

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



## **BASES INTEGRADAS**

### **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 01-2022 UGEL SAN MIGUEL**

#### **PRIMERA CONVOCATORIA**

**CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE TRANSPORTE DE  
CARGA TERRESTRE PARA LA DISTRIBUCIÓN DE  
MATERIAL EDUCATIVO - DOTACIÓN 2022 (INCLUYE  
EMBALAJE, RECOJO, TRASLADO Y ENTREGA), A LAS  
II.EE. DEL ÁMBITO DE LA UGEL SAN MIGUEL**

**2022**

## DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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



## **SECCIÓN GENERAL**

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

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

## CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 1.1. REFERENCIAS

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

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

### 1.2. CONVOCATORIA

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

### 1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

#### Importante

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

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

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

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

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

**Importante**

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

**1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS**

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

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

**Importante**

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

**1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS**

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

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

**Importante**

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

En la apertura electrónica de la oferta, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, verifica la presentación de lo exigido en la sección específica de las bases de conformidad con el numeral 73.2 del artículo 73 del Reglamento y determina si las ofertas responden a las características y/o requisitos 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.

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

### 1.8. 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>2</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.

<sup>2</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)



### 1.12. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

### 1.13. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

#### Importante

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

## CAPÍTULO II

### SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

#### 2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

#### Importante

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

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

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

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

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

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



### CAPÍTULO III DEL CONTRATO

#### 3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

Los plazos y el procedimiento para perfeccionar el contrato se 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 doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), 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.

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

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

##### Importante

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

### 3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

### 3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

#### Importante

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

#### Advertencia

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

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

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

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

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

### **3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS**

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

### **3.5. ADELANTOS**

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

### **3.6. PENALIDADES**

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

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

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

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

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

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

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

### **3.8. PAGOS**

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

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

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

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

**Advertencia**

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

**3.9. DISPOSICIONES FINALES**

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

## **SECCIÓN ESPECÍFICA**

### **CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

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

## CAPÍTULO I GENERALIDADES

### 1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : Unidad de Gestión Educativa Local de San Miguel  
RUC N° : 20529449705  
Domicilio legal : Jr. 28 de Julio N/N, San Miguel-San Miguel-Cajamarca  
Teléfono: : -----  
Correo electrónico: : abastecimiento@ugelsanmiguel.gob.pe

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de **TRANSPORTE DE CARGA TERRESTRE PARA LA DISTRIBUCIÓN DE MATERIAL EDUCATIVO - DOTACIÓN 2022 (INCLUYE EMBALAJE, RECOJO, TRASLADO Y ENTREGA), A LAS II.EE. DEL ÁMBITO DE LA UGEL SAN MIGUEL**

### 1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante MEMORÁNDUM N° 14-2022 GR.CAJ/DRE-UGEL.SM/DIR el 20 de enero del 2022.

### 1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Ordinarios

#### 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

En la indagación de mercado se ha determinado que el servicio puede ser cubierto por un solo proveedor.

### 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 ciento cincuenta (150) 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 S/ 10.00 (diez soles con 00/100) en la cuenta:

N° de cuenta: 00766001793

Banco: Banco de la Nación

Recabar las bases en la oficina de abastecimientos de la UGEL San Miguel, sito en el 3° Piso de la UGEL San Miguel.

**Importante**

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

**1.10. BASE LEGAL**

- Ley N°31365, Aprueba el Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2022.
- Ley N° 31366, Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2022.
- TUO de la Ley N° 30225 - Ley de Contrataciones del Estado, aprobado con D.S No. 082-2019-EF.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, Reglamento de la Ley No. 30225, Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 162-2021-EF, modifican el Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo N° 344-2018-EF.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 043-2003-PCM.
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, que aprueba el TUO de la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Directivas, Pronunciamientos y Opiniones del OSCE.
- Código Civil.
- Cualquier otra disposición legal vigente que permita desarrollar el objeto de la convocatoria, que no contravenga lo regulado por la Ley de Contrataciones del Estado.

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>3</sup>, la siguiente documentación:

#### 2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

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

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

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

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

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

#### Advertencia

*De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE<sup>4</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>3</sup> La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

<sup>4</sup> Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

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

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.

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>6</sup>.
- b) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. **(Anexo N° 11)**
- c) Los postores con domicilio en la provincia donde se prestará el servicio, o en las

<sup>5</sup> En caso de considerar como factor de evaluación la mejora del plazo de prestación del servicio, el plazo ofertado en dicho anexo servirá también para acreditar este factor.

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

provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región, pueden presentar la solicitud de bonificación por servicios prestados fuera de la provincia de Lima y Callao, según **Anexo N° 10**.

**Advertencia**

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

**2.3. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN**

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

En caso el participante o postor opte por presentar recurso de apelación y por otorgar la garantía mediante depósito en cuenta bancaria, se debe realizar el abono en:

N ° de Cuenta : 00766001793  
Banco : Banco de la Nación  
N° CCI<sup>7</sup> : \_\_\_\_\_

**2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO**

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

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

**Advertencia**

*De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE<sup>8</sup> y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).*

- Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- Copia de Contrato(s) de Alquiler de los vehículos, en caso el postor haya presentado en su oferta el Compromiso de Alquiler de vehículos.

**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*

<sup>7</sup> En caso de transferencia interbancaria.

<sup>8</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/>

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, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establece el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto los postores deben encontrarse registrados en el REMYPE, consignando en la Declaración Jurada de Datos del Postor (Anexo N° 1) o en la solicitud de retención de la garantía durante el perfeccionamiento del contrato, que tienen la condición de MYPE, lo cual será verificado por la Entidad en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2> opción consulta de empresas acreditadas en el REMYPE.
- En los contratos cuyos montos sean iguales o menores a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias. Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no supere el monto señalado anteriormente, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.

#### Importante

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

## 2.5. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en la oficina de Trámite Documentario de la UGEL San Miguel ubicada en el 1° Piso del local institucional de la UGEL San Miguel, sito en el Jr. 28 de Julio S/N, San Miguel – San Miguel – Cajamarca.

## 2.6. FORMA DE PAGO

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

- ❖ 1° PAGO. - Se realizará cuando EL CONTRATISTA haya cumplido con la distribución del material educativo para el buen inicio del año escolar 2022, la distribución comprende a

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



cada una las II.EE. y los programas educativos. La fecha máxima para realizar la distribución es el día 11 de marzo del 2022. y entregado los pecosas a la oficina de almacén debidamente firmadas y selladas por cada director o responsable de la recepción de los materiales de cada una de las II.EE.

- ❖ 2° PAGO. Se realizará cuando EL CONTRATISTA haya culminado con realizar la distribución y/o redistribución del material educativo o al vencimiento del contrato.

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 de la UGEL San Miguel emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar en la oficina de abastecimientos de la UGEL San Miguel, ubicada en el 3° Piso del local institucional.



### 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



GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA  
DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION  
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL SAN MIGUEL



#### TERMINOS DE REFERENCIA Y REQUERIMIENTOS TÉCNICOS MÍNIMOS

##### CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE TRANSPORTE DE CARGA TERRESTRE PARA LA DISTRIBUCIÓN DE MATERIAL EDUCATIVO - DOTACIÓN 2022, A LAS I.I.EE. DEL ÁMBITO DE LA UGEL SAN MIGUEL

#### 1. ÁREA USUARIA QUE REQUIERE EL SERVICIO.

Área de Gestión Pedagógica de la Unidad de Gestión Educativa Local San Miguel – Cajamarca.

