

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

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



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

**SIMBOLOGÍA UTILIZADA:**

N°	Símbolo	Descripción
1	[ABC] / [.....]	La información solicitada dentro de los corchetes sombreados debe ser completada por la Entidad durante la elaboración de las bases.
2	[ABC] / [.....]	Es una indicación, o información que deberá ser completada por la Entidad con posterioridad al otorgamiento de la buena pro para el caso específico de la elaboración de la PROFORMA DEL CONTRATO; o por los proveedores, en el caso de los ANEXOS de la oferta.
3	<div>Importante</div> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Abc</li> </ul>	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
4	<div>Advertencia</div> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Abc</li> </ul>	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
5	<div>Importante para la Entidad</div> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Xyz</li> </ul>	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

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

### **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 033-2021-CS/MPC**

**Tercera Convocatoria**

#### **CONTRATACIÓN DE BIENES:**

Contratación de sillas y mesas de madera aguano para el proyecto y ampliación de la oferta de servicios educativos del nivel secundario de la I.E. N° 50025 Daniel Estrada Perez del Distrito de Wanchaq – Cusco – Cusco.

## **DEBER DE COLABORACIÓN**

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

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

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

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



## **SECCIÓN GENERAL**

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

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

## CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 1.1. REFERENCIAS

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

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

### 1.2. CONVOCATORIA

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

### 1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

#### Importante

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

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

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

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

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

#### Importante

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

## 1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

### Importante

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

## 1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

### Importante

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

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.

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

### 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 y el otorgamiento de la buena pro.

### 1.13. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

#### Importante

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

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

### 2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

#### Importante

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

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

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

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

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

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

### CAPÍTULO III DEL CONTRATO

#### 3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

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

#### Importante

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

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

#### 3.2. GARANTÍAS

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

##### 3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

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

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

#### Importante

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

##### 3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

### 3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

#### Importante

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

#### Advertencia

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

*1. La clasificadora de riesgo que asigna la clasificación a la empresa que emite la garantía debe encontrarse listada en el portal web de la SBS (<http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/clasificadoras-de-riesgo>).*

*2. Se debe identificar en la página web de la clasificadora de riesgo respectiva, cuál es la clasificación vigente de la empresa que emite la garantía, considerando la vigencia a la fecha de emisión de la garantía.*

*3. Para fines de lo establecido en el artículo 148 del Reglamento, la clasificación de riesgo B, incluye las clasificaciones B+ y B.*

*4. Si la empresa que otorga la garantía cuenta con más de una clasificación de riesgo emitida por distintas empresas listadas en el portal web de la SBS, bastará que en una de ellas cumpla con la clasificación mínima establecida en el Reglamento.*

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

*De otro lado, además de cumplir con el requisito referido a la clasificación de riesgo, a efectos de verificar si la empresa emisora se encuentra autorizada por la SBS para emitir garantías, debe revisarse el portal web de dicha Entidad (<http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/relacion-de-empresas-que-se-encuentran-autorizadas-a-emitir-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 : Municipalidad Provincial del Cusco  
RUC N° : 20177217043  
Domicilio legal : Plaza Cusipata N/N – Cusco – Cusco – Cusco  
Teléfono: : 084-239929  
Correo electrónico: : Procesos2021municusco@gmail.com

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la [Contratación de sillas y mesas de madera aguano para el proyecto y ampliación de la oferta de servicios educativos del nivel secundario de la I.E. n° 50025 Daniel Estrada Perez del Distrito de Wanchaq – Cusco – Cusco.](#)

Item	Descripción	Unidad/medida	Cantidad
1	ESCRITORIO PARA DOCENTES , DIRECCION DE MADERA AGUANO DE 1.70X0.7X0.75M (ANCHO X FONDO X ALTO) A TODO COSTO	UNIDAD	20
	ESTANTE DE MADERA AGUANO PARA AULA Y BIBLIOTECA DE 2.25 X 2.15 X 0.70M (ALTO X ANCHO X PROFUNDIDAD) A TODO COSTO	UNIDAD	22
	ESTANTE DE MADERA AGUANO PARA ADMINISTRACION Y LABORATORIO, MEDIDAS GENERALES DE 2.25 X 1.20 X 0.37M (ALTO X ANCHO X PROFUNDIDAD) A TODO COSTO	UNIDAD	21
	MESA DE MADERA AGUANO DE 3.20X1M (LARGO X ANCHO) A TODO COSTO	UNIDAD	1
	MESAS DE TRABAJO DE MADERA AGUANO DE 2X1X0.9M (ANCHO X PROFUNDIDAD X ALTO) A TODO COSTO	UNIDAD	4
	MESAS DE TRABAJO DE MADERA AGUANO DE 3X1.20X0.90M (ANCHO X PROFUNDIDAD X ALTO) A TODO COSTO	UNIDAD	4
	MODULO DE COMPUTO DE MADERA AGUANO PARA 1 PERSONA, MEDIDAS GENERALES DE 0.80X0.75X0.51M (ALTO X ANCHO X PROFUNDIDAD) A TODO COSTO	UNIDAD	47
	MUEBLE PARA IMPRESORA DE MADERA AGUANO A TODO COSTO	UNIDAD	3
	SILLA DE MADERA AGUANO DE 0.40X0.40X0.95M (ANCHO X LARGO X ALTO) A TODO COSTO	UNIDAD	84
	CARPETA ESCOLAR DE MADERA AGUANO DE 0.71 X 0.60 X 0.50M (ALTO X ANCHO X LARGO) A TODO COSTO	UNIDAD	350
	SILLA PARA CARPETA ESCOLAR DE MADERA AGUANO, TRAVESAÑO EN EL RESPALDO, DE MEDIDAS 0.80 X 0.38 X 0.46 M (ALTO X ANCHO X PROFUNDIDAD) ALTO DEL ASIENTO 0.43 M. A TODO COSTO	UNIDAD	350

### 1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Formato N° 02 de OSCE, aprobación de expediente N° 92-2021-EXP-CS-MPC, por la directora general de administración el 23 de noviembre del 2021.

### 1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

19 RECURSOS POR OPERACIONES OFICIALES DE CRÉDITO

#### Importante

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

### 1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

### 1.6. MODALIDAD DE EJECUCIÓN

NO CORRESPONDE

### 1.7. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

NO CORRESPONDE

### 1.8. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

### 1.9. PLAZO DE ENTREGA

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

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

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar la cantidad de S/ 5.00 que serán canceladas en Caja de la entidad sito en la Av. El Sol N° 103 Galerías Turísticas, primer piso y apersonarse a la oficina de logística ubicado en el tercer piso, para recabar las bases.

#### Importante

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

### 1.11. BASE LEGAL

- Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2022
- Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2022
- D.L N°144 que modifica la Ley N°30225, Ley de Contrataciones del Estado, en adelante la Ley.
- D.S N° 377-2019-EF que modifica el Reglamento de la Ley, en adelante el Reglamento.
- D.S N° 082-2019-EF, que aprueba el Texto Único Ordenado (TUO) de la Ley de Contrataciones del Estado.
- Ley N°27444, Ley de Procedimiento Administrativo General.
- Código Civil
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública, y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 073-2003-PCM

- Ley 28785 Ley del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República
- Ley 28716 Ley de Control Interno de la Entidades del Estado
- Ley N° 28015 Ley de Promoción y Formalización de la Pequeña y Microempresa y sus modificatorias.
- Decreto Legislativo N° 1086, Ley de Promoción de la Competitividad, Formalización y Desarrollo de la Micro y Pequeña Empresa y del Acceso al Empleo Decente
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF que aprueba el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 007-2008-TR que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley de Promoción de Competencia y Formalización y Desarrollo de la Micro y Pequeña Empresa y del Acceso al Empleo.
- Decreto Supremo N° 008-2008-TR que aprueba el Reglamento de la Ley de Promoción de Competencia y Formalización y Desarrollo de la Micro y Pequeña Empresa y del Acceso al Empleo. - Decreto Supremo N° 011-79-VC.
- Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, en adelante la Ley, modificado con Decreto Legislativo N° 1444.  
Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en adelante el Reglamento, aprobado con Decreto Supremo N° 344-2018-EF.
- Directivas de OSCE, aplicables a este proceso de selección.
- Decreto Supremo N° 168-2020-EF. Establecen disposiciones en materia de contrataciones públicas para facilitar la reactivación de contratos de bienes y servicios y modifican el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Resolución de Presidencia N° 004-2022-OSCE/PRE, establece la formalización de la modificación del subnumeral 7.4.2 del numeral 7.4 de la Directiva N° 001-2019-OSCE/CD Bases estándar para los procedimientos de selección  
Las referidas normas incluyen sus respectivas modificaciones, de ser el caso.

## CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

#### Importante

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

### 2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

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

#### 2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

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

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

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

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

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

#### Advertencia

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

- c) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento. **(Anexo N° 2)**
- d) Declaración jurada de cumplimiento de las Especificaciones Técnicas contenidas en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. **(Anexo N° 3)**
- e) Declaración jurada de plazo de entrega. **(Anexo N° 4)<sup>4</sup>**

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

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

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

- f) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. (**Anexo N° 5**)
- g) Declaración jurada comprometiéndose a dar las facilidades del caso para la verificación y el control de calidad del mobiliario, por personal de la obra.
- h) El precio de la oferta en SOLES debe registrarse directamente en el formulario electrónico del SEACE.

Adicionalmente, se debe adjuntar el Anexo N° 6 en el caso de procedimientos convocados a precios unitarios.

En el caso de procedimientos convocados a suma alzada únicamente se debe adjuntar el Anexo N° 6, cuando corresponda indicar el monto de la oferta de la prestación accesoria o que el postor goza de alguna exoneración legal.

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

#### **Importante**

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

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

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

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

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

#### **Advertencia**

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

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

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

- a) Garantía de fiel cumplimiento del contrato
- b) Garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, de ser el caso.
- c) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.

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

- d) Código de cuenta interbancaria (CCI) o, en el caso de proveedores no domiciliados, el número de su cuenta bancaria y la entidad bancaria en el exterior.
- e) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- f) Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.

#### Advertencia

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

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado<sup>7</sup>.
- i) Detalle del precio de la oferta de cada uno de los bienes que conforman el paquete<sup>8</sup>.

#### Importante

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

#### Importante

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

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

<sup>7</sup> Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

<sup>8</sup> Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

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

## **2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO**

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en Mesa de partes de la oficina de logística, sito en Av. El Sol N° 103 Cusco (Galerías Turísticas) 3er. Piso.

## **2.5. FORMA DE PAGO**

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

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

- Recepción del Almacenero del proyecto con un representante del almacén central.
- Informe del funcionario responsable del proyecto, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar en la oficina de almacén central de la Municipalidad Provincial del Cusco, sito en la Av. el Sol N° 103 – Cusco, segundo nivel (Galerías Turísticas).



## 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

#### ANEXO N° 01

#### A. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

##### CONTRATACION DE MOBILIARIO ESCOLAR PARA LA OBRA "MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DE LA OFERTA DE SERVICIOS EDUCATIVOS DEL NIVEL SECUNDARIO DE LA I.E. N° 50025 DANIEL ESTRADA PEREZ DEL DISTRITO DE WANCHAQ – PROVINCIA DEL CUSCO – CUSCO"

#### 1. FINALIDAD PUBLICA:

La presente contratación será para la contratación de mobiliario escolar para el equipamiento de la obra "Mejoramiento y ampliación de la oferta de servicios educativos del nivel secundario de la I.E. N° 50025 Daniel Estrada Pérez del distrito de Wanchaq – provincia del Cusco - Cusco"

#### 2. OBJETIVOS:

CONTRATACION DE MOBILIARIO ESCOLAR PARA LA OBRA "MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DE LA OFERTA DE SERVICIOS EDUCATIVOS DEL NIVEL SECUNDARIO DE LA I.E. N° 50025 DANIEL ESTRADA PEREZ DEL DISTRITO DE WANCHAQ – PROVINCIA DEL CUSCO – CUSCO"

#### 3. ALCANCES Y DESCRIPCION DE LA CONTRATACION:

La provisión de los bienes consistirá en:

- Sillas de Madera aguano para el nivel Secundario (1° a 5°)
- Mesas de Madera aguano para el nivel Secundario (1° a 5°)

El postor, deberá realizar las coordinaciones correspondientes con el área usuaria a fin de tomar conocimiento real de la zona donde se van a entregar los bienes antes de presentar su propuesta, así evitar controversias en adelante.

Cabe señalar que el servicio incluye la colocación del mobiliario en los ambientes destinados para la recepción del bien.

#### DESCRIPCION GENERAL

N°	DESCRIPCION	UNID.	CANT
1	CARPETA ESCOLAR DE MADERA AGUANO DE 0.71x0.60x0.50 M (ALTO x ANCHO x LARGO) A TODO COSTO	UND	350
2	SILLA ESCOLAR PARA CARPETA ESCOLAR DE MADERA AGUANO CON TRAVESAÑO EN EL RESPALDO DE MEDIDAS 0.80 x 0.38 x 0.46 M (ALTO x ANCHO x PROFUNDIDAD) ALTO DEL ASIENTO 0.43 M A TODO COSTO	UND	350

#### 4. ACTIVIDADES

- Elaboración de los módulos de mobiliario escolar solicitados los mismos que son:
- Sillas de Madera aguano para nivel Secundario (1° a 5°)
- Mesas de Madera aguano para nivel Secundario (1° a 5°)

#### 5. REQUISITOS DE LA CALIFICACION DEL PROVEEDOR Y/O PERSONAL

Experiencias	y	Experiencia mínima en fabricación de mobiliario escolar para Edificaciones Similares (Instituciones Educativas).
Competencias		

#### 6. MATERIALES, EQUIPOS

El contratista brindará sus servicios haciendo uso de sus equipos correspondientes entre los que se incluya necesariamente equipo mecánico para cortes y pulido de madera otros que coadyuven a la mejor presentación de su trabajo.

#### 7. PLAN DE TRABAJO

Se realizará a solicitud del área usuaria en las fechas la Residencia y la Supervisión estime conveniente, para lo cual será suficiente entregar la orden de Compra correspondiente para que el contratista inicie los trabajos inmediatamente.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL CUSCO  
Ricardo Cerna Paredes  
CIP 3334  
RESPONSABLE DE OBRA



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL CUSCO  
Zenon Arturo Mendoza Valencia  
INSPECTOR DE OBRA  
CIP. 33914

## 8. PROCEDIMIENTO

El contratista deberá entregar los bienes solicitados en el plazo de cuarenta y cinco (45) días calendario, computados a partir del día siguiente de la notificación de la orden de compra, por la cantidad de bienes solicitados.

## 9. ESPECIFICACIONES TECNICAS DEL MOBILIARIO ESCOLAR

En el presente documento, se establecen las especificaciones técnicas que deberán cumplir las sillas y mesas de mobiliario escolar de madera para los tamaños del nivel secundario.

### 9.1. SILLAS

Las sillas para educación secundaria deberán cumplir con lo establecido en la NTP 260.008. (Mobiliario escolar para instituciones educativas. Nivel de educación secundaria. Silla. Requisitos)

#### ➤ CONDICIONES GENERALES

- a) La silla se encuentra conformada, como mínimo, por una estructura, un asiento y un respaldo, pudiendo dichas partes constituir una pieza unificada.

FIGURA N° 1: PARTES DE LA SILLA



- b) La silla puede tener formas diversas; sin embargo, debe cumplir con las dimensiones señaladas en la presente Norma Técnica y garantizar el confort del usuario en su uso.
- c) La forma de la silla debe dejar un espacio libre entre la parte posterior de la pierna y el frente del asiento, de manera que el usuario pueda flexionar las rodillas.

FIGURA N° 2: ESPACIO LIBRE BAJO EL ASIENTO



- d) Los bordes del asiento y del respaldo deben ser redondeados.
- e) Los materiales de fabricación y/o elaboración de la silla deben soportar adecuadamente el peso del cuerpo del usuario.
- f) Para una mayor flexibilidad del ambiente, se puede considerar la apilabilidad de las sillas en función de la realización de las actividades educativas, acorde a lo establecido en los documentos pedagógicos vigentes.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL CUSCO  
Ricardo Luna Paredes  
CIP. 33211  
RESIDENTE DE OBRA

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL CUSCO  
Zenon Arturo Mendoza Valencia  
INSPECTOR DE OBRA  
CIP. 33914



## ➤ DISEÑO

Para el diseño de las sillas del nivel secundario se debe considerar el conjunto de dimensiones generales y específicas señaladas en los cuadros siguientes:

**CUADRO N° 1: FICHA DE DIMENSIONES GENERALES DE LAS SILLAS DE EDUCACION SECUNDARIA**

Dimensiones		Esquema grafico
a	Altura del plano del asiento	
b	Profundidad del asiento	
c	Ancho mínimo del asiento	
d	Altura del punto más prominente del respaldo	
e	Ancho mínimo del respaldo	
f1	Altura mínima del borde inferior del respaldo	
f2	Altura del borde superior del respaldo	
	Minima	
	Maxima	
r1	Radio del borde delantero del asiento	
r2	Radio mínimo de curvatura del respaldo	
delta	Ángulo del asiento	
beta	Inclinación del respaldo con respecto del plano del asiento	

**CUADRO N° 2: FICHA DE DIMENSIONES ESPECIFICAS DE LAS SILLAS DE EDUCACION SECUNDARIA**

		Nivel educativo		Primaria			Secundaria		
		Grados	1° y 2°	3° y 4°	5° y 6°	1° y 2°	3° y 4°	5°	
			Sillas						
			A3	A4	A5	A6	A7	A8	
Dimensiones(2)	a	Altura del plano del asiento (1)	300	340	360	390	420	450	
	b	Profundidad efectiva del asiento (1)	270	300	330	360	380	380	
	c	Ancho mínimo del asiento	320	340	360	380	400	410	
	d	Altura del punto más prominente del respaldo (Punto referencial para β)	170	190	200	230	250	260	
	e	Ancho mínimo del respaldo	250	280	300	320	340	360	
	f1	Altura mínima del borde inferior del respaldo	120	130	140	150	160	170	
	f2	Altura del borde superior del respaldo - Mínima	310	340	370	400	420	430	
		Altura del borde superior del respaldo-Máxima	370	400	430	470	500	500	
	r1	Radio del borde delantero del asiento	30 a 50	30 a 50	30 a 50	30 a 50	30 a 50	30 a 50	
	r2	Radio mínimo de curvatura del respaldo	300	300	300	300	300	300	
	δ(2)	Angulo del asiento	0°a -4°	0°a -4°	0°a -4°	0°a -4°	0°a -4°	0°a -4°	
	β(2)	Inclinación del respaldo con respecto del plano del asiento	95° a 106°	95° a 106°	95° a 106°	95° a 106°	95° a 106°	95° a 106°	

**Fuente:** Elaboración propia con base en lo establecido en el "Estudio de toma de medidas antropométricas para determinar el tamaño de mobiliario escolar y los grupos etarios del nivel primaria y secundaria" del PRONIED.

## NOTAS:

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

## 9.2. MESAS

Las mesas para educación secundaria deberían cumplir con lo establecido en la NTP 260.006. (MUEBLES. Mobiliario escolar para instituciones educativas. Nivel de educación secundaria. Mesa. Requisitos)

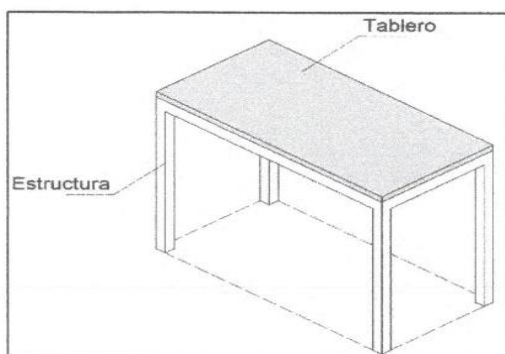
MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL CUSCO  
Ricardo Paredes  
RESIDENTE DE OBRA

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL CUSCO  
Zenon Arturo Mendoza Valencia  
INSPECTOR DE OBRA  
CIP. 33914

➤ **CONDICIONES GENERALES**

- a) La mesa se encuentra conformada, como mínimo, por una estructura y un tablero.

**FIGURA N° 3: PARTES DE LA MESA**



- b) El tablero de la mesa debe ser plano y uniforme.  
c) Los bordes del tablero de la mesa deben ser redondeados.  
d) Los materiales de fabricación y/o elaboración de la mesa deben considerar siguiente:
- Los materiales de acabado del tablero no deben ser reflejantes.
  - El tablero de la mesa debe estar asegurado a la estructura de la mesa.
  - Los elementos de ensamble de la estructura al tablero no deben sobresalir de los bordes del tablero ni de su superficie.

➤ **DISEÑO**

Para el diseño de las mesas del nivel secundario se debe considerar el conjunto de dimensiones generales y específicas señaladas en los cuadros siguientes:

**CUADRO N° 3: FICHA DE DIMENSIONES GENERALES DE LAS MESAS DE EDUCACION SECUNDARIA**

Dimensiones		Esquema gráfico
<b>H1</b>	Altura total de la mesa.	
<b>H2</b>	Altura mínima del espacio para las piernas (muslo).	
<b>H3</b>	Altura mínima del espacio para las piernas (rodillas).	
<b>H4</b>	Altura mínima para las piernas (tobillos).	
<b>P1</b>	Profundidad del plano de la mesa.	
<b>Q1</b>	Ancho del plano de la mesa (individual).	
<b>Q2</b>	Ancho mínimo del espacio libre debajo de la mesa.	
<b>P2</b>	Profundidad mínima del espacio para las piernas (rodillas).	
<b>P3</b>	Profundidad mínima del espacio para las piernas (tobillos).	



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL CUSCO

Ricardo Luna Paredes  
CIP. 59211  
RESIDENTE DE OBRA



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL CUSCO

Zenón Arturo Mendoza Valencia  
INSPECTOR DE OBRA  
CIP. 33914



CUADRO N° 4: FICHA DE DIMENSIONES ESPECIFICAS DE LAS MESAS DE EDUCACION SECUNDARIA

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

**Fuente:** Elaboración propia con base en lo establecido en el "Estudio de toma de medidas antropométricas para determinar el tamaño de mobiliario escolar y los grupos etarios del nivel primaria y secundaria" del PRONIED y lo desarrollado en la N.T. Inicial y N.T. Primaria y Secundaria del Minedu.

NOTAS:

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

9.3. CONDICIONES GENERALES:

SILLAS

- El ángulo formado entre el respaldo y el tablero del asiento será de  $95^\circ \pm 1$  grados.
- El asiento desde su altura frontal debe tener una inclinación hacia abajo y atrás respecto a la horizontal de  $3^\circ \pm 1$  grados.
- Las piezas de madera para estructura, (patas, montantes, respaldos, lazos) serán de madera sólida de una sola pieza.
- Los tableros de los asientos serán de tablas de madera pegadas de ancho menor o igual a 10 cm, debiéndose ser las juntas del tipo machihembradas, falsa lengüeta o endentado.
- Todas las piezas de madera en las sillas deberán presentar las aristas boleadas y las superficies lisas al tacto.
- Los extremos inferiores de las patas y montantes deben ser biselados con ángulo de  $45^\circ$  y de 3 mm, para evitar despostillamiento de la madera.
- Las piezas que conforman el módulo sillas + mesas deben ser de la misma especie.

