

# *BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL*

*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	<table border="1"> <tr><td><b>Importante</b></td></tr> <tr><td>• Abc</td></tr> </table>	<b>Importante</b>	• Abc	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
<b>Importante</b>				
• Abc				
4	<table border="1"> <tr><td><b>Advertencia</b></td></tr> <tr><td>• Abc</td></tr> </table>	<b>Advertencia</b>	• Abc	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
<b>Advertencia</b>				
• Abc				
5	<table border="1"> <tr><td><b>Importante para la Entidad</b></td></tr> <tr><td>• Xyz</td></tr> </table>	<b>Importante para la Entidad</b>	• Xyz	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.
<b>Importante para la Entidad</b>				
• Xyz				

**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 sombreado.
- 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, junio y diciembre de 2019 y en julio 2020

# **BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°01-2020-UGEL BOLOGNESI/OEC**

Primera convocatoria

**“CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE TRANSPORTE PARA LA DISTRIBUCION Y ENTREGA DE  
MATERIALES EDUCATIVOS Y FUNGIBLES DOTACION 2021-UGEL BOLOGNESI”**

## 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). 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 y condiciones de los Términos de Referencia, 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.

### Importante

*En el caso de contratación de servicios en general que se presten fuera de la provincia de Lima y Callao, cuyo valor estimado no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), a solicitud del postor se asigna una bonificación equivalente al diez por ciento (10%) sobre el puntaje total obtenido por los postores con domicilio en la provincia donde prestará el servicio, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región. El domicilio es el consignado en la constancia de inscripción ante el RNP<sup>1</sup>. Lo mismo aplica en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando algún ítem no supera el monto señalado anteriormente.*

## 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

<sup>1</sup> La constancia de inscripción electrónica se visualizará en el portal web del Registro Nacional de Proveedores: [www.rnp.gob.pe](http://www.rnp.gob.pe)

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 cien mil Soles (S/ 100,000.00), en los que se puede perfeccionar con la recepción de la orden de servicios, 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 servicios, 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 servicios. En caso la Entidad perfeccione el contrato con la recepción de la orden de servicios 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.

#### Importante

*En los contratos periódicos de prestación de servicios en general que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato original, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establecen los numerales 149.4 y 149.5 del artículo 149 del Reglamento.*

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

En las contrataciones que conllevan la ejecución de prestaciones accesorias, tales como

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

#### **Importante**

*En los contratos cuyos montos sean iguales o menores a cien mil Soles (S/ 100,000.00), 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 servicios, 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 : UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL DE BOLOGNESI  
RUC N° : 20571443784  
Domicilio legal : Jr. Espinar N° 441 Cent. Chiquian (a 2 Cdras. Antes del Centro de salud)  
Teléfono: :  
Correo electrónico: :

### **1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA**

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de "TRANSPORTE PARA LA DISTRIBUCION Y ENTREGA DE MATERIALES EDUCATIVOS Y FUNGIBLES DOTACION 2021-UGEL BOLOGNESI"

### **1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN**

El expediente de contratación fue aprobado mediante formato N°02 "SOLICITUD Y APROBACION DE EXPEDIENTE DE CONTRATACION" el 15 de febrero del 2021.

### **1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO**

Recursos Ordinarios

### **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. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO**

No aplica

### **1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO**

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

### **1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO**

El plazo de la ejecución del servicio se dará en tres etapas:

- Primera entrega se dará al día siguiente de la firma del contrato, previa notificación del calendario de entrega, con plazo máximo de 20 días calendarios de ejecución servicio o agotar el costo por peso establecido.
- Segunda entrega se dará en el mes de mayo, previa notificación del calendario de entrega, con plazo máximo de 20 días calendarios de ejecución servicio o agotar el costo por peso establecido.
- Tercera entrega (redistribución) se dará en el mes de octubre, previa notificación

del calendario de entrega, con plazo máximo de 20 días calendarios de ejecución servicio o agotar el costo por peso establecido.

**Nota:** El calendario de entrega de los materiales lo elabora el responsable del área y notificara al correo del contratista en un plazo máximo de 2 días hábiles de anticipación por cada etapa, se inicia desde el día siguiente de notificado el calendario de entregas.

### **1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES**

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar s/. 25.00 (veinticinco con 00/100 soles en la caja de la entidad).

### **1.10. BASE LEGAL**

- Ley N° 30525; Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 082-2019-EFReglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Legislativo N° 1341 Ley que Modifica la Ley N° 30225.
- Decreto de Urgencia N°014-2019.-Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2020.
- Decreto Legislativo N°1437, Decreto legislativo del Sistema Nacional de Endeudamiento Público.
- Ley N° 28411 - Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.
- Ley N° 27806 Ley de Transparencia y de acceso a la Información Pública modificado por Ley N° 27927
- Ley N° 27444 - Ley del procedimiento Administrativo General
- Decreto Supremo N° 008-2008-TR, Reglamento de la Ley MYPE.
- Decreto Legislativo N° 1272, que modifica la Ley N° 27444.
- Código Civil.
- Decreto Supremo N° 011-79-VC.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Decreto Supremo N°007-2008-TR-Texto Único Ordenado de la Ley de Promoción de la Competitividad, Formalización y Desarrollo de la Micro y Pequeña Empresa y del acceso al empleo decente, Ley MYPE.

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.

### 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.

El certificado de vigencia de poder expedido por registros públicos no debe tener una antigüedad mayor de treinta (30) días calendario a la presentación de ofertas, computada desde la fecha de emisión.

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.*

<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/>

- c) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento **(Anexo N°2)**
- d) Declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia contenidos en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. **(Anexo N° 3)**
- e) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio. **(Anexo N° 4)**<sup>4</sup>
- f) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. **(Anexo N° 5)**
- g) El precio de la oferta en soles debe registrarse directamente en el formulario electrónico del SEACE.

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.*
- *En caso de requerir estructura de costos o análisis de precios, esta se presenta para el perfeccionamiento del contrato.*

#### **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 por tener la condición de micro y pequeña empresa. **(Anexo N° 11)**

#### **Advertencia**

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

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

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

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

#### Advertencia

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

- f) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- g) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado<sup>7</sup>.
- h) Estructura de costos<sup>8</sup>.
- i) Detalle del precio de la oferta de cada uno de los servicios que conforman el paquete<sup>9</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 periódicos de prestación de servicios en general que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato original, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establece el numeral 149.4 del artículo 149 del Reglamento. Para dicho efecto los postores deben encontrarse registrados en el REMYPE, consignando en la Declaración Jurada de Datos del Postor (Anexo N° 1) o en la solicitud de retención de la garantía durante el perfeccionamiento del contrato, que tienen la condición de MYPE, lo cual será verificado por la Entidad en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2> opción consulta de empresas acreditadas en el REMYPE.*

<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 cuando resulte necesario para la ejecución contractual, identificar los costos de cada uno de los rubros que comprenden la oferta.

<sup>9</sup> Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

- *En los contratos cuyos montos sean iguales o menores a cien mil Soles (S/ 100,000.00), 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.*

#### **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 entidad, ubicado en Jr. Espinar N° 441 Cent. Chiquian (a 2 Cdras Antes de la Posta Medica) Chiquian – Ancash.

#### **2.5. FORMA DE PAGO**

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en 03 armadas; en consecuencia, el pago será por cada tramo, asignándole 34% del primer tramo, 33% del segundo y tercer tramo.

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

- Informe del funcionario responsable del Área de Gestión Pedagógica emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar en mesa de partes de la entidad.

## CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

### 3.1. TERMINOS DE REFERENCIA

#### TERMINOS DE REFERENCIA Y REQUERIMIENTOS TÉCNICOS MÍNIMOS CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE TRANSPORTE PARA LA DISTRIBUCIÓN DE MATERIAL EDUCATIVO AÑO 2021

1. **ÁREA QUE REQUIERE EL SERVICIO:** AREA DE GESTION PEDAGOGICA UNIDAD EJECUTORA 313 – UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL BOLOGNESI - REGIÓN ANCASH

2. **FINALIDAD PÚBLICA:**

La finalidad pública de este requerimiento se sustenta en la necesidad de proveer materiales educativos; a los estudiantes, docentes, aulas e instituciones educativas, del ámbito de jurisdicción de la UGEL BOLOGNESI que faciliten los procesos de enseñanza-aprendizaje en los espacios educativos.

3. **OBJETO DEL SERVICIO**

El presente término de referencia tiene por objeto la contratación del servicio de transporte para la distribución de material educativo (incluye recojo, traslado y entrega de carga) para las Instituciones Educativas Públicas en el ámbito de la UGEL BOLOGNESI.

4. **PERFIL DEL POSTOR**

Se requiere contratar a una persona natural y/o jurídica con experiencia mínima de 2 años en el servicio de Transporte de carga terrestre; y en la Distribución de materiales Educativos o similares –se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con Boucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago.

5. **REQUERIMIENTOS DEL SERVICIO A CONTRATAR**

- 5.1 **Actividades**

El contratista deberá realizar las siguientes actividades:

- a) Embalado de los materiales educativos de acuerdo al cuadro de distribución que le va facilitar el responsable de almacén.
- b) Recojo y carga al transporte de los materiales educativos de los lugares que se encuentran detallados en el Anexo 1:
- c) Traslado y entrega oportuna de los bienes hacia y en los ambientes de las instituciones educativas.

## 5.2 Bienes a trasladar y entregar

El proveedor trasladará y entregará todos los bienes asignados al servicio educativo que se requieran ser entregados a las II. EE para el cumplimiento de sus actividades pedagógicas.

## 5.3 Detalles del servicio

### 5.3.1 De la entrega de los bienes:

- La UGEL comunicará al Contratista, por escrito o vía correo electrónico, el requerimiento del servicio, indicando lo siguiente:
  - Tipo de bienes a trasladar
  - Forma de embalaje y rotulado
  - Cantidad aproximada de productos por destino de entrega (peso y volumen aproximado)
  - Destino de los bienes que se deben trasladar
  - Lugar y hora de recojo en los lugares determinados por la UGEL
  - Nombre de la Persona responsable de entrega de material en el almacén donde se realizará el recojo de los mismos.
  - Nombre de la Persona responsable de recepción de material en la II.EE. u otro lugar establecido previamente donde se realizará la entrega.
  
- El contratista se responsabiliza de cargar, con su propio personal, los bienes a las unidades de transporte manipulando de manera adecuada los mismos.
  
- El recojo de los bienes, se efectuará a partir de la recepción del requerimiento emitido por la UGEL (por escrito o por correo) en la fecha y hora señalada en el mismo. El tiempo de recojo no deberá exceder de 02 días calendario. En el caso que el Contratista, incumpla con el mencionado plazo de recojo, se aplicará la penalidad correspondiente, debiendo adicionar al tiempo total del contrato, los días de atraso, sin que esto genere un perjuicio económico adicional para la UGEL.
  
- Los requerimientos del servicio son efectuados directamente por la UGEL BOLOGNESI, por las personas debidamente acreditadas a través de una comunicación escrita dirigida al Responsable Legal de la Empresa.

### 5.3.2 Del recojo de los bienes

- El personal acreditado del almacén entregará al Contratista, los bienes mediante un documento de entrega o cargo, así como los documentos complementarios (Pedido de comprobante de Salida, guía de remisión), en la cual deberá consignarse la siguiente información:
  - Relación de tipo de bienes a trasladar señalando el estado actual de los mismos.
  - Cuadro de rutas detallado (II. EE establecidas por rutas, cantidades establecidas por ítem, nivel y grado, peso total aproximado del mismo)
  - Relación de las II EE a entregar los bienes (Nombre de la II EE, dirección, persona responsable de la recepción de los bienes con el número de DNI y teléfono de contacto)

- Relación de personas acreditadas con DNI para la entrega de bienes en el almacén.

*El contratista debe asegurarse que el documento de entrega o cargo no deba contener enmendaduras o correcciones. En caso contrario, asumirá la responsabilidad de cualquier consecuencia que devenga de tal situación.*

- El personal encargado del almacén, generará por cada punto de origen un (01) documento de entrega o cargo, por cada entrega realizada al Contratista.

El transportista realizara la entrega de los documentos a las Instituciones educativas de la siguiente manera:

01 PECOSA, quedara en la Institución Educativa de destino.

01 PECOSAS se entregan en la Oficina de Abastecimiento de la UGEL de BOLOGNESI, a las 48 horas de entregada el material educativo.

### 5.3.3 Del medio, vía de transporte, equipos y otros:

- En vehículos terrestres abiertos, la carga será debidamente protegida con el fin de preservar la integridad, higiene y seguridad de los materiales, por ello el postor deberá asegurar la hermeticidad en los vehículos terrestres a utilizar y a su vez obtener una carga compacta.
- Las unidades de transporte que se asignen para el presente servicio, deberán tener una capacidad de carga siguiente:
  - Dos (2) vehículos categoría N1 furgón con capacidad mínima de 1.5 TM (acreditar con copia de tarjeta de propiedad vehicular)
  - Un (1) vehículo categoría N2 furgón con capacidad de carga útil de 4 TM (acreditar con copia de tarjeta de propiedad vehicular)
  - una (1) Camioneta 4X4 furgón con capacidad mínima de media TM (acreditar con copia de tarjeta de propiedad vehicular)
  - dos (2) Camionetas 4X4 con capacidad mínima de media TM (acreditar con copia de tarjeta de propiedad vehicular)
- Cada unidad vehicular deberá transportar única y exclusivamente los materiales educativos.
- El contratista deberá contar con (06) conductores habilitados de acuerdo a las normas establecidas por el Ministerio de Transporte y Comunicaciones.
- Las unidades de transporte según corresponda, deberán contar con el Certificado de Inspección vehicular vigente y de requerirlo y mantenerlo así hasta la culminación de la prestación del servicio motivo por el cual se adjuntará copia simple del certificado requerido). y los vehículos que se encuentren exceptuados de contar con los documentos descritos anteriormente sujetas las disposiciones del MTC deberán acreditar mediante una declaración jurada de no estar obligado de contar con dicho documento.
- Las unidades de transporte según corresponda, deberán contar con el Certificado de habilitación vehicular emitido por el MTC de cada uno de los vehículos ofertados para el presente servicio y los vehículos que se encuentren exceptuados de contar con los documentos descritos anteriormente sujetas las disposiciones del MTC

deberán acreditar mediante una declaración jurada de no estar obligado de contar con dicho documento.

- i. Cada unidad de transporte deberá contar con SOAT vigente. acreditar con copia simple
- j. El Contratista podrá utilizar ASEMILAS, en caso sea necesario para las I.E. en la que no cuenten con acceso para la movilidad terrestre.
- k. Las unidades de transporte deberán tener los implementos de higiene (alcohol en gel, alcohol medicinal, papel toalla, termómetro digital)
- l. Los conductores y personal de apoyo deberán contar con las pruebas moleculares y los EPPs (mamelucos, mascarillas, faciales, guantes, gorro quirúrgico y lentes de protección)

**Perfil del personal propuesto:**

**a. De los Conductores:**

Los conductores asignados al servicio deben tener una experiencia mínima de 6 meses en el manejo de Camión cerrado y/o abierto o mejores similares y que cuente con el conocimiento de la zona donde se realizará el reparto, de acuerdo a lo solicitado en el literal a) del numeral 4 de los presentes términos de referencia.

Del mismo modo, deberán contar con 6 Conductores con Licencia de Conducir con Categoría A1IB Y/O A11C acreditar con copia simple

**b. Del Coordinador:**

El Coordinador que designe el proveedor deberá tener conocimiento de la zona donde se realice el reparto.

**c. Los operarios (estibadores y transportistas manuales):**

Los operarios deberán presentarse debidamente uniformados para la carga en el Almacén de la UGEL, cada uno deberá contar con Equipo de Protección Personal (EPP: casco, botas y faja lumbar, mamelucos, mascarillas, faciales, guantes, gorro quirúrgico y lentes de protección), lo que se verificará en la ejecución del servicio; debiendo el proveedor cumplir con lo dispuesto en la Ley N° 29088 – Ley de Seguridad y Salud en el trabajo de los Estibadores Terrestres y Transportes Manuales, su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 005-2009-TR, y la Resolución Ministerial N° 313-2011-MINSA que aprueba la Norma Técnica de Salud que establece los exámenes médicos ocupacionales para los estibadores terrestres y transportistas manuales NTS-090-MINSA/DIGESA Resolución Ministerial Nro. 448-2020-MINSA “Lineamientos para la vigilancia, prevención y control de salud de los trabajadores con riesgo de exposición a covid 19” y normas complementarias.

- a. **Experiencia del Postor:** Se requiere contratar a una persona natural y/o jurídica con experiencia mínima de 2 años en el servicio de Transporte de carga terrestre; y en la Distribución de materiales Educativos o similares –se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con Boucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago.

## 6. COBERTURA DEL SERVICIO

### 6.1 Lugares de origen

La UGEL establecerá como lugares de recojo de material educativo (*Entre el Jr. Tacna y Jr. Bolívar*) serán ubicados dentro del ámbito de la provincia de Bolognesi.

