

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

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



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

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

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

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

INSTRUCCIONES DE USO:

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

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

GOBIERNO REGIONAL DE PUNO



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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 079-2024-OEC/GR PUNO-1

PRIMERA CONVOCATORIA

CONTRATACIÓN DE SUMINISTRO DE BIENES¹

**ADQUISICION DE MOBILIARIO SEGUN ESPECIFICACIONES
TECNICAS PARA LA META MEJORAMIENTO DEL SERVICIO
EDUCATIVO DEL NIVEL SECUNDARIO DE LA I.E.S. TARACO
DEL DISTRITO DE TARACO PROVINCIA DE HUANCANE
DEPARTAMENTO DE PUNO**

PUNO, ABRIL DEL 2024

¹ Se utilizarán estas Bases cuando se trate de la contratación de bienes con entrega periódica.

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 Digitales²). 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.

² Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

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

1.8. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.9. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.11. RECHAZO DE LAS OFERTAS

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

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

1.12. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

1.13. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

Importante

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

CAPÍTULO II SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

Importante

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

Luego de otorgada la buena pro no se da a conocer las ofertas cuyos requisitos de calificación no fueron analizados y revisados por el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda.
- *A efectos de recoger la información de su interés, los postores pueden valerse de distintos medios, tales como: (i) la lectura y/o toma de apuntes, (ii) la captura y almacenamiento de imágenes, e incluso (iii) pueden solicitar copia de la documentación obrante en el expediente, siendo que, en este último caso, la Entidad deberá entregar dicha documentación en el menor tiempo posible, previo pago por tal concepto.*
- *El recurso de apelación se presenta ante la Mesa de Partes del Tribunal o ante las oficinas desconcentradas del OSCE, o en la Unidad de Trámite Documentario de la Entidad, según corresponda.*

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

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

Importante

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante

- *En los contratos cuyos montos sean iguales o menores a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias. Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no superen el monto señalado anteriormente, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.*
- *En los contratos periódicos de suministro de bienes que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establecen los numerales 149.4 y 149.5 del artículo 149 del Reglamento y el numeral 151.2 del artículo 151 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>).

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.8. PAGOS

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

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

La conformidad se emite en un plazo máximo de siete (7) días de producida la recepción salvo

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

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

Advertencia

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

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

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del ADQUISICION DE MOBILIARIO SEGUN ESPECIFICACIONES TECNICAS PARA LA META MEJORAMIENTO DEL SERVICIO EDUCATIVO DEL NIVEL SECUNDARIO DE LA I.E.S. TARACO DEL DISTRITO DE TARACO PROVINCIA DE HUANCANE DEPARTAMENTO DE PUNO

ITEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD	CANTIDAD
01.	ARCHIVADOR 0.45m X 0.70m	UNIDAD	4.00
02.	ARMARIO 0.45 X 2.00m	UNIDAD	1.00
03.	ARMARIO DE 0.45 X 5.00m	UNIDAD	8.00
04.	ARMARIO ALTO PARA DOCENTE 0.45m X 0.90m	UNIDAD	18.00
05.	ARMARIO DE 0.45M X 0.90M	UNIDAD	2.00
06.	ARMARIO DE 1.2MX0.4M, H=1.8M	UNIDAD	15.00
07.	CREDENZA (1.2m*0.4m) H=0.7m	UNIDAD	2.00
08.	CREDENZA (1.2m*0.8m) H=0.7m	UNIDAD	4.00
09.	ESCRITORIO 1.5m X 0.8m	UNIDAD	7.00
10.	ESTANTE PARA BATERIAS 0.60 X 0.45m	UNIDAD	3.00
11.	ESTANTE PARA BIBLIOTECA 1.60 X 0.40m	UNIDAD	12.00
12.	ESTANTE PARA LIBROS 0.60 X 5.00 (2 CARAS)	UNIDAD	2.00
13.	ESTANTE DE MADERA (SEGUN DISEÑO)	UNIDAD	4.00
14.	ESTANTERIA MODULO 0.80 X 0.30m (SEGUN DISEÑO)	UNIDAD	20.00
15.	MESA AUXILIAR 0.90m X 0.45m	UNIDAD	2.00
16.	MESA LATERAL PROF=0.60m	UNIDAD	6.00
17.	MESA MODULAR 1.00mx1.00m	UNIDAD	4.00
18.	MESA PARA CONSULTA 0.90m X 1.50m	UNIDAD	10.00
19.	MESA PARA ENCARGADO 0.80m X 1.20m	UNIDAD	1.00
20.	MESA 1.00m X 1.20m	UNIDAD	2.00
21.	MESA DE APOYO 1.20m X 0.80m	UNIDAD	1.00
22.	MESA DE MADERA PARA ALUMNO 2.00 X 1.00	UNIDAD	15.00
23.	MESA DE TRABAJO 1.00m X 2.00m	UNIDAD	30.00
24.	MOBILIARIO PARA ALMACEN 4.00 X 0.60m	UNIDAD	12.00
25.	MODULO DE SERVICIO 0.60 X 0.60	UNIDAD	2.00
26.	MUEBLE PARA GUARDADO DE MATERIAL EDUCATIVO 0.40m X 0.70m X 0.85m	UNIDAD	152.00
27.	MUEBLE PARA GUARDADO DE MOCHILAS 0.40m X 0.70m X 0.85m	UNIDAD	152.00
28.	SILLA 0.45m X 0.45m	UNIDAD	23.00
29.	SILLA APILABLE 0.45m X 0.45m	UNIDAD	250.00

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante FORMATO N° 2 192-2024-ORA de FECHA 03 de abril del 2024

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

FONDO DE COMPENSACION REGIONAL - FONCOR

Importante

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

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

1.6. MODALIDAD DE EJECUCIÓN

NO CORRESPONDE

1.7. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

NO APLICA

1.8. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.9. PLAZO DE ENTREGA

Los bienes materia de la presente convocatoria se entregarán dos (02) entregables, en un plazo máximo de sesenta (60) días calendarios, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

CRONOGRAMA DE ENTREGA

ITEM	DESCRIPCIÓN	PLAZO	CONDICIÓN	CONFORMIDAD
01	1er entregable	30 días calendarios contados a partir del día siguiente de notificado la orden de compra	Todos los ítems que tengas menos de 50 unidades	Se otorgará la conformidad de acuerdo al precio valorizado del 1er entregable
02	2do entregable	60 días calendarios contados a partir del día siguiente de notificado la orden de compra	Todos los ítems que sean mayores a 100 unidades	Se otorgará la conformidad de acuerdo al precio valorizado del 3er entregable

1.10. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

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

Importante

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

1.11. BASE LEGAL

- Ley N° 31953, Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2024.
- Ley N° 31954, Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto sector público para el año fiscal 2024.
- Ley N° 31955, Ley de Endeudamiento del sector público para el año fiscal 2024.
- Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado y modificatorias.
- Decreto Supremo N° 082-2019-EF, Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 30225 y modificatorias.
- Decreto Supremo N° 162-2021-EF Directivas del OSCE.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Decreto Supremo N° 008-2008-TR, Reglamento de la Ley MYPE.
- Decreto Supremo N° 304-2012-EF, TUO de la Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto.
- Decreto Supremo N° 013-2013-PRODUCE - Texto Único Ordenado de la Ley de Impulso al Desarrollo Productivo y al Crecimiento Empresarial.
- Decreto Supremo N° 006-2017-JUS, TUO de la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.
 - Código Civil

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

CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Importante

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta contendrá, además de un índice de documentos³, la siguiente documentación:

2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

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

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE⁴ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir el certificado de vigencia de poder y/o documento nacional de identidad.

- Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento. (**Anexo N° 2**)
- Declaración jurada de cumplimiento de las Especificaciones Técnicas contenidas

³ La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

⁴ 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/>

en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. **(Anexo N° 3)**

- e) Para acreditar el cumplimiento del numeral 3.1 de las especificaciones técnicas debe de adjuntar obligatoriamente lo siguiente: Adjuntar ficha técnica, manuales, catálogos, folletos u otros documentos análogos que indique las características técnicas
- f) Declaración jurada de plazo de entrega. **(Anexo N° 4)**⁵
- 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

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 Discapacidad⁶.
- 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

⁵ 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.

⁶ Dicho documento se tendrá en consideración en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

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

N ° de Cuenta : 00-401-071563
Banco : BANCO DE LA NACION
N° CCI⁷ : 018-401-000401071563-01

”

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 – PIDE⁸ 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 comunicación⁹ (**Anexo N° 11**).
- Detalle de los precios unitarios del precio ofertado¹⁰.
- Detalle del precio de la oferta de cada uno de los bienes que conforman el paquete¹¹.

⁷ En caso de transferencia interbancaria.

⁸ 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/>

⁹ En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.

¹⁰ Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

¹¹ Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

Importante

- *En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y en el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva “Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado”.*
- *En los contratos periódicos de suministro de bienes que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establece el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto los postores deben encontrarse registrados en el REMYPE, consignando en la Declaración Jurada de Datos del Postor (Anexo N° 1) o en la solicitud de retención de la garantía durante el perfeccionamiento del contrato, que tienen la condición de MYPE, lo cual será verificado por la Entidad en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2> opción consulta de empresas acreditadas en el REMYPE.*
- *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 Haya¹².*
- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

2.5. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en MESA DE PARTES DEL GOBIERNO REGIONAL DE PUNO, ubicado en el Jr. Deústua N° 356-CERCADO-PUNO

2.6. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en PAGOS PERIODICOS

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

¹² Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

- Recepción del encargado de almacén central de obra, residente de obra y supervisor de obra
- Informe del funcionario responsable del residente de obra y el supervisor de obra, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- Guía de remisión de ser el caso

CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

Importante

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

3.1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Gerencia Regional de
Infraestructura

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

MOBILIARIO EDUCATIVO

1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

ADQUISICIÓN DE MOBILIARIO EDUCATIVO

2. PROYECTO DE INVERSIÓN PÚBLICA:

Obra : "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO EDUCATIVO DEL NIVEL SECUNDARIO DE LA I.E.S. TARACO DEL DISTRITO DE TARACO - PROVINCIA DE HUANCANÉ DEPARTAMENTO DE PUNO"

Meta Presupuestal	28
-------------------	----

Clasificación de Gastos : 2632.22

Fuente de financiamiento	RECURSOS DETERMINADOS
--------------------------	-----------------------

3. FINALIDAD PÚBLICA:

El presente procedimiento busca satisfacer la necesidad de contratar la adquisición del bien **MOBILIARIO EDUCATIVO**, para trabajos de programados en diferentes pabellones de la obra y otras actividades que disponga la residencia durante el proceso constructivo a fin de cumplir con las metas físicas programadas de la obra que permitirá la mejora de la calidad de vida, desarrollo de las actividades económicas y sociales a intervenir.

