

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

**CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:**

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

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

**INSTRUCCIONES DE USO:**

- Una vez registrada la información solicitada dentro de los corchetes sombreados en gris, el texto deberá quedar en letra tamaño 10, con estilo normal, sin formato de negrita y sin 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 Nº 01-2021-UE 305 – UGEL LAMAS/OEC-1**

PRIMERA CONVOCATORIA

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE TRANSPORTE PARA  
LA DISTRIBUCIÓN DE MATERIALES EDUCATIVOS PARA  
LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS DEL NIVEL INICIAL,  
PRIMARIA, SECUNDARIA Y PROGRAMAS NO  
ESCOLARIZADOS DE EDUCACIÓN INICIAL (PRONOEI) DE  
LA UGEL LAMAS- DOTACIÓN 2021. ETAPA II.**

## **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 realizan 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-emitar-cartas-fianza>).*

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

### **3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS**

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

### **3.5. ADELANTOS**

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

### **3.6. PENALIDADES**

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

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

#### **3.6.2. OTRAS PENALIDADES**

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

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

### **3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO**

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

### **3.8. PAGOS**

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

La Entidad paga las contraprestaciones pactadas a favor del contratista dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada la conformidad de los 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 LAMAS  
RUC N° : 20542311305  
Domicilio legal : JR. FELIPE SAAVEDRA S/N (I.E 0658) LAMAS  
Teléfono: : 042 592664  
Correo electrónico: : soriarojas21@gmail.com

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la **Contratación del Servicio de Transporte para la Distribución de Materiales Educativos para las Instituciones Educativas del Nivel Inicial, Primaria, Secundaria y Programas no Escolarizados de Educación Inicial (PRONOEI) de la UGEL Lamas- Dotación 2021. Etapa II.**



### **RESUMEN DEL PESO TOTAL CONTRATO DE TRANSPORTE** **TRAMO II 2021**

MATERIAL	RUTAS (KG)					TOTAL- KG
	I	II	III	IV	V	
EDUCATIVO	15163.98	8603.46	12793.39	9398.02	7622.96	53581.81
TOTAL MATERIAL A DISTRIBUIR	15163.98	8603.46	12793.39	9398.02	7622.96	53581.81

Lamas, febrero 2021.

### 1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante formato 02-01-2021 el 17 de febrero de 2021.

### 1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Ordinarios - 00

#### Importante

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



### 1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El presente procedimiento se rige por el sistema de precios unitarios 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

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de 270 días calendarios en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

### 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 la suma de 10.00 soles en la caja de entidad sito en el Jr. Felipe Saavedra S/N (I.E 0658). Lamas.

<b>Importante</b>
<i>El costo de entrega de un ejemplar de las bases no puede exceder el costo de su reproducción.</i>

### 1.10. BASE LEGAL

- Ley N° 31084 – Ley de Presupuesto para el sector Publico para el año fiscal 2021.
- Ley N° 31085 - Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2021.
- Ley N° 31086 - Endeudamiento del Sector Público para el Año Fiscal 2021.
- Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Ley N° 30225 – Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Legislativo N° 1444, que modifica la Ley 30255.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley 30255.
- Directiva N° 002-2019-OSCE/CD.

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

## CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

#### Importante

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

### 2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

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

#### 2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

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

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

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

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

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) El postor deberá acreditar en su propuesta técnica, por única vez, la siguiente documentación:

Para los choferes:

- ✓ Copia simple de su Documento Nacional de Identidad.
- ✓ Copia simple de licencia de conducir correspondiente a la categoría del vehículo que maneje.
- ✓ Copia simple del seguro complementario de trabajo y riesgo (Documento será presentado para la firma del contrato)
- ✓ Nómina del conductor emitido por el MTC (copia simple).

Para las unidades de transporte:

- ✓ Relación de flota de vehículos, (especificando modelo, placa, tarjeta de propiedad, categoría, año de fabricación, marca y número de serie), tipo de vehículo (camión, camioneta, etc.), capacidad máxima de carga del vehículo (expresado en kilogramos).  
En el caso de ser alquilado, deberá adjuntar la copia simple del contrato de alquiler respectivo por el periodo que dure el servicio.
- ✓ Copia simple del SOAT vigente para cada una de las unidades de transporte que prestaran el servicio, incluida las unidades de contingencia de corresponder.
- ✓ Copia simple de la tarjeta de propiedad del vehículo propuesto para realizar el servicio.
- ✓ Copia simple del Certificado de inspección técnica vehicular vigente de cada uno de los vehículos a prestar el servicio.
- ✓ Copia simple del certificado de habilitación vehicular emitido por el MTC de cada uno de los vehículos ofertados para el presente servicio.
- ✓ El año de fabricación del vehículo debe ser como mínimo a partir del 2010.

Los postores deberán contar con el permiso de operación (vigente) otorgado por el Ministerio de Transportes y Comunicaciones (copia de la WEB del MTC) donde figuren la cantidad de vehículos inscritos ante esta entidad y/o vehículos autorizados para el transporte de mercancías.

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

Adicionalmente, se debe adjuntar el Anexo N° 6 en el caso de procedimientos convocados a precios unitarios, esquema mixto de suma alzada y precios unitarios, porcentajes u honorario fijo y comisión de éxito, según corresponda.

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.

<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.

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”.*

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

**Advertencia**

*De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE<sup>6</sup> y*

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

<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/>

*siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).*

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado<sup>7</sup>.
- i) Estructura de costos<sup>8</sup>.
- j) 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.*
- *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.*

#### Importante

- *Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- *De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en*

<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.

*cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya<sup>10</sup>.*

- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

## **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 sito en el Jr. Felipe Saavedra S/N (I.E 0658) Lamas.

## **2.5. FORMA DE PAGO**

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en pagos parciales, por entregas.

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.
- Pecosas debidamente firmadas y selladas.
- Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar en la oficina de Abastecimiento de la UGEL Lamas sito en el Jr. Felipe Saavedra S/N (I.E 0658) Lamas.

---

<sup>10</sup> Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

### CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

#### Importante

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

#### 3.1. TERMINOS DE REFERENCIA



### **TÉRMINOS DE REFERENCIA**

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE TRANSPORTE PARA LA DISTRIBUCIÓN DE MATERIALES EDUCATIVOS PARA LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS DEL NIVEL INICIAL, PRIMARIA, SECUNDARIA Y PROGRAMAS NO ESCOLARIZADOS DE EDUCACIÓN INICIAL (PRONOEI) DE LA UGEL LAMAS- DOTACIÓN 2021. ETAPA II.**

#### **1. ÁREA QUE REQUIERE EL SERVICIO:**

- Área de Gestión Pedagógica de la Unidad de Gestión Educativa Local Lamas.

#### **2. FINALIDAD PUBLICA**

- La finalidad pública de este requerimiento se sustenta en la continuidad de la estrategia de distribución de materiales educativos para estudiantes, docentes y aulas de instituciones educativas y Programas No Escolarizados de Educación Inicial (PRONOEI) de la jurisdicción de la UGEL Lamas, con el fin de asegurar condiciones básicas para el aprendizaje.
- En atención a esto, la Unidad de Gestión Educativa Local Lamas, requiere contar con los servicios de una persona natural o jurídica que se encargue del recojo, traslado y entrega en forma segura y oportuna los materiales educativos a las instituciones educativas y programas no escolarizados (PRONOEI), de la jurisdicción de la UGEL Lamas, de acuerdo a las condiciones mínimas establecidas en los numerales siguientes.

#### **3. OBJETO DEL SERVICIO**

- Contratar el servicio de transporte para la distribución de materiales educativos para las instituciones educativas de los niveles inicial, primaria, secundaria, y programas no escolarizados de educación inicial (PRONOEI) de la UGEL Lamas- Dotación 2021. Etapa II.

#### **4. CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO A CONTRATAR**

##### **4.1. Actividades**

El contratista deberá de realizar las siguientes actividades:

- a) Recojo y carga al transporte de los materiales educativos del almacén central de la UGEL Lamas, sito en el Jr. Reynaldo Bartra Díaz Cdra. 7.





GOBIERNO REGIONAL DE SAN MARTÍN

UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL LAMAS

"AÑO DEL BICENTENARIO DEL PERÚ: 200 AÑOS DE INDEPENDENCIA"



- b) Traslado y entrega oportuna de los bienes en óptimas condiciones hacia las instituciones educativas y programas no escolarizados (PRONOEI) de la jurisdicción de la UGEL Lamas.

#### 4.2. Bienes a trasladar y entregar

- El transportista trasladará y entregará cajas con materiales educativos embalados y clasificados por nivel y tipo de institución. Los bienes están descritos en el Anexo N° 01.

#### 4.3. Detalle del Servicio

##### 4.3.1. Del recojo de los bienes.

- La Unidad de Gestión Educativa Local Lamas, a través de Oficina de Operaciones comunicará al contratista, por escrito o por 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.
  - Destino de los bienes que se deben trasladar hacia las I.I.EE y PRONOEI
  - Lugar y hora de recojo.
  - Contacto en la Sede donde se efectuará el recojo.
  - Contacto en la Institución Educativa de la persona donde se efectuará la entrega.
- EL CONTRATISTA DEBERÁ PRESENTARSE CON SUS UNIDADES DE TRANSPORTE Y PERSONAL DEBIDAMENTE ACREDITADOS SEGÚN RELACIÓN ESTABLECIDA EN SU PROPUESTA TÉCNICA, TENIENDO COMO MÍNIMO CINCO VEHÍCULOS, EN LA SEDE DE LA UGEL LAMAS, DONDE SE EFECTUARÁ EL RECOJO DE LOS BIENES.
- El contratista se responsabiliza de la estiba y contra estiba con su propio personal los bienes a las unidades de transporte manipulando de manera adecuada los mismos.
- El tiempo de recojo no deberá exceder de (02) días calendarios. Se entiende como tiempo de recojo a aquel que se computa desde el día siguiente en que se efectuó la recepción del requerimiento (*por escrito o por correo electrónico*), dentro del horario señalado en el numeral 6.4. En caso el contratista, incumpla con el mencionado plazo de recojo establecido, el tiempo adicional que tome en recoger los bienes, será contabilizado como parte del plazo de ejecución del servicio.