MESAS

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



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL CUSCO

Ricardo Luna Caredes  
RESIDENTE DE OBRA



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL CUSCO

Zenon Arturo Mendoza Valencia  
INSPECTOR DE OBRA  
CIP. 33914

#### 9.4. ESPECIFICACIONES DEL MATERIAL A USAR

##### 9.4.1. MADERA

9.4.1.1. **ESPECIES:** Se utilizará madera de la especie: **AGUANO**

##### GRADO DE CALIDAD DE LA MADERA

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

#### a.1 DEFECTOS TOLERABLES CON BUEN SELLADO

##### a.1.1 Perforaciones pequeñas

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

##### a.1.2 Perforaciones grandes

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

##### a.1.3 Grietas

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

##### a.1.4 Mancha azul

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

##### a.1.5 Grano

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

##### a.1.6 Defectos por nudos

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

#### a.2 DEFECTOS INTOLERABLES.

- a.2.1 Perforaciones o agujeros de insectos dispersos que excedan la tolerancia indicada
- a.2.2 Rajaduras y grietas, así como fisuras que excedan la tolerancia indicada en el punto a.1.3.
- a.2.3 Fallas de compresión en piezas estructurales que afecten el comportamiento estructural del mobiliario. (Trizado)
- a.2.4 Inclinación del grano que exceda la tolerancia indicada en a.1.5
- a.2.5 Maderas con presencia de hongos xilófagos, que afecten la resistencia de la madera.
- a.2.6 Maderas con presencia de insectos activos.
- a.2.7 Nudos flujo o desprendido.
- a.2.8 Presencia de médula y/o corteza (Floema).

#### ACCIONES DE INSPECCION

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

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

**Verificación 2:** Se verificará el contenido de humedad de las piezas mediante un higrómetro de contacto, debidamente calibrado y ajustado a la especie de madera a utilizar; comparándose el promedio de valores tomados en el centro y los extremos de la pieza.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL CUSCO  
Ricardo Luna Paredes  
CIP 33211  
RESIDENTE DE OBRA

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL CUSCO  
Zenon Arturo Mendoza Valencia  
INSPECTOR DE OBRA  
CIP 33914



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

#### **HUMEDAD DE LA MADERA**

La madera empleada debe ser seca a los contenidos de humedad de acuerdo al lugar de destino del mobiliario, en el presente caso la humedad de la madera ser máximo de 13%.

#### **9.4.2. COLAS O PEGAMENTOS PARA MADERA**

Deberá emplearse resina sintética de alta calidad, de fraguado al ambiente, que ofrezca una buena adherencia a los tipos de madera especificados.

Se recomienda emplear cola PVA (acetato de polivinilo) con un contenido mínimo de **48%** de sólidos (material adhesivo).

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

#### **9.4.3. LIJA**

Se emplearán lijas para madera con base de papel, tela o tela-papel, para lijado manual o mecánico, de granos 60, 80, 100, 150, 180, 220 de acuerdo al proceso de acabado a realizar con la finalidad de asegurar que las superficies queden totalmente lisas al tacto y las aristas redondeadas sin filos.

Se empleará lija de grano 60 ó 80 para un primer lijado, dependiendo de la superficie a lijar.

Posteriormente se aplicará una de grano 80 ó 100.

Antes del barnizado o laqueado final una de grano 150 ó 180 ó 220 o 320.

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

#### **9.4.4. BARNIZ O LACA**

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

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

#### **9.4.5. CLAVOS (PARA ASIENTO DE SILLAS)**

Se emplearán clavos según se requiera.

Todos los clavos se colocarán con las cabezas hundidas 2 mm. por debajo del nivel de la madera y deberán ser masillados de color de la madera.

Todas las uniones deberán llevar como refuerzo clavos sin cabeza.

No se aceptará grapas.

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

### **9.5. ESPECIFICACIONES DEL PROCESO PRODUCTIVO**

#### **9.5.1. HABILITADO Y MAQUINADO DE LAS PIEZAS**

La habilitación y el maquinado de las piezas, deberá realizarse teniendo en cuenta las medidas que se indica en la lista de piezas y planos de fabricación.

Se debe realizar Inspección visual y medición de dimensiones con calibradores (pie de rey) y reglas metálicas milimetradas, según lo indicado en los adjuntos.

  
MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL CUSCO  
  
Ricardo Zúñiga Paredes  
CIP. 59211  
RESIDENTE DE OBRA

  
MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL CUSCO  
  
Zenón Arturo Mendoza Valencia  
INSPECTOR DE OBRA  
CIP. 33914

### 9.5.2. JUNTAS DE TABLEROS (PROCESOS)

Las juntas de madera para tableros, de asientos y cubiertas de mesas podrá ser de tipos machihembrado, con falsa lengüeta, endentado o pegado con tecnología que supere los procesos descritos.

Cualquiera que sea el proceso elegido debe observarse la precisión del maquinado, la utilización de herramientas o equipo apropiado.

Se debe tener en cuenta el balance de los anillos de crecimiento de la madera para prevenir alabeos no tolerados



Figura 4 – Sentido de la Veta en pegado de piezas

### 9.5.3. UNIONES DE ESCOPLA: CAJA Y ESPIGA

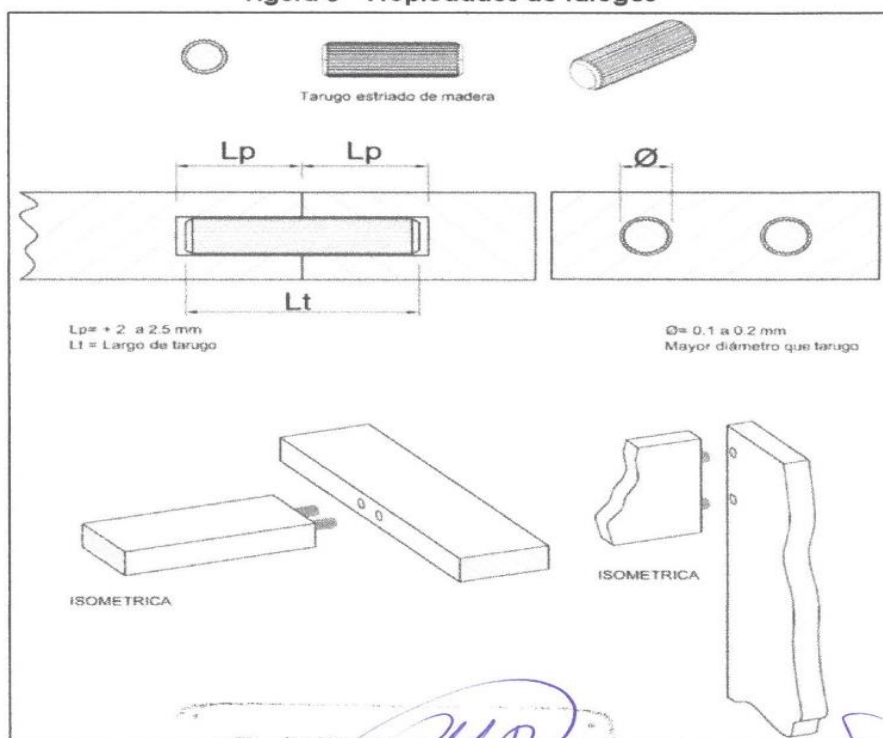
Las uniones entre madera en sentido perpendicular serán mediante escoplo (caja) y espiga, según detalles especificados en los planos adjuntos.

La profundidad de la caja debe ser 1 mm mayor de la longitud de la espiga

**a) Tarugos:** Los tarugos deben ser de madera dura, estriados o con ranura espiral en el contorno para mejorar el flujo de la cola y permitir la salida del aire entrampado. Se deberá utilizar como mínimo dos tarugos en cada ensamble. El diámetro del tarugo debería tener de tolerancia 0,1 mm a 0,2 mm mayor que el diámetro de la perforación.

La perforación deberá ser uniforme. El largo del tarugo debe ser 5 mm menor que la suma de la profundidad de las perforaciones de las dos partes que serán unidas (véase Figura 5).

Figura 5 – Propiedades de tarugos



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL CUSCO  
Ricardo Lina Paredes  
CIP. 39211  
RESIDENTE DE OBRA



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL CUSCO  
Zenon Arturo Mendoza Valencia  
INSPECTOR DE OBRA  
CIP. 33914



Lp = Longitud de perforación  
Ø= Diámetro del tarugo  
 $Lp = Lt + 2\alpha$  3mm. Ø= 0,1 a 0,2mm mayor al  
Lt = Largo del tarugo diámetro de la perforación

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

#### 9.5.4. PROCESO DE ENSAMBLE

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

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

#### 9.5.5. ACABADO SUPERFICIAL

Se empleará barniz o laca transparente, en el caso de ser laca se deberá realizar un sellado previo de los poros de la madera. El barniz o laca a emplear debe ser semi-mate, imprimiendo una película uniforme que proteja la madera y tableros.

La aplicación del barniz o laca es manual o sopleteado, hasta obtener una superficie homogénea tanto las superficies exteriores e interiores de los productos.

Se deberá emplear adecuadamente solventes (aguarrás o thinner) según especificaciones del fabricante.

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

### 10. PIROGRABADO

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

- a) Nombre de la entidad usuaria en el encabezado.
- b) Nombre de la Institución Educativa
- c) Mes y año de Fabricación

**Verificación:** Inspección Visual

#### 10.1. CONTROL DE CALIDAD DEL MOBILIARIO

##### Inspección:

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

En cada inspección se levantará un Acta de Inspección de fabricación de mobiliario, indicando el avance del proceso productivo y las observaciones si hubiese. Cuando se realice la entrega del mobiliario, se firmará el Acta de Recepción de mobiliario con el fabricante y un representante de la Entidad que en este caso estará representada por el Residente de la Obra.

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

  
MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL CUSCO  
  
Ricardo Liza Paredes  
CIP. 39211  
RESIDENTE DE OBRA

  
MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL CUSCO  
  
Zenon Arturo Mendoza Valencia  
INSPECTOR DE OBRA  
CIP. 33914

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

**SI EL MOBILIARIO INSPECCIONADO NO SE AJUSTA A LAS ESPECIFICACIONES, EL SUPERVISOR O EL RESIDENTE DE OBRA, PODRÁN RECHAZARLOS Y EL PROVEEDOR DEBERÁ REEMPLAZARLOS O HACERLES TODAS LAS SUBSANACIONES NECESARIAS PARA QUE ESTOS CUMPLAN CON LAS ESPECIFICACIONES.**

**ENSAYOS DE CALIDAD:**

N°	CODIGO	Título de Norma
1	NTP 260.026:2005 (*)	MUEBLES. Sillas para centros educativos. Determinación de la estabilidad, la resistencia y la durabilidad
2	NTP260.025:2005 (**)	MUEBLES. Mesas para centros educativos Determinación de la estabilidad, la resistencia y la durabilidad.

**OTRAS CONSIDERACIONES:**

1. El proveedor deberá tener la capacidad para fabricar el mobiliario dentro del plazo, para ello debe acreditar que cuenta con máquinas suficientes, tales como espigadora, escople, cierra circular, cepilladora, lijadora calibradora, reengrosadora mediante la presentación de copia simple de comprobantes de compra o contrato de alquiler como mínimo por el periodo del plazo de entrega ofertado en la propuesta.
2. El proveedor debe contar con madera aguano en stock antes del presente proceso para garantizar que el mobiliario será fabricado oportunamente. Para ello debe acreditar mediante la presentación de copia simple de comprobante de compra.
3. El proveedor deberá contar con higrómetro para monitorear la humedad de la madera durante el proceso para garantizar que el mobiliario será fabricado con madera de humedad dentro del margen permitido por las normas técnicas. El mismo que deberá facilitar al equipo técnico de la entidad en las visitas inopinadas que realice. Para ello deberá acreditar mediante la presentación de copia simple de comprobante de compra o contrato de alquiler del mismo como mínimo por el periodo del plazo de entrega ofertado en la propuesta.
4. El proveedor debe contar previamente con el espacio e instalación del taller de fabricación apropiado para fabricar el mobiliario, para lo cual debe acreditar con la presentación de copia simple de comprobante de pago de servicios a nombre del postor o contrato de alquiler del local, además debe presentar croquis de la ubicación de la misma para facilitar al equipo técnico de residencia y supervisión para que puedan realizar el monitoreo durante el proceso de fabricación.
5. El proveedor debe acreditar que al menos cuenta con un maestro carpintero certificado en carpintería o ebanistería por alguna institución quien será el encargado de dirigir el equipo de producción durante el proceso de fabricación, además de operarios y/o ayudantes de carpintería. Para lo cual debe presentar copia simple del certificado, diploma o similar del maestro, copia simple del contrato del maestro y declaración jurada donde el postor dice contar o se compromete contar o contratar suficientes operarios y/o ayudantes como mínimo por el periodo del plazo de entrega ofertado en la propuesta.
6. El proveedor debe presentar copia simple del certificado de SERFOR por la madera  
El postor ganador se encargará de la colocación y puesta en obra del material solicitado en el lugar indicado por la residencia.

**11. PLAZO DE ENTREGA:**

**(60) SESENTA DIAS CALENDARIOS** computados desde el día siguiente de notificada la orden de compra.

El contratista una vez entregado el bien, presentara la guía de remisión correspondiente y adjuntando el comprobante de pago autorizado por la SUNAT.

  
MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL CUSCO  
*Ricardo Llanza Paredes*  
CIP 59211  
RESIDENTE DE OBRA

  
MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL CUSCO  
*Zenon Arturo Mendoza Valencia*  
INSPECTOR DE OBRA  
CIP 33914



**12. LUGAR DE ENTREGA:**

- Almacén de obra ubicado en I.E. Daniel Estrada Pérez, Av. Pedro Vilcapaza s/n Wanchaq-Cusco, previa coordinación con almacén central.

**13. FORMA DE PAGO:**

Se realizará de acuerdo al acta de conformidad de Recepción de Materiales por el Área usuaria.

**14. CONFIDENCIALIDAD:**

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

**15. PENALIDADES:**

De acuerdo a lo establecido en la ley de Contrataciones y su Reglamento vigente según corresponde.

**16. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS:**

El contratista es responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos de los bienes ofertados por un plazo no menor de UN (01) años, contado a partir de la conformidad otorgada por el responsable del área usuaria.

**17. REQUISITOS PARA EL CONTROL Y PROPAGACION DEL COVID-19**

El personal del proveedor encargado de la entrega de los bienes a los almacenes de obra, deberá contar con los implementos de bioseguridad correspondientes, como mascarillas, careta facial, mamelucos impermeables (deseable), y cumplir los protocolos establecidos en obra antes de cada ingreso.

**BASE LEGAL.**

- Decreto Supremo N.º 044-2020-PCM, que declara estado de emergencia nacional por las graves circunstancias que afectan la vida de la nación a consecuencia del brote del COVID-19; y sus prorrogas.
- RESOLUCION MINISTERIAL N°972-2020-MINSA que aprueba el Documento Técnico "Lineamientos para la Vigilancia, prevención y control de la Salud de los trabajadores con riesgo exposición a COVID-19".
- Resolución Ministerial N°055-2020-TR, que aprueba la "Guía para la prevención del Coronavirus en el ámbito laboral.

Nivel de riesgo de puesto de trabajo	Equipos de Protección Personal (*)							
	Mascarilla Comunitaria (Tela)	Mascarilla quirúrgica	Respirador FFP2/NS5 o equivalentes*	Careta facial	Gafas de protección	Guantes para protección biológica **	Traje para protección biológica	Bota para protección biológica
Riesgo Muy Alto de Exposición								
Riesgo Alto de Exposición			O	O	O	O	O (*)	
Riesgo Mediano de Exposición	O*	O	C	C	C			
Riesgo bajo de exposición (de precaución)	O	C	C	C	C			



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL CUSCO

Ricardo Luján Paredes

CIP 39211  
RESIDENTE DE OBRA

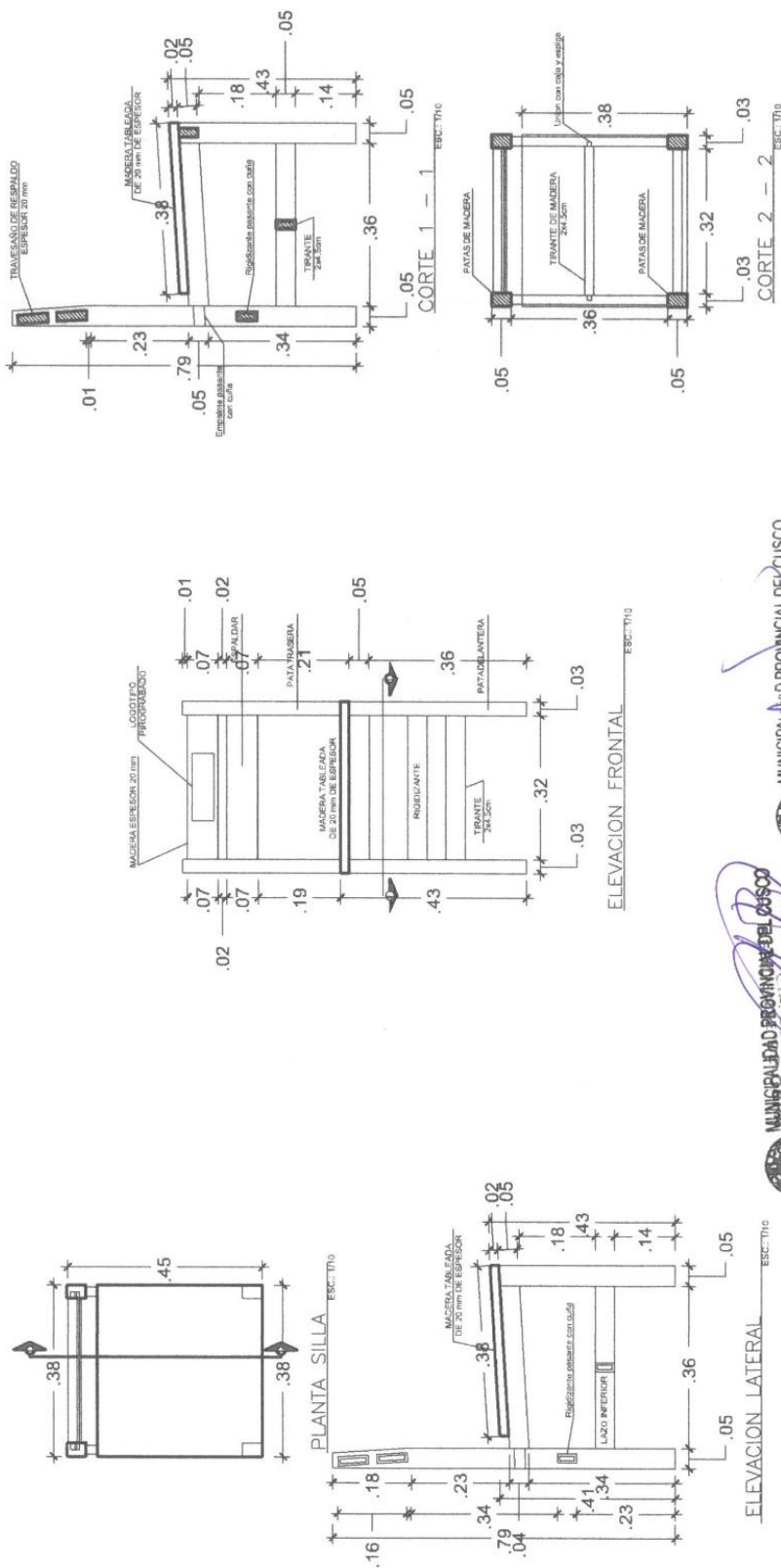


MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL CUSCO

Zenon Arturo Mendoza Valencia  
INSPECTOR DE OBRA  
CIP 33914

NOMBRE, FIRMA Y SELLO DEL ÁREA USUARIA

## MODULO ESCOLAR SILLA



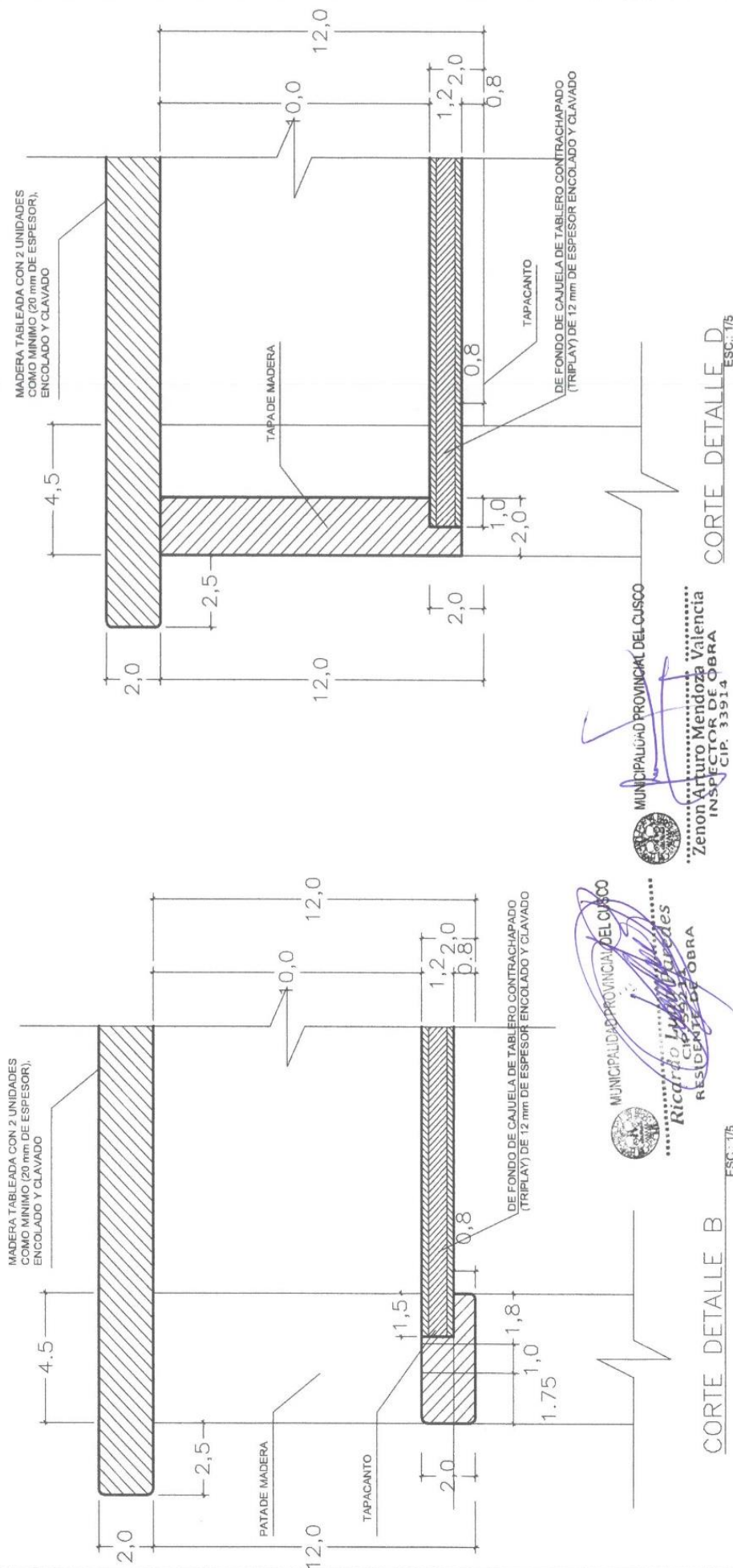
"MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DE LA OFERTA DE SERVICIOS EDUCATIVOS DEL NIVEL SECUNDARIO DE LA I.E. N° 50025 DANIEL ESTRADA PEREZ DEL DISTRITO DE WANCHAQ - PROVINCIA DEL CUSCO - CUSCO"

**PLANO: DETALLE DE MODULO ESCOLAR (SILLA)**

D-01



# MODULO ESCOLAR, MESA



D-02

"MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DE LA OFERTA DE SERVICIOS EDUCATIVOS DEL NIVEL SECUNDARIO DE LA I.E. N° 50025 DANIEL ESTRADA PEREZ DEL DISTRITO DE WANCHAQ - PROVINCIA DEL CUSCO - CUSCO"