4. ANTECEDENTES:

- El Gobierno Regional de Puno viene ejecutando proyectos de inversión de carácter educativo con el propósito del acceso a la educación a lo largo de nuestra región, dentro de ellas la construcción de la obra "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO EDUCATIVO DEL NIVEL SECUNDARIO DE LA I.E.S. TARACO DEL DISTRITO DE TARACO - PROVINCIA DE HUANCANE DEPARTAMENTO DE PUNO", por lo cual se tiene la finalidad de lograr dicho objetivo, para lo cual será necesario de abastecer con **MOBILIARIO EDUCATIVO**, para realizar los trabajos detallados en el expediente técnico a lo largo de la ejecución de la obra.
- El expediente técnico del proyecto tiene como presupuesto S/. 10,585,682.49 aprobado con resolución gerencial regional N° I43-2022-GRI-GR PUNO, de fecha 12 de agosto del 2022
- El presente requerimiento de **MOBILIARIO EDUCATIVO** es solicitada en función a la asignación presupuestal de apertura **PIM. 2024** que asciende al monto de **S/. 2'342,160.00**
- La entidad viene ejecutando la mencionada obra por administración directa, el mismo que requiere abastecerse de material necesario para la culminación de las metas del proyecto.

5. OBJETIVO DE LA CONTRATACION

- **OBJETIVOS GENERALES:** Adquisición del bien **MOBILIARIO EDUCATIVO**, para el equipamiento de la obra.
- **OBJETIVOS ESPECÍFICOS:** Implementar con el **MOBILIARIO EDUCATIVO** para la culminación de los trabajos programados en obra.

6. DESCRIPCIÓN DEL BIEN

GOBIERNO REGIONAL PUNO
 DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN
 CENTRO DE DESARROLLO TECNOLÓGICO
 FARMACIA DE GARCIA

GOBIERNO REGIONAL PUNO
Ing. Jimmy Roque Roque
CIP 15528
SUPERVISOR DE OBRA

*Mejoramiento del Servicio Educativo del Nivel Secundario de la I.E.S. Taraco del Distrito de Taraco
- Provincia de Huancané - Departamento de Puno*



Gobierno Regional de
Puno

Gerencia Regional de
Infraestructura

Sub Gerencia de Obras

35

La descripción del bien se detalla a continuación:

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD	CANTIDAD
01.	ARCHIVADOR 0.45m X 0.70m	UNIDAD	4.00
02.	ARMARIO 0.45 X 2.00m	UNIDAD	1.00
03.	ARMARIO DE 0.45 X 5.00m	UNIDAD	9.00
04.	ARMARIO ALTO PARA DOCENTE 0.45m X 0.90m	UNIDAD	19.00
05.	ARMARIO DE 0.45M X 0.90M	UNIDAD	2.00
06.	ARMARIO DE 1.2MX0.4M, H=1.8M	UNIDAD	15.00
07.	CREDENZA (1.2m*0.4m) H=0.7m	UNIDAD	2.00
08.	CREDENZA (1.2m*0.8m) H=0.7m	UNIDAD	4.00
09.	ESCRITORIO 1.5m X 0.8m	UNIDAD	7.00
10.	ESTANTE PARA BATERIAS 0.60 X 0.45m	UNIDAD	3.00
11.	ESTANTE PARA BIBLIOTECA 1.60 X 0.40m	UNIDAD	12.00
12.	ESTANTE PARA LIBROS 0.60 X 5.00 (2 CARAS)	UNIDAD	2.00
13.	ESTANTE DE MADERA (SEGUN DISEÑO)	UNIDAD	4.00
14.	ESTANTERIA MODULO 0.80 X 0.30m (SEGUN DISEÑO)	UNIDAD	20.00
15.	MESA AUXILIAR 0.90m X 0.45m	UNIDAD	2.00
16.	MESA LATERAL PROF=0.60m	UNIDAD	6.00
17.	MESA MODULAR 1.00mx1.00m	UNIDAD	4.00
18.	MESA PARA CONSULTA 0.90m X 1.50m	UNIDAD	10.00
19.	MESA PARA ENCARGADO 0.80m X 1.20m	UNIDAD	1.00
20.	MESA 1.00m X 1.20m	UNIDAD	2.00
21.	MESA DE APOYO 1.20m X 0.80m	UNIDAD	1.00
22.	MESA DE MADERA PARA ALUMNO 2.00 X 1.00	UNIDAD	15.00
23.	MESA DE TRABAJO 1.00m X 2.00m	UNIDAD	30.00
24.	MOBILIARIO PARA ALMACEN 4.00 X 0.60m	UNIDAD	12.00
25.	MODULO DE SERVICIO 0.60 X 0.60	UNIDAD	2.00

GOBIERNO REGIONAL PUNO
Ing. Jaime Mantecón Osorio
INGENIERO CIVIL
C.O.P. 120510
REGISTRADO DE OBRAS

GOBIERNO REGIONAL PUNO
Ing. Humberto Luque Roque
C.O.P. 120510
Mejoramiento del Servicio Educativo del Nivel Secundario de la I.E.S. Taraco del Distrito de Taraco
- Provincia de Huancané - Departamento de Puno



Gobierno Regional de
Puno

Gerencia Regional de
Infraestructura

Sub Gerencia de Obras

26.	MUEBLE PARA GUARDADO DE MATERIAL EDUCATIVO 0.40m X 0.70m X 0.95m	UNIDAD	152.00
27.	MUEBLE PARA GUARDADO DE MOCHILAS 0.40m X 0.70m X 0.95m	UNIDAD	152.00
28.	SILLA 0.45m X 0.45m	UNIDAD	23.00
29.	SILLA APILABLE 0.45m X 0.45m	UNIDAD	250.00

7. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DEL BIEN A CONTRATAR

ÍTEM N° 01: ARCHIVADOR 0.45m X 0.70m

Características:

- Material: METAL Y MELAMINA RH, E=18 MM
- Medidas: 0.40mX0.70m
- Altura: 1.80m
- Detalle: estructura metálica electrosoldada (04 parantes y travesaños) con tubo cuadrado F³ de 1 1/4" x 1.5 MM, y divisiones de melamina
- Uso: mobiliario a usarse en oficina de archivos
- Garantía: 05 años
- Detalle: 04 divisiones de melamina apoyados en los travesaños de la estructura metálica
- Accesorios: travesaños metálicos para el apoyo de la melamina, tableros sujetos con tornillos a la estructura metálica y regatones de goma en los parantes.
- Recomendaciones: fabricar con todas las características indicadas en los detalles de la RVM N°-019-2023-MINEDU,
- Tipo: Estante D1

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

Fuente: Elaboración propia con base en lo descrito en la N.T. inicial, N.T. Primaria y Secundaria y la N.T. Ambientes de Serv. de Alimentación del Minedu.

ÍTEM N° 02: ARMARIO 0.45 X 2.00m

Características:

- Material: MELAMINA RH, E=18 mm
- Medidas: 0.45mX2.00m

GOBIERNO REGIONAL PUNO
Ing. Wilfredo Quiroga
RESIDENTE DE CSRA

GOBIERNO REGIONAL PUNO
Ing. Jimmy Roque
SUPERVISOR DE OBRA

Mejoramiento del Servicio Educativo del Nivel Secundario de la I.E.S. Taraco del Distrito de Taraco
- Provincia de Huancané - Departamento de Puno



Gobierno Regional de
Puno

Gerencia Regional de
Infraestructura

Sub Gerencia de Obras

- Altura: 1.80m
- Color: CEREZO
- Uso: mobiliario a usarse en laboratorio y sum
- Garantía: 05 años
- Detalle: 04 divisiones horizontales y 03 divisiones verticales, con 02 puertas con jaladores de aluminio, tapa de fondo con MDF 3.00 MM.
- Accesorio: 02 bisagras tipo cazoleta (cangrejo) en cada puerta y un mecanismo de seguridad con llave o similar
- Recomendaciones: fabricar con todas las características indicadas en los detalles de la RVM N°-019-2023-MINEDU.
- Tipo: Armario A1

Cuadro N° 47. Ficha de armario A1

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). 	
Usuarios	Adultos	
Dimensiones (mm)	X : 900 Y : 450 Z1: Hasta 1 800 Z2: 1 700	

Fuente: Elaboración propia con base en lo desarrollado en la N.T. Inicial y la N.T. Primaria y Secundaria del Minedu.

ÍTEM N° 03: ARMARIO 0.45 X 5.00m

Características:

- Material: MELAMINA RH, E=18 mm
- Medidas: 0.45mX5.00m
- Altura: 1.80m
- Color: CEREZO
- Uso: mobiliario a usarse en aulas de innovación pedagógica y módulo de conectividad
- Garantía: 05 años
- Detalle: 04 divisiones horizontales y 9 divisiones verticales, tapa de fondo con MDF 3.00 MM
- Recomendaciones: fabricar con todas las características indicadas en los detalles de la RVM N°-019-2023-MINEDU.
- Tipo: Armario A1

GOBIERNO REGIONAL PUNO
Ing. *[Firma]*
INGENIERO CIVIL
D.S. Nº 12894
COORDINADOR DE OBRA

GOBIERNO REGIONAL PUNO
Ing. *[Firma]*
Ing. *[Firma]*
C.R. 25628
SUPERVISOR DE OBRA

Mejoramiento del Servicio Educativo del Nivel Secundario de la I.E.S. Taraco del Distrito de Taraco
– Provincia de Huancané - Departamento de Puno



Gobierno Regional de
Puno

Gerencia Regional de
Infraestructura

Sub Gerencia de Obras

Cuadro N° 47. Ficha de armario A1

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). 	
Usuarios	Adultos	
Dimensiones (mm)	X : 800 Y : 450 Z1: Hasta 1 800 Z2: 1 700	

Fuente: Elaboración propia con base en lo desarrollado en la N.T. Inicial y la N.T. Primaria y Secundaria del Minedu.

