

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

### CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

### INSTRUCCIONES DE USO:

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

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

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA - HOMOLOGACION N°  
003-2024/GOB.REG.PIURA-GSRMH-G  
PRIMERA CONVOCATORIA**



**CONTRATACIÓN DE BIENES  
ADQUISICION DE MOBILIARIO DE AULA DE EDUCACION  
INICIAL, MOBILIARIO DE AULA DE EDUCACION PRIMARIA  
Y MOBILIARIO DE AULA DE EDUCACION SECUNDARIA; EN  
CIENTO TREINTA Y NUEVE II.EE. INICIAL, II.EE. PRIMARIA,  
II.EE. SECUNDARIA DE LA UNIDAD EJECUTORA 307 - UGEL  
MORROPON DISTRITO DE MORROPON, PROVINCIA  
MORROPON, DEPARTAMENTO PIURA.**

*ed*

*[Signature]*

## 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,*

**Advertencia**

*debe revisarse el portal web de dicha Entidad (<http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/relacion-de-empresas-que-se-encuentran-autorizadas-a-emitar-cartas-fianza>).*

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

**3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS**

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

**3.5. ADELANTOS**

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

**3.6. PENALIDADES**

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

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

**3.6.2. OTRAS PENALIDADES**

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

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

**3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO**

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

**3.8. PAGOS**

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

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

La conformidad se emite en un plazo máximo de siete (7) días de producida la recepción salvo que se requiera efectuar pruebas que permitan verificar el cumplimiento de la obligación, en cuyo caso la conformidad se emite en un plazo máximo de quince (15) días, bajo 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 : GERENCIA SUB REGIONAL MORROPON - HUANCABAMBA  
RUC N° : 20484002992  
Domicilio legal : Av. Enrique Checa Eguiguren N° 186 – 188 Chulucanas  
Teléfono: : 073-388539 Anexo: 27  
Correo electrónico: : gsrmh\_abastecimiento@regionpiura.gob.pe

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación de ADQUISICION DE MOBILIARIO DE AULA DE EDUCACION INICIAL, MOBILIARIO DE AULA DE EDUCACION PRIMARIA Y MOBILIARIO DE AULA DE EDUCACION SECUNDARIA; EN CIENTO TREINTA Y NUEVE II.EE. INICIAL, II.EE. PRIMARIA, II.EE. SECUNDARIA DE LA UNIDAD EJECUTORA 307 - UGEL MORROPON DISTRITO DE MORROPON, PROVINCIA MORROPON, DEPARTAMENTO PIURA.

DESCRIPCION	UNIDAD MEDIDA	CANTIDAD
<b>1. Adquisición de mobiliario escolar de Nivel Inicial</b>		
1.1 Mesa escolar nivel inicial	und	273
1.2 Silla escolar nivel inicial	und	1252
<b>2. Adquisicion de mobiliario escolar de Nivel Primaria</b>		
2.1 Mesa escolar nivel Primaria		
1° y 2°	und	1384
3° y 4°	und	1540
5° y 6°	und	1580
2.2 Silla escolar nivel Primaria		
1° y 2°	und	1384
3° y 4°	und	1540
5° y 6°	und	1580
<b>3. Adquisicion de mobiliario escolar de Nivel Secundaria</b>		
3.1 Mesa escolar nivel Secundaria		
1° y 2°	und	1513
3° y 4°	und	1364
5°	und	625
3.2 Silla escolar nivel Secundaria		
1° y 2°	und	1513
3° y 4°	und	1364

5°	und	625
<b>TOTAL</b>		<b>17537</b>

### 1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante RGSR N° 049-2024/GOB.REG.PIURA-GSRMH-G de fecha 24 de enero del 2024.

### 1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

RECURSOS DETERMINADOS.

#### 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 precios unitarios, 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 110 días calendario, 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/ 10.00 soles en caja de la Entidad en Av. Enrique Checa Eguiguren N° 186 – 188 Chulucanas, oficina de abastecimientos – segundo piso.

#### Importante

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

### 1.11. BASE LEGAL

- Ley N° 31953 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Ley N° 31954 Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2024.
- Ley N° 31955 Ley de de Endeudamiento del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Ley N° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República y sus modificatorias.
- Ley N° 27245, Ley de Responsabilidad y Transparencia Fiscal.
- Ley N° 30225 Ley de Contrataciones del Estado, modificado con por Decreto Legislativo N° 1444.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF que aprueba el Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado.
- Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto, sus modificaciones y normas complementarias.
- Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General, sus modificatorias y normas complementarias.
  - Resolución de Contraloría N° 320-2006-CG, del 30.10.2006, Normas de Control Interno para el Sector Publico Decreto Supremo N° 011-79-VC.

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

## CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

#### Importante

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

### 2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

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

#### 2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

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

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

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

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

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

#### Advertencia

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

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

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

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

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



- e) Declaración jurada de plazo de entrega. **(Anexo N° 4)**<sup>4</sup>
- f) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. **(Anexo N° 5)**
- g) El precio de la oferta en soles. Adjuntar obligatoriamente el **Anexo N° 6**.

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

#### **Importante**

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

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

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

#### **2.2.2. Documentación de presentación facultativa:**

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

#### **Advertencia**

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

### **2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO**

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

- a) Garantía de fiel cumplimiento del contrato
- b) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
- c) 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.
- d) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.

<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.

- e) Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.

#### Advertencia

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

- f) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.  
g) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación<sup>7</sup> (**Anexo N° 11**).  
h) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado<sup>8</sup>.

#### Importante

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

#### Importante

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

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

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

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

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

## 2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en Av. Enrique Checa Eguiguren N° 186 – 188 Chulucanas y para la suscripción del contrato deberá acercarse a la oficina de Abastecimientos sito en la dirección precitada, segundo piso.

## 2.5. ADELANTOS<sup>10</sup>

La Entidad otorgará un adelanto directo por el 30% del monto del contrato original.

El contratista debe solicitar los adelantos dentro 10 días calendario siguientes al perfeccionamiento, adjuntando a su solicitud la garantía por adelantos<sup>11</sup> mediante carta fianza o póliza de caución acompañada del comprobante de pago correspondiente. Vencido dicho plazo no procede la solicitud.

La Entidad debe entregar el monto solicitado dentro de 7 días calendario siguientes a la presentación de la solicitud del contratista”.

## 2.6. FORMA DE PAGO

La Entidad realizara el pago de la contraprestación al CONTRATISTA en soles, en pago único y/o parcial en función a las entregas (máxima 3 entregas), luego de la recepción formal en las Instituciones Educativas de destino señaladas y otorgada la conformidad (Área Usuaría, Inspector y/o Supervisor, representante de la institución Educativa y UGEL beneficiaria)

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

- Recepción del responsable de almacén.
- Informe del funcionario responsable de la división de obras emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar en mesa de partes, sito en Av. Enrique Checa Eguiguren N° 186 – 188 Chulucanas.

<sup>10</sup> Si la Entidad ha previsto la entrega de adelantos, debe prever el plazo en el cual el contratista debe solicitar el adelanto, así como el plazo de entrega del mismo, conforme a lo previsto en el artículo 156 del Reglamento.

<sup>11</sup> De conformidad con el artículo 153 del Reglamento, esta garantía debe ser emitida por idéntico monto y un plazo mínimo de vigencia de tres (3) meses, renovable por un plazo idéntico hasta la amortización total del adelanto otorgado. Cuando el plazo de ejecución contractual sea menor a tres (3) meses, las garantías pueden ser emitidas con una vigencia menor, siempre que cubra la fecha prevista para la amortización total del adelanto otorgado.

**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**



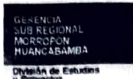
**GERENCIA SUBREGIONAL MORROPON -  
HUANCABAMBA**

**"ADQUISICION DE MOBILIARIO DE AULA DE EDUCACION INICIAL,  
MOBILIARIO DE AULA DE EDUCACION PRIMARIA Y MOBILIARIO  
DE AULA DE EDUCACION SECUNDARIA; EN CIENTO TREINTA Y  
NUEVE II.EE. INICIAL, II.EE. PRIMARIA, II.EE. SECUNDARIA DE LA  
UNIDAD EJECUTORA 307 - UGEL MORROPON DISTRITO DE  
MORROPON, PROVINCIA MORROPON, DEPARTAMENTO PIURA",  
CU N°: 2599848**



**ENERO-2024**



**GOBIERNO  
REGIONAL PIURA****REQUERIMIENTO PARA LA CONTRATACION DE SERVICIO**

**"ADQUISICION DE MOBILIARIO DE AULA DE EDUCACION INICIAL, MOBILIARIO DE AULA DE EDUCACION PRIMARIA Y MOBILIARIO DE AULA DE EDUCACION SECUNDARIA; EN CIENTO TREINTA Y NUEVE II.EE. INICIAL, II.EE. PRIMARIA, II.EE. SECUNDARIA DE LA UNIDAD EJECUTORA 307 - UGEL MORROPON DISTRITO DE MORROPON, PROVINCIA MORROPON, DEPARTAMENTO PIURA", CU N°: 2599848**

**1 INTRODUCCIÓN**

La Gerencia Subregional de Morropón – Huancabamba, del Gobierno Regional Piura ha incluido dentro de su plan de contrataciones para el Año 2024, mejorar el servicio educativo que brindan las Instituciones educativas que se encuentran en la jurisdicción de la UGEL Morropón, previo un Diagnóstico de la situación de los mobiliarios escolares en dichas instituciones educativas de educación básica regular y alternativa, este diagnóstico proporcionara información necesaria para iniciar las acciones que debe ejecutar la Gerencia Subregional de Morropón – Huancabamba, para una adecuada y oportuna reposición del mobiliario escolar de los centros educativos de educación básica regular (nivel inicial, nivel primario, nivel secundario) y educación básica alternativa.

Son 139 instituciones educativas que fueron identificados con la necesidad de reposición de mobiliario escolar, estas se ubican en la zona urbana y rural, en el Distrito de Chalaco, Distrito Santo Domingo, Distrito Santa Catalina de Mosa, Distrito de Yamango, Distrito de Salitral, Distrito de San Juan de Bigote, de la Provincia Morropón, Distrito de Canchaque, Distrito de Lalaquiz, de la Provincia de Huancabamba y Distrito de Pacaipampa de la Provincia de Ayabaca.

El módulo educativo consiste en: 1 mesa y 4 sillas, ambos mobiliarios fabricados de acuerdo a lo estipulado en los planos.

Para cumplir con este objetivo, el proyecto propone una serie de acciones que se han plasmado en el siguiente modelo:

- Adquisición de módulos educativos; está orientado a la adquisición de 8279 mesas y 9258 sillas.
- Distribución de los mobiliarios educativos a las II.EE; dada la geografía de las instituciones educativas del nivel inicial, Nivel Primario y Nivel Secundario del Distrito de Chalaco, Distrito Santo Domingo, Distrito Santa Catalina de Mosa, Distrito de Yamango, Distrito de Salitral, Distrito de San Juan de Bigote, de la Provincia Morropón, Distrito de Canchaque, Distrito de Lalaquiz, de la Provincia de Huancabamba y Distrito de Pacaipampa de la Provincia de Ayabaca, requiere del uso de múltiples móviles (multimodal). El proyecto considera la distribución por vía terrestre.
- Gestión administrativa del proyecto; se contratará los servicios de un equipo de profesionales, para desarrollar actividades técnicas y administrativas, conformado por un 01 jefe de proyecto, 01 administrador del proyecto y 01 auxiliar administrativo, quienes, en coordinación con la unidad ejecutora, realizan las acciones para el desarrollo del proyecto en las consideraciones técnicas y el respetando tiempo máximo indicado en el presente expediente técnico.

