

BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES

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



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

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

N°	Símbolo	Descripción
1	[ABC] / [.....]	La información solicitada dentro de los corchetes sombreados debe ser completada por la Entidad durante la elaboración de las bases.
2	[ABC] / [.....]	Es una indicación, o información que deberá ser completada por la Entidad con posterioridad al otorgamiento de la buena pro para el caso específico de la elaboración de la PROFORMA DEL CONTRATO; o por los proveedores, en el caso de los ANEXOS de la oferta.
3	<div>Importante</div> <ul style="list-style-type: none"> • 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	<div>Advertencia</div> <ul style="list-style-type: none"> • 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	<div>Importante para la Entidad</div> <ul style="list-style-type: none"> • 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 N° 09-2024-MDP-OEC.

[SEGUNDA CONVOCATORIA]

CONTRATACIÓN DE BIENES:

CONTRATACION DE MOBILIARIOS PARA EL PROYECTO: MEJORAMIENTO DEL
SERVICIO EDUCATIVO EN LA I. E. PRIMARIA 50182 DE LA COMUNIDAD CAMPESINA
DE AMPAY DEL DISTRITO DE PISAC-CALCA-CUSCO.

DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

- *Para registrarse como participante en un procedimiento de selección convocado por las Entidades del Estado Peruano, es necesario que los proveedores cuenten con inscripción vigente y estar habilitados ante el Registro Nacional de Proveedores (RNP) que administra el Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (OSCE). Para obtener mayor información, se puede ingresar a la siguiente dirección electrónica: www.rnp.gob.pe.*
- *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 Digitales¹). 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.

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

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

1.8. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.9. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.11. RECHAZO DE LAS OFERTAS

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

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

1.12. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

1.13. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

Importante

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

CAPÍTULO II SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

Importante

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

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

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

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

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

Importante

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante

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

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

Importante

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

Advertencia

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

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

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

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

Advertencia

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.8. PAGOS

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

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

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

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

Advertencia

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : MUNICIPALIDAD DISTRIATL DE PISAC
RUC N° : 20147552506
Domicilio legal : PLAZA CONSTITUCION N° 519-PISAC
Correo electrónico: : procesos@munipisac.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación de Contratación de mobiliarios para el Proyecto: Mejoramiento del Servicio Educativo en la I. E. Primaria 50182 de la Comunidad Campesina de Ampay del Distrito de Pisac-Calca-Cusco.

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante FORMATO N° 02 SOLICITUD Y APROBACION DE EXPEDIENTE DE CONTRATACION el 03/04/2025.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

CANON Y SOBRE CANON.

Importante

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

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

1.6. MODALIDAD DE EJECUCIÓN

NO CORRESPONDE.

1.7. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

NO CORRESPONDE.

1.8. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.9. PLAZO DE ENTREGA

Los bienes materia de la presente convocatoria se entregarán en el plazo de 30 días calendarios, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

1.10. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar [la suma de S/. 5.00 (Cinco con 00/100 soles) por el costo de reproducción de las bases] en la caja de la Entidad sito en Plaza Constitucion N° 519 – Pisac y recabar las bases en la Oficina de Gestion de Adquisiciones.

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 Endeudamiento del Sector Publico para el año Foscil 2024.
- Decreto Legislativo N°1440-Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto.
- Decreto Supremo N°082-2019-EF que aprueba el TUO de la Ley N°30225 Ley de Contrataciones del Estado.
- *Decreto Supremo N°344-2018-EF, que aprueba el reglamento de la Ley N°30225 – Ley de Contrataciones del Estado, y modificatorias vigentes (decreto supremo N°234-2022-EF).*
- Ley N°27444, Ley de Procedimiento Administrativo General.
- Directivas y Opiniones del OSCE.
- Directiva N° 006-2019-OSCE/PRE

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 documentos², la siguiente documentación:

2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

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

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE³ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir el certificado de vigencia de poder y/o documento nacional de identidad.

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

² La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

³ 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)**⁴
- f) Presentar copia simple de Licencia de Funcionamiento del establecimiento comercial.
- g) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. **(Anexo N° 5)**
- h) El precio de la oferta en soles. Adjuntar obligatoriamente el **Anexo N° 6**.

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

Importante

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

2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.2. Documentación de presentación facultativa:

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad⁵.
- b) Solicitud de bonificación del cinco por ciento (5%) por tener la condición de micro y pequeña empresa **(Anexo N° 10)**.

Advertencia

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

Importante para la Entidad

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

2.3. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

En caso el participante o postor opte por presentar recurso de apelación y por otorgar la garantía

⁴ 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.

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

mediante depósito en cuenta bancaria, se debe realizar el abono en:

N ° de Cuenta : 00-161-234249
Banco : BANCO DE LA NACION
N° CCI⁶ : 018-161-1001612342490

”

2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE⁷ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).

- Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación ⁸ (**Anexo N° 11**).
- Detalle de los precios unitarios del precio ofertado⁹.
- Detalle del precio de la oferta de cada uno de los bienes que conforman el paquete¹⁰.

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”.*

⁶ En caso de transferencia interbancaria.

⁷ 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/>

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

⁹ Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

¹⁰ Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

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

Importante

- *Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- *De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya¹¹.*
- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

2.5. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en mesa de partes de la Entidad sito en Plaza Constitucion N° 519 – Pisac.

2.6. FORMA DE PAGO

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

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

- Recepción del Jefe de Almacén Central de la Entidad y el responsable de Almacén de Obra.
- Informe del funcionario responsable del Residente de Obra y con el visto bueno del Inspector de Obra emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- Guía de remisión.

Dicha documentación se debe presentar en mesa de partes de la Entidad, sito en Plaza de Constitucion N° 519- Pisac.

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

CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

3.1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PISAC
GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA, DESARROLLO URBANO Y RURAL
"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"



ESPECIFICACIONES TECNICAS

"ADQUISICIÓN DE MOBILIARIOS"

1. DENOMINACIÓN DEL REQUERIMIENTO

ADQUISICIÓN DE MOBILIARIOS para la obra: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO EDUCATIVO EN LA I. E. PRIMARIA 50182 DE LA COMUNIDAD CAMPESINA DE AMPAY, DEL DISTRITO DE PISAC- PROVINCIA DE CALCA -DEPARTAMENTO DEL CUSCO".

2. OBJETIVOS DE CONTRATACIÓN

a) **Objetivo general:** contar con los bienes para el equipamiento de las para la obra: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO EDUCATIVO EN LA I. E. PRIMARIA 50182 DE LA COMUNIDAD CAMPESINA DE AMPAY, DEL DISTRITO DE PISAC-PROVINCIA DE CALCA - DEPARTAMENTO DEL CUSCO".

b) **Objetivos Específicos:** Equipar con mobiliarios cada aula que son una parte esencial del proyecto porque desempeñan un papel crucial en el amoblado, y presentación final de la obra. Para ello los postores que se presenten al procedimiento de selección deben presentar una declaración jurada de no haber incurrido en falta o tener penalidad alguna con la entidad.

3. FINALIDAD PUBLICA

La presenta adquisición de bienes MOBILIARIOS escolares es un bien fundamental para la realización de las partidas de mobiliario y equipamiento para la ejecución de la obra "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO EDUCATIVO EN LA I. E. PRIMARIA 50182 DE LA COMUNIDAD CAMPESINA DE AMPAY, DEL DISTRITO DE PISAC-PROVINCIA DE CALCA - DEPARTAMENTO DEL CUSCO".

4. ALCANCES Y DESCRIPCION DEL SERVICIO

ITEM	DESCRIPCION	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
1	ANAQUELES DE BIBLIOTECA Y TALLER CREATIVO DE MADERA AGUANO	UND	2
2	ARMARIO ARCHIVERO DE MADERA AGUANO PARA DIRECCIÓN, SALA DE DOCENTES Y MÓDULO DE CONECTIVIDAD	UND	4
3	ARMARIO PARA AULA DE INNOVACIÓN TECNOLÓGICA DE MADERA AGUANO	UND	2
4	BARRA DE ATENCIÓN EN BIBLIOTECA DE MADERA AGUANO	UND	1
5	DESPENSA DE VÍVERES DE MADERA AGUANO	UND	2
6	ESCRITORIO + SILLA DE MADERA AGUANO PARA GUARDIANIA Y TÓPICO	UND	2
7	ESCRITORIO DE DOCENTE DE MADERA AGUANO	UND	10
8	ESCRITORIO PARA DIRECCIÓN DE MADERA AGUANO EN L	UND	1
9	ESTANTE PARA AULAS DE MADERA AGUANO	UND	12
10	ESTANTERÍA PARA ALMACÉN GENERAL DE MADERA AGUANO	UND	4
11	ESTANTERÍA PARA BIBLIOTECA DE MADERA AGUANO	UND	4
12	GABINETE GUARDADO DE UTENCILLOS DE MADERA AGUANO	UND	2

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PISAC
ING. ROSELY CUSCO CACHA CUSCERO
RESPONSABLE DE OBRA
CIP 182616

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PISAC
Ing. Edgar Ramírez Delgado Lainez
CIP 99143
SUPERVISOR DE OBRA



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PISAC
GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA, DESARROLLO URBANO Y RURAL
"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"



13	MESA DE FICHERO DE BÚSQUEDA + SILLA PARA BIBLIOTECA DE MADERA AGUANO	UND	2
14	MESA DE LECTURA PARA BIBLIOTECA DE MADERA INCLUYE 8 SILLAS DE MADERA AGUANO	UND	3
15	MESA DE REUNIONES PARA SALA DE DOCENTES DE MADERA AGUANO	UND	1
16	MESA DE TRABAJO PARA TALLER CREATIVO INCLUYE 5 SILLAS DE MADERA AGUANO	UND	4
17	MODULO UNIPERSONAL MESA + SILLA DE MADERA AGUANO PARA 1° Y 2° GRADO	UND	40
18	MODULO UNIPERSONAL MESA + SILLA DE MADERA AGUANO PARA 3° Y 4° GRADO	UND	40
19	MODULO UNIPERSONAL MESA + SILLA DE MADERA AGUANO PARA 5° Y 6° GRADO	UND	40
20	MODULO UNIPERSONAL MESA + SILLA DE MADERA AGUANO PARA CENTRO DE COMPUTO	UND	20
21	PIZARRA CUADRICULADA ACRÍLICA DE 4.80 X 1.20 M INCLUYE MARCO DE MADERA AGUANO	UND	9
22	REPOSTERO ALTO Y BAJO DE COCINA DE MADERA AGUANO	UND	1
23	REPOSTERO BAJO DE MESA DE SALA DE DOCENTES DE MADERA AGUANO	UND	1
24	SILLA DE MADERA AGUANO TAPIZADA	UND	16
25	SILLA GIRATORIA TAPIZADA PARA DIRECCIÓN	UND	1