GOBIERNO REGIONAL DE SAN MARTÍN

UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL LAMAS

"AÑO DEL BICENTENARIO DEL PERÚ: 200 AÑOS DE INDEPENDENCIA"



- En caso de retraso en la llegada de un material según cronograma del MINEDU y que está considerado en el anexo 01, el contratista es obligado a distribuir dicho material siempre y cuando este dentro del plazo de ejecución del contrato.
- LA UGEL LAMAS BRINDARA UNA CAPACITACIÓN AL PROVEEDOR DEL SERVICIO DE TRANSPORTE CONTRATADO, DONDE SE INDICARÁN LOS PROCEDIMIENTOS Y LINEAMIENTOS DESDE EL RECOJO HASTA LA ENTREGA DEL MATERIAL, ESTO SE HARÁ EN EL HORARIO QUE LA ENTIDAD LO DISPONGA.
- La Unidad de Gestión Educativa Local Lamas, previo a la autorización para el embarque de los bienes recibirá y verificará la siguiente información proporcionada por el contratista:
  - Para el caso de las unidades de transporte.
    - ✓ Copia del SOAT vigente de las unidades de transporte asignadas al servicio, incluidas las unidades de contingencia, de corresponder.
    - ✓ Copia de la tarjeta de propiedad de los vehículos propuesto para el servicio. Para el caso de vehículos alquilados deberá adjuntar copia de contrato de alquiler respectivo por el periodo de vigencia del servicio.
    - ✓ Copia de la Revisión Técnica aprobatoria y vigente.
  - Para el caso del personal de entregas y/o reparto.
    - ✓ Copia del documento nacional de identidad.
    - ✓ Copia del Seguro Complementario de Trabajo y Riesgo.
- El personal y/o unidades de transporte que no hayan sido acreditadas con la documentación anteriormente descrita, no tendrán autorización para el ingreso en los ambientes donde se encuentran los bienes a trasladar, siendo responsabilidad del contratista acreditar dichos documentos de manera previa al inicio de sus actividades de tal manera de no verse afectado con los plazos en la ejecución del servicio.
- El personal de la Entidad entregará al contratista los bienes mediante un documento de entrega o cargo y los documentos (PECOSA y/u otra documentación que estime la Unidad de Gestión Educativa Local Lamas), en el cual deberá consignar la siguiente información.



GOBIERNO REGIONAL DE SAN MARTÍN

UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL LAMAS

"AÑO DEL BICENTENARIO DEL PERÚ: 200 AÑOS DE INDEPENDENCIA"



- Tipo de bien que se está remitiendo.
  - Peso de los bienes por tipo.
  - Descripción de los bienes.
  - Estado de los bienes.
  - Lugar de destino.
  - Fecha y hora de recepción de los bienes.
  - Nombres y apellidos, número de DNI y firma del personal de la Unidad de Gestión Educativa Local que entrega los bienes.
  - Nombres y apellidos, número de DNI del personal que recibirá los bienes (Tema de recepción de materiales educativos).
- El contratista debe asegurarse que el documento de entrega o cargo (PECOSA) no deba contener borraduras, enmendaduras o correcciones, en caso contrario asumirá responsablemente cualquier consecuencia que devenga de tal situación.
  - El personal de la Entidad generará por cada punto de origen un (01) documento de entrega o cargo (PECOSA).

#### **4.3.2. De la entrega al lugar de destino.**

- El contratista trasladará los bienes a los lugares señalados en el Anexo Nro. 01 Cuadro de distribución de materiales educativos según rutas asignadas mediante PECOSA, el cual no deberá exceder de tres (03) días calendario. Se entiende como tiempo de entrega a aquel que se computa desde el día siguiente en que se efectuó la recepción del recojo de los bienes y materiales a transportar del almacén de la UGEL Lamas a la institución educativa y/o PRONOEI, el responsable que recibe los bienes deberá consignar en dichos documentos el sello de recepción correspondiente, así como la siguiente información:
  - Fecha en que recibe los bienes.
  - Nombres y apellidos, firma y sello del personal de la institución educativa que recibe los bienes, en caso no de contar con sello, adicionar número de DNI, y huella digital.
  - Estado de los bienes recibidos.
  - Observaciones, de ser el caso. (Acta de observación)
- Luego de la recepción de los bienes, el contratista deberá asegurar en el momento, que los documentos de entrega o cargo (PECOSA) estén debidamente sellados y firmados por los responsables de recepción de la unidad de destino (Tema de recepción de materiales educativos).



GOBIERNO REGIONAL DE SAN MARTÍN

UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL LAMAS

"AÑO DEL BICENTENARIO DEL PERÚ: 200 AÑOS DE INDEPENDENCIA"



- El contratista dejará una copia de la documentación entregada por la Unidad de Gestión Educativa Local Lamas a la Institución Educativa y/o PRONOEI, que constituye el sustento de la entrega de los bienes, en los distintos puntos de destino. La responsabilidad del contratista culmina una vez que el usuario haya recibido conforme los bienes entregados, para lo cual deberá validar firmando en señal de conformidad las guías de transportes y los documentos de entrega de la Unidad de Gestión Educativa Local Lamas, (PECOSA y/u otros documentos que se estime pertinente).
- En el supuesto que algún responsable de la recepción se negará a firmar las conformidades y/o a devolver las guías de transporte aduciendo no tener tiempo de revisar el producto, el contratista deberá comunicar el hecho inmediatamente al responsable de Almacén de la Unidad de Gestión Educativa Local Lamas, a fin de establecer las coordinaciones administrativas necesarias para la correcta recepción.
- Una vez que concluya con la entrega de los bienes por cada distribución requerida, el contratista deberá hacer entrega de toda la documentación correspondiente dentro de los tres (03) días calendarios al responsable del Almacén de la UGEL Lamas dando conformidad que hizo entrega de los bienes, adjuntando además un cuadro final de distribución en el que se consignará: fecha de recojo, fecha de entrega, lugar de destino, cantidad entregada, peso, número de pecosa, número de guía de remisión del transportista.

## 5. DE LOS CUIDADOS Y PROTOCOLOS DE SEGURIDAD

- El contratista debe de cumplir los lineamientos que se encuentren enmarcados en la Resolución Jefatural N° 077-2020-GRSM-ORA/OGN sobre el protocolo de bioseguridad para prevenir el contagio de la COVID-19.
- Durante el desarrollo del servicio, el contratista debe entregar a su personal (choferes, ayudantes, etc.) los elementos de seguridad necesarios para evitar el contagio de la COVID-19, tales como mascarillas, guantes, alcohol en gel o puro, caretas de mica o acrílicas, trajes impermeables de protección, desinfectantes, etc. Así mismo deben mantener una distancia prudente entre una persona y otra.





GOBIERNO REGIONAL DE SAN MARTÍN

UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL LAMAS

"AÑO DEL BICENTENARIO DEL PERÚ: 200 AÑOS DE INDEPENDENCIA"



## 6. COBERTURA DEL SERVICIO

### 6.1. Lugares de origen

- Jr. Reynaldo Bartra Díaz, cuadra 7 – Lamas, almacén de la Unidad de Gestión Educativa Local Lamas.

### 6.2. Lugares de destino

- Son las II.EE y Programas No Escolarizados de Educación Inicial (PRONOEI) que se encuentran detalladas en el **Anexo N° 02 Rutas de Distribución**, en el ámbito de la Unidad de Gestión Educativa Local Lamas, la entidad enviará al contratista toda la información respecto a la forma de llegar a dichos puntos cada vez que se solicite el precitado servicio.

### 6.3. Precisiones a considerar en los envíos

- El servicio de traslado a los lugares de destino de algunas II.EE y/o PRONOEI de la Unidad de Gestión Educativa Local Lamas, podrán ser trasladados vía terrestre y/o fluvial, lo cual deberá ser evaluado por el Contratista y comunicado a la Unidad de Gestión Educativa Local Lamas.
- El contratista deberá prevenir sus implementos en caso de presentarse lluvias durante el traslado de los materiales, los mismos que serán cubiertos con plástico impermeable por parte de la empresa de transporte de carga contratada, de ser necesario, para asegurar el buen estado del material educativo.

### 6.4. Horarios de recojo y entregas:

- El recojo y entrega se efectuará de lunes a viernes en los horarios que la UGEL Lamas, lo indique.

### 6.5. Estimación de consumos:

- La estimación de consumo del servicio solicitado para un periodo de 270 días calendarios o hasta que se consuma la cantidad de materiales que se muestran en el cuadro N° 01 según detalle:



CUADRO N° 01



**RESUMEN DEL PESO TOTAL CONTRATO DE TRANSPORTE**  
**TRAMO II 2021**

MATERIAL	RUTAS (KG)					TOTAL- KG
	I	II	III	IV	V	
EDUCATIVO	15163.98	8603.46	12793.39	9398.02	7622.96	53581.81
TOTAL MATERIAL A DISTRIBUIR	15163.98	8603.46	12793.39	9398.02	7622.96	53581.81

Lamas, febrero 2021.



## 7. DOCUMENTOS A ACREDITAR EL POSTOR EN LA PRESENTACIÓN DE SU PROPUESTA TECNICA

El postor deberá acreditar en su propuesta técnica, por única vez, la siguiente documentación:

- Para los choferes:
  - ✓ Copia simple de su Documento Nacional de Identidad.
  - ✓ Copia simple de licencia de conducir correspondiente a la categoría del vehículo que maneje.
  - ✓ Copia simple del seguro complementario de trabajo y riesgo (documento será presentada para la firma del contrato).
  - ✓ Nómina del conductor emitido por el MTC (copia simple).
- Para las unidades de transporte:
  - ✓ Relación de flota de vehículos, (especificando modelo, placa, tarjeta de propiedad, categoría, año de fabricación, marca y número de serie), tipo de vehículo (camión, camioneta, etc.), capacidad máxima de carga del vehículo (expresado en kilogramos).  
En el caso de ser alquilado, deberá adjuntar la copia simple del contrato de alquiler respectivo por el periodo que dure el servicio.
  - ✓ Copia simple del SOAT vigente para cada una de las unidades de transporte que prestaran el servicio, incluida las unidades de contingencia de corresponder.
  - ✓ Copia simple de la tarjeta de propiedad del vehículo propuesto para realizar el servicio.
  - ✓ Copia simple del Certificado de inspección técnica vehicular vigente de cada uno de los vehículos a prestar el servicio.
  - ✓ Copia simple del certificado de habilitación vehicular emitido por el MTC de cada uno de los vehículos ofertados para el presente servicio.
  - ✓ El año de fabricación del vehículo debe ser como mínimo a partir del 2010.]
- Los postores deberán contar con el permiso de operación (vigente) otorgado por el Ministerio de Transportes y Comunicaciones (copia de la WEB del MTC) donde figuren la cantidad de vehículos inscritos ante esta entidad y/o vehículos autorizados para el transporte de mercancías.
- Experiencia del postor: Copia simple de contratos u órdenes de servicio y su respectiva conformidad por la prestación efectuada (indicando el objeto del contrato u orden de servicio, monto total correspondiente que incluye las variaciones por adicionales, reducciones, reajustes, etc. que se hubiese dado durante la ejecución contractual y las penalidades en que hubiera incurrido el



GOBIERNO REGIONAL DE SAN MARTÍN

UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL LAMAS

"AÑO DEL BICENTENARIO DEL PERÚ: 200 AÑOS DE INDEPENDENCIA"



contratista) y comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente.

