

# BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES

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



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

### SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

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

### CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

### INSTRUCCIONES DE USO:

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

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

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°003-2021-UGEL01-SJM**

PRIMERA CONVOCATORIA

**CONTRATACIÓN DE BIENES**

**ADQUISICION DE INSUMOS Y LIMPIEZA (KITS DE HIGIENE) PARA LAS  
INSTITUCIONES EDUCATIVAS Y SEDE DE LA UGEL 01**

## 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.mp.gob.pe](http://www.mp.gob.pe).*
- *Los proveedores que deseen registrar su participación deben ingresar al SEACE utilizando su Certificado SEACE (usuario y contraseña). Asimismo, deben observar las instrucciones señaladas en el documento de orientación "Guía para el registro de participantes electrónico" publicado en <https://www2.seace.gob.pe/>.*
- *En caso los proveedores no cuenten con inscripción vigente en el RNP y/o se encuentren inhabilitados o suspendidos para ser participantes, postores y/o contratistas, el SEACE restringirá su registro, quedando a potestad de estos intentar nuevamente registrar su participación en el procedimiento de selección en cualquier otro momento, dentro del plazo establecido para dicha etapa, siempre que haya obtenido la vigencia de su inscripción o quedado sin efecto la sanción que le impuso el Tribunal de Contrataciones del Estado.*

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

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

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

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

**Importante**

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

## 1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

**Importante**

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

## 1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

**Importante**

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

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

## 1.8. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

#### **1.9. CALIFICACIÓN DE OFERTAS**

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

#### **1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS**

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

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

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

#### **1.11. RECHAZO DE LAS OFERTAS**

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

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

#### **1.12. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO**

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

#### **1.13. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO**

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

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

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



**Importante**

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

## CAPÍTULO II

### SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

#### 2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

#### Importante

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

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

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

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

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

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

### CAPÍTULO III DEL CONTRATO

#### 3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

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

#### Importante

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

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

#### 3.2. GARANTÍAS

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

##### 3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

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

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

**Importante**

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

**3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO**

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

**3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS**

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

**Importante**

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

**Advertencia**

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

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

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

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

**Advertencia**

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

### **3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS**

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

### **3.5. ADELANTOS**

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

### **3.6. PENALIDADES**

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

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

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

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

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

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

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

### **3.8. PAGOS**

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

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

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

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

**Advertencia**

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

**3.9. DISPOSICIONES FINALES**

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

## **SECCIÓN ESPECÍFICA**

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

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

## CAPÍTULO I GENERALIDADES

### 1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL N° 01  
RUC N° : 20344832138  
Domicilio legal : JR.LOS ANGELES S/N PAMPLONA URB. JESUS PODEROSO  
PAMPLONA BAJA-SAN JUAN MIRAFLORES  
Teléfono: : (01) 743-4555  
Correo electrónico: : [locacion\\_raci@ugel01.gob.pe](mailto:locacion_raci@ugel01.gob.pe)

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación de :

ITEM N°	DESCRIPCION	UNIDAD MEDIDA	CANTIDAD
1	DETERGENTE GRANULADO X800GR	UNIDAD	6,602
	DETERGENTE X 4KG	UNIDAD	41
	GUANTES DE JEBE TALLA 9	PAR	877
	GUANTES DE JEBE TALLA M	PAR	32
	BOLSAS DE POLIETILENO 2UMX18INX26IN	CIENTO	14
	BOLSAS DE POLIETILENO 3UMX26INX30IN	CIENTO	1,762
	BOLSAS DE POLIETILENO 3UMX35INX42IN	CIENTO	20
	BOLSAS DE POLIETILENO 3UMX35INX50IN	CIENTO	10
	BOLSAS DE POLIETILENO 1UMX16INX22IN X 100	UNIDAD	22

### 1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante INFORME N°230-2021/DIR.UGEL01/ADM-EL el 15 de octubre del 2021 .

### 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 **SUMA ALZADA**, de acuerdo con lo establecido en el expediente de contratación respectivo.