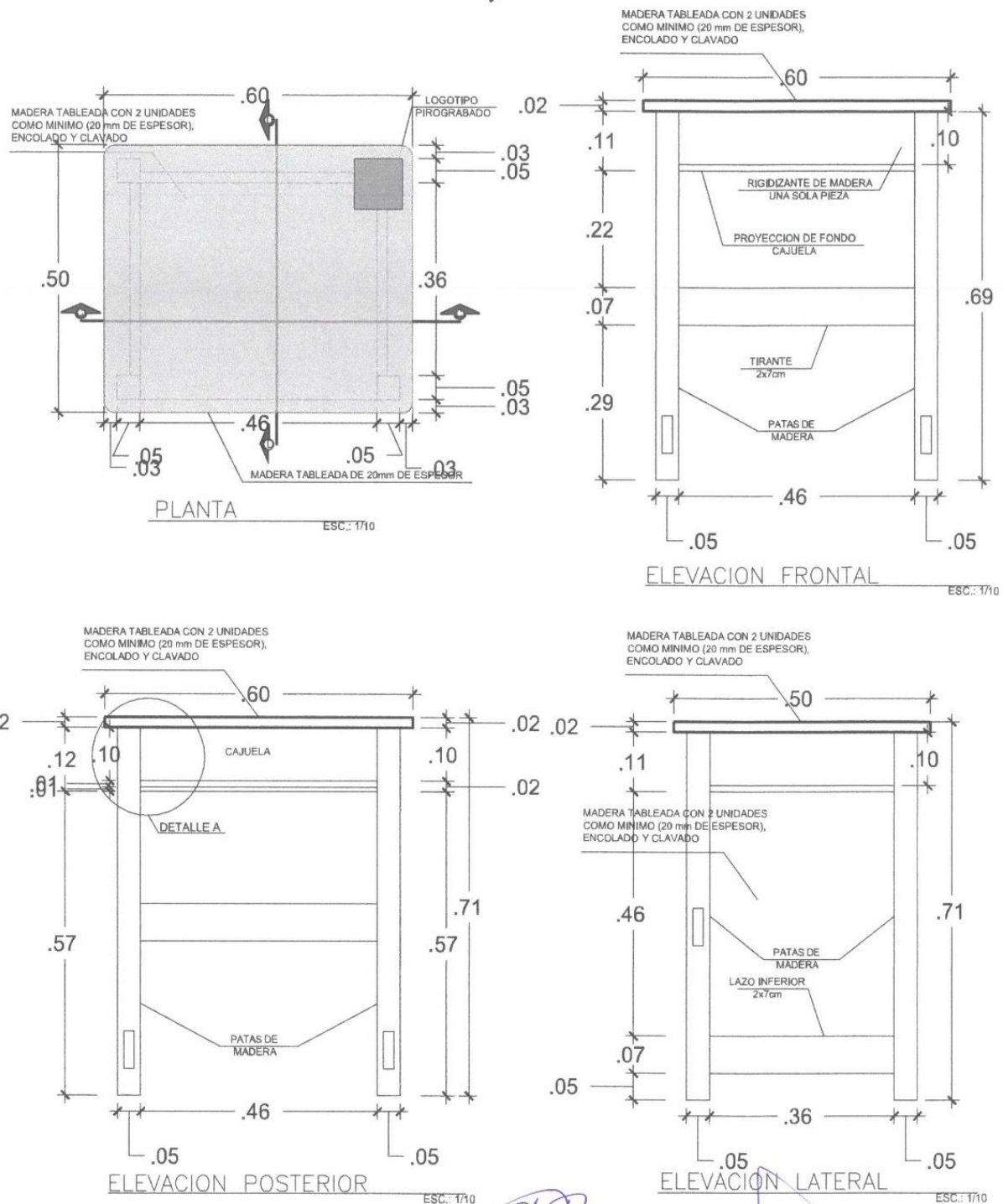
PLANO: DETALLE DE MODULO ESCOLAR (MESA)







# CARPETA ESCOLAR, MESA



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL CUSCO

**Ricardo Paredes**  
CIP. 59211  
RESIDENTE DE OBRA



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL CUSCO

**Zenon Arturo Mendoza Valencia**  
INSPECTOR DE OBRA  
CIP. 33914

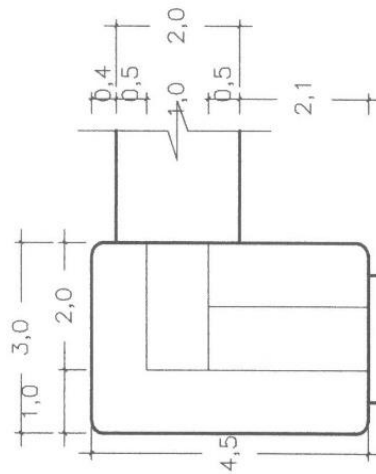
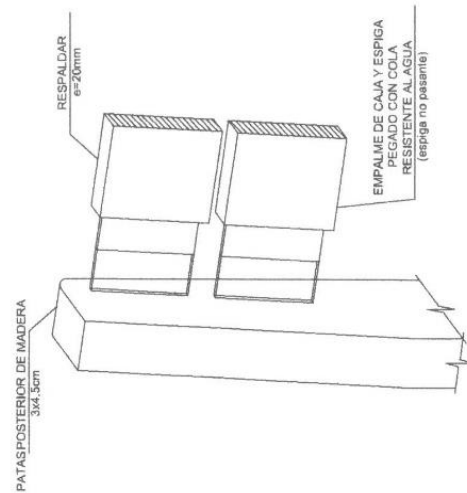


"MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DE LA OFERTA DE SERVICIOS EDUCATIVOS DEL NIVEL SECUNDARIO DE LA I.E. N° 50025 DANIEL ESTRADA PEREZ DEL DISTRITO DE WACHAQ - PROVINCIA DEL CUSCO - CUSCO"

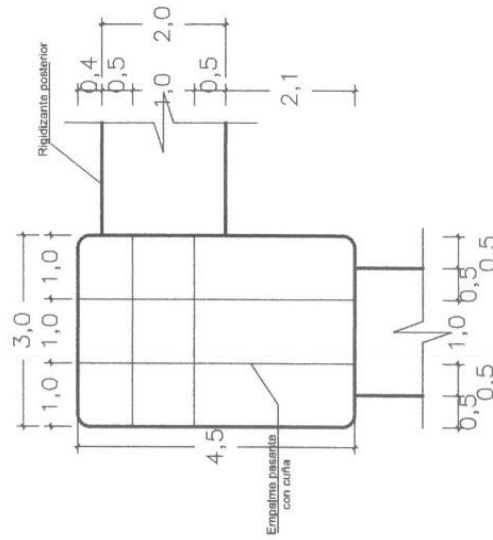
PLANO: DETALLE DE CARPETA ESCOLAR (MESA)

**D-04**

## DETALLE DE EMPALME, SILLA





DETALLE DE EMPALME  
TIPO DE SILLA  
(respaldar)



DETALLE DE EMPALME  
TÍPICO DE SILLA  
(asiento parte trasera)

ESC.: 71

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL CUSCO	
	
<p><b>Zenon Arturo Mendoza Valencia</b> INSPECTOR DE OBRA CIP. 33914</p>	<p><b>Ricardo Molina Paredes</b> CIP. 339211 RESIDENTE DE OBRA</p>

"MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DE LA OFERTA DE SERVICIOS EDUCATIVOS DEL NIVEL SECUNDARIO DE LA I.E. N° 50025 DANIEL ESTRADA PEREZ DEL DISTRITO DE WANCHAQ - PROVINCIA DEL CUSCO"

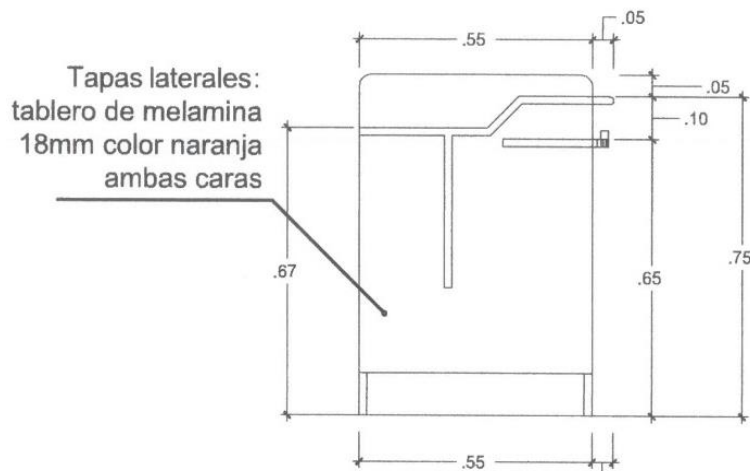
**PLANO: DETALLE DE EMPALME MODULO ESCOLAR (SILLA)**

D-05

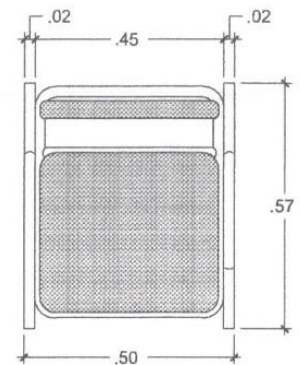




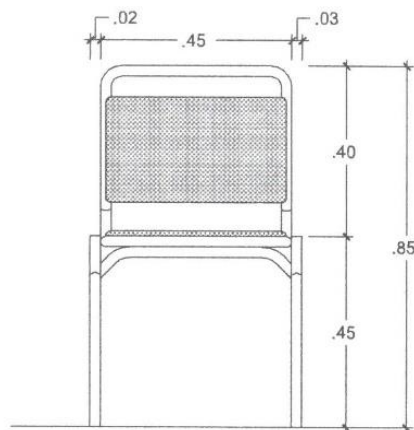
## DETALLE DE SILLA METALICA TAPISADA



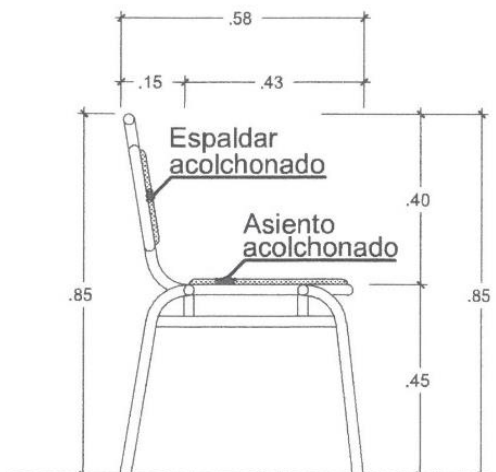
ELEVACION LATERAL



PLANTA



ELEVACION



SECCION TRANSVERSAL



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL CUSCO

*Ricardo Paredes*  
RESIDENTE DE OBRA



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL CUSCO

*Zenon Arturo Mendoza Valencia*  
INSPECTOR DE OBRA  
CIP. 33914



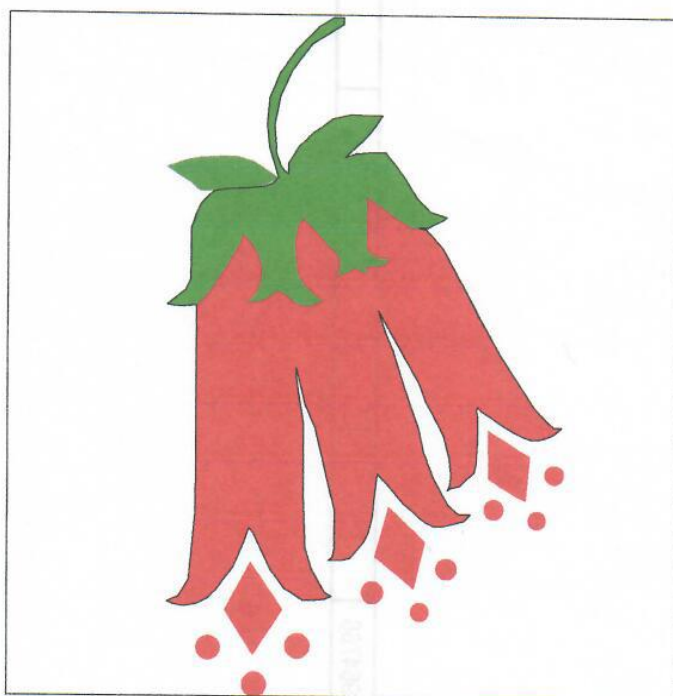
"MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DE LA OFERTA DE SERVICIOS EDUCATIVOS  
DEL NIVEL SECUNDARIO DE LA I.E. N° 50025 DANIEL ESTRADA PEREZ DEL  
DISTRITO DE WANCHAQ - PROVINCIA DEL CUSCO - CUSCO"

PLANO: DETALLE DE SILLA METALICA TAPISADA

D-06

0.100

**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL CUSCO**



I.E. DANIEL ESTRADA PEREZ

**2019-2022**



"MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DE LA OFERTA DE SERVICIOS EDUCATIVOS  
DEL NIVEL SECUNDARIO DE LA I.E. N° 50025 DANIEL ESTRADA PEREZ DEL  
DISTRITO DE WANCHAQ - PROVINCIA DEL CUSCO - CUSCO"

**PLANO: DETALLE DE PIROGRAMA**

**ANEXO N° 01**

**A. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**

**CONTRATACION DE MOBILIARIO ADMINISTRATIVO PARA LA OBRA "MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DE LA OFERTA DE SERVICIOS EDUCATIVOS DEL NIVEL SECUNDARIO DE LA I.E. N° 50025 DANIEL ESTRADA PEREZ DEL DISTRITO DE WANCHAQ – PROVINCIA DEL CUSCO – CUSCO"**

**1. FINALIDAD PUBLICA:**

La presente contratación será para la contratación de mobiliario administrativo para el equipamiento de la obra "Mejoramiento y ampliación de la oferta de servicios educativos del nivel secundario de la I.E. N° 50025 Daniel Estrada Pérez del distrito de Wanchaq – provincia del Cusco - Cusco"

**2. OBJETIVOS:**

CONTRATACION DE MOBILIARIO ADMINISTRATIVO PARA LA OBRA "MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DE LA OFERTA DE SERVICIOS EDUCATIVOS DEL NIVEL SECUNDARIO DE LA I.E. N° 50025 DANIEL ESTRADA PEREZ DEL DISTRITO DE WANCHAQ – PROVINCIA DEL CUSCO – CUSCO"

**3. ALCANCES Y DESCRIPCION DE LA CONTRATACION:**

La provisión de los bienes consistirá en:

- Escritorios para docente y dirección.
- Estante para Aulas, Administración, Biblioteca y Laboratorio.
- Módulo para Equipo de Cómputo.
- Mesa de Trabajo modelo Estándar.
- Módulo para impresora.
- Sillas de Madera aguano para Equipo de Cómputo, biblioteca y Recursos Educativos.

El postor, deberá realizar las coordinaciones correspondientes con el área usuaria a fin de tomar conocimiento real de la zona donde se van a entregar los bienes antes de presentar su propuesta, así evitar controversias en adelante.

Cabe señalar que el servicio incluye la colocación del mobiliario en los ambientes destinados para la recepción del bien.

**DESCRIPCION GENERAL**

N°	DESCRIPCION	UNID.	CANT
1	ESCRITORIO PARA DOCENTE Y DIRECCION DE MADERA AGUANO DE 1.70X0.70X0.75 M (ANCHOXFONDOxALTO) SEGÚN PLANOS Y ESPECIFICACIONES TECNICAS	UND	20
2	ESTANTE PARA AULA DE MADERA AGUANO DE MEDIDAS GENERALES DE 2.25x2.15x0.70 M (ALTOxANCHOxPROFUNDIDAD) SEGÚN PLANOS Y ESPECIFICACIONES TECNICAS	UND	22
3	ESTANTE PARA ADMINISTRACION MEDIDAS GENERALES DE 2.25x1.20x0.37 M (ALTOxANCHOxPROFUNDIDAD) (SEGÚN PLANOS Y ESPECIFICACIONES TECNICAS)	UND	21
4	MODULO PARA EQUIPO DE COMPUTO P/01 PERSONA, MEDIDAS GENERALES DE 0.80x0.75x0.51 M (ALTOxANCHOxPROFUNDIDAD), INCLUYE SILLA SEGÚN PLANOS Y ESPECIFICACIONES TECNICAS	UND	47
5	MESA DE TRABAJO MODELO ESTANDAR DE MADERA AGUANO DE 2X1X0.9 M. (ANCHOxPROFUNDIDAxALTO), SEGÚN PLANOS Y ESPECIFICACIONES	UND	4
6	MESA DE TRABAJO MODELO ESTANDAR DE MADERA AGUANO DE 3X1.2X0.90 M. (ANCHOxPROFUNDIDAxALTO), SEGÚN PLANOS Y ESPECIFICACIONES TECNICAS	UND	4
7	MESA DE MADERA AGUANO DE 3.20X1.00 M, SEGÚN PLANOS Y ESPECIFICACIONES TECNICAS	UND	1



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL CUSCO

Ricardo Luna Paredes  
CIP 59211



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL CUSCO

Zenon Arturo Mendoza Valencia  
INSPECTOR DE OBRA  
CIP. 33914



8	MODULO PARA IMPRESORA SEGÚN PLANOS Y ESPECIFICACIONES	UND	3
9	SILLA DE MADERA AGUANO DE 0.40X0.40x0.95 M (ANCHOxLARGOxALTO)	UND	84

#### 4. ACTIVIDADES

Elaboración de los módulos de mobiliario escolar solicitados los mismos que son:

- Escritorios para docente y dirección.
- Estante para Aulas, Administración, Biblioteca y Laboratorio.
- Módulo para Equipo de Cómputo.
- Mesa de Trabajo modelo Estándar.
- Módulo para impresora.
- Sillas de Madera aguano para Equipo de Cómputo, biblioteca y Recursos Educativos.

#### 5. REQUISITOS DE LA CALIFICACION DEL PROVEEDOR Y/O PERSONAL

Experiencias	y	Experiencia mínima en fabricación de mobiliario administrativo para Edificaciones Similares (Instituciones Educativas).
Competencias		

#### 6. MATERIALES, EQUIPOS

El contratista brindará sus servicios haciendo uso de sus equipos correspondientes entre los que se incluya necesariamente equipo mecánico para cortes y pulido de madera otros que coadyuven a la mejor presentación de su trabajo.

#### 7. PLAN DE TRABAJO

Se realizará a solicitud del área usuaria en las fechas la Residencia y la Supervisión estime conveniente, para lo cual será suficiente entregar la orden de Compra correspondiente para que el contratista inicie los trabajos inmediatamente.

#### 8. PROCEDIMIENTO

El contratista deberá entregar los bienes solicitados en el plazo de cuarenta (40) días calendario, computados a partir del día siguiente de la notificación de la orden de compra, por la cantidad de bienes solicitados.

#### 9. ESPECIFICACIONES TECNICAS DEL MOBILIARIO ADMINISTRATIVO

En el presente documento, se establecen las especificaciones técnicas que deberán cumplir las sillas y mesas de mobiliario escolar de madera para los tamaños del nivel secundario.

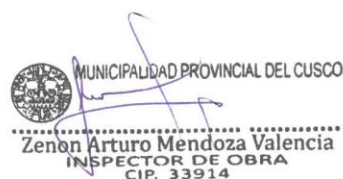
##### 9.1. SILLAS

Las sillas para educación secundaria deberán cumplir con lo establecido en la NTP 260.008. (Mobiliario escolar para instituciones educativas. Nivel de educación secundaria. Silla. Requisitos)

##### ➤ CONDICIONES GENERALES

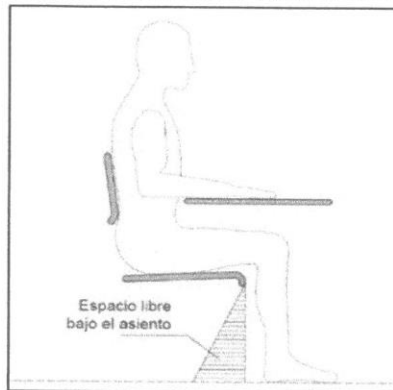
- La silla se encuentra conformada, como mínimo, por una estructura, un asiento y un respaldo, pudiendo dichas partes constituir una pieza unificada.

FIGURA N° 1: PARTES DE LA SILLA



- b) La silla puede tener formas diversas; sin embargo, debe cumplir con las dimensiones señaladas en la presente Norma Técnica y garantizar el confort del usuario en su uso.
- c) La forma de la silla debe dejar un espacio libre entre la parte posterior de la pierna y el frente del asiento, de manera que el usuario pueda flexionar las rodillas.

**FIGURA N° 2: ESPACIO LIBRE BAJO EL ASIENTO**



- d) Los bordes del asiento y del respaldo deben ser redondeados.
- e) Los materiales de fabricación y/o elaboración de la silla deben soportar adecuadamente el peso del cuerpo del usuario.
- f) Para una mayor flexibilidad del ambiente, se puede considerar la apilabilidad de las sillas en función de la realización de las actividades educativas, acorde a lo establecido en los documentos pedagógicos vigentes.

#### ➤ DISEÑO

Para el diseño de las sillas del nivel secundario se debe considerar el conjunto de dimensiones generales y específicas señaladas en los cuadros siguientes:

**CUADRO N° 1: FICHA DE DIMENSIONES GENERALES DE LAS SILLAS DE EDUCACION SECUNDARIA**

Dimensiones		Esquema gráfico
<b>a</b>	Altura del plano del asiento	
<b>b</b>	Profundidad del asiento	
<b>c</b>	Ancho mínimo del asiento	
<b>d</b>	Altura del punto más prominente del respaldo	
<b>e</b>	Ancho mínimo del respaldo	
<b>r1</b>	Altura mínima del borde inferior del respaldo	
<b>l2</b>	Altura del borde superior del respaldo	
<b>r1</b>	Radio del borde delantero del asiento	
<b>r2</b>	Radio mínimo de curvatura del respaldo	
<b>δ</b>	Ángulo del asiento	
<b>β</b>	Inclinación del respaldo con respecto del plano del asiento	

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL CUSCO  
Ricardo Luna Paredes  
CIP. 33211  
RESIDENTE DE OBRA

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL CUSCO  
Zenon Arturo Mendoza Valencia  
INSPECTOR DE OBRA  
CIP. 33914



**CUADRO N° 2: FICHA DE DIMENSIONES ESPECIFICAS DE LAS SILLAS DE EDUCACION SECUNDARIA**

		Nivel educativo	Primaria			Secundaria		
		Grados	1° y 2°	3° y 4°	5° y 6°	1° y 2°	3° y 4°	5°
		Sillas	A3	A4	A5	A6	A7	A8
Dimensiones(2)	a	Altura del plano del asiento (1)	300	340	360	390	420	450
	b	Profundidad efectiva del asiento (1)	270	300	330	360	380	380
	c	Ancho mínimo del asiento	320	340	360	380	400	410
	d	Altura del punto más prominente del respaldo (Punto referencial para β)	170	190	200	230	250	260
	e	Ancho mínimo del respaldo	250	280	300	320	340	360
	f1	Altura mínima del borde inferior del respaldo	120	130	140	150	160	170
	f2	Altura del borde superior del respaldo - Mínima	310	340	370	400	420	430
		Altura del borde superior del respaldo-Máxima	370	400	430	470	500	500
	r1	Radio del borde delantero del asiento	30 a 50	30 a 50	30 a 50	30 a 50	30 a 50	30 a 50
	r2	Radio mínimo de curvatura del respaldo	300	300	300	300	300	300
	δ(2)	Angulo del asiento	0° a -4°	0° a -4°	0° a -4°	0° a -4°	0° a -4°	0° a -4°
	β(2)	Inclinación del respaldo con respecto del plano del asiento	95° a 106°	95° a 106°	95° a 106°	95° a 106°	95° a 106°	95° a 106°

**Fuente:** Elaboración propia con base en lo establecido en el "Estudio de toma de medidas antropométricas para determinar el tamaño de mobiliario escolar y los grupos etarios del nivel primaria y secundaria" del PRONIED.