- Adicionalmente en el caso de consorcio, para acreditar la experiencia adquirida en consorcio deberá presentar la copia simple de la promesa formal de consorcio o el contrato de consorcio.

## **8. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA PARA EL DESARROLLO DEL SERVICIO**

- El contratista debe brindar el servicio de recojo, traslado y entrega de los bienes desde los lugares de origen indicados por la Unidad de Gestión Educativa Local Lamas, hasta los diferentes destinos (Instituciones Educativas y/o PRONOEI); sin excepción, asegurándose que estos lleguen en las mismas condiciones y número que fueron entregados en el lugar de origen.
- Para el recojo y traslado de los bienes, el contratista empleará sus Guías de Remisión Transportistas, acompañadas de la documentación emitida por la Unidad de Gestión Educativa Local Lamas, y el documento de entrega o cargo (PECOSA).
- El contratista deberá efectuar el recojo de los bienes del almacén de la UGEL Lamas, sito en Jr. Reynaldo Bartra Díaz C - 7.
- Durante el desarrollo del servicio el personal (personal de entregas y/o repartos, entre otros) que representan al contratista deben presentarse correctamente vestidos, portando documento de identificación o documento de acreditación como tales (otorgados por la UGEL Lamas), y provistos de todos los elementos de seguridad necesarios para estos casos.
- Durante el servicio, el contratista deberá disponer en perfectas condiciones del siguiente equipamiento y unidades de transporte como mínimo:
  - Dos (02) equipos celulares con línea ilimitada, que permitan realizar el seguimiento al servicio y efectuar las coordinaciones entre el representante designado por el contratista y las áreas usuarias de la UGEL Lamas y que no represente costo para la Entidad durante la ejecución del contrato, adjuntar declaración jurada.
  - El contratista asignará uno (01) de dichos equipos a su representante y el otro restante será puesto a disposición de la Unidad de Gestión Educativa Local Lamas, para su asignación





GOBIERNO REGIONAL DE SAN MARTÍN

UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL LAMAS

"AÑO DEL BICENTENARIO DEL PERÚ: 200 AÑOS DE INDEPENDENCIA"



y comunicación durante la ejecución del servicio, adjuntar declaración jurada.

- Un (01) teléfono con línea telefónica fija para coordinaciones operativas del servicio adjuntar declaración jurada.
- Las características de los vehículos de transporte deben ser:
  - Transporte Terrestre:
    - ✓ Vehículos de transporte terrestre categorías N3, N2 Y N1.
    - ✓ El año de fabricación debe ser a partir del año 2010.
    - ✓ Cada unidad vehicular debe tener tonelaje de carga útil mínimo de (0.900 kg) tonelada.
    - ✓ Deben contar con SOAT vigente.
    - ✓ Deben contar con Revisión Técnica aprobatoria y vigente.
- El transportista deberá prever el Transporte Fluvial ya que, en algunas zonas su uso es necesario para acceder a los lugares de destino.
- El postor deberá presentar en su propuesta técnica una **declaración jurada** mediante la cual se comprometa, en caso de obtener la buena pro, brindar para la suscripción de contrato correos electrónicos, con dominio propio, del Gerente General, (o cargo equivalente) y del representante designado por el contratista para la recepción de los requerimientos del servicio y coordinaciones operativas.
- El contratista adjudicado, es responsable de los bienes que les entregue y en caso de robo por asalto, incendio, mercadería faltante, accidente al medio de transporte, carga y descarga, y huelga, conmoción civil, daño malicioso, vandalismo y terrorismo, El postor deberá presentar en su propuesta técnica una declaración jurada comprometiéndose, en caso de obtener la buena pro, a reponer o pagar el valor de los bienes faltantes de acuerdo a las valorizaciones que le alcance la Unidad de Gestión Educativa Local Lamas.
- Si durante el desarrollo del servicio el contratista perdiera o fuera objeto de robo o siniestro de los bienes, deberá presentar por escrito ante la Jefatura de la Unidad de Gestión Educativa Local Lamas el informe de los hechos, el cual deberá ser presentado como máximo a las veinticuatro (24) horas de concluido el plazo de entrega, así como sustentarlo con la respectiva denuncia policial en un plazo no





mayor de (48) horas de haber presentado el respectivo informe, en donde se especifique necesariamente lo siguiente:

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

- En caso el contratista no cumpla con los tiempos establecidos para la presentación del referido informe y de la denuncia policial, la Unidad de Gestión Educativa Local Lamas, aplicará una penalidad de diez por ciento (10%) de la UIT por cada día de atraso.

## 9. RESPONSABILIDADES DEL CONTRATISTA

- El contratista sólo podrá coordinar los requerimientos del servicio y recibir bienes con el personal autorizado (Responsable de Almacén) por la Unidad de Gestión Educativa Local Lamas.
- El contratista será en todo momento el responsable de la conservación y cuidado de los bienes objeto del servicio, desde que, en el lugar de origen, su personal o representante los reciba y suscriba el correspondiente documento de entrega o cargo, hasta que, en el lugar de destino, el representante de la II.EE y/o PRONOEI, debidamente autorizado firme el PECOSA de los materiales educativos, registrando nombres y apellidos completos, documento de identidad, fecha de recepción y huella digital.
- 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 en el más breve plazo posible, debiendo sustentar y documentar el motivo de la devolución sobre dicha situación y sus causas. Con el compromiso de que cuando se subsane el inconveniente que impidió la entrega oportuna del material educativo, El Contratista será responsable de la entrega posterior a la Institución Educativa de dicho material.
- El contratista será responsable de velar porque su personal no cuente con antecedentes policiales, judiciales y penales y que cuente con buena salud para la prestación del servicio. Lo indicado evitará cualquier interrupción en la ejecución del servicio.
- El contratista es responsable de daños, pérdidas y/o sustracciones que pudiera ocasionar su personal en la ejecución de sus labores, debiendo en estos casos reparar o reemplazar a satisfacción de la Unidad de Gestión Educativa Local Lamas, las instalaciones, mobiliario, equipos y demás enseres que fueran afectados. Si



GOBIERNO REGIONAL DE SAN MARTÍN

UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL LAMAS

"AÑO DEL BICENTENARIO DEL PERÚ: 200 AÑOS DE INDEPENDENCIA"



requerido al contratista la reparación o reposición, no lo hiciera en el término de los diez (10) días hábiles, la Unidad de Gestión Educativa Local Lamas, procederá al recupero del bien o bienes afectados. 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.

- El contratista deberá reponer o pagar el valor de los bienes que se le entregue y que hayan sido siniestrados, perdidos o robados, de

acuerdo a las valorizaciones que le alcance la Unidad de Gestión Educativa Local Lamas, tales pagos no tienen condición de penalidad. La Unidad de Gestión Educativa Local Lamas, emitirá un recibo de ingreso a caja por el monto de los bienes dañados, perdidos o siniestrados, al momento en que el contratista presente el voucher de depósito a la cuenta corriente de la Entidad.

- El contratista se hará responsable por los accidentes y daños que pudieran sufrir los trabajadores del contratista dentro de los lugares de entrega de mercadería, Instituciones Educativas de la UGEL Lamas.
- El contratista es responsable de cualquier infracción o comiso de bienes, como resultado del incumplimiento establecido en el Reglamento de Comprobantes de Pago vigente.
- El servicio requiere de confidencialidad, no pudiendo el contratista dar información a terceros sobre el movimiento de la carga.
- El contratista entregará la carga, al destinatario en la dirección señalada por la Unidad de Gestión Educativa Local Lamas, haciendo firmar y registrando el nombre completo y documento de identidad de la persona que recibe la carga.

## 10. PROCEDIMIENTO DE CONTROL

- El contratista mantendrá actualizado un registro de las atenciones llevadas a cabo y presentado cada vez que sea requerido por la Unidad de Gestión Educativa Local Lamas, dicha comunicación será realizado por escrito o por correo electrónico.
- El contratista mantendrá, permanentemente informada a la Unidad de Gestión Educativa Local Lamas sobre el desarrollo de las operaciones de traslado de los bienes.
- La Unidad de Gestión Educativa Local Lamas, se reserva el derecho de solicitar la separación, en cualquier momento, de los trabajadores del contratista que a su juicio no reúna las condiciones y/o cometan



faltas disciplinarias. El contratista deberá disponer el reemplazo correspondiente, de tal manera que no se vea interrumpido el servicio contratado.

## 11. PENALIDADES

- En caso de incumplimientos en los tiempos de entrega, la Unidad de Gestión Educativa Local Lamas, aplicará una penalidad por cada día de atraso con relación al valor de cada requerimiento de servicio, según lo establecido en el Artículo 161° del Reglamento de la Ley de

Contrataciones del Estado, hasta por un monto del diez (10%) por ciento del monto del contrato<sup>1</sup>.

- En caso de atraso en la devolución de la documentación sustentatoria de la entrega, se aplicará una penalidad de uno por ciento (1%) de la UIT por cada día de retraso.

## 12. CONFORMIDAD DEL SERVICIO

- Para la emisión de la respectiva acta de conformidad, a cargo de la Unidad de Gestión Educativa Local Lamas, el contratista deberá presentar lo siguiente:
  - PECOSAS, Guías de Remisión transportaste, con firma, sello y fecha de entrega emitida por el encargado de la recepción de los bienes.
  - Reporte de liquidación de la prestación del servicio valorizada por los bienes trasladados y lugares de destino.
  - Fecha de recojo.
  - Fecha de entrega.
  - Lugar de destino.
  - Peso.
  - Número de pecosa.
  - Valor Unitario.
  - Valor Total.
- Previo al acta de conformidad, el responsable del Almacén de la Unidad de Gestión Educativa Local Lamas, deberá emitir el informe de conformidad de la documentación de distribución (PECOSA; Guías de Remisión Transportista, etc.) que sustente la efectiva prestación del servicio, el cual deberá indicar la conformidad de recepción pormenorizada por cada documento de envío entregado al contratista.