#### 1.6. MODALIDAD DE EJECUCIÓN

NO CORRESPONDE

#### 1.7. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

NO CORRESPONDE

#### 1.8. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

#### 1.9. PLAZO DE ENTREGA

Los bienes materia de la presente convocatoria se entregarán en el plazo de **15 DIAS CALENDARIO** contabilizados a partir del día siguiente de firmado el contrato o notificada la orden de compra en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

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

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/ 5.00 (Cinco con 00/100 Soles) en Caja de la Entidad, sito en Calle Los Angeles S/N – Urb. Jesus Poderoso Sector Pamplona Baja – San Juan de Miraflores – Lima.

##### Importante

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

#### 1.11. BASE LEGAL

- Ley N°31084, Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2021.
- Ley N°31085, Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2021.
- Ley N°31086, Ley de Endeudamiento del Sector Público para el año fiscal 2021
- Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, en adelante la Ley.
- Decreto Supremo N° 377-2019-EF, que modifica el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante el Decreto Supremo N°344-2018-EF en adelante el Reglamento.
- Directivas del OSCE.
- R.M. N°121-2021-MINEDU
- R.D. N°883-2021-UGEL01-SJM

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>1</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>2</sup> y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir el certificado de vigencia de poder y/o documento nacional de identidad.*

- c) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento. **(Anexo N° 2)**
- d) Declaración jurada de cumplimiento de las Especificaciones Técnicas contenidas en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. **(Anexo N° 3)**
- e) El postor deberá presentar , folletos y/o instructivos y/o catalogos o similares del producto ofertado para acreditar en el caso del detergente : PH ,tiempo minimo de

<sup>1</sup> La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

<sup>2</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/>

almacenamiento y aspecto del producto ; guantes de jebe: composicion , calibre y talla ; bolsas de polietileno : medida , material, capacidad.

- f) Declaración jurada de plazo de entrega. **(Anexo N° 4)**<sup>3</sup>
- g) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. **(Anexo N° 5)**
- h) El precio de la oferta en debe registrarse directamente en el formulario electrónico del SEACE.

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

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

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

**Importante**

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

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

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

**2.2.2. Documentación de presentación facultativa:**

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad<sup>4</sup>.
- b) Solicitud de bonificación del cinco por ciento (5%) por tener la condición de micro y pequeña empresa **(Anexo N°10)**.

**Advertencia**

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

<sup>3</sup> En caso de considerar como factor de evaluación la mejora del plazo de entrega, el plazo ofertado en dicho anexo servirá también para acreditar este factor.

<sup>4</sup> Dicho documento se tendrá en consideración en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

**Importante para la Entidad**

*Esta disposición solo debe ser incluida en el caso de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea igual o menor a cincuenta (50) UIT:*

**2.3. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN**

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

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

N ° de Cuenta : 0068368049

Banco : BANCO DE LA NACION

**2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO**

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

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

**Advertencia**

*De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE<sup>5</sup> y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).*

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado<sup>6</sup>.
- i) Detalle del precio de la oferta de cada uno de los bienes que conforman el paquete<sup>7</sup>.

**Importante**

<sup>5</sup> Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

<sup>6</sup> Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

<sup>7</sup> Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

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

#### Importante

- Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.
- De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya<sup>8</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 MESA DE PARTES DE LA ENTIDAD, SITO EN JR. LOS ANGELES S/N – URBANIZACION JESUS PODEROSO – PAMPLONA BAJA – DISTRITO DE SAN JUAN DE MIRAFLORES, en el horario de lunes a viernes de 8:00 am a 4:30 pm.

#### Importante para la Entidad

- En el caso de procedimientos de selección cuyo monto del valor estimado no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), siempre que se haya optado por perfeccionar el contrato con la recepción de una orden de compra, debe sustituirse por esta disposición:

"El contrato se perfecciona con la notificación de la orden de compra. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en MESA DE PARTES DE LA ENTIDAD, SITO EN JR. LOS ANGELES S/N – URBANIZACION JESUS PODEROSO – PAMPLONA BAJA – DISTRITO DE SAN JUAN DE MIRAFLORES, en el horario de lunes a viernes de 8:00 am a 4:30 pm.

