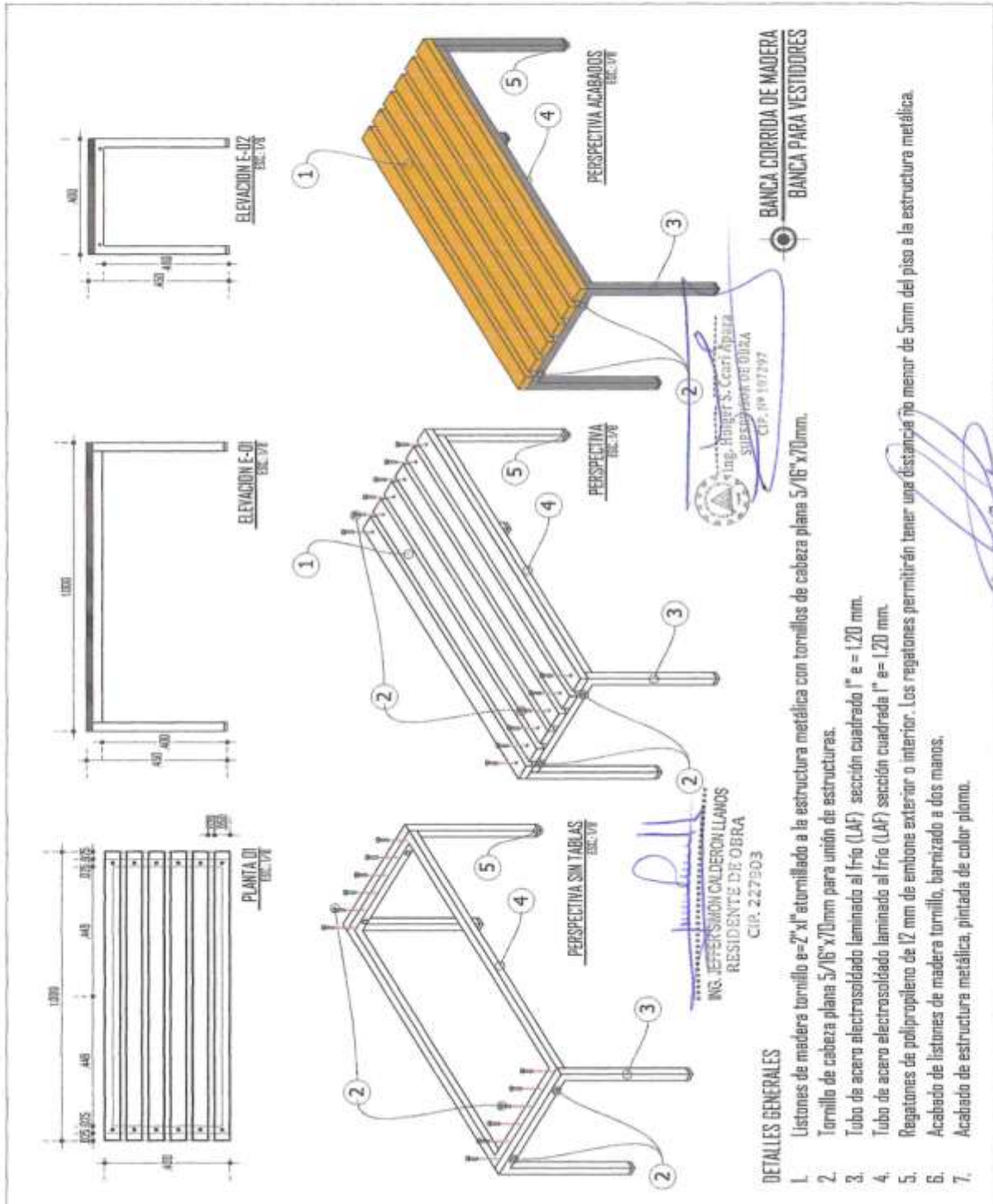
[illegible]

<div style="border: 1px solid black; height: 40px; width: 100%;"></div>	<div style="border: 1px solid black; height: 40px; width: 100%;"></div>
---	---