ÍTEM N° 04: ARMARIO ALTO PARA DOCENTE 0.45m X 0.90m

Características:

- Material: MELAMINA RH, E=18 mm
- Medidas: 0.45mX0.90m
- Altura: 0.50m
- Color: CEREZO
- Uso: mobiliario a usarse en aulas pedagógicas
- Garantía: 05 años
- Detalle: 02 divisiones verticales con 02 puertas con jaladores de aluminio, tapa de fondo con MDF 3.00 MM.
- Accesorio: 02 bisagras tipo cazoleta (cangrejo) en cada puerta y un mecanismo de seguridad con llave o similar, incluye accesorios e instalación del mueble en obra.
- Recomendaciones: fabricar con todas las características indicadas en los detalles de la RVM N°-019-2023-MINEDU.
- Tipo: Mueble alto A1

Cuadro N° 66. Ficha de mueble alto A1

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. 	
Usuarios	Adultos	
Dimensiones (mm)	X: 600 Y: 400 Z: 500	

Fuente: Elaboración propia con base en lo desarrollado en la N.T. Inicial y N.T. Primaria y Secundaria del Minedu.

ÍTEM N° 05: ARMARIO CON 0.45M X 0.90M

Características:

- Material: MELAMINA RH, E=18 mm
- Medidas: 0.45mX0.90m

GOBIERNO REGIONAL PUNO
Ing. Jorge Huamán Caceres
INGENIERO CIVIL
C.O.P. 19005
REGIDOR DE OBRA

GOBIERNO REGIONAL PUNO
Ing. Jimmy Enrique Roque
C.O.P. 36229
SUPERVISOR DE OBRA

Mejoramiento del Servicio Educativo del Nivel Secundario de la I.E.S. Taraco del Distrito de Taraco
- Provincia de Huancané - Departamento de Puno



Gobierno Regional de
Puno

Gerencia Regional de
Infraestructura

Sub Gerencia de Obras

31

- Altura: 1.80m
- Color: CEREZO
- Uso: mobiliario a usarse en biblioteca
- Garantía: 05 años
- Detalle: 02 dos puertas, 04 divisiones horizontales de melamina, tapa de fondo con MDF 3.00 MM
- Accesorio: 03 bisagras tipo cazoleta (cangrejo) en cada puerta y un mecanismo de seguridad con llave o similar
- Recomendaciones: fabricar con todas las características indicadas en los detalles de la RVM N°-019-2023-MINEDU.
- Tipo: Armario A1

Cuadro N° 47. Ficha de armario A1

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		

Fuente: Elaboración propia con base en lo detallado en la N.T. Inicial y la N.T. Primaria y Secundaria del Minedu.

ÍTEM N° 06: ARMARIO CON 1.2M X 0.4M, H=1.8M

Características:

- Material: MELAMINA RH. E=18 mm
- Medidas: 0.40mx1.20m
- Altura: 1.80m
- Color: CEREZO
- Uso: mobiliario a usarse en áreas administrativas y talleres
- Garantía: 05 años
- Detalle: 04 divisiones horizontales y 02 divisiones verticales, tapa de fondo con MDF 3.00 MM
- Recomendaciones: fabricar con todas las características indicadas en los detalles de la RVM N°-019-2023-MINEDU.
- Tipo: Armario A1

GOBIERNO REGIONAL PUNO
Ing. Juan Robinson Quiroga
INGENIERO CIVIL
COORDINADOR DE OBRA

GOBIERNO REGIONAL PUNO
Ing. Juan Quiroga
INGENIERO CIVIL
SUPERVISOR DE OBRA

Mejoramiento del Servicio Educativo del Nivel Secundario de la I.E.S. Taraco del Distrito de Taraco
– Provincia de Huancané - Departamento de Puno



Gobierno Regional de
Puno

Gerencia Regional de
Infraestructura

Sub Gerencia de Obras

30

Cuadro N° 47. Ficha de armario A1

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) 	
Usuarios	Adultos	
Dimensiones (mm)	X : 900 Y : 450 Z1: Hasta 1 800 Z2: 1 700	

Fuente: Elaboración propia con base en lo desarrollado en la N.T. Inicial y la N.T. Primaria y Secundaria del Minedu.

ÍTEM N° 07: CREDENZA (1.2m*0.4m) H=0.7m

Características:

- Material: MELAMINA RH, E=18 mm
- Medidas: 0.40mX1.20m
- Altura: 0.70m
- Color: CEREZO
- Uso: mobiliario a usarse en coordinación administrativa, tópico y atención psicológica
- Garantía: 05 años
- Detalle: 02 puertas, 03 gavetas con jaladores de aluminio, tapa de fondo con MDF 3.00 MM
- Accesorio: 02 bisagras tipo cazoleta (cangrejo) en cada puerta y un mecanismo de seguridad con llave o similar y corredera telescópica pesada en cada gaveta
- Recomendaciones: fabricar con todas las características indicadas en los detalles de la RVM N°-019-2023-MINEDU.
- Tipo: credenza A2

Cuadro N° 56. Ficha de credenza A2

Nombre	Credenza A2	
Características	<ul style="list-style-type: none"> Tiene puertas. Tiene como mínimo 2 divisiones horizontales en su interior. Tiene como mínimo 3 gavetas. Cuenta con un mecanismo de seguridad (llave o similar). 	
Usuarios	Adultos	
Dimensiones (mm)	X : 1 200 Y : 400 Z1 : 750 Z2 : 650 mínimo	

Fuente: Elaboración propia con base en lo desarrollado en la N.T. Inicial y la N.T. Primaria y Secundaria del Minedu.

GOBIERNO REGIONAL PUNO
Ing. [Firma]
SUB GERENTE DE OBRAS

GOBIERNO REGIONAL PUNO
Ing. [Firma]
SUPERVISOR DE OBRA

Mejoramiento del Servicio Educativo del Nivel Secundario de la I.E.S. Taraco del Distrito de Taraco
- Provincia de Huancaní - Departamento de Puno



Gobierno Regional de
Puno

Gerencia Regional de
Infraestructura

Sub Gerencia de Obras

ÍTEM N° 08: CREDENZA (1.2m*0.8m) H=0.7m

Características:

- Material: MELAMINA RH, E=18 mm
- Medidas: 0.80mX1.20m
- Altura: 0.70m
- Color: CEREZO
- Uso: mobiliario a usarse en coordinación administrativa, tópicos y atención psicológica
- Garantía: 05 años
- Detalle: 02 puertas, 03 gavetas con jaladores de aluminio, tapa de fondo con MDF 3.00 MM
- Accesorio: 02 bisagras tipo cazoleta (cangrejo) en cada puerta y un mecanismo de seguridad con llave o similar y corredera telescópica pesada en cada gaveta
- Recomendaciones: fabricar con todas las características indicadas en los detalles de la RVM N°-019-2023-MINEDU.
- Tipo: credenza A2

Cuadro N° 56. Ficha de credenza A2

Nombre	Credenza A2	
Características	<ul style="list-style-type: none"> - Tiene puertas. - Tiene como mínimo 2 divisiones horizontales en su interior. - Tiene como mínimo 3 gavetas. - Cuenta con un mecanismo de seguridad (llave o similar) 	
Usuarios	Adultos	
Dimensiones (mm)	X : 1 200 Y : 400 Z1 : 750 Z2 : 650 mínimo	

Fuente: Elaboración propia con base en lo desarrollado en la N.T. Inicial y la N.T. Primaria y Secundaria del Minedu.

ÍTEM N° 09: ESCRITORIO 1.5m X 0.8m

Características:

- Material: METAL, MELAMINA RH, E=18 mm
- Medidas: 1.50 m X 0.80 m
- Altura: 0.75m
- Color: CEREZO
- Uso: mobiliario a usarse en áreas administrativas y dirección
- Garantía: 05 años
- Detalle: tablero superior de melamina E=18 mm, tablero de respaldo de melamina E=18 mm, 02 gavetas con jaladores de aluminio, estructura metálica electrosoldada (parante y travesaños) con tubo cuadrado Fº de 1 1/4" x 1.5 MM.
- Accesorio: 02 gavetas con jaladores de aluminio y corredera telescópica pesada en cada gaveta y regatones de goma en los parantes.
- Recomendaciones: fabricar con todas las características indicadas en los detalles de la RVM N°-019-2023-MINEDU.
- Tipo: escritorio con cajonera A1



GOBIERNO REGIONAL PUNO

Ing. Edwin Idrobeca Ovaroa
INGENIERO CIVIL
C.P. Nº 12498

RESOLUCIÓN DE OBRA

GOBIERNO REGIONAL PUNO

Ing. Jimmy Eugene Roque
C.P. Nº 12498
SUPERVISOR DE OBRA

Mejoramiento del Servicio Educativo del Nivel Secundario de M.T.E.S. Taraco del Distrito de Taraco
- Provincia de Huancani - Departamento de Puno



Gobierno Regional de
Puno

Gerencia Regional de
Infraestructura

Sub Gerencia de Obras

20

Cuadro N° 42. Ficha de escritorio con cajonera A1

Nombre	Escritorio con cajonera A1	
Nivel educativo	<ul style="list-style-type: none"> - Inicial - Primaria - Secundaria 	
Usuarios	Adultos	
Dimensiones (mm)	H1: 750 H2: 650 min. P1: 500 Q1: Entre 1 000 y 1 200 Q2: 600 min.	