- En el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, se puede perfeccionar el contrato con la suscripción del documento o con la recepción de una orden de compra, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00).

<sup>8</sup> Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

## 2.6. FORMA DE PAGO

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

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

- Recepción del Area de Almacen
- Informe del funcionario responsable del SERVICIOS GENERALES DEL EQUIPO DE LOGISTICA , AGEBATP, AGEBRE, ASGESE emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar en MESA DE PARTES DE LA ENTIDAD, SITO EN JR. LOS ANGELES S/N – URBANIZACION JESUS PODEROSO – PAMPLONA BAJA – DISTRITO DE SAN JUAN DE MIRAFLORES, en el horario de lunes a viernes de 8:00 am a 4:30 pm.

### CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

#### Importante

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

#### 3.1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

#### • SERVICIOS GENERALES DEL EQUIPO DE LOGISTICA



PERÚ	Ministerio de Educación	Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana	Unidad de Gestión Educativa Local N°01
------	-------------------------	---	--

"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

#### ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

DEPENDENCIA	SERVICIOS GENERALES DEL EQUIPO DE LOGISTICA
ACTIVIDAD	Gestión Administrativa
META	35
FUENTE DE FINANIAMIENTO	1-00

#### I. DENOMINACION DE LA ADQUISICIÓN

Adquisición de materiales de limpieza para las sedes administrativas de la Unidad de Gestión Educativa Local N° 01 – UGEL N° 01 – SJM.

#### II. FINALIDAD PÚBLICA

La finalidad publica es realizar la adquisición de materiales de limpieza para proveer a la UGEL N° 01 con insumos de limpieza a fin de contribuir eficientemente con el mantenimiento de los ambientes de las Oficinas, áreas comunes y vehículos oficiales de la UGEL N° 01 – SJM.

#### III. OBJETIVO DE LA CONTRATACION

Requerir materiales de limpieza para el aseo en general, a favor del servicio de aseo de locales administrativos de la UGEL N° 01 - SJM, los insumos de aseo que acá se requieren.

#### IV. ALCANCES Y DESCRIPCION DEL BIEN

La adquisición de los materiales de limpieza, será para atender las necesidades a efecto de realizar actividades de limpieza e higiene, así como ejecutar el aseo en los vehículos oficiales de la UGEL N° 01 – SJM.

#### V. CARACTERISTICAS TÉCNICAS MINIMAS DE LOS INSUMOS DE LIMPIEZA:

- 1) Bolsa de polietileno 2 µm x 18 in x 26 in aprox.

DESCRIPCION	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
<ul style="list-style-type: none"> <li>Bolsa color negro para basura</li> <li>Medidas: 45.72 cm x 66.04 cm aprox. (+/-2 cm)</li> <li>Material: Polietileno</li> <li>Sin fuelle</li> <li>2 micras</li> <li>Paquete x 100 unid.</li> <li>Biodegradable (Presentar copia registro y/o certificado emitido por la autoridad competente en la materia).</li> </ul>	CIENTO	14

Este es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado por la INTELIGI, reglamento lo dispuesto por el Art 25 de D.S. 090-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 076-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: <http://verificadordoc.gob.pe/> ingresando el código y clave de verificación que aparece en la parte inferior derecha de este documento.

Jr. Los Angeles 141  
150, Jesús Pardo - Píngora Vaya  
San Juan de Miraflores - Lima-Perú  
Contacto: Telefonía: 7434065  
[www.ugel01.gob.pe](http://www.ugel01.gob.pe)



PERÚ

Ministerio  
de Educación

Dirección Regional  
de Educación  
de Lima Metropolitana

Unidad de  
Gestión Educativa  
Local NE 01

"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

2) Bolsa de polietileno: 3 µm x 26 in x 30 in aprox

DESCRIPCION	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
<ul style="list-style-type: none"> <li>Bolsa color negro para basura</li> <li>Medidas: 66.04 cm x 76.2 cm aprox. (+/-2 cm)</li> <li>Material: Polietileno</li> <li>50 Litros Aprox.</li> <li>3 micras</li> <li>Paquete x 100 unid.</li> <li>Biodegradable (Presentar copia registro y/o certificado emitido por la autoridad competente en la materia)</li> </ul>	CIENTO	14