La modalidad de ejecución es por contrata

a) Contrato por la adquisición de mobiliario educativos para el nivel inicial; primaria y secundaria.

El tiempo de ejecución ha sido estimado en 110 días calendarios.





GOBIERNO  
REGIONAL PIURA

## 2 ESPECIFICACIONES TECNICAS

### 2.1 Nombre del Proyecto IOARR

"ADQUISICION DE MOBILIARIO DE AULA DE EDUCACION INICIAL, MOBILIARIO DE AULA DE EDUCACION PRIMARIA Y MOBILIARIO DE AULA DE EDUCACION SECUNDARIA, EN CIENTO TREINTA Y NUEVE I.E.E. INICIAL, I.E.E. PRIMARIA, I.E.E. SECUNDARIA DE LA UNIDAD EJECUTORA 307 - UGEL MORROPON DISTRITO DE MORROPON, PROVINCIA MORROPON, DEPARTAMENTO PIURA", CUI N°: 2599848

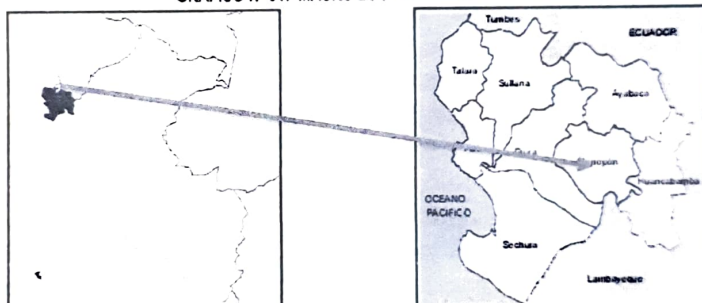
### 2.2 Objetivo del Proyecto

Reponer 17,537 mobiliarios educativos entre mesas y sillas, en las instituciones educativas del nivel inicial, Nivel Primario y Nivel Secundario de Educación Básica Regular y Educación Básica Alternativa, a fin de cerrar la brecha de mobiliario escolar en las instituciones educativas del nivel inicial, Nivel Primario y Nivel Secundario del Distrito de Chalaco, Distrito Santo Domingo, Distrito Santa Catalina de Mosa, Distrito de Yamango, Distrito de Salitral, Distrito de San Juan de Bigote, de la Provincia Morropón, Distrito de Canchaque, Distrito de Lalaquiz, de la Provincia de Huancabamba y Distrito de Pacaipampa de la Provincia de Ayabaca.

### 2.3 Descripción del área de ubicación del proyecto

Se constituye como área de influencia del presente estudio a las instituciones educativas de la jurisdicción de la UGEL N° 307 MORROPON, ubicadas en el ámbito de la Provincia de Morropón, Provincia de Huancabamba, Provincia de Ayabaca Región Piura en el Norte del Perú. La Provincial de Morropón, se ubica en la parte alta de la cuenca del río Piura, al este de la ciudad de Piura, limita al Norte con la provincia de Ayabaca, al este con la provincia de Huancabamba, al sur con el departamento de Lambayeque y al oeste con la provincia de Piura, es una de las ocho provincias que conforman el departamento de Piura.

GRAFICO N° 01: MACRO LOCALIZACION





Distritos de la provincia de Morropón

### Ubicación geográfica

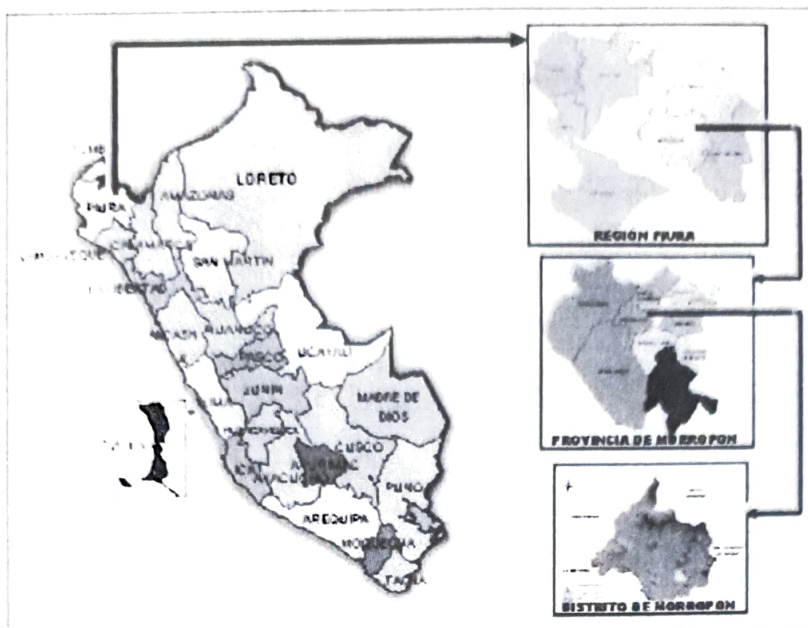
La Provincial de Morropón, se ubica en la parte alta de la cuenca del río Piura, al este de la ciudad de Piura, limita al Norte con la provincia de Ayabaca, al este con la provincia de Huancabamba, al sur con el departamento de Lambayeque y al oeste con la provincia de Piura, es una de las ocho provincias que conforman el departamento de Piura.

La provincia de Morropón tiene una extensión de 3,817.92 Km<sup>2</sup>, y por su ubicación en la zona de transición entre la costa y la sierra, su territorio comparte espacios geográficos tanto con la región costera, que es la de mayor parte, como también con las estribaciones andinas de la Sierra.

Esta provincia está comprendida por planicies y terrenos accidentados, presencia de montañas, subhúmedas, semicálidas a templadas, moderadamente empinadas a muy empinadas; en una pequeña proporción del terreno existe presencia de montañas húmedas, muy húmedas a frías y también empinadas a muy empinadas.

Su altitud es de 131 m. s. n.m., según el Instituto Geofísico Nacional del Perú, sus coordenadas geográficas son 5° 10' 57" de Latitud Sur y 79° 58' 00" de Longitud Oeste del Meridiano de Greenwich. Por su ubicación geopolítica estratégica le confiere una doble funcionalidad: es parte del valle del Alto Piura y zona intermedia y baja de las sub cuencas de los ríos "La Gallega" y "Corral del Medio", que conecta la gran cuenca del río Piura, constituyendo así un espacio - bisagra de integración entre la costa y la micro región Andino Central (sierra de la provincia de Morropón), y en consecuencia paso obligado a ella y núcleo de atracción para las relaciones socioeconómicas y el desplazamiento de las corrientes migratorias de la sierra a la costa.

**GRAFICO N° 02: UBICACIÓN GEOGRAFICA**



### 2.3.1 División política

La Provincia de Morropón, se encuentra ubicada en la parte occidental de los Andes piuranos. Fue creada como provincia por Ley n.º 8174, aprobada el 21 de enero de 1936 y promulgada el 31 de enero de 1936, en el gobierno del presidente Oscar R. Benavides.

**GRAFICO N° 03: DIVISIÓN POLÍTICA**



Está conformada por 10 distritos, Chulucanas, Buenos Aires, Chalaco, La Matanza, Morropón, Salitral, San Juan de Bigote, Santa Catalina de Mossa, Santo Domingo y Yamango; siendo la sexta (06) provincia en extensión de la región Piura, con 3,817.9 Km<sup>2</sup>, equivalente al 10.6% de la superficie regional, siendo la quinta (05) con mayor densidad poblacional 41.8 hab./km<sup>2</sup>.



CUADRO N° 01

UBICACIÓN GEOGRÁFICA DE LOS DISTRITOS PROVINCIA DE MOROPÓN

Provincia y Distrito	Ubicación Geográfica			Superficie	Densidad	
	Altitud (m.s.n.m.)		Latitud Sur			Longitud Oeste
	Altitud	Región				
Provincia			04°55'28"	80°23'03"	3817.92	82.9
Chulucanas	92	Costa	05°05'38"	80°09'30"	871.19	89.2
Buenos Aires	135	Costa	05°15'54"	79°58'00"	245.12	37.4
Chalaco	2200	Sierra	05°02'15"	79°47'39"	151.96	65.7
La Matanza	116	Costa	05°12'27"	80°05'09"	1039.46	12.8
Moropón	131	Costa	05°10'57"	79°58'00"	169.96	86.7
Salitral	162	Costa	05°20'43"	79°49'53"	614.03	13.8
San Juan de Bigote	174	Costa	05°17'06"	79°48'56"	245.21	30.1
Sta. Catalina de Mossa	850	Sierra	05°05'58"	79°53'01"	76.76	58.8
Sto. Domingo	1475	Sierra	05°01'39"	79°52'27"	187.32	42.8
Yamango	1175	Sierra	05°12'36"	79°44'54"	216.91	45.4

FUENTE: INEI - Censo 2007.

### 2.3.2 Superficie

La provincia de Moropón tiene una superficie de 3,817.92 Km<sup>2</sup>, siendo el distrito de mayor extensión el de la Matanza con 1,039.46 Km<sup>2</sup>; seguido del distrito capital Chulucanas con 871.19 Km<sup>2</sup> y Salitral con 614.03 Km<sup>2</sup>.

La provincia de Moropón, al igual que Ayabaca y Huancabamba, se encuentran en un corredor andino, que reporta temperaturas medias anuales de 22.6°C a 980 m.s.n.m. y de 14.3°C a 2,180m.s.n.m.; y humedades relativas medias anuales de 70.4% y 85.9% respectivamente.

El mapa fisiográfico de la provincia de Moropón indica que existen 640.36 km<sup>2</sup> (22.01%) de planicie, 1,105.40 km<sup>2</sup> (26.95%) de planicie onduladas o disectadas, 1,325.55 km<sup>2</sup> (34.72%) de colinas y montañas, 544.35 km<sup>2</sup> de montaña y 2.24 km<sup>2</sup> (0.06%) de casco urbano

### 2.3.3 Altitud:

Su altitud es de 131 m.s.n.m., según el Instituto Geofísico Nacional del Perú, sus coordenadas geográficas son 5° 10' 57" de Latitud Sur y 79° 58' 00" de Longitud Oeste del Meridiano de Greenwich.

En la provincia de Moropón se pueden distinguir 4 zonas de acuerdo a sus características físico-naturales.

La primera de ellas se ubica al oeste de la provincia, se trata de una zona llana, baja (hasta los 200 msnm aprox.) con algunas elevaciones de poca altitud y carente de cursos de agua significativos; está comprendida dentro de los límites del llamado "despoblado", que se prolonga hasta Olmos, en Lambayeque y cuyo límite este suele establecerse en el pie del monte.

También se puede distinguir otra zona baja y relativamente flanqueada por algunas estribaciones andinas que dan origen al pie del monte, donde se encuentran cultivos con terrenos de gran extensión correspondientes al valle del río Piura y sus afluentes y que es conocida como el Alto Piura. Aquí encontramos los dos centros de mayor importancia de la provincia: Chulucanas y Moropón.