**NOTAS:**

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

**9.2. MESAS**

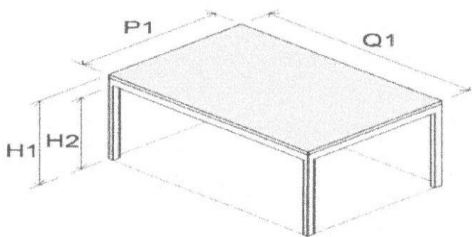
Las mesas de trabajo para el nivel secundario deberán cumplir con lo establecido en la NTP 260.078. (MUEBLES. Esta Norma especifica los requisitos que deben cumplir los ensayos a los que se deben someter las mesas y sillas destinadas para el uso en la sala de lectura)

El área de trabajo del tablero de la mesa para estudiantes debe garantizar el apoyo de los diferentes materiales u otros recursos educativos (cuadernos, papeles, recursos TIC, lápices, reglas, entre otros) a utilizar en las actividades pedagógicas.

➤ **DISEÑO**

Muebles que permiten la realización de actividades educativas individuales y grupales. Mueble que permite la realización de actividades educativas grupales con posibilidad de uso de los 6 grados de primaria (mesa D4) o de los 5 grados de secundaria (mesa D5).

**CUADRO N° 3: FICHA DE DIMENSIONES GENERALES DE LAS MESAS DE EDUCACION SECUNDARIA**

Nombre		Mesa C2 y Mesa C3	
Mesa C2		Gráfico	
Nivel educativo	- Primaria - Secundaria		
Usuarios	- Estudiantes - Adultos		
Dimensiones (mm)	H1: 750 H2: 650 min. P1: 450 Q1: 900		
Mesa C3			
Nivel educativo	- Primaria - Secundaria		
Usuarios	- Estudiantes - Adultos		
Dimensiones (mm)	H1: 750 H2: 650 min. 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 regulado en las NTP del INACAL.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL CUSCO

Ricardo Luna Parede  
CIP. 59211



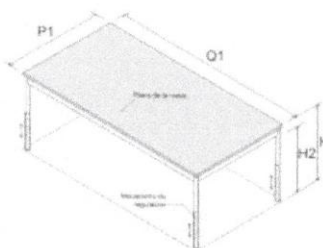
MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL CUSCO

Zenon Arturo Mendoza Valencia  
INSPECTOR DE OBRA  
CIP. 33914

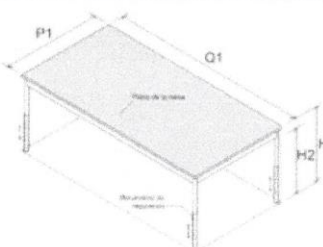
Muebles que permiten la realización de actividades educativas grupales con posibilidad de uso de 11 grados correspondientes al nivel de educación primaria (6) y secundaria (5).

CUADRO N° 4: FICHA DE MESAS

Nombre		Mesa D6 y Mesa D7			Gráfico
Mesa D6					
Nivel educativo		Primaria			
Dimensiones (mm)	Tablero	P1: 1000 Q1: 2000			
	Alturas	Regulaciones	H1	H2 mín.	
		1	560	470	
		2	610	520	
3		660	570		
Mesa D7					
Nivel educativo		Secundaria			
Dimensiones (mm)	Tablero	P1: 1000 Q1: 2000			
	Alturas	Regulaciones	H1	H2 mín.	
		1	690	600	
		2	720	630	
3		750	660		

	
--	--

Nombre		Mesa D8			Gráfico
Nivel educativo		- Primaria - Secundaria			
Dimensiones (mm)	Tablero	P1: 1000      Q1: 2000			
Alturas	Regulaciones	H1	H2 mín.		
1	560	470			
2	610	520			
3	660	570			
4	690	600			
5	720	630			
6	750	660			

	
---	--

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.

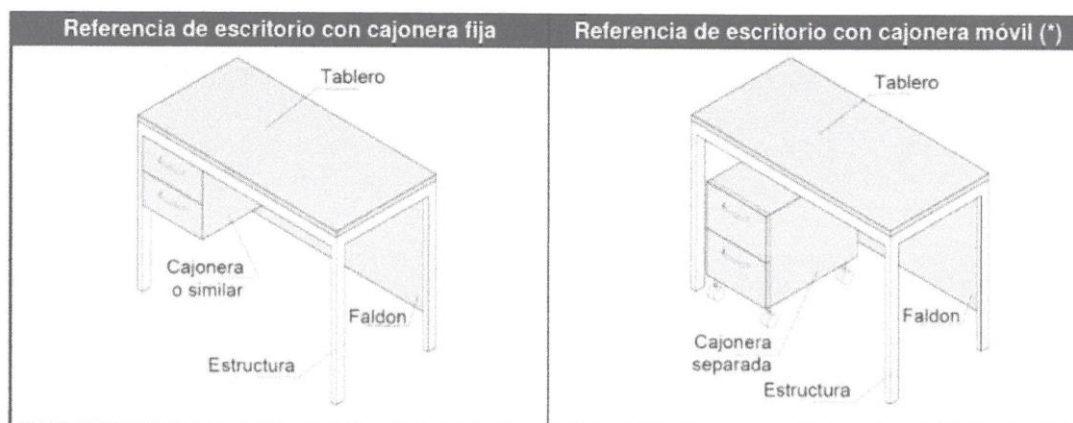
### 9.3. ESCRITORIO

a) Los escritorios se clasifican en dos tipos

#### ➤ ESCRITORIO CON CAJONES:

Se encuentra conformado, como mínimo, por una estructura, un tablero, una cajonera fija o móvil y un faldón.

FIGURA N° 3: PARTES DEL ESCRITORIO CON CAJONERA



Fuente: Elaboración propia.

Nota: (\*) Las dimensiones de la cajonera móvil, deben permitir su ingreso debajo del escritorio.

#### ➤ ESCRITORIO PARA COMPUTADORAS

Se encuentra conformado, como mínimo por una estructura y un tablero. Adicionalmente, y según el tipo de equipo y el uso del mismo, este bien puede

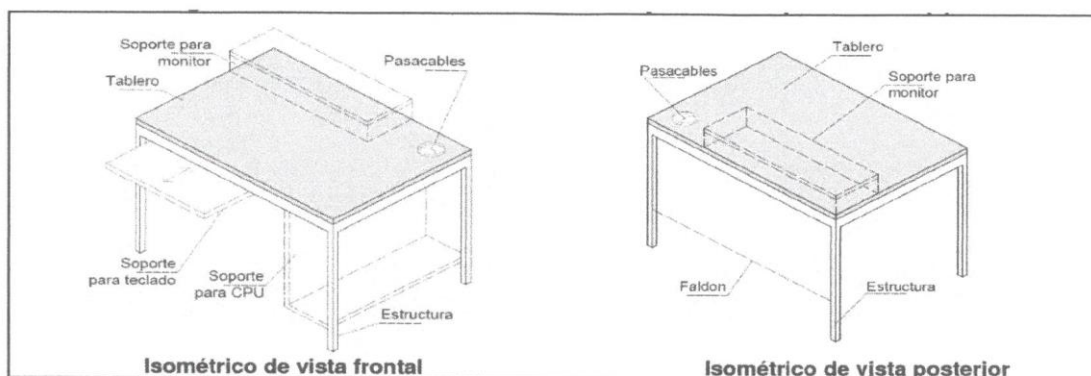
MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL CUSCO  
Ricardo Arellano  
CIP 33914  
REPRESENTANTE DE OBRA

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL CUSCO  
Zenon Arturo Mendoza Valencia  
INSPECTOR DE OBRA  
CIP 33914



considerar algunos de los siguientes elementos: pasacables, soporte para teclado, soporte para CPU, soporte para monitor y/o faldón.

**FIGURA N° 4: PARTES DEL ESCRITORIO PARA COMPUTADORA**



**Fuente:** Elaboración propia.

**Nota:** (\*) Para computadoras portátiles se puede emplear mesas y/o escritorios con cajoneras.

- b) El tablero del escritorio debe ser plano y uniforme.
- c) Los materiales de fabricación y/o elaboración del escritorio deben considerar lo siguiente:
- Los materiales del acabado del tablero no deben ser reflejantes.
  - El tablero del escritorio debe estar asegurado a la estructura del escritorio.
  - Los elementos de ensamble de la estructura al tablero no deben sobresalir de los bordes del tablero ni de su superficie.
- d) Las dimensiones generales a considerar para el diseño de los escritorios son:

**CUADRO N° 5: DIMENSIONES GENERALES DE LOS ESCRITORIOS**

Dimensiones	
H1	Altura total del escritorio.
H2	Altura mínima del espacio para las piernas (muslo).
P1	Profundidad del plano del escritorio.
Q1	Ancho del plano del escritorio (individual).
Q2	Ancho mínimo del espacio libre debajo del escritorio.

**Fuente:** Elaboración propia.

- e) Los escritorios definidos en el presente documento normativo, son los que se desarrollan en el cuadro siguiente:

**CUADRO N° 6: ESCRITORIOS**

Mobiliario educativo
<b>Escritorios con cajoneras</b>
Escritorio con cajonera A1
<b>Escritorios para computadoras</b>
Escritorio para computadora B1
Escritorio para computadora B2

**Fuente:** Elaboración propia.

### 9.3.1. ESCRITORIOS CON CAJONERAS

#### a) ESCRITORIO CON CAJONERA

Mueble con cajonera de uso individual.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL CUSCO  
  
Ricardo Luna Paredes  
CIP 59211  
RESIDENTE DE OBRA

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL CUSCO  
  
Zenon Arturo Mendoza Valencia  
INSPECTOR DE OBRA  
CIP 13914



**CUADRO N° 7: FICHA DE ESCRITORIOS CON CAJONES**

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

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

### 9.3.2. ESCRITORIOS PARA COMPUTADORAS

Muebles de uso individual conformado por elementos para colocar el teclado y el CPU.

**CUADRO N° 8: FICHA DE ESCRITORIOS PARA COMPUTADORAS**

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

Gráfico

El diagrama muestra un escritorio rectangular con las siguientes características:

- Dimensiones:** P1 (anchura), Q1 (profundidad), Q2 (anchura de la base) y alturas H1 y H2.
- Soportes:** Soporte para monitor (en la parte superior), Soporte para teclado (en la parte superior) y Soporte para CPU (en la parte inferior).

**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 regulado en las NTP del INACAL.

### 9.4. ESTANTES

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

**CUADRO N°9: FICHA DE ESTANTES**

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



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL CUSCO

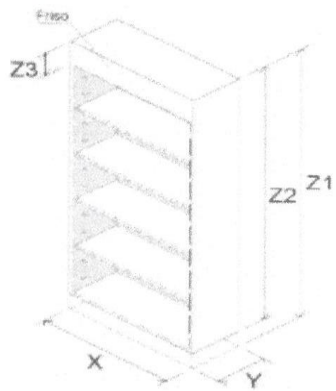
Ricardo Lana Paredes

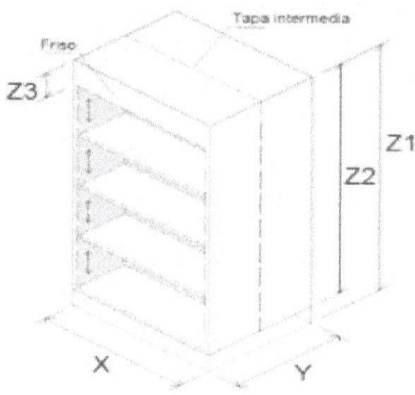
RESIDENTE DE OBRA

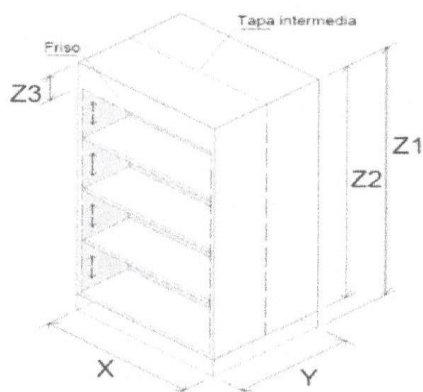


MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL CUSCO

Zenon Arturo Mendoza Valencia  
INSPECTOR DE OBRA

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

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

Nombre		Estante B2	
Características	<ul style="list-style-type: none"><li>- Tiene como mínimo 5 divisiones horizontales.</li><li>- Tiene 2 caras útiles y una tapa intermedia que divide dichas caras.</li><li>- Tiene friso.</li><li>- Las repisas pueden ser regulables en altura</li></ul>	Gráfico	
Usuarios	<ul style="list-style-type: none"><li>- Estudiantes</li><li>- Adultos</li></ul>		
Dimensiones (mm)	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 BNP.

## 9.5. CONDICIONES GENERALES:

### SILLAS

- El ángulo formado entre el respaldo y el tablero del asiento será de  $95^\circ \pm 1$  grados.
- El asiento desde su altura frontal debe tener una inclinación hacia abajo y atrás respecto a la horizontal de  $3^\circ \pm 1$  grados.
- Las piezas de madera para estructura, (patas, montantes, respaldos, lazos) serán de madera sólida de una sola pieza.
- Los tableros de los asientos serán de tablas de madera pegadas de ancho menor o igual a 10 cm. debiéndose ser las juntas del tipo machihembradas, falsa lengüeta o endentado.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL CUSCO  
Ricardo Luján Paredes  
CI 2211  
PRESIDENTE DE OBRA

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL CUSCO  
Zenon Arturo Mendoza Valencia  
INSPECTOR DE OBRA



- Todas las piezas de madera en las sillas deberán presentar las aristas boleadas y las superficies lisas al tacto.
- Los extremos inferiores de las patas y montantes deben ser biselados con ángulo de 45° y de 3 mm, para evitar despostillamiento de la madera.
- Las piezas que conforman el módulo sillas + mesas deben ser de la misma especie.

#### MESAS, ESCRITORIOS Y ESTANTES

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

#### 9.6. ESPECIFICACIONES DEL MATERIAL A USAR

##### 9.6.1. MADERA

##### 9.4.1.1. ESPECIES: Se utilizará madera de la especie: **AGUANO**

#### GRADO DE CALIDAD DE LA MADERA

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

#### a.1 DEFECTOS TOLERABLES CON BUEN SELLADO

##### a.1.1 Perforaciones pequeñas

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

##### a.1.2 Perforaciones grandes

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

##### a.1.3 Grietas

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

##### a.1.4 Mancha azul

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

##### a.1.5 Grano

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

##### a.1.6 Defectos por nudos

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

#### a.2 DEFECTOS INTOLERABLES.

**a.2.1** Perforaciones o agujeros de insectos dispersos que excedan la tolerancia indicada

**a.2.2** Rajaduras y grietas, así como fisuras que excedan la tolerancia indicada en el punto a.1.3.

  
MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL CUSCO  
  
Ricardo Lora Paredes  
RESIDENTE DE OBRA

  
MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL CUSCO  
  
Zenon Arturo Mendoza Valencia  
INSPECTOR DE OBRA  
CIP 33914

- a.2.3 Fallas de compresión en piezas estructurales que afecten el comportamiento estructural del mobiliario. (Trizado)
- a.2.4 Inclinación del grano que exceda la tolerancia indicada en a.1.5
- a.2.5 Maderas con presencia de hongos xilófagos, que afecten la resistencia de la madera.
- a.2.6 Maderas con presencia de insectos activos.
- a.2.7 Nudos flujo o desprendido.
- a.2.8 Presencia de médula y/o corteza (Floema).

#### ACCIONES DE INSPECCION

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

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

**Verificación 2:** Se verificará el contenido de humedad de las piezas mediante un higrómetro de contacto, debidamente calibrado y ajustado a la especie de madera a utilizar; comparándose el promedio de valores tomados en el centro y los extremos de la pieza.

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

#### HUMEDAD DE LA MADERA

La madera empleada debe ser seca a los contenidos de humedad de acuerdo al lugar de destino del mobiliario, en el presente caso la humedad de la madera ser máximo de 13%.

#### 9.6.2. COLAS O PEGAMENTOS PARA MADERA

Deberá emplearse resina sintética de alta calidad, de fraguado al ambiente, que ofrezca una buena adherencia a los tipos de madera especificados.

Se recomienda emplear cola PVA (acetato de polivinilo) con un contenido mínimo de **48%** de sólidos (material adhesivo).

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

#### 9.6.3. LIJA

Se emplearán lijas para madera con base de papel, tela o tela-papel, para lijado manual o mecánico, de granos 60, 80, 100, 150, 180, 220 de acuerdo al proceso de acabado a realizar con la finalidad de asegurar que las superficies queden totalmente lisas al tacto y las aristas redondeadas sin filos.

Se empleará lija de grano 60 ó 80 para un primer lijado, dependiendo de la superficie a lijar.

Posteriormente se aplicará una de grano 80 ó 100.

Antes del barnizado o laqueado final una de grano 150 ó 180 ó 220 o 320.

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

#### 9.6.4. BARNIZ O LACA

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

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

#### 9.6.5. CLAVOS (PARA ASIENTO DE SILLAS)

Se emplearán clavos según se requiera.

  
MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL CUSCO  
*Ricardo La Parra Paredes*  
CIP 59211  
RESIDENTE DE OBRA

  
MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL CUSCO  
*Zenon Arturo Mendoza Valencia*  
INSPECTOR DE OBRA  
CIP. 33914



Todos los clavos se colocarán con las cabezas hundidas 2 mm. por debajo del nivel de la madera y deberán ser masillados de color de la madera.

Todas las uniones deberán llevar como refuerzo clavos sin cabeza.

No se aceptará grapas.

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

## 9.7. ESPECIFICACIONES DEL PROCESO PRODUCTIVO

### 9.7.1. HABILITADO Y MAQUINADO DE LAS PIEZAS

La habilitación y el maquinado de las piezas, deberá realizarse teniendo en cuenta las medidas que se indica en la lista de piezas y planos de fabricación.

Se debe realizar Inspección visual y medición de dimensiones con calibradores (pie de rey) y reglas metálicas milimetradas, según lo indicado en los adjuntos.

### 9.7.2. JUNTAS DE TABLEROS (PROCESOS)

Las juntas de madera para tableros, de asientos y cubiertas de mesas podrá ser de tipos machihembrado, con falsa lengüeta, endentado o pegado con tecnología que supere los procesos descritos.

Cualquiera que sea el proceso elegido debe observarse la precisión del maquinado, la utilización de herramientas o equipo apropiado.

Se debe tener en cuenta el balance de los anillos de crecimiento de la madera para prevenir alabeos no tolerados



Figura 4 – Sentido de la Veta en pegado de piezas

### 9.7.3. UNIONES DE ESCOPIO: CAJA Y EPIGA

Las uniones entre madera en sentido perpendicular serán mediante escoplo (caja) y espiga, según detalles especificados en los planos adjuntos.

La profundidad de la caja debe ser 1 mm mayor de la longitud de la espiga

**a) Tarugos:** Los tarugos deben ser de madera dura, estriados o con ranura espiral en el contorno para mejorar el flujo de la cola y permitir la salida del aire entrampado. Se deberá utilizar como mínimo dos tarugos en cada ensamble. El diámetro del tarugo debería tener de tolerancia 0,1 mm a 0,2 mm mayor que el diámetro de la perforación.

La perforación deberá ser uniforme. El largo del tarugo debe ser 5 mm menor que la suma de la profundidad de las perforaciones de las dos partes que serán unidas (véase Figura 5).

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL CUSCO  
  
Ricardo Luna Paredes  
CIP. 89211  
RESIDENTE DE OBRA


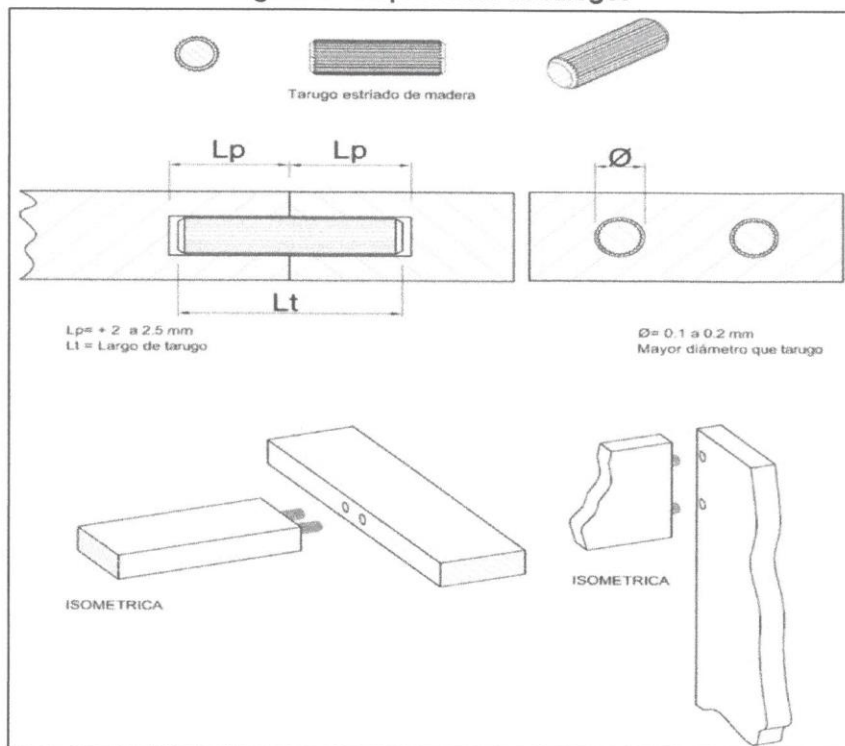
MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL CUSCO  
  
Zenon Arturo Mendoza Valencia  
INSPECTOR DE OBRA  
CIP. 33914

Figura 5 – Propiedades de tarugos



Lp = Longitud de perforación

Ø= Diámetro del tarugo

Lp = Lt + 2 a 3mm. Ø= 0,1 a 0,2mm mayor al

Lt = Largo del tarugo diámetro de la perforación

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

#### 9.7.4. PROCESO DE ENSAMBLE

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

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

#### 9.7.5. ACABADO SUPERFICIAL

Se empleará barniz o laca transparente, en el caso de ser laca se deberá realizar un sellado previo de los poros de la madera. El barniz o laca a emplear debe ser semi-mate, imprimiendo una película uniforme que proteja la madera y tableros.

La aplicación del barniz o laca es manual o sopleteado, hasta obtener una superficie homogénea tanto las superficies exteriores e interiores de los productos.

Se deberá emplear adecuadamente solventes (aguarrás o thinner) según especificaciones del fabricante.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL CUSCO  
Ricardo Lina Paredes  
CIP. 339211  
RESIDENTE DE OBRA

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL CUSCO  
Zenón Arturo Mendoza Valencia  
INSPECTOR DE OBRA  
CIP. 33914



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

#### 10. PIROGRABADO

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

- Nombre de la entidad usuaria en el encabezado.
- Nombre de la Institución Educativa
- Mes y año de Fabricación

**Verificación:** Inspección Visual

#### 10.1. CONTROL DE CALIDAD DEL MOBILIARIO

##### Inspección:

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

En cada inspección se levantará un Acta de Inspección de fabricación de mobiliario, indicando el avance del proceso productivo y las observaciones si hubiese. Cuando se realice la entrega del mobiliario, se firmará el Acta de Recepción de mobiliario con el fabricante y un representante de la Entidad que en este caso estará representada por el Residente de la Obra.