3) Bolsa de polietileno: 3 µm x 35 in x 42 in aprox

DESCRIPCION	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
<ul style="list-style-type: none"> <li>Bolsa color negro para basura</li> <li>Medidas: 88.9 cm x 106.68 cm aprox. (+/-2 cm)</li> <li>Material: Polietileno</li> <li>140 Litros Aprox.</li> <li>3 micras</li> <li>Paquete x 100 unid.</li> <li>Biodegradable (Presentar copia registro y/o certificado emitido por la autoridad competente en la materia)</li> </ul>	CIENTO	20

4) Bolsa de polietileno 3 µm x 35 in x 50 in aprox.

DESCRIPCION	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
<ul style="list-style-type: none"> <li>Bolsa color rojo para basura</li> <li>Medidas: 88.9 cm x 127 cm aprox. (+/-2 cm)</li> <li>Material: Polietileno</li> <li>180 Litros Aprox.</li> <li>3 micras</li> <li>Paquete x 100 unid.</li> <li>Biodegradable (Presentar copia registro y/o certificado emitido por la autoridad competente en la materia)</li> </ul>	CIENTO	10

5) Detergente granulado x 4 kg

DESCRIPCION	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
<ul style="list-style-type: none"> <li>Presentación x 4 kg</li> <li>Aspecto polvo granulado.</li> <li>Color Blanco con Puntos Azules.</li> <li>PH MIN. 10.30-MAX 10.60.</li> <li>Densidad g/l. MIN. 295-MAX 325.</li> <li>% Humedad MIN.5-MAX.7.</li> </ul>	UNIDAD	15

Esta es una copia manifiesta imprimible de un documento electrónico archivado por la UGEL01, aplicando lo dispuesto por el Art.25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: <http://verificadordoc01.gob.pe/apli> ingresando el código y clave de verificación que aparece en la parte inferior derecha de este documento

Jr. Los Angeles s/n  
Lima, Jesús Padroso - Paredón (Baja)  
San Juan de Miraflores - (Lima-Puerto)  
Central Telefónica: 7834568  
[www.ugel01.gob.pe](http://www.ugel01.gob.pe)



*[Handwritten signature]*



PERU	Ministerio de Educación	Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana	Unidad de Gestión Educativa Local N°01
------	-------------------------	---	--

"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

*[Handwritten signature]*

<ul style="list-style-type: none"> <li>% de ingrediente Activo MIN. 20-MAX.22</li> <li>Solubilidad en Agua Alta.</li> <li>Tiempo Mínimo de Almacenamiento 2 Años.</li> <li>Criterio a Considerar Ficha Técnica del Producto</li> <li>Presentar Notificación Sanitaria Obligatorio (NSO)</li> </ul>		
--	--	--

6) Guante de jebe de uso doméstico talla M

DESCRIPCION	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
<ul style="list-style-type: none"> <li>Unidad de Medida: Par</li> <li>Resistentes y Durables</li> <li>Reforzados</li> <li>Antibacterial</li> <li>Composición: Látex 100% Natural</li> <li>Talla: M</li> </ul>	PAR	10



EL POSTOR DEBERA PRESENTAR, FOLLETOS y/o INSTRUCTIVOS y/o CATALOGOS o SIMILARES DEL PRODUCTO OFERTADO para acreditar en el caso del detergente: PH, tiempo mínimo de almacenamiento y aspecto de producto; guantes de jebe: composición, calibre y talla; bolas de polietileno: medidas, material, capacidad.

VI. PLAZO DE ENTREGA

El plazo de entrega es a los quince (15) días calendarios al día siguiente de firmado el contrato o notificada la orden de compra.



VII. LUGAR DE ENTREGA

La recepción será realizada por la Oficina de Almacén de PROMAE, ubicado en la Av. Bolívar N° 697-Villa el Salvador.



VIII. GARANTIA COMERCIAL DEL BIEN

La garantía comercial será de doce (12) meses contabilizados a partir de la fecha en que se otorga la conformidad de la recepción del bien.