La tercera zona corresponde a los valles intermedios, de vertientes empinadas fuertemente erosionadas, donde los cursos de agua forman secciones muy estrechas en las que los terrenos para cultivo son escasos; esta zona va desde los 600 hasta los 1200 msnm.

La cuarta zona es la de mayor altitud y se ubica en la parte noreste de la provincia, alcanzando una cota máxima de 3677 msnm. (Cerro Mijal). Aquí los valles son más amplios que en la zona anterior, aunque los terrenos de cultivo ocupan áreas con pendiente, ya que no existen espacios llanos.

### 2.3.4 Clima:

Su clima es de trópico-seco en las partes bajas. En el invierno las temperaturas oscilan entre los 17°C y los 27°C. Los veranos son más húmedos y reciben fuertes temperaturas que pueden sobre pasar los 38°C entre los meses de enero, febrero y marzo. En los valles altos ubicados entre 1.500-2.000 m las temperaturas y el clima es más húmedo y tropical de estilo selva alta, pero mantienen temperaturas menores en verano. La parte de la sierra es templada y se mantienen alrededor de los 23-24°C todo el año, aunque puede descender a 15° por las noches.

Precipitación: Las lluvias, en promedio para un año totalizan cantidades que oscilan entre 410 a 1200 mm; presentándose los acumulados mayores en la zona alta.

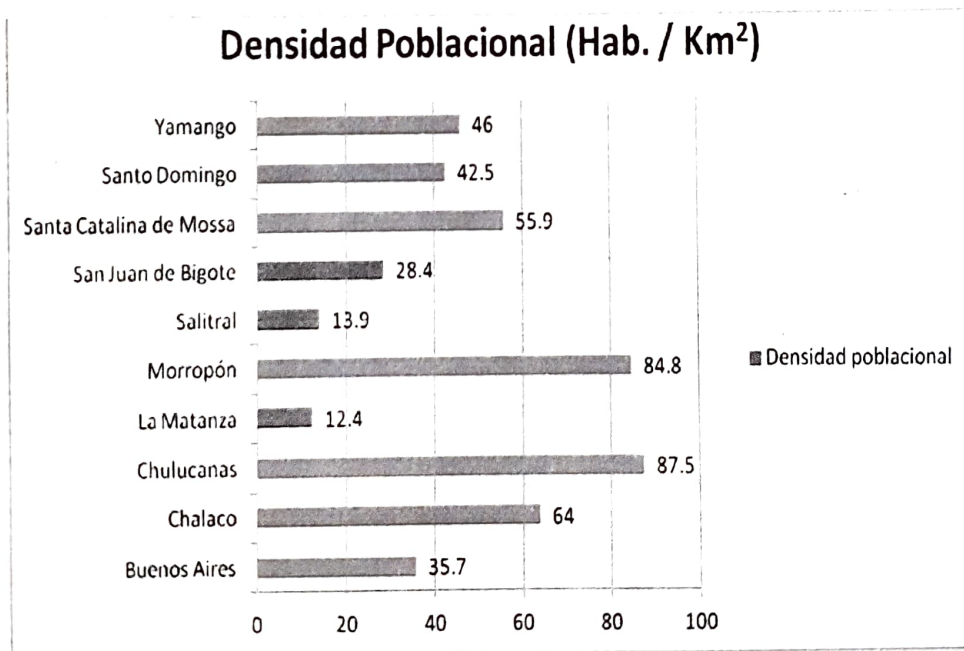
### 2.3.5 Población

Esta provincia tiene una población aproximada de 165 000 habitantes.

su población está muy diversificada, hay descendientes de españoles, así como también descendientes de africanos y población indígena en menor grado, sus habitantes están asentados en la zona urbana y representa el 57% de la población total; mientras que en la zona rural representa el 43%.

GRAFICO N°01

DENSIDAD POBLACIONAL DE LOS DISTRITOS DE LA PROVINCIA MORROPÓN



La tasa de crecimiento que presenta la provincia de Morropón es muy baja, esto se explica por el fenómeno migratorio de población joven de los distritos hacia las localidades de Piura y a



otros lugares del departamento del país, debido a la búsqueda de oportunidades en el ámbito de estudio y trabajo.

## 2.3.6 Transporte

### 2.3.6.1 Transporte terrestre

La zona de estudio se encuentra ubicado de acuerdo a la jurisdicción de la UGEL N° 307 Morropón, en el cual incluye los distritos de la provincia de Morropón. (Buenos Aires, Chalaco, Morropón, Salitral, San Juan de Bigote, Yamango), Provincia de Ayabaca (Pacaipampa) y Provincia de Huancabamba (Canchaque y Lalaquiz), específicamente las zona a intervenir se encuentran en los distritos de: BUENOS AIRES, CHALACO, MORROPÓN, SALITRAL, SAN JUAN DE BIGOTE, YAMANGO, PACAIPAMPA, CANCHAQUE, SANTO DOMIGO, SANTA CATALINA DE MOSSA Y LALAQUIZ.

La duración de viaje aproximado en camioneta 4x4, partiendo desde la ciudad de Morropón hasta los Distritos antes mencionados, es la siguiente:

DISTRITO	TIPO DE VIA	DISTANCIA REAL (Km)	ZONA Rural/Urbana	TIEMPO EMPLEADO (h)
LALAQUIZ	Asfaltado	32.2	Rural	3.00
BUENOS AIRES	Asfaltado	9.00	Rural	1.50
CHALACO	Asfaltado	25.2	Rural	3.00
CANCHAQUE	Asfaltado	45.5	Rural	4.50
MORROPÓN	Asfaltado	1.00	Rural	0.10
SALITRAL	Asfaltado	23.00	Rural	1.50
SAN JUAN DE BIGOTE	Afirmado	25.00	Rural	2.00
PACAIPAMPA	Asfaltado	39.6	Rural	4.50
SANTO DOMINGO	Asfaltado	42.0	Rural	6.00
YAMANGO	Asfaltado	24.2	Rural	1.50
SANTA CATALINA DE MOSSA	Asfaltado	22.0	Rural	1.50

Para el cálculo de las distancias, se han tomado como punto de partida, el distrito de Morropón. Asimismo, cuenta con medios de comunicación masiva como son telefonía pública y privada, así como emisoras radiales que se transmiten a nivel local.

## 2.4 Población beneficiaria

La población en edad escolar, en la jurisdicción de la UGEL N° 307 Morropón, que serán beneficiadas por el Proyecto, son aproximadamente 9,045 alumnos de la educación básica regular, de nivel Inicial, Nivel Primario y Nivel Secundario.

La inversión, beneficiará a 139 Instituciones Educativas de educación básica regular, del nivel Inicial, Nivel Primaria y Nivel Secundaria de la Provincia de Morropón, Provincia de Huancabamba, Provincia de Ayabaca, jurisdicción de la UGEL 307 MORROPON, con 9,593 alumnos matriculados, de los cuales aproximadamente el 80% corresponde a la zona Rural y el 20% a la zona Urbana.

## 2.5 Descripción del proyecto

El proyecto tiene como objetivo, la reposición de 17,537 objetos correspondientes a mobiliario educativo para 139 Instituciones Educativas del Nivel Inicial, Primaria, Secundaria, distribuidos en la zona urbana y rural del Distrito de Chalaco, Distrito Santo Domingo, Distrito Santa Catalina de Mosa, Distrito de Yamango, Distrito de Salitral, Distrito de San Juan de Bigote, de la Provincia



Morropon, Distrito de Canchaque, Distrito de Lalaquiz, de la Provincia de Huancabamba y Distrito de Pacaipampa de la Provincia de Ayabaca

Los módulos educativos están diseñados de acuerdo al nivel de educación básica regular, esto según la Resolución Viceministerial N° 164-2020-MINEDU, de fecha 02 de septiembre del 2020 y su modificatoria Resolución Viceministerial N° 019-2023-MINEDU, de fecha 27 de enero del 2023.

### Sillas:

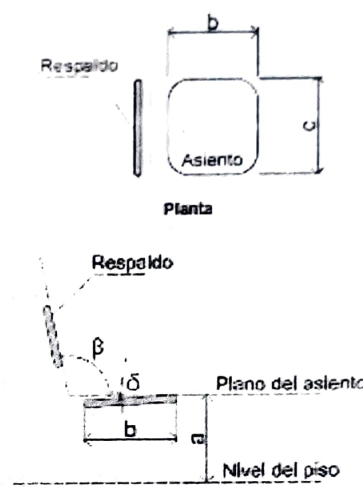
El diseño de las sillas para estudiantes y adultos debe cumplir con lo establecido en los literales a, b, c, d, e y f del numeral 9.1.

El dimensionamiento de las sillas debe efectuarse considerando lo regulado en el Cuadro N° 3 (para el nivel de educación inicial), en el Cuadro N° 4 y Cuadro N° 5 (para los niveles de educación primaria y secundaria) y en el Cuadro N° 6 (para los adultos). Estas dimensiones pueden ser logradas mediante mobiliario regulable.

**Cuadro N° 3. Ficha de las sillas A1 y A2**

Nombre		Silla A1	
Nivel educativo		Inicio ciclo I	
Usuarios		Estudiantes	
Dimensiones (mm) (2)	a	Altura del plano de asiento (1)	160 o 200 (3)
	b	Profundidad de asiento (1)	300
	c	Ancho mínimo del asiento	300
	d	Ángulo del asiento	0° a 4°
	β	Inclinación del respaldo con el plano de asiento	95° a 106°
		Silla A2	
Nivel educativo		Inicio ciclo II	
Usuarios		Estudiantes	
Dimensiones (mm) (2)	a	Altura del plano de asiento (1)	250
	b	Profundidad de asiento (1)	300
	c	Ancho mínimo del asiento	300
	d	Ángulo del asiento	0° a 4°
	β	Inclinación del respaldo con el plano de asiento	95° a 106°

Gráfico

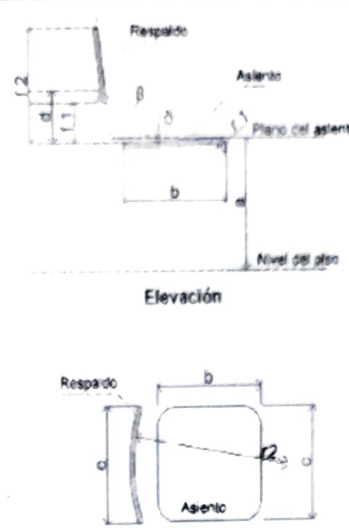


Fuente: Elaboración propia con base en lo establecido en el "Catálogo de especificaciones técnicas para el equipamiento de locales y servicios del Servicio de Ciudad Digno del Programa Nacional Cuna Más 2015" del MIDIS y a las especificaciones técnicas desarrolladas por el PRONIED.

#### Notas:

- (1) Se puede considerar una tolerancia de  $\pm 10$  mm.
- (2) Las dimensiones se expresan en milímetros, con excepción de las dimensiones "d" y "β".
- (3) Para la dimensión "a" se debe emplear 160 mm para estudiantes menores de 2 años y 200 para estudiantes de 2 a 3 años.