#### 2. FINALIDAD PÚBLICA.

La finalidad pública de este requerimiento se sustenta en la continuidad de la estrategia de distribución gratuita de material educativo para estudiantes, docentes, aulas e instituciones educativas del país, con el fin de asegurar condiciones básicas para el aprendizaje. En atención a esto, la Unidad de Gestión Educativa Local San Miguel, requiere contar con los servicios de una Persona natural o Jurídica que se encargue del embalaje, recojo, traslado y entrega del material educativo de forma segura, rápida y oportuna desde los almacenes de la UGEL San Miguel a cada una de las Instituciones Educativas, de acuerdo a las condiciones mínimas establecidas en los numerales siguientes.

#### 3. OBJETO DEL SERVICIO

Contratación del Servicio de Transporte de Carga Terrestre para la Distribución de Material Educativo - dotación 2022 (incluye embalaje, recojo, traslado y entrega), a las Instituciones Educativas del ámbito de la Unidad de Gestión Educativa Local San Miguel.

#### 4. CARACTERÍSTICAS Y ALCANCE DEL SERVICIO:

##### 4.1. Actividades a realizar:

- ❖ El Servicio de Transporte de Carga Terrestre para la Distribución de Material Educativo-dotación 2022 es un servicio a todo costo que incluye el embalaje o modulado, recojo, carga y entrega de los materiales educativos, materiales que se encuentra en los almacenes de la UGEL San Miguel, sito en el Jirón 28 de Julio S/N y Jr. San Pedro N° 120 (costado del Centro de Educación Básica Especial San Miguel) y deberán ser recogidos dentro del horario de trabajo de la UGEL, de lunes a viernes de 8:00 am a 1:00 pm y de 2:30 a 5:30 pm. En caso de ser necesario, se podrá recoger fuera del horario establecido previa autorización y coordinación con el personal encargado de la UGEL.
- ❖ La distribución de los materiales educativos distribuidos por el MINEDU a UGEL, será a todas las Instituciones Educativas y Programas Educativos del ámbito de la UGEL San Miguel, según detalle siguiente:

RUTA	CANTIDAD DE INSTITUCIONES EDUCATIVAS						TOTAL I.I.EE
	EBA	EBE	PRONOEI	INICIAL	PRIMARIA	SECUNDARIA	
RUTA 1: San Miguel - Calquis	1	1	24	34	53	16	129
RUTA 2: Catilluc - Tongod	0	0	8	21	34	9	72
RUTA 3: Llapa - San Silvestre de Cochán	0	0	14	22	29	12	77
RUTA 4: El Prado-Unión Agua Blanca - San Gregorio	0	0	12	23	46	13	94
RUTA 5: Niepos-La	0	0	16	21	41	11	89



GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA

DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION  
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL SAN MIGUEL



Florida-Bolívar-Nachoc							
<b>TOTAL</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>74</b>	<b>121</b>	<b>203</b>	<b>61</b>	<b>461</b>

- ❖ La entrega de material educativo deberá realizarse únicamente a los responsables de la **Comisión de Recepción de Materiales Educativos de cada IE o Coordinadoras de los Programas Educativo (PRONOEI) de corresponder**. La constancia de la entrega y recepción de los materiales será el PECOSA debidamente firmado y con fecha de recepción.

#### 4.2. Bienes a trasladar.

- ❖ Materiales Educativos distribuidos por el Ministerio de Educación (Textos y cuadernos de trabajo para estudiantes, guías, kit de evaluaciones y manuales para docentes, entre otros.) para PRONOEI, Inicial, Primaria, Secundaria, EBE y EBA (Materiales asignados en base a criterios del MINEDU).
- ❖ Los bienes a ser trasladados se detallan los cuadros 7, 8, 9, 10, 11 y 12 de los anexos, los mismos que no están considerados bajo la denominación de mercancías peligrosas clasificadas por las líneas aéreas, como explosivos, gases tóxicos, líquidos inflamables, etc.

#### 5. REQUISITOS DEL PROVEEDOR

- ❖ Persona natural o jurídica dedicada al rubro de negocios correspondiente y contar con la respectiva autorización para realización el servicio (Copia de la Constancia de Registro Nacional de Transporte de Mercancías emitido por el MTC vigente).
- ❖ Ficha RUC activa y habida
- ❖ Registro Nacional de Proveedores vigente en el rubro de servicios.

#### 6. EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO PARA REALIZACIÓN DEL SERVICIO

Para la realización del servicio se requiere de 05 camionetas rurales 4x4, cada una de ellas con su respectivo chofer y ayudante.

#### 6.1. DOCUMENTOS A ACREDITAR EL POSTOR EN LA PRESENTACIÓN DE SU PROPUESTA TÉCNICA

##### a) Documentos de las unidades de transporte.

- ❖ Copia del SOAT vigente de las unidades de transporte asignadas al servicio.
- ❖ Copia de la tarjeta de propiedad de los vehículos propuestos para el servicio. En caso de ser alquilados, copia del contrato de alquiler o Compromiso de Alquiler, estos documentos deberán contener como mínimo lo siguiente:
  - Relación de unidades a alquilar.
  - Tipo de vehículo indicando número de placa; además de adjuntada tarjeta de propiedad del vehículo, SOAT vigente, revisión técnica de corresponder.
  - En el contrato de Alquiler y/o Compromiso según corresponda, se deberá indicar el SERVICIO QUE SE VA A REALIZAR CON DICHAS CAMIONETAS, entre otras que estimen por necesarias y garanticen la disponibilidad de las mismas para realización del servicio en un eventual contrato.

- ❖ Copia de la Revisión Técnica vigente.

##### b) Documentos de los choferes.

- ❖ Copia del Documento Nacional de Identidad (DNI) vigente.
- ❖ Copia de la Licencia de conducir vigente, de acuerdo a la categoría del tipo de Vehículo.

##### c) Documento de los ayudantes

- ❖ Copia del Documento Nacional de Identidad (DNI) vigente.

#### 6.2. CARACTERÍSTICAS Y/O IMPLEMENTACIÓN QUE DEBE TENER LOS VEHÍCULOS REQUERIDOS





GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA  
DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION  
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL SAN MIGUEL



- ❖ Camionetas rurales 4 x 4 de carga, con año de fabricación 2015 hacia adelante, las mismas que deberán contar con carpas, extintores y otros accesorios en caso de emergencias.

**NOTA IMPORTANTE:** El personal y/o unidades de transporte que no hayan sido acreditadas con la documentación anteriormente descrita, no tendrán autorización para el ingreso a los ambientes (*almacenes de la UGEL San Miguel*) donde se encuentran los bienes a trasladar, siendo responsabilidad del contratista acreditar dichos documentos de manera previa a sus actividades, de tal manera que no afecte los plazos en la ejecución del servicio.