ITEM	DESCRIPCION DEL BIEN																		
01	<p>ANAQUELES DE BIBLIOTECA Y ANAQUELES DE TALLER CREATIVO DE MADERA AGUANO Muebles que se emplean para el guardado y/o exhibición de materiales impresos tales como: libros u otros de similares características.</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Nombre</th><th>Estante A1 y Estante A2</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Estante A1</td><td></td></tr> <tr> <td>Características</td><td> <ul style="list-style-type: none"> - Tiene como mínimo 4 divisiones horizontales. - Tiene 1 tapa de fondo y 1 cara útil. - Tiene friso. - Las repisas pueden ser regulables en altura. </td></tr> <tr> <td>Usuarios</td><td> <ul style="list-style-type: none"> - Estudiantes - Adultos </td></tr> <tr> <td>Dimensiones (mm)</td><td> <ul style="list-style-type: none"> X : 800 Y : 300 Z1: Hasta 1 500 Z2: 1 400 Z3: 150 </td></tr> <tr> <td>Estante A2</td><td></td></tr> <tr> <td>Características</td><td> <ul style="list-style-type: none"> - Tiene como mínimo 5 divisiones horizontales. - Tiene 1 tapa de fondo y 1 cara útil. - Tiene friso. - Las repisas pueden ser regulables en altura. </td></tr> <tr> <td>Usuarios</td><td> <ul style="list-style-type: none"> - Estudiantes - Adultos </td></tr> <tr> <td>Dimensiones (mm)</td><td> <ul style="list-style-type: none"> X : 800 Y : 300 Z1: Hasta 1 800 Z2: 1 700 Z3: 150 </td></tr> </tbody> </table> <p>Elaborado con base en lo desarrollado en la N.T. Inicial y en la N.T. Primaria y Secundaria del Minedu. Resolución Viceministerial N.° 019-2023-MINEDU Se adjunta plano de detalle.</p>	Nombre	Estante A1 y Estante A2	Estante A1		Características	<ul style="list-style-type: none"> - Tiene como mínimo 4 divisiones horizontales. - Tiene 1 tapa de fondo y 1 cara útil. - Tiene friso. - Las repisas pueden ser regulables en altura. 	Usuarios	<ul style="list-style-type: none"> - Estudiantes - Adultos 	Dimensiones (mm)	<ul style="list-style-type: none"> X : 800 Y : 300 Z1: Hasta 1 500 Z2: 1 400 Z3: 150 	Estante A2		Características	<ul style="list-style-type: none"> - Tiene como mínimo 5 divisiones horizontales. - Tiene 1 tapa de fondo y 1 cara útil. - Tiene friso. - Las repisas pueden ser regulables en altura. 	Usuarios	<ul style="list-style-type: none"> - Estudiantes - Adultos 	Dimensiones (mm)	<ul style="list-style-type: none"> X : 800 Y : 300 Z1: Hasta 1 800 Z2: 1 700 Z3: 150
Nombre	Estante A1 y Estante A2																		
Estante A1																			
Características	<ul style="list-style-type: none"> - Tiene como mínimo 4 divisiones horizontales. - Tiene 1 tapa de fondo y 1 cara útil. - Tiene friso. - Las repisas pueden ser regulables en altura. 																		
Usuarios	<ul style="list-style-type: none"> - Estudiantes - Adultos 																		
Dimensiones (mm)	<ul style="list-style-type: none"> X : 800 Y : 300 Z1: Hasta 1 500 Z2: 1 400 Z3: 150 																		
Estante A2																			
Características	<ul style="list-style-type: none"> - Tiene como mínimo 5 divisiones horizontales. - Tiene 1 tapa de fondo y 1 cara útil. - Tiene friso. - Las repisas pueden ser regulables en altura. 																		
Usuarios	<ul style="list-style-type: none"> - Estudiantes - Adultos 																		
Dimensiones (mm)	<ul style="list-style-type: none"> X : 800 Y : 300 Z1: Hasta 1 800 Z2: 1 700 Z3: 150 																		

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PISAC
CIP 164816

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PISAC
Ing. Edgar Ramiro Delgado Lainez
CIP 09143
SUPERVISOR DE OBRA



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PISAC
GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA, DESARROLLO URBANO Y RURAL
"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"



02

ARMARIO ARCHIVERO PARA DIRECCION, SALA DE DOCENTES Y MODULO DE CONECTIVIDAD DE MADERA AGUANO

Muebles que se emplean para el guardado y/o exhibición de materiales impresos tales como: libros, archivadores u otros de similares

Nombre	Estante A1 y Estante A2	
Características	Estante A1	Gráfico
	<ul style="list-style-type: none"> Tiene como mínimo 4 divisiones horizontales. Tiene 1 tapa de fondo y 1 cara útil. Tiene friso. Las repisas pueden ser regulables en altura. 	
Usuarios	<ul style="list-style-type: none"> Estudiantes Adultos 	
Dimensiones (mm)	X : 800 Y : 300 Z1: Hasta 1 500 Z2: 1 400 Z3: 150	
Características	Estante A2	
	<ul style="list-style-type: none"> Tiene como mínimo 5 divisiones horizontales. Tiene 1 tapa de fondo y 1 cara útil. Tiene friso. Las repisas pueden ser regulables en altura. 	
Usuarios	<ul style="list-style-type: none"> Estudiantes Adultos 	
Dimensiones (mm)	X : 800 Y : 300 Z1: Hasta 1 800 Z2: 1 700 Z3: 150	

Elaboración propia con base en lo desarrollado en la N.T. Primaria y Secundaria del Minedu. Resolución Viceministerial N.º 019-2023-MINEDU
Se adjunta plano de detalle

03

ARMARIO PARA AULA DE INNOVACION TECNOLOGICA DE MADERA AGUANO

Se tendrán un mueble para el guardado de instrumentos como se detalla en la imagen:

Nombre	Armario A1	
Características	<ul style="list-style-type: none"> Tiene puertas. Tiene como mínimo 4 divisiones horizontales en su interior. Cuenta con un mecanismo de seguridad (llave, candado, entre otros). 	Gráfico
Usuarios	Adultos	
Dimensiones (mm)	X : 900 Y : 450 Z1: Hasta 1 800 Z2: 1 700	

Elaboración propia con base en lo desarrollado en la N.T. Primaria y Secundaria del Minedu. Resolución Viceministerial N.º 019-2023-MINEDU
Se adjunta plano de detalle.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PISAC
ING. JOSÉ BUENOS CHAN
RESIDENTE DE OBRAS
CIP 164616

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PISAC
Ing. Edgar Riquelme Delgado
SUPERVISOR DE OBRAS

04

BARRA DE ATENCIÓN EN BIBLIOTECA DE MADERA AGUANO

Alto: 0.90 cm
Ancho: 2.70 cm
Profundidad: 0.60 cm
Material: Madera aguano
Espesor mesa: 20mm
Color: Cedro
Se adjunta plano de detalle



05

DESPENSA DE VÍVERES DE MADERA AGUANO

Cuadro N° 60. Ficha de estante D1

Nombre		Estante D1
Características	Tiene como mínimo 4 divisiones horizontales.	
Usuarios	Adultos	
Dimensiones (mm)	X : 900 Y : 450 Z : Hasta 1 800	

Elaboración propia con base en lo desarrollado en la N.T. Primaria y Secundaria del Minedu. Resolución Viceministerial N.° 019-2023-MINEDU
Se adjunta plano de detalle

06

ESCRITORIO + SILLA DE MADERA AGUANO PARA GUARDIANIA Y TÓPICO

Nombre		Escritorio con cajonera A1	
Nivel educativo	<ul style="list-style-type: none"> · Inicial · Primaria · Secundaria 	Gráfico	<p>A technical drawing of a desk with a rectangular top and four legs. The dimensions are labeled as follows: P1 is the width of the desk top; Q1 is the depth of the desk top; Q2 is the width of the base; and H2 is the height of the desk legs.</p>
Usuarios	Adultos		
Dimensiones (mm)	<p>H1: 750</p> <p>H2: 650 min.</p> <p>P1: 500</p> <p>Q1: Entre 1 000 y 1 200</p> <p>Q2: 600 min.</p>		



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PISAC
GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA, DESARROLLO URBANO Y RURAL
"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"



SILLA DE MADERA AGUANO

Altura Del Producto: 79 cm

Ancho Del Producto: 53 cm

Profundidad Del Producto: 50 cm

Material interno del asiento: Espuma

Material del tapiz: tela tapiz chenilla

Color: marrón

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. Resolución Viceministerial N.° 019-2023-MINEDU se adjunta plano de detalle

ESCRITORIO DE DOCENTE DE MADERA AGUANO

Mueble con 02 cajonera de uso individual.

07

Nombre	Escritorio con cajonera A1	
Nivel educativo	Gráfico	
Usuarios		
Dimensiones (mm)		

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. Resolución Viceministerial N.° 019-2023-MINEDU Se adjunta plano de detalle.

ESCRITORIO PARA DIRECCIÓN DE MADERA AGUANO EN L

Largo (1) : 160 cm

Profundidad (1) : 55 cm.

Largo (2) : 140 cm

Profundidad (2) :

40 cm. Alto

mueble: 76 cm.

Detalles:

- 02 bloques que se acoplan y forman la "L"
- 03 Cajones con correderas telescópicas y Llave para los 03 cajones y uno con 2 puertas.
- 01 Gabinete con puertas.
- 01 repisa para files de oficina.
- Con jaladores en PVC negro
- Material: madera aguano
- Color: Cedro

Se adjunta plano de detalle

08

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PISAC
ING. ROSSELYN...
RESIDENTE
CIP 164676

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PISAC
Ing. Edgar Ramírez Delgado Laimé
CIP 92133
SUPERVISOR DE OBRA



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PISAC
GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA, DESARROLLO URBANO Y RURAL
"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"

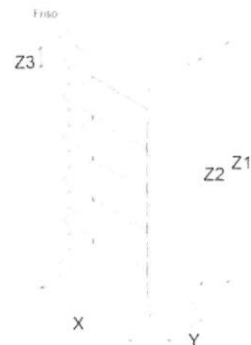


09

ESTANTE PARA AULAS DE MADERA AGUANO

Armario de almacenamiento de madera para el aula, organizador de 05 rejillas.

Estante A2	
Características	<ul style="list-style-type: none"> - Tiene como mínimo 5 divisiones horizontales. - Tiene 1 tapa de fondo y 1 cara útil. - Tiene friso. - Las repisas pueden ser regulables en altura.
Usuarios	<ul style="list-style-type: none"> - Estudiantes - Adultos
Dimensiones (mm)	X : 800 Y : 300 Z1: Hasta 1 800 Z2: 1 700 Z3: 150

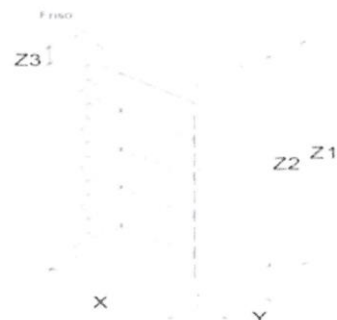


Elaboración propia con base en lo desarrollado en la N.T. Primaria y Secundaria del Minedu. Resolución Viceministerial N.º 019-2023-MINEDU
Se adjunta plano de detalle.

10

ESTANTERÍA PARA ALMACÉN GENERAL DE MADERA AGUANO

Estante A1	
Características	<ul style="list-style-type: none"> - Tiene como mínimo 4 divisiones horizontales. - Tiene 1 tapa de fondo y 1 cara útil. - Tiene friso. - Las repisas pueden ser regulables en altura.
Usuarios	<ul style="list-style-type: none"> - Estudiantes - Adultos
Dimensiones (mm)	X : 800 Y : 300 Z1: Hasta 1 500 Z2: 1 400 Z3: 150



Elaboración propia con base en lo desarrollado en la N.T. Primaria y Secundaria del Minedu. Resolución Viceministerial N.º 019-2023-MINEDU
Se adjunta plano de detalle.