Fuente: Elaboración propia con base en lo desarrollado en la N.T. Inicial y la N.T. Primaria y Secundaria del Minedu, así como en lo señalado por el INACAL en la NTP 260.021-2013 (revisada el 2018) MUEBLES. Mobiliario para instituciones educativas, mesas para profesores. Requisitos. 2ª Edición.

ÍTEM N° 10: ESTANTE PARA BATERIAS 0.60 X 0.45m

Características:

- Material: METAL Y MELAMINA RH, E=18 MM
- Medidas: 0.6mX0.45m
- Altura: 1.80m
- Uso: mobiliario a usarse en módulo de conectividad
- Garantía: 05 años
- Detalle: 04 divisiones de melamina apoyados en los travesaños de la estructura metálica electrosoldado (04 parantes y travesaños) con tubo cuadrado Fº de 1 1/4"x 1.5 MM, y divisiones horizontales de melamina
- Accesorios: travesaños metálicos para el apoyo de la melamina, tableros sujetos con tornillos a la estructura metálica y regatones de goma en los parantes.
- Recomendaciones: fabricar con todas las características indicadas en los detalles de la RVM N°-019-2023-MINEDU.
- Tipo: Estante D1

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	

Fuente: Elaboración propia con base en lo desarrollado en la N.T. Inicial, N.T. Primaria y Secundaria y la N.T. Ambientes de Serv. de Alimentación del Minedu.

GOBIERNO REGIONAL PUNO
Ing. Juan Carlos Rodríguez
INGENIERO CIVIL
C.O.P. 12000
RESPONSABLE DE OBRA

GOBIERNO REGIONAL PUNO
Ing. Jimmy Lucio Roque
C.O.P. 25000
SUPERVISOR DE OBRA

Mejoramiento del Servicio Educativo del Nivel Secundario de la I.E.S. Taraco del Distrito de Taraco
- Provincia de Huancané - Departamento de Puno



Gobierno Regional de
Puno

Gerencia Regional de
Infraestructura

Sub Gerencia de Obras

27

ÍTEM N° 11: ESTANTE PARA BIBLIOTECA 1.60 X 0.40m

Características:

- Material: METAL Y MELAMINA RH, E=18 MM
- Medidas: 1.6mX0.40m
- Altura: 1.80m
- Uso: mobiliario a usarse en biblioteca
- Garantía: 05 años
- Detalle: 04 divisiones de melamina apoyados en los travesaños de la estructura metálica electrosoldado (04 parantes y travesaños) con tubo cuadrado F¹⁰ de 1 1/4"x 1.5 MM, y divisiones horizontales de melamina
- Accesorios: travesaños metálicos para el apoyo de la melamina, tableros sujetos con tornillos a la estructura metálica y regatones de goma en los parantes.
- Recomendaciones: fabricar con todas las características indicadas en los detalles de la RVM N°-019-2023-MINEDU,
- Tipo: Estante D1

Cuadro N° 60. Ficha de estante D1

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

Fuente: Elaboración propia con base en lo detallado en la N.T. Inicial, N.T. Primaria y Secundaria y la N.T. Ambientes de Serv. de Alimentación del Minedu.

ÍTEM N° 12: ESTANTE PARA LIBROS 0.60X5.00 (2 CARAS)

Características:

- Material: MELAMINA RH, E=18 MM
- Medidas: 0.60mX5.00m
- Altura: 2.00m
- Uso: mobiliario a usarse en biblioteca
- Garantía: 05 años
- Detalle: 05 divisiones horizontales regulables y 04 divisiones verticales en las 02 caras útiles, tapa intermedia con MDF 6.00 MM
- Accesorios: friso, tapa intermedia y soporte para melamina de caucho en la base del mobiliario
- Recomendaciones: fabricar con todas las características indicadas en los detalles de la RVM N°-019-2023-MINEDU,
- Tipo: Estante B2



GOBIERNO REGIONAL PUNO

Ing. Jhonatan Taraco Chupe
INGENIERO CIVIL
C.O.P. 121000
PRESIDENTE DE OBRA

GOBIERNO REGIONAL PUNO

Ing. Jhony Roque
C.O.P. 121000
SUPERVISOR DE OBRA

Mejoramiento del Servicio Educativo del Nivel Secundario de la I.E.S. Taraco del Distrito de Taraco
- Provincia de Huancani - Departamento de Puno



Gobierno Regional de
Puno

Gerencia Regional de
Infraestructura

Sub Gerencia de Obras

Nombre	Estante B1 y Estante B2	
Estante B1		
Características	<ul style="list-style-type: none"> Tiene como mínimo 4 divisiones horizontales. Tiene 2 caras laterales y una tapa intermedia que divide dichas caras. Tiene fijo. 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: 600 Y: 600 Z1: Hasta 1 500 Z2: 1 400 Z3: 150 	
Estante B2		
Características	<ul style="list-style-type: none"> Tiene como mínimo 5 divisiones horizontales. Tiene 2 caras laterales y una tapa intermedia que divide dichas caras. Tiene fijo. 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: 600 Z1: Hasta 1 800 Z2: 1 700 Z3: 150 	

Fuente: Elaboración propia con base en lo desarrollado en la N.T. Primaria y Secundaria del Minedu y lo establecido en las Normas para Bibliotecas Escolares de la BBEA

ÍTEM N° 13: ESTANTE DE MADERA (SEGUN DISEÑO)

Características:

- Material: MELAMINA RH, E=18 mm
- Medidas: 0.40mX3.00m
- Altura: 2.00m
- Color: CEREZO
- Uso: mobiliario a usarse en depósito de educación física
- Garantía: 05 años
- Detalle: 04 divisiones horizontales y 05 divisiones verticales, tapa de fondo con MDF 3.00 MM
- Accesorios: soporte para melamina de caucho en la base del mobiliario, zócalo frontal de 50.00 MM
- Recomendaciones: fabricar con todas las características indicadas en los detalles de la RVM N°-019-2023-MINEDU.
- Tipo: Estante C1

Cuadro N° 59. Ficha de estante C1

Nombre	Estante C1	
Características	<ul style="list-style-type: none"> Tiene como mínimo 5 divisiones horizontales. 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 : 600 Y : 600 Z1: Hasta 1 800 Z2: 1 700 	

Fuente: Elaboración propia con base en lo desarrollado en la N.T. Primaria y Secundaria del Minedu.

GOBIERNO REGIONAL PUNO
Ing. Wladimir Cordero Colque
INGENIERO CIVIL
C.P. N° 12345
REGISTRADO DE OBRAS

GOBIERNO REGIONAL PUNO
Ing. Jimmy Enrique Roque
C.P. N° 12345
SUPERVISOR DE OBRA

Mejoramiento del Servicio Educativo del Nivel Secundario de la I.E.S. Taraco del Distrito de Taraco
- Provincia de Huancané - Departamento de Puno



GOBIERNO REGIONAL DE
PUNO

Gerencia Regional de
Infraestructura

Sub Gerencia de Obras

ÍTEM N° 14: ESTANTERIA MODULO 0.80 X 0.30 (SEGUN DISEÑO)

Características:

- Material: MELAMINA RH, E=18 mm
- Medidas: 0.80mX0.30m
- Altura: 1.80m
- Color: CEREZO
- Uso: mobiliario a usarse en biblioteca
- Garantía: 05 años
- Detalle: 04 divisiones horizontales, tapa de fondo con MDF 3.00 MM
- Accesorios: soporte para melamina de caucho en la base del mobiliario, zócalo frontal de 50.00 MM
- Recomendaciones: fabricar con todas las características indicadas en los detalles de la RVM N°-019-2023-MINEDU.
- Tipo: Estante C1

Cuadro N° 59. Ficha de estante C1

Nombre	Estante C1	
Características	<ul style="list-style-type: none"> - Tiene como mínimo 5 divisiones horizontales. - 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 : 600 Z1: Hasta 1 800 Z2: 1 700 	

Fuente: Elaboración propia con base en lo desarrollado en la N.T. Primaria y Secundaria del Minedu.

ÍTEM N° 15: MESA AUXILIAR 0.90mX0.45m

Características:

- Material: METAL Y MELAMINA RH, E=18 MM
- Medidas: 0.9mX0.45m
- Altura: 0.75m
- Uso: mobiliario a usarse en biblioteca
- Garantía: 05 años
- Detalle: tablero superior de melamina E=18 mm, estructura metálica electrosoldada (04 parantes y travesaños) con tubo cuadrado Fº de 1 1/4" x 1.5 MM.
- Accesorio: regatones de goma en los parantes.
- Recomendaciones: fabricar con todas las características indicadas en los detalles de la RVM N°-019-2023-MINEDU.
- Tipo: Mesa C2

GOBIERNO REGIONAL PUNO
Ing. J. J. Huancani Quispe
ABOGADO CIVIL
CIP Nº 126763
REPRESENTANTE DE COPA

GOBIERNO REGIONAL PUNO
Ing. J. J. Huancani Quispe
CIP Nº 126763
SUPERVISOR DE OBRA

Mejoramiento del Servicio Educativo del Nivel Secundario de la I.E.S. Taraco del Distrito de Taraco
– Provincia de Huancani – Departamento de Puno



GOBIERNO REGIONAL DE
PUNO

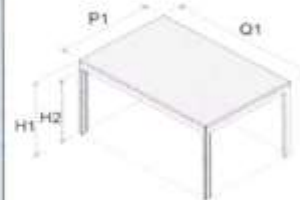
Gerencia Regional de
Infraestructura

Sub Gerencia de Obras

24

Cuadro N° 24. Ficha de las mesas C2 y C3

Nombre	Mesa C2 y Mesa C3
Mesa C2	
Nivel educativo	- Primaria - Secundaria
Usuarios	- Estudiantes - Adultos
Dimensiones (mm)	H1: 750 H2: 650 mm P1: 450 Q1: 900
Mesa C3	
Nivel educativo	- Primaria - Secundaria
Usuarios	- Estudiantes - Adultos
Dimensiones (mm)	H1: 750 H2: 650 mm P1: 500 Q1: 1 200



Fuente: Elaboración propia con base en lo establecido en el Estudio de Toma de Medidas Antropométricas para Determinar el Tamaño de Mobiliario Escolar y los Grupos Etarios del Nivel Primaria y Secundaria del PRCASD, lo desarrollado en la N.T. Primaria y Secundaria del Minedu y lo señalado por el INACAL en la NTP 260.021-2013 (revisada el 2019) MUEBLES. Mobiliario para instituciones educativas, mesas para profesores. Requisitos. 2ª Edición.