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

Nombre			Sillas A3, A4, A5, A6, A7 y A8		
Nivel educativo	Primaria Secundaria				
Usuarios	Estudiantes				
Dimensiones	a	Altura del plano del asiento			
	b	Profundidad del asiento			
	c	Ancho mínimo del asiento			
	d	Altura del punto más prominente del respaldo			
	e	Ancho mínimo del respaldo			
	f1	Altura mínima del borde inferior del respaldo			
	f2	Altura del borde superior del respaldo			Minima
					Máxima
	r1	Radio del borde delantero del asiento			
	r2	Radio mínimo de curvatura del respaldo			
δ	Angulo del asiento				
β	Inclinación del respaldo con respecto del plano del asiento				

Fuente: Elaboración propia.

#### Mesas:

El diseño de las mesas para estudiantes debe cumplir con lo establecido en los literales a, b, c y d del numeral 9.2. de la normativa antes mencionada.

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

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

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

#### Notas:

- (1) Se puede considerar una tolerancia de  $\pm 10$  mm.
- (2) Las dimensiones se expresan en milímetros, con excepción de las dimensiones "δ" y "β".

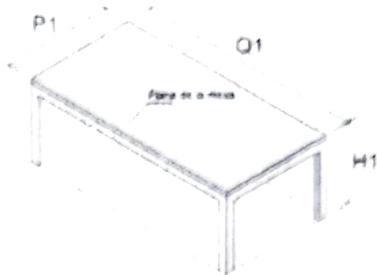
El dimensionamiento de las mesas debe efectuarse considerando las dimensiones denominadas H1, H2, H3 y H4, que se encuentran establecidas en el Cuadro N° 13 (para el nivel de educación inicial), en el Cuadro N° 14 y Cuadro N° 15 (para el nivel de educación primaria y secundaria). Estas dimensiones pueden ser logradas mediante mobiliario regulable.

El dimensionamiento de las mesas para personas que hacen uso de sillas de ruedas debe ser efectuada

Cuadro N° 13. Ficha de las mesas A1 y A2

Nombre				Mesa A1 y Mesa A2	
Nivel educativo		Mesa A1			
Características		Inicia ciclo I Mesa grupal para hasta 8 estudiantes			
Dimensiones (1)	H1	Altura total de la mesa (2)	440		
	P1	Profundidad del plano de la mesa	700		
	Q1	Ancho del plano de la mesa	1 400		
Nivel educativo		Mesa A2			
Características		Inicia ciclo II Mesa grupal para hasta 5 estudiantes			
Dimensiones (1)	H1	Altura total de la mesa (2)	500		
	P1	Profundidad del plano de la mesa	700		
	Q1	Ancho del plano de la mesa	1 400		

Gráfico



Fuente: Elaboración propia con base en lo establecido en el "Catálogo de especificaciones técnicas para el equipamiento de locales y servicios del Servicio de Cuidado Diurno del Programa Nacional Cuna Más 2016" del MIDIS y a las especificaciones técnicas desarrolladas por el PRONIED.

Notas:

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

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

Nombre			Mesa A3, A4, A5, A6, A7 y A8	
Nivel educativo		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Primaria</li> <li>- Secundaria</li> </ul>		
Usuarios		Estudiantes		
Dimensiones	H1	Altura total de la mesa.		
	H2	Altura mínima del espacio para las piernas (muslo).		
	H3	Altura mínima del espacio para las piernas (rodillas).		
	H4	Altura mínima para las piernas (tobillos).		
	P1	Profundidad del plano de la mesa.		
	Q1	Ancho del plano de la mesa (individual).		
	Q2	Ancho mínimo del espacio libre debajo de la mesa.		
	P2	Profundidad mínima del espacio para las piernas (rodillas).		
	P3	Profundidad mínima del espacio para las piernas (tobillos).		

Gráfico

Fuente: Elaboración propia.



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

	Nivel educativo	Grados	Primaria			Secundaria	
			1° y 2°	3° y 4°	5° y 6°	1° y 2°	3° y 4°
			5°	6°	7°	8°	9°
			A3	A4	A5	A6	A7
Dimensiones (1)	H1	Altura total de la mesa (2)	560	610	660	690	720
	H2	Altura mínima del espacio para las piernas (muslo)	470	510	560	600	630
	H3	Altura mínima del espacio para las piernas (rodillas)	420	460	500	520	540
	H4	Altura mínima para las piernas (tibia)	350	370	410	420	430
	P1	Profundidad del plano de la mesa	500	500	500	500	500
	Q1	Ancho del plano de la mesa (individual, salvo en Inicial)	600	600	600	600	600
	Q2	Ancho mínimo del espacio libre debajo de la mesa (3)	530	530	530	530	530
	P2	Profundidad mínima del espacio para las piernas (rodillas)	420	420	420	420	420
	P3	Profundidad mínima del espacio para las piernas (tibia)	450	450	450	450	450

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

Notas:

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

Para cumplir con este objetivo, el proyecto propone una serie de acciones que se han plasmado en el siguiente modelo:

### 2.5.1 Componentes de la ejecución del proyecto

- 1) Adquisición y distribución de 17 537 objetos correspondientes a mobiliario educativo de nivel Inicial, Nivel Primario y Nivel Secundario, en 139 II.EE, de la jurisdicción de la UGEL N° 307 Morropón.

#### 1. Adquisición de módulos educativos para el nivel inicial, primaria y secundaria;

Está orientado a la adquisición de 17,537 objetos correspondientes a mobiliario educativo para los niveles de Inicial Primaria y Secundaria, de material de metal – madera, de acuerdo a normativas vigentes del sector Educación (MINEDU), tales como Resolución Ministerial N° 161-2023-MINEDU, Resolución Viceministerial N° 019-2023-MINEDU.

**Resolución Ministerial N° 161-2023-MINEDU**, que Aprueba la Modificación de catorce (14) fichas de Homologación escolar de Mobiliario Escolar de Metal Madera para la Educación Básica Regular.

**Resolución Viceministerial N° 019-2023-MINEDU**, que aprueba la Norma Técnica "Criterios para el Diseño de Mobiliario Educativo de la Educación Básica Regular" que como Anexo forma parte integrante de la presente Resolución, que modifica la Norma Técnica denominada

"Criterios de Diseño para Mobiliario Educativo de la Educación Básica Regular", aprobada con Resolución Viceministerial N° 164-2020-MINEDU.

Las cuales priorizan que el diseño del mobiliario educativo debe asegurar el confort de los usuarios, respondiendo a sus características antropométricas, limitaciones y necesidades pedagógicas, con la finalidad de permitir a todos los estudiantes participar de las actividades propuestas en igualdad de condiciones y de manera autónoma

## 2. Distribución de mobiliarios educativos

Distribución una vez que se produzca la primera entrega de los mobiliarios educativos, se procede con el almacenamiento y su distribución. En primera instancia será transportado vía terrestre a las II.EE que se encuentran en el distrito de Chalaco, Distrito Santo Domingo, Distrito Santa Catalina de Mosa, Distrito de Yamango, Distrito de Salitral, Distrito de San Juan de Bigote, de la Provincia Morropón, Distrito de Canchaque, Distrito de Lalaquiz, de la Provincia de Huancabamba y Distrito de Pacaipampa de la Provincia de Ayabaca, en total se distribuye 17,537 objetos correspondientes a mobiliario escolar módulos vía terrestre.

### 2.5.2 Especies maderables

Están descritas en las normas técnicas aprobadas del Sector Educación (MINEDU).

### 2.6 Modalidad y plazo de ejecución

El plazo de la prestación es de 110 días calendario:

Fase	Actividad	Tiempo (días calendarios)	Tiempo Acum.	Observaciones
1	Fabricación de mobiliarios educativos y entrega en los respectivos colegios.	90	90	inicia con la firma del contrato y/u orden de compra en la semana 01
2	Verificación de mobiliarios entregados por parte del comité de recepción	20	110	Conformación de comité – GSRMH - UGEL

Esta fase constituye los tiempos:

Corresponde a la fabricación de los mobiliarios: Se inicia el plazo contractual:

Fabricación de mobiliarios educativos y entrega, a partir del perfeccionamiento del contrato, el proveedor tiene un tiempo estimado de 90 días para la fabricación u compra y entrega del mobiliario.

- Estos mobiliarios educativos serán entregados en las instituciones educativas beneficiadas con la presente IOARR.

• **Conformidad y recepción del servicio**

Corresponde a la recepción por parte del comité de recepción mismo que debe estar conformado quien designe la Gerencia sub regional Morropón Huancabamba, y a quien designe la UGEL MORROPÓN, además del director de cada institución educativa.

**2.6.1.1 Cuadro de distribución de módulos escolares**

El siguiente cuadro muestra el cronograma de distribución de los mobiliarios escolares.

DISTRIBUCION	MESAS (UND)	SILLAS (UND)	TOTAL	SEM. 13	SEM. 14	SEM. 15	TOTAL
<b>Distribución terrestre</b>			<b>17,537</b>				
MORROPÓN	1,193	1328	2521	193	930	1398	2,521
SALITRAL	794	865	1659	101	538	1020	1,659
SAN JUAN DE BIGOTE	334	342	676	12	440	224	676
SANTA CATALINA DE MOSA	542	584	1126	58	614	454	1,126
YAMANGO	265	313	578	70	380	128	578
SANTO DOMINGO	587	669	1256	116	552	598	1,266
BUENOS AIRES	397	418	815	33	200	582	815
CHALACO	702	786	1488	116	852	520	1,488
PACAIPAMPA	3,009	3,566	6,575	765	1866	4094	6,725
CANCHAQUE	187	213	400	180	220	-	400
LALQUIZ	248	261	509	-	321	188	509

Como puede observarse la distribución de los mobiliarios se realiza de manera terrestre, y posteriormente el informe final de servicio y/o consultoría realizada.

Como puede observarse la distribución de los mobiliarios se realiza de manera terrestre, y posteriormente el informe final de servicio y/o consultoría realizada.