### 13. FORMA DE PAGO

- La Entidad se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en moneda nacional, el pago se realizará por entrega, luego de la recepción formal y completa de la documentación y la conformidad correspondiente del área usuaria.
- Para tal efecto, el Responsable de dar la conformidad de la prestación del servicio, deberá hacerlo en un plazo que no excederá de los diez (10) días calendario de producida la recepción, tal como lo establece el artículo 143° del Reglamento de la Ley de Contrataciones con el Estado.
- La ENTIDAD debe efectuar el pago dentro de los quince (15) días calendario siguiente al otorgamiento de la conformidad respectiva, siempre que se verifiquen las demás condiciones establecidas en el contrato tal como lo establece el artículo 149° del Reglamento de la Ley de Contrataciones con el Estado.
- La ENTIDAD solo reconocerá el pago por los envíos realizados (recojo y entrega de material educativo en el punto de destino determinado por la UGEL) siempre que se cumplan con los presupuestos establecidos en el presente contrato y en sus TDR y dentro del plazo indicado en el plan de distribución aprobado por la UGEL, una vez otorgada la conformidad. Los presentes términos no contemplan un ajuste (incremento) de precios durante la ejecución del contrato. Los proveedores deben proveer esta condición.
- En caso de retraso en el pago por parte de la entidad, EL CONTRATISTA tendrá derecho a pago de intereses conforme a lo establecido en el artículo 39° de la Ley, contando desde la oportunidad en el que el pago debió efectuarse.
- El pago se efectuará en la cuenta del Proveedor con código interbancario N° XXX del Banco XXX, según el documento de autorización de pago presentado por el Proveedor.

### 14. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO

- El periodo de contratación es por doscientos setenta días (270) días calendarios, esto es a partir del día siguiente de la firma del contrato.

### 15. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

- El sistema de contratación es a precios unitarios.



GOBIERNO REGIONAL DE SAN MARTÍN

UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL LAMAS

"AÑO DEL BICENTENARIO DEL PERÚ: 200 AÑOS DE INDEPENDENCIA"



## 16. PLAZO MÁXIMO DE RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA

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

## 17. EXPERIENCIA DEL POSTOR

- El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a 160,000.00 (CIENTO SESENTA MIL Y 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.

## 18. DETALLE DE ENVÍOS

- Anexo Nro. 01: Cuadro de distribución de Pesos de materiales educativos según rutas asignadas.



GOBIERNO REGIONAL DE SAN MARTÍN  
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL LAMAS  
"MAYOR MARTÍN DEL PERÚ 150 AÑOS DE INDEPENDENCIA"



# ANEXOS

## Anexo N° 01



### CUADRO RESUMEN DE DISTRIBUCIÓN DE MATERIAL EDUCATIVO (EBR-EBA-EBE Y EIB) - DOTACIÓN 2021

#### ETAPA II

PRODUCTO	NIVEL	DESCRIPCION	CANTIDAD	PESO (KG)
MATERIAL EDUCATIVO	INICIAL - PRONOEI	EBR DEI JUEGA, CREA, RESUELVE Y APRENDE: MATERIAL IMPRESO PARA NIÑOS Y NIÑAS DE 4 AÑOS	1,200	2,256.00
		EBR DEI JUEGA, CREA, RESUELVE Y APRENDE - MATERIAL IMPRESO PARA NIÑOS Y NIÑAS DE 5 AÑOS	1,348	2,786.32
		EBR DEI JUEGOS DE MESA PARA NIÑOS Y NIÑAS DE 4 AÑOS	168	215.04
		EBR DEI JUEGOS DE MESA PARA NIÑOS Y NIÑAS DE 5 AÑOS	170	219.47
		EBR DEI GUÍA METODOLÓGICA PARA EL FUNCIONAMIENTO DE PRONOEI DE CICLO II DE ENTORNO COMUNITARIO	13	4.55
		EIB DEI CUADERNO DE TRABAJO Y FOLDER - INICIAL 4 Y 5 AÑOS (KICHWA)	90	66.60
		EIB DEI CUADERNO DE TRABAJO Y FOLDER - INICIAL 4 Y 5 AÑOS (SHAWI)	38	28.12
	TOTAL INICIAL		3,027	5,576.10
	PRIMARIA	EBR DEP CUADERNO DE TRABAJO DE COMUNICACIÓN 1° A 6°	7,079	4,293.82
		EBR DEP CUADERNO DE TRABAJO DE MATEMÁTICA 1° A 6°	7,079	4,321.36
		EBR DEP CUADERNILLO DE TUTORÍA 1° A 6°	11,050	1,908.14
		EBR DEP KITS DE EVALUACIÓN	34,187	15,623.46
		EBR DISER CUADERNO DE AUTOAPRENDIZAJE DE COMUNICACION DE 1° A 6°	3,178	2,951.10
		EBR DISER CUADERNO DE AUTOAPRENDIZAJE DE MATEMATICA DE 1° A 6°	3,178	2,990.33
		EBR DISER CUADERNO DE AUTOAPRENDIZAJE DE PERSONAL SOCIAL DE 1° A 6°	3,178	2,271.90
		EBR DISER CUADERNO DE AUTOAPRENDIZAJE DE CIENCIA Y TECNOLOGIA DE 1° A 6°	3,178	2,584.61
		EBR DISER CUADERNILLO DE ALFABETIZACION INICIAL COMUNICACION 1	434	73.35
		EBR DISER GUÍA PARA EL DOCENTE EN EL USO DE LOS CUADERNILLOS DE ALFABETIZACION INICIAL COMUNICACION 1	107	51.25
		EBR DISER GUÍA DOCENTE PARA EL USO DE LOS CUADERNOS DE AUTOAPRENDIZAJE DE COMUNICACIÓN	218	104.64
		EBR DISER GUÍA DOCENTE PARA EL USO DE LOS CUADERNOS DE AUTOAPRENDIZAJE DE MATEMÁTICA	218	102.68
		EBR DISER GUÍA DOCENTE PARA EL USO DE LOS CUADERNOS DE AUTOAPRENDIZAJE DE PERSONAL SOCIAL	218	104.64
		EBR DISER GUÍA DOCENTE PARA EL USO DE LOS CUADERNOS DE AUTOAPRENDIZAJE DE CIENCIA Y TECNOLOGÍA	218	20.42
		EBR DISER GUÍA DOCENTE EL BIENESTAR ESTUDIANTIL LO HACEMOS JUNTOS	214	27.56
		EBR DISER GUÍA DOCENTE PARA MEJORAR LA CONVIVENCIA Y PROMOVER EL BIENESTAR	196	26.07
		EIB EIB CUADERNO DE TRABAJO DE COMUNICACIÓN 1° Y 2° - KICHWA	39	28.86
		EIB EIB CUADERNO DE TRABAJO DE MATEMATICA 1° Y 2° - KICHWA	39	14.53
		EIB EIB CUADERNO DE TRABAJO DE PERSONAL SOCIAL Y CIENCIA Y TECNOLOGÍA 1° Y 2° - KICHWA	39	18.53
		EIB EIB CUADERNO DE TRABAJO DE COMUNICACIÓN 1° A 6° - SHAWI	232	171.68
		EIB EIB CUADERNO DE TRABAJO DE MATEMATICA 1° A 4° - SHAWI	144	106.56
		EIB EIB CUADERNO DE TRABAJO DE PERSONAL SOCIAL Y CIENCIA Y TECNOLOGIA 1° A 6° - SHAWI	232	171.68
		EIB EIB CUADERNO DE TRABAJO 1 A 6 - CASTELLANO COMO L2	375	277.64
	TOTAL PRIMARIA		75,030	38,244.79
	SECUNDARIA	EBR DES CUADERNO DE TRABAJO DE COMUNICACIÓN 1° A 5°	6,800	2,746.07
		EBR DES CUADERNO DE TRABAJO DE MATEMÁTICA RESOLVAMOS PROBLEMAS 1° A 5°	6,800	4,759.39
		EBR DES FICHAS DE ACTIVIDADES DE INDAGACIÓN CON EL USO DE LOS KITS - CIENCIA Y TECNOLOGÍA 4º - JEC Y JER	1,283	214.09
		EBR DISER CUADERNO DE TRABAJO PARA AUTOESTUDIO 1º A 4º	61	9.28
		EBR DISER CUADERNO DE TRABAJO DE RELACIÓN PARA SECUNDARIA EN ALTERNANCIA	61	10.00
		EBR DISER CUADERNO DE TRABAJO DE NIVELACIÓN - VI CICLO	34	49.67
		EBR DISER CUADERNO DE TRABAJO UN TIEMPO PARA MI - TUTORIA 1º A 4º	61	12.86
		EBR DISER FICHAS A DISTANCIA DE 1º A 4º (COMUNICACIÓN, MATEMATICA, CIENCIAS SOCIALES Y CTA)	244	47.14
		EBR DISER GUIAS DOCENTE	33	14.46
	TOTAL SECUNDARIA		15,377	7,862.96
	TOTAL EBR-EIB		93,434	51,683.85
	EBA	EBR VARIOS	15,569	1,406.43
	EBE	EBR VARIOS	251	491.53
TOTAL MATERIAL EDUCATIVO			109,254	53,581.81
TOTAL GENERAL			109,254	53,581.81