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

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



**SI EL MOBILIARIO INSPECCIONADO NO SE AJUSTA A LAS ESPECIFICACIONES, EL SUPERVISOR O EL RESIDENTE DE OBRA, PODRÁN RECHAZARLOS Y EL PROVEEDOR DEBERÁ REEMPLAZARLOS O HACERLES TODAS LAS SUBSANACIONES NECESARIAS PARA QUE ESTOS CUMPLAN CON LAS ESPECIFICACIONES.**

##### ENSAYOS DE CALIDAD:

N°	CODIGO	TITULO DE LA NORMA
1	NTP 260.026:2005	MUEBLES. Sillas para centros educativos. Determinación de la estabilidad, la resistencia y la durabilidad
2	NTP260.025:2005	MUEBLES. Mesas para centros educativos Determinación de la estabilidad, la resistencia y la durabilidad.
3	NTP260.078:2005	MUEBLES. Muebles escolares. Mesa y silla para sala de lectura. Resumen: Esta Norma especifica los requisitos que deben cumplir los ensayos a los que se deben someter las mesas y sillas destinadas para el uso en la sala de lectura.
4	NTP260.053:2005	MUEBLES. Mobiliario de oficina. Sillas de oficina. Parte 3: Métodos de ensayo. Resumen: Especifica los métodos de ensayo mecánicos para la determinación de la estabilidad, la resistencia y la durabilidad de las sillas de trabajo.

##### OTRAS CONSIDERACIONES:

- El proveedor deberá tener la capacidad para fabricar el mobiliario dentro del plazo, para ello debe acreditar que cuenta con máquinas suficientes, tales como espigadora, escople, cierra circular, cepilladora, lijadora calibradora, reengrosadora mediante la presentación de copia simple de comprobantes de compra o contrato de alquiler como mínimo por el periodo del plazo de entrega ofertado en la propuesta.
- El proveedor debe contar con madera aguano en stock antes del presente proceso para garantizar que el mobiliario será fabricado oportunamente. Para ello debe acreditar mediante la presentación de copia simple de comprobante de compra.

  
MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL CUSCO  
  
Ricardo Paredes  
CIP. 59211  
RESIDENTE DE OBRA

  
MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL CUSCO  
  
Zenon Arturo Mendoza Valencia  
INSPECTOR DE OBRA  
CIP. 33914

3. El proveedor deberá contar con higrómetro para monitorear la humedad de la madera durante el proceso para garantizar que el mobiliario será fabricado con madera de humedad dentro del margen permitido por las normas técnicas. El mismo que deberá facilitar al equipo técnico de la entidad en las visitas inopinadas que realice. Para ello deberá acreditar mediante la presentación de copia simple de comprobante de compra o contrato de alquiler del mismo como mínimo por el periodo del plazo de entrega ofertado en la propuesta.
4. El proveedor debe contar previamente con el espacio e instalación del taller de fabricación apropiado para fabricar el mobiliario, para lo cual debe acreditar con la presentación de copia simple de comprobante de pago de servicios a nombre del postor o contrato de alquiler del local, además debe presentar croquis de la ubicación de la misma para facilitar al equipo técnico de residencia y supervisión para que puedan realizar el monitoreo durante el proceso de fabricación.
5. El proveedor debe acreditar que al menos cuenta con un maestro carpintero certificado en carpintería o ebanistería por alguna institución quien será el encargado de dirigir el equipo de producción durante el proceso de fabricación, además de operarios y/o ayudantes de carpintería. Para lo cual debe presentar copia simple del certificado, diploma o similar del maestro, copia simple del contrato del maestro y declaración jurada donde el postor dice contar o se compromete contar o contratar suficientes operarios y/o ayudantes como mínimo por el periodo del plazo de entrega ofertado en la propuesta.
6. El proveedor debe presentar copia simple del certificado de SERFOR por la madera

El postor ganador se encargará de la colocación y puesta en obra del material solicitado en el lugar indicado por la residencia.

**11. PLAZO DE ENTREGA:**

**(60) SESENTA DIAS CALENDARIOS** computados desde el día siguiente de notificada la orden de compra.

El contratista una vez entregado el bien, presentara la guía de remisión correspondiente y adjuntando el comprobante de pago autorizado por la SUNAT.

**12. LUGAR DE ENTREGA:**

- Almacén de obra ubicado en I.E. Daniel Estrada Pérez, Av. Pedro Vilcapaza s/n Wanchaq-Cusco, previa coordinación con almacén central.

**13. FORMA DE PAGO:**

Se realizará de acuerdo al acta de conformidad de Recepción de Materiales por el Área usuaria.

**14. CONFIDENCIALIDAD:**

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

**15. PENALIDADES:**

De acuerdo a lo establecido en la ley de Contrataciones y su Reglamento vigente según corresponde.

**16. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS:**

El contratista es responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos de los bienes ofertados por un plazo no menor de UN (01) años, contado a partir de la conformidad otorgada por el responsable del área usuaria.

**17. REQUISITOS PARA EL CONTROL Y PROPAGACION DEL COVID-19**

El personal del proveedor encargado de la entrega de los bienes a los almacenes de obra, deberá contar con los implementos de bioseguridad correspondientes, como mascarillas, careta facial, mamelucos impermeables (deseable), y cumplir los protocolos establecidos en obra antes de cada ingreso.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL CUSCO  
*Ricardo Luna Paredes*  
CIP 59211  
RESIDENTE DE OBRA











MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL CUSCO  
*Zenon Arturo Mendoza Valencia*  
INSPECTOR DE OBRA  
CIP 33914



## BASE LEGAL.

- Decreto Supremo N.° 044-2020-PCM, que declara estado de emergencia nacional por las graves circunstancias que afectan la vida de la nación a consecuencia del brote del COVID-19; y sus prorrogas.
- RESOLUCION MINISTERIAL N°972-2020-MINSA que aprueba el Documento Técnico "Lineamientos para la Vigilancia, prevención y control de la Salud de los trabajadores con riesgo exposición a COVID-19".
- Resolución Ministerial N°055-2020-TR, que aprueba la "Guía para la prevención del Coronavirus en el ámbito laboral.

Nivel de riesgo de puesto de trabajo	Equipos de Protección Personal (*)							
	Mascarilla Comunitaria (Tela)	Mascarilla quirúrgica	Respirador FFP2/N95 o equivalentes*	Careta facial	Gafas de protección	Guantes para protección biológica **	Traje para protección biológica	Bota para protección biológica
								
Riesgo Muy Alto de Exposición			O	O	O	O	O	O
Riesgo Alto de Exposición			O	O	O	O	O (*)	
Riesgo Mediano de Exposición	O*	O	C	C	C			
Riesgo bajo de exposición (de precaución)	O	C	C	C	C			



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL CUSCO

Ricardo Luna Paredes

CIP 59211

PRESIDENTE DE OBRA

NOMBRE, FIRMA Y SELLO DEL ÁREA USUARIA

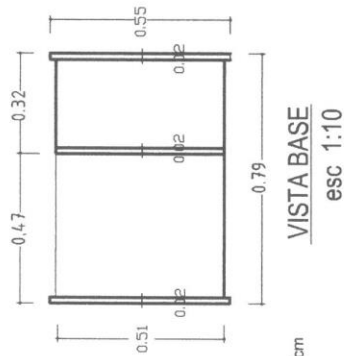
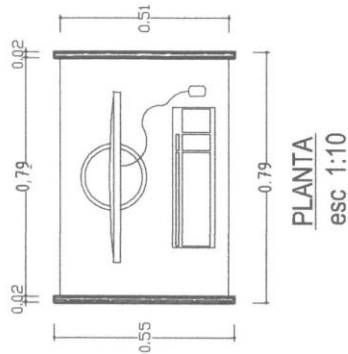
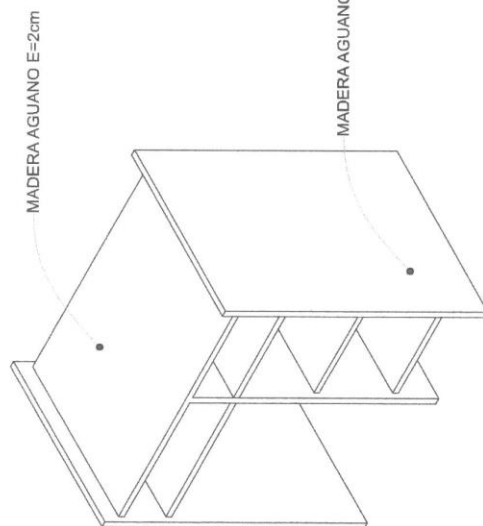


MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL CUSCO

Zenon Arturo Mendoza Valencia

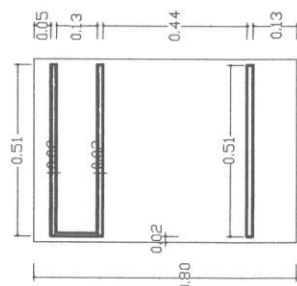
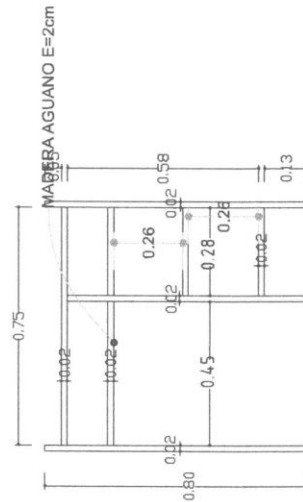
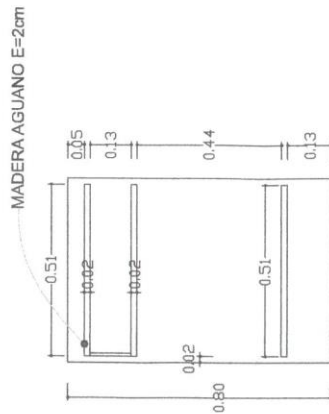
INSPECTOR DE OBRA

CIP. 33914



ISOMETRIA: MUEBLE - COMPUTADORA  
esc 1:10

## MUEBLE PARA COMPUTADORA



ELEVACION LATERAL  
esc 1:10

ELEVACION FRONTAL  
esc 1:10

CORTE LATERAL  
esc 1:10

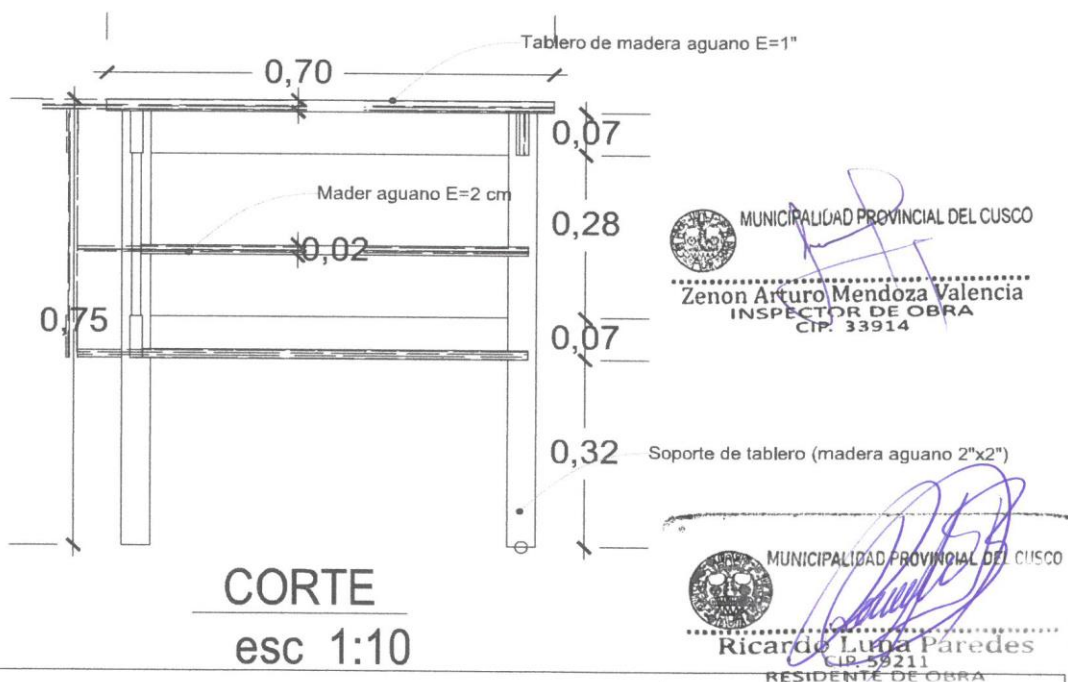


"MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DE LA OFERTA DE SERVICIOS EDUCATIVOS DEL NIVEL SECUNDARIO DE LA I.E. N° 50025  
DANIEL ESTRADA PEREZ DEL DISTRITO DE WANCHAQ - PROVINCIA DEL CUSCO - CUSCO"

PLANO: DETALLE DE MUEBLE PARA COMPUTADORA

D-07

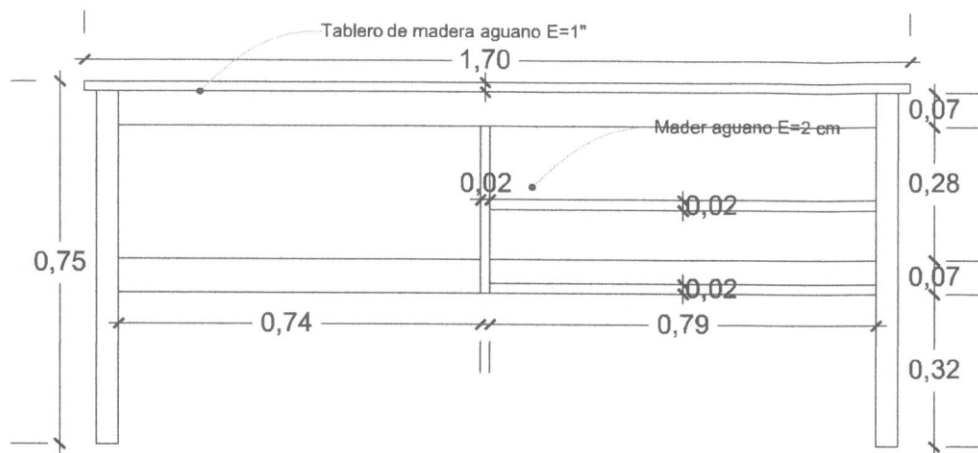
Architectural floor plan of a rectangular structure. The overall dimensions are 1.70m by 0.70m. The plan shows a central rectangular area with a width of 1.61m and a height of 0.56m. The structure is composed of wooden elements, including a central board (Tablero de madera aguano E=1") and side supports (Mader aguano E=2 cm). The plan includes various dimensions for the structure's components, such as 0.05m, 0.02m, 0.04m, 0.03m, and 0.02m. The plan is labeled "PLANTA" and "esc 1:10".



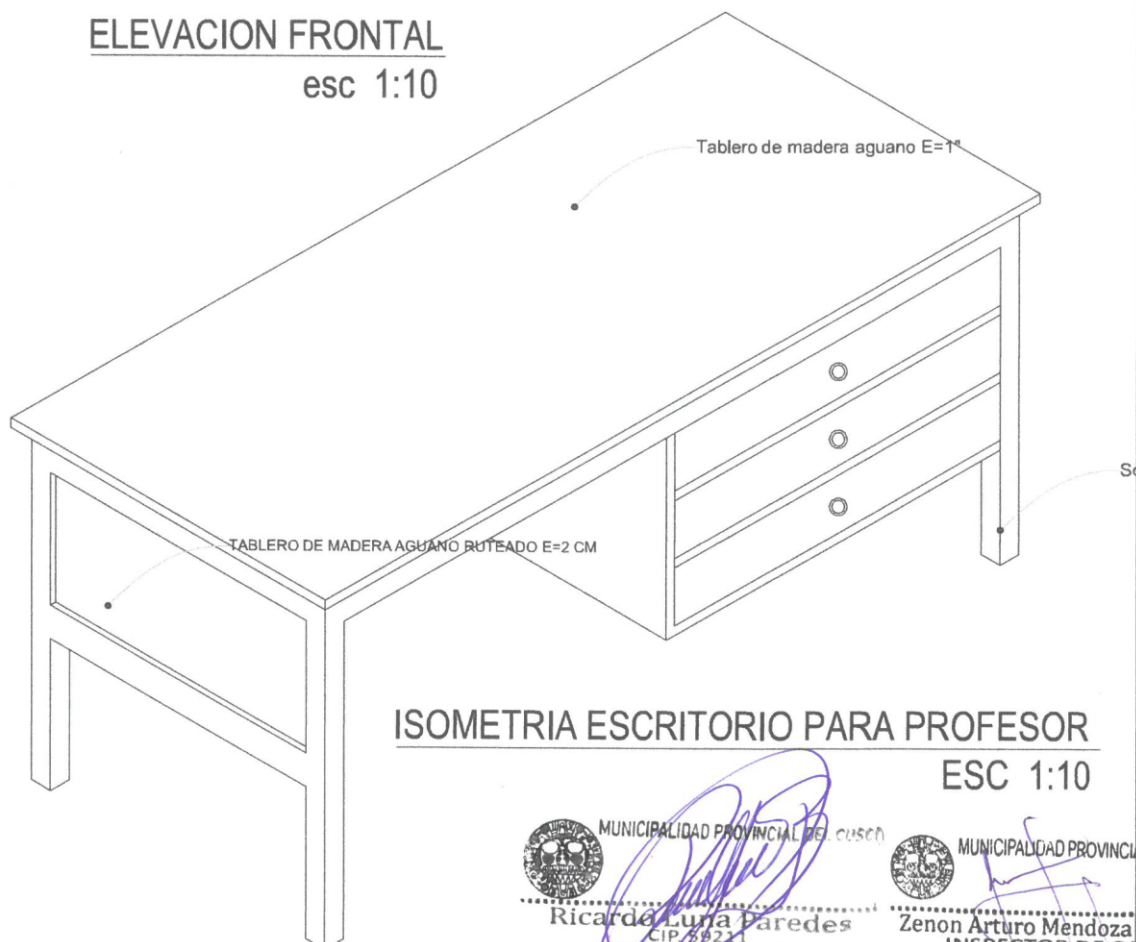
**PLANO: DETALLE DE ESCRITORIO DE DOCENTE**

# D-08

## ESCRITORIO PARA DOCENTE



**ELEVACION FRONTAL**  
esc 1:10



**ISOMETRIA ESCRITORIO PARA PROFESOR**  
ESC 1:10



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL CUSCO

Ricardo Luna Paredes  
CIP. 39211  
RESIDENTE DE OBRA



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL CU

Zenon Arturo Mendoza Valenc  
INSPECTOR DE OBRA  
CIP. 33914



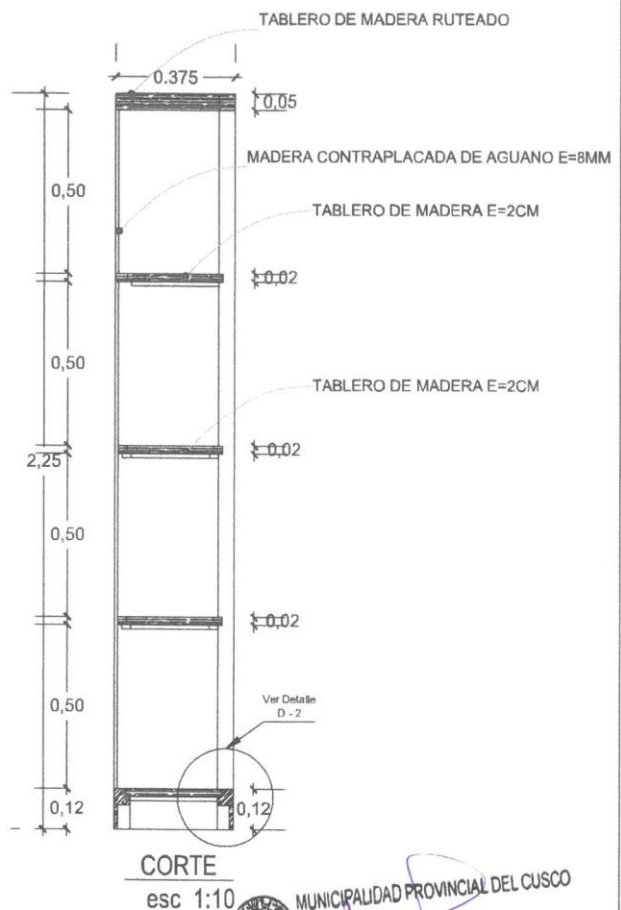
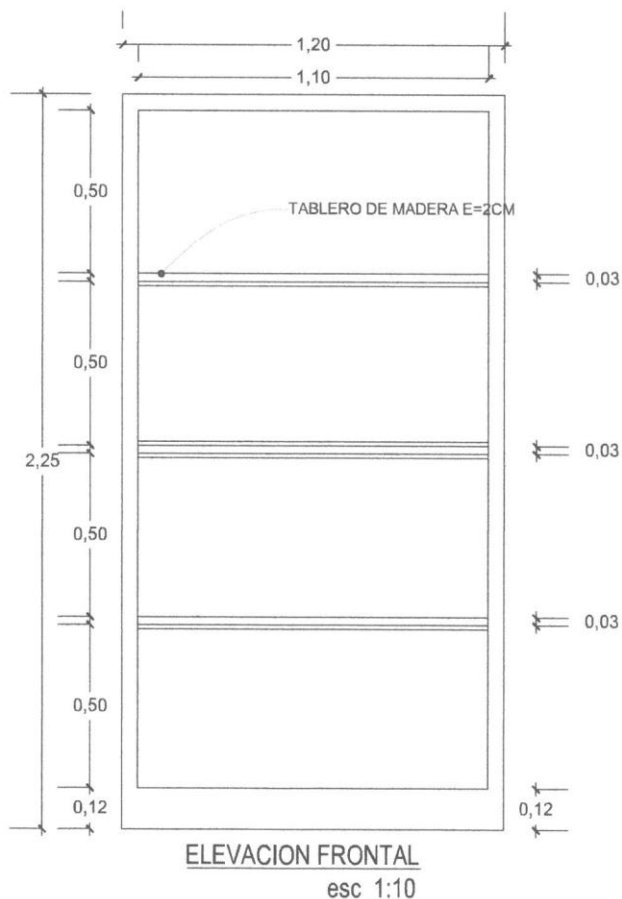
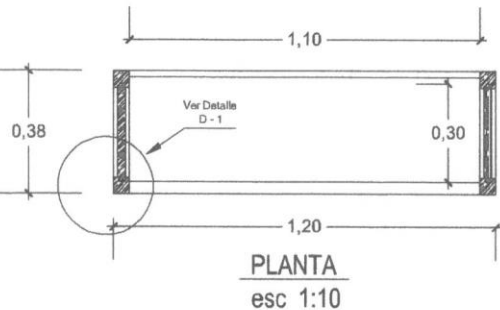
"MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DE LA OFERTA DE SERVICIOS EDUCATIVOS  
DEL NIVEL SECUNDARIO DE LA I.E. N° 50025 DANIEL ESTRADA PEREZ DEL  
DISTRITO DE WANCHAQ - PROVINCIA DEL CUSCO - CUSCO"

PLANO: DETALLE DE ESCRITORIO DE DOCENTE

**D-09**



# ESTANTE DE UN CUERPO PARA ARCHIVADORES E INSTRUMENTOS



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL CUSCO  
Zenon Arturo Mendoza Valencia  
INSPECTOR DE OBRA  
CIP. 33914

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL CUSCO  
Ricardo Luna Paredes  
CIP. 49211  
RESIDENTE DE OBRA