[Handwritten signature]

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PISAC
ING. EDGAR RAMIRO DELGADO RAMOS
RESIDENTE DE OBRA
CIP 184616

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PISAC
Ing. Edgar Ramiro Delgado Ramos
CIP 99163
SUPERVISOR DE OBRA



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PISAC
GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA, DESARROLLO URBANO Y RURAL
"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"



ESTANTERÍA PARA BIBLIOTECA DE MADERA AGUANO

11

Estante B1	
Características	<ul style="list-style-type: none">- Tiene como mínimo 4 divisiones horizontales.- Tiene 2 caras útiles y una tapa intermedia que divide dichas caras.- Tiene friso.- Las repisas pueden ser regulables en altura
Usuarios	<ul style="list-style-type: none">- Estudiantes- Adultos
Dimensiones (mm)	X : 800 Y : 600 Z1: Hasta 1 500 Z2: 1 400 Z3: 150

Elaboración propia con base en lo desarrollado en la N.T. Primaria y Secundaria del Minedu. Resolución Viceministerial N.° 019-2023-MINEDU
Se adjunta plano de detalle

GABINETE GUARDADO DE UTENSILLOS DE MADERA AGUANO

Guardado de utensilios de cocina y/o alimentos.

Cuadro N° 65. Ficha de kitchenette A1

12

Nombre	Kitchenette A1	
Características	<ul style="list-style-type: none">- Tiene puertas.- Tiene divisiones horizontales y verticales en su interior.- Tiene como mínimo 3 gavetas.- Cuenta con lavadero de una poza con escurridor.- Se encuentra adosado a una pared.	 Gráfico
Usuarios	Adultos	
Dimensiones (mm)	X : 2 000 Inicial y Quiosco X : 3 000 Primaria y Secundaria Y : 600 Y1 : 400 Z1 : 900 Z2 : 750 mínimo Z3 : 600 Z4 : 600	

Elaboración propia con base en lo desarrollado en la N.T. Primaria y Secundaria del Minedu. Resolución Viceministerial N.° 019-2023-MINEDU
Se adjunta plano de detalle.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PISAC
ING. ROSELY ROSERO CHUCMAYO
RESIDENTE DE OBRA
CIP 164816

Ing. Edgar Ramiro Delgado Latme
CIP 99143
SUPERVISOR DE OBRA

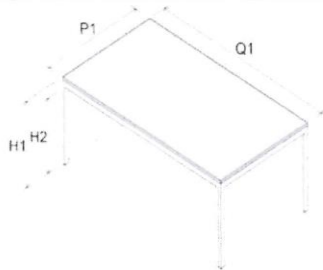


MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PISAC
GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA, DESARROLLO URBANO Y RURAL
"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"



MESA DE FICHERO DE BÚSQUEDA + SILLA PARA BIBLIOTECA DE MADERA AGUANO
Muebles que permiten la realización de actividades individuales y/o grupales de hasta 8 (mesa C7).

Nombre	Mesa C7	
Nivel educativo	- Primaria - Secundaria	Gráfico
Usuarios	Adultos	
Dimensiones (mm)	H1: 750 H2: 650 min. P1: 1 000 Q1: 2 000	



SILLA PARA BIBLIOTECA DE MADERA AGUANO PARA 1°,2° GRADO

Nivel educativo			
Grados			1° y 2°
Sillas			A3
Dimensiones(2)	a	Altura del plano del asiento (1)	300
	b	Profundidad del asiento (1)	270
	c	Ancho mínimo del asiento	320
	d	Altura del punto más prominente del respaldo (Punto referencial para β)	170
	e	Ancho mínimo del respaldo	250
	f1	Altura mínima del borde inferior del respaldo	120
	f2	Altura del borde superior del respaldo - Mínima	310
		Altura del borde superior del respaldo-Máxima	370
	r1	Radio del borde delantero del asiento	30 a 50
	r2	Radio mínimo de curvatura del respaldo	300
	$\delta(2)$	Angulo del asiento	0°a -4°
	$\beta(2)$	Inclinación del respaldo con respecto del plano del asiento	95° a 106°

SILLA PARA BIBLIOTECA DE MADERA AGUANO PARA 3°,4° GRADO

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PISAC
ING. ROSSEL EUSCUBO CHACON OLIVERA
RESIDENTE DE OBRA
CIP 164616

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PISAC
Ing. Edgar Ramirez Delgado Saldaña
CIP 22112
SUPERVISOR DE OBRA



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PISAC
GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA, DESARROLLO URBANO Y RURAL
"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"



Nivel educativo			Primaria
Grados			3° y 4°
Sillas			A4
Dimensiones(2)	a	Altura del plano del asiento (1)	340
	b	Profundidad del asiento (1)	300
	c	Ancho mínimo del asiento	340
	d	Altura del punto más prominente del respaldo (Punto referencial para β)	190
	e	Ancho mínimo del respaldo	280
	f1	Altura mínima del borde inferior del respaldo	130
	f2	Altura del borde superior del respaldo - Mínima	340
		Altura del borde superior del respaldo-Máxima	400
	r1	Radio del borde delantero del asiento	30 a 50
	r2	Radio mínimo de curvatura del respaldo	300
	$\delta(2)$	Angulo del asiento	0° a -4°
	$\beta(2)$	Inclinación del respaldo con respecto del plano del asiento	95° a 106°



SILLA PARA BIBLIOTECA DE MADERA AGUANO PARA 5°,6° GRADO

Nivel educativo			5° y 6°
Grados			A5
Sillas			
Dimensiones(2)	a	Altura del plano del asiento (1)	360
	b	Profundidad del asiento (1)	330
	c	Ancho mínimo del asiento	360
	d	Altura del punto más prominente del respaldo (Punto referencial para β)	200
	e	Ancho mínimo del respaldo	300
	f1	Altura mínima del borde inferior del respaldo	140
	f2	Altura del borde superior del respaldo - Mínima	370
		Altura del borde superior del respaldo-Máxima	430
	r1	Radio del borde delantero del asiento	30 a 50
	r2	Radio mínimo de curvatura del respaldo	300
	$\delta(2)$	Angulo del asiento	0° a -4°
	$\beta(2)$	Inclinación del respaldo con respecto del plano del asiento	95° a 106°

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. Resolución Viceministerial N.° 019-2023-MINEDU Se adjunta plano de detalle



MUNICIPALIDAD DISTRITAL
ING. ROSEL EUSEBIO CH.
RESIDENTE DEL
CIP 164616



Ing. Edgar Kaniyari Del
SUPERVISOR DEL



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PISAC
GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA, DESARROLLO URBANO Y RURAL
"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"



MESA DE LECTURA PARA BIBLIOTECA DE MADERA INCLUYE 8 SILLAS DE MADERA AGUANO

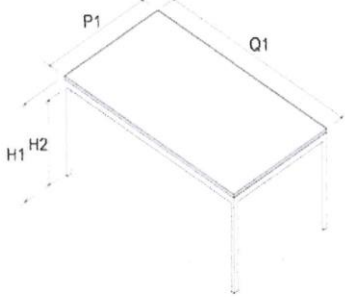
mesa de lectura para 1° 2°

mesa de lectura para 3° 4°

mesa de lectura para 5° 6°

Muebles que permiten la realización de actividades individuales y/o grupales de hasta 8 (mesa C7).

Nombre	Mesa C7	
Nivel educativo	- Primaria - Secundaria	Gráfico
Usuarios	Adultos	
Dimensiones (mm)	H1: 750 H2: 650 min. P1: 1 000 Q1: 2 000	



SILLAS DE MADERA AGUANO PARA 1° 2° DE PRIMARIA

14

Nivel educativo			
Grados			1° y 2°
Sillas			A3
Dimensiones (2)	a	Altura del plano del asiento (1)	300
	b	Profundidad del asiento (1)	270
	c	Ancho mínimo del asiento	320
	d	Altura del punto más prominente del respaldo (Punto referencial para β)	170
	e	Ancho mínimo del respaldo	250
	f1	Altura mínima del borde inferior del respaldo	120
	f2	Altura del borde superior del respaldo - Mínima	310
		Altura del borde superior del respaldo-Máxima	370
	r1	Radio del borde delantero del asiento	30 a 50
	r2	Radio mínimo de curvatura del respaldo	300
	$\delta(2)$	Angulo del asiento	0°a -4°
	$\beta(2)$	Inclinación del respaldo con respecto del plano del asiento	95° a 106°



SILLAS DE MADERA AGUANO PARA 3° 4° DE PRIMARIA



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PISAC
ING. ROSSET EUSEBIO
RESIDENTE DE OBRA



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PISAC
Ing. Edgar Ramiro Delgado Lainez
SUPERVISOR DE OBRA



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PISAC
GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA, DESARROLLO URBANO Y RURAL
"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"



Nivel educativo			Primaria
Grados			3° y 4°
Sillas			A4
Dimensiones(2)	a	Altura del plano del asiento (1)	340
	b	Profundidad del asiento (1)	300
	c	Ancho mínimo del asiento	340
	d	Altura del punto más prominente del respaldo (Punto referencial para β)	190
	e	Ancho mínimo del respaldo	280
	f1	Altura mínima del borde inferior del respaldo	130
	f2	Altura del borde superior del respaldo - Mínima	340
		Altura del borde superior del respaldo-Máxima	400
	r1	Radio del borde delantero del asiento	30 a 50
	r2	Radio mínimo de curvatura del respaldo	300
	δ(2)	Angulo del asiento	0° a -4°
	β(2)	Inclinación del respaldo con respecto del plano del asiento	95° a 106°

SILLAS DE MADERA AGUANO PARA 5° 6° DE PRIMARIA

Nivel educativo			
		Grados	5° y 6°
		Sillas	A5
Dimensiones(2)	a	Altura del plano del asiento (1)	360
	b	Profundidad del asiento (1)	330
	c	Ancho mínimo del asiento	360
	d	Altura del punto más prominente del respaldo (Punto referencial para β)	200
	e	Ancho mínimo del respaldo	300
	f1	Altura mínima del borde inferior del respaldo	140
	f2	Altura del borde superior del respaldo - Mínima	370
		Altura del borde superior del respaldo-Máxima	430
	r1	Radio del borde delantero del asiento	30 a 50
	r2	Radio mínimo de curvatura del respaldo	300
	$\delta(2)$	Angulo del asiento	0° a -4°
	$\beta(2)$	Inclinación del respaldo con respecto del plano del asiento	95° a 106°

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. Resolución Viceministerial N.° 019-2023-MINEDU Se adjunta plano de detalle.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PISAC
ING. ROSEL ESTEBAN CHUCHI OSORIO
RESIDENTE DE OBRA
CIP 164616

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PISAC
Ing. Edgar Ramírez Delgado
SUPERVISOR DE OBRA



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PISAC
GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA, DESARROLLO URBANO Y RURAL
"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"



15

MESA DE REUNIONES PARA SALA DE DOCENTES DE MADERA AGUANO

Muebles que permiten la realización de actividades individuales y/o grupales de hasta 8 (mesa C7). Para docentes

Nombre	Mesa C7	
Nivel educativo	<ul style="list-style-type: none"> Primaria Secundaria 	
Usuarios	Adultos	
Dimensiones (mm)	H1: 750 H2: 650 min. P1: 1 000 Q1: 2 000	

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. Resolución Viceministerial N.° 019-2023-MINEDU Se adjunta plano de detalle

16

MESA DE TRABAJO PARA TALLER CREATIVO INCLUYE 5 SILLAS DE MADERA AGUANO

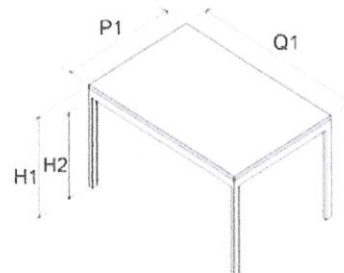
Muebles que permiten la realización de actividades educativas grupales de hasta 6 estudiantes.