## Anexo N° 02

**RUTAS DE DISTRIBUCIÓN A II.EE. - DOTACIÓN 2021 - II ETAPA**

N° ORDEN	CANTIDAD II.EE. X RUTA	RUTA	NIVEL EDUCATIVO	INSTITUCIÓN EDUCATIVA			
				CÓDIGO MODULAR	NOMBRE / NÚMERO	LUGAR	DISTRITO
1	1	I	INICIAL	1123868	0658	LAMAS	LAMAS
2	2	I	PRIMARIA	0302091	0658	LAMAS	LAMAS
3	3	I	INICIAL	0274415	260	LAMAS	LAMAS
4	4	I	PRIMARIA	0303479	0255	LAMAS	LAMAS
5	5	I	SECUNDARIA	1096049	0255 LAMAS	LAMAS	LAMAS
6	6	I	INICIAL	0274316	250	LAMAS	LAMAS
7	7	I	PRIMARIA	0303487	0256	LAMAS	LAMAS
8	8	I	INICIAL	0274324	251	LAMAS	LAMAS
9	9	I	SECUNDARIA	0273565	MARTIN DE LA RIVA Y HERRERA	LAMAS	LAMAS
10	10	I	INICIAL	1096270	018	HUAYCO	LAMAS
11	11	I	PRIMARIA	0854216	0800	HUAYCO	LAMAS
12	12	I	SECUNDARIA	1602358	0800	HUAYCO	LAMAS
13	13	I	INICIAL	1438225	0356	SHUCSHUYACU	LAMAS
14	14	I	PRIMARIA	0637884	0356	SHUCSHUYACU	LAMAS
15	15	I	INICIAL	1676808	1189	COCHAPATA	LAMAS
16	16	I	PRIMARIA	0303560	0269	COCHAPATA	LAMAS
17	17	I	INICIAL	1313034	CARITAS BONITAS	HUAPO	LAMAS
18	18	I	PRIMARIA	0303925	0318	HUAPO	LAMAS
19	19	I	INICIAL	0274399	258	PAMASHTO	LAMAS
20	20	I	PRIMARIA	0303586	0271	PAMASHTO	LAMAS
21	21	I	SECUNDARIA	1096080	0271	PAMASHTO	LAMAS
22	22	I	INICIAL	1711308	1254	PAMPAYACU	LAMAS
23	23	I	PRIMARIA	0726018	0439	PAMPAYACU	LAMAS
24	24	I	INICIAL	1676790	1188	CHONTAL	LAMAS
25	25	I	PRIMARIA	1204304	0651	CHONTAL	LAMAS
26	26	I	INICIAL	1096197	003	NUESTRA SEÑORA DE LA SELVA	LAMAS
27	27	I	PRIMARIA	0303917	0317	NUESTRA SEÑORA DE LA SELVA	LAMAS
28	28	I	INICIAL	1401561	0476	YURILAMAS	LAMAS
29	29	I	PRIMARIA	0761338	0476 - BILINGUE	YURILAMAS	LAMAS
30	30	I	INICIAL	1187764	031	BELLAVISTA	LAMAS
31	31	I	PRIMARIA	0477851	0322	BELLAVISTA	LAMAS
32	32	I	PRIMARIA	1320944	0787	BOCA SHAMBOYACU	LAMAS
33	33	I	INICIAL	1676816	1190	MIRADOR	LAMAS
34	34	I	PRIMARIA	1589662	0652	MIRADOR	LAMAS



35	35	I	INICIAL	1642669	1142	URCOPATA	LAMAS
36	36	I	PRIMARIA	0303958	0324	URCO PATA	LAMAS
37	37	I	INICIAL	1746734	1336	ALTO JUANJUICILLO	LAMAS
38	38	I	INICIAL	1676832	1193	CHUNCHIHUI	SAN ROQUE DE CUMBAZA
39	39	I	PRIMARIA	0676304	0200 BILINGUE	CHUNCHIHUI	SAN ROQUE DE CUMBAZA
40	40	I	INICIAL	1642677	1143	CHIRICYACU	SAN ROQUE DE CUMBAZA
41	41	I	PRIMARIA	0301762	0374	CHIRICYACU	SAN ROQUE DE CUMBAZA
42	42	I	INICIAL	1602382	1115	AVIACION	SAN ROQUE DE CUMBAZA
43	43	I	PRIMARIA	1095322	0530	AVIACION	SAN ROQUE DE CUMBAZA
44	44	I	INICIAL	0274381	257	RUMIZAPA	RUMISAPA
45	45	I	PRIMARIA	0303693	0285	RUMIZAPA	RUMIZAPA
46	46	I	SECUNDARIA	0537688	0753	RUMIZAPA	RUMIZAPA
47	47	I	INICIAL	1361286	0684	SHAPUMBA	RUMISAPA
48	48	I	PRIMARIA	0549238	0684 BILINGUE	SHAPUMBA	RUMIZAPA
49	49	I	INICIAL	1096437	022	PACCHILLA	RUMISAPA
50	50	I	PRIMARIA	0303719	0288	PACCHILLA	RUMIZAPA
51	51	I	SECUNDARIA	1401553	0288	PACCHILLA	RUMIZAPA
52	52	I	INICIAL	1096239	0270	CHIRAPA	SAN ROQUE DE CUMBAZA
53	53	I	PRIMARIA	0303578	0270	CHIRAPA	SAN ROQUE DE CUMBAZA
54	54	I	SECUNDARIA	1579929	0270	CHIRAPA	SAN ROQUE DE CUMBAZA
55	55	I	INICIAL	0726000	212	AUCALOMA	RUMISAPA
56	56	I	PRIMARIA	0304097	0339	AUCALOMA	SAN ROQUE DE CUMBAZA
57	57	I	INICIAL	0274407	0303	SAN ROQUE DE CUMBAZA	SAN ROQUE DE CUMBAZA
58	58	I	PRIMARIA	0303818	0303	SAN ROQUE DE CUMBAZA	SAN ROQUE DE CUMBAZA
59	59	I	SECUNDARIA	1097203	0303	SAN ROQUE DE CUMBAZA	SAN ROQUE DE CUMBAZA
60	60	I	INICIAL	1468768	0447	ALTO PUCALPILLO	LAMAS
61	61	I	PRIMARIA	0726026	0447 BILINGÜE	ALTO PUCALPILLO	LAMAS
62	62	I	INICIAL	1313028	SOL Y LUNA	PUCALLPA	SHANAO
63	63	I	PRIMARIA	1124858	0595	PUCALLPA	SHANAO
64	64	I	INICIAL	1602390	1116	SOLO DEL RIO MAYO	SHANAO
65	65	I	PRIMARIA	0304386	0372 BILINGUE	SOLO DEL RIO MAYO	SHANAO
66	66	I	INICIAL	1565779	0359	CHURUYACU	LAMAS
67	67	I	PRIMARIA	0637918	0359	CHURUYACU	LAMAS
68	68	I	INICIAL	1711316	1255	LAS FLORES DEL RIO MAYO	LAMAS
69	69	I	PRIMARIA	0303909	0316	LAS FLORES DEL RIO MAYO	LAMAS

70	70	I	INICIAL	0473611	105	SAN ANTONIO DEL RIO MAYO	LAMAS
71	71	I	PRIMARIA	0303552	0268	SAN ANTONIO DEL RIO MAYO	LAMAS
72	72	I	SECUNDARIA	1589738	0268	SAN ANTONIO DEL RIO MAYO	LAMAS
73	73	I	INICIAL	0521559	141	SANTA ANA	ZAPATERO
74	74	I	PRIMARIA	0303776	0297	SANTA ANA	ZAPATERO
75	75	I	INICIAL	0565242	160	MACEDA	RUMISAPA
76	76	I	PRIMARIA	0303701	0287	MACEDA	RUMIZAPA
77	77	I	SECUNDARIA	0603266	0287	MACEDA	RUMIZAPA
78	78	I	INICIAL	1096478	206	CHURUZAPA	RUMISAPA
79	79	I	PRIMARIA	0304105	0340	CHURUZAPA	RUMIZAPA
80	80	I	INICIAL	1096395	072	LA MARGINAL	CUNUMBUQUI
81	81	I	PRIMARIA	1118231	0005	LA MARGINAL	CUNUMBUQUI
82	1	II	INICIAL	1711423	1266	PUCACACA DEL RIO MAYO	CUNUMBUQUI
83	2	II	PRIMARIA	0304055	0335	PUCACACA DEL RIO MAYO	CUNUMBUQUI
84	3	II	INICIAL	1746718	1334	HUIMBA MUYUNA	CUNUMBUQUI
85	4	II	INICIAL	0274373	256	CUNUMBUQUI	CUNUMBUQUI
86	5	II	PRIMARIA	0303677	0282	CUNUMBUQUE	CUNUMBUQUI
87	6	II	SECUNDARIA	273870	0763	CUNUMBUQUI	CUNUMBUQUI
88	7	II	INICIAL	0632547	0578	PAMPA HERMOSA	ZAPATERO
89	8	II	PRIMARIA	0301994	0578	PAMPA HERMOSA	ZAPATERO
90	9	II	INICIAL	0473686	112	ZAPATERO	ZAPATERO
91	10	II	PRIMARIA	1610393	0764	ZAPATERO	ZAPATERO
92	11	II	SECUNDARIA	576587	0764	ZAPATERO	ZAPATERO
93	12	II	INICIAL	1313038	PAZ Y AMOR	POLOPONTA	ZAPATERO
94	13	II	PRIMARIA	0304303	0362	POLOPONTA	ZAPATERO
95	14	II	INICIAL	1711472	1272	CEDRO PAMPA	ZAPATERO
96	15	II	PRIMARIA	0699546	0112	CEDRO PAMPA	ZAPATERO
97	16	II	INICIAL	0726083	214	NUEVO CELENDIN	ZAPATERO
98	17	II	PRIMARIA	0304295	0361	NUEVO CELENDIN	ZAPATERO
99	18	II	SECUNDARIA	1459684	0361	NUEVO CELENDIN	ZAPATERO
100	19	II	INICIAL	0726091	215	SAN JUAN DE TALLIQUIHUI	ZAPATERO
101	20	II	PRIMARIA	0528018	0740	SAN JUAN DE TALLIQUIHUI	ZAPATERO
102	21	II	SECUNDARIA	1096361	0740	SAN JUAN DE TALLIQUIHUI	ZAPATERO
103	22	II	INICIAL	1676873	1197	NUEVA ESPERANZA	ZAPATERO
104	23	II	PRIMARIA	1095520	0587	NUEVA ESPERANZA	ZAPATERO
105	24	II	INICIAL	1346816	0586	ALTO ANDINO	ZAPATERO
106	25	II	PRIMARIA	1095488	0586	ALTO ANDINO	ZAPATERO
107	26	II	SECUNDARIA	1315936	0586	ALTO ANDINO	ZAPATERO
108	27	II	INICIAL	1438241	0597	NUEVO PIURA	CUNUMBUQUI