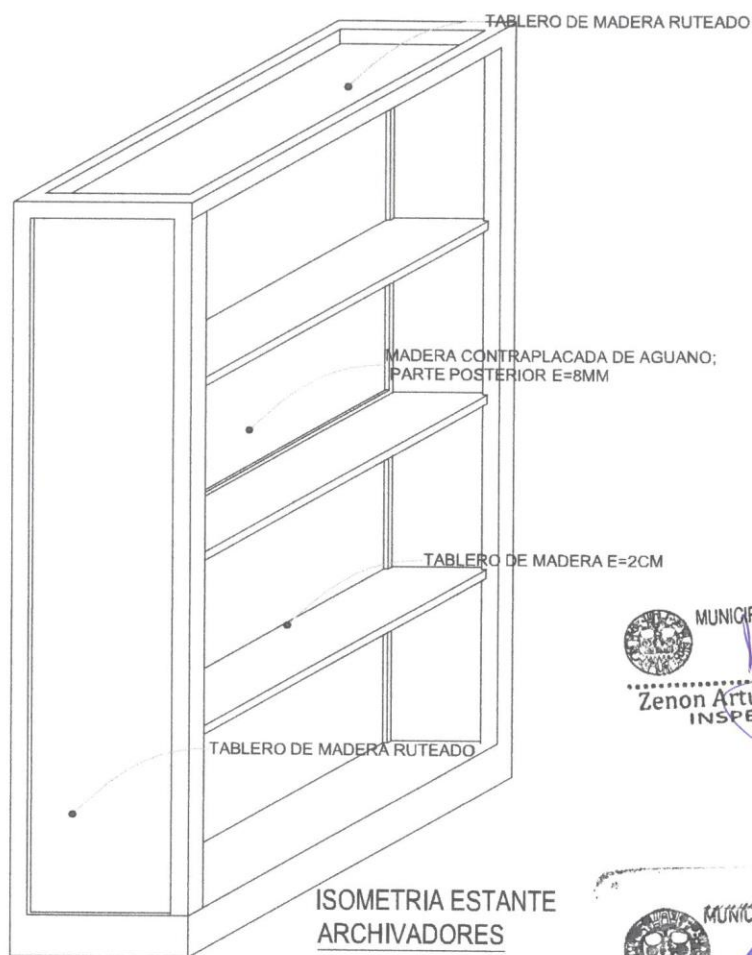
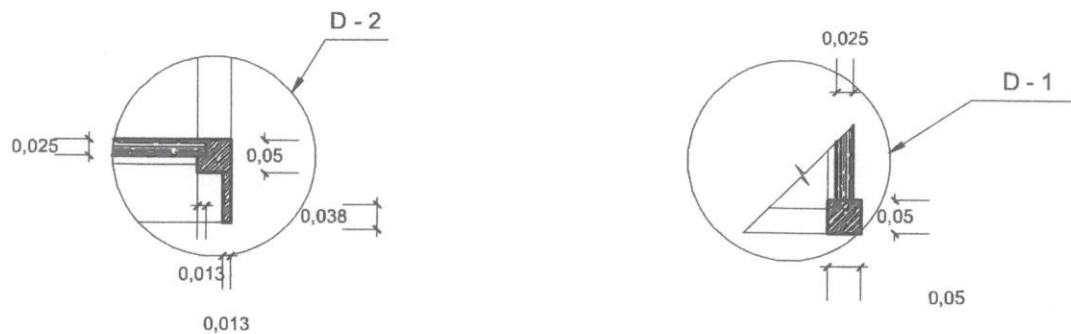


"MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DE LA OFERTA DE SERVICIOS EDUCATIVOS DEL NIVEL SECUNDARIO DE LA I.E. N° 50025 DANIEL ESTRADA PEREZ DEL DISTRITO DE WANCHAQ - PROVINCIA DEL CUSCO - CUSCO"

PLANO: DETALLE DE ESTANTE DE UN CUERPO (PARA ARCHIVADORES)

**D-10**

# ESTANTE DE UN CUERPO PARA ARCHIVADORES E INSTRUMENTOS



ISOMETRIA ESTANTE ARCHIVADORES  
esc 1:10

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL CUSCO  
Zenon Arturo Mendoza Valencia  
INSPECTOR DE OBRA  
CIP. 33914

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL CUSCO  
Ricardo L. Paredes  
CIP. 59211  
RESIDENTE DE OBRA

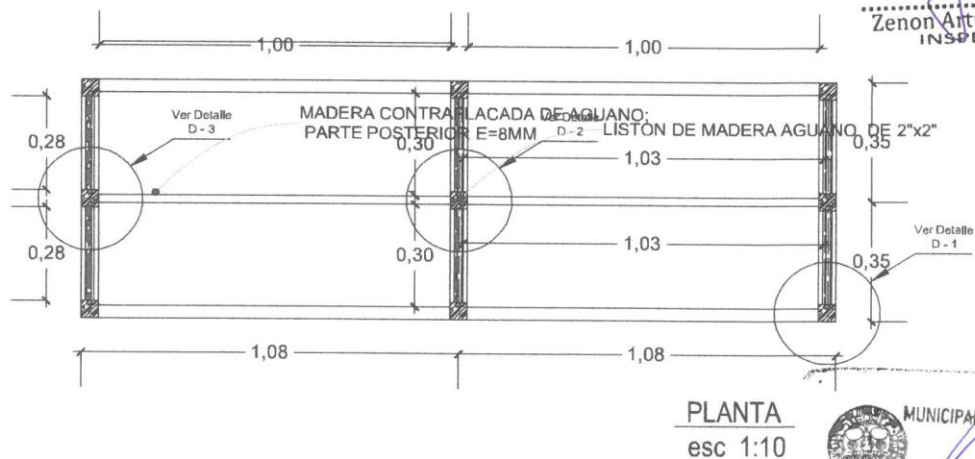
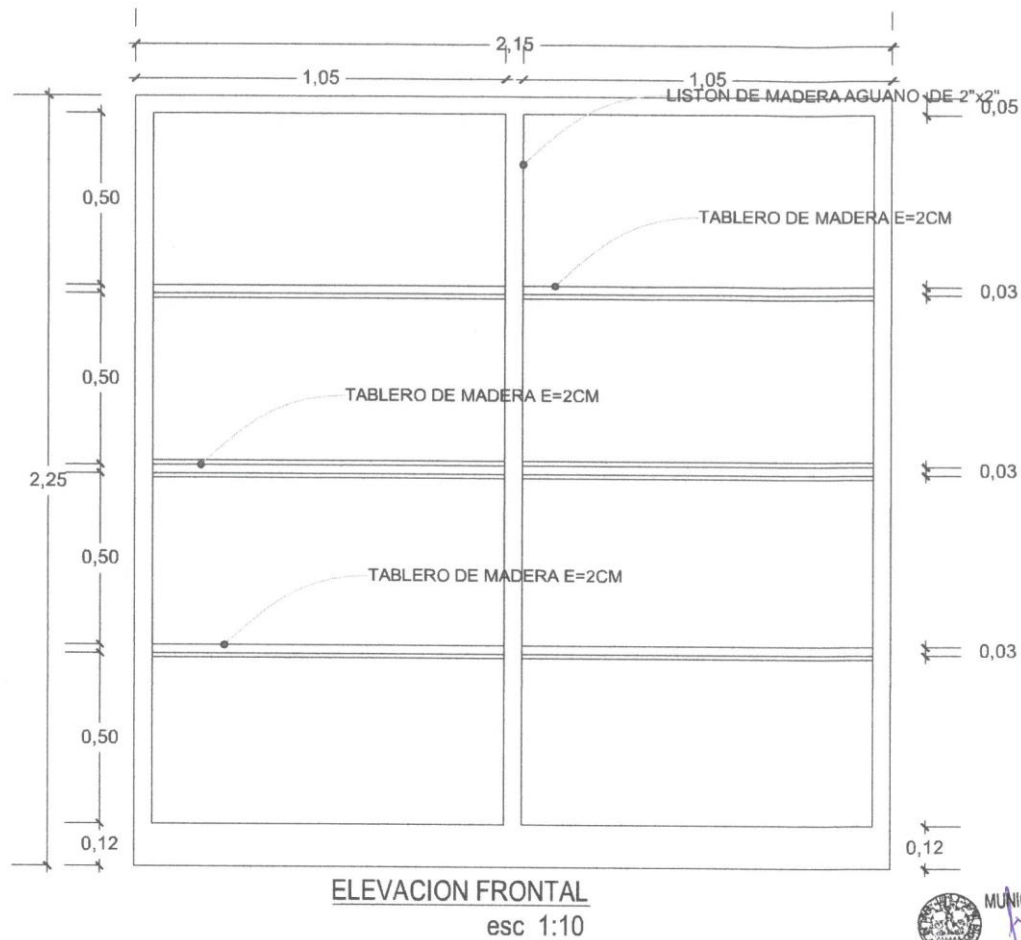


"MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DE LA OFERTA DE SERVICIOS EDUCATIVOS DEL NIVEL SECUNDARIO DE LA I.E. N° 50025 DANIEL ESTRADA PEREZ DEL DISTRITO DE WANCHAQ - PROVINCIA DEL CUSCO - CUSCO"

PLANO: DETALLE DE ESTANTE DE UN CUERPO (PARA ARCHIVADORES)

**D-11**

# ESTANTE DE DOS CUERPOS PARA LIBROS



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL CUSCO

Zenon Arturo Mendoza Valencia  
INSPECTOR DE OBRA  
CIP. 33914



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL CUSCO

Ricardo Luis Paredes  
CIP. 33911  
RESIDENTE DE OBRA

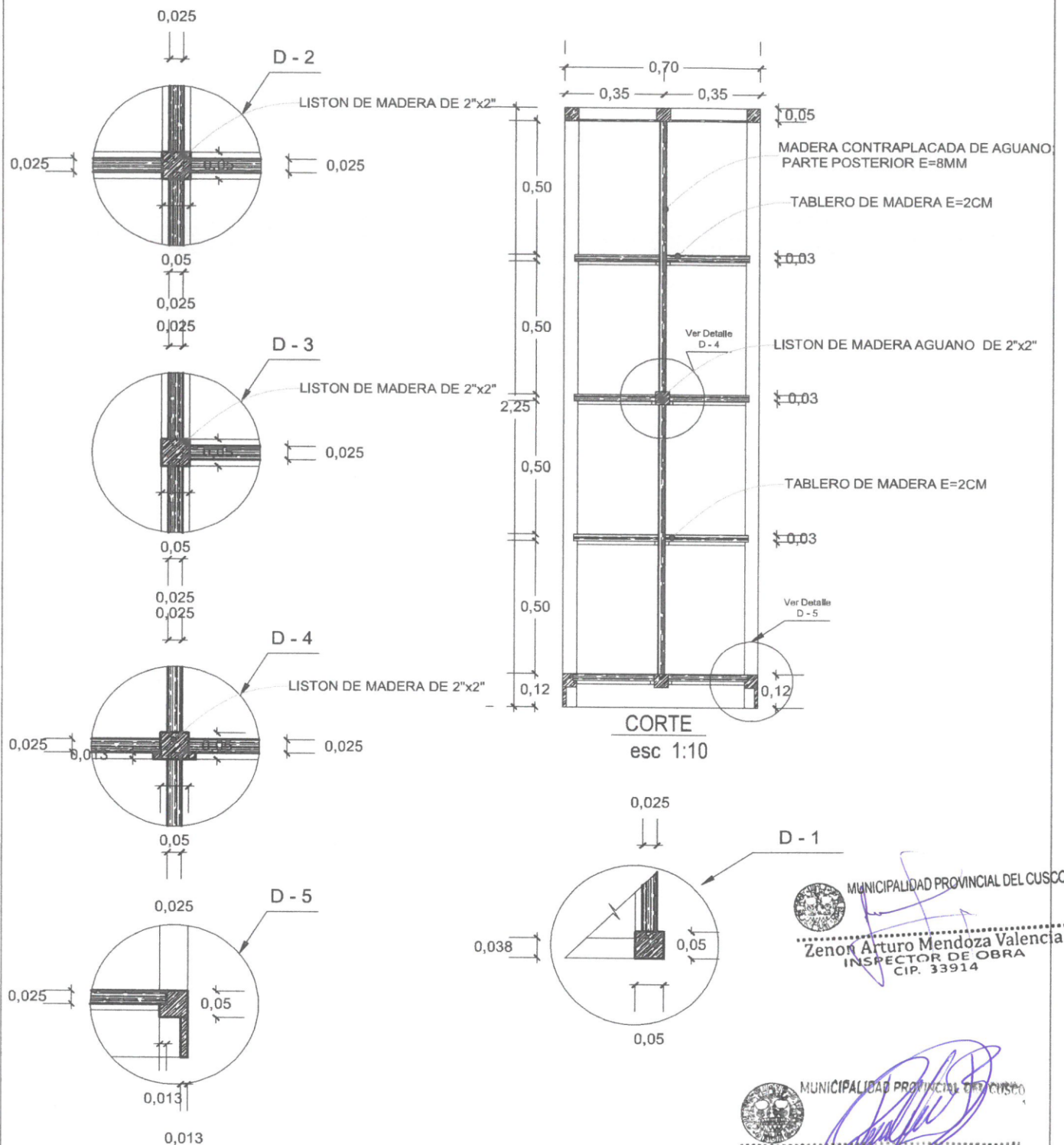


"MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DE LA OFERTA DE SERVICIOS EDUCATIVOS DEL NIVEL SECUNDARIO DE LA I.E. N° 50025 DANIEL ESTRADA PEREZ DEL DISTRITO DE WANCHAQ - PROVINCIA DEL CUSCO - CUSCO"

PLANO: DETALLE DE ESTANTE DE DOS CUERPOS (PARA LIBROS)

**D-12**

# ESTANTE DE DOS CUERPOS PARA LIBROS



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL CUSCO  
Zenon Arturo Mendoza Valencia  
INSPECTOR DE OBRA  
CIP. 33914

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL CUSCO  
Ricardo Luna Paredes  
CIP. 2211  
RESIDENTE DE OBRA



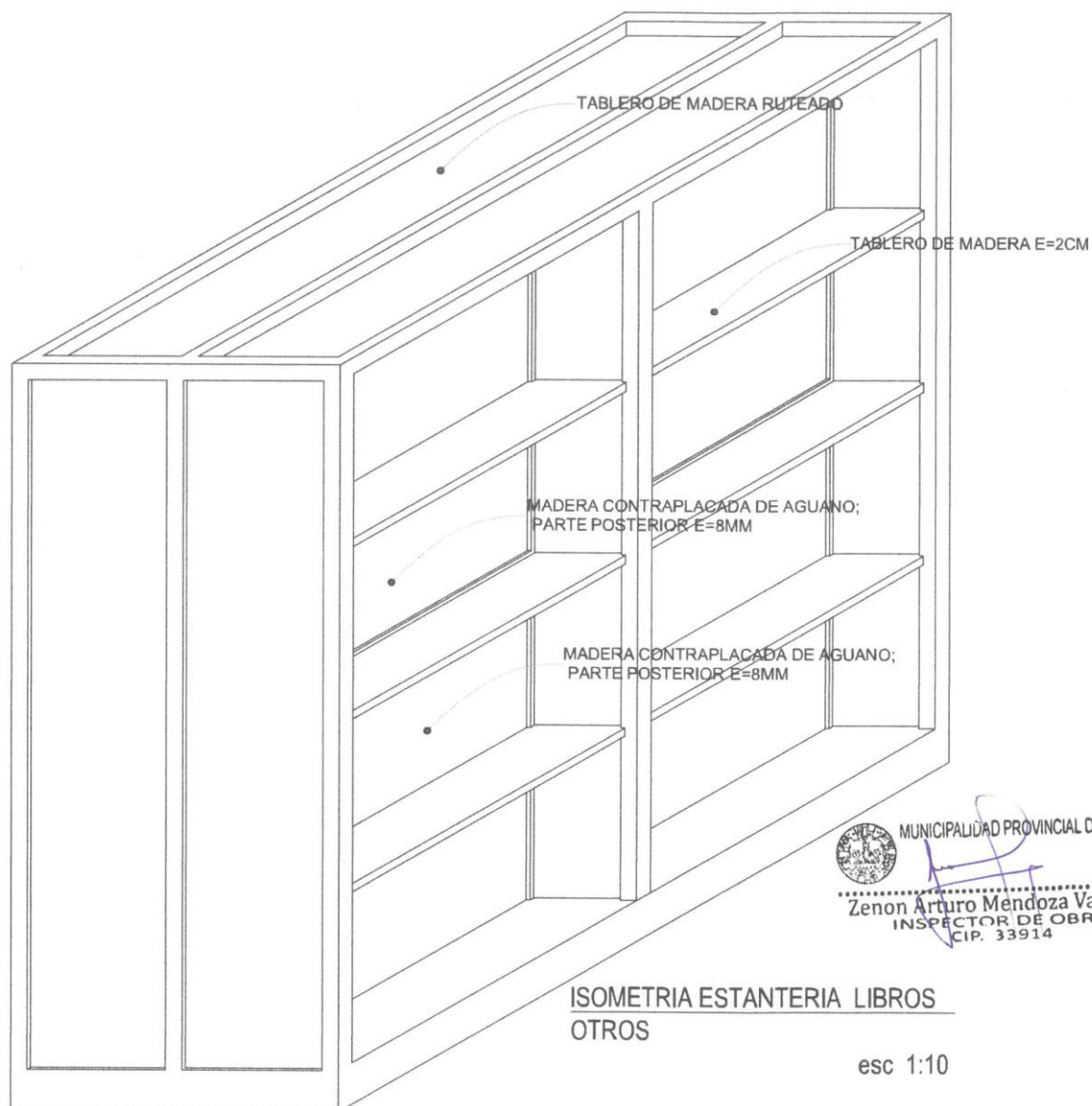
"MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DE LA OFERTA DE SERVICIOS EDUCATIVOS DEL NIVEL SECUNDARIO DE LA I.E. N° 50025 DANIEL ESTRADA PEREZ DEL DISTRITO DE WANCHAQ - PROVINCIA DEL CUSCO - CUSCO"

PLANO: DETALLE DE ESTANTE DE DOS CUERPOS (PARA LIBROS)

**D-13**



# ESTANTE DE DOS CUERPOS PARA LIBROS



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL CUSCO  
Zenon Arturo Mendoza Valencia  
INSPECTOR DE OBRA  
CIP. 33914

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL CUSCO  
Ricardo Luna Paredes  
CIP. 58211  
RESIDENTE DE OBRA

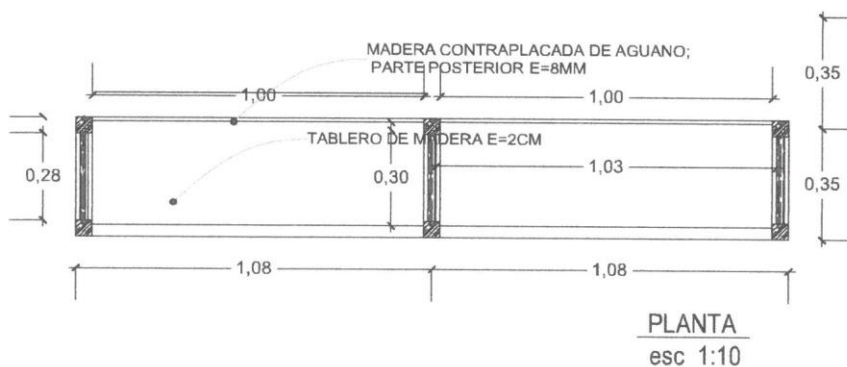
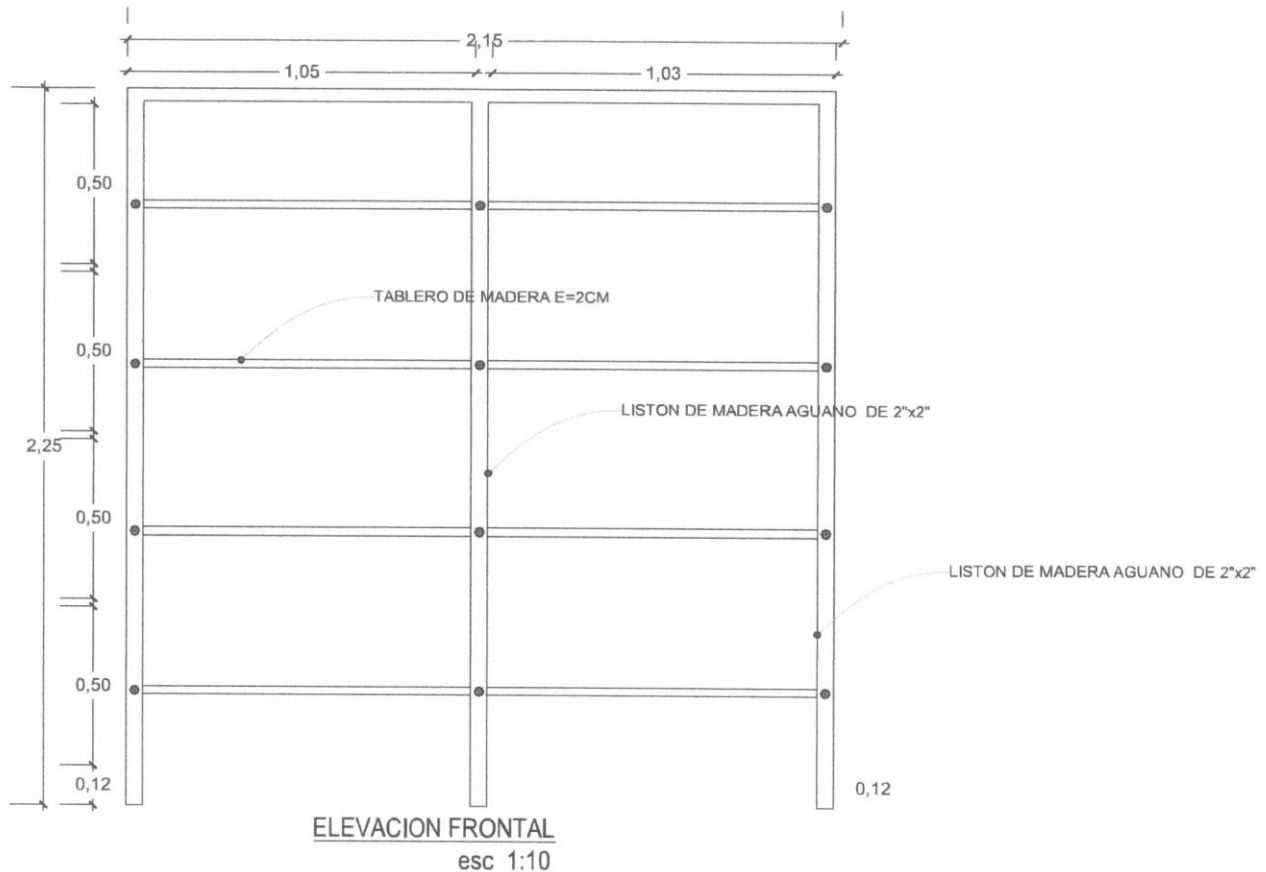


"MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DE LA OFERTA DE SERVICIOS EDUCATIVOS DEL NIVEL SECUNDARIO DE LA I.E. N° 50025 DANIEL ESTRADA PEREZ DEL DISTRITO DE WANCHAQ - PROVINCIA DEL CUSCO - CUSCO"

PLANO: DETALLE DE ESTANTE DE DOS CUERPOS (PARA LIBROS)

**D-14**

# DETALLE DE ESTANTE PARA INSTRUMENTOS DE LABORATORIO



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL CUSCO  
Zenon Arturo Mendoza Valencia  
INSPECTOR DE OBRA  
CIP. 33914

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL CUSCO  
Ricardo Luna Paredes  
CIP. 59111  
RESIDENTE DE OBRA