MESA DE TRABAJO PARA 1°,2° GRADO

Nivel educativo		
Grados		1° y 2°
Mesas		A30
Dimensiones (mm)	H1	Altura total de la mesa
	H2	Altura mínima del espacio para las piernas (muslo)
	P1	Profundidad del plano de la mesa
	Q1	Ancho del plano de la mesa
		560
		470
		900
		1 800

MESA DE TRABAJO PARA 3°,4° GRADO

Nivel educativo		Primaria
Grados		3° y 4°
Mesas		A31
Dimensiones (mm)	H1	Altura total de la mesa
	H2	Altura mínima del espacio para las piernas (muslo)
	P1	Profundidad del plano de la mesa
	Q1	Ancho del plano de la mesa
		610
		510
		900
		1 800



MUNICIPALIDAD DISTRITAL
ING. ROSSEL BUSTOZ
RESIDENTE



Ing. Edgar Rangel
SUPERVISOR



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PISAC
GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA, DESARROLLO URBANO Y RURAL
"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"



MESA DE TRABAJO PARA 1°,2° GRADO

Nivel educativo		
Grados		5° y 6°
Mesas		A32
Dimensiones (mm)	H1	Altura total de la mesa 660
	H2	Altura mínima del espacio para las piernas (muslo) 560
	P1	Profundidad del plano de la mesa 900
	Q1	Ancho del plano de la mesa 1 800

SILLAS DE MADERA AGUANO PARA 1°,2° GRADO

Nivel educativo		
Grados		1° y 2°
Sillas		A3
Dimensiones(2)	a	Altura del plano del asiento (1) 300
	b	Profundidad del asiento (1) 270
	c	Ancho mínimo del asiento 320
	d	Altura del punto más prominente del respaldo (Punto referencial para β) 170
	e	Ancho mínimo del respaldo 250
	f1	Altura mínima del borde inferior del respaldo 120
	f2	Altura del borde superior del respaldo - Mínima 310
	f2	Altura del borde superior del respaldo-Máxima 370
	r1	Radio del borde delantero del asiento 30 a 50
	r2	Radio mínimo de curvatura del respaldo 300
	δ(2)	Angulo del asiento 0° a -4°
	β(2)	Inclinación del respaldo con respecto del plano del asiento 95° a 106°

SILLAS DE MADERA AGUANO PARA 3°,4° GRADO

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PISAC
ING. ROSSEL SUAREZ SUAREZ
RESOLUCIÓN 001/2024
CIP 15446 9

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PISAC
Ing. Edgar Ramiro Inga
CIP 15446 9
SUPERVISOR GENERAL



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PISAC
GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA, DESARROLLO URBANO Y RURAL
"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"



Nivel educativo			Primaria
Grados			3° y 4°
Sillas			A4
Dimensiones(2)	a	Altura del plano del asiento (1)	340
	b	Profundidad del asiento (1)	300
	c	Ancho mínimo del asiento	340
	d	Altura del punto más prominente del respaldo (Punto referencial para β)	190
	e	Ancho mínimo del respaldo	280
	f1	Altura mínima del borde inferior del respaldo	130
	f2	Altura del borde superior del respaldo - Mínima	340
		Altura del borde superior del respaldo-Maxima	400
	r1	Radio del borde delantero del asiento	30 a 50
	r2	Radio mínimo de curvatura del respaldo	300
	$\delta(2)$	Angulo del asiento	0° a -4°
	$\beta(2)$	Inclinación del respaldo con respecto del plano del asiento	95° a 106°

SILLAS DE MADERA AGUANO PARA 5°,6° GRADO

Nivel educativo			5° y 6°
Grados			A5
Sillas			
Dimensiones(2)	a	Altura del plano del asiento (1)	360
	b	Profundidad del asiento (1)	330
	c	Ancho mínimo del asiento	360
	d	Altura del punto más prominente del respaldo (Punto referencial para β)	200
	e	Ancho mínimo del respaldo	300
	f1	Altura mínima del borde inferior del respaldo	140
	f2	Altura del borde superior del respaldo - Mínima	370
		Altura del borde superior del respaldo-Maxima	430
	r1	Radio del borde delantero del asiento	30 a 50
	r2	Radio mínimo de curvatura del respaldo	300
	$\delta(2)$	Angulo del asiento	0° a -4°
	$\beta(2)$	Inclinación del respaldo con respecto del plano del asiento	95° a 106°



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. Resolución Viceministerial N.° 019-2023-MINEDU Se adjunta plano de detalle

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PISAC
ING. ROSSEL EUSEBIO CHUCHI CISNEROS
RESIDENTE DE OBRA
CIP 16465

Ing. Edgar Ramírez Delgado
SUPERVISOR DE OBRA



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PISAC
GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA, DESARROLLO URBANO Y RURAL
"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"



MODULO UNIPERSONAL MESA + SILLA DE MADERA AGUANO PARA PRIMARIA

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

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



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PISAC

ING. ROSSE
RESIDENCIAL



Ing. Edgar Ramiro Delgado Calme
SUPERVISOR DE OBRA



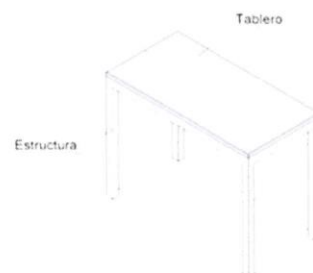
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PISAC
GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA, DESARROLLO URBANO Y RURAL
"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"



MODULO UNIPERSONAL MESA + SILLA DE MADERA AGUANO PARA 1º, 2º, GRADO

• **MODULO UNIPERSONAL MESA**

		Nivel educativo	
		Grados	1º y 2º
		Mesas	A3
Dimensiones (1)	H1	Altura total de la mesa (2)	560
	H2	Altura mínima del espacio para las piernas (muslo)	470
	H3	Altura mínima del espacio para las piernas (rodillas)	420
	H4	Altura mínima para las piernas (tibia)	350
	P1	Profundidad del plano de la mesa	500
	Q1	Ancho del plano de la mesa (individual, salvo en Inicial)	600
	Q2	Ancho mínimo del espacio libre debajo de la mesa (3)	530
	P2	Profundidad mínima del espacio para las piernas (rodillas)	420
	P3	Profundidad mínima del espacio para las piernas (tibia)	450



• **SILLA DE MADERA**

		Nivel educativo	
		Grados	1º y 2º
		Sillas	A3
Dimensiones (2)	a	Altura del plano del asiento (1)	300
	b	Profundidad del asiento (1)	270
	c	Ancho mínimo del asiento	320
	d	Altura del punto más prominente del respaldo (Punto referencial para β)	170
	e	Ancho mínimo del respaldo	250
	f1	Altura mínima del borde inferior del respaldo	120
	f2	Altura del borde superior del respaldo - Mínima	310
		Altura del borde superior del respaldo-Máxima	370
	r1	Radio del borde delantero del asiento	30 a 50
	r2	Radio mínimo de curvatura del respaldo	300
	δ(2)	Angulo del asiento	0° a -4°
	β(2)	Inclinación del respaldo con respecto del plano del asiento	95° a 106°



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. Resolución Viceministerial N.º 019-2023-MINEDU Se adjunta plano de detalle



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PISAC
ING. ROSEL EUSEBIO CHUCUA
RESIDENTE DE OEC
CIP 164616



Ing. Edgar Ramírez
SUPERVISOR DE OBRA



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PISAC
GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA, DESARROLLO URBANO Y RURAL
"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"

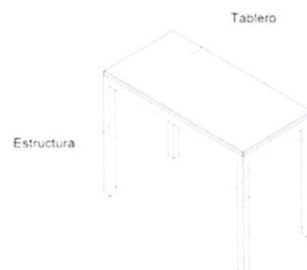


18

MODULO UNIPERSONAL MESA + SILLA DE MADERA AGUANO PARA 3°, 4°, GRADO

• **MODULO UNIPERSONAL MESA**

Nivel educativo			Primaria
Grados			3° y 4°
Mesas			A4
Dimensiones (1)	H1	Altura total de la mesa (2)	610
	H2	Altura mínima del espacio para las piernas (muslo)	510
	H3	Altura mínima del espacio para las piernas (rodillas)	460
	H4	Altura mínima para las piernas (tibias)	370
	P1	Profundidad del plano de la mesa	500
	Q1	Ancho del plano de la mesa (individual, salvo en Inicial)	600
	Q2	Ancho mínimo del espacio libre debajo de la mesa (3)	530
	P2	Profundidad mínima del espacio para las piernas (rodillas)	420
	P3	Profundidad mínima del espacio para las piernas (tibias)	450



• **SILLA DE MADERA**

Nivel educativo			Primaria
Grados			3° y 4°
Sillas			A4
Dimensiones (2)	a	Altura del plano del asiento (1)	340
	b	Profundidad del asiento (1)	300
	c	Ancho mínimo del asiento	340
	d	Altura del punto más prominente del respaldo (Punto referencial para β)	190
	e	Ancho mínimo del respaldo	280
	f1	Altura mínima del borde inferior del respaldo	130
	f2	Altura del borde superior del respaldo - Mínima	340
		Altura del borde superior del respaldo-Máxima	400
	r1	Radio del borde delantero del asiento	30 a 50
	r2	Radio mínimo de curvatura del respaldo	300
	$\delta(2)$	Angulo del asiento	0° a -4°
	$\beta(2)$	Inclinación del respaldo con respecto del plano del asiento	95° a 106°



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. Resolución Viceministerial N.° 019-2023-MINEDU Se adjunta plano de detalle

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PISAC
ING. ROSA EUREKA CARRERA
RESIDENTE
CIP 123456

Ing. Edgar Ramos Delgado
SUPERVISOR DE OBRA



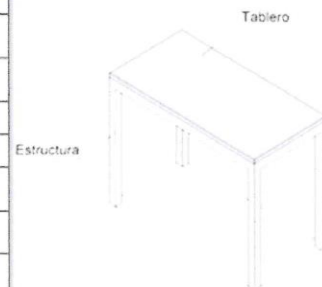
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PISAC
GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA, DESARROLLO URBANO Y RURAL
"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"



MODULO UNIPERSONAL MESA + SILLA DE MADERA AGUANO PARA 5°, 6°, GRADO

• **MODULO UNIPERSONAL MESA**

Nivel educativo			
Grados			5° y 6°
Mesas			A5
Dimensiones (1)	H1	Altura total de la mesa (2)	660
	H2	Altura mínima del espacio para las piernas (muslo)	560
	H3	Altura mínima del espacio para las piernas (rodillas)	500
	H4	Altura mínima para las piernas (tibias)	410
	P1	Profundidad del plano de la mesa	500
	Q1	Ancho del plano de la mesa (individual, salvo en Inicial)	600
	Q2	Ancho mínimo del espacio libre debajo de la mesa (3)	530
	P2	Profundidad mínima del espacio para las piernas (rodillas)	420
	P3	Profundidad mínima del espacio para las piernas (tibias)	450



• **SILLA DE MADERA**

Nivel educativo			
Grados			5° y 6°
Sillas			A5
Dimensiones (2)	a	Altura del plano del asiento (1)	360
	b	Profundidad del asiento (1)	330
	c	Ancho mínimo del asiento	360
	d	Altura del punto más prominente del respaldo (Punto referencial para β)	200
	e	Ancho mínimo del respaldo	300
	f1	Altura mínima del borde inferior del respaldo	140
	f2	Altura del borde superior del respaldo - Mínima	370
		Altura del borde superior del respaldo-Máxima	430
	r1	Radio del borde delantero del asiento	30 a 50
	r2	Radio mínimo de curvatura del respaldo	300
	δ(2)	Angulo del asiento	0° a -4°
	β(2)	Inclinación del respaldo con respecto del plano del asiento	95° a
			106°



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. Resolución Viceministerial N.° 019-2023-MINEDU Se adjunta plano de detalle.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PISAC
ING. ROSSELYN ROSA
RESIDENTE



Ing. Edgar Ríos Delgado
SUPERVISOR



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PISAC
GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA, DESARROLLO URBANO Y RURAL
"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"



MODULO UNIPERSONAL MESA + SILLA DE MADERA AGUANO PARA CENTRO DE COMPUTO

• **MODULO UNIPERSONAL MESA**

El tablero del escritorio debe ser plano y uniforme.