## 2.6.2 CANTIDAD TOTAL DE MOBILIARIO ESCOLAR A REPONER – NIVEL INICIAL

Código de local	Nombre de IE	Nivel / Modalidad	Centro Poblado		TOTAL Mob. a Reponer	
					Mesas	Sillas
1880833	1313	Inicial - Jardín	YAMBUR	PACAIPAMPA	2	5
1782317	15139	Inicial - Jardín	TAUMA	PACAIPAMPA	6	20
1778588	14371	Inicial - Jardín	PATA DE CACHIAO	PACAIPAMPA	2	10
1778586	15338	Inicial - Jardín	EL HUABO	PACAIPAMPA	6	13
1786326	14394	Inicial - Jardín	LA COFRADIA	PACAIPAMPA	5	13
1567098	14369	Inicial - Jardín	TULMAN	PACAIPAMPA	5	16
1567114	15138	Inicial - Jardín	VILCAS	PACAIPAMPA	5	7
1561844	866	Inicial - Jardín	BELLAVISTA DE CACHIAO	PACAIPAMPA	3	8
1560036	CÉSAR VALLEJO MENDOZA	Inicial - Jardín	PALO BLANCO	PACAIPAMPA	6	32
1559939	20008	Inicial - Jardín	MIRAFLORES	PACAIPAMPA	0	0
1559947	20063	Inicial - Jardín	PAPELILLO	PACAIPAMPA	6	19
1559954	20086	Inicial - Jardín	FRANCISCO DE PALO BLANCO	PACAIPAMPA	9	42
1559970	20090	Inicial - Jardín	TUCAQUE	PACAIPAMPA	5	16
1559673	14370	Inicial - Jardín	CHANGRA	PACAIPAMPA	10	35
1559681	14373	Inicial - Jardín	CUMBICUS ALTO	PACAIPAMPA	7	34
1559699	14376 LUIS MIGUEL SANCHEZ CERRO	Inicial - Jardín	SAN LUIS	PACAIPAMPA	9	38
1559715	14383	Inicial - Jardín	LIVIN DE SAN PABLO	PACAIPAMPA	6	21
1559756	14389	Inicial - Jardín	CUMBICUS BAJO	PACAIPAMPA	4	13
1559848	15137	Inicial - Jardín	EL ALUMBRE	PACAIPAMPA	4	14
1559871	1196	Inicial - Jardín	LIVIN DE CURILCAS	PACAIPAMPA	6	23
1559897	15371	Inicial - Jardín	MARAY DE MATALACAS	PACAIPAMPA	7	28
1648914	1194	Inicial - Jardín	ELLAVISTA DE SAN PABLO	PACAIPAMPA	2	8
1648971	1198	Inicial - Jardín	PORTACHUELO	PACAIPAMPA	3	8
1648989	SAN JUAN	Inicial - Jardín	SAN JUAN	PACAIPAMPA	6	17
0467191	112	Inicial - Jardín	PACAIPAMPA	PACAIPAMPA	34	166
0571638	047	Inicial - Jardín	LOS RANCHOS	CANCHAQUE	7	33
0571604	VICTOR RAUL HAYA DE LA TORRE	Inicial - Jardín	LA LAGUNA	LALAQUIZ	4	17
2627959	SAN MARTIN DE PORRAS	Inicial - Jardín	LA TOMA	BUENOS AIRES	2	9
0939678	481	Inicial - Jardín	PIEDRA HERRADA	BUENOS AIRES	4	18
0621524	179	Inicial - Jardín	SANTIAGO	CHALACO	1	4
0259952	307	Inicial - Jardín	CHALACO	CHALACO	4	38
1587082	994	Inicial - Jardín	EL PALMO	CHALACO	2	12
1587112	14680 SANTA ROSA DE LIMA	Inicial - Jardín	HUACHARI	CHALACO	2	11
1587138	15441	Inicial - Jardín	EL YUMBE	CHALACO	5	26
1561927	832	Inicial - Jardín	LANCHEPAMPA	CHALACO	2	9
1648898	1192	Inicial - Jardín	EL CHORRO	MORROPON	1	5
1587286	1011	Inicial - Jardín	EL PORVENIR	MORROPON	1	4
0673616	220	Inicial - Jardín	PIEDRA DEL TORO	MORROPON	3	18
0916080	479	Inicial - Jardín	SANTA JULIA	MORROPON	0	0
0626937	198	Inicial - Jardín	ZAPOTAL	MORROPON	0	0
0626960	199	Inicial - Jardín	SANTA ROSA	MORROPON	11	67
0572289	316	Inicial - Jardín	MORROPON	MORROPON	9	47
0571810	063	Inicial - Jardín	FRANCO	MORROPON	4	23
0916171	773	Inicial - Jardín	PIEDRA BLANCA	SALITRAL	2	8
0673632	223	Inicial - Jardín	SALITRAL	SALITRAL	13	78
0674812	375	Inicial - Jardín	LA ALBERCA	SALITRAL	0	0
3947076	SAN JUAN	Inicial - Jardín	SAN JUAN	SALITRAL		
0752816	455	Inicial - Jardín	DOTOR	SAN JUAN DE BIGOTE	0	0
0572255	JOSE MARIA ARGUEDAS	Inicial - Jardín	QUEMAZON	SAN JUAN DE BIGOTE	2	10
0719369	HORACIO ZEVALLOS GAMEZ	Inicial - Jardín	PALTASHACO	SANTA CATALINA DE MOSSA	3	14
0719385	434	Inicial - Jardín	LINDEROS DE MARAY	SANTA CATALINA DE MOSSA	3	23
0752774	454	Inicial - Jardín	CHUNGAYO	SANTO DOMINGO	2	13
0916056	817	Inicial - Jardín	CARACUCHO	SANTO DOMINGO	2	13
0572057	ALFONSO UGARTE BERNAL	Inicial - Jardín	NOMA	SANTO DOMINGO	2	9
0571992	JOSE SANTOS LOPEZ BERRU	Inicial - Jardín	SIMIRIS	SANTO DOMINGO	2	13
0259960	303	Inicial - Jardín	SANTO DOMINGO	SANTO DOMINGO	11	64
0574087	310	Inicial - Jardín	YAMANGO	YAMANGO	9	51
1587153	999	Inicial - Jardín	CONFECCIONARIOS	YAMANGO	2	8
TOTALES					273	1252

2.- CANTIDAD TOTAL DE MOBILIARIO ESCOLAR A REPONER – NIVEL PRIMARIA

Código de local	Nombre de IE	Nivel / Modalidad	Centro Poblado	Distrito	Grado	TOTAL Mob. a Reponer	
						Mesas	Sillas
0351593	14367 HILDEBRANDO CASTRO POZO	Primaria	PACAIPAMPA	PACAIPAMPA	1° y 2°	108	108
					3° y 4°	102	102
					5° y 6°	135	135
0351619	14369	Primaria	TULMAN	PACAIPAMPA	1° y 2°	14	14
					3° y 4°	13	13
					5° y 6°	15	15
0351627	14370	Primaria	CHANGRA	PACAIPAMPA	1° y 2°	30	30
					3° y 4°	37	37
					5° y 6°	22	22
0351635	14371	Primaria	PATA DE CACHIACO	PACAIPAMPA	1° y 2°	4	4
					3° y 4°	5	5
					5° y 6°	10	10
0351650	14373	Primaria	CUMBICUS ALTO	PACAIPAMPA	1° y 2°	24	24
					3° y 4°	27	27
					5° y 6°	24	24
0351668	14374	Primaria	CURILCAS	PACAIPAMPA	1° y 2°	36	36
					3° y 4°	43	43
					5° y 6°	37	37
0351684	14376 LUIS MIGUEL SANCHEZ CERRO	Primaria	SAN LUIS	PACAIPAMPA	1° y 2°	38	38
					3° y 4°	40	40
					5° y 6°	32	32
0351716	SAN JUAN	Primaria	SAN JUAN	PACAIPAMPA	1° y 2°	8	8
					3° y 4°	12	12
					5° y 6°	13	13
0351759	14383	Primaria	LIVIN DE SAN PABLO	PACAIPAMPA	1° y 2°	13	13
					3° y 4°	12	12
					5° y 6°	16	16
0351783	14386	Primaria	LAGUNA SAN PABLO	PACAIPAMPA	1° y 2°	3	3
					3° y 4°	5	5
					5° y 6°	3	3
0351809	14389	Primaria	CUMBICUS BAJO	PACAIPAMPA	1° y 2°	4	4
					3° y 4°	8	8
					5° y 6°	12	12
0351858	14394	Primaria	LA COFRADIA	PACAIPAMPA	1° y 2°	13	13
					3° y 4°	15	15
					5° y 6°	15	15
0351866	CESAR VALLEJO MENDOZA	Primaria	PALO BLANCO	PACAIPAMPA	1° y 2°	20	20
					3° y 4°	32	32
					5° y 6°	35	35
0351882	15137	Primaria	EL ALUMBRE	PACAIPAMPA	1° y 2°	9	9
					3° y 4°	7	7
					5° y 6°	12	12
0351890	15136	Primaria	VILCAS	PACAIPAMPA	1° y 2°	31	31
					3° y 4°	32	32
					5° y 6°	36	36
0351908	15139	Primaria	TAUMA	PACAIPAMPA	1° y 2°	8	8
					3° y 4°	14	14
					5° y 6°	10	10
0529891	15336	Primaria	EL HUABO	PACAIPAMPA	1° y 2°	12	12
					3° y 4°	20	20
					5° y 6°	19	19
0560946	15390	Primaria	PALO BLANCO	PACAIPAMPA	1° y 2°	6	6
					3° y 4°	6	6
					5° y 6°	9	9
0560912	15371	Primaria	MARAY DE MATALACAS	PACAIPAMPA	1° y 2°	20	20
					3° y 4°	14	14
					5° y 6°	15	15
0571240	14883	Primaria	NANGAYPAMPA	PACAIPAMPA	1° y 2°	4	4
					3° y 4°	7	7
					5° y 6°	13	13
0571977	14956	Primaria	LAQUE	PACAIPAMPA	1° y 2°	4	4
					3° y 4°	5	5
					5° y 6°	6	6
0621011	15433	Primaria	TULMANCITO	PACAIPAMPA	1° y 2°	7	7
					3° y 4°	8	8
					5° y 6°	12	12
0620831	15234	Primaria	EL PUERTO	PACAIPAMPA	1° y 2°	6	6
					3° y 4°	7	7
					5° y 6°	4	4
1095934	20454	Primaria	ALTAMIZA	PACAIPAMPA	1° y 2°	8	8
					3° y 4°	15	15
					5° y 6°	13	13