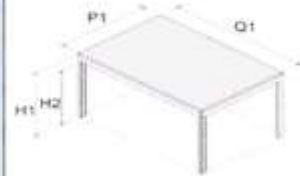
ÍTEM N° 16: MESA LATERAL PROF=0.60m

Características:

- Material: METAL Y MELAMINA RH, E=18 MM
- Medidas: 3.8mX0.6m
- Altura: 0.75m
- Uso: mobiliario a usarse en talleres y aulas de innovación pedagógica
- Garantía: 05 años
- Detalle: tablero superior de melamina E=18 mm, estructura metálica electrosoldado (Ø8 parantes y travesaños) con tubo cuadrado Fº de 1 1/4" x 1.5 MM.
- Accesorio: regatones de goma en los parantes.
- Recomendaciones: fabricar con todas las características indicadas en los detalles de la RVM N°-019-2023-MINEDU, así mismo se recomienda realizar la medición in situ para determinar las medidas reales de cada una de ellas, siendo que estas estarán entre la luz de dos columnas
- Tipo: Mesa C2

Cuadro N° 24. Ficha de las mesas C2 y C3

Nombre	Mesa C2 y Mesa C3
Mesa C2	
Nivel educativo	- Primaria - Secundaria
Usuarios	- Estudiantes - Adultos
Dimensiones (mm)	H1: 750 H2: 650 mm P1: 450 Q1: 900
Mesa C3	
Nivel educativo	- Primaria - Secundaria
Usuarios	- Estudiantes - Adultos
Dimensiones (mm)	H1: 750 H2: 650 mm P1: 500 Q1: 1 200



Fuente: Elaboración propia con base en lo establecido en el Estudio de Toma de Medidas Antropométricas para Determinar el Tamaño de Mobiliario Escolar y los Grupos Etarios del Nivel Primaria y Secundaria del PRCASD, lo desarrollado en la N.T. Primaria y Secundaria del Minedu y lo señalado por el INACAL en la NTP 260.021-2013 (revisada el 2019) MUEBLES. Mobiliario para instituciones educativas, mesas para profesores. Requisitos. 2ª Edición.



GOBIERNO REGIONAL PUNO
Ing. *Tomás Cueva Roque*
CUI 194218
SUPERVISOR DE OBRA

Mejoramiento del Servicio Educativo del Nivel Secundario de la I.E.S. Taraco del Distrito de Taraco
- Provincia de Huancané - Departamento de Puno



Gobierno Regional de
Puno

Gerencia Regional de
Infraestructura

Sub-Gerencia de Obras

23

ÍTEM N° 17: MESA MODULAR 1.00m X 1.00m

Características:

- Material: METAL Y MELAMINA RH, E=18 MM
- Medidas: 1.00mX1.00m
- Altura: 0.75m
- Uso: mobiliario a usarse en sala de profesores
- Garantía: 05 años
- Detalle: tablero superior de melamina E=18 mm, estructura metálica electrosoldado (04 parantes y travesaños) con tubo cuadrado Fº de 1 1/4" x 1.5 MM.
- Accesorio: regatones de goma en los parantes.
- Recomendaciones: fabricar con todas las características indicadas en los detalles de la RVM N°-019-2023-MINEDU.
- Tipo: Mesa C2

Cuadro N° 24. Ficha de las mesas C2 y C3

Nombre	Mesa C2 y Mesa C3
Mesa C2	
Nivel educativo	Primaria Secundaria
Usuarios	Estudiantes Adultos
Dimensiones (mm)	H1: 750 H2: 850 mm P1: 400 Q1: 800
Mesa C3	
Nivel educativo	Primaria Secundaria
Usuarios	Estudiantes Adultos
Dimensiones (mm)	H1: 750 H2: 850 mm P1: 800 Q1: 1.200

Fuente: Elaboración propia con base en lo establecido en el Estado de Forma de Medidas Antropométricas para Determinar el Tamaño de Mobiliario Escolar y los Grupos Éticos del Nivel Primaria y Secundaria del PRONISEJ lo desarrollado en la R.T. Primaria y Secundaria del MINEDU y lo señalado por el INACAL en la IOTF 260 021 2012 revisada el 2018, MUEBLES: Mobiliario para instituciones educativas, mesas para profesores. Requisitos. 2ª Edición.

ÍTEM N° 18: MESA PARA CONSULTA 0.90m X 1.50m

Características:

- Material: METAL Y MELAMINA RH, E=18 MM
- Medidas: 0.90m X 1.50m
- Altura: 0.75m
- Uso: mobiliario a usarse en biblioteca
- Garantía: 05 años
- Detalle: tablero superior de melamina E=18 mm, estructura metálica electrosoldado (04 parantes y travesaños) con tubo cuadrado Fº de 1 1/4" x 1.5 MM.
- Accesorio: regatones de goma en los parantes.
- Recomendaciones: fabricar con todas las características indicadas en los detalles de la RVM N°-019-2023-MINEDU (referencial en medidas)
- Tipo: Mesa C3

GOBIERNO REGIONAL PUNO

Ing. *[Firma]*
Jefe de la Oficina Ejecutiva de
Asesoría Técnica
Gerencia Regional de
Infraestructura

GOBIERNO REGIONAL PUNO

Ing. *[Firma]*
Supervisor de Obra

Mejoramiento del Servicio Educativo del Nivel Secundario de la I.E.S. Taraco del Distrito de Taraco
- Provincia de Huancané - Departamento de Puno



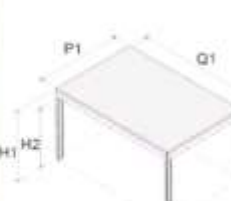
Gobierno Regional de
Puno

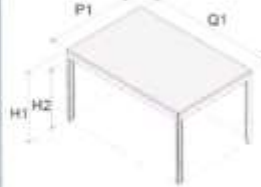
Gerencia Regional de
Infraestructura

Sub Gerencia de Obras

26

Cuadro N° 24. Ficha de las mesas C2 y C3

Nombre		Mesa C1 y Mesa C3	
		<div>Gráfica</div>  <p>A technical drawing of a square table. The top surface is a square with side length P1. The width of the table is labeled Q1. The height of the table is labeled H1. The height of the table legs is labeled H2. The table is shown from a perspective view.</p>	
Mesa C2			
Nivel educativo	Primaria Secundaria		
Usuarios	Estudiantes Adultos		
Dimensiones (mm)	H1: 750 H2: 850 mm P1: 450 Q1: 900		
Mesa C3			
Nivel educativo	Primaria Secundaria		
Usuarios	Estudiantes Adultos		
Dimensiones (mm)	H1: 750 H2: 850 mm P1: 900 Q1: 1.200		



Fuente: Elaboración propia con base en lo establecido en el Estudio de Torno de Medidas Antropométricas para Determinar el Tamaño de Mobiliario Escolar y los Grupos Espaciales del Nivel Primaria y Secundaria del PROMISED, lo desarrollado en la N.T. Primaria y Secundaria del Ministerio lo señalado por el INACAL, en la NTP 260-021-2013 (revisada el 2018) MUEBLES: Mobiliario para instituciones educativas, mesas para profesores. Requisitos. 2ª Edición.

ÍTEM N° 19: MESA PARA ENCARGADO 0.80m X 1.20m

Características:

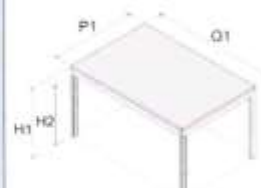
- Material: METAL Y MELAMINA RH, E=18 MM
- Medidas: 0.8m X 1.20m
- Altura: 0.75m
- Uso: mobiliario a usarse en biblioteca
- Garantía: 05 años
- Detalle: tablero superior de melamina E=18 mm, estructura metálica electrosoldada (04 parantes y travesaños) con tubo cuadrado P^o de 1 1/4" x 1.5 MM.
- Accesorio: regatones de goma en los parantes.
- Recomendaciones: fabricar con todas las características indicadas en los detalles de la RVM N°-019-2023-MINEDU,
- Tipo: Mesa C3

Cuadro N° 24. Ficha de las mesas C2 y C3

Nombre		Mesa C2 y Mesa C3	
		Mesa C2	
Nivel educativo	- Primaria - Secundaria		
Usuarios	- Estudiantes - Adultos		
Dimensiones (mm)	H1: 750 H2: 850 mm P1: 450 Q1: 900		
		Mesa C3	
Nivel educativo	- Primaria - Secundaria		
Usuarios	- Estudiantes - Adultos		
Dimensiones (mm)	H1: 750 H2: 850 mm P1: 900 Q1: 1 200		

Orbitas

Diagrama de una mesa rectangular con dimensiones P1, Q1, H1 y H2. La mesa tiene una superficie superior de color rosa claro y patas de color gris. Las dimensiones están etiquetadas: P1 es el ancho, Q1 es el largo, H1 es la altura desde el suelo hasta el borde superior, y H2 es la altura desde el suelo hasta el borde inferior.



Fuente: Elaboración propia con base en lo establecido en el Estudio de Torno de Medidas Antropométricas para Determinar el Tamaño de Mobiliario Escolar y los Grupos Espaciales del Nivel Primaria y Secundaria del PROMISED, lo desarrollado en la N.T. Primaria y Secundaria del Ministerio lo señalado por el INACAL, en la NTP 260-021-2013 (revisada el 2018) MUEBLES: Mobiliario para instituciones educativas, mesas para profesores. Requisitos. 2ª Edición.