### 6.2 Lugares de destino

La UGEL entregará al Contratista la Relación de las IIEE a entregar los bienes (Nombre de la IIEE, dirección, persona responsable de la recepción de los bienes con el número de DNI y teléfono de contacto).

### 6.3 Plazos y horarios de atención

#### 6.3.1 Plazos de entrega

Los plazos de entrega se encuentran detallados en el Plan de distribución aprobado por la UGEL

Para la estimación del plazo de entrega se contabilizará a partir del día siguiente del recojo de los bienes del lugar de origen establecido hasta la fecha y hora en que el representante de la IIEE de destino decepcione los bienes. El servicio incluye el embalaje, la carga y descarga de los bienes.

En los lugares de origen, los Responsables de Almacén y/o Abastecimiento brindaran las facilidades para el acceso y estacionamiento de los vehículos de transporte del Contratista, así como de su personal necesario para ejecutar el servicio.

Si el último día de plazo de entrega de un bien coincida en un día no laborable, los bienes deben ser entregado al siguiente día hábil, salvo que se haya realizado una coordinación previa con la persona responsable de la recepción.

Para los recojo de los bienes que se realicen los días viernes, los plazos de entrega del mismo se contabilizarán a partir del día Lunes (Día hábil).

#### 6.3.2 Horarios de recojo y entregas

El recojo y entrega de los bienes se efectuará dentro del horario de trabajo de la UGEL BOLOGNESI (Lunes a Viernes de 8:00 a.m. horas a 5:30p.m. horas). Así mismo, se podrá recoger bienes fuera del horario establecido, previa coordinación y autorización con el Personal encargado de la UGEL.

## 7. RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA

7.1 El Contratista sólo podrá coordinar los requerimientos del servicio y recibir bienes con el personal autorizado por la UGEL BOLOGNESI, en este caso el responsable de logística.

7.2 El Contratista (su personal o representante) es responsable en todo momento de la conservación y cuidado de los bienes objeto del servicio, desde que decepciona y suscriba el correspondiente documento de entrega o cargo de los bienes en el lugar de origen acreditado

hasta que sea decepcionado por el Representante de la II. EE. Debidamente autorizado y este de firme la PECOSA de los materiales educativos (registrando el nombre completo y documento de identidad de la persona que decepciona).

- 7.3 En situaciones de caso fortuito o fuerza mayor, el Contratista retornará al remitente los diversos bienes que no hayan sido entregados en los puntos de destino final a la brevedad posible, debiendo sustentar y documentar la devolución con la constancia de una autoridad del lugar de destino
- 7.4 El Contratista es responsable de velar porque su personal contratado no cuente con antecedentes penales, policiales y judiciales, así como presenten una buena salud para la prestación del servicio.
- 7.5 El Contratista es responsable por daños, pérdidas y/o sustracciones (contra instalaciones, mobiliario, equipos o enseres que fueran afectados) que pudiera ocasionar su personal directamente contratado durante la ejecución del servicio; debiendo en estos casos reparar o reemplazar a la UGEL, el valor total del acto sucedido, en un plazo no mayor a 10 días hábiles. Pasado este plazo, procederá a penalizar por la totalidad del valor del daño en el siguiente pago. El valor de reparación o reposición del bien, será por bienes de características similares o mejores a los afectados o de acuerdo a su valor vigente en el mercado.
- 7.6 El Contratista deberá reponer o pagar el valor total de los bienes que se le entregue y que hayan sido siniestrados, perdidos o robados, de acuerdo a la valorización que determine la UGEL BOLOGNESI. Tales pagos no tienen condición de penalidad. La UGEL BOLOGNESI emitirá el recibo de ingreso de caja por el monto total de los bienes al momento del contratista presente el voucher de depósito en la cuenta bancaria de la UGEL.
- 7.7 El Contratista es responsable por los accidentes y daños que pudieran sufrir su personal propio dentro de los lugares de origen y/o lugares de entrega de los bienes.
- 7.8 El Contratista es responsable de cualquier infracción o comiso de bienes como resultado del incumplimiento establecido en el Reglamento de Comprobantes de pago vigente.
- 7.9 El servicio requiere de confiabilidad, no pudiendo el Contratista dar información a terceros sobre el movimiento de carga

## 8. PENALIDADES

- 8.1 Si el CONTRATISTA incurre en retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, LA ENTIDAD le aplicará al contratista una penalidad por cada día de atraso, hasta un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente o de ser el caso, del ítem que debió ejecutarse en concordancia con el artículo 133 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en todos los casos, la penalidad se aplicará automáticamente y se calculará de acuerdo a la siguiente fórmula:

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

*F= 0.25 para plazos mayores a sesenta (60) días o; F= 0.40 para plazos menores o iguales a sesenta (60) días*

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, al contrato o ítem que debió

ejecutarse o en caso que éstos involucrarán obligaciones de ejecución periódica, a la prestación parcial que fuera materia de retraso.

Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad, La ENTIDAD podrá resolver el contrato por incumplimiento.

Esta penalidad será deducida de los pagos a cuenta, del pago final o en la liquidación final, o si fuese necesario se cobrara del monto resultante de la ejecución de las garantías de fiel cumplimiento o por el monto diferencial de la propuesta de ser el caso)

La justificación por el retraso se sujeta a lo dispuesto por el código civil y demás normas concordantes

8.2 En caso de incumplimiento en los tiempos de entrega, la UGEL XX aplicará una penalidad por cada día de atraso con relación al valor de cada requerimiento de servicio, según lo establecido en el Art 133° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

8.3 Si durante de la ejecución del servicio, el Contratista perdiera o fuera víctima de robo o siniestro fortuito de los bienes, deberá presentar por escrito ante la Dirección de la UGEL, el informe de los hechos, en un plazo máximo de 24 horas de concluido el hecho; adjuntando la respectiva denuncia policial en un plazo no mayor de 48 horas de haber presentado el informe donde se especifique lo siguiente:

- Descripción de los bienes perdidos o extraviados
- Nombre y dirección del destinatario
- Peso de los bienes perdidos o extraviados

En caso de no presentar el informe solicitado con su documentación sustentaría dentro de los plazos establecidos, se le aplicará una penalidad equivalente al 10% de la UIT por cada día de atraso

8.4 En caso de atraso en la devolución de la documentación sustentaría establecida en el numeral 8.1, se aplicará una penalidad de uno por ciento (1%) de la UIT por cada día de retraso.

## 9. CONFORMIDAD DEL SERVICIO

9.1 Para la emisión del acta de conformidad, a cargo de la UGEL BOLOGNESI, el Contratista deberá presentar lo siguiente:

- Pecosas emitida por la UGEL debidamente firmados especificando su DNI, con sello y fecha de recepción de la persona responsable de la recepción del material educativo en la IIEE.
- Reporte de liquidación de la prestación del servicio valorizada por los bienes trasladados y lugares de destino. Este reporte debe detallar lo siguiente:

- Fecha de recojo
- 9.2 Fecha de entrega
- Lugar de destino
  - Peso
  - N° de guía de remisión del almacén
  - Número de pecosa
  - Valor unitario
  - Valor total

- 9.3 El encargado de Logística, previo a emitir la conformidad del servicio, deberá solicitar al Responsable de almacén (o a quien haga de sus veces) verificar y validar la documentación remitida por el Contratista, y dar su visto bueno. Luego el encargado de Logística deberá remitir su informe de conformidad de la documentación presentada por el Contratista que sustente la prestación del servicio, el cual deberá indicar la conformidad de recepción pormenorizada por cada documento de envío entregado al Contratista.
- 9.4 La Conformidad del servicio se regula por lo dispuesto en el Artículo 143° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

De existir observaciones se consignará en el acta respectiva y se le comunicará al CONTRATISTA indicando claramente el sentido de éstas, dándose un plazo prudencial para subsanar, en función a la complejidad del servicio. Dicho plazo no debe ser menor de dos (02) días ni mayor de diez (10) días calendario. Si pese al plazo otorgado, el CONTRATISTA no cumpliera a cabalidad con la subsanación. La ENTIDAD podrá resolver el contrato, aplicando las penalidades correspondientes, desde el vencimiento del plazo para subsanar.

Este procedimiento no será aplicable cuando el servicio manifiestamente no cumpla con las características y condiciones ofrecidas, en cuyo caso LA ENTIDAD, no efectuará la recepción, debiendo considerarse como no ejecutada la prestación, aplicándose las penalidades que correspondan.

#### 10. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO

El plazo de la ejecución del servicio se dará en tres etapas:

- Primera entrega se dará al día siguiente de la firma del contrato, previa notificación del calendario de entrega, con plazo máximo de 20 días calendarios de ejecución servicio o agotar el costo por peso establecido.
- Segunda entrega se dará en el mes de mayo, previa notificación del calendario de entrega, con plazo máximo de 20 días calendarios de ejecución servicio o agotar el costo por peso establecido.
- Tercera entrega (redistribución) se dará en el mes de octubre, previa notificación del calendario de entrega, con plazo máximo de 20 días calendarios de ejecución servicio o agotar el costo por peso establecido.

**Nota :** El calendario de entrega de los materiales lo elabora el responsable del área y notificara al correo del contratista en un plazo máximo de 2 días hábiles por cada etapa, se inicia desde el día siguiente de notificado el calendario de entregas.

El servicio, podrá ser prorrogado y/o modificado mediante la suscripción de la Adenda respectiva, teniendo en consideración los alcances de la normativa aplicable y aceptación mutua de las partes.

El área usuaria podrá modificar el plazo de la prestación por causas justificadas siempre y cuando los motivos de la modificación sean atribuibles a la Entidad.

#### **ALCANCE:**

Los diversos envíos que generará la UGEL de BOLOGNESI, hacia las diversas Instituciones Educativas, puntos de destino final de su Jurisdicción, podrá ser en forma diaria, semanal, quincenal, mensual, bimensual o trimestral (de acuerdo al Plan de distribución y de acuerdo a la necesidad) hasta agotar el monto/importe (soles) referencial del total del contrato.

#### **11. Forma de pago**

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en 03 armadas; en consecuencia, el pago será por cada tramo, asignándole 34% del primer tramo, 33% del segundo y tercer tramo.

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

- Informe del funcionario responsable del Área de Gestión Pedagógica emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar en mesa de partes de la entidad.

#### **12. SISTEMA DE CONTRATACIÓN**

El sistema de contratación es de suma alzada.

#### **13. PLAZO MÁXIMO DE RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA**

El Contratista es responsable por la calidad y vicios ocultos del servicio por el periodo de un (01) año, contados a partir de la emisión de la respectiva conformidad

#### **14. DETALLES DE ENVÍOS**

Se adjuntan los siguientes anexos:

- Anexo 1: Relación de tipo de bienes a trasladar
- Anexo 2: Resumen del cuadro de distribución por peso, volumen y cantidad por cada ruta.

Nota: Para la admisibilidad de las propuestas serán verificados en cumplimiento de las Términos de referencias, cuyas oferta no acrediten dicho petitorio será descalificados en la etapa antes indicada.

#### **11. ANEXOS**

Anexo N° 1:  
 CUADRO RESUMEN DE LOS MATERIALES POR DISTRIBUIR Y PERIODOS DE  
 DISTRIBUCIÓN.

MATERIALES FUNGIBLES										
ITEM	RUTA 1	RUTA 2	RUTA 3	RUTA 4	RUTA 5	RUTA 6	RUTA 7	RUTA 8	RUTA 9	TOTAL
Cartulina simple 140g de 50cm x 65cm color Blanco	560	1118	1016	508	406	355	254	355	508	5080
Lápiz de cera crayón grueso juego x 12	242	483	439	220	176	154	110	154	217	2195
Lápiz Negro grado 2B con borrador	1139	2278	2071	1085	828	725	517	731	1035	10359
Papel Bond 75g Tamaño A4	69	139	126	63	50	44	31	48	63	633
Papelógrafo Blanco 56g de 61cm x 86cm	602	1204	1095	547	438	383	273	386	547	5475
Plumón marcador de tinta al agua punta fina juego x 12 colores	72	144	131	65	52	45	32	50	65	656
Plumón marcador de tinta al agua punta gruesa juego x 12 colores	156	313	285	142	114	99	71	105	142	1427
Tijera de metal de 5" con punta roma y mango de plástico	198	386	351	175	140	122	87	127	175	1756
Tijera de metal de 5" para zurdos con punta roma y mango de plástico	48	96	87	43	35	30	21	36	43	439
Borrador Blanco para lápiz tamaño chico	635	1270	1155	577	462	404	288	407	577	5775
Cartulina simple 140g de 50cm x 65cm color Amarillo	635	1270	1155	577	462	404	288	407	577	5775
Cartulina simple 140g de 50cm x 65cm color Celeste	635	1270	1155	577	462	404	288	407	577	5775
Cartulina simple 140g de 50cm x 65cm color Verde	635	1270	1155	577	462	404	288	407	577	5775
Cinta de papel para enmascarar - Masking tape 3/4in x 40yd	101	203	184	92	73	64	46	69	92	924
Cola sintética X 250 g	101	203	184	92	73	64	46	69	92	924
lapicero azul	635	1270	1155	577	462	404	288	407	577	5775
lapicero negro	635	1270	1155	577	462	404	288	407	577	5775
lapicero rojo	635	1270	1155	577	462	404	288	407	577	5775
Papelógrafo cuadrículado 56g de 61cm x 86cm	1270	2541	2310	1155	924	808	577	810	1155	11550
Tajador de metal chico	635	1270	1155	577	462	404	288	407	577	5775

CUADRO DEBA

NOMBRE DEL TEXTO	CANTIDAD	PESO	VOLUMEN
SITUACIONES PARA CONSTRUIR Y RESOLVER - PRIMER GRADO - CICLO INICIAL - PORTAFOLIO DE EVIDENCIAS - MATEMÁTICA	1	0.430500	0.000770
SITUACIONES COMUNICATIVAS - PRIMER GRADO - CICLO INICIAL - PORTAFOLIO DE EVIDENCIAS - COMUNICACIÓN	5	2.632500	0.000941
PROYECTOS DE APRENDIZAJE - CICLO INICIAL - PORTAFOLIO DE EVIDENCIAS	5	1.672500	0.000598
SITUACIONES COMUNICATIVAS - SEGUNDO GRADO - CICLO INICIAL - PORTAFOLIO DE EVIDENCIAS - COMUNICACIÓN	4	2.106000	0.000941
SITUACIONES PARA CONSTRUIR Y RESOLVER - SEGUNDO GRADO - CICLO INICIAL - PORTAFOLIO DE EVIDENCIAS - MATEMÁTICA	1	0.430500	0.000770
DERECHOS Y CIUDADANÍA - PRIMER GRADO - CICLO AVANZADO - UNIDAD 1 PORTAFOLIO DE EVIDENCIAS - INTERDISCIPLINARIO	14	7.371000	0.000178
AMBIENTE Y SALUD - PRIMER GRADO - CICLO AVANZADO - UNIDAD 2 PORTAFOLIO DE EVIDENCIAS - INTERDISCIPLINARIO	14	7.371000	0.000941
DERECHOS Y CIUDADANÍA - SEGUNDO GRADO - CICLO AVANZADO - UNIDAD 1 PORTAFOLIO DE EVIDENCIAS - INTERDISCIPLINARIO	26	13.689000	0.000178
AMBIENTE Y SALUD - SEGUNDO GRADO - CICLO AVANZADO - UNIDAD 2 PORTAFOLIO DE EVIDENCIAS - INTERDISCIPLINARIO	26	13.689000	0.000941
DERECHOS Y CIUDADANÍA - TERCER GRADO - CICLO AVANZADO - UNIDAD 1 PORTAFOLIO DE EVIDENCIAS - INTERDISCIPLINARIO	17	8.950500	0.000178
AMBIENTE Y SALUD - TERCER GRADO - CICLO AVANZADO - UNIDAD 2 PORTAFOLIO DE EVIDENCIAS - INTERDISCIPLINARIO	17	8.950500	0.000941
DERECHOS Y CIUDADANÍA - CUARTO GRADO - CICLO AVANZADO - UNIDAD 1 PORTAFOLIO DE EVIDENCIAS - INTERDISCIPLINARIO	21	11.056500	0.000178
AMBIENTE Y SALUD - CUARTO GRADO - CICLO AVANZADO - UNIDAD 2 PORTAFOLIO DE EVIDENCIAS - INTERDISCIPLINARIO	21	11.056500	0.000941