109	28	II	PRIMARIA	1124262	0597	NUEVO PIURA	CUNUMBUQUI
110	29	II	INICIAL	1676881	1198	RAYOS DEL SOL	ZAPATERO
111	30	II	PRIMARIA	0789859	0004	RAYOS DEL SOL	ZAPATERO
112	31	II	INICIAL	0632513	234	CARAÑAYACU	ZAPATERO
113	32	II	PRIMARIA	0304287	0360	CARAYANACU	ZAPATERO
114	33	II	INICIAL	0760710	030	NUEVO MUNDO	ZAPATERO
115	34	II	PRIMARIA	0304311	0363	NUEVO MUNDO	ZAPATERO
116	35	II	SECUNDARIA	1315944	0788	NUEVO MUNDO	ZAPATERO
117	36	II	INICIAL	1096635	007	BAGAZAN	ZAPATERO
118	37	II	PRIMARIA	0302075	0601	BAGAZAN	ZAPATERO
119	38	II	INICIAL	1642693	0571	VISTOSO GRANDE	ZAPATERO
120	39	II	PRIMARIA	0301978	0571 BILINGUE	VISTOSO GRANDE	ZAPATERO
121	40	II	INICIAL	1711480	1273	VISTOSO CHICO	ZAPATERO
122	41	II	PRIMARIA	0304337	0365	VISTOSO CHICO	ZAPATERO
123	42	II	INICIAL	0760702	015	SANTA CRUZ	ZAPATERO
124	43	II	PRIMARIA	0304345	0366	SANTA CRUZ	ZAPATERO
125	44	II	INICIAL	1438290	415	VISTA ALEGRE DE SHITARIYACU	ZAPATERO
126	45	II	PRIMARIA	1095561	0576 BILINGUE	VISTA ALEGRE DE SHITARIYACU	ZAPATERO
127	46	II	SECUNDARIA	1774272	0576 BILINGUE	VISTA ALEGRE DE SHITARIYACU	ZAPATERO
128	47	II	INICIAL	1401579	0598	ALTO PALMERAS	ZAPATERO
129	48	II	PRIMARIA	1123066	0598	ALTO PALMERAS	ZAPATERO
130	49	II	SECUNDARIA	1400746	0598	ALTO PALMERAS	ZAPATERO
131	50	II	INICIAL	1676899	1199	SAN FERNANDO DE RUMICILLO	ZAPATERO
132	51	II	PRIMARIA	1455617	1199	SAN FERNANDO DE RUMICILLO	ZAPATERO
133	52	II	SECUNDARIA	1718766	1199	SAN FERNANDO DE RUMICILLO	ZAPATERO
134	53	II	INICIAL	1746726	1335	MARAYCILLO	ZAPATERO
135	54	II	INICIAL	1746700	1333	SAN FERNANDO DEL RIO MAYO	CUNUMBUQUI
136	55	II	PRIMARIA	0304089	0338	SAN FERNANDO DEL RIO MAYO	CUNUMBUQUI
137	56	II	PRIMARIA	1123108	0007	NUEVO JAEN	ZAPATERO
138	57	II	INICIAL	3862181	LOS GENEROSOS	UCHUMULLACA	ZAPATERO
139	58	II	PRIMARIA	0547034	0693	UCHUMULLACA	ZAPATERO
140	59	II	INICIAL	1565803	0692	PROGRESO	ZAPATERO
141	60	II	PRIMARIA	0547133	0692	PROGRESO	ZAPATERO
142	61	II	INICIAL	1346824	0604	ALTO PROGRESO	ZAPATERO
143	62	II	PRIMARIA	1124783	0604	ALTO PROGRESO	ZAPATERO
144	63	II	SECUNDARIA	1315928	0604	ALTO PROGRESO	ZAPATERO
145	64	II	INICIAL	0564740	164	LAS FLORES DE MAMONAQUIHUA	CUNUMBUQUI
146	65	II	PRIMARIA	0304063	0336	LAS FLORES DE MAMONAQUIHUA	CUNUMBUQUI

147	66	II	SECUNDARIA	1124650	0336	LAS FLORES DE MAMONAQUIHUA	CUNUMBUQUI
148	67	II	INICIAL	0602896	187	MAMONAQUIHUA	CUNUMBUQUI
149	68	II	PRIMARIA	0304071	0337	MAMONAQUIHUA	CUNUMBUQUI
150	69	II	INICIAL	1319427	LA CASITA DEL SABER	LA UNION DE MAMONAQUIHUA	CUNUMBUQUI
151	70	II	PRIMARIA	0565002	0060	LA UNION DE MAMONAQUIHUA	CUNUMBUQUI
152	1	III	INICIAL	0274423	400	SHANAO	SHANAO
153	2	III	PRIMARIA	0303800	0302	SHANAO	SHANAO
154	3	III	SECUNDARIA	0537084	0302	SHANAO	SHANAO
155	4	III	INICIAL	1438233	0371	MORILLO	SHANAO
156	5	III	PRIMARIA	0304378	0371	MORILLO	SHANAO
157	6	III	INICIAL	1438191	0015	CHUMBAQUIHUI	PINTO RECODO
158	7	III	PRIMARIA	0677377	0015	CHUMBAQUIHUI	PINTO RECODO
159	8	III	SECUNDARIA	1775188	1362	CHUMBAQUIHUI	PINTO RECODO
160	9	III	INICIAL	1438217	0311	MISHQUIYACU	PINTO RECODO
161	10	III	PRIMARIA	0303883	0311	MISHQUIYACU	PINTO RECODO
162	11	III	SECUNDARIA	1400753	0311	MISHQUIYACU	PINTO RECODO
163	12	III	INICIAL	1096718	205	PAMPAMONTE	PINTO RECODO
164	13	III	PRIMARIA	0301879	0387	PAMPAMONTE	PINTO RECODO
165	14	III	INICIAL	1565795	0619	PALMICHE	PINTO RECODO
166	15	III	PRIMARIA	0302083	0619	PALMICHE	PINTO RECODO
167	16	III	INICIAL	1676907	1191	ALTO PALMICHE	PINTO RECODO
168	17	III	PRIMARIA	1095603	0534	ALTO PALMICHE	PINTO RECODO
169	18	III	INICIAL	1096676	0386	MISHQUIYAQUILLO	PINTO RECODO
170	19	III	PRIMARIA	0301861	0386 BILINGUE	MISHQUIYAQUILLO	PINTO RECODO
171	20	III	INICIAL	1676824	1192	CHURUZAPA	PINTO RECODO
172	21	III	PRIMARIA	0547232	0691	CHURUZAPA	PINTO RECODO
173	22	III	PRIMARIA	1124775	0623	AGUAS DE ORO	PINTO RECODO
174	23	III	INICIAL	1711431	1267	VISTA HERMOZA DE SANANGAL	PINTO RECODO
175	24	III	PRIMARIA	1589761	0708	VISTA HERMOSA DE SANANGAL	PINTO RECODO
176	25	III	INICIAL	0274498	0756	PINTO RECODO	PINTO RECODO
177	26	III	PRIMARIA	0303875	0756	PINTO RECODO	PINTO RECODO
178	27	III	SECUNDARIA	1096403	0756	PINTO RECODO	PINTO RECODO
179	28	III	INICIAL	0564716	163	TABALOSOS	TABALOSOS
180	29	III	INICIAL	0274332	252	TABALOSOS	TABALOSOS
181	30	III	PRIMARIA	0303727	0292	TABALOSOS	TABALOSOS
182	31	III	SECUNDARIA	1096320	0292	TABALOSOS	TABALOSOS
183	32	III	INICIAL	1123306	0293	TABALOSOS	TABALOSOS
184	33	III	PRIMARIA	0303735	0293	TABALOSOS	TABALOSOS
185	34	III	INICIAL	1096593	0294	TABALOSOS	TABALOSOS
186	35	III	PRIMARIA	0303743	0294	TABALOSOS	TABALOSOS

187	36	III	INICIAL	0564682	0707	TABALOSOS	TABALOSOS
188	37	III	PRIMARIA	0513929	0707	TABALOSOS	TABALOSOS
189	38	III	SECUNDARIA	0273581	0707	TABALOSOS	TABALOSOS
190	39	III	INICIAL	1676857	1195	MANCHINGAO	TABALOSOS
191	40	III	PRIMARIA	0547331	0690	MANCHINGAO	TABALOSOS
192	41	III	INICIAL	1676865	1196	NAZARETH	TABALOSOS
193	42	III	PRIMARIA	0829168	0031	NAZARETH	TABALOSOS
194	43	III	INICIAL	1096551	0358	ESTANCIA	TABALOSOS
195	44	III	PRIMARIA	0304261	0358	ESTANCIA	TABALOSOS
196	45	III	SECUNDARIA	1123900	0358	ESTANCIA	TABALOSOS
197	46	III	INICIAL	1438274	413	PONAZAPA	TABALOSOS
198	47	III	PRIMARIA	0559518	0739	PONAZAPA	TABALOSOS
199	48	III	INICIAL	1676840	1194	ALTO PROGRESO DE ALMENDRILLO	TABALOSOS
200	49	III	PRIMARIA	0829135	0018	ALTO PROGRESO DE ALMENDRILLO	TABALOSOS
201	50	III	INICIAL	1361278	0572	PUEBLO NUEVO	TABALOSOS
202	51	III	PRIMARIA	1095405	0572	PUEBLO NUEVO	TABALOSOS
203	52	III	PRIMARIA	1400779	0887	SINCHIO	TABALOSOS
204	53	III	INICIAL	0274365	255	SAN MIGUEL DEL RIO MAYO	TABALOSOS
205	54	III	PRIMARIA	0301903	0564	SAN MIGUEL DEL RIO MAYO	TABALOSOS
206	55	III	SECUNDARIA	1096288	0754	SAN MIGUEL DEL RIO MAYO	TABALOSOS
207	56	III	INICIAL	0535674	145	PANJUY	TABALOSOS
208	57	III	PRIMARIA	0304220	0353	PANJUY	TABALOSOS
209	58	III	SECUNDARIA	1589704	0353	PANJUY	TABALOSOS
210	59	III	INICIAL	3932960	NIÑOS FELICES	PUCAYACU	TABALOSOS
211	60	III	INICIAL	1565837	484	CHINAO	TABALOSOS
212	61	III	PRIMARIA	1124940	0622	CHINAO	TABALOSOS
213	62	III	INICIAL	1438209	0217	ALTO HUNGURAHUI PAMPA	TABALOSOS
214	63	III	PRIMARIA	0726125	0217	ALTO HUNGURAHUI PAMPA	TABALOSOS
215	64	III	SECUNDARIA	1602341	0217	ALTO HUNGURAHUI PAMPA	TABALOSOS
216	65	III	INICIAL	1602408	1117	NUEVO CONTINENTE	TABALOSOS
217	66	III	PRIMARIA	1400761	0888	NUEVO CONTINENTE	TABALOSOS
218	67	III	INICIAL	1711456	1270	CACHIPAMPA	TABALOSOS
219	68	III	PRIMARIA	0829101	0024	CACHIPAMPA	TABALOSOS
220	69	III	INICIAL	1711449	1269	ALTO HUNGURAHUI	TABALOSOS
221	70	III	PRIMARIA	0564997	0261	ALTO HUNGURAHUI	TABALOSOS
222	71	III	INICIAL	1711464	1271	PUCAYOC	TABALOSOS
223	72	III	PRIMARIA	0304238	0355	PUCAYOC	TABALOSOS
224	73	III	INICIAL	1642685	1144	CUNCHIYACU	TABALOSOS
225	74	III	PRIMARIA	1704543	1144	CUNCHIYACU	TABALOSOS