GOBIERNO REGIONAL PUNO
Ing. Jimmy Enrique Roque
CIP 05630
SUPERVISOR DE OBRA

GOBIERNO REGIONAL PUNO
Ing. Jimmy Enrique Roque
CIP 05630
SUPERVISOR DE OBRA

Mejoramiento del Servicio Educativo del Nivel Secundario de la I.E.S. Taraco del Distrito de Taraco
- Provincia de Huancané - Departamento de Puno



Gobierno Regional de
Puno

Gerencia Regional de
Infraestructura


Sub Gerencia de Obras

ÍTEM N° 20: MESA 1.00m X 1.20m

Características:

- Material: METAL Y MELAMINA RH, E=18 MM
- Medidas: 1.00m X 1.20m
- Altura: 0.75m
- Uso: mobiliario a usarse en Administración, tópico y atención psicológica
- Garantía: 05 años
- Detalle: tablero superior de melamina E=18 mm, estructura metálica electrosoldada (D4 parantes y travesaños) con tubo cuadrado Fº de 1 1/4" x 1.5 MM.
- Accesorio: regatones de goma en los parantes.
- Recomendaciones: fabricar con todas las características indicadas en los detalles de la RYM N°-019-2023-MINEDU.
- Tipo: Mesa C3

Cuadro N° 24. Ficha de las mesas C2 y C3

Mesa C2		Gráfica	
Nivel educativo	- Primaria - Secundaria		
Usuarios	- Estudiantes - Adultos		
Dimensiones (mm)	H1: 750 H2: 850 mm P1: 450 Q1: 900		
Mesa C3			
Nivel educativo	- Primaria - Secundaria		
Usuarios	- Estudiantes - Adultos		
Dimensiones (mm)	H1: 750 H2: 850 mm P1: 800 Q1: 1.200		

Fuente: Estimación propia con base en lo establecido en el Estudio de Tercer Medios Antropométricos para Determinar el Tamaño de Mobiliario Escolar y los Grupos Éticos del Nivel Primaria y Secundaria del PROMEDU, lo desarrollado en la N.T. Primaria y Secundaria del Minedu y lo adaptado por el INACAL en la NTP 200.021-2013 revisada el 2018) MINEDU, Ministerio para instituciones educativas: mesas para profesores. Requisitos. 2ª Edición.

ÍTEM N° 21: MESA DE APOYO 1.20m X 0.80m

Características:

- Material: METAL Y MELAMINA RH, E=18 MM
- Medidas: 1.20m X 0.80m
- Altura: 0.75m
- Uso: mobiliario a usarse en el SUM
- Garantía: 05 años
- Detalle: tablero superior de melamina E=18 mm, estructura metálica electrosoldada (D4 parantes y travesaños) con tubo cuadrado Fº de 1 1/4" x 1.5 MM.
- Accesorio: regatones de goma en los parantes.
- Recomendaciones: fabricar con todas las características indicadas en los detalles de la RYM N°-019-2023-MINEDU.
- Tipo: Mesa C3



GOBIERNO REGIONAL PUNO
Ing. Jhony Roque Rojas
C.O. 16628
SUPERVISOR DE OBRA

Mejoramiento del Servicio Educativo del Nivel Secundario de la I.E.S. Taraco del Distrito de Taraco
- Provincia de Huancané - Departamento de Puno

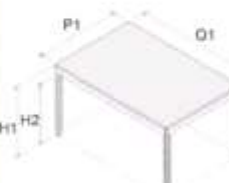


Gobierno Regional de
Puno

Gerencia Regional de
Infraestructura

Sub Gerencia de Obras

Cuadro N° 24. Ficha de las mesas C2 y C3

Nombre		Mesa C2 y Mesa C3	
Mesa C2		Detalle	
Nivel educativo	Primaria Secundaria		
Usuarios	Estudiantes Adultos		
Dimensiones (mm)	H1: 750 H2: 650 mm. P1: 450 Q1: 900		
Mesa C3			
Nivel educativo	Primaria Secundaria		
Usuarios	Estudiantes Adultos		
Dimensiones (mm)	H1: 750 H2: 650 mm. P1: 800 Q1: 1.200		

Fuente: Elaboración propia con base en lo establecido en el Estudio de Toma de Medidas Antropométricas para Determinar el Tamaño de Mobiliario Escolar y los Grupos Etarios del Nivel Primaria y Secundaria del PRONIED, lo desarrollado en la N.T. Primaria y Secundaria del Minedu y lo señalado por el INACAL en la NTP 350-021-2013 (vigencia al 2018) MUEBLS.E.S. Mobiliario para instituciones educativas, mesa para profesores Registros, 2° Edición.

ÍTEM N° 22: MESA DE MADERA PARA ALUMNO 2.00 X 1.00m

Características:

- Material: METAL Y MELAMINA RH,
- Medidas: 2.00m X 1.00m
- Altura: 0.75m
- Uso: mobiliario a usarse en Aulas de Innovación Pedagógica
- Garantía: 05 años
- Detalle: tablero superior de melamina E=18 mm (tablero de melamina RH, tapacantos grueso e=3mm), estructura metálica electrosoldada (04 parantes y travesaños) con tubo cuadrado P° de 2"x1.5 MM.
- Accesorio: regatones de goma en los parantes.
- Recomendaciones: fabricar con todas las características indicadas en los detalles de la RVM N°-019-2023-MINEDU.
- Tipo: Mesa A20

Cuadro N° 17. Ficha de las mesas A15, A16, A17, A18, A19 y A20

Nombre		Mesas A15, A16, A17, A18, A19 y A20			
Nivel educativo		Primaria			
Grados		1° y 2°	3° y 4°	5° y 6°	
Mesas		A15	A16	A17	
Dimensiones (mm)	H1	Altura total de la mesa	560	610	660
	H2	Altura mínima del espacio para las piernas (módulo)	470	510	560
	P1	Profundidad del plano de la mesa	1000	1000	1000
	Q1	Ancho del plano de la mesa	2 000	2 000	2 000
Nivel educativo		Secundaria			
Grados		1° y 2°	3° y 4°	5°	
Mesas		A18	A19	A20	
Dimensiones (mm)	H1	Altura total de la mesa	690	720	750
	H2	Altura mínima del espacio para las piernas (módulo)	600	630	660
	P1	Profundidad del plano de la mesa	1000	1000	1000
	Q1	Ancho del plano de la mesa	2 000	2 000	2 000

Diagrama de una mesa rectangular con dimensiones H1, H2, P1 y Q1 indicadas.

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



GOBIERNO REGIONAL PUNO

Ing. Víctor Humberto Cárdenas
INGENIERO EN OBRAS
CIP. N° 10800
RESIDENTE DE OBRAS

Mejoramiento del Servicio Educativo del Nivel Secundario de la I.E.S. Tarma del Distrito de Tarma

– Provincia de Huancané - Departamento de Puno

GOBIERNO REGIONAL PUNO

Ing. Juan Carlos Roque
CIP. N° 10800
RESIDENTE DE OBRAS



Gobierno Regional de
Puno

Gerencia Regional de
Infraestructura

Sub Gerencia de Obras

34

ÍTEM N° 23: MESA DE TRABAJO 1.00m X 2.00m

Características:

- Material: METAL Y MELAMINA RH,
- Medidas: 1.00m X 2.00m
- Altura: 0.75m
- Uso: mobiliario a usarse en talleres de educación para el trabajo
- Garantía: 05 años
- Detalle: tablero superior de melamina E=18 mm (tablero de melamina RH, tapacantos grueso e=3mm), estructura metálica electrosoldado (04 parantes y travesaños) con tubo cuadrado Fº de 2"x1.5 MM.
- Accesorio: regatones de goma en los parantes.
- Recomendaciones: fabricar con todas las características indicadas en los detalles de la RYM N°-019-2023-MINEDU.
- Tipo: Mesa A20

Cuadro N° 17. Ficha de las mesas A15, A16, A17, A18, A19 y A20

Nombre		Mesas A15, A16, A17, A18, A19 y A20			
Nivel educativo		Primaria			
Grados		1° y 2°	3° y 4°	5° y 6°	
Mesas		A15	A16	A17	
Dimensiones (mm)	H1	Altura total de la mesa	560	610	660
	H2	Altura mínima del espacio para las piernas (invalúo)	470	510	560
	P1	Profundidad del plano de la mesa	1000	1000	1000
	Q1	Ancho del plano de la mesa	2 000	2 000	2 000
Nivel educativo		Secundaria			
Grados		1° y 2°	3° y 4°	5°	
Mesas		A18	A19	A20	
Dimensiones (mm)	H1	Altura total de la mesa	600	720	750
	H2	Altura mínima del espacio para las piernas (invalúo)	600	620	660
	P1	Profundidad del plano de la mesa	1000	1000	1000
	Q1	Ancho del plano de la mesa	2 000	2 000	2 000

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

ÍTEM N° 24: MOBILIARIO PARA ALMACEN 4.00 X 0.60m

Características:

- Material: MELAMINA RH, E=18 mm
- Medidas: 4.00mX0.60m
- Altura: 2.00m
- Color: CEREZO
- Uso: mobiliario a usarse en depósito de aulas de taller de educación para el trabajo y arte
- Garantía: 05 años
- Detalle: 04 divisiones horizontales y 03 divisiones verticales, tapa de fondo con MDF 3.00 MM
- Accesorios: soporte para melamina de caucho en la base del mobiliario, zócalo frontal de 50.00 MM
- Recomendaciones: fabricar con todas las características indicadas en los detalles de la RYM N°-019-2023-MINEDU.
- Tipo: Estante C1

GOBIERNO REGIONAL PUNO
Ing. Wilma Noemí Quispe
DIRECTORA GENERAL
COORDINADORA DE OBRAS

GOBIERNO REGIONAL PUNO
Ing. Jimmy Enrique Rojas
COORDINADOR
SUPERVISOR DE OBRA

Mejoramiento del Servicio Educativo del Nivel Secundario de la I.E.S. Taraco del Distrito de Taraco
- Provincia de Huancané - Departamento de Puno



Gobierno Regional de
Puno

Gerencia Regional de
Infraestructura

Sub Gerencia de Obras

Cuadro N° 59. Ficha de estante C1

Nombre	Estante C1	
Características	Gráfico	
Usuarios		
Dimensiones (mm)		

Fuente: Elaboración propia con base en lo desarrollado en la N.T. Primaria y Secundaria del Minedu.