CUADRO DEIB

TEXTO A DISTRIBUIR	ITEM	ruta 4	ruta 6
COLECCIÓN DE ADIVINANZAS - QUECHUA CENTRAL	Cantidad	12	6
COLECCIÓN DE ADIVINANZAS - QUECHUA CENTRAL	Peso	5.82	2.91
COLECCIÓN DE ADIVINANZAS - QUECHUA CENTRAL	Volumen	0.004056	0.002028
COLECCIÓN DE POESIAS - QUECHUA CENTRAL	Cantidad	12	6
COLECCIÓN DE POESIAS - QUECHUA CENTRAL	Peso	5.82	2.91
COLECCIÓN DE POESIAS - QUECHUA CENTRAL	Volumen	0.004056	0.002028
Cuaderno de trabajo - Comunicación - primaria de 1er grado-quechua central	Cantidad	4	3
Cuaderno de trabajo - Comunicación - primaria de 1er grado-quechua central	Peso	1.9	1.425
Cuaderno de trabajo - Comunicación - primaria de 1er grado-quechua central	Volumen	0.0020295	0.00152213
Cuaderno de trabajo - Comunicación - primaria de 2do grado-quechua central	Cantidad	3	4
Cuaderno de trabajo - Comunicación - primaria de 2do grado-quechua central	Peso	1.4175	1.89
Cuaderno de trabajo - Comunicación - primaria de 2do grado-quechua central	Volumen	0.00152213	0.0020295
Cuaderno de trabajo - Comunicación - primaria de 3er grado-quechua central	Cantidad	3	2
Cuaderno de trabajo - Comunicación - primaria de 3er grado-quechua central	Peso	1.2225	0.815
Cuaderno de trabajo - Comunicación - primaria de 3er grado-quechua central	Volumen	0.00152213	0.00101475
Cuaderno de trabajo - Comunicación - primaria de 4to grado-quechua central	Cantidad	5	2
Cuaderno de trabajo - Comunicación - primaria de 4to grado-quechua central	Peso	2.05	0.82
Cuaderno de trabajo - Comunicación - primaria de 4to grado-quechua central	Volumen	0.00253688	0.00101475

UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL DE BOLOGNESI  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°01-2021-UGEL BOLOGNESI/OEC

Cuademo de trabajo - Comunicación - primaria de 5to grado-quechua central	Cantidad	4	4
Cuademo de trabajo - Comunicación - primaria de 5to grado-quechua central	Peso	1.63	1.63
Cuademo de trabajo - Comunicación - primaria de 5to grado-quechua central	Volumen	0.0020295	0.0020295
Cuademo de trabajo - Comunicación - primaria de 6to grado-quechua central	Cantidad	4	4
Cuademo de trabajo - Comunicación - primaria de 6to grado-quechua central	Peso	1.63	1.63
Cuademo de trabajo - Comunicación - primaria de 6to grado-quechua central	Volumen	0.0020295	0.0020295
Cuademo de trabajo - Matemáticas - primaria de 1er grado-quechua central	Cantidad	4	3
Cuademo de trabajo - Matemáticas - primaria de 1er grado-quechua central	Peso	1.5	1.125
Cuademo de trabajo - Matemáticas - primaria de 1er grado-quechua central	Volumen	0.0020295	0.00152213
Cuademo de trabajo - Matemáticas - primaria de 2do grado-quechua central	Cantidad	3	4
Cuademo de trabajo - Matemáticas - primaria de 2do grado-quechua central	Peso	1.635	2.18
Cuademo de trabajo - Matemáticas - primaria de 2do grado-quechua central	Volumen	0.00152213	0.0020295
Cuademo de trabajo - Matemáticas - primaria de 3er grado-quechua central	Cantidad	4	2
Cuademo de trabajo - Matemáticas - primaria de 3er grado-quechua central	Peso	2.18	1.09
Cuademo de trabajo - Matemáticas - primaria de 3er grado-quechua central	Volumen	0.0020295	0.00101475
Cuademo de trabajo - Matemáticas - primaria de 4to grado-quechua central	Cantidad	5	2
Cuademo de trabajo - Matemáticas - primaria de 4to grado-quechua central	Peso	2.725	1.09
Cuademo de trabajo - Matemáticas - primaria de 4to grado-quechua central	Volumen	0.00253688	0.00101475
Cuademo de trabajo - Personal Social - Ciencia y Tecnología - primaria de 1er grado-quechua central	Cantidad	4	3
Cuademo de trabajo - Personal Social - Ciencia y Tecnología - primaria de 1er grado-quechua central	Peso	1.47	1.1025
Cuademo de trabajo - Personal Social - Ciencia y Tecnología - primaria de 1er grado-quechua central	Volumen	0.0020295	0.00152213
Cuademo de trabajo - Personal Social - Ciencia y Tecnología - primaria de 2do grado-quechua central	Cantidad	4	3
Cuademo de trabajo - Personal Social - Ciencia y Tecnología - primaria de 2do grado-quechua central	Peso	2.18	1.635
Cuademo de trabajo - Personal Social - Ciencia y Tecnología - primaria de 2do grado-quechua central	Volumen	0.0020295	0.00152213
Cuademo de trabajo - Personal Social - Ciencia y Tecnología - primaria de 3er grado-quechua central	Cantidad	4	2
Cuademo de trabajo - Personal Social - Ciencia y Tecnología - primaria de 3er grado-quechua central	Peso	2.18	1.09
Cuademo de trabajo - Personal Social - Ciencia y Tecnología - primaria de 3er grado-quechua central	Volumen	0.0020295	0.00101475
Cuademo de trabajo - Personal Social - Ciencia y Tecnología - primaria de 4to grado-quechua central	Cantidad	5	2
Cuademo de trabajo - Personal Social - Ciencia y Tecnología - primaria de 4to grado-quechua central	Peso	2.725	1.09
Cuademo de trabajo - Personal Social - Ciencia y Tecnología - primaria de 4to grado-quechua central	Volumen	0.00253688	0.00101475
Cuademo de trabajo - Personal Social - Ciencia y Tecnología - primaria de 5to grado-quechua central	Cantidad	5	4
Cuademo de trabajo - Personal Social - Ciencia y Tecnología - primaria de 5to grado-quechua central	Peso	2.0375	1.63
Cuademo de trabajo - Personal Social - Ciencia y Tecnología - primaria de 5to grado-quechua central	Volumen	0.00253688	0.0020295
Cuademo de trabajo - Personal Social - Ciencia y Tecnología - primaria de 6to grado-quechua central	Cantidad	4	4
Cuademo de trabajo - Personal Social - Ciencia y Tecnología - primaria de 6to grado-quechua central	Peso	1.63	1.63
Cuademo de trabajo - Personal Social - Ciencia y Tecnología - primaria de 6to grado-quechua central	Volumen	0.0020295	0.0020295
Cuademo de trabajo Castellano L2 - primaria de 1er grado	Cantidad	4	3
Cuademo de trabajo Castellano L2 - primaria de 1er grado	Peso	2.96	2.22
Cuademo de trabajo Castellano L2 - primaria de 1er grado	Volumen	0.0020295	0.00152213
Cuademo de trabajo Castellano L2 - primaria de 2do grado	Cantidad	4	3
Cuademo de trabajo Castellano L2 - primaria de 2do grado	Peso	2.96	2.22
Cuademo de trabajo Castellano L2 - primaria de 2do grado	Volumen	0.0020295	0.00152213

Cuademo de trabajo Castellano L2 - primaria de 3er grado	Cantidad	3	4
Cuademo de trabajo Castellano L2 - primaria de 3er grado	Peso	2.22	2.96
Cuademo de trabajo Castellano L2 - primaria de 3er grado	Volumen	0.00152213	0.0020295
Cuademo de trabajo Castellano L2 - primaria de 4to grado	Cantidad	5	2
Cuademo de trabajo Castellano L2 - primaria de 4to grado	Peso	3.7	1.48
Cuademo de trabajo Castellano L2 - primaria de 4to grado	Volumen	0.00253688	0.00101475
Cuademo de trabajo Castellano L2 - primaria de 5to grado	Cantidad	5	4
Cuademo de trabajo Castellano L2 - primaria de 5to grado	Peso	3.7	2.96
Cuademo de trabajo Castellano L2 - primaria de 5to grado	Volumen	0.00253688	0.0020295
Cuademo de trabajo Castellano L2 - primaria de 6to grado	Cantidad	4	4
Cuademo de trabajo Castellano L2 - primaria de 6to grado	Peso	2.972	2.972
Cuademo de trabajo Castellano L2 - primaria de 6to grado	Volumen	0.004	0.004
Cuademo de trabajo y folder - inicial de 4 años-quechua central	Cantidad	2	2
Cuademo de trabajo y folder - inicial de 4 años-quechua central	Peso	1.09	1.09
Cuademo de trabajo y folder - inicial de 4 años-quechua central	Volumen	0.003575	0.003575
Cuademo de trabajo y folder - inicial de 5 años-quechua central	Cantidad	2	3
Cuademo de trabajo y folder - inicial de 5 años-quechua central	Peso	1.09	1.635
Cuademo de trabajo y folder - inicial de 5 años-quechua central	Volumen	0.003575	0.0053625
NUESTRA RELACIÓN CON LA NATURALEZA - QUECHUA CENTRAL	Cantidad	12	6
NUESTRA RELACIÓN CON LA NATURALEZA - QUECHUA CENTRAL	Peso	5.82	2.91
NUESTRA RELACIÓN CON LA NATURALEZA - QUECHUA CENTRAL	Volumen	0.004056	0.002028
NUESTROS INDICADORES NATURALES / NUESTRAS SEÑAS - QUECHUA CENTRAL	Cantidad	12	6
NUESTROS INDICADORES NATURALES / NUESTRAS SEÑAS - QUECHUA CENTRAL	Peso	5.82	2.91
NUESTROS INDICADORES NATURALES / NUESTRAS SEÑAS - QUECHUA CENTRAL	Volumen	0.004056	0.002028
NUESTROS RELATOS 1 - QUECHUA CENTRAL	Cantidad	12	6
NUESTROS RELATOS 1 - QUECHUA CENTRAL	Peso	5.82	2.91
NUESTROS RELATOS 1 - QUECHUA CENTRAL	Volumen	0.004056	0.002028
PODER CURATIVO DE LAS PLANTAS Y ANIMALES 1 - QUECHUA CENTRAL	Cantidad	12	6
PODER CURATIVO DE LAS PLANTAS Y ANIMALES 1 - QUECHUA CENTRAL	Peso	5.82	2.91
PODER CURATIVO DE LAS PLANTAS Y ANIMALES 1 - QUECHUA CENTRAL	Volumen	0.004056	0.002028
SABERES DE LOS PUEBLOS - QUECHUA CENTRAL	Cantidad	12	6
SABERES DE LOS PUEBLOS - QUECHUA CENTRAL	Peso	5.82	2.91
SABERES DE LOS PUEBLOS - QUECHUA CENTRAL	Volumen	0.004056	0.002028

CUADRO DEP

TITULO DEL MATERIAL EDUCATIVO	ITEM	ruta 1	ruta 2	ruta 3	ruta 4	ruta 5	ruta 6	ruta 7	ruta 8	ruta 9
Cuadernillo de Tutoría 1	Cantidad	42	168	147	44	12	24	11	23	34
Cuadernillo de Tutoría 1	Peso	0.17500	29.4	25.725	7.7	2.1	4.2	1.925	4.025	5.95
Cuadernillo de Tutoría 1	Volumen	0.012180	2.04624	1.79046	0.53592	0.14616	0.29232	0.13398	0.28014	0.41412
Cuadernillo de Tutoría 2	Cantidad	52	176	136	37	13	26	10	20	30
Cuadernillo de Tutoría 2	Peso	0.17125	30.14	23.29	6.33625	2.22625	4.4525	1.7125	3.425	5.1375
Cuadernillo de Tutoría 2	Volumen	0.012180	2.14368	1.65648	0.45066	0.15834	0.31668	0.1218	0.2436	0.3654
Cuadernillo de Tutoría 3	Cantidad	50	187	152	48	13	24	11	17	30
Cuadernillo de Tutoría 3	Peso	0.17250	32.2575	26.22	8.28	2.2425	4.14	1.8975	2.9325	5.175
Cuadernillo de Tutoría 3	Volumen	0.012180	2.27766	1.85136	0.58464	0.15834	0.29232	0.13398	0.20706	0.3654
Cuadernillo de Tutoría 4	Cantidad	45	193	161	48	13	27	12	19	30
Cuadernillo de Tutoría 4	Peso	0.17375	33.53375	27.97375	8.34	2.25875	4.69125	2.085	3.30125	5.2125
Cuadernillo de Tutoría 4	Volumen	0.012180	2.35074	1.96098	0.58464	0.15834	0.32886	0.14616	0.23142	0.3654
Cuadernillo de Tutoría 5	Cantidad	48	194	164	46	14	29	12	26	40
Cuadernillo de Tutoría 5	Peso	0.17375	33.7075	28.495	7.9925	2.4325	5.03875	2.085	4.5175	6.95
Cuadernillo de Tutoría 5	Volumen	0.012180	2.36292	1.99752	0.56028	0.17052	0.35322	0.14616	0.31668	0.4872
Cuadernillo de Tutoría 6	Cantidad	45	185	161	45	13	22	16	18	35
Cuadernillo de Tutoría 6	Peso	0.17000	31.45	27.37	7.65	2.21	3.74	2.72	3.06	5.95
Cuadernillo de Tutoría 6	Volumen	0.012180	2.2533	1.96098	0.5481	0.15834	0.26796	0.19488	0.21924	0.4263
Cuaderno de trabajo de Comunicación 1	Cantidad	25	144	108	17	0	3	8	6	22
Cuaderno de trabajo de Comunicación 1	Peso	1.66000	239.04	179.28	28.22	0	4.98	13.28	9.96	36.52
Cuaderno de trabajo de Comunicación 1	Volumen	0.012180	1.75392	1.31544	0.20706	0	0.03654	0.09744	0.07308	0.26796
Cuaderno de trabajo de Comunicación 2	Cantidad	30	148	100	12	0	4	8	5	20
Cuaderno de trabajo de Comunicación 2	Peso	0.54250	80.29	54.25	6.51	0	2.17	4.34	2.7125	10.85
Cuaderno de trabajo de Comunicación 2	Volumen	0.013195	1.95286	1.3195	0.15834	0	0.05278	0.10556	0.065975	0.2639
Cuaderno de trabajo de Comunicación 3	Cantidad	28	166	110	20	0	2	10	8	19
Cuaderno de trabajo de Comunicación 3	Peso	0.37625	62.4575	41.3875	7.525	0	0.7525	3.7625	3.01	7.14875
Cuaderno de trabajo de Comunicación 3	Volumen	0.012180	2.02188	1.3398	0.2436	0	0.02436	0.1218	0.09744	0.23142
Cuaderno de trabajo de Comunicación 4	Cantidad	25	170	127	17	0	2	8	10	17
Cuaderno de trabajo de Comunicación 4	Peso	0.37750	64.175	47.9425	6.4175	0	0.755	3.02	3.775	6.4175
Cuaderno de trabajo de Comunicación 4	Volumen	0.012180	2.0706	1.54686	0.20706	0	0.02436	0.09744	0.1218	0.20706
Cuaderno de trabajo de Comunicación 5	Cantidad	35	172	124	18	0	4	11	12	27
Cuaderno de trabajo de Comunicación 5	Peso	0.41000	70.52	50.84	7.38	0	1.64	4.51	4.92	11.07
Cuaderno de trabajo de Comunicación 5	Volumen	0.012180	2.09496	1.51032	0.21924	0	0.04872	0.13398	0.14616	0.32886
Cuaderno de trabajo de Comunicación 6	Cantidad	27	165	122	20	0	4	13	8	22
Cuaderno de trabajo de Comunicación 6	Peso	0.41625	68.68125	50.7825	8.325	0	1.665	5.41125	3.33	9.1575
Cuaderno de trabajo de Comunicación 6	Volumen	0.012180	2.0097	1.48596	0.2436	0	0.04872	0.15834	0.09744	0.26796
Cuaderno de trabajo de Matemática 1	Cantidad	25	144	108	17	0	3	8	6	22
Cuaderno de trabajo de Matemática 1	Peso	1.64500	236.88	177.66	27.965	0	4.935	13.16	9.87	36.19

UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL DE BOLOGNESI  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°01-2021-UGEL BOLOGNESI/OEC