1096098	20238	Primaria	ALFONSO UGARTE	PACAI PAMPA	1° y 2°	5	5
					3° y 4°	9	9
					5° y 6°	5	5
1095777	20170	Primaria	CIRUELO	PACAI PAMPA	1° y 2°	6	6
					3° y 4°	6	6
					5° y 6°	7	7
0698423	14359	Primaria	EL CARMEN DE CURILCAS	PACAI PAMPA	1° y 2°	10	10
					3° y 4°	12	12
					5° y 6°	18	18
0719450	20008	Primaria	MIRAFLORES	PACAI PAMPA	1° y 2°	15	15
					3° y 4°	12	12
					5° y 6°	11	11
0719468	20009	Primaria	PORTACHUELO	PACAI PAMPA	1° y 2°	6	6
					3° y 4°	8	8
					5° y 6°	8	8
0673913	15490	Primaria	LA SANTISIMA CRUZ	PACAI PAMPA	1° y 2°	3	3
					3° y 4°	2	2
					5° y 6°	6	6
0752717	20062	Primaria	LA LAGUNA	PACAI PAMPA	1° y 2°	4	4
					3° y 4°	10	10
					5° y 6°	9	9
0752725	20063	Primaria	PAPELILLO	PACAI PAMPA	1° y 2°	18	18
					3° y 4°	19	19
					5° y 6°	19	19
0752741	20086	Primaria	SAN FRANCISCO DE PALO BLANCO	PACAI PAMPA	1° y 2°	30	30
					3° y 4°	26	26
					5° y 6°	25	25
0840850	20453	Primaria	CURIRCA	PACAI PAMPA	1° y 2°	3	3
					3° y 4°	3	3
					5° y 6°	6	6
0808709	20085	Primaria	SAN MARTIN	PACAI PAMPA	1° y 2°	6	6
					3° y 4°	4	4
					5° y 6°	2	2
0808717	20088	Primaria	LA PALMA	PACAI PAMPA	1° y 2°	5	5
					3° y 4°	6	6
					5° y 6°	6	6
0798835	20090	Primaria	TUCAQUE	PACAI PAMPA	1° y 2°	12	12
					3° y 4°	19	19
					5° y 6°	12	12
1561851	20474	Primaria	EL LIMO	PACAI PAMPA	1° y 2°	6	6
					3° y 4°	10	10
					5° y 6°	11	11
1561877	20477	Primaria	MARAY DE SAN PABLO	PACAI PAMPA	1° y 2°	3	3
					3° y 4°	2	2
					5° y 6°	5	5
1562008	20497	Primaria	EL YAMBUR	PACAI PAMPA	1° y 2°	5	5
					3° y 4°	7	7
					5° y 6°	6	6
1754324	20873	Primaria	HUALANGA	PACAI PAMPA	1° y 2°	3	3
					3° y 4°	6	6
					5° y 6°	11	11
1738780	20872	Primaria	GUAYAQUIL	PACAI PAMPA	1° y 2°	7	7
					3° y 4°	8	8
					5° y 6°	6	6
1450048	20828	Primaria	LA FLORIDA DE MALACHE	PACAI PAMPA	1° y 2°	5	5
					3° y 4°	6	6
					5° y 6°	4	4
0530295	15345	Primaria	SOCCHA BAJA	CANCHAQUE	1° y 2°	5	5
					3° y 4°	5	5
					5° y 6°	4	4
0830075	14439	Primaria	PAYACA	LALAQUIZ	1° y 2°	10	10
					3° y 4°	11	11
					5° y 6°	6	6
0830018	15150	Primaria	SHUTURUME / SHUTURUMBE	LALAQUIZ	1° y 2°	5	5
					3° y 4°	9	9
					5° y 6°	9	9
0835983	VICTOR RAUL HAYA DE LA TORRE	Primaria	LA LAGUNA	LALAQUIZ	1° y 2°	12	12
					3° y 4°	16	16
					5° y 6°	10	10
0835710	20106	Primaria	SAN JUAN DE LORENZO	LALAQUIZ	1° y 2°	1	1
					3° y 4°	1	1
					5° y 6°	4	4
0916205	20166	Primaria	PUEBLO LIBRE	BUENOS AIRES	1° y 2°	4	4
					3° y 4°	6	6
					5° y 6°	4	4
0571950	14930	Primaria	LA PIRCA	BUENOS AIRES	1° y 2°	12	12
					3° y 4°	9	9
					5° y 6°	12	12
0580649	15329	Primaria	CHIHUAHUA	BUENOS AIRES	1° y 2°	3	3
					3° y 4°	2	2
					5° y 6°	2	2
0353177	14639	Primaria	MORROPONCITO	BUENOS AIRES	1° y 2°	4	4
					3° y 4°	1	1
					5° y 6°	4	4

0349472	14637	Primaria	CARRASQUILLO	BUENOS AIRES	1° y 2°	58	58
					3° y 4°	64	64
					5° y 6°	70	70
0349498	14640	Primaria	PAMPA FLORES	BUENOS AIRES	1° y 2°	10	10
					3° y 4°	15	15
					5° y 6°	11	11
0353524	14694	Primaria	EL SAUCE	CHALACO	1° y 2°	6	6
					3° y 4°	7	7
					5° y 6°	14	14
0353540	14696	Primaria	INAMPAMPA	CHALACO	1° y 2°	14	14
					3° y 4°	12	12
					5° y 6°	12	12
0353409	JHON MAC NABB	Primaria	CABUYAL	CHALACO	1° y 2°	5	5
					3° y 4°	5	5
					5° y 6°	6	6
0353425	14674	Primaria	TRIGOPAMPA	CHALACO	1° y 2°	3	3
					3° y 4°	3	3
					5° y 6°	3	3
0353441	14680 SANTA ROSA DE LIMA	Primaria	HUACHARI	CHALACO	1° y 2°	10	10
					3° y 4°	18	18
					5° y 6°	24	24
0354035	14730	Primaria	SAN JUAN DE CHALACO	CHALACO	1° y 2°	5	5
					3° y 4°	4	4
					5° y 6°	3	3
0354043	14731	Primaria	SANTIAGO	CHALACO	1° y 2°	5	5
					3° y 4°	5	5
					5° y 6°	5	5
0494195	15441	Primaria	EL YUMBE	CHALACO	1° y 2°	29	29
					3° y 4°	29	29
					5° y 6°	23	23
0809459	20209	Primaria	NUEVA ALIANZA	CHALACO	1° y 2°	3	3
					3° y 4°	3	3
					5° y 6°	4	4
0353375	14667	Primaria	NANGAY	YAMANGO	1° y 2°	2	2
					3° y 4°	5	5
					5° y 6°	7	7
0845925	SANTA RITA	Primaria	MORROPON	MORROPON	1° y 2°	121	121
					3° y 4°	171	171
					5° y 6°	171	171
0349530	14648 HERNAN MOGOLLON OYOLA	Primaria	SANTA ROSA	MORROPON	1° y 2°	69	69
					3° y 4°	50	50
					5° y 6°	59	59
0349548	ANTONIO RAYMONDI	Primaria	FRANCO	MORROPON	1° y 2°	16	16
					3° y 4°	10	10
					5° y 6°	17	17
0349571	14653 - FRANCISCO CARRASCO	Primaria	POLVASAL	MORROPON	1° y 2°	5	5
					3° y 4°	8	8
					5° y 6°	2	2
0353300	15165	Primaria	MALACASI	SALITRAL	1° y 2°	82	82
					3° y 4°	110	110
					5° y 6°	111	111
0353276	14662	Primaria	PALO BLANCO	SALITRAL	1° y 2°	23	23
					3° y 4°	21	21
					5° y 6°	16	16
0352831	14587	Primaria	HUALCAS	SALITRAL	1° y 2°	14	14
					3° y 4°	14	14
					5° y 6°	12	12
0561951	15375	Primaria	HORNOPAMPA	SALITRAL	1° y 2°	19	19
					3° y 4°	23	23
					5° y 6°	18	18
0916262	20182	Primaria	POLLUCO	SALITRAL	1° y 2°	17	17
					3° y 4°	19	19
					5° y 6°	11	11
0752535	20095	Primaria	ALTO SAN JOSE	SAN JUAN DE BIGOTE	1° y 2°	4	4
					3° y 4°	6	6
					5° y 6°	11	11
1017110	20167	Primaria	MANZANARES	SAN JUAN DE BIGOTE	1° y 2°	8	8
					3° y 4°	12	12
					5° y 6°	8	8
1017193	20212	Primaria	MIGUEL PAMPAS	SAN JUAN DE BIGOTE	1° y 2°	9	9
					3° y 4°	11	11
					5° y 6°	8	8
0848390	20442	Primaria	EL SIPON DE SANTA ROSA	SAN JUAN DE BIGOTE	1° y 2°	0	0
					3° y 4°	16	16
					5° y 6°	19	19

0354092	HORACIO ZEVALLOS GAMEZ	Primaria	PALTASHACO	SANTA CATALINA DE MOSSA	1° y 2° 3° y 4° 5° y 6°	3 11 10	3 11 10
0349597	14738	Primaria	FUEBLO NUEVO DE MARAY	SANTA CATALINA DE MOSSA	1° y 2° 3° y 4° 5° y 6°	92 15 34	92 15 34
0349639	JOSE MARIA TELLO MARTINEZ	Primaria	LINDEROS DE MARAY	SANTA CATALINA DE MOSSA	1° y 2° 3° y 4° 5° y 6°	13 20 20	13 20 20
0562108	15391	Primaria	LAGUNAS	SANTA CATALINA DE MOSSA	1° y 2° 3° y 4° 5° y 6°	3 3 3	3 3 3
0561001	15381	Primaria	QUINCHAYO ALTO	SANTO DOMINGO	1° y 2° 3° y 4° 5° y 6°	6 11 7	6 11 7
0457309	15207	Primaria	EL CHECO	SANTO DOMINGO	1° y 2° 3° y 4° 5° y 6°	1 5 1	1 5 1
0353896	ALFONSO UGARTE BERNAL	Primaria	ÑOMA	SANTO DOMINGO	1° y 2° 3° y 4° 5° y 6°	4 11 4	4 11 4
0353912	14718	Primaria	QUINCHAYO GRANDE	SANTO DOMINGO	1° y 2° 3° y 4° 5° y 6°	15 11 15	15 11 15
0353938	14720	Primaria	SAN AGUSTIN	SANTO DOMINGO	1° y 2° 3° y 4° 5° y 6°	3 2 4	3 2 4
0353979	JOSE SANTOS LOPEZ BERRU	Primaria	SIMIRIS	SANTO DOMINGO	1° y 2° 3° y 4° 5° y 6°	6 14 16	6 14 16
0353995	14726	Primaria	TASAJERAS	SANTO DOMINGO	1° y 2° 3° y 4° 5° y 6°	0 2 3	0 2 3
0354001	14727	Primaria	TIÑARUMBE	SANTO DOMINGO	1° y 2° 3° y 4° 5° y 6°	5 8 7	5 8 7
0354019	14728	Primaria	TUÑALI	SANTO DOMINGO	1° y 2° 3° y 4° 5° y 6°	0 2 3	0 2 3
0353771	14702 GABRIEL SANCHEZ DIAZ	Primaria	SANTO DOMINGO	SANTO DOMINGO	1° y 2° 3° y 4° 5° y 6°	41 45 42	41 45 42
0752600	20064	Primaria	SAN MIGUEL	YAMANGO	1° y 2° 3° y 4° 5° y 6°	0 2 2	0 2 2
0752683	20091	Primaria	SANTA CRUZ	YAMANGO	1° y 2° 3° y 4° 5° y 6°	9 6 9	9 6 9
0752691	20092	Primaria	MARIANO MELGAR	YAMANGO	1° y 2° 3° y 4° 5° y 6°	5 3 3	5 3 3
0848606	20026	Primaria	FAICAL	YAMANGO	1° y 2° 3° y 4° 5° y 6°	3 6 2	3 6 2
TOTALES					1° y 2° 3° y 4° 5° y 6°	1379 1535 1576	1379 1535 1576