1. <b>NAME</b> 2. <b>ADDRESS</b> 3. <b>CITY</b> 4. <b>STATE</b> 5. <b>ZIP</b> 6. <b>PHONE</b> 7. <b>FAX</b> 8. <b>E-MAIL</b> 9. <b>DATE</b> 10. <b>SIGNATURE</b> 11. <b>PRINT NAME</b> 12. <b>PRINT ADDRESS</b> 13. <b>PRINT CITY</b> 14. <b>PRINT STATE</b> 15. <b>PRINT ZIP</b> 16. <b>PRINT PHONE</b> 17. <b>PRINT FAX</b> 18. <b>PRINT E-MAIL</b> 19. <b>PRINT DATE</b> 20. <b>PRINT SIGNATURE</b> 21. <b>PRINT NAME</b> 22. <b>PRINT ADDRESS</b> 23. <b>PRINT CITY</b> 24. <b>PRINT STATE</b> 25. <b>PRINT ZIP</b> 26. <b>PRINT PHONE</b> 27. <b>PRINT FAX</b> 28. <b>PRINT E-MAIL</b> 29. <b>PRINT DATE</b> 30. <b>PRINT SIGNATURE</b> 31. <b>PRINT NAME</b> 32. <b>PRINT ADDRESS</b> 33. <b>PRINT CITY</b> 34. <b>PRINT STATE</b> 35. <b>PRINT ZIP</b> 36. <b>PRINT PHONE</b> 37. <b>PRINT FAX</b> 38. <b>PRINT E-MAIL</b> 39. <b>PRINT DATE</b> 40. <b>PRINT SIGNATURE</b> 41. <b>PRINT NAME</b> 42. <b>PRINT ADDRESS</b> 43. <b>PRINT CITY</b> 44. <b>PRINT STATE</b> 45. <b>PRINT ZIP</b> 46. <b>PRINT PHONE</b> 47. <b>PRINT FAX</b> 48. <b>PRINT E-MAIL</b> 49. <b>PRINT DATE</b> 50. <b>PRINT SIGNATURE</b> 51. <b>PRINT NAME</b> 52. <b>PRINT ADDRESS</b> 53. <b>PRINT CITY</b> 54. <b>PRINT STATE</b> 55. <b>PRINT ZIP</b> 56. <b>PRINT PHONE</b> 57. <b>PRINT FAX</b> 58. <b>PRINT E-MAIL</b> 59. <b>PRINT DATE</b> 60. <b>PRINT SIGNATURE</b> 61. <b>PRINT NAME</b> 62. <b>PRINT ADDRESS</b> 63. <b>PRINT CITY</b> 64. <b>PRINT STATE</b> 65. <b>PRINT ZIP</b> 66. <b>PRINT PHONE</b> 67. <b>PRINT FAX</b> 68. <b>PRINT E-MAIL</b> 69. <b>PRINT DATE</b> 70. <b>PRINT SIGNATURE</b> 71. <b>PRINT NAME</b> 72. <b>PRINT ADDRESS</b> 73. <b>PRINT CITY</b> 74. <b>PRINT STATE</b> 75. <b>PRINT ZIP</b> 76. <b>PRINT PHONE</b> 77. <b>PRINT FAX</b> 78. <b>PRINT E-MAIL</b> 79. <b>PRINT DATE</b> 80. <b>PRINT SIGNATURE</b> 81. <b>PRINT NAME</b> 82. <b>PRINT ADDRESS</b> 83. <b>PRINT CITY</b> 84. <b>PRINT STATE</b> 85. <b>PRINT ZIP</b> 86. <b>PRINT PHONE</b> 87. <b>PRINT FAX</b> 88. <b>PRINT E-MAIL</b> 89. <b>PRINT DATE</b> 90. <b>PRINT SIGNATURE</b> 91. <b>PRINT NAME</b> 92. <b>PRINT ADDRESS</b> 93. <b>PRINT CITY</b> 94. <b>PRINT STATE</b> 95. <b>PRINT ZIP</b> 96. <b>PRINT PHONE</b> 97. <b>PRINT FAX</b> 98. <b>PRINT E-MAIL</b> 99. <b>PRINT DATE</b> 100. <b>PRINT SIGNATURE</b> 101. <b>PRINT NAME</b> 102. <b>PRINT ADDRESS</b> 103. <b>PRINT CITY</b> 104. <b>PRINT STATE</b> 105. <b>PRINT ZIP</b> 106. <b>PRINT PHONE</b> 107. <b>PRINT FAX</b> 108. <b>PRINT E-MAIL</b> 109. <b>PRINT DATE</b> 110. <b>PRINT SIGNATURE</b> 111. <b>PRINT NAME</b> 112. <b>PRINT ADDRESS</b> 113. <b>PRINT CITY</b> 114. <b>PRINT STATE</b> 115. <b>PRINT ZIP</b> 116. <b>PRINT PHONE</b> 117. <b>PRINT FAX</b> 118. <b>PRINT E-MAIL</b> 119. <b>PRINT DATE</b> 120. <b>PRINT SIGNATURE</b> 121. <b>PRINT NAME</b> 122. <b>PRINT ADDRESS</b> 123. <b>PRINT CITY</b> 124. <b>PRINT STATE</b> 125. <b>PRINT ZIP</b> 