Cuaderno de trabajo de Matemática 1	Volumen	0.000677	0.097416	0.073062	0.0115005	0	0.0020295	0.005412	0.004059	0.014883
Cuaderno de trabajo de Matemática 2	Cantidad	30	148	100	12	0	4	8	5	20
Cuaderno de trabajo de Matemática 2	Peso	0.54250	80.29	54.25	6.51	0	2.17	4.34	2.7125	10.85
Cuaderno de trabajo de Matemática 2	Volumen	0.000677	0.100122	0.06765	0.008118	0	0.002706	0.005412	0.0033825	0.01353
Cuaderno de trabajo de Matemática 3	Cantidad	28	166	110	20	0	2	10	8	19
Cuaderno de trabajo de Matemática 3	Peso	0.39125	64.9475	43.0375	7.825	0	0.7825	3.9125	3.13	7.43375
Cuaderno de trabajo de Matemática 3	Volumen	0.000677	0.112299	0.074415	0.01353	0	0.001353	0.006765	0.005412	0.0128535
Cuaderno de trabajo de Matemática 4	Cantidad	25	170	127	17	0	2	8	10	17
Cuaderno de trabajo de Matemática 4	Peso	0.39000	66.3	49.53	6.63	0	0.78	3.12	3.9	6.63
Cuaderno de trabajo de Matemática 4	Volumen	0.000677	0.115005	0.0859155	0.0115005	0	0.001353	0.005412	0.006765	0.0115005
Cuaderno de trabajo de Matemática 5	Cantidad	35	172	124	18	0	4	11	12	27
Cuaderno de trabajo de Matemática 5	Peso	0.41750	71.81	51.77	7.515	0	1.67	4.5925	5.01	11.2725
Cuaderno de trabajo de Matemática 5	Volumen	0.000677	0.116358	0.083886	0.012177	0	0.002706	0.0074415	0.008118	0.0182655
Cuaderno de trabajo de Matemática 6	Cantidad	27	165	122	20	0	4	13	8	22
Cuaderno de trabajo de Matemática 6	Peso	0.41625	68.68125	50.7825	8.325	0	1.665	5.41125	3.33	9.1575
Cuaderno de trabajo de Matemática 6	Volumen	0.012180	2.0097	1.48596	0.2436	0	0.04872	0.15834	0.09744	0.26796
Kit de Evaluación - Prueba diagnóstica - Docentes - PRI 1 Manual de la prueba diagnóstica - Primaria (Lectura-Escritura-Matemática) 1	Cantidad	5	17	17	10	5	7	3	3	10
Kit de Evaluación - Prueba diagnóstica - Docentes - PRI 1 Manual de la prueba diagnóstica - Primaria (Lectura-Escritura-Matemática) 1	Peso	0.45700	7.769	7.769	4.57	2.285	3.199	1.371	1.371	4.57
Kit de Evaluación - Prueba diagnóstica - Docentes - PRI 1 Manual de la prueba diagnóstica - Primaria (Lectura-Escritura-Matemática) 1	Volumen	0.000338	0.005746	0.005746	0.00338	0.00169	0.002366	0.001014	0.001014	0.00338
Kit de Evaluación - Prueba diagnóstica - Docentes - PRI 2 Manual de la prueba diagnóstica - Primaria (Lectura-Escritura-Matemática) 2	Cantidad	6	17	16	10	5	7	3	3	10
Kit de Evaluación - Prueba diagnóstica - Docentes - PRI 2 Manual de la prueba diagnóstica - Primaria (Lectura-Escritura-Matemática) 2	Peso	0.45700	7.769	7.312	4.57	2.285	3.199	1.371	1.371	4.57
Kit de Evaluación - Prueba diagnóstica - Docentes - PRI 2 Manual de la prueba diagnóstica - Primaria (Lectura-Escritura-Matemática) 2	Volumen	0.000338	0.005746	0.005408	0.00338	0.00169	0.002366	0.001014	0.001014	0.00338
Kit de Evaluación - Prueba diagnóstica - Docentes - PRI 3 Manual de la prueba diagnóstica - Primaria (Lectura-Escritura-Matemática) 3	Cantidad	5	17	16	10	5	7	3	3	10
Kit de Evaluación - Prueba diagnóstica - Docentes - PRI 3 Manual de la prueba diagnóstica - Primaria (Lectura-Escritura-Matemática) 3	Peso	0.45700	7.769	7.312	4.57	2.285	3.199	1.371	1.371	4.57
Kit de Evaluación - Prueba diagnóstica - Docentes - PRI 3 Manual de la prueba diagnóstica - Primaria (Lectura-Escritura-Matemática) 3	Volumen	0.000338	0.005746	0.005408	0.00338	0.00169	0.002366	0.001014	0.001014	0.00338
Kit de Evaluación - Prueba diagnóstica - Docentes - PRI 4 Manual de la prueba diagnóstica - Primaria (Lectura-Escritura-Matemática) 4	Cantidad	5	17	17	10	5	7	3	3	10
Kit de Evaluación - Prueba diagnóstica - Docentes - PRI 4 Manual de la prueba diagnóstica - Primaria (Lectura-Escritura-Matemática) 4	Peso	0.45700	7.769	7.769	4.57	2.285	3.199	1.371	1.371	4.57
Kit de Evaluación - Prueba diagnóstica - Docentes - PRI 4 Manual de la prueba diagnóstica - Primaria (Lectura-Escritura-Matemática) 4	Volumen	0.000338	0.005746	0.005746	0.00338	0.00169	0.002366	0.001014	0.001014	0.00338
Kit de Evaluación - Prueba diagnóstica - Docentes - PRI 5 Manual de la prueba diagnóstica - Primaria (Lectura-Escritura-Matemática) 5	Cantidad	6	17	17	10	5	7	3	3	10

UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL DE BOLOGNESI  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°01-2021-UGEL BOLOGNESI/OEC

Ítem de Evaluación - Prueba diagnóstica Docentes - PRI 5 Manual de la prueba diagnóstica - Primaria Lectura-Escritura-Matemática) 5	Peso	0.45700									
			7.769	7.769	4.57	2.285	3.199	1.371	1.371	4.57	
Ítem de Evaluación - Prueba diagnóstica Docentes - PRI 5 Manual de la prueba diagnóstica - Primaria Lectura-Escritura-Matemática) 5	Volumen	0.000338									
			0.005746	0.005746	0.00338	0.00169	0.002366	0.001014	0.001014	0.00338	
Ítem de Evaluación - Prueba diagnóstica Docentes - PRI 6 Manual de la prueba diagnóstica - Primaria Lectura-Escritura-Matemática) 6	Cantidad	5	17	17	10	5	7	3	3	10	
Ítem de Evaluación - Prueba diagnóstica Docentes - PRI 6 Manual de la prueba diagnóstica - Primaria Lectura-Escritura-Matemática) 6	Peso	0.45700									
			7.769	7.769	4.57	2.285	3.199	1.371	1.371	4.57	
Ítem de Evaluación - Prueba diagnóstica Docentes - PRI 6 Manual de la prueba diagnóstica - Primaria Lectura-Escritura-Matemática) 6	Volumen	0.000338									
			0.005746	0.005746	0.00338	0.00169	0.002366	0.001014	0.001014	0.00338	
Ítem de Evaluación - Prueba diagnóstica escritura - Docentes - PRI 1 Registro de Escritura 1	Cantidad	5	17	17	10	5	7	3	3	10	
Ítem de Evaluación - Prueba diagnóstica escritura - Docentes - PRI 1 Registro de Escritura 1	Peso	0.45700									
			7.769	7.769	4.57	2.285	3.199	1.371	1.371	4.57	
Ítem de Evaluación - Prueba diagnóstica escritura - Docentes - PRI 1 Registro de Escritura 1	Volumen	0.000338									
			0.005746	0.005746	0.00338	0.00169	0.002366	0.001014	0.001014	0.00338	
Ítem de Evaluación - Prueba diagnóstica escritura - Docentes - PRI 2 Registro de Escritura 2	Cantidad	6	17	16	10	5	7	3	3	10	
Ítem de Evaluación - Prueba diagnóstica escritura - Docentes - PRI 2 Registro de Escritura 2	Peso	0.45700									
			7.769	7.312	4.57	2.285	3.199	1.371	1.371	4.57	
Ítem de Evaluación - Prueba diagnóstica escritura - Docentes - PRI 2 Registro de Escritura 2	Volumen	0.000338									
			0.005746	0.005408	0.00338	0.00169	0.002366	0.001014	0.001014	0.00338	
Ítem de Evaluación - Prueba diagnóstica escritura - Docentes - PRI 3 Registro de Escritura 3	Cantidad	5	17	16	10	5	7	3	3	10	
Ítem de Evaluación - Prueba diagnóstica escritura - Docentes - PRI 3 Registro de Escritura 3	Peso	0.45700									
			7.769	7.312	4.57	2.285	3.199	1.371	1.371	4.57	
Ítem de Evaluación - Prueba diagnóstica escritura - Docentes - PRI 3 Registro de Escritura 3	Volumen	0.000338									
			0.005746	0.005408	0.00338	0.00169	0.002366	0.001014	0.001014	0.00338	
Ítem de Evaluación - Prueba diagnóstica escritura - Docentes - PRI 4 Registro de Escritura 4	Cantidad	5	17	17	10	5	7	3	3	10	
Ítem de Evaluación - Prueba diagnóstica escritura - Docentes - PRI 4 Registro de Escritura 4	Peso	0.45700									
			7.769	7.769	4.57	2.285	3.199	1.371	1.371	4.57	
Ítem de Evaluación - Prueba diagnóstica escritura - Docentes - PRI 4 Registro de Escritura 4	Volumen	0.000338									
			0.005746	0.005746	0.00338	0.00169	0.002366	0.001014	0.001014	0.00338	
Ítem de Evaluación - Prueba diagnóstica escritura - Docentes - PRI 5 Registro de Escritura 5	Cantidad	6	17	17	10	5	7	3	3	10	
Ítem de Evaluación - Prueba diagnóstica escritura - Docentes - PRI 5 Registro de Escritura 5	Peso	0.45700									
			7.769	7.769	4.57	2.285	3.199	1.371	1.371	4.57	
Ítem de Evaluación - Prueba diagnóstica escritura - Docentes - PRI 5 Registro de Escritura 5	Volumen	0.000338									
			0.005746	0.005746	0.00338	0.00169	0.002366	0.001014	0.001014	0.00338	
Ítem de Evaluación - Prueba diagnóstica escritura - Docentes - PRI 6 Registro de Escritura 6	Cantidad	5	17	18	10	5	7	3	3	10	

UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL DE BOLOGNESI  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°01-2021-UGEL BOLOGNESI/OEC

Kit de Evaluación - Prueba diagnóstica Escritura - Docentes - PRI 6 Registro de Escritura 6	Peso	0.45700								
			7.769	8.226	4.57	2.285	3.199	1.371	1.371	4.57
Kit de Evaluación - Prueba diagnóstica Escritura - Docentes - PRI 6 Registro de Escritura 6	Volumen	0.000338								
			0.005746	0.006084	0.00338	0.00169	0.002366	0.001014	0.001014	0.00338
Kit de Evaluación - Prueba diagnóstica Escritura - Estudiantes - PR1 Prueba diagnóstica Escritura - 1	Cantidad	42	168	147	44	12	24	11	23	34
Kit de Evaluación - Prueba diagnóstica Escritura - Estudiantes - PR1 Prueba diagnóstica Escritura - 1	Peso	0.45700								
			76.776	67.179	20.108	5.484	10.968	5.027	10.511	15.538
Kit de Evaluación - Prueba diagnóstica Escritura - Estudiantes - PR1 Prueba diagnóstica Escritura - 1	Volumen	0.000338								
			0.056784	0.049686	0.014872	0.004056	0.008112	0.003718	0.007774	0.011492
Kit de Evaluación - Prueba diagnóstica Escritura - Estudiantes - PR2 Prueba diagnóstica Escritura - 2	Cantidad	52	176	136	37	13	26	10	20	30
Kit de Evaluación - Prueba diagnóstica Escritura - Estudiantes - PR2 Prueba diagnóstica Escritura - 2	Peso	0.45700								
			80.432	62.152	16.909	5.941	11.882	4.57	9.14	13.71
Kit de Evaluación - Prueba diagnóstica Escritura - Estudiantes - PR2 Prueba diagnóstica Escritura - 2	Volumen	0.000338								
			0.059488	0.045968	0.012506	0.004394	0.008788	0.00338	0.00676	0.01014
Kit de Evaluación - Prueba diagnóstica Escritura - Estudiantes - PR3 Prueba diagnóstica Escritura - 3	Cantidad	50	187	152	48	13	24	11	17	30
Kit de Evaluación - Prueba diagnóstica Escritura - Estudiantes - PR3 Prueba diagnóstica Escritura - 3	Peso	0.45700								
			85.459	69.464	21.936	5.941	10.968	5.027	7.769	13.71
Kit de Evaluación - Prueba diagnóstica Escritura - Estudiantes - PR3 Prueba diagnóstica Escritura - 3	Volumen	0.000338								
			0.063206	0.051376	0.016224	0.004394	0.008112	0.003718	0.005746	0.01014
Kit de Evaluación - Prueba diagnóstica Escritura - Estudiantes - PR4 Prueba diagnóstica Escritura - 4	Cantidad	45	193	161	48	13	27	12	19	30
Kit de Evaluación - Prueba diagnóstica Escritura - Estudiantes - PR4 Prueba diagnóstica Escritura - 4	Peso	0.45700								
			88.201	73.577	21.936	5.941	12.339	5.484	8.683	13.71
Kit de Evaluación - Prueba diagnóstica Escritura - Estudiantes - PR4 Prueba diagnóstica Escritura - 4	Volumen	0.000338								
			0.065234	0.054418	0.016224	0.004394	0.009126	0.004056	0.006422	0.01014
Kit de Evaluación - Prueba diagnóstica Escritura - Estudiantes - PR5 Prueba diagnóstica Escritura - 5	Cantidad	48	194	164	46	14	29	12	26	40
Kit de Evaluación - Prueba diagnóstica Escritura - Estudiantes - PR5 Prueba diagnóstica Escritura - 5	Peso	0.45700								
			88.658	74.948	21.022	6.398	13.253	5.484	11.882	18.28
Kit de Evaluación - Prueba diagnóstica Escritura - Estudiantes - PR5 Prueba diagnóstica Escritura - 5	Volumen	0.000338								
			0.065572	0.055432	0.015548	0.004732	0.009802	0.004056	0.008788	0.01352
Kit de Evaluación - Prueba diagnóstica Escritura - Estudiantes - PR6 Prueba diagnóstica Escritura - 6	Cantidad	45	185	161	45	13	22	16	18	35
Kit de Evaluación - Prueba diagnóstica Escritura - Estudiantes - PR6 Prueba diagnóstica Escritura - 6	Peso	0.45700								
			84.545	73.577	20.565	5.941	10.054	7.312	8.226	15.995
Kit de Evaluación - Prueba diagnóstica Escritura - Estudiantes - PR6 Prueba diagnóstica Escritura - 6	Volumen	0.000338								
			0.06253	0.054418	0.01521	0.004394	0.007436	0.005408	0.006084	0.01183
Kit de Evaluación - Prueba diagnóstica Lectura - Docentes - PRI 1 Registro de Lectura 1	Cantidad	5	17	17	10	5	7	3	3	10
Kit de Evaluación - Prueba diagnóstica Lectura - Docentes - PRI 1 Registro de Lectura 1	Peso	0.45700								
			7.769	7.769	4.57	2.285	3.199	1.371	1.371	4.57
Kit de Evaluación - Prueba diagnóstica Lectura - Docentes - PRI 1 Registro de Lectura 1	Volumen	0.000338								
			0.005746	0.005746	0.00338	0.00169	0.002366	0.001014	0.001014	0.00338

UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL DE BOLOGNESI  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°01-2021-UGEL BOLOGNESI/OEC

Kit de Evaluación - Prueba diagnóstica Lectura - Docentes - PRI 2 Registro de Lectura 2	Cantidad	6	17	16	10	5	7	3	3	10
Kit de Evaluación - Prueba diagnóstica Lectura - Docentes - PRI 2 Registro de Lectura 2	Peso	0.45700	7.769	7.312	4.57	2.285	3.199	1.371	1.371	4.57
Kit de Evaluación - Prueba diagnóstica Lectura - Docentes - PRI 2 Registro de Lectura 2	Volumen	0.000338	0.005746	0.005408	0.00338	0.00169	0.002366	0.001014	0.001014	0.00338
Kit de Evaluación - Prueba diagnóstica Lectura - Docentes - PRI 3 Registro de Lectura 3	Cantidad	5	17	16	10	5	7	3	3	10
Kit de Evaluación - Prueba diagnóstica Lectura - Docentes - PRI 3 Registro de Lectura 3	Peso	0.45700	7.769	7.312	4.57	2.285	3.199	1.371	1.371	4.57
Kit de Evaluación - Prueba diagnóstica Lectura - Docentes - PRI 3 Registro de Lectura 3	Volumen	0.000338	0.005746	0.005408	0.00338	0.00169	0.002366	0.001014	0.001014	0.00338
Kit de Evaluación - Prueba diagnóstica Lectura - Docentes - PRI 4 Registro de Lectura 4	Cantidad	5	17	17	10	5	7	3	3	10
Kit de Evaluación - Prueba diagnóstica Lectura - Docentes - PRI 4 Registro de Lectura 4	Peso	0.45700	7.769	7.769	4.57	2.285	3.199	1.371	1.371	4.57
Kit de Evaluación - Prueba diagnóstica Lectura - Docentes - PRI 4 Registro de Lectura 4	Volumen	0.000338	0.005746	0.005746	0.00338	0.00169	0.002366	0.001014	0.001014	0.00338
Kit de Evaluación - Prueba diagnóstica Lectura - Docentes - PRI 5 Registro de Lectura 5	Cantidad	6	17	17	10	5	7	3	3	10
Kit de Evaluación - Prueba diagnóstica Lectura - Docentes - PRI 5 Registro de Lectura 5	Peso	0.45700	7.769	7.769	4.57	2.285	3.199	1.371	1.371	4.57
Kit de Evaluación - Prueba diagnóstica Lectura - Docentes - PRI 5 Registro de Lectura 5	Volumen	0.000338	0.005746	0.005746	0.00338	0.00169	0.002366	0.001014	0.001014	0.00338
Kit de Evaluación - Prueba diagnóstica Lectura - Docentes - PRI 6 Registro de Lectura 6	Cantidad	5	17	18	10	5	7	3	3	10
Kit de Evaluación - Prueba diagnóstica Lectura - Docentes - PRI 6 Registro de Lectura 6	Peso	0.45700	7.769	8.226	4.57	2.285	3.199	1.371	1.371	4.57
Kit de Evaluación - Prueba diagnóstica Lectura - Docentes - PRI 6 Registro de Lectura 6	Volumen	0.000338	0.005746	0.006084	0.00338	0.00169	0.002366	0.001014	0.001014	0.00338
Kit de Evaluación - Prueba diagnóstica Lectura - Estudiantes - PR1 Prueba diagnóstica Lectura 1	Cantidad	42	168	147	44	12	24	11	23	34
Kit de Evaluación - Prueba diagnóstica Lectura - Estudiantes - PR1 Prueba diagnóstica Lectura 1	Peso	0.45700	76.776	67.179	20.108	5.484	10.968	5.027	10.511	15.538
Kit de Evaluación - Prueba diagnóstica Lectura - Estudiantes - PR1 Prueba diagnóstica Lectura 1	Volumen	0.000338	0.056784	0.049686	0.014872	0.004056	0.008112	0.003718	0.007774	0.011492
Kit de Evaluación - Prueba diagnóstica Lectura - Estudiantes - PR2 Prueba diagnóstica Lectura 2	Cantidad	52	176	136	37	13	26	10	20	30
Kit de Evaluación - Prueba diagnóstica Lectura - Estudiantes - PR2 Prueba diagnóstica Lectura 2	Peso	0.45700	80.432	62.152	16.909	5.941	11.882	4.57	9.14	13.71
Kit de Evaluación - Prueba diagnóstica Lectura - Estudiantes - PR2 Prueba diagnóstica Lectura 2	Volumen	0.000338	0.059488	0.045968	0.012506	0.004394	0.008788	0.00338	0.00676	0.01014
Kit de Evaluación - Prueba diagnóstica Lectura - Estudiantes - PR3 Prueba diagnóstica Lectura 3	Cantidad	50	187	152	48	13	24	11	17	30
Kit de Evaluación - Prueba diagnóstica Lectura - Estudiantes - PR3 Prueba diagnóstica Lectura 3	Peso	0.45700	85.459	69.464	21.936	5.941	10.968	5.027	7.769	13.71

UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL DE BOLOGNESI  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°01-2021-UGEL BOLOGNESI/OEC

Kit de Evaluación - Prueba diagnóstica Lectura - Estudiantes - PR3 Prueba diagnóstica Lectura 3	Volumen	0.000338									
			0.063206	0.051376	0.016224	0.004394	0.008112	0.003718	0.005746	0.01014	
Kit de Evaluación - Prueba diagnóstica Lectura - Estudiantes - PR4 Prueba diagnóstica Lectura 4	Cantidad	45	193	161	48	13	27	12	19	30	
Kit de Evaluación - Prueba diagnóstica Lectura - Estudiantes - PR4 Prueba diagnóstica Lectura 4	Peso	0.45700	88.201	73.577	21.936	5.941	12.339	5.484	8.683	13.71	
Kit de Evaluación - Prueba diagnóstica Lectura - Estudiantes - PR4 Prueba diagnóstica Lectura 4	Volumen	0.000338	0.065234	0.054418	0.016224	0.004394	0.009126	0.004056	0.006422	0.01014	
Kit de Evaluación - Prueba diagnóstica Lectura - Estudiantes - PR5 Prueba diagnóstica Lectura 5	Cantidad	48	194	164	46	14	29	12	26	40	
Kit de Evaluación - Prueba diagnóstica Lectura - Estudiantes - PR5 Prueba diagnóstica Lectura 5	Peso	0.45700	88.658	74.948	21.022	6.398	13.253	5.484	11.882	18.28	
Kit de Evaluación - Prueba diagnóstica Lectura - Estudiantes - PR5 Prueba diagnóstica Lectura 5	Volumen	0.000338	0.065572	0.055432	0.015548	0.004732	0.009802	0.004056	0.008788	0.01352	
Kit de Evaluación - Prueba diagnóstica Lectura - Estudiantes - PR6 Prueba diagnóstica Lectura 6	Cantidad	45	185	161	45	13	22	16	18	35	
Kit de Evaluación - Prueba diagnóstica Lectura - Estudiantes - PR6 Prueba diagnóstica Lectura 6	Peso	0.45700	84.545	73.577	20.565	5.941	10.054	7.312	8.226	15.995	
Kit de Evaluación - Prueba diagnóstica Lectura - Estudiantes - PR6 Prueba diagnóstica Lectura 6	Volumen	0.000338	0.06253	0.054418	0.01521	0.004394	0.007436	0.005408	0.006084	0.01183	
Kit de Evaluación - Prueba diagnóstica Matemática - Docentes - PRI 1 Registro de Matemática 1	Cantidad	5	17	17	10	5	7	3	3	10	
Kit de Evaluación - Prueba diagnóstica Matemática - Docentes - PRI 1 Registro de Matemática 1	Peso	0.45700	7.769	7.769	4.57	2.285	3.199	1.371	1.371	4.57	
Kit de Evaluación - Prueba diagnóstica Matemática - Docentes - PRI 1 Registro de Matemática 1	Volumen	0.000338	0.005746	0.005746	0.00338	0.00169	0.002366	0.001014	0.001014	0.00338	
Kit de Evaluación - Prueba diagnóstica Matemática - Docentes - PRI 2 Registro de Matemática 2	Cantidad	6	17	16	10	5	7	3	3	10	
Kit de Evaluación - Prueba diagnóstica Matemática - Docentes - PRI 2 Registro de Matemática 2	Peso	0.45700	7.769	7.312	4.57	2.285	3.199	1.371	1.371	4.57	
Kit de Evaluación - Prueba diagnóstica Matemática - Docentes - PRI 2 Registro de Matemática 2	Volumen	0.000338	0.005746	0.005408	0.00338	0.00169	0.002366	0.001014	0.001014	0.00338	
Kit de Evaluación - Prueba diagnóstica Matemática - Docentes - PRI 3 Registro de Matemática 3	Cantidad	5	17	16	10	5	7	3	3	10	
Kit de Evaluación - Prueba diagnóstica Matemática - Docentes - PRI 3 Registro de Matemática 3	Peso	0.45700	7.769	7.312	4.57	2.285	3.199	1.371	1.371	4.57	
Kit de Evaluación - Prueba diagnóstica Matemática - Docentes - PRI 3 Registro de Matemática 3	Volumen	0.000338	0.005746	0.005408	0.00338	0.00169	0.002366	0.001014	0.001014	0.00338	
Kit de Evaluación - Prueba diagnóstica Matemática - Docentes - PRI 4 Registro de Matemática 4	Cantidad	5	17	17	10	5	7	3	3	10	
Kit de Evaluación - Prueba diagnóstica Matemática - Docentes - PRI 4 Registro de Matemática 4	Peso	0.45700	7.769	7.769	4.57	2.285	3.199	1.371	1.371	4.57	
Kit de Evaluación - Prueba diagnóstica Matemática - Docentes - PRI 4 Registro de Matemática 4	Volumen	0.000338	0.005746	0.005746	0.00338	0.00169	0.002366	0.001014	0.001014	0.00338	
Kit de Evaluación - Prueba diagnóstica Matemática - Docentes - PRI 5 Registro de Matemática 5	Cantidad	6	17	17	10	5	7	3	3	10	

UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL DE BOLOGNESI  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°01-2021-UGEL BOLOGNESI/OEC

Kit de Evaluación - Prueba diagnóstica Matemática - Docentes - PRI 5 Registro de Matemática 5	Peso	0.45700	7.769	7.769	4.57	2.285	3.199	1.371	1.371	4.57
Kit de Evaluación - Prueba diagnóstica Matemática - Docentes - PRI 5 Registro de Matemática 5	Volumen	0.000338	0.005746	0.005746	0.00338	0.00169	0.002366	0.001014	0.001014	0.00338
Kit de Evaluación - Prueba diagnóstica Matemática - Docentes - PRI 6 Registro de Matemática 6	Cantidad	5	17	18	10	5	7	3	3	10
Kit de Evaluación - Prueba diagnóstica Matemática - Docentes - PRI 6 Registro de Matemática 6	Peso	0.45700	7.769	8.226	4.57	2.285	3.199	1.371	1.371	4.57
Kit de Evaluación - Prueba diagnóstica Matemática - Docentes - PRI 6 Registro de Matemática 6	Volumen	0.000338	0.005746	0.006084	0.00338	0.00169	0.002366	0.001014	0.001014	0.00338
Kit de Evaluación - Prueba diagnóstica Matemática - Estudiantes - PR1 Prueba diagnóstica Matemática 1	Cantidad	42	168	147	44	12	24	11	23	34
Kit de Evaluación - Prueba diagnóstica Matemática - Estudiantes - PR1 Prueba diagnóstica Matemática 1	Peso	0.45700	76.776	67.179	20.108	5.484	10.968	5.027	10.511	15.538
Kit de Evaluación - Prueba diagnóstica Matemática - Estudiantes - PR1 Prueba diagnóstica Matemática 1	Volumen	0.000338	0.056784	0.049686	0.014872	0.004056	0.008112	0.003718	0.007774	0.011492
Kit de Evaluación - Prueba diagnóstica Matemática - Estudiantes - PR2 Prueba diagnóstica Matemática 2	Cantidad	52	176	136	37	13	26	10	20	30
Kit de Evaluación - Prueba diagnóstica Matemática - Estudiantes - PR2 Prueba diagnóstica Matemática 2	Peso	0.45700	80.432	62.152	16.909	5.941	11.882	4.57	9.14	13.71
Kit de Evaluación - Prueba diagnóstica Matemática - Estudiantes - PR2 Prueba diagnóstica Matemática 2	Volumen	0.000338	0.059488	0.045968	0.012506	0.004394	0.008788	0.00338	0.00676	0.01014
Kit de Evaluación - Prueba diagnóstica Matemática - Estudiantes - PR3 Prueba diagnóstica Matemática 3	Cantidad	50	187	152	48	13	24	11	17	30
Kit de Evaluación - Prueba diagnóstica Matemática - Estudiantes - PR3 Prueba diagnóstica Matemática 3	Peso	0.45700	85.459	69.464	21.936	5.941	10.968	5.027	7.769	13.71
Kit de Evaluación - Prueba diagnóstica Matemática - Estudiantes - PR3 Prueba diagnóstica Matemática 3	Volumen	0.000338	0.063206	0.051376	0.016224	0.004394	0.008112	0.003718	0.005746	0.01014
Kit de Evaluación - Prueba diagnóstica Matemática - Estudiantes - PR4 Prueba diagnóstica Matemática 4	Cantidad	45	193	161	48	13	27	12	19	30
Kit de Evaluación - Prueba diagnóstica Matemática - Estudiantes - PR4 Prueba diagnóstica Matemática 4	Peso	0.45700	88.201	73.577	21.936	5.941	12.339	5.484	8.683	13.71
Kit de Evaluación - Prueba diagnóstica Matemática - Estudiantes - PR4 Prueba diagnóstica Matemática 4	Volumen	0.000338	0.065234	0.054418	0.016224	0.004394	0.009126	0.004056	0.006422	0.01014
Kit de Evaluación - Prueba diagnóstica Matemática - Estudiantes - PR5 Prueba diagnóstica Matemática 5	Cantidad	48	194	164	46	14	29	12	26	40
Kit de Evaluación - Prueba diagnóstica Matemática - Estudiantes - PR5 Prueba diagnóstica Matemática 5	Peso	0.45700	88.658	74.948	21.022	6.398	13.253	5.484	11.882	18.28
Kit de Evaluación - Prueba diagnóstica Matemática - Estudiantes - PR5 Prueba diagnóstica Matemática 5	Volumen	0.000338	0.065572	0.055432	0.015548	0.004732	0.009802	0.004056	0.008788	0.01352
Kit de Evaluación - Prueba diagnóstica Matemática - Estudiantes - PR6 Prueba diagnóstica Matemática 6	Cantidad	45	185	161	45	13	22	16	18	35
Kit de Evaluación - Prueba diagnóstica Matemática - Estudiantes - PR6 Prueba diagnóstica Matemática 6	Peso	0.45700	84.545	73.577	20.565	5.941	10.054	7.312	8.226	15.995
Kit de Evaluación - Prueba diagnóstica Matemática - Estudiantes - PR6 Prueba diagnóstica Matemática 6	Volumen	0.000338	0.06253	0.054418	0.01521	0.004394	0.007436	0.005408	0.006084	0.01183

UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL DE BOLOGNESI  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°01-2021-UGEL BOLOGNESI/OEC

TEXTOS A DISTRIBUIR	ITEM	RUTA 1	RUTA 2	RUTA 3	RUTA 4	RUTA 5	RUTA 6	RUTA 7	RUTA 8	RUTA 9
ANTOLOGÍA LITERARIA 1	Cantidad	35	165	146	44	4	25	9	18	17
ANTOLOGÍA LITERARIA 1	Peso	14.721	69.399	61.4076	18.5064	1.6824	10.515	3.7854	7.5708	7.1502
ANTOLOGÍA LITERARIA 1	Volumen	0.021315	0.100485	0.088914	0.026796	0.002436	0.015225	0.005481	0.010962	0.010353
ANTOLOGÍA LITERARIA 3	Cantidad	25	171	159	43	3	21	9	16	24
ANTOLOGÍA LITERARIA 3	Peso	10.515	71.9226	66.8754	18.0858	1.2618	8.8326	3.7854	6.7296	10.0944
ANTOLOGÍA LITERARIA 3	Volumen	0.015225	0.104139	0.096831	0.026187	0.001827	0.012789	0.005481	0.009744	0.014616
ANTOLOGÍA LITERARIA 4	Cantidad	25	119	133	42	3	20	16	21	14
ANTOLOGÍA LITERARIA 4	Peso	10.515	50.0514	55.9398	17.6652	1.2618	8.412	6.7296	8.8326	5.8884
ANTOLOGÍA LITERARIA 4	Volumen	0.015225	0.072471	0.080997	0.025578	0.001827	0.01218	0.009744	0.012789	0.008526
Cuaderno de trabajo de Comunicación: comprensión lectora de 1	Cantidad	39	172	159	47	5	27	10	20	18
Cuaderno de trabajo de Comunicación: comprensión lectora de 1	Peso	15.742155	69.42694	64.179555	18.971315	2.018225	10.898415	4.03645	8.0729	7.26561
Cuaderno de trabajo de Comunicación: comprensión lectora de 1	Volumen	0.02198625	0.096965	0.08963625	0.02649625	0.00281875	0.01522125	0.0056375	0.011275	0.0101475
Cuaderno de trabajo de Comunicación: comprensión lectora de 2	Cantidad	30	152	121	48	3	21	9	16	21
Cuaderno de trabajo de Comunicación: comprensión lectora de 2	Peso	12.10935	61.35404	48.841045	19.37496	1.210935	8.476545	3.632805	6.45832	8.476545
Cuaderno de trabajo de Comunicación: comprensión lectora de 2	Volumen	0.0169125	0.08569	0.06821375	0.02706	0.00169125	0.01183875	0.00507375	0.00902	0.01183875
Cuaderno de trabajo de Comunicación: comprensión lectora de 3	Cantidad	25	171	159	37	3	21	9	16	24
Cuaderno de trabajo de Comunicación: comprensión lectora de 3	Peso	10.302525	70.469271	65.524059	15.247737	1.236303	8.654121	3.708909	6.593616	9.890424
Cuaderno de trabajo de Comunicación: comprensión lectora de 3	Volumen	0.01479844	0.10122131	0.09411806	0.02190169	0.00177581	0.01243069	0.00532744	0.009471	0.0142065
Cuaderno de trabajo de Comunicación: comprensión lectora de 4	Cantidad	25	119	133	30	3	20	16	21	14
Cuaderno de trabajo de Comunicación: comprensión lectora de 4	Peso	9.879725	47.027491	52.560137	11.85567	1.185567	7.90378	6.323024	8.298969	5.52646
Cuaderno de trabajo de Comunicación: comprensión lectora de 4	Volumen	0.01409375	0.06708625	0.07497875	0.0169125	0.00169125	0.011275	0.00902	0.01183875	0.0078925
Cuaderno de trabajo de Comunicación: comprensión lectora de 5	Cantidad	33	137	138	48	4	21	10	19	28
Cuaderno de trabajo de Comunicación: comprensión lectora de 5	Peso	13.320285	55.299365	55.70301	19.37496	1.61458	8.476545	4.03645	7.669255	11.30206
Cuaderno de trabajo de Comunicación: comprensión lectora de 5	Volumen	0.01860375	0.07723375	0.0777975	0.02706	0.002255	0.01183875	0.0056375	0.01071125	0.015785
Cuaderno de trabajo de Matemática 1	Cantidad	39	172	159	41	5	27	10	20	18
Cuaderno de trabajo de Matemática 1	Peso	64.155	282.94	261.555	67.445	8.225	44.415	16.45	32.9	29.61