IX. REQUISITOS DE CALIFICACION

Conforme a Ley N° 30225-Ley de Contrataciones del Estado; modificada con el Decreto Legislativo N° 1444, y su reglamento aprobado con Decreto Supremo N° 344-2018-EF., se solicita los siguientes requisitos de calificación:

Esta es una copia impresa de un documento electrónico  
emitido por la UGEL01, aplicando lo dispuesto por el Art.23 de D.S.  
019-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del  
D.S. 026-2014-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser verificadas  
a través de la siguiente dirección web: <http://internet.ugel01.gob.pe/apli>  
Ingresando el código y clave de verificación que aparece en la parte inferior  
derecha de este documento

J. Los Angeles S.N.  
Urb. Jesús Poderoso - Pampuna Baja  
San Juan de Miraflores - Lima-Perú  
Central Telefónica: 7434555  
[www.ugel01.gob.pe](http://www.ugel01.gob.pe)



PERÚ

Ministerio  
de Educación

Dirección Regional  
de Educación  
de Lima Metropolitana

Unidad de  
Gestión Educativa  
Local N° 01

"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

### CAPACIDAD LEGAL HABILITACIÓN

#### REQUISITOS:

El postor debe contar con:

- Ficha RUC emitido por la SUNAT, en la que demuestre la condición de Activo y Habido el postor en el rubro del objeto de la convocatoria.

#### ACREDITACIÓN:

- Mediante la presentación de la copia de la ficha RUC vigente con estado activo y habido en el rubro del objeto de la convocatoria.



#### X. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO

Prevía recepción del bien y de acuerdo a lo que dispone el Reglamento de la Ley de Contrataciones y normas de tesorería.

#### XI. VICIOS OCULTOS

El Contratista será responsable de subsanar los vicios ocultos detectados. La reposición de los insumos de aseo en general, cuyo defecto de fábrica se manifieste después de haberse recibido conforme, será en el plazo de 48 horas después de haberse notificado el pedido de remplazo del artículo defectuoso.

#### XII. CONFORMIDAD DEL BIEN

La conformidad será otorgada por el área usuaria en coordinación con el Responsable de almacén de PROMAE.

#### XIII. PENALIDADES

En caso el contratista incurra en retraso injustificado en la entrega del bien, se aplicará una penalidad hasta por un monto máximo del diez por ciento (10%) del monto total de la contratación vigente o, de ser el caso, del ítem que debió ejecutarse. El cálculo de la penalidad quedará expresado en la Orden de Compra conforme a la siguiente fórmula:

Penalidad diaria =  $0,10 \times \text{monto}$

$F \times \text{Plazo en días}$

Donde F tendrá los siguientes valores:

- Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días, para bienes:  $F=0,40$ .
- Para plazos mayores a sesenta (60) días, para bienes:  $F=0,25$ .

Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad, la Entidad podrá resolver la Orden de Compra por incumplimiento y tomará las acciones que correspondan.

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado por la UGEL01, aplicando lo dispuesto por el Art.25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser verificadas a través de la siguiente dirección web: <http://verificat.ugel01.gob.pe/verif> ingresando el código y clave de verificación que aparece en la parte inferior derecha de este documento.

R. Los Angeles ale  
I.D. Jorda Paredes - Panyico (baja)  
San Juan de Miraflores - Lima Perú  
Central Telefónica: 7434535  
[www.ugel01.gob.pe](http://www.ugel01.gob.pe)



"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

XIV. REQUISITOS DE CALIFICACION

<b>A. EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>
<p><b>Requisitos:</b></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente <b>A 2 VECES EL VALOR ESTIMADO</b>, por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se consideran bienes similares a los siguientes: venta de artículos ó materiales ó insumos de limpieza en general.</p> <p><b>Acreditación:</b></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de compra, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>1</sup> correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° ... referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>En el caso de suministro, solo se considera como experiencia la parte del contrato que ha ya sido ejecutada a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se</p>

<sup>1</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 fehacencia 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 confiere a la declaración de un tercero que brinda certeza, ante la cual debiera reconocerse la validez de la experiencia".