ÍTEM N° 25: MODULO DE SERVICIO 0.60 X 0.60m

Características:

- Material: METAL Y MELAMINA RH, E=18 MM (tapacantos grueso e=3mm)
- Medidas: 0.60m X 0.60m
- Altura: 0.75m
- Uso: mobiliario a usarse en biblioteca
- Garantía: 05 años
- Detalle: tablero superior de melamina E=18 mm (tapacantos grueso e=3mm), estructura metálica electrosoldada (04 parantes y travesaños) con tubo cuadrado Fº de 1 1/4" x 1.5 MM.
- Accesorio: regatones de goma en los parantes.
- Recomendaciones: fabricar con todas las características indicadas en los detalles de la RVM N°-019-2023-MINEDU.
- Tipo: Mesa A8

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

	Nivel educativo	Grados	Primaria			Secundaria		
			1° y 2°	3° y 4°	5° y 6°	1° y 2°	3° y 4°	5°
			Módulo	A3	A4	A5	A6	A7

Fuente: Elaboración propia con base en lo establecido en el Estudio de Tamaños de Mobiliario Antropométrico para Determinar el Tamaño de Mobiliario Escolar y los diversos Estilos del Nivel Primaria y Secundaria del PROMED y lo desarrollado en la N.T. Inicial y N.T. Primaria y Secundaria del Minedu.

Notas:

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



Mejoramiento del Servicio Educativo del Nivel Secundario de la I.E.S. Taraco del Distrito de Taraco
- Provincia de Huancané - Departamento de Puno



Gobierno Regional de
Puno

Gerencia Regional de
Infraestructura

Sub Gerencia de Obras

17

ÍTEM N° 26: MUEBLE PARA GUARDADO DE MATERIAL EDUCATIVO 0.40m X 0.70m X 0.95m

Descripción:

Mueble empleado para el guardado de objetos de materiales y recursos educativos de distinta naturaleza, tales como, recursos bibliográficos, textos impresos, cuadernos de trabajo, cuadernillos, entre otros

Características:

- Material: MELAMINA RH, E=18 mm
- Medidas: 0.40mX0.70m
- Altura: 0.95m
- Color: CEREZO
- Uso: mobiliario a usarse en aulas pedagógicas
- Garantía: 05 años
- Detalle: 02 divisiones horizontales regulables, tapa de fondo con MDF 3.00 MM
- Accesorio: soporte para melamina de caucho en la base del mobiliario, zócalo frontal de 50.00 MM
- Recomendaciones: fabricar con todas las características indicadas en los detalles de la RVM N°-019-2023-MINEDU,
- Tipo: Mueble Bajo A1

Cuadro N° 67. Ficha de mueble bajo A1

Nombre	Mueble bajo A1	
Características	<ul style="list-style-type: none"> - Tiene como mínimo 2 divisiones horizontales. - Las repisas que dividen el interior del mueble pueden ser regulables. 	
Usuarios	Estudiantes	
Dimensiones (mm)	X : Entre 600 y 900 Y : 400 Z1: Hasta 1 000 Z2: 650	

Fuente: Elaboración propia con base en lo desarrollado en la a N.T. Inicial y N.T. Primaria y Secundaria del Minedu.

ÍTEM N° 27: MUEBLE PARA GUARDADO DE MOCHILAS 0.40m X 0.70m X 0.95m

Descripción:

Mueble empleado para el guardado de objetos de materiales, mochila, cuadernos de trabajo, cuadernillos, entre otros

Características:

- Material: MELAMINA RH, E=18 mm
- Medidas: 0.40mX0.70m
- Altura: 0.95m
- Color: CEREZO
- Uso: mobiliario a usarse en aulas pedagógicas
- Garantía: 05 años
- Detalle: 02 divisiones horizontales regulables, tapa de fondo con MDF 3.00 MM
- Accesorio: soporte para melamina de caucho en la base del mobiliario, zócalo frontal de 50.00 MM
- Recomendaciones: fabricar con todas las características indicadas en los detalles de la RVM N°-019-2023-MINEDU,
- Tipo: Mueble Bajo A1

GOBIERNO REGIONAL PUNO
Ing. *[Firma]* *[Firma]*
INGENIERO CIVIL
CIP: N° 12903
RESIDENTE DE OBRA

GOBIERNO REGIONAL PUNO
Ing. *[Firma]* *[Firma]*
SUPERVISOR DE OBRA

Mejoramiento del Servicio Educativo del Nivel Secundario de la I.E.S. Taraco del Distrito de Taraco
- Provincia de Huancané - Departamento de Puno



Gobierno Regional de
Puno

Gerencia Regional de
Infraestructura

Sub Gerencia de Obras

36

Cuadro N° 67. Ficha de mueble bajo A1

Nombre	Mueble bajo A1	
Características	<ul style="list-style-type: none"> Tiene como mínimo 2 divisiones horizontales. Las repisas que dividen el interior del mueble pueden ser regulables 	
Usuarios	Estudiantes	
Dimensiones (mm)	X : Entre 600 y 900 Y : 400 Z1: Hasta 1 000 Z2: 850	

Fuente: Elaboración propia con base en lo desarrollado en la a N.T. Inicial y N.T. Primaria y Secundaria del Minedu.

ÍTEM N° 28: SILLA 0.45m X 0.45m

Características:

- Material: METAL Y MELAMINA RH, E=18 MM (tapacantos grueso e=3mm)
- Medidas: 0.45m X 0.45m
- Altura: 0.95m
- Color: CEREZO
- Uso: mobiliario a usarse en áreas administrativas y dirección
- Garantía: 05 años
- Detalle: respaldo y asiento de melamina E=18 mm (tapacantos grueso e=3mm), estructura metálica electrosoldada (04 parantes, travesaños y respaldo) con tubo cuadrado F³ de 1" x 1.5 MM.
- Accesorio: regatones de goma en los parantes.
- Recomendaciones: fabricar con todas las características indicadas en los detalles de la RVM N°-019-2023-MINEDU.
- Tipo: Silla B1

Cuadro N° 6. Ficha de la silla B1

Nombre	Silla B1																																	
Nivel educativo	Inicial Primaria Secundaria																																	
Usuarios	Adultos																																	
Dimensiones (2)	<table border="1"> <tr> <td>a</td><td>Altura del plano del asiento (1)</td><td>450</td></tr> <tr> <td>b</td><td>Profundidad del asiento (1)</td><td>400</td></tr> <tr> <td>c</td><td>Ancho mínimo del asiento</td><td>300</td></tr> <tr> <td>d</td><td>Altura del punto más prominente del respaldo</td><td>220</td></tr> <tr> <td>e</td><td>Ancho mínimo del respaldo</td><td>320</td></tr> <tr> <td>f1</td><td>Altura mínima del borde inferior del respaldo</td><td>190</td></tr> <tr> <td>f2</td><td>Altura del borde superior del respaldo</td><td>Mínima 360 Máxima 400</td></tr> <tr> <td>r1</td><td>Radio del borde delantero del asiento</td><td>30 a 50</td></tr> <tr> <td>r2</td><td>Radio mínimo de curvatura del respaldo</td><td>300</td></tr> <tr> <td>6(2)</td><td>Ángulo del asiento</td><td>10° a 4°</td></tr> <tr> <td>16(2)</td><td>Inclinación del respaldo con respecto del plano del asiento</td><td>90° a 106°</td></tr> </table>		a	Altura del plano del asiento (1)	450	b	Profundidad del asiento (1)	400	c	Ancho mínimo del asiento	300	d	Altura del punto más prominente del respaldo	220	e	Ancho mínimo del respaldo	320	f1	Altura mínima del borde inferior del respaldo	190	f2	Altura del borde superior del respaldo	Mínima 360 Máxima 400	r1	Radio del borde delantero del asiento	30 a 50	r2	Radio mínimo de curvatura del respaldo	300	6(2)	Ángulo del asiento	10° a 4°	16(2)	Inclinación del respaldo con respecto del plano del asiento
a	Altura del plano del asiento (1)	450																																
b	Profundidad del asiento (1)	400																																
c	Ancho mínimo del asiento	300																																
d	Altura del punto más prominente del respaldo	220																																
e	Ancho mínimo del respaldo	320																																
f1	Altura mínima del borde inferior del respaldo	190																																
f2	Altura del borde superior del respaldo	Mínima 360 Máxima 400																																
r1	Radio del borde delantero del asiento	30 a 50																																
r2	Radio mínimo de curvatura del respaldo	300																																
6(2)	Ángulo del asiento	10° a 4°																																
16(2)	Inclinación del respaldo con respecto del plano del asiento	90° a 106°																																

Fuente: Elaboración propia con base en lo señalado por el INACAL en la NTP 200 022 2013 (revisada el 2016) MUEBLES: Mobiliario para instituciones educativas: silla para profesor. Requisitos. 2ª Edición.

Notas:

- (1) Se puede considerar una tolerancia de ±10 mm.
(2) Las dimensiones se expresan en milímetros, con excepción de las dimensiones "G" y "P".



GOBIERNO REGIONAL PUNO
Dpto. de Infraestructura
CIP: 14 15000
DOCUMENTO DE OBRAS

Mejoramiento del Servicio Educativo del Nivel Secundario de la I.E.S. Taraco del Distrito de Taraco
- Provincia de Huancané - Departamento de Puno

GOBIERNO REGIONAL PUNO
Ing. Jimmy Roque Roque
CIP: 25628
SUPERVISOR DE OBRA



Gobierno Regional de
Puno

Gerencia Regional de
Infraestructura

Sub Gerencia de Obras

14



8. REQUISITOS DEL PROVEEDOR:

El postor deberá cumplir con los siguientes requisitos mínimos.