Cuaderno de trabajo de Matemática 1	Volumen	0.0263835	0.116358	0.1075635	0.0277365	0.0033825	0.0182655	0.006765	0.01353	0.012177
Cuaderno de trabajo de Matemática 2	Cantidad	30	152	122	48	3	21	9	15	21
Cuaderno de trabajo de Matemática 2	Peso	16.275	82.46	66.185	26.04	1.6275	11.3925	4.8825	8.1375	11.3925
Cuaderno de trabajo de Matemática 2	Volumen	0.020295	0.102828	0.082533	0.032472	0.0020295	0.0142065	0.0060885	0.0101475	0.0142065
Cuaderno de trabajo de Matemática 3	Cantidad	25	171	159	43	3	21	9	16	24
Cuaderno de trabajo de Matemática 3	Peso	9.78125	66.90375	62.20875	16.82375	1.17375	8.21625	3.52125	6.26	9.39
Cuaderno de trabajo de Matemática 3	Volumen	0.0169125	0.1156815	0.1075635	0.0290895	0.0020295	0.0142065	0.0060885	0.010824	0.016236
Cuaderno de trabajo de Matemática 4	Cantidad	25	119	133	42	3	20	16	21	14
Cuaderno de trabajo de Matemática 4	Peso	9.75	46.41	51.87	16.38	1.17	7.8	6.24	8.19	5.46
Cuaderno de trabajo de Matemática 4	Volumen	0.0169125	0.0805035	0.0899745	0.028413	0.0020295	0.01353	0.010824	0.0142065	0.009471
Cuaderno de trabajo de Matemática 5	Cantidad	33	137	138	48	4	21	10	19	28
Cuaderno de trabajo de Matemática 5	Peso	13.7775	57.1975	57.615	20.04	1.67	8.7675	4.175	7.9325	11.69
Cuaderno de trabajo de Matemática 5	Volumen	0.0223245	0.0926805	0.093357	0.032472	0.002706	0.0142065	0.006765	0.0128535	0.018942
Fichas De Actividades De Indagación Con El Uso De Los Kits- Ciencia Y Tecnología 1- JEC	Cantidad	39	172	109	0	0	0	0	0	0
Fichas De Actividades De Indagación Con El Uso De Los Kits- Ciencia Y Tecnología 1- JEC	Peso	11.511162	50.767176	32.172222	0	0	0	0	0	0
Fichas De Actividades De Indagación Con El Uso De Los Kits- Ciencia Y Tecnología 1- JEC	Volumen	0.017589	0.077572	0.049159	0	0	0	0	0	0
Fichas De Actividades De Indagación Con El Uso De Los Kits- Ciencia Y Tecnología 1- JER	Cantidad	0	0	50	46	5	27	10	20	18
Fichas De Actividades De Indagación Con El Uso De Los Kits- Ciencia Y Tecnología 1- JER	Peso	0	0	5.80665	5.342118	0.580665	3.135591	1.16133	2.32266	2.090394
Fichas De Actividades De Indagación Con El Uso De Los Kits- Ciencia Y Tecnología 1- JER	Volumen	0	0	0.00845625	0.00777975	0.00084563	0.00456638	0.00169125	0.0033825	0.00304425
Fichas De Actividades De Indagación Con El Uso De Los Kits- Ciencia Y Tecnología 2- JEC	Cantidad	30	164	105	0	0	0	0	0	0
Fichas De Actividades De Indagación Con El Uso De Los Kits- Ciencia Y Tecnología 2- JEC	Peso	7.3326	40.08488	25.6641	0	0	0	0	0	0
Fichas De Actividades De Indagación Con El Uso De Los Kits- Ciencia Y Tecnología 2- JEC	Volumen	0.01183875	0.0647185	0.04143563	0	0	0	0	0	0
Fichas De Actividades De Indagación Con El Uso De Los Kits- Ciencia Y Tecnología 2- JER	Cantidad	0	0	33	49	3	22	10	16	24
Fichas De Actividades De Indagación Con El Uso De Los Kits- Ciencia Y Tecnología 2- JER	Peso	0	0	6.064839	9.005367	0.551349	4.043226	1.83783	2.940528	4.410792
Fichas De Actividades De Indagación Con El Uso De Los Kits- Ciencia Y Tecnología 2- JER	Volumen	0	0	0.00930188	0.01381188	0.00084563	0.00620125	0.00281875	0.00451	0.006765
Fichas De Actividades De Indagación Con El Uso De Los Kits- Ciencia Y Tecnología 3- JEC	Cantidad	25	171	120	0	0	0	0	0	0

UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL DE BOLOGNESI  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°01-2021-UGEL BOLOGNESI/OEC

Fichas De Actividades De Indagación Con El Uso De Los Kits- Ciencia Y Tecnología 3-JEC	Peso	5.264875	36.011745	25.2714	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Fichas De Actividades De Indagación Con El Uso De Los Kits- Ciencia Y Tecnología 3-JEC	Volumen	0.00845625	0.05784075	0.04059	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Fichas De Actividades De Indagación Con El Uso De Los Kits- Ciencia Y Tecnología 3-JER	Cantidad		0	39	43	3	21	9	16	24				
Fichas De Actividades De Indagación Con El Uso De Los Kits- Ciencia Y Tecnología 3-JER	Peso	0	0	3.86958	4.26646	0.29766	2.08362	0.89298	1.58752	2.38128				
Fichas De Actividades De Indagación Con El Uso De Los Kits- Ciencia Y Tecnología 3-JER	Volumen	0	0	0.00549656	0.00606031	0.00042281	0.00295969	0.00126844	0.002255	0.0033825				
Fichas De Actividades De Indagación Con El Uso De Los Kits- Ciencia Y Tecnología 4-JEC/JER	Cantidad	25	119	133	42	3	20	16	21	14				
Fichas De Actividades De Indagación Con El Uso De Los Kits- Ciencia Y Tecnología 4-JEC/JER	Peso	4.17175	19.85753	22.19371	7.00854	0.50061	3.3374	2.66992	3.50427	2.33618				
Fichas De Actividades De Indagación Con El Uso De Los Kits- Ciencia Y Tecnología 4-JEC/JER	Volumen	0.0056375	0.0268345	0.0299915	0.009471	0.0006765	0.00451	0.003608	0.0047355	0.003157				
Fichas De Actividades De Indagación Con El Uso De Los Kits- Ciencia Y Tecnología 5-JEC	Cantidad	35	140	109	0	0	0	0	0	0				
Fichas De Actividades De Indagación Con El Uso De Los Kits- Ciencia Y Tecnología 5-JEC	Peso	7.96278	31.85112	24.798372	0	0	0	0	0	0				
Fichas De Actividades De Indagación Con El Uso De Los Kits- Ciencia Y Tecnología 5-JEC	Volumen	0.01282531	0.05130125	0.03994169	0	0	0	0	0	0				
Fichas De Actividades De Indagación Con El Uso De Los Kits- Ciencia Y Tecnología 5-JER	Cantidad		0	40	45	4	21	10	19	28				
Fichas De Actividades De Indagación Con El Uso De Los Kits- Ciencia Y Tecnología 5-JER	Peso	0	0	8.0278	9.031275	0.80278	4.214595	2.00695	3.813205	5.61946				
Fichas De Actividades De Indagación Con El Uso De Los Kits- Ciencia Y Tecnología 5-JER	Volumen	0	0	0.0124025	0.01395281	0.00124025	0.00651131	0.00310063	0.00589119	0.00868175				
Fichas De Fuentes Históricas 1	Cantidad	38	170	153	44	4	25	9	18	16				
Fichas De Fuentes Históricas 1	Peso	11.216004	50.17686	45.159174	12.986952	1.180632	7.37895	2.656422	5.312844	4.722528				
Fichas De Fuentes Históricas 1	Volumen	0.017138	0.07667	0.069003	0.019844	0.001804	0.011275	0.004059	0.008118	0.007216				
Fichas De Fuentes Históricas 2	Cantidad	30	164	138	49	3	22	10	16	24				
Fichas De Fuentes Históricas 2	Peso	8.85474	48.405912	40.731804	14.462742	0.885474	6.493476	2.95158	4.722528	7.083792				
Fichas De Fuentes Históricas 2	Volumen	0.01353	0.073964	0.062238	0.022099	0.001353	0.009922	0.00451	0.007216	0.010824				
Fichas De Fuentes Históricas 3	Cantidad	25	171	159	43	3	21	9	16	24				
Fichas De Fuentes Históricas 3	Peso	7.37895	50.472018	46.930122	12.691794	0.885474	6.198318	2.656422	4.722528	7.083792				
Fichas De Fuentes Históricas 3	Volumen	0.011275	0.077121	0.071709	0.019393	0.001353	0.009471	0.004059	0.007216	0.010824				
Fichas De Fuentes Históricas 4	Cantidad	25	119	133	42	3	20	16	21	14				
Fichas De Fuentes Históricas 4	Peso	7.37895	35.123802	39.256014	12.396636	0.885474	5.90316	4.722528	6.198318	4.132212				
Fichas De Fuentes Históricas 4	Volumen	0.011275	0.053669	0.059983	0.018942	0.001353	0.00902	0.007216	0.009471	0.006314				

Fichas De Fuentes Históricas 5	Cantidad	35	140	149	48	4	23	10	19	34
Fichas De Fuentes Históricas 5	Peso	10.33053	41.32212	43.978542	14.167584	1.180632	6.788634	2.95158	5.608002	10.035372
Fichas De Fuentes Históricas 5	Volumen	0.015785	0.06314	0.067199	0.021648	0.001804	0.010373	0.00451	0.008569	0.015334
Guía Del Docente Del Kit De Máquinas Simples	Cantidad	4	10	13	3	1	2	1	2	2
Guía Del Docente Del Kit De Máquinas Simples	Peso	0.93808	2.3452	3.04876	0.70356	0.23452	0.46904	0.23452	0.46904	0.46904
Guía Del Docente Del Kit De Máquinas Simples	Volumen	0.001353	0.0033825	0.00439725	0.00101475	0.00033825	0.0006765	0.00033825	0.0006765	0.0006765

CUADRO DEI

MATERIAL EDUCATIVO	RUTA 1	RUTA 2	RUTA 3	RUTA 4	RUTA 5	RUTA 6	RUTA 7	RUTA 8	RUTA 9
DOMINÓ DE CARTÓN PLASTIFICADO X 28 FICHAS - 4 AÑOS	Cantidad	6	12	17	10	4	3	3	7
DOMINÓ DE CARTÓN PLASTIFICADO X 28 FICHAS - 4 AÑOS	Peso	1.284	2.568	3.638	2.14	0.856	1.926	0.642	1.498
DOMINÓ DE CARTÓN PLASTIFICADO X 28 FICHAS - 4 AÑOS	Volumen	0.108	0.216	0.306	0.18	0.072	0.162	0.054	0.126
DOMINÓ DE CARTÓN PLASTIFICADO X 28 FICHAS - 5 AÑOS	Cantidad	6	12	17	10	4	3	3	7
DOMINÓ DE CARTÓN PLASTIFICADO X 28 FICHAS - 5 AÑOS	Peso	1.284	2.568	3.638	2.14	0.856	1.926	0.642	1.498
DOMINÓ DE CARTÓN PLASTIFICADO X 28 FICHAS - 5 AÑOS	Volumen	0.108	0.216	0.306	0.18	0.072	0.162	0.054	0.126
GUÍA METODOLÓGICA PARA EL FUNCIONAMIENTO DE PRONOEI DE CICLO II DE ENTORNO COMUNITARIO	Cantidad	3	4	4	3	2	5	1	1
GUÍA METODOLÓGICA PARA EL FUNCIONAMIENTO DE PRONOEI DE CICLO II DE ENTORNO COMUNITARIO	Peso	1.05	1.4	1.4	1.05	0.7	1.75	0.35	0.35
GUÍA METODOLÓGICA PARA EL FUNCIONAMIENTO DE PRONOEI DE CICLO II DE ENTORNO COMUNITARIO	Volumen	0.001014	0.001352	0.001352	0.001014	0.000676	0.00169	0.000338	0.000338
JUEGA, CREA, RESUELVE Y APRENDE - MATERIAL IMPRESO PARA NIÑOS Y NIÑAS DE 5 AÑOS	Cantidad	38	145	129	27	7	27	10	26
JUEGA, CREA, RESUELVE Y APRENDE - MATERIAL IMPRESO PARA NIÑOS Y NIÑAS DE 5 AÑOS	Peso	78.546	299.715	266.643	55.809	14.469	55.809	20.67	53.742
JUEGA, CREA, RESUELVE Y APRENDE - MATERIAL IMPRESO PARA NIÑOS Y NIÑAS DE 5 AÑOS	Volumen	0.038	0.145	0.129	0.027	0.007	0.027	0.01	0.026
JUEGA, CREA, RESUELVE Y APRENDE: MATERIAL IMPRESO PARA NIÑOS Y NIÑAS DE 4 AÑOS	Cantidad	38	125	116	45	5	22	9	25
JUEGA, CREA, RESUELVE Y APRENDE: MATERIAL IMPRESO PARA NIÑOS Y NIÑAS DE 4 AÑOS	Peso	71.44	235	218.08	84.6	9.4	41.36	16.92	48.88
JUEGA, CREA, RESUELVE Y APRENDE: MATERIAL IMPRESO PARA NIÑOS Y NIÑAS DE 4 AÑOS	Volumen	0.038	0.125	0.116	0.045	0.005	0.022	0.009	0.025

JUEGO DIDÁCTICO CUADRO DE DOBLE ENTRADA X 16 PIEZAS - 5 AÑOS	Cantidad	6	12	17	10	4	9	3	3	7
JUEGO DIDÁCTICO CUADRO DE DOBLE ENTRADA X 16 PIEZAS - 5 AÑOS	Peso	1.302	2.604	3.689	2.17	0.868	1.953	0.651	0.651	1.519
JUEGO DIDÁCTICO CUADRO DE DOBLE ENTRADA X 16 PIEZAS - 5 AÑOS	Volumen	0.002028	0.004056	0.005746	0.00338	0.001352	0.003042	0.001014	0.001014	0.002366
JUEGO DIDÁCTICO CUADRO DE DOBLE ENTRADA X 9 PIEZAS - 4 AÑOS	Cantidad	6	12	17	10	4	9	3	3	7
JUEGO DIDÁCTICO CUADRO DE DOBLE ENTRADA X 9 PIEZAS - 4 AÑOS	Peso	1.278	2.556	3.621	2.13	0.852	1.917	0.639	0.639	1.491
JUEGO DIDÁCTICO CUADRO DE DOBLE ENTRADA X 9 PIEZAS - 4 AÑOS	Volumen	0.002028	0.004056	0.005746	0.00338	0.001352	0.003042	0.001014	0.001014	0.002366
JUEGO DIDÁCTICO DE MESA - ADIVINA QUIEN ES X 20 TARJETAS - 4 AÑOS	Cantidad	6	12	17	10	4	9	3	3	7
JUEGO DIDÁCTICO DE MESA - ADIVINA QUIEN ES X 20 TARJETAS - 4 AÑOS	Peso	1.278	2.556	3.621	2.13	0.852	1.917	0.639	0.639	1.491
JUEGO DIDÁCTICO DE MESA - ADIVINA QUIEN ES X 20 TARJETAS - 4 AÑOS	Volumen	0.002028	0.004056	0.005746	0.00338	0.001352	0.003042	0.001014	0.001014	0.002366
JUEGO DIDÁCTICO DE MESA - ADIVINA QUIEN ES X 20 TARJETAS - 5 AÑOS	Cantidad	6	12	17	10	4	9	3	3	7
JUEGO DIDÁCTICO DE MESA - ADIVINA QUIEN ES X 20 TARJETAS - 5 AÑOS	Peso	1.278	2.556	3.621	2.13	0.852	1.917	0.639	0.639	1.491
JUEGO DIDÁCTICO DE MESA - ADIVINA QUIEN ES X 20 TARJETAS - 5 AÑOS	Volumen	0.002028	0.004056	0.005746	0.00338	0.001352	0.003042	0.001014	0.001014	0.002366
JUEGO DIDÁCTICO TANGRAM DE CARTÓN PLASTIFICADO X 07 PIEZAS - 4 AÑOS	Cantidad	6	12	17	10	4	9	3	3	7
JUEGO DIDÁCTICO TANGRAM DE CARTÓN PLASTIFICADO X 07 PIEZAS - 4 AÑOS	Peso	1.278	2.556	3.621	2.13	0.852	1.917	0.639	0.639	1.491
JUEGO DIDÁCTICO TANGRAM DE CARTÓN PLASTIFICADO X 07 PIEZAS - 4 AÑOS	Volumen	0.002028	0.004056	0.005746	0.00338	0.001352	0.003042	0.001014	0.001014	0.002366
JUEGO DIDÁCTICO TANGRAM DE CARTÓN PLASTIFICADO X 07 PIEZAS - 5 AÑOS	Cantidad	6	12	17	10	4	9	3	3	7