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado por la UGEL01, aplicando lo dispuesto por el Art.23 de D.S. 018-2013-VCA y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser confirmadas a través de la siguiente dirección web: <http://bit.ly/verifica01-ugel01> ingresando el código y clave de verificación que aparece en la parte inferior de este documento

Jr. Los Angeles s/n  
Lib. Jesús Pío Otero - Pampas Hija  
San Juan de Montalvo - Lima Perú  
Contacto telefónico: 7434555  
[www.ugel01.gob.pe](http://www.ugel01.gob.pe)



PERÚ

Ministerio  
de Educación

Dirección Regional  
de Educación  
de Lima Metropolitana

Unidad de  
Gestión Educativa  
Local Nº 01

"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.

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

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

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

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

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

#### Importante

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

P. S. Il Vilma Condon Mamani  
Serv. Generales. - Logística - UGEL 01

P. S. Il María Yupanqui Honorio  
Serv. Generales. - Logística - UGEL 1

ING. CESAR MARTINEZ PAJULLA  
Coordinador del Equipo de Logística  
UGEL Nº 01 - S. J. M.

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico  
archivado por la UGEL 01, aplicando lo dispuesto por el Art.25 de D.S.  
070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del  
D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser comprobadas  
a través de la siguiente dirección web: <http://transparencia.01.gob.pe/qqr>  
Ingresando el código y clave de verificación que aparece en la parte inferior  
derecha de este documento.

Dr. José Antonio Vito  
Luis Jesús Pineda Pantoja Baja  
San Juan de los Rios - Lima-Perú  
Código Verificación: 7434005  
[www.ugel01.gob.pe](http://www.ugel01.gob.pe)

C.P.C. VICTOR MANUEL SUAREZ VILLASIS  
DIRECTOR DE SISTEMAS ADMINISTRATIVOS II  
AREA DE ADMINISTRACION  
UGEL 01 - S. J. M.

• **AGEBATP**



000127

"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

**ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS**

**ADQUISICIÓN DE INSUMOS Y MATERIALES DE LIMPIEZA (KITS DE HIGIENE)  
PARA LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS DE LOS CEBA INTERMEDIO DE LA  
JURISDICCIÓN DE LA UGEL 01**

**01.ÁREA USUARIA:**

Área de Gestión Pedagógica de la Educación Básica Alternativa y Técnico Productiva -AGEBATP.

**02.DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN:**

Adquisición de Insumos de Limpieza, para las Instituciones Educativas de los CEBA Avanzado de la Jurisdicción de la Unidad de Gestión Educativa Local N° 01.

**03.FINALIDAD PÚBLICA:**

La finalidad Pública de la presente es realizar la adquisición de materiales de limpieza para proveer a las Instituciones Educativas del ámbito jurisdiccional de la UGEL N° 01, con Insumos de Limpieza, a fin de contribuir eficientemente con el mantenimiento de los ambientes de la población estudiantil en las Instituciones.

**04.ANTECEDENTE:**



La Unidad de Gestión Educativa Local N° 01-S.J.M. cada año viene considerando dentro del Plan Operativo Institucional y el Plan Anual de Contrataciones la adquisición de diversos materiales para las Instituciones Educativas de la Jurisdicción de la UGEL 01; los mismos que son entregados a cada una de las Instituciones educativas de cada nivel de acuerdo a la disponibilidad presupuestal asignada.

**05.OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN:**

Adquisición de Insumos de Limpieza, para las Instituciones Educativas de la Jurisdicción de la Unidad de Gestión Educativa Local N° 01, de acuerdo al cuadro que se indica en el numeral 06 del presente documento.