- Persona natural o jurídica
- Contar con el Registro Nacional de Proveedores RNP.
- Contar con RUC activo y habido.
- No estar inhabilitado para contratar con el estado.
- Contar con código de cuenta interbancaria (CCI)

9. OBLIGACIONES DEL PROVEEDOR Y/O CONTRATISTA:

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

10. PLAZO DE ENTREGA DEL BIEN:

El plazo para la entrega se realizará en 02 Entregas, las que se describen en el siguiente cuadro:

ITEM	DESCRIPCIÓN	PLAZO	CONDICIÓN	CONFORMIDAD
01	1er entregable	30 días calendarios contados a partir del día siguiente de notificado la orden de compra	Todos los ítems que tengas menos de 50 unidades	Se otorgará la conformidad de acuerdo al precio valorizado del 1er entregable.
02	2do entregable	60 días calendarios contados a partir del día siguiente de notificado la orden de compra	Todos los ítems que sean mayores a 100 unidades	Se otorgará la conformidad de acuerdo al precio valorizado del 3er entregable



GOBIERNO REGIONAL PUNO
Ing. Jaime Huarcaya Cruz
INGENIERO CIVIL
C.R. N° 12845
RESIDENTE DE OBRA

GOBIERNO REGIONAL PUNO

Dr. Jimmy Luque Roque
C.R. N° 9529
SUPERVISOR DE OBRA

Mejoramiento del Servicio Educativo del Nivel Secundario de la I.E.S. Taraco del Distrito de Taraco
- Provincia de Huancané - Departamento de Puno



Gobierno Regional de
Puno

Gerencia Regional de
Infraestructura

Sub Gerencia de Obras

El plazo máximo de la entrega del total del bien será en un plazo de sesenta (60) días calendarios, contados a partir del día siguiente de la notificación de la orden de compra.

II. LUGAR DE ENTREGA:

El lugar de entrega del suministro del bien es en el almacén de la obra

Obra : "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO EDUCATIVO DEL NIVEL SECUNDARIO DE LA I.E.S. TARACO DEL DISTRITO DE TARACO - PROVINCIA DE HUANCANÉ DEPARTAMENTO DE PUNO"

REGION : Puno

PROVINCIA : Huancané

DISTRITO : Taraco

DIRECCION : JR. 2 de mayo s/n

I.E. S. : Taraco

Contacto : 945478126 - Almacenero de obra

N°	INICIO	FIN	MEDIO DE TRANSPORTE	TIEMPO (HORAS Y/O MINUTOS)	DISTANCIA (KM)	CLASIF. VÍA /ESTADO
1	Puno	Juliaca	Terrestre	1.00 hora	45.0	Ruta PE-3S, asfaltada bueno
2	Juliaca	Taraco	Terrestre	40 minutos	30.5	Ruta H-34, asfaltada bueno
3	Taraco	Huancané	Terrestre	30 minutos	27.00	Ruta H-34, asfaltada bueno
TOTAL				2.00 horas 10 minutos		

En los horarios de lunes a viernes de 7:30 am a 5:00 pm, y sábados de 7:30 am a 1:00 pm

12. CONDICIONES DE ENTREGA DE BIEN

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

13. CONFORMIDAD:

La recepción del bien estará a cargo del responsable de almacén de obra y la conformidad del bien, estará a cargo del Residente de Obra y el supervisor de obra, dicha conformidad se realizará una vez que los bienes cumplan con las especificaciones técnicas descritas en un plazo de 07 días y según lo establecido (art. 168º del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado).

GOBIERNO REGIONAL PUNO
Ing. Wilma Llanterna Quispe
N° 125000
RESIDENTE DE OBRA

GOBIERNO REGIONAL PUNO
Ing. Jimmy Luybe Roque
CIP. 24628
SUPERVISOR DE OBRA

Mejoramiento del Servicio Educativo del Nivel Secundario de la I.E.S. Taraco del Distrito de Taraco
- Provincia de Huancané - Departamento de Puno



GOBIERNO REGIONAL DE
PUNO

GERENCIA REGIONAL DE
INFRAESTRUCTURA

SUB GERENCIA DE OBRAS

12

14. PENALIDADES:

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 en el artículo 161 y/o 162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado Vigente.

15. FORMA DE PAGO:

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en SOLES, en **PAGOS PARCIALES (POR CADA ENTREGA)**, 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 efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por el contratista, la Entidad debe contar con la siguiente documentación:

- Recepción del encargado de almacén de obra, residente de obra y supervisor de obra.
- Informe del funcionario responsable: residente y el supervisor de obra emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.

16. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de UN (1) AÑO contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

GOBIERNO REGIONAL PUNO
Ing. [Firma]
ENCARGADO DE ALMACÉN DE OBRA
RESIDENTE DE OBRA

GOBIERNO REGIONAL PUNO
Ing. Jimmy Luque Roque
C.R. 05625
SUPERVISOR DE OBRA

Mejoramiento del Servicio Educativo del Nivel Secundario de la I.E.S. Taraco del Distrito de Taraco
– Provincia de Huancané - Departamento de Puno

Importante

Para determinar que los postores cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, incorpora los requisitos de calificación previstos por el área usuaria en el requerimiento, no pudiendo incluirse requisitos adicionales, ni distintos a los siguientes:



Gobierno Regional de
Puno

Gerencia Regional de
Infraestructura

Sub Gerencia de Obras

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

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

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

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

Importante

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

GOBIERNO REGIONAL PUNO
Ing. Jhonatan Quispe Rojas
CIP 12380
GERENTE DE OBRA

GOBIERNO REGIONAL PUNO
Ing. Jimmy Enrique Roque
CIP 12380
SUPERVISOR 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></p> <p>Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>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= Oferta P_i= Puntaje de la oferta a evaluar O_i=Precio i O_m= Precio de la oferta más baja PMP=Puntaje máximo del precio</p> <p style="text-align: right;">100 puntos</p>

CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

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

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

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

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

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

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

Este monto comprende el costo de los bienes, 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 PAGO¹³

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en [INDICAR MONEDA], en [INDICAR EL DETALLE DE LOS PAGOS PERIÓDICOS], luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 171 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

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

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

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

El plazo de ejecución del presente contrato es de [.....], el mismo que se computa desde [CONSIGNAR SI ES DEL DÍA SIGUIENTE DEL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO, DESDE LA FECHA QUE SE ESTABLEZCA EN EL CONTRATO O DESDE LA FECHA EN QUE SE CUMPLAN LAS CONDICIONES PREVISTAS EN EL CONTRATO PARA EL INICIO DE LA EJECUCIÓN, DEBIENDO INDICAR LAS MISMAS EN ESTE 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 ACCESORIAS¹⁴

“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.

Importante

¹⁴ 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.

Al amparo de lo dispuesto en el numeral 149.4 del artículo 149 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en el caso de contratos periódicos de suministro de bienes, si el postor ganador de la buena pro solicita la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato original como garantía de fiel cumplimiento de contrato, debe consignarse lo siguiente:

- *“De fiel cumplimiento del contrato: [CONSIGNAR EL MONTO], a través de la retención que debe efectuar LA ENTIDAD, durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo.”*

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

Importante

Al amparo de lo dispuesto en el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, si el postor ganador de la buena pro solicita la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato de la prestación accesorio como garantía de fiel cumplimiento de prestaciones accesorias, debe consignarse lo siguiente:

“De fiel cumplimiento por prestaciones accesorias: [CONSIGNAR EL MONTO], a través de la retención que debe efectuar LA ENTIDAD, durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo.”

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 CONTROVERSIAS¹⁵

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

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

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

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

“LA ENTIDAD”

“EL CONTRATISTA”

Importante

Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales¹⁶.

¹⁵ 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).

¹⁶ Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

ANEXOS

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ¹⁷	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 compra¹⁸

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.

¹⁷ 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 consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, en los contratos periódicos de suministro de bienes, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

¹⁸ 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

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

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 ¹⁹		Sí	No	
Correo electrónico :				

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

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

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

¹⁹ 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 consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, en los contratos periódicos de suministro de bienes, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dichos efectos, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

²⁰ Ibídem.

²¹ Ibídem.

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.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
6. Notificación de la orden de compra²²

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.

²² Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de compra.

ANEXO N° 2

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

Señores

[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:

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

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

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

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]**, conforme el cronograma de entrega establecido en las bases del procedimiento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 5

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

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

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

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

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE **[NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1]** [%]²³

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE **[NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2]** [%]²⁴

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%²⁵

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

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

²⁵ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

Importante

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

Importante para la Entidad

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

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

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

CONCEPTO	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL
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

- En caso que el postor reduzca su oferta, según lo previsto en el artículo 68 del Reglamento, debe presentar nuevamente este Anexo.*
- El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:*

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

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores
[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN,
SEGÚN CORRESPONDA]
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
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.
- En caso que el postor reduzca su oferta, según lo previsto en el artículo 68 del Reglamento, debe presentar nuevamente este Anexo.
- El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:
“Mi oferta no incluye [CONSIGNAR EL TRIBUTO MATERIA DE LA EXONERACIÓN]”.

ANEXO N° 7

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

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 empresa²⁶ 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.²⁷

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

²⁶ 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.”

²⁷ En caso de empresas de comercialización, no consignar esta condición.

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

ANEXO Nº 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁸	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁹	EXPERIENCIA PROVENIENTE ³⁰ DE:	MONEDA	IMPORTE ³¹	TIPO DE CAMBIO VENTA ³²	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³³
1										
2										
3										
4										

²⁸ 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.

²⁹ 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.

³⁰ 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".

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

³² 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.

³³ Consignar en la moneda establecida en las bases.

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO Nº 9

DECLARACIÓN JURADA (NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

ANEXO Nº 10

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

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

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 Nº 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

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

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] Nº [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.