### 3.- CANTIDAD TOTAL DE MOBILIARIO ESCOLAR A REPONER – NIVEL SECUNDARIA

Código de local	Nombre de IE	Nivel / Modalidad	Centro Poblado	Distrito	Año	TOTAL Mob. a Reponer	
						Mesas	Sillas
1096171	SAN JUAN	0	SAN JUAN	PACAIPAMPA	1° y 2°	25	25
					3° y 4°	22	22
					5°	16	16
1779941	15137	0	EL ALUMBRE	PACAIPAMPA	1° y 2°	18	18
					3° y 4°	18	18
					5°	2	2
1777408	14383	0	LIVIN DE SAN PABLO	PACAIPAMPA	1° y 2°	17	17
					3° y 4°	16	16
					5°	12	12
1777812	14376 LUIS MIGUEL SANCHEZ CERRO	0	SAN LUIS	PACAIPAMPA	1° y 2°	54	54
					3° y 4°	30	30
					5°	15	15
1705052	15371	0	MARAY DE MATALACAS	PACAIPAMPA	1° y 2°	33	33
					3° y 4°	23	23
					5°	10	10
1554641	15138	0	VILCAS	PACAIPAMPA	1° y 2°	33	33
					3° y 4°	41	41
					5°	11	11
1561968	14369	0	TULMAN	PACAIPAMPA	1° y 2°	20	20
					3° y 4°	25	25
					5°	12	12
1515444	14373	0	CUMBICUS ALTO	PACAIPAMPA	1° y 2°	45	45
					3° y 4°	39	39
					5°	25	25
1516301	CESAR VALLEJO MENDOZA	0	PALO BLANCO	PACAIPAMPA	1° y 2°	92	92
					3° y 4°	101	101
					5°	61	61
1796069	15433	0	TULMANCITO	PACAIPAMPA	1° y 2°	31	31
					3° y 4°	11	11
					5°	9	9
1781814	14370	0	CHANGRA	PACAIPAMPA	1° y 2°	31	31
					3° y 4°	27	27
					5°	8	8
0572115	ANDRES BELLO	0	LOS RANCHOS	CANCHAQUE	1° y 2°	70	70
					3° y 4°	68	68
					5°	28	28
1016716	TUPAC AMARU II	0	MAYLAND	LALAQUIZ	1° y 2°	35	35
					3° y 4°	30	30
					5°	17	17
1561901	VICTOR RAUL HAYA DE LA TORRE	0	LA LAGUNA	LALAQUIZ	1° y 2°	33	33
					3° y 4°	25	25
					5°	10	10
0752923	ENRIQUE LOPEZ ALBUJAR	0	PUEBLO NUEVO	BUENOS AIRES	1° y 2°	47	47
					3° y 4°	46	46
					5°	7	7
0356287	SAN FERNANDO	0	CHALACO	CHALACO	1° y 2°	118	118
					3° y 4°	119	119
					5°	59	59
0635821	ANTONIO RAIMONDI	0	HUACHARI	CHALACO	1° y 2°	28	28
					3° y 4°	25	25
					5°	12	12
0752949	VICTOR RAUL HAYA DE LA TORRE	0	LA RINCONADA	CHALACO	1° y 2°	28	28
					3° y 4°	25	25
					5°	12	12
0610626	ANTONIO RAYMONDI	0	FRANCO	MORROPON	1° y 2°	48	48
					3° y 4°	21	21
					5°	8	8
0356451	SANTA RITA	0	MORROPON	MORROPON	1° y 2°	166	166
					3° y 4°	165	165
					5°	57	57
0576959	JOSE OLAYA BALANDRA	0	SALITRAL	SALITRAL	1° y 2°	126	126
					3° y 4°	100	100
					5°	43	43

0698639	ENRIQUE LOPEZ ALBUJAR	0	BARRIOS	SAN JUAN DE BIGOTE	1° y 2°	49	49
					3° y 4°	36	36
					5°	20	20
0571364	JOSE MARIA ARGUEDAS	0	QUEMAZON	SAN JUAN DE BIGOTE	1° y 2°	48	48
					3° y 4°	49	49
					5°	18	18
0571398	SAN MARTIN DE PORRES	0	PUEBLO NUEVO DE MARAY	SANTA CATALINA DE MOSSA	1° y 2°	43	43
					3° y 4°	31	31
					5°	20	20
0571109	MICAELA BASTICAS	0	CULEBREROS	SANTA CATALINA DE MOSSA	1° y 2°	25	25
					3° y 4°	27	27
					5°	14	14
0700070	JOSE MARIA TELLO MARTINEZ	0	LINDEROS DE MARAY	SANTA CATALINA DE MOSSA	1° y 2°	32	32
					3° y 4°	32	32
					5°	13	13
0591313	HORACIO ZEVALLOS GAMEZ	0	PALTASHACO	SANTA CATALINA DE MOSSA	1° y 2°	27	27
					3° y 4°	27	27
					5°	16	16
0576942	ALFONSO UGARTE BERNAL	0	ÑOMA	SANTO DOMINGO	1° y 2°	14	14
					3° y 4°	20	20
					5°	7	7
0512152	JOSE SANTOS LOPEZ BERRU	0	SIMIRIS	SANTO DOMINGO	1° y 2°	40	40
					3° y 4°	39	39
					5°	15	15
0356295	SAN JUAN	0	SANTO DOMINGO	SANTO DOMINGO	1° y 2°	59	59
					3° y 4°	54	54
					5°	28	28
0356709	MAURO REYNALDO GIRALDO	0	SANTO DOMINGO	SANTO DOMINGO	1° y 2°	0	0
					3° y 4°	0	0
					5°	0	0
0698647	VICTOR RAUL HAYA DE LA TORRE	0	SABILA	YAMANGO	1° y 2°	78	78
					3° y 4°	72	72
					5°	40	40
TOTALES					1° y 2°	1443	1443
					3° y 4°	1296	1296
					5°	597	597

## RESUMEN DE LAS CANTIDADES

DESCRIPCION	UNIDAD MEDIDA	CANTIDAD
<b>1. Adquisición de mobiliario escolar de Nivel Inicial</b>		
1.1 Mesa escolar nivel inicial	und	273
1.2 Silla escolar nivel inicial	und	1252
<b>2. Adquisición de mobiliario escolar de Nivel Primaria</b>		
2.1 Mesa escolar nivel Primaria		
1° y 2°	und	1384
3° y 4°	und	1540
5° y 6°	und	1580
2.2 Silla escolar nivel Primaria		
1° y 2°	und	1384
3° y 4°	und	1540
5° y 6°	und	1580
<b>3. Adquisición de mobiliario escolar de Nivel Secundaria</b>		
3.1 Mesa escolar nivel Secundaria		
1° y 2°	und	1513
3° y 4°	und	1364
5°	und	625

3.2 Silla escolar nivel Secundaria		
1° y 2°	und	1513
3° y 4°	und	1364
5°	und	625
<b>TOTAL</b>		<b>17537</b>

## PLAZO DE EJECUCION

Ejecución la prestación (110 días calendario):

La fase central del proyecto abarca 110 días calendarios dedicados a la ejecución física de la obra, que incluye tanto la adquisición como la distribución del mobiliario a las Instituciones Educativas. Este periodo está diseñado para ser lo suficientemente extenso como para garantizar la precisión y eficacia en la gestión logística y operativa. Durante este tiempo, se llevarán a cabo las siguientes actividades:

**Adquisición del Mobiliario:** Se realizarán los procesos de compra, evaluación de proveedores, y adquisición del mobiliario de acuerdo con las especificaciones técnicas establecidas en las fichas homologadas por MINEDU.

**Distribución a las Instituciones Educativas:** Se implementará un plan logístico detallado para asegurar que cada institución reciba el mobiliario en tiempo y forma. Se considerarán las particularidades geográficas y las necesidades específicas de cada escuela.

## MODALIDAD DE EJECUCION.

El proyecto tiene una Modalidad de **Ejecución Contractual Indirecta – CONTRATA**.

La elección de la Modalidad de Ejecución Contractual Indirecta para el proyecto de adquisición de mobiliario escolar en la UGEL N° 307 Morropón se rige por la normativa peruana y responde a una serie de consideraciones específicas que optimizan la gestión y ejecución del proyecto.

La elección de la Modalidad de Ejecución Presupuestaria Indirecta refleja una estrategia cuidadosamente planificada para garantizar la eficiencia y calidad en la ejecución del proyecto de adquisición de mobiliario escolar en la UGEL N° 307 Morropón, cumpliendo con los estándares y normativas establecidos por el marco legal peruano

## SISTEMA DE CONTRATACION

Sistema de Contratación a **Precios Unitarios** para el Proyecto de Adquisición de Mobiliario Escolar en la UGEL N° 307 Morropón, Perú.

La elección del Sistema de Contratación a Precios Unitarios refleja un compromiso con los principios de eficiencia, transparencia y competitividad en la ejecución del proyecto de adquisición de mobiliario escolar en la UGEL N° 307 Morropón, cumpliendo con los estándares y normativas establecidos por el marco legal peruano de contrataciones públicas.



### EXPERIENCIA DE POSTOR ESPECIALIDAD

El postor deberá acreditar un monto de facturado acumulado equivalente a S/ 500.000.00 (Quinientos Mil con 00/100 Soles) por la venta de bienes iguales o similares al objeto de convocatoria durante los 08 años anteriores a la fecha de presentación de ofertas que se computaran desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago según corresponda.

Se consideran Bienes Similares a los siguientes: a los siguientes: mobiliario en general.

#### Garantía Comercial

El periodo de garantía será como mínimo de doce (12) meses contados a partir de la fecha de ingreso a almacén de cada II.EE.

### REPOSICION DEL BIEN:

El alcance de la garantía de los bienes ofertados será contra defectos de diseño, fabricación y/o fallas no detectables al momento de la recepción y conformidad debiendo ser repuesto en un plazo máximo de (03) tres días calendarios después de ser notificado.

### ADELANTOS:

La Entidad otorgará un adelanto directo por el 30% del monto del contrato original.

El contratista debe solicitar los adelantos dentro de 8, 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 procede la solicitud.

La Entidad debe entregar el monto solicitado dentro de 7 siguientes a la presentación de la solicitud del contratista

### LUGAR DE ENTREGA:

La entrega del bien se realizará en las instituciones educativas.

### CONFORMIDAD BIEN

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 RESPONSABLE DE ALMACÉN CENTRAL y la conformidad será otorgada por el División de Obras en el plazo máximo de QUINCE (15) días de producida la recepción.

Para la recepción del mobiliario se realizará en conjunto entre los encargados de la división de obras, UGEL Morropon, responsable de almacén central y director de la institución educativa respectiva.

De existir observaciones, LA ENTIDAD las comunica al CONTRATISTA, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar no menor de dos (2) ni mayor de ocho (8) días. Dependiendo de la complejidad o sofisticación de las subsanaciones a realizar, el plazo para subsanar no puede ser menor de cinco (5) ni mayor de quince (15) días. Si pese al plazo otorgado, EL CONTRATISTA no cumpliera a cabalidad con la subsanación, LA ENTIDAD puede otorgar al CONTRATISTA periodos adicionales para las correcciones pertinentes. En este supuesto corresponde aplicar la

penalidad por mora desde el vencimiento del plazo para subsanar.

Este procedimiento no resulta aplicable cuando los bienes manifiestamente no cumplan con las características y condiciones ofrecidas, en cuyo caso LA ENTIDAD no efectúa la recepción o no otorga la conformidad, según corresponda, debiendo considerarse como no ejecutada la prestación, aplicándose la penalidad que corresponda por cada día de atraso.

### Forma de pago y entrega

La Entidad se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en soles, en pago único y/o parcial en función a las entregas (máxima 3 entregas), luego de la recepción formal en las Instituciones Educativas de destino señaladas y otorgada la conformidad (Área Usuaria, Inspector y/o Supervisor, representante de la institución Educativa y UGEL beneficiaria)

La entrega se realizará en función al plazo establecido, el cual podrá valorizar máximo 3 entregas parciales, durante el periodo consignado, previa coordinación con el área usuaria

### ESPECIFICACIONES TECNICAS

Los módulos educativos están diseñados de acuerdo al nivel de educación básica regular, esto según la Resolución Viceministerial N° 164-2020-MINEDU, de fecha 02 de septiembre del 2020 y su modificatoria Resolución Viceministerial N° 019-2023-MINEDU, de fecha 27 de enero del 2023. Además, se adjunta como anexo las fichas homologadas, que se publicaran con los documentos del procedimiento de selección.



#### 1. DIMENSIONES

- Las dimensiones generales de las sillas y mesas se indican en los planos de fabricación correspondiente a cada modelo.
- Las dimensiones del mobiliario deben regirse estrictamente a las establecidas en los planos correspondientes. La tolerancia para las dimensiones establecidas será de  $\pm 10$  mm.