**7. OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES ESPECÍFICAS DEL PROVEEDOR**

- ❖ Cumplir con los plazos establecidos.
- ❖ Brindar un servicio eficiente, oportuno y permanente.
- ❖ Mantener una comunicación permanente.
- ❖ El contratista deberá contar con cinco (05) camionetas rurales 4x4 de carga, de manera permanente.
- ❖ El contratista deberá disponer de personal estable, como un chofer y un ayudante por cada camioneta.
- ❖ Tomar las previsiones del caso, que garanticen la seguridad e integridad de los materiales educativos trasladado. En caso de verificarse que dichos materiales han sufrido daño o deterioro, deberá reponer los bienes siniestrados a total conformidad de la entidad en un plazo máximo de cinco días hábiles. En caso de incumplimiento no se emitirá la respectiva **conformidad de servicio**.
- ❖ El transportista está prohibido de realizar cargas adicionales que no fuera asignado por la UGEL.
- ❖ El transportista está obligado hacer llegar los materiales educativos a la **misma institución educativa**, así como hacer sellar y firmar correctamente los pecosas por los responsables de la recepción de cada I.E. En caso de verificar que dichos materiales no han llegado a cada una de las I.E.E, y/o los pecosas presentan borrones, enmendaduras o tachas, está en la obligación de subsanar dicha acción en un plazo no mayor de 5 días calendarios, caso contrario no se emitirá la respectiva **CONFORMIDAD DE SERVICIO**.

**8. OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDAD DE LA ENTIDAD.**

- ❖ La UGEL entregará al transportista el material educativo de acuerdo a las cantidades establecidas en los cuadros de distribución.
- ❖ El responsable de almacén de la UGEL entregará al contratista, la Guía de Remisión Remitente, PECOSAS firmadas por las áreas respectivas de la UGEL.
- ❖ Comunicar al contratista con 2 días de anticipación para que realice el proceso de embalaje, rotulado, recojo y carga de los materiales educativos de acuerdo a las cantidades establecidas en los cuadros de distribución proporcionado por el área usuaria, por IE.
- ❖ La UGEL, a través del área usuaria entregará al contratista la relación de los integrantes responsables de la recepción de los materiales educativos de cada institución educativa.

**9. MECANISMOS DE CONTROL DEL SERVICIO**

- ❖ El área de Gestión Pedagógica verificará permanentemente la calidad del servicio brindado, teniendo en cuenta el lugar y fecha de entrega, la cantidad y las condiciones en que recibe el material. De existir anomalías en el servicio brindado, EL CONTRATISTA dispondrá de 5 días para subsanarlas, caso contrario no se dará la respectiva conformidad para el pago respectivo.
- ❖ El transportista y la UGEL, emitirán la GUÍA DE REMISIÓN TRANSPORTISTA y la GUIA DE REMISION REMITENTE, respectivamente.
- ❖ El Responsable del Almacén de la UGEL verifica y da fe de la cantidad, a fin de garantizar que la Institución Educativa recepcione el material que le corresponde.

**10. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO.**

El plazo de ejecución del servicio es de 150 días calendarios, contabilizados a partir del día siguiente de suscrito el contrato.





GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA  
DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION  
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL SAN MIGUEL



- ❖ El periodo de distribución de los materiales educativos para el inicio del año escolar será a partir del día siguiente de suscrito el contrato hasta el 11 de marzo del 2022.
- ❖ El periodo de redistribución (comprende el recojo de material educativo de las II.EE. donde existe material educativo sobrante, y entrega de material educativo a las II.EE. que tiene déficit de material). Este proceso se iniciará una vez culminado con la distribución de material educativo para el Inicio del Año Escolar y culminará cuando el área usuaria indique que se ha culminado con el proceso de redistribución o al vencimiento del contrato.

El servicio, podrá ser prorrogado y/o modificado mediante la suscripción de la Adenda respectiva, teniendo en consideración los alcances de la normativa aplicable; siempre y cuando, existan causas justificables y no previstas por las partes.

11. ESTIMACIÓN DEL CONSUMO.

El peso de los materiales educativos a trasladar desde el Almacén de la UGEL hasta las Instituciones Educativas de las 5 rutas, es aproximadamente **27,853.14 kg**, a ser consumadas durante la Ejecución del Servicio, según detalle siguiente:

DESCRIPCIÓN	KG	OBSERVACIÓN
Material Educativo (EBA) (Material que se distribuirá hasta el 11 de marzo 2022)	88.504	Peso aproximado de material educativo para las II.EE.
Material Educativo (EBE) (Material que se distribuirá hasta el 11 de marzo 2022)	15.00	Peso aproximado de material educativo para las II.EE.
Material Educativo del nivel Inicial (PRONIE – INICIAL) (Material que se distribuirá hasta el 11 de marzo 2022)	1,972.51	Peso aproximado de material educativo para las II.EE.
Material Educativo del nivel Primaria DISER: (Material que se distribuirá hasta el 11 de marzo 2022)	12,998.46	Peso aproximado de material educativo para las II.EE.
Material Educativo del nivel Primaria DEP (Material que se distribuirá hasta el 11 de marzo 2022)	5,085.55	Peso aproximado de material educativo para las II.EE.
Material Educativo del nivel Secundario (Material que se distribuirá hasta el 11 de marzo 2022)	7,493.29	Peso aproximado de material educativo para las II.EE.
Material educativo que se distribuirá en la redistribución (recojo de sobrantes y entrega donde existe déficit de las II.EE), desde el 14 de marzo hasta concluir su contrato.	200.00	Peso aproximado que se realizara en la Redistribución.
<b>TOTAL, A DISTRIBUIR</b>	<b>27,853.14</b>	<b>Peso total considerado para servicio de transporte de UGEL a II.EE.</b>







GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA

DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION  
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL SAN MIGUEL



**NOTA:** En relación a los materiales educativos, las cantidades señaladas son estimadas, según los pesos establecidos por el Ministerio de Educación, las cuales deben ser tomadas únicamente con carácter referencial.

#### 12. CONFORMIDAD DEL SERVICIO.

- ❖ Para la emisión de la conformidad y el pago respectivo, por parte de la UGEL, EL CONTRATISTA deberá presentar los PECOSAS del material educativo debidamente llenados, con sello, firma y DNI del responsable de recepción de la I.E., o en su defecto huella digital y fecha de recepción. La fecha de presentación de dichos documentos se hará de manera semanal, destinando el último día hábil de la semana.
- ❖ El responsable de almacén verifica la veracidad y el contenido de las PECOSAS y emite un informe al Área de Gestión Pedagógica.
- ❖ El Área de Gestión Pedagógica valida la llegada de los materiales educativos en las fechas previstas a cada una de las instituciones, a través del monitoreo y la comunicación permanente con los responsables de las I.E.E., con el fin de emitir el informe final de conformidad del servicio.
- ❖ En caso de verificar que el material educativo no ha llegado a todas las I.E.E. y existir errores en los PECOSAS, se le comunicará al contratista cediéndole un plazo de cinco (05) días calendarios para que subsane su accionar. De no cumplir a cabalidad con la subsanación en el plazo previsto, la UGEL aplicará las penalidades correspondientes.
- ❖ La Conformidad del servicio se regula por lo dispuesto en el Artículo 168° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

#### 13. FORMA DE PAGO:

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

- ❖ 1° PAGO. - Se realizará cuando EL CONTRATISTA haya cumplido con la distribución del material educativo para el buen inicio del año escolar 2022, la distribución comprende a cada una de las I.E.E. y los programas educativos. La fecha máxima para realizar la distribución es el día 11 de marzo del 2022. y entregado los pecosas a la oficina de almacén debidamente firmadas y selladas por cada director o responsable de la recepción de los materiales de cada una de las I.E.E.
- ❖ 2° PAGO. Se realizará cuando EL CONTRATISTA haya culminado con realizar la distribución y/o redistribución del material educativo o al vencimiento del contrato.