126. <b>PRINT PHONE</b> 127. <b>PRINT FAX</b> 128. <b>PRINT E-MAIL</b> 129. <b>PRINT DATE</b> 130. <b>PRINT SIGNATURE</b> 131. <b>PRINT NAME</b> 132. <b>PRINT ADDRESS</b> 133. <b>PRINT CITY</b> 134. <b>PRINT STATE</b> 135. <b>PRINT ZIP</b> 136. <b>PRINT PHONE</b> 137. <b>PRINT FAX</b> 138. <b>PRINT E-MAIL</b> 139. <b>PRINT DATE</b> 140. <b>PRINT SIGNATURE</b> 141. <b>PRINT NAME</b> 142. <b>PRINT ADDRESS</b> 143. <b>PRINT CITY</b> 144. <b>PRINT STATE</b> 145. <b>PRINT ZIP</b> 146. <b>PRINT PHONE</b> 147. <b>PRINT FAX</b> 148. <b>PRINT E-MAIL</b> 149. <b>PRINT DATE</b> 150. <b>PRINT SIGNATURE</b> 151. <b>PRINT NAME</b> 152. <b>PRINT ADDRESS</b> 153. <b>PRINT CITY</b> 154. <b>PRINT STATE</b> 155. <b>PRINT ZIP</b> 156. <b>PRINT PHONE</b> 157. <b>PRINT FAX</b> 158. <b>PRINT E-MAIL</b> 159. <b>PRINT DATE</b> 160. <b>PRINT SIGNATURE</b> 161. <b>PRINT NAME</b> 162. <b>PRINT ADDRESS</b> 163. <b>PRINT CITY</b> 164. <b>PRINT STATE</b> 165. <b>PRINT ZIP</b> 166. <b>PRINT PHONE</b> 167. <b>PRINT FAX</b> 168. <b>PRINT E-MAIL</b> 169. <b>PRINT DATE</b> 170. <b>PRINT SIGNATURE</b> 171. <b>PRINT NAME</b> 172. <b>PRINT ADDRESS</b> 173. <b>PRINT CITY</b> 174. <b>PRINT STATE</b> 175. <b>PRINT ZIP</b> 176. <b>PRINT PHONE</b> 177. <b>PRINT FAX</b> 178. <b>PRINT E-MAIL</b> 179. <b>PRINT DATE</b> 180. <b>PRINT SIGNATURE</b> 181. <b>PRINT NAME</b> 182. <b>PRINT ADDRESS</b> 183. <b>PRINT CITY</b> 184. <b>PRINT STATE</b> 185. <b>PRINT ZIP</b> 186. <b>PRINT PHONE</b> 187. <b>PRINT FAX</b> 188. <b>PRINT E-MAIL</b> 189. <b>PRINT DATE</b> 190. <b>PRINT SIGNATURE</b> 191. <b>PRINT NAME</b> 192. <b>PRINT ADDRESS</b> 193. <b>PRINT CITY</b> 194. <b>PRINT STATE</b> 195. <b>PRINT ZIP</b> 196. <b>PRINT PHONE</b> 197. <b>PRINT FAX</b> 198. <b>PRINT E-MAIL</b> 199. <b>PRINT DATE</b> 200. <b>PRINT SIGNATURE</b> 201. <b>PRINT NAME</b> 202. <b>PRINT ADDRESS</b> 203. <b>PRINT CITY</b> 204. <b>PRINT STATE</b> 205. <b>PRINT ZIP</b> 206. <b>PRINT PHONE</b> 207. <b>PRINT FAX</b> 208. <b>PRINT E-MAIL</b> 209. <b>PRINT DATE</b> 210. <b>PRINT SIGNATURE</b> 211. <b>PRINT NAME</b> 212. <b>PRINT ADDRESS</b> 213. <b>PRINT CITY</b> 214. <b>PRINT STATE</b> 215. <b>PRINT ZIP</b> 216. <b>PRINT PHONE</b> 217. <b>PRINT FAX</b> 218. <b>PRINT E-MAIL</b> 219. <b>PRINT DATE</b> 220. <b>PRINT SIGNATURE</b> 221. <b>PRINT NAME</b> 222. <b>PRINT ADDRESS</b> 223. <b>PRINT CITY</b> 224. <b>PRINT STATE</b> 225. <b>PRINT ZIP</b> 226. <b>PRINT PHONE</b> 227. <b>PRINT FAX</b> 228. <b>PRINT E-MAIL</b> 229. <b>PRINT DATE</b> 230. <b>PRINT SIGNATURE</b> 231. <b>PRINT NAME</b> 232. <b>PRINT ADDRESS</b> 233. <b>PRINT CITY</b> 234. <b>PRINT STATE</b> 235. <b>PRINT ZIP</b> 236. <b>PRINT PHONE</b> 237. <b>PRINT FAX</b> 238. <b>PRINT E-MAIL</b> 239. <b>PRINT DATE</b> 240. <b>PRINT SIGNATURE</b> 241. <b>PRINT NAME</b> 242. <b>PRINT ADDRESS</b> 243. <b>PRINT CITY</b> 
---