226	1	IV	INICIAL	0274480	0588	PONGO CAYNARACHI DE	CAYNARACHI
227	2	IV	PRIMARIA	0302026	0588	PONGO CAYNARACHI DE	CAYNARACHI
228	3	IV	SECUNDARIA	547729	0588	PONGO CAYNARACHI DE	CAYNARACHI
229	4	IV	INICIAL	0509646	140	LA PERLA DEL PONGO	CAYNARACHI
230	5	IV	INICIAL	0473736	117	YUMBATOS	CAYNARACHI
231	6	IV	PRIMARIA	0302034	0589	YUMBATOS	CAYNARACHI
232	7	IV	SECUNDARIA	1096247	0589	YUMBATOS	CAYNARACHI
233	8	IV	INICIAL	1746643	0346	SHAPAJILLA	CAYNARACHI
234	9	IV	PRIMARIA	0304154	0346 BILINGUE	SHAPAJILLA	CAYNARACHI
235	10	IV	INICIAL	1310629	MUNDO MAGICO	CONVENTO	CAYNARACHI
236	11	IV	PRIMARIA	0304204	0351	CONVENTO	CAYNARACHI
237	12	IV	INICIAL	1711415	1265	PINTUYAQUILLO	CAYNARACHI
238	13	IV	PRIMARIA	0304188	0349	PINTUYAQUILLO	CAYNARACHI
239	14	IV	INICIAL	1676774	1186	PINTUYACU	CAYNARACHI
240	15	IV	PRIMARIA	0304162	0347	PINTUYACU	CAYNARACHI
241	16	IV	INICIAL	1676766	1185	NUEVO LAMAS	CAYNARACHI
242	17	IV	PRIMARIA	0547521	0676	NUEVO LAMAS	CAYNARACHI
243	18	IV	INICIAL	1746692	1332	SANTA ROSA DE TIOYACU	CAYNARACHI
244	19	IV	PRIMARIA	0729137	0493	SANTA ROSA DE TIOYACU	CAYNARACHI
245	20	IV	INICIAL	1642644	1140	DAVICILLO	CAYNARACHI
246	21	IV	PRIMARIA	0676098	0110	DAVICILLO	CAYNARACHI
247	22	IV	SECUNDARIA	1774264	0110	DAVICILLO	CAYNARACHI
248	23	IV	INICIAL	1096353	004	BONILLA	CAYNARACHI
249	24	IV	PRIMARIA	0473967	0643	BONILLA	CAYNARACHI
250	25	IV	INICIAL	1438266	412	EL NARANJAL	CAYNARACHI
251	26	IV	PRIMARIA	0301937	0567	EL NARANJAL	CAYNARACHI
252	27	IV	PRIMARIA	0565184	0077	JORGE CHAVEZ	CAYNARACHI
253	28	IV	INICIAL	1319426	LOS CARINOSITOS	SAN JOSE SHAWI	CAYNARACHI
254	29	IV	PRIMARIA	1629302	1135	SAN JOSE SHAWI	CAYNARACHI
255	30	IV	INICIAL	0602979	193	ALIANZA	CAYNARACHI
256	31	IV	PRIMARIA	0304196	0350	ALIANZA	CAYNARACHI
257	32	IV	SECUNDARIA	1124619	0350	ALIANZA	CAYNARACHI
258	33	IV	INICIAL	1205384	289	ALFONSO UGARTE	CAYNARACHI
259	34	IV	PRIMARIA	0547620	0675	ALFONSO UGARTE	CAYNARACHI
260	35	IV	SECUNDARIA	1433507	0675	ALFONSO UGARTE	CAYNARACHI
261	36	IV	INICIAL	1676758	1184	CARACHAMAYOC	CAYNARACHI
262	37	IV	PRIMARIA	0301911	0565	CARACHAMAYOC	CAYNARACHI
263	38	IV	INICIAL	0726034	154	SAN JUAN DE SHANUSI	CAYNARACHI
264	39	IV	PRIMARIA	0528216	0741	SAN JUAN DE SHANUSI	CAYNARACHI
265	40	IV	INICIAL	1468776	0344	SAN MIGUEL DE SHANUSI	CAYNARACHI



266	41	IV	PRIMARIA	0304139	0344	SAN MIGUEL DE SHANUSI	CAYNARACHI
267	42	IV	INICIAL	1642651	1141	COPAL	CAYNARACHI
268	43	IV	PRIMARIA	0304147	0345	COPAL	CAYNARACHI
269	44	IV	INICIAL	1711407	1264	SAN HILARION	CAYNARACHI
270	45	IV	PRIMARIA	1125061	0616	SAN HILARION	CAYNARACHI
271	46	IV	INICIAL	1565811	0703	CHARAPILLO	CAYNARACHI
272	47	IV	PRIMARIA	0547224	0703	CHARAPILLO	CAYNARACHI
273	48	IV	SECUNDARIA	1764224	0703	CHARAPILLO	CAYNARACHI
274	49	IV	INICIAL	1746684	1331	LAS FLORES DE CHARAPILLO	CAYNARACHI
275	50	IV	PRIMARIA	1775162	1331	LAS FLORES DE CHARAPILLO	CAYNARACHI
276	51	IV	PRIMARIA	1629252	1130	NUEVO SAN MARTIN	CAYNARACHI
277	52	IV	INICIAL	1753540	1131 NUSITU' WA' WARU' SA	NUEVO NAUTA	CAYNARACHI
278	53	IV	PRIMARIA	1629260	1131	NUEVO NAUTA	CAYNARACHI
279	54	IV	INICIAL	1753557	1133 NANPIRIN A' SHIN	NUEVO PIZANA	CAYNARACHI
280	55	IV	PRIMARIA	1629286	1133	NUEVO PIZANA	CAYNARACHI
281	56	IV	INICIAL	1746676	1330	NUEVO ALIANZA	CAYNARACHI
282	57	IV	PRIMARIA	1629278	1132	NUEVO ALIANZA	CAYNARACHI
283	58	IV	INICIAL	1746650	1328	NUEVO TOCACHE	CAYNARACHI
284	59	IV	PRIMARIA	1693092	1238	NUEVO TOCACHE	CAYNARACHI
285	60	IV	INICIAL	1746668	1329	NUEVO PONDEROSA	CAYNARACHI
286	61	IV	PRIMARIA	1700640	1240	NUEVO PONDEROSA	CAYNARACHI
287	62	IV	INICIAL	1319430	SEMILLITAS DE AMOR	NUEVO SANTA ROSA DE CHAMBIRA	CAYNARACHI
288	63	IV	PRIMARIA	1629294	1134	NUEVO SANTA ROSA DE CHAMBIRA	CAYNARACHI
289	1	V	INICIAL	0761270	011	METILLUYOC	CAYNARACHI
290	2	V	PRIMARIA	0304170	0348	METILLUYOC	CAYNARACHI
291	3	V	INICIAL	1124577	010	SAN MIGUEL DE ACHINAMIZA	CAYNARACHI
292	4	V	PRIMARIA	0304121	0343	SAN MIGUEL DE ACHINAMIZA	CAYNARACHI
293	5	V	SECUNDARIA	1123983	0343	SAN MIGUEL DE ACHINAMIZA	CAYNARACHI
294	6	V	INICIAL	1206184	290	SANGAMAYOC	BARRANQUITA
295	7	V	PRIMARIA	0304352	0368	SANGAMAYOC	BARRANQUITA
296	8	V	SECUNDARIA	1565845	SANGAMAYOC	SANGAMAYOC	BARRANQUITA
297	9	V	INICIAL	1711324	1256	LOS ANGELES	BARRANQUITA
298	10	V	PRIMARIA	1700947	1162	LOS ANGELES	BARRANQUITA
299	11	V	INICIAL	1711498	1274	DOS DE AGOSTO DE PALOMETA	BARRANQUITA
300	12	V	PRIMARIA	1700939	1163	DOS DE AGOSTO DE PALOMETA	BARRANQUITA
301	13	V	INICIAL	3862183	LOS CANTORES	LA ESPERANZA	CAYNARACHI
302	14	V	PRIMARIA	1705102	1245	LA ESPERANZA	CAYNARACHI