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 de la UGEL San Miguel emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- ❖ Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar en la oficina de Abastecimientos de la UGEL San Miguel, sito en el 3° Piso de la Sede Administrativa de la UGEL.

#### 14. PENALIDADES.

Si el CONTRATISTA incurre en retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la UGEL aplicará una penalidad por cada día de retraso, hasta un monto máximo equivalente al diez (10) por ciento del monto del contrato vigente o de ser el caso, del ítem que debió ejecutarse en concordancia con el artículo 162° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en todos los casos, la penalidad se aplicará automáticamente y se calculará de acuerdo a la siguiente fórmula:

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

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

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

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, al contrato o ítem que debió ejecutarse o en caso que éstos involucraran obligaciones de ejecución periódica, a la prestación parcial que fuera



GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA  
DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION  
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL SAN MIGUEL



materia de retraso.

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

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

**15. OTRAS PENALIDADES.**

- ❖ Si durante la ejecución del servicio, el Contratista perdiera o fuera víctima de robo o siniestro fortuito de los bienes, deberá presentar un informe de los hechos, ante la UGEL, en un plazo máximo de 24 horas, además de la denuncia policial en un plazo no mayor de 48 horas de haber presentado el informe, especificando:

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

En caso de no presentar dichos documentos dentro de los plazos establecidos, se le aplicará una penalidad equivalente al 10% de la UIT por cada día de retraso.

- ❖ En caso de retraso en la devolución de los PECOSAS, se aplicará una penalidad de uno por ciento (1%) de la UIT por cada día de retraso.

**16. ANEXOS:**

- Cuadro N° 01: Lista de Instituciones Educativas beneficiarias con material educativo de los distritos de San Miguel y Calquis
- Cuadro N° 02: Lista de Instituciones Educativas beneficiarias con material educativo de los distritos de Catilluc y Tongod
- Cuadro N° 03: Lista de Instituciones Educativas beneficiarias con material educativo de los distritos del Prado, Agua Blanca y San Gregorio
- Cuadro N° 04: Lista de Instituciones Educativas beneficiarias con material educativo de los distritos de Llapa y Cochán
- Cuadro N° 05: Lista de Instituciones Educativas beneficiarias con material educativo de los distritos de Niepos, La Florida, Bolívar y Nanchoc
- Cuadro N° 06: Lista de materiales educativos para el Buen Inicio del Año Escolar 2021 programados por el Ministerio de Educación - UGEL San Miguel. EBA
- Cuadro N° 07: Lista de materiales educativos para el Buen Inicio del Año Escolar 2021 programados por el Ministerio de Educación - UGEL San Miguel. EBE
- Cuadro N° 08: Lista de materiales educativos para el Buen Inicio del Año Escolar 2021 programados por el Ministerio de Educación - UGEL San Miguel. PRONOEI - Inicial
- Cuadro N° 09: Lista de materiales educativos para el Buen Inicio del Año Escolar 2021 programados por el Ministerio de Educación - UGEL San Miguel. Primaria DISER
- Cuadro N° 10: Lista de materiales educativos para el Buen Inicio del Año Escolar 2021 programados por el Ministerio de Educación - UGEL San Miguel. Primaria DEP
- Cuadro N° 11: Lista de materiales educativos para el Buen Inicio del Año Escolar 2021 programados por el Ministerio de Educación - UGEL San Miguel. Secundaria
- Cuadro N° 12: Directorio de responsables de Almacén
- Cuadro N° 13: Relación de almacenes de la UGEL San Miguel







GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA  
DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION  
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL SAN MIGUEL



Cuadro N° 01  
Lista de Instituciones Educativas beneficiarias con material educativo de los distritos de San Miguel y Calquis

DISTRITO	PRONOEI	INICIAL	PRIMARIA	SECUNDARIA	EBA	EBE
San Miguel	Llallahuar	393	82773	I.E. San Miguel	San Miguel	San Miguel
	Anexo Alto Peru	070	82775	I.E. Eleuterio Gálvez		
	La Succha Baja	253	82779	I.E. Santo Toribio		
	Succha Alta	192	82772	I.E. Santa María		
	Nuevo Porvenir de Santa Rosa	229	82774 / 82774 Santa Rosa	I.E. Santa Rosa		
	Lladen Alto	247	82736 Manuel Sánchez	I.E. Feliciano Ramírez		
	San Jose De La Arteza	328	82961	I.E. Manuel Noriega Valera		
	Cruz Pampa	384	821256	I.E. Bellavista		
	Mutish	1355	82739	CEBGPC Emiliano Cruzado		
	Huaylulopampa	82773	82854	CEBGPC Nitisuyo Alto		
	DIVINO JESUS	82779	821456			
	San Jose	1362	82776	CEBA San Miguel		
	La Ramada	1371	83013	-		
	Chalaches	1369	82855			
		1370	82785			
		1368	82777			
		1472	82787			
		82775	821109			
	-	330	82780			
	-	147	82737			
	-	331	82786			
	-	264	82741			
	-	344	82948	-		
	-	-	82778	-		
	-	-	82856	-		
	-	-	82781	-		
	-	-	82740	-		
	-	-	821403	-		
	-	-	821275	-		
	-	-	82782	-		
	-	-	82784	-		
	-	-	82743	-		
Calquis	El Brete	039	82101	I.E. Ricardo Palma		
	Estrellitas de pampa verde	82920	82920	I.E. Lauchamud		
	La Colpa	82101	82792	I.E. Tres Ríos		



GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA  
DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION  
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL SAN MIGUEL



	AMIGUITOS DE JESUS	82859	821024	I.E. Gordillos		
	Rayitos del cultural	1361	82859	I.E. La Totorá		
	Rio Pampa	1360	82745 José Felix Rodas	I.E. Rafael Hoyos Rubio		
	RETOÑITOS	1368	821107	I.E. Succchapampa		
	-	1367	82744 Luis Gonzaga	-		
	-	82792	821468	-		
	-	1366	821557	-		
	-	821024	82501	-		
	-		82790	-		
	-		82788	-		
	-		821402	-		
	-		821250	-		
	-		821133	-		
	-		821286	-		
	-		821541	-		
	-		82791	-		
	-		821401	-		
	-		82789	-		
<b>TOTAL</b>	<b>21</b>	<b>34</b>	<b>53</b>	<b>17</b>	<b>1</b>	<b>1</b>

Cuadro N° 02  
Lista de Instituciones Educativas beneficiarias con material educativo de los distritos de Catilluc y Tongod



DISTRITO	PRONOEI	INICIAL	PRIMARIA	SECUNDARIA
Catilluc	La Unión	329	82010	I.E. Túpac Amaru
	Pan de Azúcar	342	821443	I.E. Ciro Alegría
		124	821123	I.E. Cesar Vallejo
	-	389	821527	I.E. 82010 El Empalme
	-	821123	82808	I.E. Colegio Los Ángeles
	-	1354	82806	-
	-	1357	821523	-
	-	82808	82811	-
	-	82010	82852	-
	-	1375	82996	-
	-	430	821132	-
	-	1358	82804	-
	-	821443	82755	-
	-	1383	821351	-
	-	821551	821195	-
	-	-	821176	-
	-	-	82809	-
	-	-	821550	-
	-	-	821544	-



GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA  
DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION  
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL SAN MIGUEL



	-	-	821553	-
	-	-	821404	-
	-	-	821551	-
Tongod	Santa Ana	115	82906	I.E. Alberto Turpau
	Tres Cruces	402	821272	I.E. Pedro Celis Flores
	La Coronilla	82906	82890	I.E. Pisit
	Pueblo Libre	1359	82805	I.E. La Lucma
	Quitahuasi	1381	821491	-
	-	-	821112 SANTA ROSA	-
	-	-	82807	-
	-	-	82907	-
	-	-	821531	-
	-	-	821459	-
	-	-	82756	-
	-	-	821640	-
<b>TOTAL</b>	<b>7</b>	<b>20</b>	<b>34</b>	<b>9</b>

Cuadro N° 03  
Lista de Instituciones Educativas beneficiarias con material educativo de los distritos del  
Prado, Agua Blanca y San Gregorio

DISTRITO	PRONOEI	INICIAL	PRIMARIA	SECUNDARIA
El Prado	El Molino	218	I.E. 821108	I.E. Rodeopampa
	Las Pencas	134	I.E. 821225	I.E. Quinden Alto
		401	I.E. 821227	I.E. La Arteza
	La Huanchilla	82951	I.E. 821400	I.E. El Prado
		821225	I.E. 82742	I.E. El Guayo
		1380	I.E. 82771	I.E. Javier Heraud Pérez
	-	82783 AMP SERV	I.E. 82783	-
	-	821400	I.E. 82853	-
	-	82950	I.E. 82858	-
	-	38	I.E. 82922	-
	-	1378	I.E. 82938	-
	-	-	I.E. 82950	-
	-	-	I.E. 82951	-
Agua Blanca	Pueblo Libre	090	I.E. 82835	I.E. Sagrado Corazón de Jesús
	Ambudú	173	I.E. 82837	I.E. Lives
	La Quinua	82835	I.E. 82857	I.E. Agua Blanca
	El Pongo	821254	I.E. 82905	-
	-	046	I.E. 82937	-
	-	-	I.E. 82940	-
	-	-	I.E. 82767	-
	-	-	I.E. 821214	-
	-	-	I.E. 821252	-
	-	-	I.E. 821254	-
	-	-	I.E. 821313	-
	-	-	I.E. 821381	-



GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA  
DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION  
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL SAN MIGUEL



San Gregorio	Carnamú	172	I.E. 82765	I.E. Horacio Zeballos Gámez
	Tayal	168	I.E. 821059	I.E. Inca Garcilaso de la Vega
	Chamán	116	I.E. 821110	I.E. San Gregorio
	Miradorcito	82832	I.E. 821111	-
	Los Reyes	394	I.E. 821157	-
	-	1373	I.E. 821175	-
	-	1374	I.E. 821191	-
	-	-	I.E. 821498	-
	-	-	I.E. 821522	-
	-	-	I.E. 821562	-
	-	-	I.E. 82768	-
	-	-	I.E. 82769	-
	-	-	I.E. 82770	-
	-	-	I.E. 82829	-
	-	-	I.E. 82830	-
	-	-	I.E. 82832	-
	-	-	I.E. 82833	-
	-	-	I.E. 82836	-
	-	-	I.E. 82910	-
	-	-	I.E. 82997	-
<b>TOTAL</b>	<b>12</b>	<b>23</b>	<b>46</b>	<b>12</b>

Cuadro N° 04  
Lista de Instituciones Educativas beneficiarias con material educativo de los distritos de  
Llapa y Cochán

DISTRITO	PRONOEI	INICIAL	PRIMARIA	SECUNDARIA
Llapa	La Playa	167	82800	I.E. José Luis Bustamante y Rivero
	Sabana Alto	014	82799	I.E. San Andrés
	Pabellón Chico	265	82810	I.E. Pampa la Calzada
	Uchuqunua	375	83014	I.E. Daniel Alcides Carrión
	-	385	821530	I.E. Pabellón Chico
	-	82800	82531	CEBGPC Lladen Bajo
	-	398	82803	-
	-	1356	82753	-
	-	82799	82752	-
	-	1364	82802	-
	-	1363	82801	-
	-	1471	82754	-
	-	1379	821521	-
	-	1372	821380	-
San Silvestre de Cochán	Quebrada Honda	388	821196	I.E. Montegrande
	Pampa Larga	059	82928	I.E. Jesús Nazareno
	San Lucas	254	821307	I.E. San Martín de Porres
	Ayapampa	358	82796	I.E. Cochán Bajo
	El Castillo	821196	821533	I.E. Cobro Negro





GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA  
DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION  
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL SAN MIGUEL



	Sauco	82928	821161	I.E. Jesús el Buen Maestro
	El Lirio	392	82794	-
	La Cortadera	1365	82795	-
	La Playa	-	821463	-
	Sabaná Alto	-	82746	-
	-	-	821446	-
	-	-	82889	-
	-	-	82793	-
	-	-	82747	-
<b>TOTAL</b>	<b>14</b>	<b>22</b>	<b>29</b>	<b>12</b>

**Cuadro N° 05**  
**Lista de Instituciones Educativas beneficiarias con material educativo de los distritos de**  
**Niepos, La Florida, Bolívar y Nanchoc**

DISTRITO	PRONOEI	INICIAL	PRIMARIA	SECUNDARIA
Niepos	"El Recuerdo"	040	82823	I.E. San Juan De Dios
	"Piedra Grande"	094	82818	I.E. Doce de Octubre
	"El Alto"	095	82764	I.E. Francisco Bolognesi
	La Tienda	223	82821	I.E. El Palmito
	Vista Alegre	224	82825	I.E. Víctor Andrés Belaunde
	Ushcundul	1377	82819	
	Miravalles	139	82822	
	El Palmo	199	821306	
	La Comunidad		821305	
	El Padrio		821556	
	Callualoma		821047	
			82762	
			82820	
			82828	
			82761	
			82824	
La Florida			82845	
			82813	
			821304	
			82827	
			82921	
			82763	
	"Carrizal"	387	82748	I.E. Mariano Melgar
		120	82749	I.E. Jorge Chávez
Bolívar		197	82751	I.E. Divino Maestro
		146	82798	I.E. Miguel Grau
		044	82923	
		127	821003	
		150	821046	
			821106	
Bolívar	"Sauce"	149	82758	I.E. Simón Bolívar
	"Lucma"	114	82817	
		075	821105	





GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA  
DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION  
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL SAN MIGUEL



		198	82816	
			82963	
			82815	
Nanchoc	"Tingues"	1376	82759	I.E. José Gálvez Egúsqiza
	"Pay Pay"	089	82826	
		049	82812	
			821547	
			82757	
<b>TOTAL</b>	<b>16</b>	<b>22</b>	<b>41</b>	<b>11</b>

CUADRO N° 06

Lista de materiales educativos para el Buen Inicio del Año Escolar 2021 programados por el  
Ministerio de Educación - UGEL San Miguel. EBA