SPECIAL		M	29
AUGUST 11, 1968			
PAGE		FOLD OVER HERE	TOTAL PRINTED PAGES



**ESTEFANY ZELA MAMANI**  
ARQUITECTA C.A.P. 26136  
ESP. EN ARQUITECTURA



GOBIERNO REGIONAL  
PUNO

DEPARTAMENTO  
PUNO

PROVINCIA  
SAN ROMÁN

DISTRITO  
JULIACA

LOCALIDAD  
CHILLA

SUPERVISOR:

RESIDENTE

PROYECTO:  
MEJORAMIENTO DEL  
SERVICIO EDUCATIVO EN LA  
E.L. N° 2000 ALTA ESCUELA  
DE LA ORGANIZACIÓN CHILLA  
A LOS VESTIBULOS CENTRALES  
DE LA ORGANIZACIÓN CHILLA  
DE JULIACA, PROVINCIA DE  
SAN ROMÁN - REGION PUNO

CEDULA UNICO  
3114445

PAIS  
PERU

PROFESION  
ARQUITECTURA

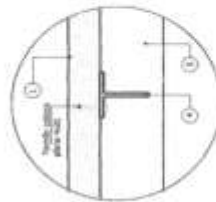
PLAZA  
MOBILIARIO

ESCALA  
INDICADA

FECHA  
ENE 2025

M  
30

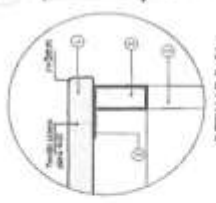
14



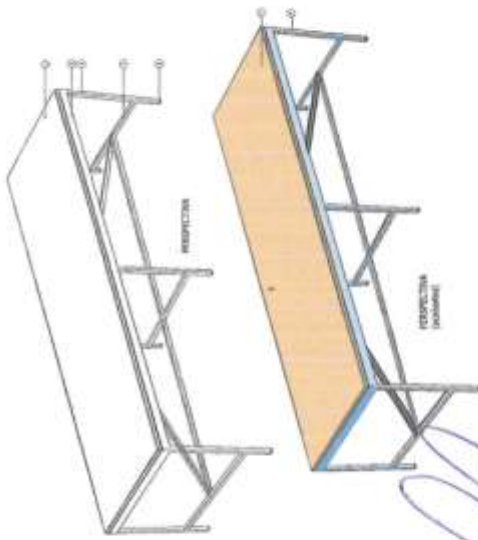
DETALLE D-03  
ESCALA 1/2



DETALLE D-02  
ESCALA 1/2

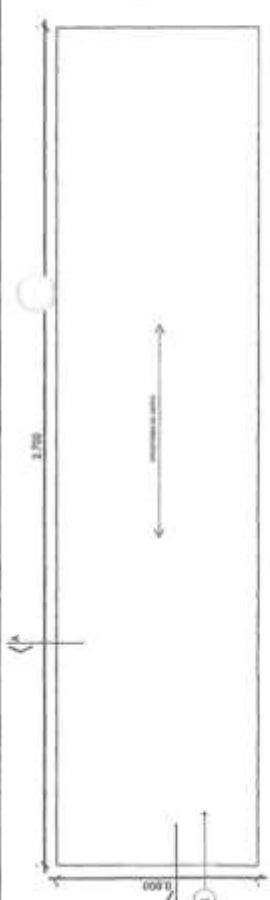


DETALLE D-01  
ESCALA 1/2

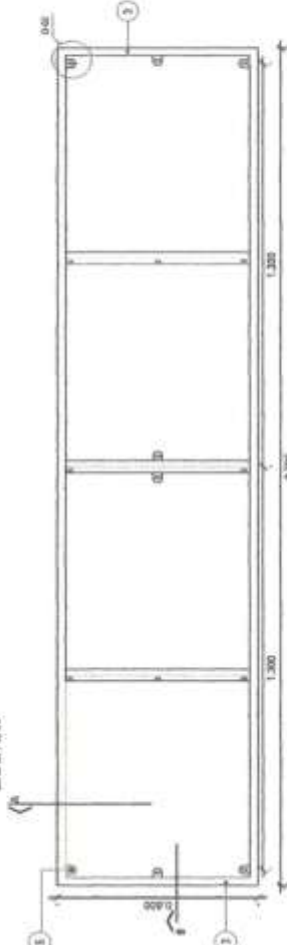


MESA DE TRABAJO  
ARQUITECTA  
ESP. EN ARQUITECTURA  
ESTEFANY ZELA MAMANI  
C.A.P. 25180  
AREA ADMINISTRATIVA Y PEDAGOGICA