JUEGO DIDÁCTICO TANGRAM DE CARTÓN PLASTIFICADO X 07 PIEZAS - 5 AÑOS	Peso	1.278	2.556	3.621	2.13	0.852	1.917	0.639	0.639	1.491
JUEGO DIDÁCTICO TANGRAM DE CARTÓN PLASTIFICADO X 07 PIEZAS - 5 AÑOS	Volumen	0.002028	0.004056	0.005746	0.00338	0.001352	0.003042	0.001014	0.001014	0.002366
JUEGO DIDÁCTICO TARIETA DE MEMORIA DE CARTÓN PLASTIFICADO X 16 TARIETAS - 4 AÑOS	Cantidad	6	12	17	10	4	9	3	3	7
JUEGO DIDÁCTICO TARIETA DE MEMORIA DE CARTÓN PLASTIFICADO X 16 TARIETAS - 4 AÑOS	Peso	1.278	2.556	3.621	2.13	0.852	1.917	0.639	0.639	1.491
JUEGO DIDÁCTICO TARIETA DE MEMORIA DE CARTÓN PLASTIFICADO X 16 TARIETAS - 4 AÑOS	Volumen	0.002028	0.004056	0.005746	0.00338	0.001352	0.003042	0.001014	0.001014	0.002366
JUEGO DIDÁCTICO TARIETA DE MEMORIA DE CARTÓN PLASTIFICADO X 24 TARIETAS - 5 AÑOS	Cantidad	6	12	17	10	4	9	3	3	7
JUEGO DIDÁCTICO TARIETA DE MEMORIA DE CARTÓN PLASTIFICADO X 24 TARIETAS - 5 AÑOS	Peso	1.302	2.604	3.689	2.17	0.868	1.953	0.651	0.651	1.519
JUEGO DIDÁCTICO TARIETA DE MEMORIA DE CARTÓN PLASTIFICADO X 24 TARIETAS - 5 AÑOS	Volumen	0.002028	0.004056	0.005746	0.00338	0.001352	0.003042	0.001014	0.001014	0.002366
JUEGO DIDACTICO DE CARTON PLASTIFICADO DE RECORRIDO X 20 PIEZAS - 5 AÑOS	Cantidad	6	12	17	10	4	9	3	3	7
JUEGO DIDACTICO DE CARTON PLASTIFICADO DE RECORRIDO X 20 PIEZAS - 5 AÑOS	Peso	1.302	2.604	3.689	2.17	0.868	1.953	0.651	0.651	1.519
JUEGO DIDACTICO DE CARTON PLASTIFICADO DE RECORRIDO X 20 PIEZAS - 5 AÑOS	Volumen	0.002028	0.004056	0.005746	0.00338	0.001352	0.003042	0.001014	0.001014	0.002366
JUEGO DIDACTICO DE CARTON PLASTIFICADO DE RECORRIDO X 30 PIEZAS - 4 AÑOS	Cantidad	6	12	17	10	4	9	3	3	7
JUEGO DIDACTICO DE CARTON PLASTIFICADO DE RECORRIDO X 30 PIEZAS - 4 AÑOS	Peso	1.284	2.568	3.638	2.14	0.856	1.926	0.642	0.642	1.498
JUEGO DIDACTICO DE CARTON PLASTIFICADO DE RECORRIDO X 30 PIEZAS - 4 AÑOS	Volumen	0.002028	0.004056	0.005746	0.00338	0.001352	0.003042	0.001014	0.001014	0.002366

CUADRO DISER

RUTA	item	RUTA 1	RUTA 2	RUTA 3	RUTA 4	RUTA 5	RUTA 6	RUTA 7	RUTA 8	RUTA 9
CJADERNO DE ALFABETIZACIÓN INICIAL COMUNICACION 1	Cantidad	12	24	38	26	11	18	11	13	18
CJADERNO DE ALFABETIZACIÓN INICIAL COMUNICACION 1	Peso	2.028	4.056	6.422	4.394	1.859	3.042	1.859	2.197	3.042
CJADERNO DE ALFABETIZACIÓN INICIAL COMUNICACION 1	Volumen	0.00198022	0.00396044	0.00627069	0.00429047	0.0018152	0.00297033	0.0018152	0.00214524	0.00297033
CJADERNO DE AUTOAPRENDIZAJE CIENCIA Y TECNOLOGÍA 1*	Cantidad	12	24	38	26	11	18	11	13	18
CJADERNO DE AUTOAPRENDIZAJE CIENCIA Y TECNOLOGÍA 1*	Peso	15.504	31.008	49.096	33.592	14.212	23.256	14.212	16.796	23.256
CJADERNO DE AUTOAPRENDIZAJE CIENCIA Y TECNOLOGÍA 1*	Volumen	0.01352344	0.02704689	0.04282424	0.02930079	0.01239649	0.02028517	0.01239649	0.0146504	0.02028517
CJADERNO DE AUTOAPRENDIZAJE CIENCIA Y TECNOLOGÍA 2*	Cantidad	13	25	36	35	13	15	10	15	17
CJADERNO DE AUTOAPRENDIZAJE CIENCIA Y TECNOLOGÍA 2*	Peso	9.588	18.4	26.496	25.76	9.588	11.04	7.36	11.04	12.512
CJADERNO DE AUTOAPRENDIZAJE CIENCIA Y TECNOLOGÍA 2*	Volumen	0.00924102	0.01777119	0.02559052	0.02487967	0.00924102	0.01066272	0.00710848	0.01066272	0.01208441
CJADERNO DE AUTOAPRENDIZAJE CIENCIA Y TECNOLOGÍA 3*	Cantidad	17	21	42	36	13	21	11	9	17
CJADERNO DE AUTOAPRENDIZAJE CIENCIA Y TECNOLOGÍA 3*	Peso	12.478	15.414	30.828	26.424	9.542	15.414	8.074	6.606	12.478
CJADERNO DE AUTOAPRENDIZAJE CIENCIA Y TECNOLOGÍA 3*	Volumen	0.01208441	0.0149278	0.0298556	0.02559052	0.00924102	0.0149278	0.00781932	0.00639763	0.01208441
CJADERNO DE AUTOAPRENDIZAJE CIENCIA Y TECNOLOGÍA 4*	Cantidad	15	23	34	39	13	24	12	9	21
CJADERNO DE AUTOAPRENDIZAJE CIENCIA Y TECNOLOGÍA 4*	Peso	11.01	16.882	24.956	28.626	9.542	17.616	8.808	6.606	15.414
CJADERNO DE AUTOAPRENDIZAJE CIENCIA Y TECNOLOGÍA 4*	Volumen	0.01066272	0.0163495	0.02416882	0.02772306	0.00924102	0.01706034	0.00853017	0.00639763	0.0149278
CJADERNO DE AUTOAPRENDIZAJE CIENCIA Y TECNOLOGÍA 5*	Cantidad	12	20	40	31	14	24	12	14	23
CJADERNO DE AUTOAPRENDIZAJE CIENCIA Y TECNOLOGÍA 5*	Peso	8.892	14.82	29.64	22.971	10.374	17.784	8.892	10.374	17.043
CJADERNO DE AUTOAPRENDIZAJE CIENCIA Y TECNOLOGÍA 5*	Volumen	0.00853017	0.01421695	0.02843391	0.02203628	0.00995187	0.01706034	0.00853017	0.00995187	0.0163495
CJADERNO DE AUTOAPRENDIZAJE CIENCIA Y TECNOLOGÍA 6*	Cantidad	9	20	39	36	13	20	16	10	20
CJADERNO DE AUTOAPRENDIZAJE CIENCIA Y TECNOLOGÍA 6*	Peso	6.678	14.84	28.938	26.712	9.646	14.84	11.872	7.42	14.84
CJADERNO DE AUTOAPRENDIZAJE CIENCIA Y TECNOLOGÍA 6*	Volumen	0.00639763	0.01421695	0.02772306	0.02559052	0.00924102	0.01421695	0.01137356	0.00710848	0.01421695
CJADERNO DE AUTOAPRENDIZAJE COMUNICACIÓN 1*	Cantidad	12	24	38	26	11	18	11	13	18
CJADERNO DE AUTOAPRENDIZAJE COMUNICACIÓN 1*	Peso	17.64	35.28	55.86	38.22	16.17	26.46	16.17	19.11	26.46
CJADERNO DE AUTOAPRENDIZAJE COMUNICACIÓN 1*	Volumen	0.01738728	0.03477457	0.05505974	0.03767245	0.01593834	0.02608093	0.01593834	0.01883623	0.02608093
CJADERNO DE AUTOAPRENDIZAJE COMUNICACIÓN 2*	Cantidad	13	25	36	35	13	15	10	15	17

UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL DE BOLOGNESI  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°01-2021-UGEL BOLOGNESI/OEC

CUADERNO DE AUTOAPRENDIZAJE COMUNICACIÓN 2*	Peso	10.972	21.1	30.384	29.54	10.972	12.66	8.44	12.66	14.348
CUADERNO DE AUTOAPRENDIZAJE COMUNICACIÓN 2*	Volumen	0.01188131	0.02284868	0.03290209	0.03198815	0.01188131	0.01370921	0.00913947	0.01370921	0.0155371
CUADERNO DE AUTOAPRENDIZAJE COMUNICACIÓN 3*	Cantidad	17	21	42	36	13	21	11	9	17
CUADERNO DE AUTOAPRENDIZAJE COMUNICACIÓN 3*	Peso	14.331	17.703	35.406	30.348	10.959	17.703	9.273	7.587	14.331
CUADERNO DE AUTOAPRENDIZAJE COMUNICACIÓN 3*	Volumen	0.0155371	0.01919289	0.03838577	0.03290209	0.01188131	0.01919289	0.01005342	0.00822552	0.0155371
CUADERNO DE AUTOAPRENDIZAJE COMUNICACIÓN 4*	Cantidad	15	23	34	39	13	24	12	9	21
CUADERNO DE AUTOAPRENDIZAJE COMUNICACIÓN 4*	Peso	12.63	19.366	28.628	32.838	10.946	20.208	10.104	7.578	17.682
CUADERNO DE AUTOAPRENDIZAJE COMUNICACIÓN 4*	Volumen	0.01370921	0.02102078	0.0310742	0.03564393	0.01188131	0.02193473	0.01096736	0.00822552	0.01919289
CUADERNO DE AUTOAPRENDIZAJE COMUNICACIÓN 5*	Cantidad	12	20	40	31	14	24	12	14	23
CUADERNO DE AUTOAPRENDIZAJE COMUNICACIÓN 5*	Peso	10.116	16.86	33.72	26.133	11.802	20.232	10.116	11.802	19.389
CUADERNO DE AUTOAPRENDIZAJE COMUNICACIÓN 5*	Volumen	0.01096736	0.01827894	0.03555788	0.02833236	0.01279526	0.02193473	0.01096736	0.01279526	0.02102078
CUADERNO DE AUTOAPRENDIZAJE COMUNICACIÓN 6*	Cantidad	9	20	39	36	13	20	16	10	20
CUADERNO DE AUTOAPRENDIZAJE COMUNICACIÓN 6*	Peso	7.587	16.86	32.877	30.348	10.959	16.86	13.488	8.43	16.86
CUADERNO DE AUTOAPRENDIZAJE COMUNICACIÓN 6*	Volumen	0.00822552	0.01827894	0.03564393	0.03290209	0.01188131	0.01827894	0.01462315	0.00913947	0.01827894
CUADERNO DE AUTOAPRENDIZAJE MATEMÁTICA 1*	Cantidad	12	24	38	26	11	18	11	13	18
CUADERNO DE AUTOAPRENDIZAJE MATEMÁTICA 1*	Peso	17.388	34.776	55.062	37.674	15.939	26.082	15.939	18.837	26.082
CUADERNO DE AUTOAPRENDIZAJE MATEMÁTICA 1*	Volumen	0.0182325	0.036465	0.05773625	0.03950375	0.01671313	0.02734875	0.01671313	0.01975188	0.02734875
CUADERNO DE AUTOAPRENDIZAJE MATEMÁTICA 2*	Cantidad	13	25	36	35	13	15	10	15	17
CUADERNO DE AUTOAPRENDIZAJE MATEMÁTICA 2*	Peso	11.297	21.725	31.284	30.415	11.297	13.035	8.69	13.035	14.773
CUADERNO DE AUTOAPRENDIZAJE MATEMÁTICA 2*	Volumen	0.01245888	0.02399338	0.0345015	0.03354313	0.01245888	0.01437563	0.00958375	0.01437563	0.01629238
CUADERNO DE AUTOAPRENDIZAJE MATEMÁTICA 3*	Cantidad	17	21	42	36	13	21	11	9	17
CUADERNO DE AUTOAPRENDIZAJE MATEMÁTICA 3*	Peso	14.501	17.913	35.826	30.708	11.089	17.913	9.383	7.677	14.501
CUADERNO DE AUTOAPRENDIZAJE MATEMÁTICA 3*	Volumen	0.01629238	0.02012588	0.04025175	0.0345015	0.01245888	0.02012588	0.01054213	0.00862538	0.01629238
CUADERNO DE AUTOAPRENDIZAJE MATEMÁTICA 4*	Cantidad	15	23	34	39	13	24	12	9	21
CUADERNO DE AUTOAPRENDIZAJE MATEMÁTICA 4*	Peso	12.825	19.665	29.07	33.345	11.115	20.52	10.26	7.695	17.955
CUADERNO DE AUTOAPRENDIZAJE MATEMÁTICA 4*	Volumen	0.01437563	0.02204263	0.03258475	0.03737663	0.01245888	0.023001	0.0115005	0.00862538	0.02012588
CUADERNO DE AUTOAPRENDIZAJE MATEMÁTICA 5*	Cantidad	12	20	40	31	14	24	12	14	23
CUADERNO DE AUTOAPRENDIZAJE MATEMÁTICA 5*	Peso	10.344	17.24	34.48	26.722	12.068	20.688	10.344	12.068	19.826
CUADERNO DE AUTOAPRENDIZAJE MATEMÁTICA 5*	Volumen	0.0115005	0.0191675	0.038335	0.02970963	0.0134725	0.023001	0.0115005	0.0134725	0.0204263

UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL DE BOLOGNESI  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°01-2021-UGEL BOLOGNESI/OEC

CUADERNO DE AUTOAPRENDIZAJE MATEMÁTICA 6*	Cantidad	9	20	39	36	13	20	16	10	20
CUADERNO DE AUTOAPRENDIZAJE MATEMÁTICA 6*	Peso	7.785	17.3	33.735	31.14	11.245	17.3	13.84	8.65	17.3
CUADERNO DE AUTOAPRENDIZAJE MATEMÁTICA 6*	Volumen	0.00862538	0.0191675	0.03737663	0.0345015	0.01245888	0.0191675	0.015334	0.00958375	0.0191675
CUADERNO DE AUTOAPRENDIZAJE PERSONAL SOCIAL 1*	Cantidad	12	24	38	26	11	18	11	13	18
CUADERNO DE AUTOAPRENDIZAJE PERSONAL SOCIAL 1*	Peso	14.052	28.104	44.498	30.446	12.881	21.078	12.881	15.223	21.078
CUADERNO DE AUTOAPRENDIZAJE PERSONAL SOCIAL 1*	Volumen	0.01316121	0.02632242	0.04167716	0.02851595	0.01206444	0.01974181	0.01206444	0.01425798	0.01974181
CUADERNO DE AUTOAPRENDIZAJE PERSONAL SOCIAL 2*	Cantidad	13	25	36	35	13	15	10	15	17
CUADERNO DE AUTOAPRENDIZAJE PERSONAL SOCIAL 2*	Peso	8.398	16.15	23.256	22.61	8.398	9.69	6.46	9.69	10.982
CUADERNO DE AUTOAPRENDIZAJE PERSONAL SOCIAL 2*	Volumen	0.00874597	0.01681916	0.0242196	0.02354683	0.00874597	0.0100915	0.00672767	0.0100915	0.01143703
CUADERNO DE AUTOAPRENDIZAJE PERSONAL SOCIAL 3*	Cantidad	17	21	42	36	13	21	11	9	17
CUADERNO DE AUTOAPRENDIZAJE PERSONAL SOCIAL 3*	Peso	10.846	13.398	26.796	22.968	8.294	13.398	7.018	5.742	10.846
CUADERNO DE AUTOAPRENDIZAJE PERSONAL SOCIAL 3*	Volumen	0.01143703	0.0141281	0.0282562	0.0242196	0.00874597	0.0141281	0.00740043	0.0060549	0.01143703
CUADERNO DE AUTOAPRENDIZAJE PERSONAL SOCIAL 4*	Cantidad	15	23	34	39	13	24	12	9	21
CUADERNO DE AUTOAPRENDIZAJE PERSONAL SOCIAL 4*	Peso	9.645	14.789	21.862	25.077	8.359	15.432	7.716	5.787	13.503
CUADERNO DE AUTOAPRENDIZAJE PERSONAL SOCIAL 4*	Volumen	0.0100915	0.01547363	0.02287406	0.0262379	0.00874597	0.0161464	0.0080732	0.0060549	0.0141281
CUADERNO DE AUTOAPRENDIZAJE PERSONAL SOCIAL 5*	Cantidad	12	20	40	31	14	24	12	14	23
CUADERNO DE AUTOAPRENDIZAJE PERSONAL SOCIAL 5*	Peso	7.752	12.92	25.84	20.026	9.044	15.504	7.752	9.044	14.858
CUADERNO DE AUTOAPRENDIZAJE PERSONAL SOCIAL 5*	Volumen	0.0080732	0.01345533	0.02691066	0.02085576	0.00941873	0.0161464	0.0080732	0.00941873	0.01547363
CUADERNO DE AUTOAPRENDIZAJE PERSONAL SOCIAL 6*	Cantidad	9	20	39	36	13	20	16	10	20
CUADERNO DE AUTOAPRENDIZAJE PERSONAL SOCIAL 6*	Peso	5.769	12.82	24.999	23.076	8.333	12.82	10.256	6.41	12.82
CUADERNO DE AUTOAPRENDIZAJE PERSONAL SOCIAL 6*	Volumen	0.0060549	0.01345533	0.0262379	0.0242196	0.00874597	0.01345533	0.01076426	0.00672767	0.01345533
EL BIENESTAR ESTUDIANTIL LO HACEMOS JUNTOS PM	Cantidad	8	13	15	15	9	11	6	4	11
EL BIENESTAR ESTUDIANTIL LO HACEMOS JUNTOS PM	Peso	1.03033333	1.67429167	1.931875	1.931875	1.159125	1.41670833	0.77275	0.51516667	1.41670833
EL BIENESTAR ESTUDIANTIL LO HACEMOS JUNTOS PM	Volumen	0.00111705	0.0018152	0.00209446	0.00209446	0.00125668	0.00153594	0.00083778	0.00055852	0.00153594
GUÍA DOCENTE CUADERNO DE AUTOAPRENDIZAJE PERSONAL SOCIAL	Cantidad	9	13	18	16	9	11	7	5	11
GUÍA DOCENTE CUADERNO DE AUTOAPRENDIZAJE PERSONAL SOCIAL	Peso	4.32	6.24	8.64	7.68	4.32	5.28	3.36	2.4	5.28
GUÍA DOCENTE CUADERNO DE AUTOAPRENDIZAJE PERSONAL SOCIAL	Volumen	0.00731158	0.01056117	0.01462315	0.01299836	0.00731158	0.00893637	0.00568678	0.00406199	0.00893637
GUÍA DOCENTE CUADERNO DE AUTOAPRENDIZAJE CIENCIA Y TECNOLOGÍA	Cantidad	9	13	18	16	9	11	7	5	11
GUÍA DOCENTE CUADERNO DE AUTOAPRENDIZAJE CIENCIA Y TECNOLOGÍA	Peso	0.843	1.21766667	1.686	1.49866667	0.843	1.03033333	0.65566667	0.46833333	1.03033333