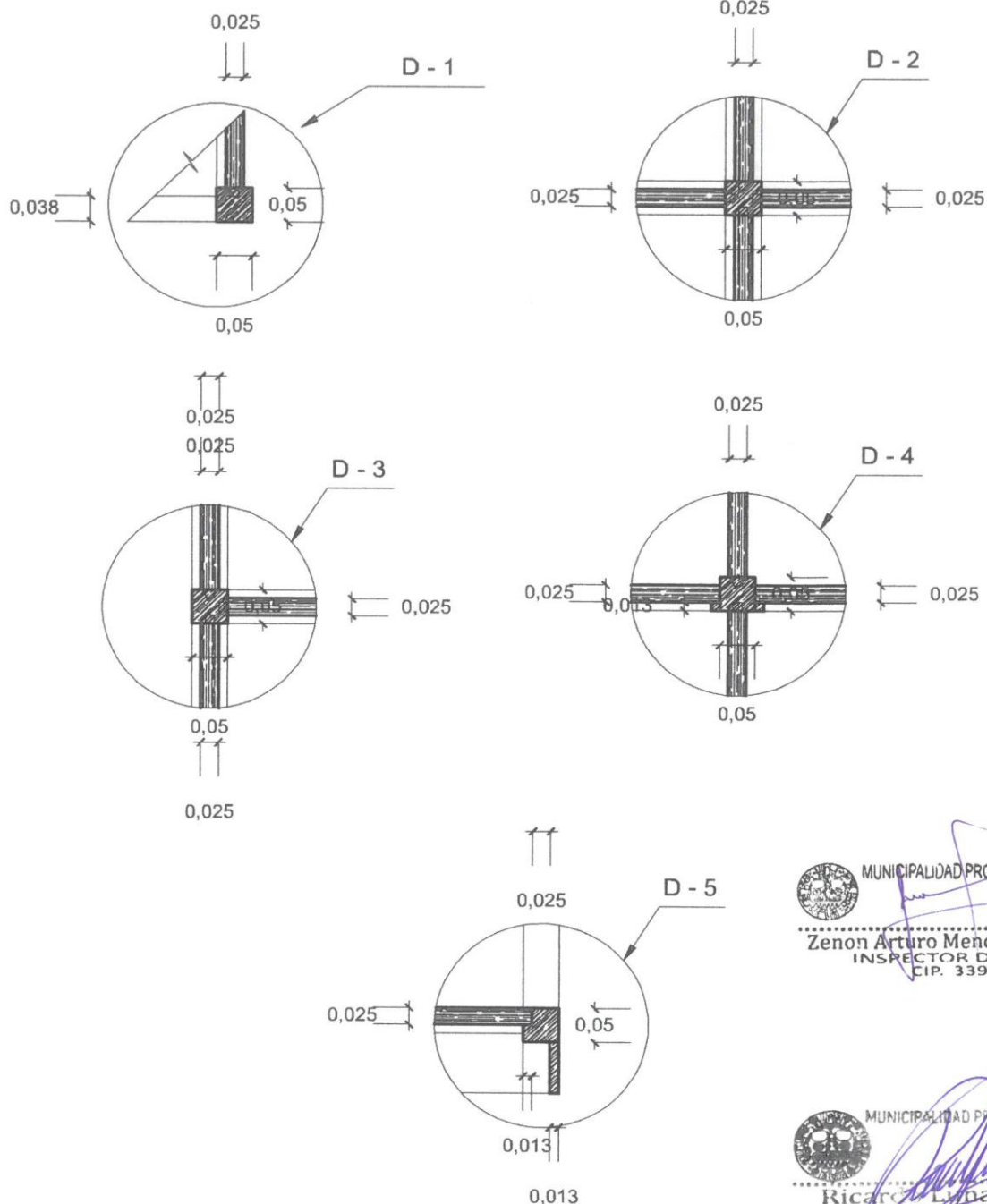


"MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DE LA OFERTA DE SERVICIOS EDUCATIVOS DEL NIVEL SECUNDARIO DE LA I.E. N° 50025 DANIEL ESTRADA PEREZ DEL DISTRITO DE WANCHAQ - PROVINCIA DEL CUSCO - CUSCO"

PLANO: DETALLE DE ESTANTE PARA INSTRUMENTOS DE LABORATORIO

**D-15**

# DETALLE DE ESTANTE PARA INSTRUMENTOS DE LABORATORIO



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL CUSCO

Zenon Arturo Mendoza Valencia  
INSPECTOR DE OBRA  
CIP. 33914



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL CUSCO

Ricardo Lima Paredes  
CIP. 59211  
RESIDENTE DE OBRA

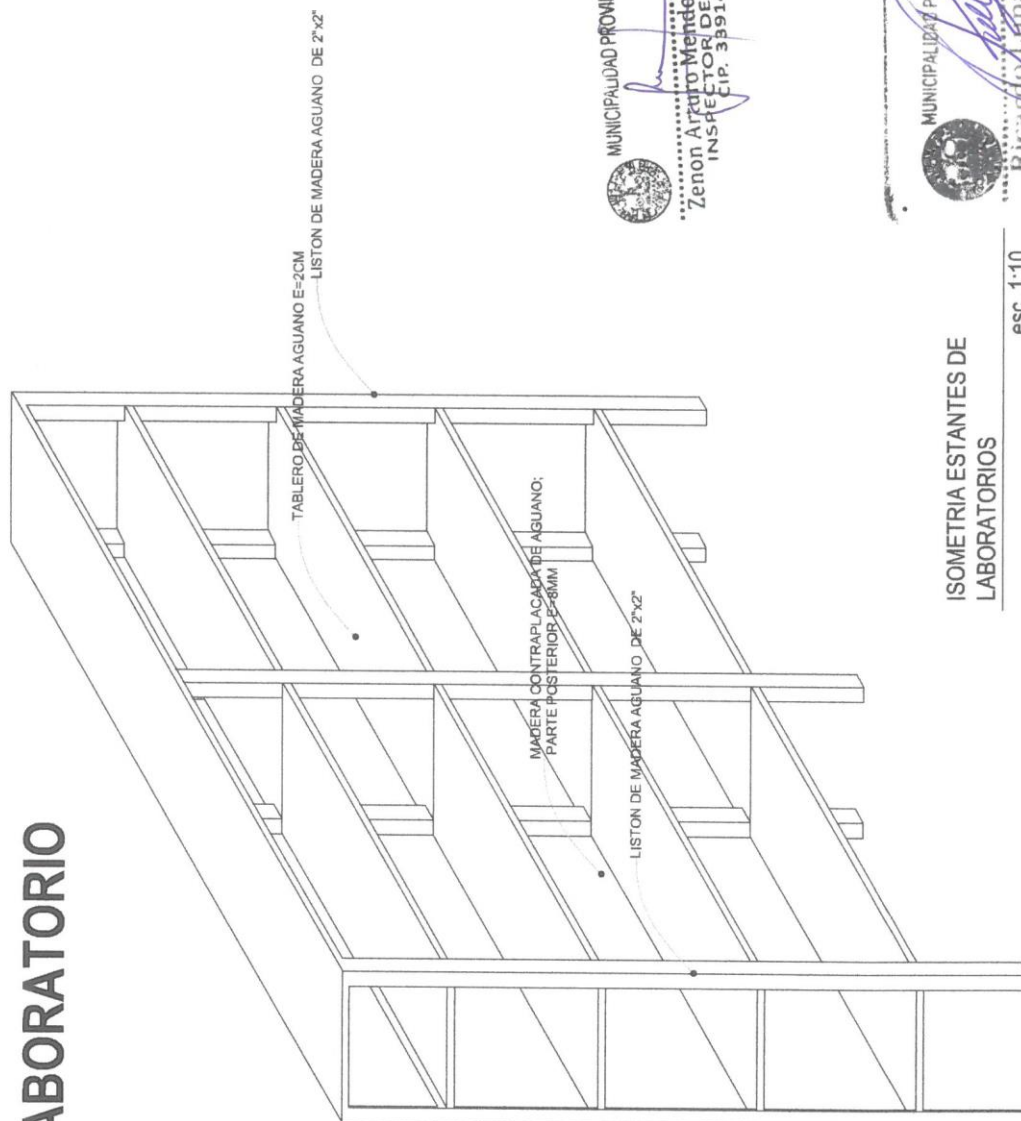


"MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DE LA OFERTA DE SERVICIOS EDUCATIVOS DEL NIVEL SECUNDARIO DE LA I.E. N° 50025 DANIEL ESTRADA PEREZ DEL DISTRITO DE WACHAQ - PROVINCIA DEL CUSCO - CUSCO"

PLANO: DETALLE DE ESTANTE PARA INSTRUMENTOS DE LABORATORIO

**D-16**

## DETALLE DE ESTANTE PARA INSTRUMENTOS DE LABORATORIO



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL CUSCO  
Zenon Arturo Mendoza Valencia  
INSPECTOR DE OBRA  
CIP. 38914

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL CUSCO  
Ricardo Molina Paredes  
RESIDENTE DE OBRA  
CIP. 59431

ISOMETRIA ESTANTES DE  
LABORATORIOS

esc 1:10

"MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DE LA OFERTA DE SERVICIOS EDUCATIVOS DEL NIVEL SECUNDARIO DE LA I.E. N° 50025  
DANIEL ESTRADA PEREZ DEL DISTRITO DE WANCHAQ - PROVINCIA DEL CUSCO - CUSCO"

PLANO: DETALLE DE ESTANTE PARA INSTRUMENTOS DE LABORATORIO

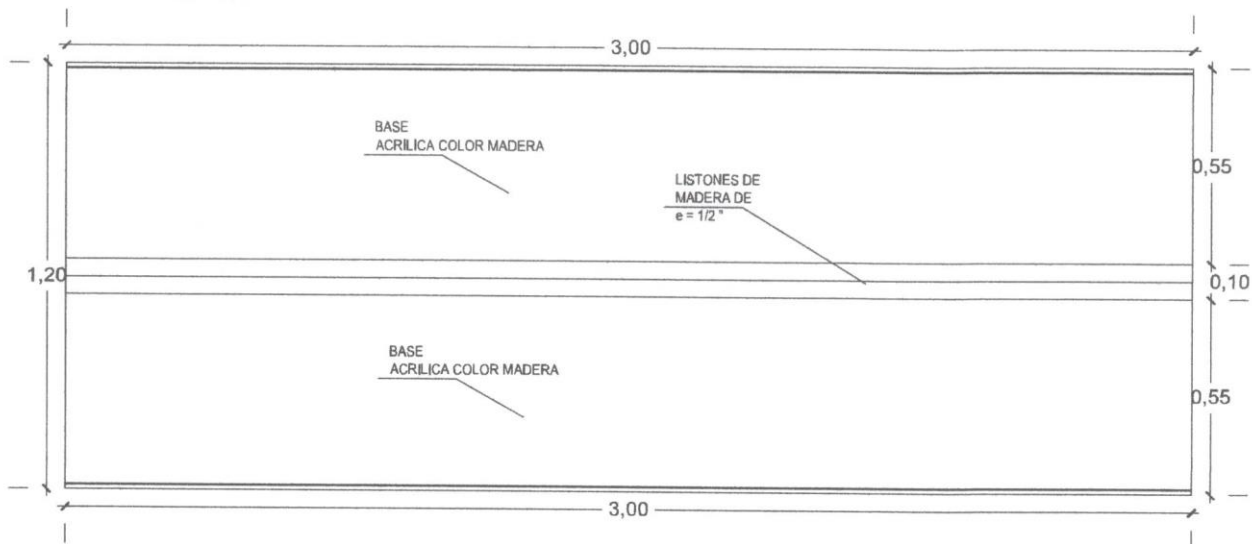
**D-17**



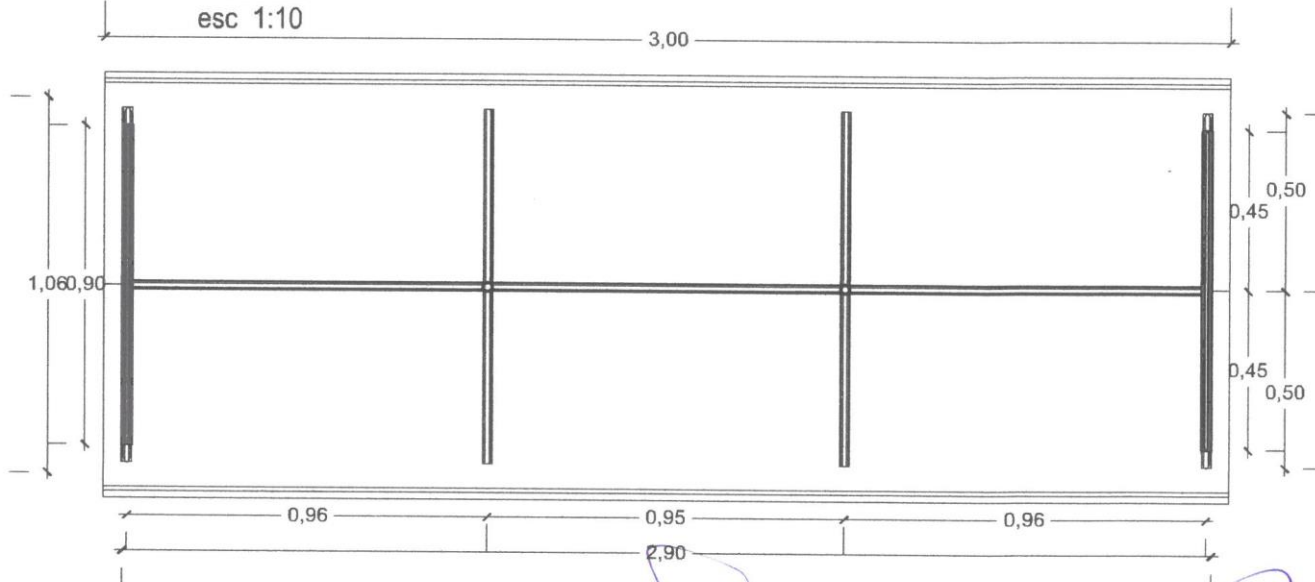


# DETALLE DE MESA PARA LECTURA

**PLANTA**  
esc 1:10



**PLANTA**  
esc 1:10



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL CUSCO

Zenon Arturo Mendoza Valencia  
INSPECTOR DE OBRA  
CIP. 33914



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL CUSCO

Luz Paredes  
CIP. 58211  
RESIDENTE DE OBRA

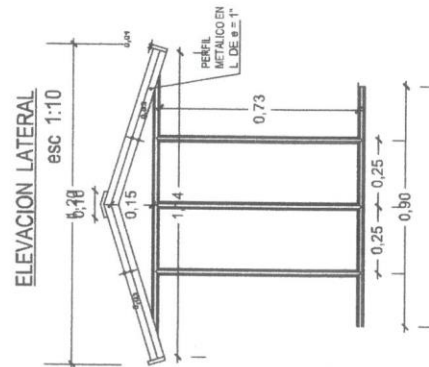
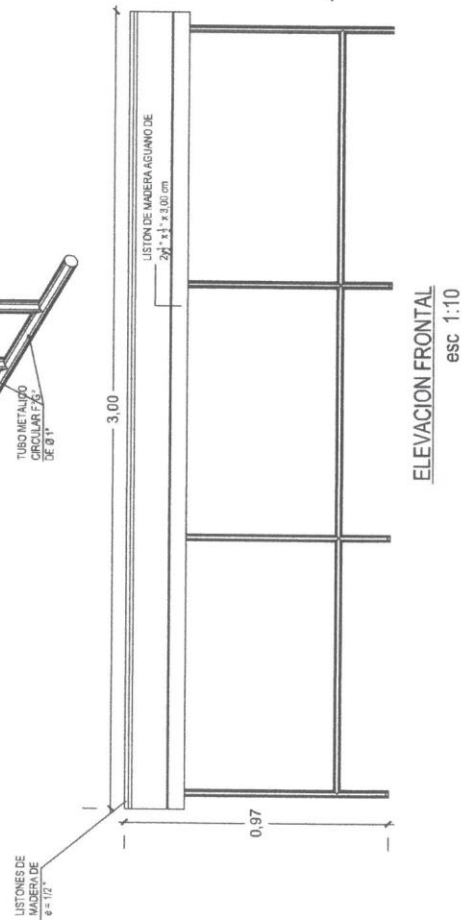
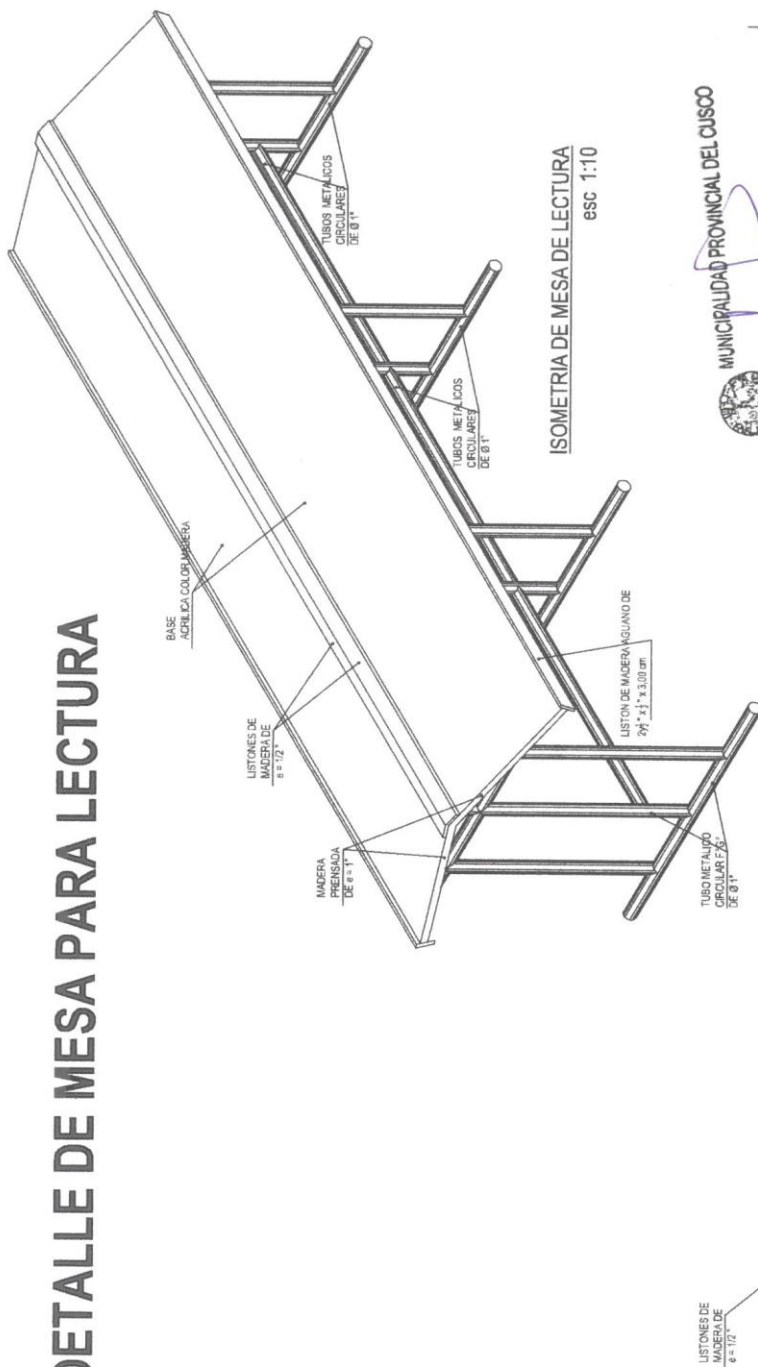


"MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DE LA OFERTA DE SERVICIOS EDUCATIVOS DEL NIVEL SECUNDARIO DE LA I.E. N° 50025 DANIEL ESTRADA PEREZ DEL DISTRITO DE WANCHAQ - PROVINCIA DEL CUSCO - CUSCO"

PLANO: DETALLE DE MESA PARA LECTURA

**D-18**

# DETALLE DE MESA PARA LECTURA



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL CUSCO



Zenon Arturo Mendoza Valencia  
INSPECTOR DE OBRA  
CIP. 33914

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL CUSCO



Ricardo L. Paredes  
CIP. 54217  
RESIDENTE DE OBRA

"MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DE LA OFERTA DE SERVICIOS EDUCATIVOS DEL NIVEL SECUNDARIO DE LA I.E. N° 50025 DANIEL ESTRADA PEREZ DEL DISTRITO DE WANCHAQ - PROVINCIA DEL CUSCO - CUSCO"