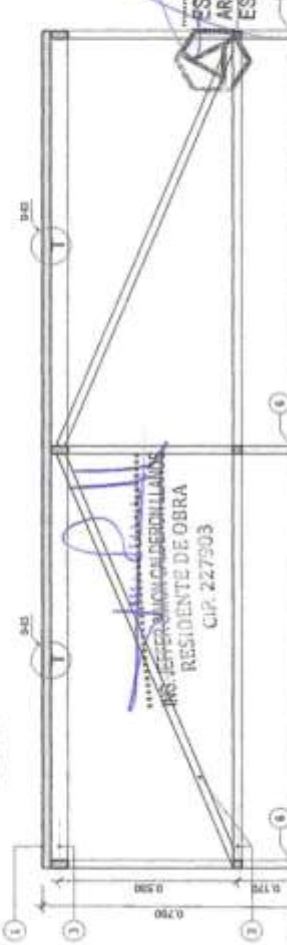
RESIDENTE DE OBRA  
CIP: 227903



PLANTA 1  
ESCALA 1/10



PLANTA 1 (sin tablero)  
ESCALA 1/10



CORTE A  
ESCALA 1/10

### ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

1. Tablero de madera tornillo con uniones machibradas (unión endentada) e=25-22mm atornillado a la estructura de acero con tornillos de cabeza plana 4x20.
2. Tubo de acero electrosoldado laminado al frío (LAF) 1" x 1" calibre 16(1.5 mm).
3. Tubo de acero electrosoldado laminado al frío (LAF) 1" x 2" calibre 16(1.5 mm).
4. Perfil de acero "I" de 1 1/2" x 1 1/2" de 2.5 mm de espesor, perforado para sujeción de tablero.
5. Puntos de sujeción de acero con perforación tipo "ojo chino" - calibre 16 (1.5 mm)
6. Regatones de polipropileno de 12 mm de embone exterior o interior. Los regatones permitirán tener una distancia no menor de 5mm del piso a la estructura metálica.
7. Acabado del tablero, barnizado a dos manos.
8. Acabado de estructura metálica, pintada de color gris claro.