**06.JUSTIFICACIÓN DEL REQUERIMIENTO:**

Se requiere la Adquisición de los Insumos de Limpieza, para atender necesidades de las Instituciones Educativas de la Jurisdicción de la Unidad de Gestión Educativa Local N° 01 - S.J.M, a efecto de realizar actividades de limpieza e higiene de los Servicios Higiénicos, Aulas y Ambientes de las Instituciones de los CEBA Intermedio de acuerdo a los Kits de limpieza elaborados por las UGEL de Lima metropolitana conjuntamente con el MINEDU, para ser distribuidos a las Instituciones Educativas como:

Este es un solo sistema imprimible de un documento electrónico  
emitido por la UGEL 01, aplicable a lo dispuesto por el Art. 31 de D.S.  
006-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del  
D.S. 026-2013-PCM de conformidad a lo dispuesto en el artículo 14  
de la Ley N° 30220, en concordancia con el artículo 14 de la Ley N° 30220  
firmado digitalmente y con el código de verificación que aparece en la parte inferior  
derecha de este documento

Dr. Luis Argüelles  
Urb. Jesús Pedernales - Puntaje Bajo  
San Juan de Miraflores - Lima Perú  
Central telefónica: 7434555  
www.ugel01.gob.pe



PERÚ

Ministerio  
de Educación

Dirección Regional  
de Educación  
de Lima Metropolitana

Unidad de  
Gestión Educativa  
Local 01

"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"



N.° Ord.	DENOM.	CONCEPTO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD CEBA. I. META 45	TOTAL
1	KIT 1	KIT DE INSUMOS DE LIMPIEZA	Pack		
	a)	Detergente granulado	Bolsa x 800 grs.	8	8
	b)	Guantes de jebe de uso semi industrial.	Par	1	1
	c)	Bolsas de polietileno	Ciento	2	2

07. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS MÍNIMAS DE LOS INSUMOS DE LIMPIEZA:

ITEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD TOTAL
01	<b>DETERGENTE GRANULADO X 800 G.</b> - Presentación x 800 gramos - Aspecto polvo granulado. - Color Blanco con Puntos Azules. - PH MIN. 10.30-MAX 10.60. - Densidad g/lt. MIN. 295-MAX 325. - % Humedad MIN.5-MAX.7. - % de ingrediente Activo MIN. 20-MAX.22 - Solubilidad en Agua Alta. - Tiempo Mínimo de Almacenamiento 2 Años. - Criterio a Considerar Ficha Técnica del Producto - Presentar Notificación Sanitaria Obligatoria (NSO).	UNIDAD	8
02	<b>GUANTE DE JEBE DE USO SEMI INDUSTRIAL TALLA 9</b> - Resistentes y Durables - Reforzados - Antibacterial - Composición: Látex 100% Natural - Calibre: Mínimo 25 - Máximo 35 - Talla: L (9)	PAR	1
03	<b>BOLSA DE POLIETILENO 3 µm X 26 in X 30 in APROX. COLOR NEGRO</b> - Bolsa color negro para basura - Medidas: 66.04 cm x 76.2 cm aprox. (+/- 2 cm) - Material: Polietileno - 50 Litros Aprox. - 3 micras - Biodegradable (Presentar copia registro y/o certificado emitido por la autoridad competente en la materia)	CIENTO	2

- EL POSTOR DEBERÁ PRESENTAR, FOLLETOS y/o INSTRUCTIVOS y/o CATALOGOS o SIMILARES DEL PRODUCTO OFERTADO para acreditar en el caso del detergente: PH, tiempo mínimo de almacenamiento y aspecto de producto; guantes de jebe: composición, calibre y talla; bolsas de polietileno: medidas, material y capacidad.

Esta es una copia impresa imprimible de un documento electrónico  
generado por la UGEL01, aplicando lo dispuesto por el Art.15 de D.S.  
070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del  
D.S. 070-2013-PCM. La autenticidad e integridad pueden ser corroboradas  
a través de la siguiente dirección web: <http://verificadordoc01.ugel01.gob.pe/>  
Ingresando el código y clave de verificación que aparece en la parte inferior  
derecha de este documento

Jr. Los Ángeles 310  
Urb. Jesús (Nuestro) - Pucallpa (Iteja)  
San Juan de Mariluz - (Iteja-Puc)  
Central Telefónica: 7434555  
[www.ugel01.gob.pe](http://www.ugel01.gob.pe)



PERÚ

Ministerio  
de Educación

Dirección Regional  
de Educación  
de Lima Metropolitana

Unidad de  
Gestión Educativa  
Local N° 01

000135

"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

#### 08. PLAZO DE ENTREGA:

Quince (15) días calendarios, contados a partir del día siguiente de firmada el contrato y la Orden de Compra.