Los materiales de fabricación y/o elaboración del escritorio deben considerar lo siguiente: Los materiales del acabado del tablero no deben ser reflejantes.

El tablero del escritorio debe estar asegurado a la estructura del escritorio.

Nombre		Escritorio para computadora B1 y escritorio para computadora B2	
Escritorio para computadora B1		Gráfico	
Usuarios	Estudiantes		
Nivel educativo	Primaria		
Dimensiones (mm)	H1: 660 H2: 560 mín. P1: 600 Q1: Hasta 1 000 Q2: 600 mín.		
Escritorio para computadora B2		Gráfico	
Usuarios	Estudiantes Adultos		
Nivel educativo	Secundaria Inicial Primaria Secundaria		
Dimensiones (mm)	H1: 750 H2: 660 mín. P1: 600 Q1: Hasta 1 000 Q2: 600 mín.		

• **SILLA DE MADERA AGUANO PARA 1°, 2°, GRADO**

Nivel educativo			
Grados			1° y 2°
Sillas			A3
Dimensiones(2)	a	Altura del plano del asiento (1)	300
	b	Profundidad del asiento (1)	270
	c	Ancho mínimo del asiento	320
	d	Altura del punto más prominente del respaldo (Punto referencial para β)	170
	e	Ancho mínimo del respaldo	250
	f1	Altura mínima del borde inferior del respaldo	120
	f2	Altura del borde superior del respaldo - Mínima	310
		Altura del borde superior del respaldo-Máxima	370
	r1	Radio del borde delantero del asiento	30 a 50
	r2	Radio mínimo de curvatura del respaldo	300
	δ(2)	Angulo del asiento	0° a -4°
	β(2)	Inclinación del respaldo con respecto del plano del asiento	95° a 106°



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PISAC
ING. ROSAL EUSEBIO CHACABAZ
ING. PRESIDENTE DEL COMITÉ
R. CIP 1545816



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PISAC
Ing. Edgar Ray
SUPERVISOR DEL COMITÉ



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PISAC
GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA, DESARROLLO URBANO Y RURAL
"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"



SILLA DE MADERA AGUANO PARA 3°, 4° GRADO

Nivel educativo			Primaria
Grados			3° y 4°
Sillas			A4
Dimensiones(2)	a	Altura del plano del asiento (1)	340
	b	Profundidad del asiento (1)	300
	c	Ancho mínimo del asiento	340
	d	Altura del punto más prominente del respaldo (Punto referencial para β)	190
	e	Ancho mínimo del respaldo	280
	f1	Altura mínima del borde inferior del respaldo	130
	f2	Altura del borde superior del respaldo - Mínima	340
		Altura del borde superior del respaldo-Máxima	400
	r1	Radio del borde delantero del asiento	30 a 50
	r2	Radio mínimo de curvatura del respaldo	300
	$\delta(2)$	Angulo del asiento	0° a -4°
	$\beta(2)$	Inclinación del respaldo con respecto del plano del asiento	95° a 106°

SILLA DE MADERA AGUANO PARA 5°, 6° GRADO

Nivel educativo			
Grados			5° y 6°
Sillas			A5
Dimensiones(2)	a	Altura del plano del asiento (1)	360
	b	Profundidad del asiento (1)	330
	c	Ancho mínimo del asiento	360
	d	Altura del punto más prominente del respaldo (Punto referencial para β)	200
	e	Ancho mínimo del respaldo	300
	f1	Altura mínima del borde inferior del respaldo	140
	f2	Altura del borde superior del respaldo - Mínima	370
		Altura del borde superior del respaldo-Máxima	430
	r1	Radio del borde delantero del asiento	30 a 50
	r2	Radio mínimo de curvatura del respaldo	300
	$\delta(2)$	Angulo del asiento	0° a -4°
	$\beta(2)$	Inclinación del respaldo con respecto del plano del asiento	95° a 106°

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. Resolución Viceministerial N.° 019-2023-MINEDU Se adjunta plano de detalle.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PISAC
ING. ROSSEL BUENOS CHUCU
RESIDENTE DE OBRA
19666



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PISAC
Ing. Edgar Ramos Delgado Jaime
SUPERVISOR DE OBRA



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PISAC
GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA, DESARROLLO URBANO Y RURAL
"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"



21	PIZARRA CUADRICULADA ACRÍLICA DE 4.80 X 1.20 M INCLUYE MARCO DE MADERA AGUANO Mueble que se emplea para escribir y dibujar sobre él. Es fija y se encuentra adosada a una pared. Pizarra blanca con superficie cuadriculada. Cuadro N° 90. Ficha de la pizarra A1											
	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Nombre</th> <th colspan="2">Pizarra A1</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Características</td> <td>Tiene un elemento para el soporte de borrador, plumones u otros.</td> <td rowspan="2"> Gráfico </td> </tr> <tr> <td>Dimensiones (mm)</td> <td>X: Entre 2 400 y 4 200 Z: 1 200</td> </tr> </tbody> </table>	Nombre	Pizarra A1		Características	Tiene un elemento para el soporte de borrador, plumones u otros.	Gráfico 	Dimensiones (mm)	X: Entre 2 400 y 4 200 Z: 1 200			
Nombre	Pizarra A1											
Características	Tiene un elemento para el soporte de borrador, plumones u otros.	Gráfico 										
Dimensiones (mm)	X: Entre 2 400 y 4 200 Z: 1 200											
Elaborado con base en lo desarrollado en la N.T. Inicial y en la N.T. Primaria y Secundaria del Minedu. Resolución Viceministerial N.° 019-2023-MINEDU Se adjunta plano de detalle												
22	REPOSTERO ALTO Y BAJO DE COCINA DE MADERA AGUANO Mueble que se emplea para el guardado de utensilios de cocina, objetos personales de los adultos o productos de higiene de los estudiantes.											
	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Nombre</th> <th colspan="2">Mueble alto A1</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Características</td> <td> <ul style="list-style-type: none"> - Tiene puertas. - Tiene como mínimo 2 divisiones en su interior. - Cuenta con un mecanismo de seguridad (llave, candado, entre otros). - Se encuentra adosado a una pared. </td> <td rowspan="3"> Gráfico </td> </tr> <tr> <td>Usuarios</td> <td>Adultos</td> </tr> <tr> <td>Dimensiones (mm)</td> <td>X: 900 Y: 400 Z: 500</td> </tr> </tbody> </table>	Nombre	Mueble alto A1		Características	<ul style="list-style-type: none"> - Tiene puertas. - Tiene como mínimo 2 divisiones en su interior. - Cuenta con un mecanismo de seguridad (llave, candado, entre otros). - Se encuentra adosado a una pared. 	Gráfico 	Usuarios	Adultos	Dimensiones (mm)	X: 900 Y: 400 Z: 500	
Nombre	Mueble alto A1											
Características	<ul style="list-style-type: none"> - Tiene puertas. - Tiene como mínimo 2 divisiones en su interior. - Cuenta con un mecanismo de seguridad (llave, candado, entre otros). - Se encuentra adosado a una pared. 	Gráfico 										
Usuarios	Adultos											
Dimensiones (mm)	X: 900 Y: 400 Z: 500											
Mueble con puertas empleado para el guardado de objetos de distinta naturaleza (materiales y recursos educativos, artículos personales, productos de higiene, material fungible, entre otros).												



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PISAC
ING. ROSSEI SUSSEID CHUC
RESIDENTE DE OBRAS
CIP 164616



Ing. Edgar Riquelme
SUPERVISOR DE OBRAS



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PISAC
GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA, DESARROLLO URBANO Y RURAL
"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"



Cuadro N° 68. Ficha de mueble bajo B1

Nombre	Mueble bajo B1	
Características	<ul style="list-style-type: none"> - Tiene puertas. - Tiene como mínimo 2 divisiones horizontales en su interior. - Cuenta con un mecanismo de seguridad (llave, candado, entre otros). - Las repisas que dividen el interior del mueble pueden ser regulables. 	
Usuarios	Adultos	
Dimensiones (mm)	X : Entre 600 y 900 Y : 400 Z1: Hasta 1 000 Z2: 850	

Elaborado con base en lo desarrollado en la N.T. Inicial y en la N.T. Primaria y Secundaria del Minedu.
Resolución Viceministerial N.° 019-2023-MINEDU
Se adjunta plano de detalle

REPOSTERO BAJO DE MESA DE SALA DE DOCENTES DE MADERA AGUANO

Mueble con puertas empleado para el guardado de objetos de distinta naturaleza: materiales y recursos educativos, instrumentos y equipos de laboratorio, entre otros.

Cuadro N° 69. Ficha de mueble bajo B2

Nombre	Mueble bajo B2	
Características	<ul style="list-style-type: none"> - Tiene puertas. - Tiene como mínimo 2 divisiones horizontales en su interior. - Cuenta con un mecanismo de seguridad (llave, candado, entre otros). - Las repisas que dividen el interior del mueble pueden ser regulables. 	
Usuarios	Adultos	
Dimensiones (mm)	X : 1 200 Y : 600 Z1: Hasta 1 000 Z2: 850	

Elaborado con base en lo desarrollado en la N.T. Inicial y en la N.T. Primaria y Secundaria del Minedu.
Resolución Viceministerial N.° 019-2023-MINEDU
Se adjunta plano de detalle



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PISAC
ING. ROSSELY EUSTORG CHAVEZ
RESIDENTE DE OBRAS
CIP 164516



ING. EDGAR RAMIRO BELTRÁN
SUPERVISOR DE OBRAS



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PISAC
GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA, DESARROLLO URBANO Y RURAL
"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"



24	<p><u>SILLA DE MADERA AGUANO TAPIZADA</u></p> <p>Altura Del Producto: 79 cm Ancho Del Producto: 53 cm Profundidad Del Producto: 50 cm Material interno del asiento: Espuma Material del tapiz: tela tapiz chenilla Color: marrón Se adjunta plano de detalle</p>	
25	<p><u>SILLA GIRATORIA TAPIZADA PARA DIRECCIÓN</u></p> <ul style="list-style-type: none">➤ Altura Del Producto: 125 cm➤ Ancho Del Producto: 60 cm➤ Profundidad Del Producto: 64 cm➤ Altura mínima reposabrazos: 69 cm➤ Altura mínima producto: 115 cm➤ Grado de inclinación: 90 °➤ Material del tapiz: Ecocuero➤ Color: Negro➤ Tipo de patas: Garruchas➤ Material de relleno: Espuma➤ Altura del asiento: 59 cm➤ Ruedas: 5➤ Material de la base patas: Metal➤ Ruedas: poliuretano,➤ Resistencia: 120 kg <p>Se adjunta plano de detalle</p>	

5. REQUISITOS Y RECURSOS DEL PROVEEDOR

a. REQUISITOS DEL PROVEEDOR

- No tener impedimentos para contratar con el estado.
- Contar con RUC activo y estar en el rubro de fabricación de muebles y/o mobiliario de madera.
- El postor deberá contar con Registro Único del Contribuyente (RUC).
- El postor será persona natural o jurídica, deberá contar con Registro de RNP
- El postor deberá presentar certificado CERFOR para garantizar la legalidad de la madera a utilizar.
- EL postor deberá presentar guía de remisión forestal.
- El proveedor deberá presentar catalogo y/o folletos de los materiales a utilizar (fabricación de mobiliario) y muestra de los bienes que produce.

b. OTRAS CONSIDERACIONES PARA LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

Transporte, personal y seguros que el bien requiera será provisto por el proveedor en su totalidad.

c. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

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

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PISAC
ING. KAREL BUSEDO CAJON CISNEROS
RESIDENTE DE OBRA
CIP 194616

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PISAC
Ing. Edgar Ramiro Delgado Latine
CIP 99143
SUPERVISOR DE OBRA



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PISAC
GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA, DESARROLLO URBANO Y RURAL
"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"



6. REGLAMENTO TECNICO

Norma técnica E.010 MADERA DEL REGLAMENTO NACIONAL DE EDIFICACIONES. Presentar DJ y/o certificado de la norma técnica.

7. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

A Suma Alzada.

8. PLAZO DE ENTREGA

El plazo de entrega del bien será de **30 días calendario** a partir del día siguiente de la notificación de la orden de compra y/o firma del contrato.

9. LUGAR DE ENTREGA DEL BIEN

Los bienes solicitados serán entregados en almacén de obra ubicación en la comunidad campesina de Ampay del distrito de Pisac, Provincia de Calca y Departamento de Cusco, la entrega corresponde con la descarga con personal del proveedor.

La comunidad campesina de Ampay se encuentra a 4.80 km del puente de Pisac de carretera asfaltada y a 3.80km de trocha carrozable, como se muestra en la imagen referencial.



10. CONDICIONES DE ENTREGA DEL BIEN

- Si el bien internado al almacén de obra, NO CUMPLE con las especificaciones técnicas, esta será observado por el residente de obra o supervisor de obra y deberá ser recogido por el proveedor si que esta genere costo alguno a la entidad.
- Si en caso de tener observaciones el proveedor tiene un plazo de 02 días calendarios para subsanar.
- De no cumplir con el plazo, la entidad aplicara las penalidades correspondientes y/o resolución del contrato.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PISAC
ING. ROSSY BUSTOZ CACERES
RESIDENTE DE OBRA
CIP 164619

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PISAC
Ing. Edgar Rangel Delgado
SUPERVISOR DE OBRA



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PISAC
GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA, DESARROLLO URBANO Y RURAL
"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"



11. CONFIDENCIALIDAD

El contratista deberá guardar estricta confidencialidad y reserva sobre el uso de los procedimientos y del manejo de la información que sea de acceso durante el proceso.

12. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

El contratista es el responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos de los bienes entregados por un plazo de un (1) año contado a partir de la conformidad otorgada por la Entidad.

13. CONFORMIDAD DEL BIEN

La conformidad del bien será otorgada por el Residente de Obra y con el visto bueno del Inspector de Obra.

14. FORMA DE PAGO

El pago será de forma única, para lo cual el proveedor debe de presentar su respectiva guía de remisión y factura y CCI, como también debe de entregar el certificado de calidad de los materiales entregados para el pago correspondiente.

15. PENALIDADES.

Si el contratista no cumple con las actividades dentro del plazo estipulado, la Entidad le aplicará una penalidad por cada día de atraso hasta por un monto máximo equivalente al 10% del monto de contrato de acuerdo a la directiva N° 01-2023-MDP/C. La penalidad se aplicará automáticamente y se calculará de acuerdo a la siguiente fórmula:

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

Para plazos menores o iguales a 60 días $F=0.40$

Para plazos mayores a 60 días $F=0.25$

La entidad tiene derecho para exigir, además de la penalidad, el cumplimiento de la obligación.


MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PISAC
ING. ROSALBERTO CHUCHUC CISNEROS
RESIDENTE DE OBRA
CIP 164616


Ing. Edgar Riquelme Delgado
SUPERVISOR DE OBRA





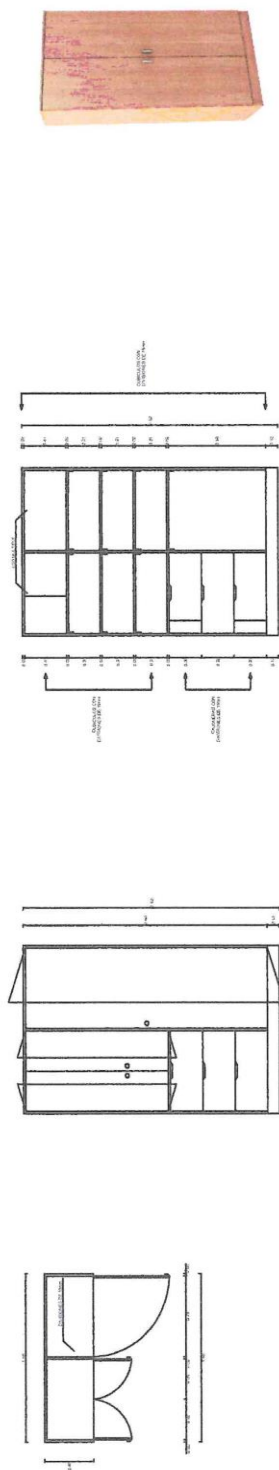


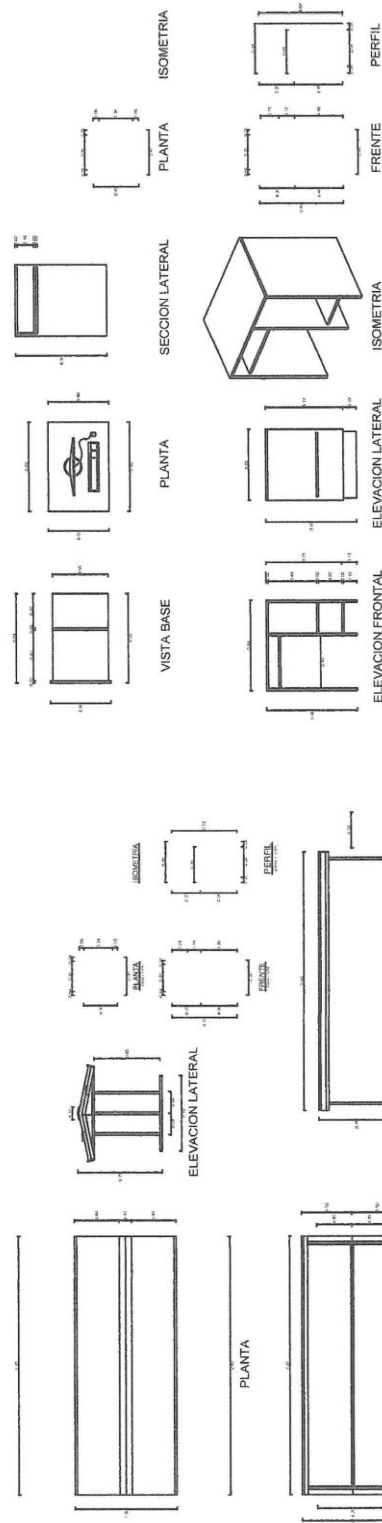
IMAGEN REFERENCIAL M10

CORTE TIPO VERTICAL

ELEVACION PRINCIPAL

PLANTA

M10: ARMARIO ARCHIVERO PARA DIRECCION, SALA DE DOCENTES Y MODULO DE CONECTIVIDAD DE MADERA AGUANO
ESC. 1/20



ELEVACION PRINCIPAL

PLANTA

ISOMETRIA

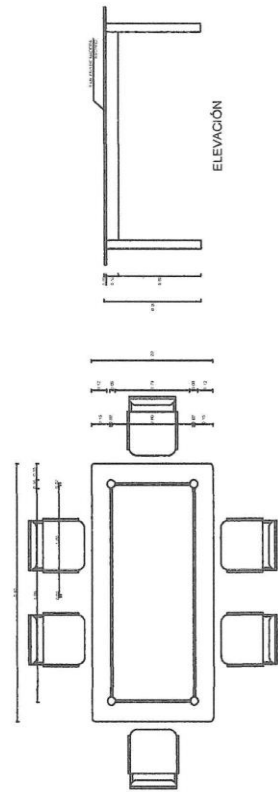
M11: MESA DE LECTURA PARA BIBLIOTECA CON 8 SILLAS DE MADERA AGUANO
ESC. 1/20

M12: MESA DE FICHERO DE BUSQUEDA MAS SILLA DE MADERA AGUANO PARA BIBLIOTECA
ESC. 1/20

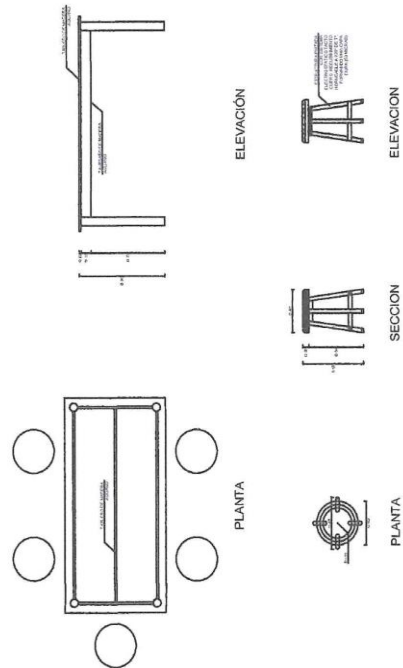
		MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PISAC GOBIERNO DEL TERRITORIO EDUCATIVO DE LA ZONA DE LA SIERRA Y DEL VALLE DE LA CORDILLERA DE LOS ANDES DIRECCIÓN GENERAL DE INGENIERÍA Y ARQUITECTURA		DM-03 PLAN DE DISEÑO
PROYECTO:	CANTON:	DISEÑO:	REVISOR:	APROBADO:
FECHA:	LUGAR:	ESCALA:	MATERIAL:	OBSERVACIONES:
28/05/23	PISAC	1/20	MADERA AGUANO	1/20

		MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PISAC GOBIERNO DEL TERRITORIO EDUCATIVO DE LA ZONA DE LA SIERRA Y DEL VALLE DE LA CORDILLERA DE LOS ANDES DIRECCIÓN GENERAL DE INGENIERÍA Y ARQUITECTURA	
PROYECTO:	CANTON:	DISEÑO:	REVISOR:
FECHA:	LUGAR:	ESCALA:	MATERIAL:
28/05/23	PISAC	1/20	MADERA AGUANO