303	15	V	INICIAL	1565829	466	LAS PALMAS	BARRANQUITA
304	16	V	PRIMARIA	1589670	0786	LAS PALMAS	BARRANQUITA
305	17	V	INICIAL	1310605	LOS ENANITOS	NUEVO LIBERTAD	BARRANQUITA
306	18	V	PRIMARIA	0547422	0677	NUEVO LIBERTAD	BARRANQUITA
307	19	V	INICIAL	1602374	1114	SAN JUAN DE PACCHILLA	BARRANQUITA
308	20	V	PRIMARIA	1123264	0537	SAN JUAN DE PACCHILLA	BARRANQUITA
309	21	V	INICIAL	0274514	409	BARRANQUITA	BARRANQUITA
310	22	V	PRIMARIA	0302042	0590	BARRANQUITA	BARRANQUITA
311	23	V	SECUNDARIA	0547125	0773	BARRANQUITA	BARRANQUITA
312	24	V	INICIAL	1676733	1182	PANTOJA	BARRANQUITA
313	25	V	PRIMARIA	0304360	0370	PANTOJA	BARRANQUITA
314	26	V	INICIAL	0473728	116	SANTIAGO DE BORJA	BARRANQUITA
315	27	V	PRIMARIA	0302059	0591	SANTIAGO DE BORJA	BARRANQUITA
316	28	V	SECUNDARIA	1123942	0591	SANTIAGO DE BORJA	BARRANQUITA
317	29	V	INICIAL	1711332	1257	SAN FERNANDO	BARRANQUITA
318	30	V	PRIMARIA	0638189	0373	SAN FERNANDO	BARRANQUITA
319	31	V	INICIAL	1676725	1181	LEONCIO PRADO	BARRANQUITA
320	32	V	PRIMARIA	0676114	0162	LEONCIO PRADO	BARRANQUITA
321	33	V	INICIAL	0761296	008	PUERTO PIZARRO	BARRANQUITA
322	34	V	PRIMARIA	0303784	0300	PUERTO PIZARRO	BARRANQUITA
323	35	V	INICIAL	1711399	1263	NUEVO JUNIN	BARRANQUITA
324	36	V	PRIMARIA	1231653	0547	NUEVO JUNIN	BARRANQUITA
325	37	V	INICIAL	1711340	1258	NUEVO ICA	BARRANQUITA
326	38	V	PRIMARIA	1123348	0012	NUEVO ICA	BARRANQUITA
327	39	V	INICIAL	1642636	1139	SANTA ELENA	BARRANQUITA
328	40	V	PRIMARIA	0565150	0076	SANTA ELENA	BARRANQUITA
329	41	V	INICIAL	1711381	1262	KUMAMOTO	BARRANQUITA
330	42	V	PRIMARIA	1401546	0279 BILINGUE	KUMAMOTO	BARRANQUITA
331	43	V	INICIAL	1711365	1260	JORGE CHAVEZ	BARRANQUITA
332	44	V	PRIMARIA	1124544	0621	JORGE CHAVEZ	BARRANQUITA
333	45	V	INICIAL	1711373	1261	EL NARANJAL	BARRANQUITA
334	46	V	PRIMARIA	0301960	0570 BILINGUE	EL NARANJAL	BARRANQUITA
335	47	V	INICIAL	1565787	0579	LAS PALMERAS	BARRANQUITA
336	48	V	PRIMARIA	0302000	0579 BILINGUE	LAS PALMERAS	BARRANQUITA
337	49	V	INICIAL	1346832	723	EL PINAL	BARRANQUITA
338	50	V	PRIMARIA	0512038	0723 BILINGUE	EL PIÑAL	BARRANQUITA
339	51	V	SECUNDARIA	1458702	IEGECOM EL PIÑAL	EL PIÑAL	BARRANQUITA
340	52	V	INICIAL	1602366	1113	NUEVO ALEGRIA	BARRANQUITA
341	53	V	PRIMARIA	0559724	0027	NUEVO ALEGRIA	BARRANQUITA
342	54	V	INICIAL	1711506	1268	SAN MARTIN	BARRANQUITA
343	55	V	PRIMARIA	0726067	0457	SAN MARTIN	BARRANQUITA
344	56	V	INICIAL	1676782	1187	SANTA ROSA DE CACHIZAPA	CAYNARACHI

345	57	V	PRIMARIA	0587865	0369 BILINGUE	SANTA ROSA DE CACHIZAPA	CAYNARACHI
346	58	V	INICIAL	3964991	NINOS CARINOSOS	LA UNION DE CACHIZAPA	CAYNARACHI
347	59	V	PRIMARIA	1095363	0546	LA UNION DE CACHIZAPA	CAYNARACHI
348	60	V	INICIAL	0761304	009	UCHPAYACU	BARRANQUITA
349	61	V	PRIMARIA	0547323	0702	UCHPAYACU	BARRANQUITA
350	62	V	INICIAL	1711357	1259	JUAN SANTOS ATAHUALPA	BARRANQUITA
351	63	V	PRIMARIA	1124668	0548	JUAN SANTOS ATAHUALPA	BARRANQUITA
352	64	V	INICIAL	1438258	411	SANANGO	BARRANQUITA
353	65	V	PRIMARIA	0638155	0367	SANANGO	BARRANQUITA
354	66	V	SECUNDARIA	1775170	CRFA SANANGO	SANANGO	BARRANQUITA
355	67	V	INICIAL	1676741	1183	VISTA ALEGRE	BARRANQUITA
356	68	V	PRIMARIA	0677302	0008	VISTA ALEGRE	BARRANQUITA



GOBIERNO REGIONAL DE SAN MARTÍN  
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN  
UNIDAD EJECUTORA Nº 05 - LAMAS

Prof. José Anthony Inga Mora  
Jefe del Área de Gestión Pedagógica

### Importante

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

### 3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

<b>A</b>	<b>CAPACIDAD LEGAL</b>
	<b>HABILITACIÓN</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor deberá estar registrado y autorizado por el Ministerio de Transportes y Comunicaciones para prestar el servicio de transporte terrestre.</p>
	<p><b>Importante</b></p> <p><i>De conformidad con la Opinión N° 186-2016/DTN, la habilitación de un postor, está relacionada con cierta atribución con la cual debe contar el proveedor para poder llevar a cabo la actividad materia de contratación, este es el caso de las actividades reguladas por normas en las cuales se establecen determinados requisitos que las empresas deben cumplir a efectos de estar habilitadas para la ejecución de determinado servicio o estar autorizadas para la comercialización de ciertos bienes en el mercado.</i></p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>. Copia Simple de la constancia del registro nacional de transporte de mercancías emitido por el MTC, donde figure su inscripción en el citado registro.</p> <p><b>Importante</b></p> <p><i>En el caso de consorcios, cada integrante del consorcio que se hubiera comprometido a ejecutar las obligaciones vinculadas directamente al objeto de la convocatoria debe acreditar este requisito.</i></p>
<b>B</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>
<b>B.1</b>	<b>EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p><b>Transporte terrestre:</b></p> <p>. 05 vehículos (01 de categoría N1, 03 de categoría N2 y 01 de categoría N3).</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido.</p> <p><b>Importante</b></p> <p><i>En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.</i></p>
<b>C</b>	<b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a 160,000.00 (CIENTO SESENTA MIL Y 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 20,000.00 (VEINTE MIL Y 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</p>

<p>condición de micro y pequeña empresa.</p> <p>Se consideran servicios similares a los siguientes a todo tipo de transporte terrestre de carga a nivel nacional, regional y local.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de 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 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>11</sup>, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el <b>Anexo N° 8</b> referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad</p> <p>En el caso de 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.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva “Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado”, debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.</p> <p>Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.</p> <p>Si el postor acredita experiencia de una persona absorbida como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el <b>Anexo N° 9</b>.</p> <p>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.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el <b>Anexo N° 8</b> referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad</p> <p><b>Importante</b></p>
---

<sup>11</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”.*

	<ul style="list-style-type: none"><li>• <i>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.</i></li><li>• <i>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".</i></li></ul>
--	---

#### **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 del 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  <b>P<sub>i</sub></b>= Puntaje de la oferta a evaluar  <b>O<sub>i</sub></b>=Precio i  <b>O<sub>m</sub></b>= Precio de la oferta más baja  <b>PMP</b>=Puntaje máximo del precio</p> <p style="text-align: right;"><b>[100] puntos</b></p>

## 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>12</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>12</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].

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

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

#### **CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS**

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

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

#### **Importante**

*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.

#### **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

---

<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).

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

---

“LA ENTIDAD”

---

“EL CONTRATISTA”



## **ANEXOS**

## ANEXO N° 1

### DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 01-2021-UE 305-UGEL LAMAS/OEC-1.**

Presente.-

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

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

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 01-2021-UE 305-UGEL LAMAS/OEC-1.**

Presente.-

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

Datos del consorciado 1				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>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> Ibidem.

<sup>18</sup> Ibidem.

... [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

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 01-2021-UE 305-UGEL LAMAS/OEC-1.**

Presente.-

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

- i. No haber incurrido y me obligo a no incurrir en actos de corrupción, así como a respetar el principio de integridad.
- ii. No tener impedimento para postular en el procedimiento de selección ni para contratar con el Estado, conforme al artículo 11 de la Ley de Contrataciones del Estado.
- iii. 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 Nº 3

#### DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 01-2021-UE 305-UGEL LAMAS/OEC-1.**

Presente.-

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que luego de haber examinado las bases y demás documentos del procedimiento de la referencia y, conociendo todos los alcances y las condiciones detalladas en dichos documentos, el postor que suscribe ofrece el 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

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 01-2021-UE 305-UGEL LAMAS/OEC-1.**

Presente.-

Mediante el presente, con pleno conocimiento de las condiciones que se exigen en las bases del procedimiento de la referencia, me comprometo a 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 Nº 5

### PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 01-2021-UE 305-UGEL LAMAS/OEC-1.**

Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta a la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº** [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

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

a) Integrantes del consorcio

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

b) Designamos a [CONSIGNAR NOMBRES Y APELLIDOS DEL REPRESENTANTE COMÚN], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] Nº [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], como representante común del consorcio para efectos de participar en todos los actos referidos al procedimiento de selección, suscripción y ejecución del contrato correspondiente con [CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD].

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

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

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

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

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

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

**Importante**

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

## ANEXO N° 6

### PRECIO DE LA OFERTA

Señores

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 01-2021-UE 305-UGEL LAMAS/OEC-1.**

Presente.-

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

CONCEPTO	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL
<b>TOTAL</b>			

El precio de la oferta [CONSIGNAR LA MONEDA DE LA CONVOCATORIA] incluye todos los tributos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas y, de ser el caso, los costos laborales conforme a la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre el costo del 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]"*.

**ANEXO N° 7**  
**DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE CONDICIONES PARA LA**  
**APLICACIÓN DE LA EXONERACIÓN DEL IGV**

Señores

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 01-2021-UE 305-UGEL LAMAS/OEC-1.**

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>23</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>23</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."

## ANEXO N° 8

### EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 01-2021-UE 305-UGEL LAMAS/OEC-1.**

Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>24</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>25</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>26</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>27</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>28</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>29</sup>
1										
2										
3										

<sup>24</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>25</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>26</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>27</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>28</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>29</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.



Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>24</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>25</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>26</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>27</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>28</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>29</sup>
4										
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

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 01-2021-UE 305-UGEL LAMAS/OEC-1.**

Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], declaro que la experiencia que acredito de la empresa [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA PERSONA JURÍDICA] 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.*

**ANEXO N° 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

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 01-2021-UE 305-UGEL LAMAS/OEC-1.**

Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], solicito la asignación de la bonificación del 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 N° 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

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 01-2021-UE 305-UGEL LAMAS/OEC-1.**

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.*

## ANEXO N° 11

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

Señores

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 01-2021-UE 305-UGEL LAMAS/OEC-1.**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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