PLANO: DETALLE DE MESA PARA LECTURA

D-19

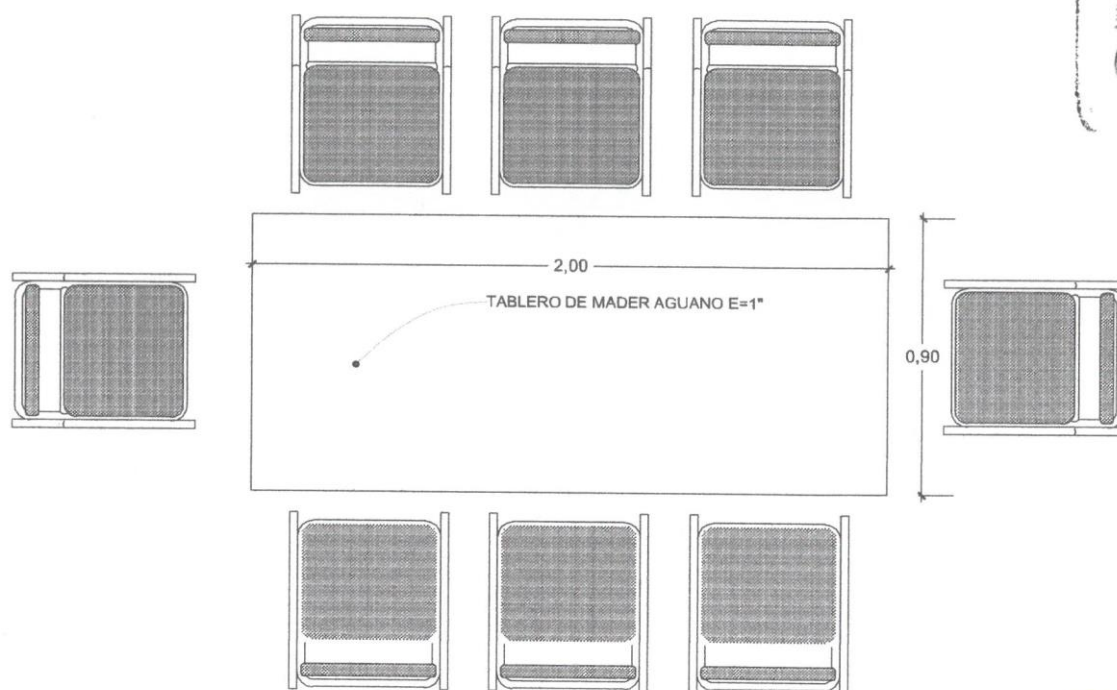


# DETALLE DE MESA Y SILLAS PARA SALA DE PROFESORES

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL CUSCO



Ricardo Luna Paredes  
CIP. 59211  
RESIDENTE DE OBRA



PLANTA



ELEVACION

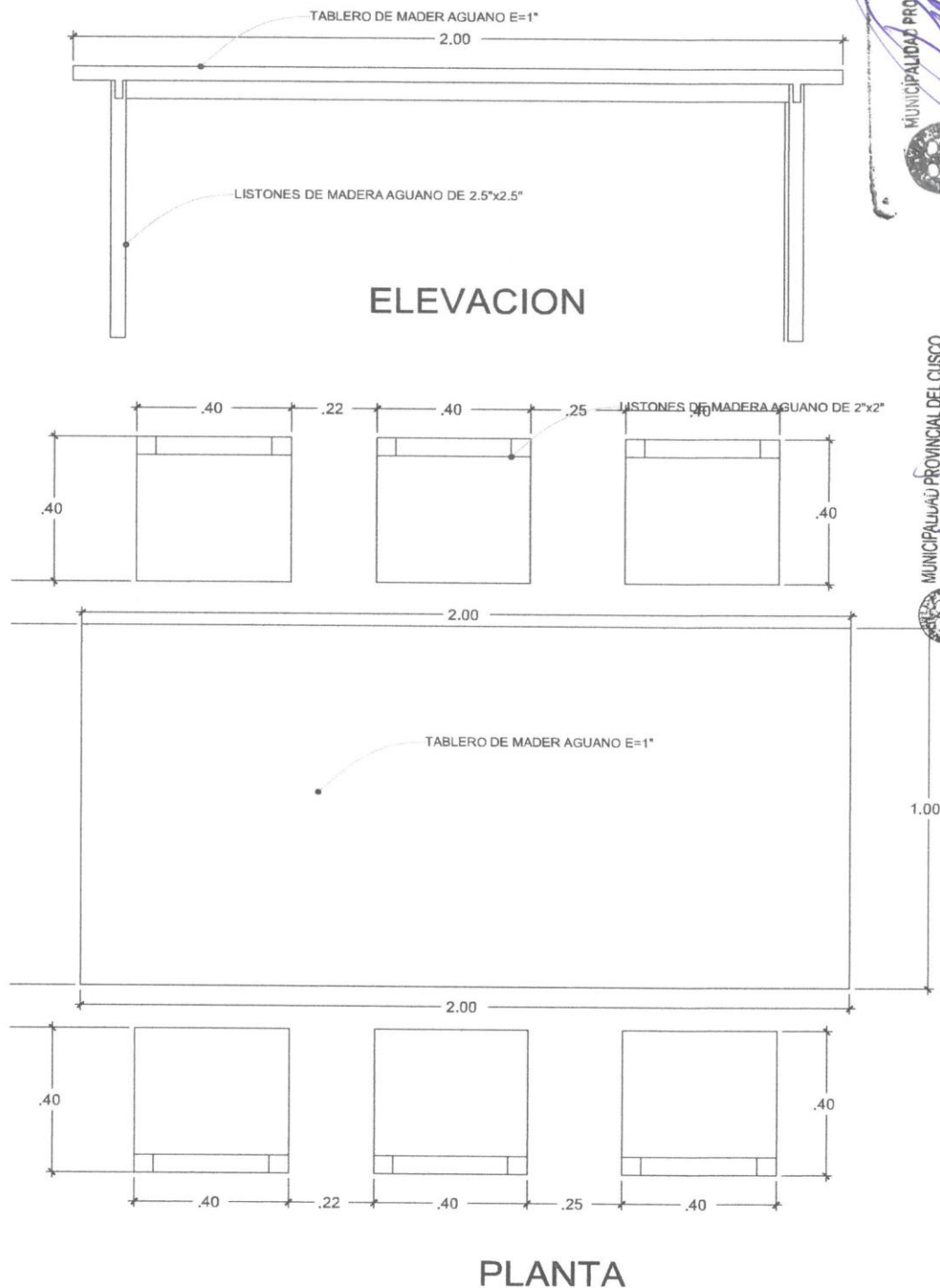


"MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DE LA OFERTA DE SERVICIOS EDUCATIVOS DEL NIVEL SECUNDARIO DE LA I.E. N° 50025 DANIEL ESTRADA PEREZ DEL DISTRITO DE WANCHAQ - PROVINCIA DEL CUSCO - CUSCO"

PLANO: DETALLE DE MESA Y SILLAS PARA SALA DE PROFESORES

**D-20**

# DETALLE DE MESA DE TRABAJO Y SILLAS MODELO STANDAR (2X1X0.9 M)



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL CUSCO  
Ricardo Luna Paredes  
CIP 59211  
RESIDENTE DE OBRA

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL CUSCO  
Zenon Arturo Mendoza Valencia  
INSPECTOR DE OBRA  
CIP 33914



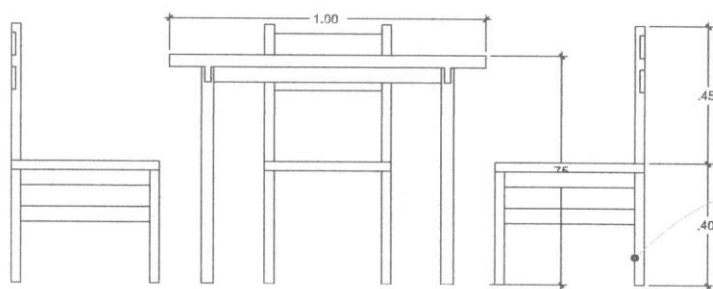
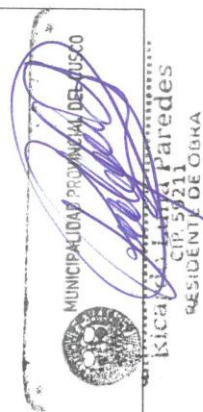
"MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DE LA OFERTA DE SERVICIOS EDUCATIVOS DEL NIVEL SECUNDARIO DE LA I.E. N° 50025 DANIEL ESTRADA PEREZ DEL DISTRITO DE WANCHAQ - PROVINCIA DEL CUSCO - CUSCO"

PLANO: DETALLE DE MESA DE TRABAJO Y SILLAS STANDAR

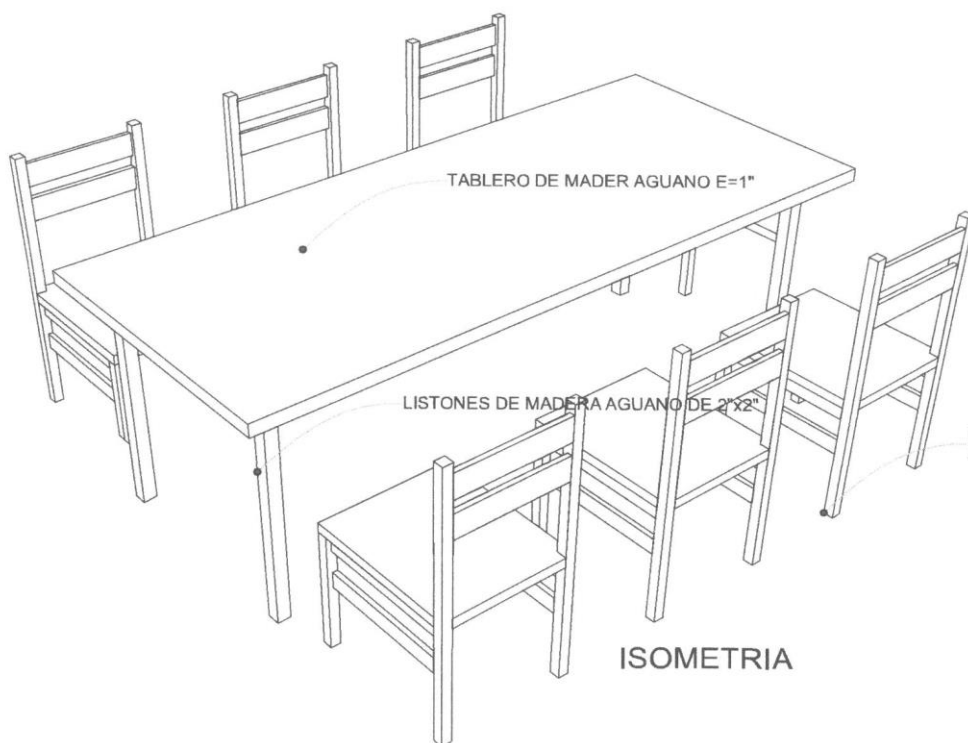
**D-21**



# DETALLE DE MESA DE TRABAJO Y SILLAS MODELO STANDAR (2X1X0.9 M)



SECCION TRANSVERSAL



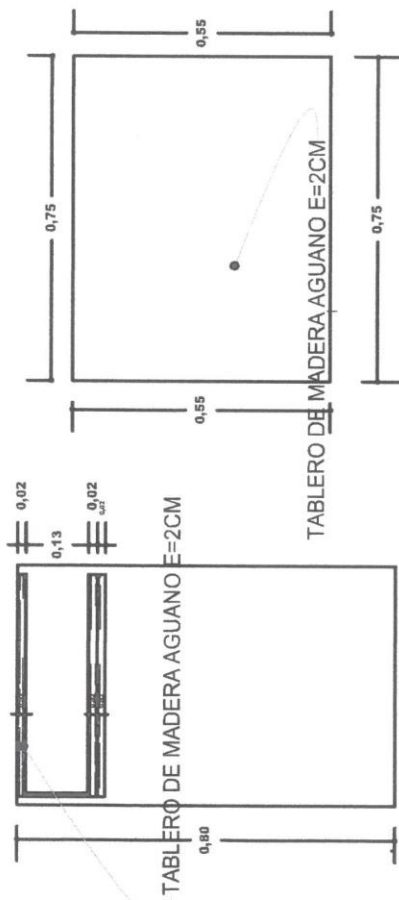
ISOMETRIA



"MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DE LA OFERTA DE SERVICIOS EDUCATIVOS DEL NIVEL SECUNDARIO DE LA I.E. N° 50025 DANIEL ESTRADA PEREZ DEL DISTRITO DE WACHAQ - PROVINCIA DEL CUSCO - CUSCO"

PLANO: DETALLE DE MESA DE TRABAJO Y SILLAS STANDAR

**D-22**

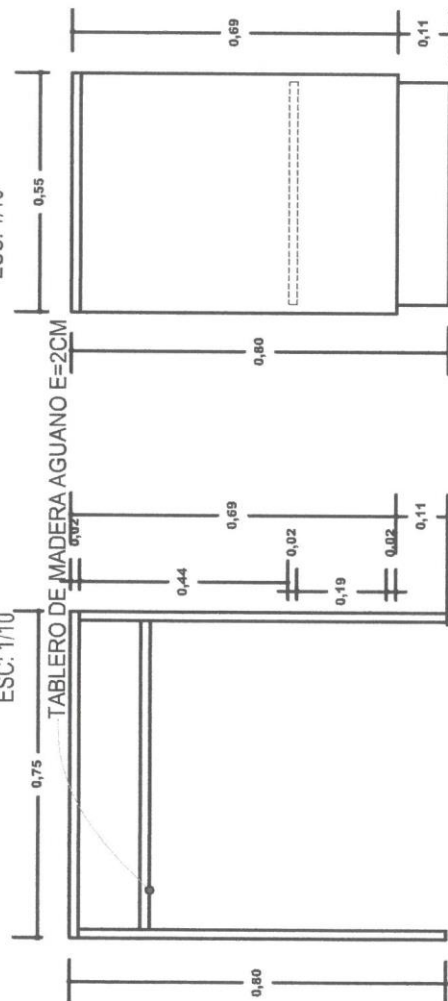


**PLANTA**

ESC: 1/10

**CORTE LATERAL**

ESC: 1/10

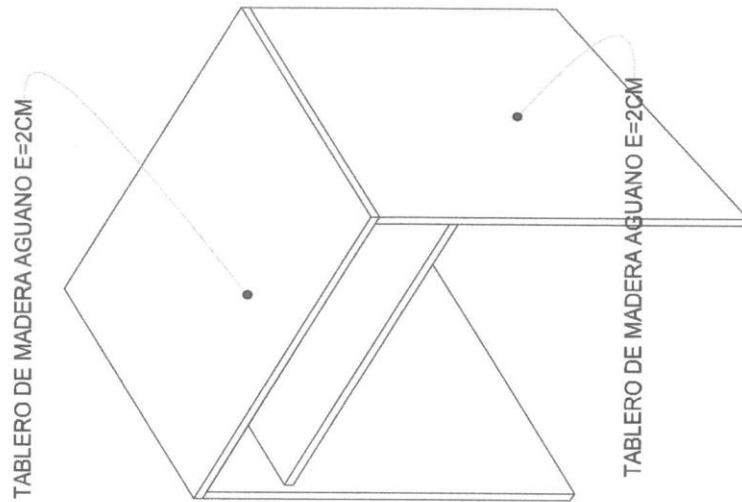


**ELEVACION FRONTAL**

ESC: 1/10

**ELEVACION LATERAL**

ESC: 1/10



**ISOMETRIA: MUEBLE - PARA IMPRESORA**

ESC: 1/10



Zenon Arturo Mendoza Valencia  
INSPECTOR DE OBRA  
CIP: 33914



Ricardo J. J. Paredes  
RESIDENTE DE OBRA  
CIP: 20211



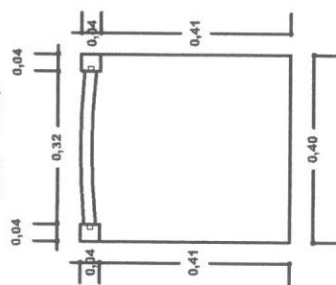
"MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DE LA OFERTA DE SERVICIOS EDUCATIVOS DEL NIVEL SECUNDARIO DE LA I.E. N° 50025  
DANIEL ESTRADA PEREZ DEL DISTRITO DE WANCHAQ - PROVINCIA DEL CUSCO - CUSCO"

PLANO: DETALLE PARA MUEBLE DE IMPRESORA

**D-23**

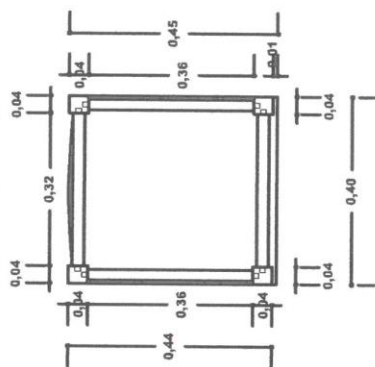
# PLANTA

esc 1:10



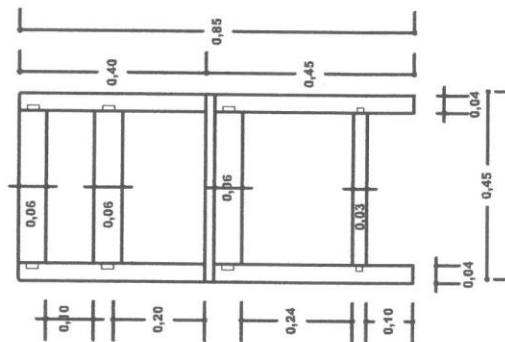
# VISTA BASE

esc 1:10



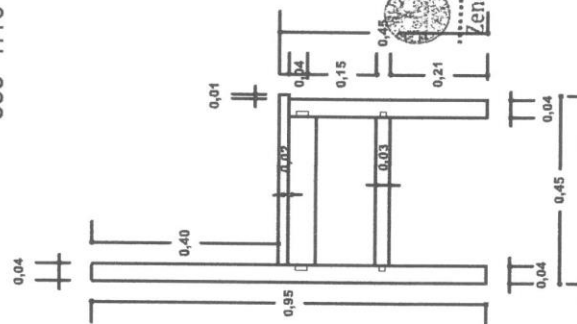
# ELEVACION FRONTAL

esc 1:10



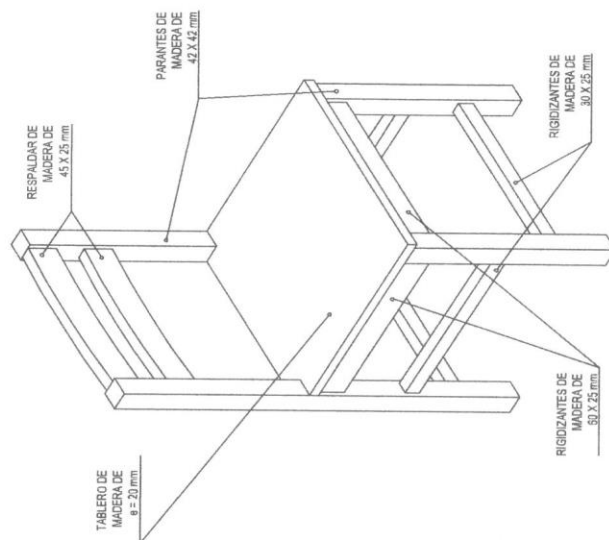
# ELEVACION LATERAL

esc 1:10



# ISOMETRIA DE SILLA

esc 1:10



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL CUSCO  
Zenon Arturo Mendoza Valencia  
INSPECTOR DE OBRA  
CIP 33914

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL CUSCO  
Ricardo Lora Paredes  
SUPERVISOR DE OBRA



"MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DE LA OFERTA DE SERVICIOS EDUCATIVOS DEL NIVEL SECUNDARIO DE LA I.E. N° 50025 DANIEL ESTRADA PEREZ DEL DISTRITO DE WANCHAQ - PROVINCIA DEL CUSCO - CUSCO"

PLANO: DETALLE DE SILLA PARA MODULO DE COMPUTO, BIBLIOTECA Y SALA MULTISUOS

D-24

### 3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A.	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 615,696.66 (Seiscientos Quince Mil Seiscientos noventa y seis con 66/100 Soles), por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/ 76,962.08 (Setenta y Seis mil novecientos sesenta y dos con 08/100 soles), por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.</p> <p>Se consideran bienes similares a los siguientes, venta de mesas, sillas, carpetas escolares, escritorios de madera, estantes de madera, mesas de madera, no se consideran venta de muebles en general de material de melanina, material de fibra de vidrio, material de metal mezclado con tela, cuero; pizarras.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de compra, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>10</sup> correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el <b>Anexo N° 8</b> referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>En el caso de suministro, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.</p> <p>Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en</p>

<sup>10</sup> Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

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

*(...)*

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



<p>caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.</p> <p>Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el <b>Anexo N° 9</b>.</p> <p>Cuando en los contratos, órdenes de compra o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de compra o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el <b>Anexo N° 8</b> referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p>
--

**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".*

#### CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

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

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

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<b>A. PRECIO</b>	
<p><u>Evaluación:</u> Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.</p> <p><u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante registro en el SEACE o el documento que contiene el precio de la oferta (<b>Anexo N°6</b>), según corresponda.</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  <b>P<sub>i</sub></b> = Puntaje de la oferta a evaluar  <b>O<sub>i</sub></b> = Precio i  <b>O<sub>m</sub></b> = Precio de la oferta más baja  <b>PMP</b> = Puntaje máximo del precio</p> <p style="text-align: right;"><b>100 puntos</b></p>

**Importante**

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

## CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

### Importante

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

Conste por el presente documento, la contratación de **Contratación de sillas y mesas de madera aguano para el proyecto y ampliación de la oferta de servicios educativos del nivel secundario de la I.E. n° 50025 Daniel Estrada Perez del Distrito de Wanchaq – Cusco – Cusco**, que celebra de una parte la Municipalidad Provincial del Cusco, en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° 20177217043, con domicilio legal en Plaza Cusipata S/N (Regocijo) Cusco-Cusco-Cusco, 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° 33-2021-CS/MPC Tercera Convocatoria** para la contratación de **Contratación de sillas y mesas de madera aguano para el proyecto y ampliación de la oferta de servicios educativos del nivel secundario de la I.E. n° 50025 Daniel Estrada Perez del Distrito de Wanchaq – Cusco – Cusco**, a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

### **CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO**

El presente contrato tiene por objeto **Contratación de sillas y mesas de madera aguano para el proyecto y ampliación de la oferta de servicios educativos del nivel secundario de la I.E. n° 50025 Daniel Estrada Perez del Distrito de Wanchaq – Cusco – Cusco**.

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

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

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

### **CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO<sup>11</sup>**

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

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

LA ENTIDAD debe efectuar el pago dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada

<sup>11</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

la conformidad de los bienes, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente.

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

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA ...: PRESTACIONES ACCESORIAS**<sup>12</sup>

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

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

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

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

*Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda*

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

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

#### **CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS**

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

<sup>12</sup> De conformidad con la Directiva sobre prestaciones accesorias, los contratos relativos al cumplimiento de la(s) prestación(es) principal(es) y de la(s) prestación(es) accesorias, pueden estar contenidos en uno o dos documentos. En el supuesto que ambas prestaciones estén contenidas en un mismo documento, estas deben estar claramente diferenciadas, debiendo indicarse entre otros aspectos, el precio y plazo de cada prestación.

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

#### Importante

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

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

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

#### Importante para la Entidad

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA**

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



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

#### **CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES**

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

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

Donde:

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

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

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

#### **Importante**

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO**

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES**

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

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

obligaciones previstas en el presente contrato.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN**

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

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

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO**

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

**CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>13</sup>**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

<sup>13</sup> De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).

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

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

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

---

“LA ENTIDAD”

---

“EL CONTRATISTA”

#### Importante

*Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>14</sup>.*

---

<sup>14</sup> Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

## **ANEXOS**



## ANEXO N° 1

### DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

**[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 <sup>15</sup>		Sí	No
Correo electrónico :			

#### Autorización de notificación por correo electrónico:

... [CONSIGNAR SÍ O NO] 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 subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
5. Notificación de la orden de compra<sup>16</sup>

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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

<sup>15</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

<sup>16</sup> Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de compra.

**Importante**

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

**ANEXO N° 1**

**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores

**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 <sup>17</sup>		Sí		No
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>18</sup>		Sí		No
Correo electrónico :				

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

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

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

... [CONSIGNAR SÍ O NO] autorizo que se notifiquen al correo electrónico indicado las siguientes

<sup>17</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dicho efecto, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

<sup>18</sup> Ibídem.

<sup>19</sup> Ibídem.

actuaciones:

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
5. Notificación de la orden de compra<sup>20</sup>

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

---

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

## 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].

[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]** [ % ]<sup>21</sup>

**[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]**

2. **OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2]** [ % ]<sup>22</sup>

**[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]**

**TOTAL OBLIGACIONES**

**100%<sup>23</sup>**

<sup>21</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

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

<sup>23</sup> 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
<b>TOTAL</b>			

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

*El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:*

*“Mi oferta no incluye [CONSIGNAR EL TRIBUTO MATERIA DE LA EXONERACIÓN]”.*

**Importante para la Entidad**

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

*Incluir o eliminar, según corresponda*

**Importante para la Entidad**

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

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

**ANEXO N° 6**

**PRECIO DE LA OFERTA**

Señores

**[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
<b>TOTAL</b>	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

*“Mi oferta no incluye [CONSIGNAR EL TRIBUTO MATERIA DE LA EXONERACIÓN]”.*

**Importante para la Entidad**

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

*Incluir o eliminar, según corresponda*

**Importante para la Entidad**

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

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

**ANEXO N° 7**

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

Señores

**[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 empresa<sup>24</sup> se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);
- 2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonía (exigible en caso de personas jurídicas);
- 3.- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonía; y
- 4.- Que la empresa no tiene producción fuera de la Amazonía.<sup>25</sup>

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

<sup>24</sup> En el artículo 1 del “Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía” se define como “empresa” a las “Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquellas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta.”

<sup>25</sup> En caso de empresas de comercialización, no consignar esta condición.

## ANEXO N° 8

### EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

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 detalla la siguiente EXPERIENCIA EN LA ESPECIALIDAD:

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>26</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>27</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>28</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>29</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>30</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>31</sup>
1										
2										
3										
4										

<sup>26</sup> Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Compra o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

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

<sup>28</sup> Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN “Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz”. Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, “... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe”.

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

<sup>30</sup> El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Compra o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

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



Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>26</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>27</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>28</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>29</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>30</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>31</sup>
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
<b>TOTAL</b>										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

## ANEXO N° 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 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 que la experiencia que acredito de la empresa [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA PERSONA JURÍDICA] como consecuencia de una reorganización societaria, no se encuentra en el supuesto establecido en el numeral 49.4 del artículo 49 del Reglamento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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

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

## ANEXO N° 10

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

Señores

**[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], 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.*