INDICE DE PLANOS - MOBILIARIO ESCOLAR		
ITEM	NOMBRE DE PLANO	COD LAM
001	PLANOS MESAS ALUMNOS INICIAL CICLO II	
002	PLANOS SILLAS ALUMNOS INICIAL CICLO II	
003	PLANOS MESAS ALUMNOS 1° Y 2° PRIMARIA	
004	PLANOS SILLAS ALUMNOS 1° Y 2° PRIMARIA	
005	PLANOS MESAS ALUMNOS 3° Y 4° PRIMARIA	
006	PLANOS SILLAS ALUMNOS 3° Y 4° PRIMARIA	
007	PLANOS MESAS ALUMNOS 5° Y 6° PRIMARIA	
008	PLANOS SILLAS ALUMNOS 5° Y 6° PRIMARIA	
009	PLANOS MESAS ALUMNOS 1° Y 2° SECUNDARIA	
010	PLANOS SILLAS ALUMNOS 1° Y 2° SECUNDARIA	
011	PLANOS MESAS ALUMNOS 3° Y 4° SECUNDARIA	
012	PLANOS SILLAS ALUMNOS 3° Y 4° SECUNDARIA	
013	PLANOS MESA ALUMNOS 5° SECUNDARIA	
014	PLANOS SILLA ALUMNOS 5° SECUNDARIA	



## 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.

## OTRAS PENALIDADES

Otras penalidades			
Nº	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	En caso el contratista no inicie con la fabricación del mobiliario en el plazo establecido	0.5% del valor contractual por cada día de retraso	Según informe del inspector y/o residente del IOARR
2	En caso no se absuelva las observaciones en el plazo previsto	0.5% del valor contractual por cada día de retraso	Según informe del inspector y/o residente del IOARR
3	En caso que, a una causa de un desperfecto de fabricación no se reponga el bien en el plazo previsto.	9% del costo de adquisición de los bienes a reponer por cada día de retraso.	Según informe del inspector y/o residente del IOARR

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.

### 3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

<b>B.</b>	<b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 1,000,000.00 soles , por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/ 500,000.00 soles, por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.</p> <p>Se consideran bienes similares a los siguientes : mobiliario en general.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de compra, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>12</sup> correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el <b>Anexo N° 8</b> referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>En el caso de suministro, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.</p> <p>Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.</p> <p>Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el <b>Anexo N° 9</b>.</p>

<sup>12</sup> Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

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

*(...)*

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

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

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

#### **Importante**

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

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

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

#### **Importante**

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

## CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

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

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

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<b>A. PRECIO</b>	
<p><u>Evaluación:</u> Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.</p> <p><u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta (<b>Anexo N° 6</b>).</p>	<p>La evaluación consistirá en otorgar el máximo puntaje a la oferta de precio más bajo y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:</p> $Pi = \frac{Om \times PMP}{Oi}$ <p> <i>i</i> = Oferta  <i>Pi</i> = Puntaje de la oferta a evaluar  <i>Oi</i> = Precio <i>i</i>  <i>Om</i> = Precio de la oferta más baja  <i>PMP</i> = Puntaje máximo del precio         </p> <p style="text-align: right;"><b>80 puntos</b></p>

OTROS FACTORES DE EVALUACIÓN	20 puntos
<b>B. GARANTÍA COMERCIAL DEL POSTOR<sup>13</sup></b>	
<p><u>Evaluación:</u> Se evaluará en función al tiempo de garantía comercial ofertada, el cual debe superar el tiempo mínimo de garantía exigido en las Especificaciones Técnicas.</p> <p><u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante la presentación de declaración jurada del postor.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p><b>Advertencia</b></p> <p><i>De conformidad con el literal h) del artículo 50 de la Ley, constituye infracción pasible de sanción por el Tribunal de Contrataciones del Estado "negarse injustificadamente a cumplir las obligaciones derivadas del contrato que deben ejecutarse con posterioridad al pago".</i></p> </div>	<p>Más de 18 hasta 24 meses: <b>20 puntos</b></p> <p>Más de 15 hasta 18 meses: <b>10 puntos</b></p> <p>Más de 12 hasta 15 meses: <b>05 puntos</b></p>
<b>PUNTAJE TOTAL</b>	<b>100 puntos<sup>14</sup></b>

### **Importante para la Entidad**

#### **Importante**

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

<sup>13</sup> Este factor debe ser establecido teniendo en consideración la vida útil de los bienes a ser adquiridos.

<sup>14</sup> Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación.



## CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

### Importante

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

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

### **CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES**

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

### **CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO**

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

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

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

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

### **CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO<sup>15</sup>**

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

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

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

En caso de retraso en el pago por parte de LA ENTIDAD, salvo que se deba a caso fortuito o fuerza

<sup>15</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

mayor, EL CONTRATISTA tendrá derecho al pago de intereses legales conforme a lo establecido en el artículo 39 de la Ley de Contrataciones del Estado y en el artículo 171 de su Reglamento, los que se computan desde la oportunidad en que el pago debió efectuarse.

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS**

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

#### **Importante**

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

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

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

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

La Entidad otorgará un adelanto directo por el 30% del monto del contrato original.

El contratista debe solicitar los adelantos dentro 10 días calendario siguientes al perfeccionamiento, adjuntando a su solicitud la garantía por adelantos<sup>16</sup> mediante carta fianza o póliza de caución acompañada del comprobante de pago correspondiente. Vencido dicho plazo no procede la solicitud.

<sup>16</sup> De conformidad con el artículo 153 del Reglamento, esta garantía debe ser emitida por idéntico monto y un plazo mínimo de vigencia de tres (3) meses, renovable por un plazo idéntico hasta la amortización total del adelanto otorgado. Cuando el plazo de ejecución contractual sea menor a tres (3) meses, las garantías pueden ser emitidas con una vigencia menor, siempre que cubra la fecha prevista para la amortización total del adelanto otorgado.

La Entidad debe entregar el monto solicitado dentro de 7 días calendario siguientes a la presentación de la solicitud del contratista”.

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

La recepción y conformidad de la prestación se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La recepción será otorgada por [CONSIGNAR EL ÁREA O UNIDAD ORGÁNICA DE ALMACÉN O LA QUE HAGA SUS VECES]y la conformidad será otorgada por [CONSIGNAR EL ÁREA O UNIDAD ORGÁNICA QUE OTORGARÁ LA CONFORMIDAD] en el plazo máximo de [CONSIGNAR SIETE (7) DÍAS O MÁXIMO QUINCE (15) DÍAS, EN CASO SE REQUIERA EFECTUAR PRUEBAS QUE PERMITAN VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN] días de producida la recepción.

De existir observaciones, LA ENTIDAD las comunica al CONTRATISTA, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar no menor de dos (2) ni mayor de ocho (8) días. Dependiendo de la complejidad o sofisticación de las subsanaciones a realizar el plazo para subsanar no puede ser menor de cinco (5) ni mayor de quince (15) días. Si pese al plazo otorgado, EL CONTRATISTA no cumpliera a cabalidad con la subsanación, LA ENTIDAD puede otorgar al CONTRATISTA periodos adicionales para las correcciones pertinentes. En este supuesto corresponde aplicar la penalidad por mora desde el vencimiento del plazo para subsanar.

Este procedimiento no resulta aplicable cuando los bienes manifiestamente no cumplan con las características y condiciones ofrecidas, en cuyo caso LA ENTIDAD no efectúa la recepción o no otorga la conformidad, según corresponda, debiendo considerarse como no ejecutada la prestación, aplicándose la penalidad que corresponda por cada día de atraso.

**CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA**

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

**CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

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

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de un(1) año 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>17</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 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>18</sup>.*

<sup>17</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).

<sup>18</sup> Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

## ANEXOS

## ANEXO N° 1

### DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

#### COMITÉ DE SELECCIÓN

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA – HOMOLOGACION N° 003-2024/GOB.REG.PIURA-GSRMH-G-1**

Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>19</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>20</sup>

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
**Firma, Nombres y Apellidos del 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>19</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

<sup>20</sup> Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de compra.

### Importante

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

### ANEXO N° 1

### DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA – HOMOLOGACION N° 003-2024/GOB.REG.PIURA-GSRMH-G-1**

Presente.-

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

Datos del consorciado 1			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>21</sup>	Sí	No	
Correo electrónico :			

Datos del consorciado 2			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>22</sup>	Sí	No	
Correo electrónico :			

Datos del consorciado ...			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>23</sup>	Sí	No	
Correo electrónico :			

### Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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

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

<sup>21</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>22</sup> Ibídem.

<sup>23</sup> Ibídem.



2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de compra<sup>24</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>24</sup> Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de compra.

## ANEXO N° 2

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA – HOMOLOGACION N° 003-2024/GOB.REG.PIURA-GSRMH-G-1**

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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

### ANEXO N° 3

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA – HOMOLOGACION N° 003-2024/GOB.REG.PIURA-GSRMH-G-1**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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

## ANEXO N° 4

### DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE ENTREGA

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA – HOMOLOGACION N° 003-2024/GOB.REG.PIURA-GSRMH-G-1**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



## ANEXO N° 5

### PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

#### COMITÉ DE SELECCIÓN

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA – HOMOLOGACION N° 003-2024/GOB.REG.PIURA-GSRMH-G-1**

Presente.-

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

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

- a) Integrantes del consorcio
  - 1. [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1].
  - 2. [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2].
- b) Designamos a [CONSIGNAR NOMBRES Y APELLIDOS DEL REPRESENTANTE COMÚN], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], como representante común del consorcio para efectos de participar en todos los actos referidos al procedimiento de selección, suscripción y ejecución del contrato correspondiente con [CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD].

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

- c) Fijamos nuestro domicilio legal común en [.....].
- d) Las obligaciones que corresponden a cada uno de los integrantes del consorcio son las siguientes:

- 1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%]<sup>25</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

- 2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]<sup>26</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%<sup>27</sup>

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

<sup>25</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>26</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>27</sup> Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

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

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

**Importante**

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



## ANEXO N° 6

### PRECIO DE LA OFERTA

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA – HOMOLOGACION N° 003-2024/GOB.REG.PIURA-GSRMH-G-1**

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]"*

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]  
[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

ANEXO N° 8  
EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores  
COMITÉ DE SELECCIÓN  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA – HOMOLOGACION N° 003-2024/GOB.REG.PIURA-GSRMH-G-1  
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>28</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>29</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>30</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>31</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>32</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>33</sup>
1										
2										
3										
4										

<sup>28</sup> Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Compra o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>29</sup> Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

<sup>30</sup> Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN "Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz". Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, "... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe".

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

<sup>32</sup> El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Compra o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

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





[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]  
[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP 28	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO 29	EXPERIENCIA PROVENIENTE 30 DE:	MONEDA	IMPORTE 31	TIPO DE CAMBIO VENTA 32	MONTO FACTURADO ACUMULADO 33
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



## ANEXO N° 9

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA – HOMOLOGACION N° 003-2024/GOB.REG.PIURA-GSRMH-G-1**  
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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

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

## ANEXO N° 10

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA – HOMOLOGACION N° 003-2024/GOB.REG.PIURA-GSRMH-G-1**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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

ANEXO N° 11

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

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA – HOMOLOGACION N° 003-2024/GOB.REG.PIURA-GSRMH-G-1**

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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