GOBIERNO REGIONAL PUNO
REGIONALIDAD: PUNO
PROVINCIA: SAN ROMÁN
MUNICIPIO: JULIACA
VALLE: CHILLA

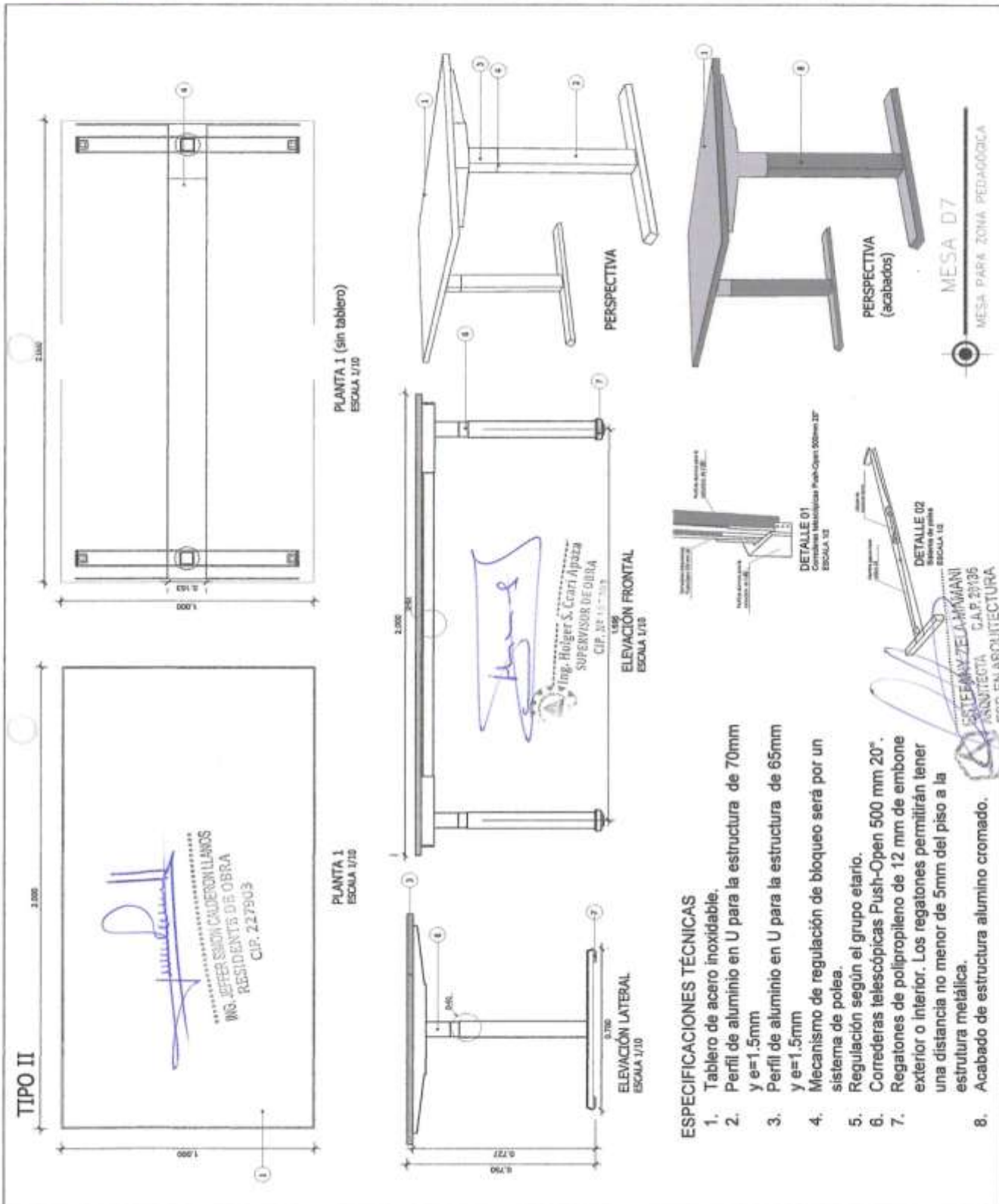
JEFE DE PROYECTO
PROYECTISTA

PROYECTO: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO EDUCATIVO EN LA ZONA DE TRABAJO ALTA DENSIDAD DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA LOS BELLEROS, CENTRO PUEBLO DE CHILLA, MUNICIPIO DE JULIACA, PROVINCIA DE SAN ROMÁN - REGION PUNO"



ESPECIALIDAD: ARQUITECTURA
PLANO: MOBILIARIO
ESCALA: INDICADA
FECHA: MAY 2023

M 12





**CAPÍTULO IV  
FACTORES DE EVALUACIÓN**

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

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

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<b>A. PRECIO</b>	
<p><u>Evaluación:</u> Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.</p> <p><u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta (<b>Anexo N° 6</b>).</p>	<p>La evaluación consistirá en otorgar el máximo puntaje a la oferta de precio más bajo y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:</p> $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ <p>i = Oferta Pi = Puntaje de la oferta a evaluar Oi = Precio i Om = Precio de la oferta más baja PMP = Puntaje máximo del precio</p> <p>[100] puntos</p>





## CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

### Importante

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

Conste por el presente documento, la contratación de ADQUISICION DE MOBILIARIO EDUCATIVO SEGÚN ESPECIFICACIONES TECNICAS PARA LA META MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE EDUCATIVO EN LA I.E.S. THOMAS ALVA EDISON DE LA URBANIZACIÓN CHILLA – LOS ROSALES, CENTRO POBLADO DE CHILLA - DISTRITO DE JULIACA - PROVINCIA DE SAN ROMAN - REGIÓN PUNO., que celebra de una parte [CONSIGNAR EL NOMBRE DE LA ENTIDAD], en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], representada por [.....], identificado con DNI N° [.....], y de otra parte [.....], con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], inscrita en la Ficha N° [.....] Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], debidamente representado por su Representante Legal, [.....], con DNI N° [.....], según poder inscrito en la Ficha N° [.....], Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

### **CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES**

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

### **CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO**

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

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

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

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

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

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

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

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



funcionario.

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

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

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

El plazo de ejecución del presente contrato es de [.....], el mismo que se computa desde [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 ULTIMO 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>13</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 ULTIMO 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 monto del contrato original, la misma que debe mantenerse vigente hasta la conformidad de la

<sup>13</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.



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 subsanar no puede ser menor de cinco (5) ni mayor de quince (15) días. Si pese al plazo otorgado, EL CONTRATISTA no cumplese 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>14</sup>**

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

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

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA 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

<sup>14</sup> De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).



la ejecución del presente contrato:

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

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

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

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

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

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

**Importante**

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

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



## **ANEXOS**



ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 0052-2025-OEC-GR PUNO-2**

Presente.-

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

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

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

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>17</sup>

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

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

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





**Importante**

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

**ANEXO N° 1**

**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 0052-2025-OEC-GR PUNO-2**

Presente.-

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

Datos del consorciado 1					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE <sup>18</sup>		Sí		No	
Correo electrónico :					

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

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

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

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

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.