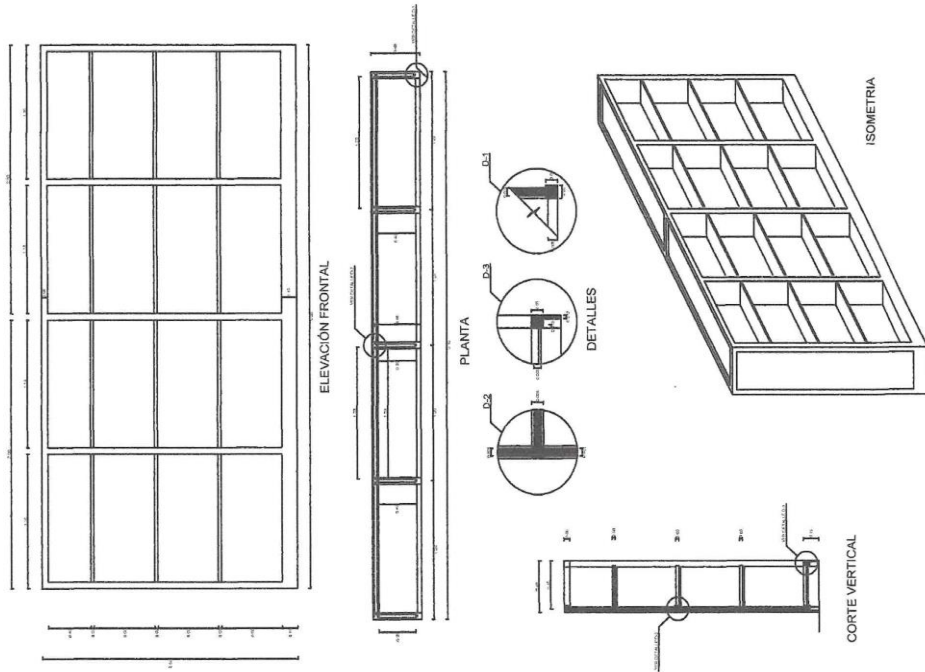
Ing. Edgar Ramiro Delgado Laine
CIP 00117



M13: MESA DE REUNIONES DE MADERA AGUARDU PARA SALA DE DOCENTES
ESC. 1/20



M15 Y 16: MESA DE TRABAJO DE MADERA CON 5 BANCAS DE MADERA AGUARDU PARA TALLER CREATIVO
ESC. 1/20



M15 Y 16: ANAQUELES DE MADERA AGUARDU PARA BIBLIOTECA Y TALLER CREATIVO
ESC. 1/20

		MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PISAC GOBIERNO DEL TERCER SECTOR LOCAL GOBIERNO REGIONAL DE CUSCO GOBIERNO DE LA PROVINCIA DE PISAC GOBIERNO DEL DISTRITO DE PISAC		CATEGORIA ARQUITECTURA	PLAN PROYECTO
NOMBRE DEL PROYECTO ANAQUELES DE MADERA AGUARDU PARA BIBLIOTECA Y TALLER CREATIVO		NÚMERO DE PROYECTO 2516513		AUTOR Ing. Edgar Ramiño Delgado Laine	FECHA 12/2023
LUGAR DEL PROYECTO PISAC		LUGAR DEL PROYECTO PISAC		LUGAR DEL PROYECTO PISAC	LUGAR DEL PROYECTO PISAC
LUGAR DEL PROYECTO PISAC		LUGAR DEL PROYECTO PISAC		LUGAR DEL PROYECTO PISAC	LUGAR DEL PROYECTO PISAC

LUGAR DEL PROYECTO PISAC		LUGAR DEL PROYECTO PISAC		LUGAR DEL PROYECTO PISAC	LUGAR DEL PROYECTO PISAC
LUGAR DEL PROYECTO PISAC		LUGAR DEL PROYECTO PISAC		LUGAR DEL PROYECTO PISAC	LUGAR DEL PROYECTO PISAC
LUGAR DEL PROYECTO PISAC		LUGAR DEL PROYECTO PISAC		LUGAR DEL PROYECTO PISAC	LUGAR DEL PROYECTO PISAC
LUGAR DEL PROYECTO PISAC		LUGAR DEL PROYECTO PISAC		LUGAR DEL PROYECTO PISAC	LUGAR DEL PROYECTO PISAC

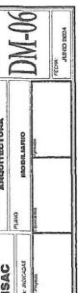
LUGAR DEL PROYECTO PISAC		LUGAR DEL PROYECTO PISAC		LUGAR DEL PROYECTO PISAC	LUGAR DEL PROYECTO PISAC
LUGAR DEL PROYECTO PISAC		LUGAR DEL PROYECTO PISAC		LUGAR DEL PROYECTO PISAC	LUGAR DEL PROYECTO PISAC
LUGAR DEL PROYECTO PISAC		LUGAR DEL PROYECTO PISAC		LUGAR DEL PROYECTO PISAC	LUGAR DEL PROYECTO PISAC
LUGAR DEL PROYECTO PISAC		LUGAR DEL PROYECTO PISAC		LUGAR DEL PROYECTO PISAC	LUGAR DEL PROYECTO PISAC

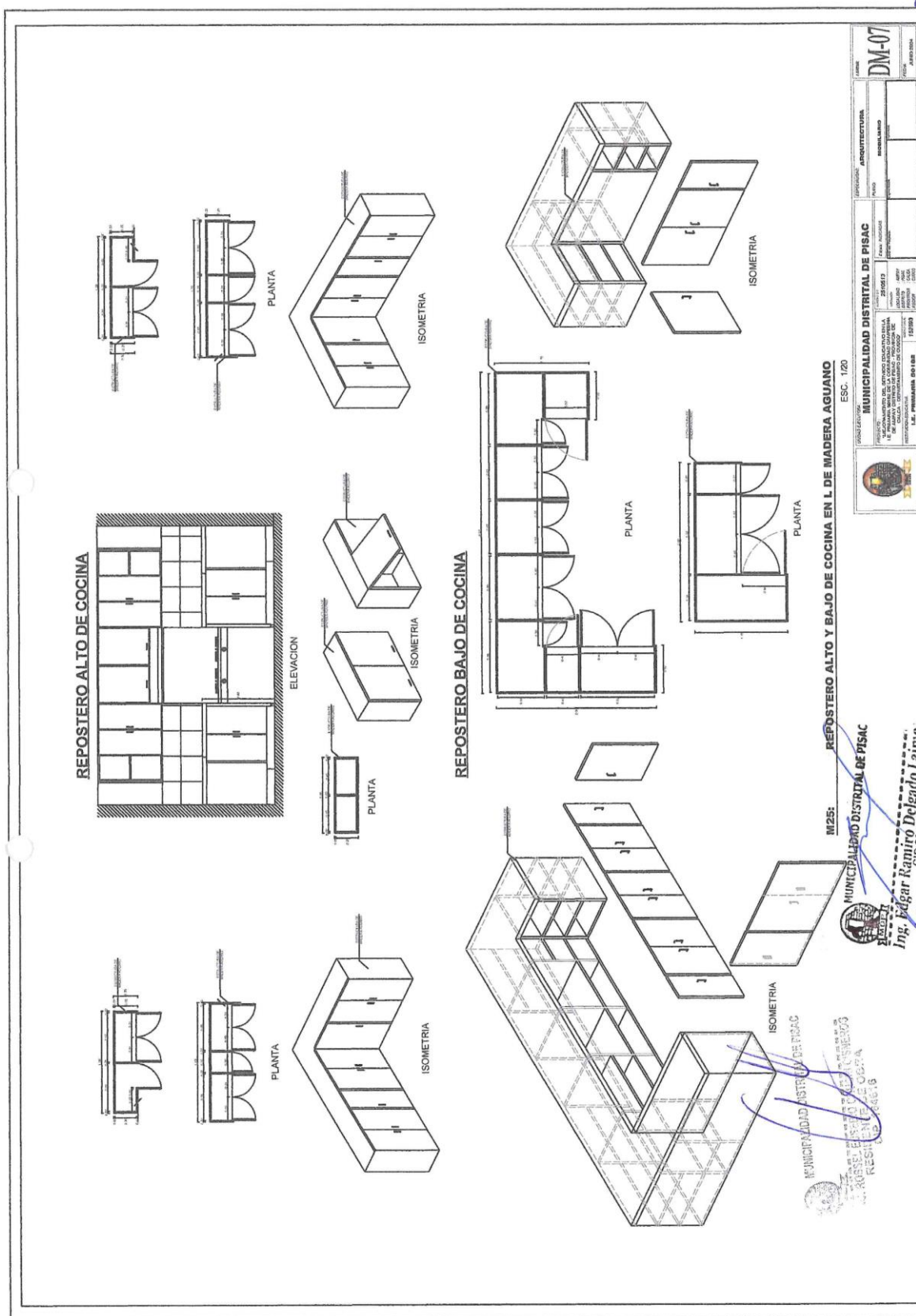


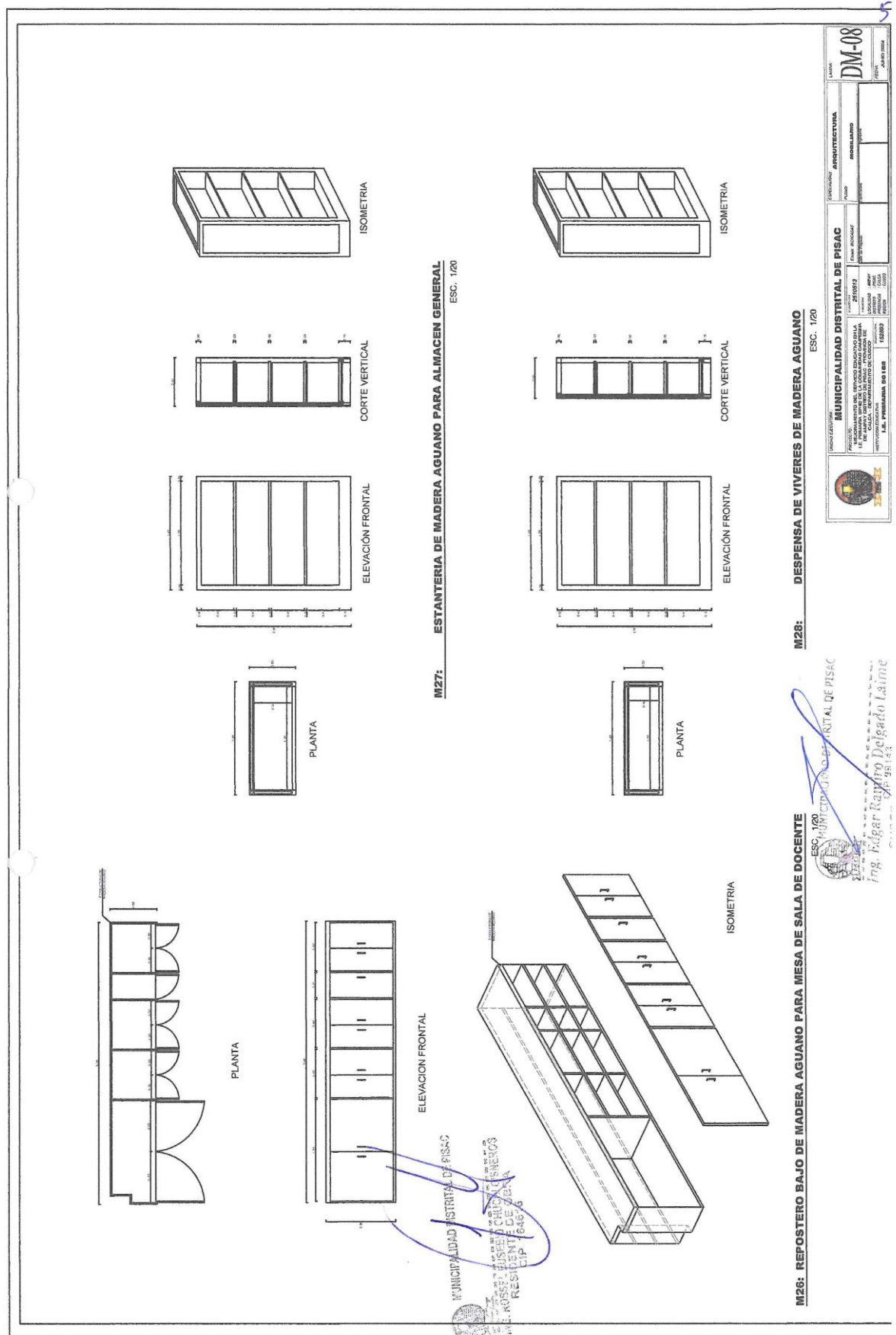
MM20: BARRA DE ATENCION DE MADERA AGUANO PARA BIBLIOTECA
MUNICIPALIDAD DISTRITAL ESC. 1/20