MATERIAL	GRADO	BENEFICIARIO
Situaciones para construir y resolver - ciclo inicial - portafolio de evidencias - matemática	1°, 2°	Estudiante, AGP
Situaciones comunicativas - ciclo inicial - portafolio de evidencias - comunicación	1°, 2°	Estudiante, docente, AGP
Proyectos de aprendizaje - ciclo inicial - portafolio de evidencias	1, 2°	Estudiante, AGP
Situaciones para aprender y construir experiencias ciclo intermedio portafolio de evidencias - globalizado	1°, 2°, 3°	Estudiante, docente, AGP
Derechos y ciudadanía - ciclo avanzado - unidad 1 portafolio de evidencias - interdisciplinario	1°, 2°, 3°, 4°	Estudiante, docente, AGP
Ambiente y salud - ciclo avanzado - unidad 2 portafolio de evidencias - interdisciplinario	1°, 2°, 3°, 4°	Estudiante, docente, AGP

CUADRO N° 07

Lista de materiales educativos para el Buen Inicio del Año Escolar 2021 programados por el  
Ministerio de Educación - UGEL San Miguel. EBE

MATERIAL	GRADO	BENEFICIARIO
Texto de comunicación	4°	Estudiante
Cuaderno de trabajo de comunicación	4°	Estudiante
Texto de matemática	4°	Estudiante
Cuaderno de trabajo de matemática	4°	Estudiante
Cuento agustino y catalina se saben cuidar. sistema braille y relieve	-	Estudiante
Cuento la abuela Micaela. sistema braille y relieve	-	Estudiante
Guía del docente para orientar s las familias - atención educativa a estudiantes con discapacidad	-	Institución
Cartilla de lectura	-	Institución
Cartillas de secuencias	-	Institución
Cartilla de opuestos	-	Institución
Juego de ajedrez	-	Institución



GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA  
DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION  
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL SAN MIGUEL



Juego de instrumentos musicales de madera por x 6 piezas(juguete)	-	Institución
Alfombra de espuma de eva (acetato vinilo etileno) 11.5 mm x 60 cm x 60 cm	-	Institución
Colchoneta de espuma con forro de lino plastificado pesado color azul 10 cm x 1.00 m x 2.00 m aprox	-	Institución
Dominó de números x 28 piezas	-	Institución
Duego didáctico de tablero de coordinación de madera olas	-	Institución
Cubo didáctico de espuma forrado de tela de algodón 20 cm x cm	-	Institución
Cubo de espuma con tela plastificada	-	Institución
Juego de mesa jenga	-	Institución
Juego cubo silábico	-	Institución
Primeros trazos	-	Institución
Juego didáctico de bloques de construcción de plástico x 12 piezas	-	Institución
Tarjetas de memoria	-	Institución
Cubo multifuncional portatarjetas	-	Institución
Primeros trazos	-	Institución
Lecturas divertidas con imágenes	-	Institución
Mis primeras operaciones	-	Institución
Pasado de botones	-	Institución
Juego de Instrumentos musicales de madera por x 6 piezas(juguete)	-	Institución
Juego didáctico de arena mágica o arena hidrofóbica	-	Institución
Colchoneta de espuma con forro de lino plastificado pesado color azul 10 cm x 1.00 m x 2.00 m aprox.	-	Institución

CUADRO N° 08

Lista de materiales educativos para el Buen Inicio del Año Escolar 2021 programados por el Ministerio de Educación - UGEL San Miguel. PRONOEI - Inicial

MATERIAL	EDAD	BENEFICIARIO
Material impreso "Juega, crea, resuelve y aprende" para niños y niñas	4	Estudiante, AGP
Material impreso "Juega, crea, resuelve y aprende" para niños y niñas	5	Estudiante,
Guía metodológica para el funcionamiento de PRONOEI de Ciclo II de entorno comunitario		Promotora
Juegos de mesa para niños y niñas	4	Aula, AGP
Juegos de mesa para niños y niñas	5	Aula, AGP



GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA  
DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION  
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL SAN MIGUEL



CUADRO N° 09

Lista de materiales educativos para el Buen Inicio del Año Escolar 2021 programados por el Ministerio de Educación - UGEL San Miguel. Primaria DISER

MATERIAL	GRADO	BENEFICIARIO
Cuaderno de autoaprendizaje de comunicación - unidocente y multigrado	1°, 2°, 3°, 4°, 5°, 6°	Estudiante, AGP
Cuaderno de autoaprendizaje de matemática - unidocente y multigrado	1°, 2°, 3°, 4°, 5°, 6°	Estudiante, AGP
Cuaderno de autoaprendizaje de personal social	1°, 2°, 3°, 4°, 5°, 6°	Estudiante, AGP
Cuaderno de autoaprendizaje de ciencia, tecnología y ambiente	1°, 2°, 3°, 4°, 5°, 6°	Estudiante, AGP
Cuadernillo de alfabetización inicial comunicación	1°	Estudiante, docente
Guía docente cuaderno de autoaprendizaje comunicación	1°, 2°, 3°, 4°, 5°, 6°	Docente, AGP
Guía docente cuaderno de autoaprendizaje matemática	1°, 2°, 3°, 4°, 5°, 6°	Docente, AGP
Guía docente cuaderno de autoaprendizaje personal social	1°, 2°, 3°, 4°, 5°, 6°	Docente, AGP
Guía docente cuaderno de autoaprendizaje ciencia y tecnología	1°, 2°, 3°, 4°, 5°, 6°	Docente, AGP
Guía docente uso cuaderno de alfabetización inicial comunicación	1°, 2°, 3°, 4°, 5°, 6°	Docente, AGP
Guía docente el bienestar estudiantil lo hacemos juntos pm	1°, 2°, 3°, 4°, 5°, 6°	Docente, AGP
Guía docente para mejorar la convivencia y promover el bienestar: actividades participativo promocionales e integración para pm	1°, 2°, 3°, 4°, 5°, 6°	Docente, AGP

CUADRO N° 10

Lista de materiales educativos para el Buen Inicio del Año Escolar 2021 programados por el Ministerio de Educación - UGEL San Miguel. Primaria DEP

MATERIAL	GRADO	BENEFICIARIO
Cuaderno de trabajo de comunicación	1°, 2°, 3°, 4°, 5°, 6°	Estudiante, docente, AGP
Cuaderno de trabajo de matemática	1°, 2°, 3°, 4°, 5°, 6°	Estudiante, docente, AGP
Cuadernillo de tutoría	1°, 2°, 3°, 4°, 5°, 6°	Estudiante, docente, AGP
Prueba diagnóstica lectura	1°, 2°, 3°, 4°, 5°, 6°	Estudiante, docente, AGP
Prueba diagnóstica matemática	1°, 2°, 3°, 4°, 5°, 6°	Estudiante, docente, AGP
Prueba diagnóstica escritura	1°, 2°, 3°, 4°, 5°, 6°	Estudiante, docente, AGP
Cuadernillo de trabajo de educación financiera	1°, 2°, 3°, 4°, 5°, 6°	Estudiante, docente, AGP
Cuadernillo de trabajo nuestro país	1°, 2°, 3°, 4°, 5°, 6°	Estudiante, docente, AGP
Guías dirigida a madres y padres aprendemos juntos en familia	1°, 2°, 3°, 4°, 5°, 6°	Estudiante, docente, AGP
Manual de la prueba diagnóstica (lectura-escritura-matemática)	1°, 2°, 3°, 4°, 5°, 6°	Docente, AGP
Registro de lectura	1°, 2°, 3°, 4°, 5°, 6°	Docente, AGP
Registro de matemática	1°, 2°, 3°, 4°, 5°, 6°	Docente, AGP
Registro de escritura	1°, 2°, 3°, 4°, 5°, 6°	Docente, AGP



GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA  
DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION  
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL SAN MIGUEL



Qinti y la capa de la luna	3°	Institución educativa
Origami recreativo	2°	Institución educativa
Dinosaurios los últimos gigantes	3°	Institución educativa
Experimentos divertidos las plantas y su partes	3°	Institución educativa
Misterio de la biblioteca mas pequeña del mundo	4°	Institución educativa
Fenómenos atmosféricos	3°	Institución educativa
Descubriendo el tiempo y clima	5°	Institución educativa
Experimentos	5°	Institución educativa
El cuerpo humano	6°	Institución educativa

CUADRO N° 11

Lista de materiales educativos para el Buen Inicio del Año Escolar 2021 programados por el  
Ministerio de Educación - UGEL San Miguel. Secundaria

MATERIAL	GRADO	BENEFICIARIO
Antología Literaria	1°, 3°, 4°	Estudiante, docente y Especialista
Fichas de Fuentes Históricas	1°, 2°, 3°, 4°, 5°	Estudiante, docente y Especialista
Fichas de actividades de indagación con el uso de los Kits Ciencia y Tecnología - JEC	1°, 2°, 3°, 5°	Estudiante, docente y Especialista
Fichas de actividades de indagación con el uso de los Kits Ciencia y Tecnología - JER	1°, 2°, 3°, 5°	Estudiante, docente y Especialista
Cuaderno de trabajo de matemática	1°, 2°, 3°, 4°, 5°	Estudiante, docente y Especialista
Cuaderno de trabajo de comunicación comprensión lectora	1°, 2°, 3°, 4°, 5°	Estudiante, docente y Especialista
Fichas de actividades de indagación con el uso de los Kits Ciencia y Tecnología – JER, JEC	4°	Estudiante, docente y Especialista
Guía de docente del Kit de Máquinas Simples	-	Especialista, docente de CyT

Cuadro N° 12

Directorio de responsables de Almacén

Nombre de responsable	DNI	Cargo	Turno	Ubicación
Yojana Marín Vargas		Responsable de almacén	Mañana: 08:00 a.m. a 01:00 p.m. Tarde: 02:30 p.m. a 05:30 p.m.	UGEL San Miguel – Oficina de Almacén



GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA  
DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION  
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL SAN MIGUEL



Cuadro N° 13

Relación de Almacenes de la UGEL San Miguel

DATOS DEL ALMACÉN O CENTRO DE RECEPCIÓN AUTORIZADO					DATOS DEL ENCARGADO DE DESPACHO DE LA UGEL O PERSONAL QUE DISTRIBUIE		
Tipo de almacén	Estado	Autorizado (si/no)	Dirección	Teléfono	Nombres y apellidos	Teléfono / celular	Correo electrónico
Institucional	Habilitado	SI	Jr. 28 DE JULIO S/N		Yojana Marín Vargas	968772568	yojanamarinv@gmail.com
Anexo 1	Habilitado	SI	Jr. SAN PEDRO S/N		Yojana Marín Vargas	968772568	yojanamarinv@gmail.com

San Miguel, 07 de enero del 2022



DIRE CAJAMARCA  
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL SAN MIGUEL  
Mg. Ander Díaz Perez  
JEFE DEL AREA DE GESTION PEDAGOGICA



**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> <ul style="list-style-type: none"> <li>Persona natural o jurídica dedicada a la actividad económica de servicio de transporte terrestre o similar.</li> </ul> <p><b>Importante</b></p> <p>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</p>



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.

**Acreditación:**

- Copia de la Constancia de Registro Nacional de Transporte de Mercancías emitido por el MTC vigente

**Importante**

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.

Por ejemplo, en caso que el objeto de la convocatoria sea el servicio de notificación de documentos u otros servicios postales, se debe requerir lo siguiente:

**Requisitos:**

- El postor debe contar con contrato de concesión postal vigente en el ámbito de operación requerido (local, regional, nacional o internacional) aprobado por la Dirección General de Concesiones en Comunicaciones del Ministerio de Transportes y Comunicaciones o entidad competente.

**Acreditación:**

- Copia del contrato de concesión para la prestación del servicio postal y de la Resolución Directoral aprobando la concesión postal expedida por la Dirección General de Concesiones en Comunicaciones del Ministerio de Transportes y Comunicaciones o entidad competente.

Por ejemplo, en caso que el objeto de la convocatoria sea la contratación del servicio de seguridad, se debe requerir lo siguiente:

**Requisitos:**

El postor debe contar con:

- Inscripción vigente en el Registro Nacional de Empresas y Entidades que realizan actividades de intermediación laboral – RENEEL. En dicha constancia se debe(n) detallar la(s) actividad(es) de [CONSIGNAR LAS ACTIVIDAD(ES) DE INTERMEDIACIÓN LABORAL EN LAS QUE DEBE ESTAR AUTORIZADO EL POSTOR].
- Autorización de funcionamiento para la prestación del servicio de vigilancia privada vigente en el ámbito geográfico en que se prestará el servicio, expedida por la Superintendencia Nacional de Control de Servicios de Seguridad, Armas, Municiones y Explosivos de Uso Civil –SUCAMEC (antes DICSCAMEC).

**Acreditación:**

- Copia de la constancia vigente de estar inscrito en el Registro Nacional de Empresas y Entidades que realizan actividades de intermediación laboral – RENEEL, expedida por el Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo.
- La autorización de funcionamiento para la prestación del servicio de vigilancia privada vigente en el ámbito geográfico en que se prestará el servicio, expedida por Superintendencia Nacional de Control de Servicios de Seguridad, Armas, Municiones y Explosivos de Uso Civil –SUCAMEC se verificará en el portal web de la SUCAMEC en <https://www.sucamec.gob.pe/web/index.php/resoluciones-gssp>.

<b>B</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>
<b>B.1</b>	<b>EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO</b>
	<b>Requisitos:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• El contratista deberá contar de manera permanente con cinco (05) camionetas rurales 4 x 4</li> </ul>

	<p>cuyo año de fabricación sea del 2015 en adelante; además, cada una de las camionetas deberá tener su respectivo chofer y ayudante</p> <p><b>Acreditación:</b></p> <p><b>DE LAS CAMIONETAS:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Copia de la tarjeta de propiedad de los vehículos propuestos para el servicio. En caso de ser alquilados, copia del contrato de alquiler o compromiso de alquiler.</li> <li>• Copia del SOAT vigente de las unidades de transporte asignadas al servicio.</li> <li>• Copia de la Revisión Técnica vigente.</li> </ul> <p><b>DE LOS CHOFERES:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Copia de su Documento Nacional de Identidad – DNI vigente.</li> <li>• Copia de la licencia de conducir vigente, de acuerdo a la categoría del tipo de vehículo establecido por el MTC.</li> <li>• Record y registro del conductor emitido por el MTC. Dicho documento debe tener una antigüedad de un día antes de a la presentación de la oferta.</li> </ul> <p><b>DE LOS AYUDANTES:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Copia de su Documento Nacional de Identidad – DNI vigente.</li> </ul> <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>B.2</b>	<p><b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b></p> <p><b>Requisitos:</b></p> <p><b>PARA LOS CHOFERES</b> Experiencia mínima de doce (meses) como chofer de camioneta o vehículo de mayor categoría en proyectos y/o servicios como transporte y distribución de material educativo, material fungible, o en cualquiera de los servicios similares contemplados para la experiencia del postor.</p> <p><u>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el período traslapado.</u></p> <p><b>Acreditación:</b></p> <p>La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <p><b>Importante</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento</li> <li>• En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.</li> <li>• Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</li> <li>• Al calificar la experiencia del personal, 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 cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.</li> </ul>
<b>C</b>	<p><b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b></p> <p><b>Requisitos:</b></p>

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 95,500.00 (noventa y cinco mil quinientos con 00/100 soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/ 15,800.00 (quince mil ochocientos con 00/100 soles), por la venta de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.