GUÍA DOCENTE CUADERNO DE AUTOAPRENDIZAJE CIENCIA Y TECNOLOGÍA	Volumen	0.00731158	0.01056117	0.01462315	0.01299836	0.00731158	0.00893637	0.00568678	0.00406199	0.00893637
GUÍA DOCENTE CUADERNO DE AUTOAPRENDIZAJE COMUNICACIÓN	Cantidad	9	13	18	16	9	11	7	5	11
GUÍA DOCENTE CUADERNO DE AUTOAPRENDIZAJE COMUNICACIÓN	Peso	4.32	6.24	8.64	7.68	4.32	5.28	3.36	2.4	5.28
GUÍA DOCENTE CUADERNO DE AUTOAPRENDIZAJE COMUNICACIÓN	Volumen	0.00731158	0.01056117	0.01462315	0.01299836	0.00731158	0.00893637	0.00568678	0.00406199	0.00893637
GUÍA DOCENTE CUADERNO DE AUTOAPRENDIZAJE MATEMÁTICA	Cantidad	9	13	18	16	9	11	7	5	11
GUÍA DOCENTE CUADERNO DE AUTOAPRENDIZAJE MATEMÁTICA	Peso	4.239	6.123	8.478	7.536	4.239	5.181	3.297	2.355	5.181
GUÍA DOCENTE CUADERNO DE AUTOAPRENDIZAJE MATEMÁTICA	Volumen	0.00731158	0.01056117	0.01462315	0.01299836	0.00731158	0.00893637	0.00568678	0.00406199	0.00893637
ACTIVIDADES PARTICIPATIVO PROMOCIONALES E INTEGRACIÓN PARA PM	Cantidad	9	13	15	15	9	11	6	4	11
GUÍA DOCENTE PARA MEJORAR LA CONVIVENCIA Y PROMOVER EL BIENESTAR:	Peso	1.197	1.729	1.995	1.995	1.197	1.463	0.798	0.532	1.463
ACTIVIDADES PARTICIPATIVO PROMOCIONALES E INTEGRACIÓN PARA PM	Volumen	0.00171365	0.00247527	0.00285608	0.00285608	0.00171365	0.00209446	0.00114243	0.00076162	0.00209446
GUÍA DOCENTE PARA MEJORAR LA CONVIVENCIA Y PROMOVER EL BIENESTAR:	Cantidad	5	8	9	7	5	6	3	2	6
ACTIVIDADES PARTICIPATIVO PROMOCIONALES E INTEGRACIÓN PARA PM	Peso	2.395	3.832	4.311	3.353	2.395	2.874	1.437	0.958	2.874
GUÍA DOCENTE USO CUADERNO DE ALFABETIZACIÓN INICIAL COMUNICACION 1*	Volumen	0.00050775	0.0008124	0.00091395	0.00071085	0.00050775	0.0006093	0.00030465	0.0002031	0.0006093
GUÍA DOCENTE USO CUADERNO DE ALFABETIZACIÓN INICIAL COMUNICACION 1*										
GUÍA DOCENTE USO CUADERNO DE ALFABETIZACIÓN INICIAL COMUNICACION 1*										

CUADRO DEBE

RUTA 9	I.E.S. 86243 VICTOR ANDRES BELAUNDE		
	TITULO DEL MATERIAL	CANTIDAD	PESO
Antología 1. Audiolibro	1	0.15	0.005
Antología 4. Audiolibro	1	0.15	0.005
Estuche de dibujo	2	1.9	0.036
Juego de escuadras en relieve	2	0.7	0.12
Cubaritmo	2	1.4	0.16
Ábaco	2	2.4	0.03
Geoplano	2	0.5	0.12
Regleta Braille A4	2	0.3	0.001
Bastón plegable	2	0.6	0.08
Punzón tipo oreja para el sistema braille	2	0.2	0.002



### 3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

<b>A</b>	<b>CAPACIDAD LEGAL</b>
	<b>HABILITACIÓN</b>
	<u>Requisitos:</u> <ul style="list-style-type: none"><li>- Tarjeta de propiedad vehicular por cada uno de los vehículos propuestos</li><li>- Certificado de Inspección vehicular vigente por cada uno de los vehículos propuestos</li><li>- Certificado de habilitación vehicular emitido por el MTC por cada uno de los vehículos propuestos</li><li>- SOAT vigente por cada uno de los vehículos propuestos</li><li>- Licencia de conducir de categoría AIBB y/o AIIC, por cada uno de los conductores propuestos</li></ul>
	<u>Acreditación:</u> <ul style="list-style-type: none"><li>- acreditar con copia de tarjeta de propiedad vehicular</li><li>- acreditar con copia del Certificado de Inspección vehicular vigente y los vehículos que se encuentren exceptuados de contar con los documentos descritos anteriormente sujetas las disposiciones del MTC deberán acreditar mediante una declaración jurada de no estar obligado de contar con dicho documento.</li><li>- acreditar con copia del Certificado de habilitación vehicular emitido por el MTC de cada uno de los vehículos ofertados para el presente servicio y los vehículos que se encuentren exceptuados de contar con los documentos descritos anteriormente sujetas las disposiciones del MTC deberán acreditar mediante una declaración jurada de no estar obligado de contar con dicho documento.</li><li>- acreditar con copia del SOAT vigente</li><li>- acreditar con copia de la Licencia de conducir de categoría AIBB y/o AIIC, por cada uno de los conductores propuestos</li></ul>

<b>C</b>	<b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>
	<u>Requisitos:</u> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 98,800.00 (NOVENTA Y OCHO MIL OCHOCIENTOS CON 00/100 SOLES) por la contratación de servicios 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/ 24,700.00 (VEINTICUATRO MIL SETECIENTOS CON 00/100 SOLES), por la venta de servicios 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 servicios similares a los siguientes Transporte de material educativo y/o fungible y/o kits educativos</p>
	<u>Acreditación:</u> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, 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</p>

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.

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

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

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

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

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

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

Cuando en los contratos, órdenes de servicios 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 servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

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

#### Importante

- *Al calificar la experiencia del postor, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del objeto contractual no coincida literalmente con el previsto en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que ejecutó el postor corresponden a la experiencia requerida.*
- *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".*

<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".*

--	--

#### **Importante**

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

**CAPÍTULO IV  
 FACTORES DE EVALUACIÓN**

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

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

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<b>A. PRECIO</b>	
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante el 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                      P<sub>i</sub>= Puntaje de la oferta a evaluar                      O<sub>i</sub>=Precio i                      O<sub>m</sub>= Precio de la oferta más baja                      PMP=Puntaje máximo del precio</p> <p style="text-align: right;"><b>100 puntos</b></p>

## CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

### Importante

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

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

### **CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES**

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

### **CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO**

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

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

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

Este monto comprende el costo del servicio, 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 del servicio 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 SI SE TRATA DE PAGO ÚNICO, PAGOS PARCIALES O PAGOS PERIÓDICOS], luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 171 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

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

<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.

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 ÚLTIMO CASO].

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

*De preverse en los Términos de Referencia la ejecución de actividades de instalación, implementación u otros que deban realizarse de manera previa al inicio del plazo de ejecución, se debe consignar lo siguiente:*

*“El plazo para la [CONSIGNAR LAS ACTIVIDADES PREVIAS PREVISTAS EN LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA] es de [.....], el mismo que se computa desde [INDICAR CONDICIÓN CON LA QUE DICHAS ACTIVIDADES SE INICIAN].”*

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

##### **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 ÚLTIMO 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:

<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.

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

#### Importante

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

#### Importante

*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 cien mil Soles (S/ 100,000.00). 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 [INDICAR TIPO DE GARANTÍA, CARTA FIANZA Y/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: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO**

La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. 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 servicios manifiestamente no cumplan con las características y condiciones ofrecidas, en cuyo caso LA ENTIDAD no otorga la conformidad, 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 conformidad del servicio 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.

#### **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

<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).

Ley de Contrataciones del Estado, sin perjuicio de recurrir al arbitraje, en caso no se llegue a un acuerdo entre ambas partes o se llegue a un acuerdo parcial. Las controversias sobre nulidad del contrato solo pueden ser sometidas a arbitraje.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

## **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>14</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 servicios<sup>15</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>14</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 consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato original, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, en los contratos periódicos de prestación de servicios, según lo señalado en el artículo 149 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

<sup>15</sup> Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los cien mil Soles (S/ 100 000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

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>16</sup>		Sí		No	
Correo electrónico :					

Datos del consorciado 2					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE <sup>17</sup>		Sí		No	
Correo electrónico :					

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

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

Correo electrónico del consorcio:

<sup>16</sup> En los contratos periódicos de prestación de servicios, esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato original, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el artículo 149 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dichos efectos, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

<sup>17</sup> Ibídem.

<sup>18</sup> Ibídem.

... [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 servicios<sup>19</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>19</sup> Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los cien mil Soles (S/ 100 000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

## 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. Que mi información (en caso que el postor sea persona natural) o la información de la persona jurídica que represento, registrada en el RNP se encuentra actualizada.
- iv. Conocer las sanciones contenidas en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, así como las disposiciones aplicables del TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- v. 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.
- vi. Conocer, aceptar y someterme a las bases, condiciones y reglas del procedimiento de selección.
- vii. Ser responsable de la veracidad de los documentos e información que presento en el presente procedimiento de selección.
- viii. 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 LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

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 servicio de **[CONSIGNAR EL OBJETO DE LA CONVOCATORIA]**, de conformidad con los Términos de Referencia 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 los términos de referencia, 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 PRESTACIÓN DEL SERVICIO

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 prestar el servicio objeto del presente procedimiento de selección en el plazo de [CONSIGNAR EL PLAZO OFERTADO].

[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>20</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]<sup>21</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%<sup>22</sup>

<sup>20</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

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

<sup>22</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]

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

.....  
**Consociado 2**  
Nombres, apellidos y firma del Consorciado 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 prestación de servicios 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 servicio 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 TRIBUTOS 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 prestación de servicios 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 servicio 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**

*En caso de la prestación de servicios bajo el esquema mixto de suma alzada y 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:

OFERTA A PRECIOS UNITARIOS DE LOS COMPONENTES SIGUIENTES:

CONCEPTO	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	COSTO
<b>Monto del componente a precios unitarios</b>			

OFERTA A SUMA ALZADA DE LOS COMPONENTES SIGUIENTES:

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
<b>Monto del componente a suma alzada</b>	

<b>Monto total de la oferta</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 servicio 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 en su oferta los precios unitarios de los componentes previstos para este sistema en el presente anexo y por un monto fijo integral de los componentes previstos a suma alzada.*
- *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 las disposiciones, según corresponda. Una vez culminada la elaboración de las bases, las notas que no se incorporen deben ser eliminadas**

**Importante para la Entidad**

*En caso de la prestación de servicios bajo el sistema en base a porcentajes 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]**

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

CONCEPTO	OFERTA
Porcentaje ofertado <sup>23</sup>	%
<b>Monto Total Ofertado</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 servicio 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 las disposiciones, según corresponda. Una vez culminada la elaboración de las bases, las notas que no se incorporen deben ser eliminadas*

<sup>23</sup> De conformidad con la Opinión N° 202-2016/DTN, corresponde al porcentaje del monto total a cobrar o recuperar.

**Importante para la Entidad**

*En caso de la prestación de servicios bajo el sistema en base a honorario fijo y comisión de éxito 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	MONTO
(A) Honorario Fijo	
(B) Comisión de éxito <sup>24</sup>	
<b>Precio de la Oferta (A) + (B)</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 servicio 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 TRIBUTOS 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 las disposiciones, según corresponda. Una vez culminada la elaboración de las bases, las notas que no se incorporen deben ser eliminadas*

<sup>24</sup> De conformidad con la Opinión N° 011-2017/DTN “El postor formula su oferta contemplando un monto fijo y un monto adicional como incentivo que debe pagarse en caso consiga el resultado esperado”.

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

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

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

## 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/S / 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 Servicios 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 Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

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

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / 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] absorbida 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.*

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

#### Importante para la Entidad

*En el caso de contratación de servicios en general que se presten fuera de la provincia de Lima y Callao cuyo valor estimado no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00) o el procedimiento de selección según relación de ítem no supere dicho monto, se debe considerar el siguiente anexo:*

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

### ANEXO Nº 10

**SOLICITUD DE BONIFICACIÓN DEL DIEZ POR CIENTO (10%) POR SERVICIOS PRESTADOS FUERA DE LA PROVINCIA DE LIMA Y CALLAO  
(DE SER EL CASO, SOLO PRESENTAR ESTA SOLICITUD EN EL ÍTEM [CONSIGNAR EL N° DEL ÍTEM O ÍTEMS CUYO VALOR ESTIMADO NO SUPERA LOS DOSCIENTOS MIL SOLES (S/ 200,000.00)])**

Señores

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], solicito la asignación de la bonificación del diez por ciento (10%) sobre el puntaje total en [CONSIGNAR EL ÍTEM O ÍTEMS, SEGÚN CORRESPONDA, EN LOS QUE SE SOLICITA LA BONIFICACIÓN] debido a que el domicilio de mi representada se encuentra ubicado en la provincia o provincia colindante donde se ejecuta la prestación.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

- *Para asignar la bonificación, el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, verifica el domicilio consignado por el postor en el Registro Nacional de Proveedores (RNP).*
- *Para que el postor pueda acceder a la bonificación, debe cumplir con las condiciones establecidas en el literal f) del artículo 50 del Reglamento.*

**Importante**

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

**ANEXO Nº 10**

**SOLICITUD DE BONIFICACIÓN DEL DIEZ POR CIENTO (10%) POR SERVICIOS PRESTADOS FUERA DE LA PROVINCIA DE LIMA Y CALLAO (DE SER EL CASO, SOLO PRESENTAR ESTA SOLICITUD EN EL ÍTEM [CONSIGNAR EL Nº DEL ÍTEM O ÍTEMS CUYO VALOR ESTIMADO NO SUPERA LOS DOSCIENTOS MIL SOLES (S/ 200,000.00)])**

Señores

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

Mediante el presente el que se suscribe, [.....], representante común del consorcio [CONSIGNAR EL NOMBRE DEL CONSORCIO], solicito la asignación de la bonificación del diez por ciento (10%) sobre el puntaje total en [CONSIGNAR EL ÍTEM O ÍTEMS, SEGÚN CORRESPONDA, EN LOS QUE SE SOLICITA LA BONIFICACIÓN] debido a que los domicilios de todos los integrantes del consorcio se encuentran ubicados en la provincia o provincias colindantes donde se ejecuta la prestación.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

- *Para asignar la bonificación, el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, verifica el domicilio consignado de los integrantes del consorcio, en el Registro Nacional de Proveedores (RNP).*
- *Para que un consorcio pueda acceder a la bonificación, cada uno de sus integrantes debe cumplir con las condiciones establecidas en el literal f) del artículo 50 del Reglamento.*

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

## ANEXO Nº 11

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

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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