BARRA DE ATENCION DE MADERA AG
MUNICIPALIDAD DISTRITAL

MINISTERIO DE AGRICULTURA Y FISCOS









MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PISAC
GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA, DESARROLLO URBANO Y RURAL
"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"



A	CAPACIDAD LEGAL
	HABILITACIÓN
	<u>Requisitos:</u> <ul style="list-style-type: none">• ESTAR INSCRITO EN EL REGISTRO NACIONAL DE PROVEEDORES – RNP EN EL RUBRO OBJETO DE LA CONTRATACIÓN.• PRESENTAR GUIA DE REMISION FORESTAL. <p>Importante <i>De conformidad con la Opinión N° 186-2016/DTN, la habilitación de un postor, está relacionada con cierta atribución con la cual debe contar el proveedor para poder llevar a cabo la actividad materia de contratación, este es el caso de las actividades reguladas por normas en las cuales se establecen determinados requisitos que las empresas deben cumplir a efectos de estar habilitadas para la ejecución de determinado servicio o estar autorizadas para la comercialización de ciertos bienes en el mercado.</i></p> <p><u>Acreditación:</u><ul style="list-style-type: none">• COPIA SIMPLE DEL REGISTRO NACIONAL DE PROVEEDORES – RNP.• COPIA SIMPLE DE GUIA DE REMISION FORESTAL.<p>Importante <i>En el caso de consorcios, todos los integrantes deben acreditar este requisito.</i></p></p>
B.	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u> El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 300,000.00 (TRESCIENTOS MIL CON 00/100 SOLES), por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computaran 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/ 50,000.00 (CINCUENTA MIL CON 00/100 SOLES), por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computaran 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: VENTA DE MOBILIARIO EDUCATIVO (ESCOLAR) DE MADERA.</p> <p><u>Acreditación:</u> La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicio, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con Boucher 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 pago¹ correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>En el caso de suministro, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.</p> <p>Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.</p> <p>Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el Anexo N° 9.</p>

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PISAC
ROSAL EUSEBIO CHICHISNEROS
RESIDENTE DE OBRA
CIP 164616

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PISAC
Ing. [Nombre] [Apellido]
RESIDENTE DE OBRA

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
A. PRECIO	
<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 (Anexo N° 6).</p>	<p>La evaluación consistirá en otorgar el máximo puntaje a la oferta de precio más bajo y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:</p> $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ <p> <i>i</i> = Oferta P_i = Puntaje de la oferta a evaluar O_i = Precio <i>i</i> O_m = Precio de la oferta más baja PMP = Puntaje máximo del precio </p> <p style="text-align: right;">[70] puntos</p>
OTROS FACTORES DE EVALUACIÓN	
20 puntos	
B. PLAZO DE ENTREGA¹²	
<p><u>Evaluación:</u> Se evaluará en función al plazo de entrega ofertado (Según Especificaciones Técnicas), Se otorgará el puntaje de manera proporcional de acuerdo a la oferta.</p> <p><u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante la presentación de declaración jurada de plazo de entrega. (Anexo N° 4)</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>Importante</p> <p><i>En el caso de la modalidad de ejecución llave en mano el plazo de entrega incluye además la instalación y puesta en funcionamiento.</i></p> </div>	20 puntos
C. GARANTÍA COMERCIAL DEL POSTOR¹³	
10 Puntos	
<p><u>Evaluación:</u> Se evaluará en función al tiempo de garantía comercial ofertada, el cual debe superar el tiempo mínimo de garantía.</p> <p><u>Acreditación:</u></p>	<p>Más de 12 hasta 24, MESES: 10 puntos</p> <p>Más de 01 hasta 12, MESES: 05 puntos</p>

¹² Este factor podrá ser consignado cuando del expediente de contratación se advierta que el plazo establecido para la entrega de los bienes admite reducción. para lo cual deben establecerse rangos razonables para la asignación de puntaje, esto es que no suponga un riesgo de incumplimiento contractual y que represente una mejora al plazo establecido.

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

OTROS FACTORES DE EVALUACIÓN	20 puntos
<p>Se acreditará mediante la presentación de declaración jurada del postor.</p> <div>Advertencia <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></div>	
PUNTAJE TOTAL	100 puntos

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 [Contratación de mobiliarios para Proyecto: Mejoramiento del Servicio Educativo en la I. E. Primaria 50182 de la Comunidad Campesina de Ampay del Distrito de Pisac-Calca-Cusco], que celebra de una parte [MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PISAC], en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° 20147552506, con domicilio legal en [Plaza Constitucion N° 519-Pisac], 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 Contratación de mobiliarios para Proyecto: Mejoramiento del Servicio Educativo en la I. E. Primaria 50182 de la Comunidad Campesina de Ampay del Distrito de Pisac-Calca-Cusco.

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 PAGO¹⁴

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.

¹⁴ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

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

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

Importante para la Entidad

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

CLÁUSULA: PRESTACIONES ACCESORIAS¹⁵

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

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

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

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

¹⁵ De conformidad con la Directiva sobre prestaciones accesorias, los contratos relativos al cumplimiento de la(s) prestación(es) principal(es) y de la(s) prestación(es) accesorias, pueden estar contenidos en uno o dos documentos. En el supuesto que ambas prestaciones estén contenidas en un mismo documento, estas deben estar claramente diferenciadas, debiendo indicarse entre otros aspectos, el precio y plazo de cada prestación.

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

Importante

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

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

Importante para la Entidad

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

CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO

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

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

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

CLÁUSULA DÉCIMA: RECEPCIÓN Y CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN

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

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

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

EL CONTRATISTA declara bajo juramento que se compromete a cumplir las obligaciones

derivadas del presente contrato, bajo sanción de quedar inhabilitado para contratar con el Estado en caso de incumplimiento.

CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

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

Importante

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

Lo señalado precedentemente no exime a ninguna de las partes del cumplimiento de las demás

obligaciones previstas en el presente contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

Finalmente, EL CONTRATISTA se compromete a no colocar a los funcionarios públicos con los que deba interactuar, en situaciones reñidas con la ética. En tal sentido, reconoce y acepta la prohibición de ofrecerles a éstos cualquier tipo de obsequio, donación, beneficio y/o gratificación, ya sea de bienes o servicios, cualquiera sea la finalidad con la que se lo haga.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS¹⁶

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: [PLAZA CONSTITUCION N° 519 - PISAC]

¹⁶ 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).

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 Digitales¹⁷.

¹⁷ 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 Nº 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES.

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 09-2024-MDP-OEC PRIMERA CONVOCATORIA.

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] Nº [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], con poder inscrito en la localidad de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA] en la Ficha Nº [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA] Asiento Nº [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 ¹⁸		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 compra¹⁹

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.

¹⁸ 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.

¹⁹ Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de compra.

Importante

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES.

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 09-2024-MDP-OEC PRIMERA CONVOCATORIA.

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 ²⁰		Sí		No	
Correo electrónico :					

Datos del consorciado 2					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE ²¹		Sí		No	
Correo electrónico :					

Datos del consorciado ...					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE ²²		Sí		No	
Correo electrónico :					

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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

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

²⁰ 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.

²¹ Ibídem.

²² Ibídem.

3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de compra²³

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.

²³ 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 Nº 2

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

Señores

ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES.

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 09-2024-MDP-OEC PRIMERA CONVOCATORIA.

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 Nº 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 Nº 1034, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Represión de Conductas Anticompetitivas.
- v. Conocer, aceptar y someterme a las bases, condiciones y reglas del procedimiento de selección.
- vi. Ser responsable de la veracidad de los documentos e información que presento en el presente procedimiento de selección.
- vii. Comprometerme a mantener la oferta presentada durante el procedimiento de selección y a perfeccionar el contrato, en caso de resultar favorecido con la buena pro.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Señores

ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES.

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 09-2024-MDP-OEC PRIMERA CONVOCATORIA.

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE ENTREGA

Señores

ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES.

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 09-2024-MDP-OEC PRIMERA CONVOCATORIA.

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 Nº 5

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

Señores

ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES.

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 09-2024-MDP-OEC PRIMERA CONVOCATORIA.

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 Nº [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] Nº [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] [%]²⁴

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]²⁵

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%²⁶

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

²⁶ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

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

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

Importante

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

Importante para la Entidad

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

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores

ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES.

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 09-2024-MDP-OEC PRIMERA CONVOCATORIA.

Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
TOTAL	

El precio de la oferta [CONSIGNAR LA MONEDA DE LA CONVOCATORIA] incluye todos los tributos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas y, de ser el caso, los costos laborales conforme a la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre el costo del bien a contratar; excepto la de aquellos postores que gocen de alguna exoneración legal, no incluirán en el precio de su oferta los tributos respectivos.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- El postor debe consignar el precio total de la oferta, sin perjuicio que, de resultar favorecido con la buena pro, presente el detalle de precios unitarios para el perfeccionamiento del contrato.*
- El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:*

"Mi oferta no incluye [CONSIGNAR EL TRIBUTO MATERIA DE LA EXONERACIÓN]"

Importante para la Entidad

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

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

ANEXO N° 7

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

NO CORRESPONDE.

Señores

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
Presente.-

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

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa²⁷ se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);
- 2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonía (exigible en caso de personas jurídicas);
- 3.- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonía; y
- 4.- Que la empresa no tiene producción fuera de la Amazonía.²⁸

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

²⁷ En el artículo 1 del "Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía" se define como "empresa" a las "Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquéllas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta."

²⁸ En caso de empresas de comercialización, no consignar esta condición.

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES.
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 09-2024-MDP-OEC PRIMERA CONVOCATORIA.
Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁹	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ³⁰	EXPERIENCIA PROVENIENTE ³¹ DE:	MONEDA	IMPORTE ³²	TIPO DE CAMBIO VENTA ³³	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³⁴
1										
2										
3										
4										

²⁹ 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.

³⁰ 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.

³¹ 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”*.

³² Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

³³ 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.

³⁴ Consignar en la moneda establecida en las bases.

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁹	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ³⁰	EXPERIENCIA PROVENIENTE ³¹ DE:	MONEDA	IMPORTE ³²	TIPO DE CAMBIO VENTA ³³	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³⁴
5										
6										
7										
8										
9										
10										
	...									
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 9

DECLARACIÓN JURADA (NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores

ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES.

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 09-2024-MDP-OEC PRIMERA CONVOCATORIA.

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

ANEXO N° 10

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

Señores

ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES.

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 09-2024-MDP-OEC PRIMERA CONVOCATORIA.

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 11

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES.

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 09-2024-MDP-OEC PRIMERA CONVOCATORIA.

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.