Se consideran servicios similares a los siguientes: servicio de transporte y distribución de material educativo y fungible, servicio de transporte y distribución de mascarillas y protectores faciales, servicio de transporte y distribución de material de escritorio, servicio de transporte y distribución de material impreso y servicio de transporte y distribución de material aseo, limpieza y tocador.

Acreditación:

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>10</sup>, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

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

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

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

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

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

Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización

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

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

*(...)*

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

societaria, debe presentar adicionalmente el **Anexo N° 9**.

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

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

#### **Importante**

- *Al calificar la experiencia del postor, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del objeto contractual no coincida literalmente con el previsto en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que ejecutó el postor corresponden a la experiencia requerida.*
- *En el caso de consorcios, solo se considera la experiencia de aquellos integrantes que se hayan comprometido, según la promesa de consorcio, a ejecutar el objeto materia de la convocatoria, conforme a la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".*

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



## CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

### Importante

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

Conste por el presente documento, la contratación del servicio de **TRANSPORTE DE CARGA TERRESTRE PARA LA DISTRIBUCIÓN DE MATERIAL EDUCATIVO - DOTACIÓN 2022 (INCLUYE EMBALAJE, RECOJO, TRASLADO Y ENTREGA), A LAS II.EE. DEL ÁMBITO DE LA UGEL SAN MIGUEL**, que celebra de una parte la **UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL DE SAN MIGUEL**, en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° 20529449705, con domicilio legal en el Jr. 28 de Julio S/N, distrito y provincia de San Miguel, departamento de Cajamarca, representada por el Director Prof. Jorge Luis Caro Lopez, identificado con DNI N° 27570091, 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° 01-2022 UGEL SAN MIGUEL** para la contratación de servicio de **TRANSPORTE DE CARGA TERRESTRE PARA LA DISTRIBUCIÓN DE MATERIAL EDUCATIVO - DOTACIÓN 2022 (INCLUYE EMBALAJE, RECOJO, TRASLADO Y ENTREGA), A LAS II.EE. DEL ÁMBITO DE LA UGEL SAN MIGUEL**, 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 la contratación del servicio de **TRANSPORTE DE CARGA TERRESTRE PARA LA DISTRIBUCIÓN DE MATERIAL EDUCATIVO - DOTACIÓN 2022 (INCLUYE EMBALAJE, RECOJO, TRASLADO Y ENTREGA), A LAS II.EE. DEL ÁMBITO DE LA UGEL SAN MIGUEL**

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

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

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

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

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en [INDICAR MONEDA], en 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

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

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.

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 el día siguiente del perfeccionamiento del contrato.

#### **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 SÉPTIMA: 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 el Responsable del Área de Gestión Pedagógica de la UGEL San Miguel en el plazo máximo de siete (7) 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 OCTAVA: 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 NOVENA: 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 un (01) año(s) contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA: 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:

Penalidad Diaria = 0.10 x monto vigente

F x 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 PRIMERA: 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 SEGUNDA: 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 TERCERA: ANTICORRUPCIÓN**

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

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

Además, EL CONTRATISTA se compromete a i) comunicar a las autoridades competentes, de

manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviera conocimiento; y ii) adoptar medidas técnicas, organizativas y/o de personal apropiadas para evitar los referidos actos o prácticas.

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

**CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: 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 QUINTA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>12</sup>**

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

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

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: 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 SÉPTIMA: 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: Jr. 28 de Julio S/N, San Miguel – San Miguel – Cajamarca.

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”

<sup>12</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).



**Importante**

*Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>13</sup>.*

---

<sup>13</sup> Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a:  
<https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>



## ANEXOS

**ANEXO N° 1**

**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 01-2022 UGEL SAN MIGUEL – PRIMERA CONVOCATORIA**

Presente. -

El que se suscribe, [.....], postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] 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, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, en los contratos periódicos de prestación de servicios, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

<sup>15</sup> Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

Importante

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

### ANEXO N° 1

#### DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 01-2022 UGEL SAN MIGUEL – PRIMERA CONVOCATORIA**

Presente. -

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

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

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

<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, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dichos efectos, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

<sup>17</sup> Ibidem.

<sup>18</sup> Ibidem.

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 doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), 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

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 01-2022 UGEL SAN MIGUEL – PRIMERA CONVOCATORIA**

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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



### ANEXO N° 3

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 01-2022 UGEL SAN MIGUEL – PRIMERA CONVOCATORIA**

Presente. -

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que luego de haber examinado las bases y demás documentos del procedimiento de la referencia y, conociendo todos los alcances y las condiciones detalladas en dichos documentos, el postor que suscribe ofrece el servicio de **CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE TRANSPORTE DE CARGA TERRESTRE PARA LA DISTRIBUCIÓN DE MATERIAL EDUCATIVO - DOTACIÓN 2022 (INCLUYE EMBALAJE, RECOJO, TRASLADO Y ENTREGA), A LAS II.EE. DEL ÁMBITO DE LA UGEL SAN MIGUEL**, 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

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 01-2022 UGEL SAN MIGUEL – PRIMERA CONVOCATORIA**

Presente. -

Mediante el presente, con pleno conocimiento de las condiciones que se exigen en las bases del procedimiento de la referencia, me comprometo a prestar el servicio objeto del presente procedimiento de selección en el plazo de [CONSIGNAR EL PLAZO OFERTADO].

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

## ANEXO N° 5

### PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 01-2022 UGEL SAN MIGUEL – PRIMERA CONVOCATORIA**  
Presente. -

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta a la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 01-2022 UGEL SAN MIGUEL**

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [ % ]<sup>20</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

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

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

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

<sup>22</sup> Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
**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

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 01-2022 UGEL SAN MIGUEL – PRIMERA CONVOCATORIA**

Presente. -

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

CONCEPTO	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]**".*



## NO APLICA

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

Señores

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

**Presente.-**

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

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa<sup>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  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 01-2022 UGEL SAN MIGUEL – PRIMERA CONVOCATORIA**  
Presente.-

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

N°	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										
4										

<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.

N°	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>
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**ANEXO N° 9**

**DECLARACIÓN JURADA  
(NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 01-2022 UGEL SAN MIGUEL – PRIMERA CONVOCATORIA**

Presente. -

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

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

**ANEXO N° 10**

**SOLICITUD DE BONIFICACIÓN DEL 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 1 - ÚNICO)**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 01-2022 UGEL SAN MIGUEL – PRIMERA CONVOCATORIA**

Presente. -

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], solicito la asignación de la bonificación del diez por ciento (10%) sobre el puntaje total en [CONSIGNAR EL ÍTEM O ITEMS, 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 1 - ÚNICO)**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 01-2022 UGEL SAN MIGUEL – PRIMERA CONVOCATORIA**

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

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 01-2022 UGEL SAN MIGUEL – PRIMERA CONVOCATORIA**

Presente. -

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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