<sup>18</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dicho efecto, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

<sup>19</sup> Ibídem.

<sup>20</sup> Ibídem.



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>21</sup>

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

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



ANEXO N° 2

DECLARACIÓN JURADA

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

Señores

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 0052-2025-OEC-GR PUNO-2**

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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



ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Señores

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 0052-2025-CS-GR PUNO-2**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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





**ANEXO N° 4**

**DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE ENTREGA**

Señores

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 0052-2025-CS-GR PUNO-2**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



ANEXO N° 5

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 0052-2025-OEC-GR PUNO-2**

Presente.-

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

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

a) Integrantes del consorcio

1. [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1].
2. [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2].

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

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

c) Fijamos nuestro domicilio legal común en [.....].

d) Las obligaciones que corresponden a cada uno de los integrantes del consorcio son las siguientes:

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [ % ]<sup>22</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%<sup>24</sup>

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

<sup>24</sup> Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.



.....  
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.*



**Importante para la Entidad**

*En caso de la contratación de bienes bajo el sistema a precios unitarios incluir el siguiente anexo:*

*Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases*

**ANEXO N° 6**

**PRECIO DE LA OFERTA**

Señores

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 0052-2025-CS-GR PUNO-2**

Presente.-

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

CONCEPTO	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	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**

- En caso que el postor reduzca su oferta, según lo previsto en el artículo 68 del Reglamento, debe presentar nuevamente este Anexo.*
- 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]"*

**Importante para la Entidad**

- En caso de procedimientos según relación de ítems, consignar lo siguiente:  
"El postor puede presentar el precio de su oferta en un solo documento o documentos independientes, en los ítems que se presente".*
- En caso de contrataciones que conllevan la ejecución de prestaciones accesorias, consignar lo siguiente:  
"El postor debe detallar en el precio de su oferta, el monto correspondiente a la prestación principal y las prestaciones accesorias".*

*Incluir o eliminar, según corresponda*





**Importante para la Entidad**

*En caso de la contratación de bienes bajo el sistema a suma alzada incluir el siguiente anexo:*

*Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases*

**ANEXO N° 6**

**PRECIO DE LA OFERTA**

Señores

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 0052-2025-CS-GR PUNO-2**

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]"*

**Importante para la Entidad**

- *En caso de procedimientos según relación de ítems, consignar lo siguiente:  
"El postor puede presentar el precio de su oferta en un solo documento o documentos independientes, en los ítems que se presente".*
- *En caso de contrataciones que conllevan la ejecución de prestaciones accesorias, consignar lo siguiente:  
"El postor debe detallar en el precio de su oferta, el monto correspondiente a la prestación principal y las prestaciones accesorias".*

*Incluir o eliminar, según corresponda*



**Importante para la Entidad**

*Si durante la fase de actos preparatorios, las Entidades advierten que es posible la participación de proveedores que gozan del beneficio de la exoneración del IGV prevista en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, incluir el siguiente anexo:*

*Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases*

**ANEXO N° 7**

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

Señores

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 0052-2025-OEC-GR PUNO-2**

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 cumpla con las condiciones siguientes:

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa<sup>25</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>26</sup>

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

*Quando 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>25</sup> En el artículo 1 del "Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía" se define como "empresa" a las "Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquéllas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta."

<sup>26</sup> En caso de empresas de comercialización, no consignar esta condición.

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

## ANEXO N° 8

### EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 0052-2025-CS-GR PUNO-2**

Presente.-

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>27</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>28</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>29</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>30</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>31</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>32</sup>
1										
2										
3										
4										

<sup>27</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>28</sup> Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

<sup>29</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>30</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>31</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>32</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>27</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>28</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>29</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>30</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>31</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>32</sup>
5										
6										
7										
8										
9										
10										
	...									
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



## ANEXO Nº 9

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

Señores

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 0052-2025-OEC-GR PUNO-2**

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 Nº 10

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

Señores

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 0052-2025-CS-GR PUNO-2**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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

**ANEXO N° 11**

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

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

Señores

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 0052-2025-OEC-GR PUNO-2**

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.*