#### 09. GARANTÍA:

El Contratista deberá otorgar una Garantía Comercial por los productos ofertados con una vigencia mínima de doce (12) Meses, contados a partir de la fecha en que se otorga la conformidad de la recepción del Bien.

#### 10. RECEPCIÓN Y CONFORMIDAD



La recepción será realizada por la Oficina de Almacén de PROMAE, ubicado en la Av. Bolívar N° 697-Villa el Salvador y la Conformidad será otorgada por el Área de Gestión de la Educación Básica Alternativa y Técnico Productiva en coordinación con el responsable del Almacén de la UGEL 01. Las muestras entregadas en la oferta, posterior a las pruebas químicas, serán entregadas a la oficina de almacén.

#### 11. FORMA DE PAGO

La entidad realizará el pago único dentro de los quince (15) días calendarios siguientes a la conformidad de los bienes, según lo establecido en el numeral 171.1 del Art. 171 del Reglamento de la Ley 30225, Ley de Contrataciones del Estado.

#### 12. PENALIDADES

Se aplicará la penalidad por mora o retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, tal como está establecido en el Art. 162 del Reglamento de la Ley 30225, Ley de Contrataciones del Estado.

#### 13. REQUISITO DE CALIFICACIÓN

Conforme a Ley N° 30225-Ley de Contrataciones del Estado; modificada con el Decreto Legislativo N° 1444, y su reglamento aprobado con Decreto Supremo N° 344-2018-EF., se solicita los siguientes requisitos de calificación:

##### CAPACIDAD LEGAL

##### HABILITACIÓN.

##### REQUISITOS:

El postor debe contar con:

- Ficha RUC emitido por la SUNAT, en la que demuestre la condición de Activo y Habido del postor en el rubro del objeto de la convocatoria.

##### ACREDITACIÓN:

- Mediante la presentación de la copia de la ficha RUC vigente con estado activo y habido en el rubro del objeto de la convocatoria.

Esta es una copia notarial impide de los documentos electrónicos  
emitidos por la UGEL 01, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S.  
010-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del  
D.S. 010-2013-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser verificadas  
a través de la siguiente dirección web: [portaltransparencia.gob.pe/portaltransparencia](http://portaltransparencia.gob.pe/portaltransparencia)  
Ingresando al código y clave de verificación que aparece en la parte inferior  
derecha de este documento.

Jr. Los Ángeles 141  
Lima, Jirón Pichay - Pampas Baja  
San Juan de Mayabaca - Lima Perú  
Contacto Telefónico: 7434555  
[www.ugel01.gob.pe](http://www.ugel01.gob.pe)



PERÚ

Ministerio  
de Educación

Dirección Regional  
de Educación  
de Lima Metropolitana

Unidad de  
Gestión Educativa  
Local 01

"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

<p><b>A. EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b></p>
<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a dos (2) VECES EL VALOR ESTIMADO, por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se consideran bienes similares a los siguientes: venta de artículos ó materiales ó insumos de limpieza en general.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de compra, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>1</sup> correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° ... referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>En el caso de suministro, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.</p> <p>Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.</p> <p>Si el postor acredita experiencia de una persona absorbida como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el Anexo N° ...</p> <p>Cuando en los contratos, órdenes de compra o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de compra o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo N° ... referido a la</p>

Este es una copia impresa representativa de su documento electrónico  
verificado por la UGEL 01, aplicando lo dispuesto por el Art.25 de D.S.  
000-2013-PC/M y la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública  
D.S. 118-2013-PC/M, la autenticidad e integridad pueden ser contrastadas  
a través de la siguiente dirección web: [http://transparencia.gob.pe/gob.pe/verificar](http://transparencia.gob.pe/gob.pe/gob.pe/verificar)  
Ingresando el código y otros de verificación que aparece en la parte inferior  
derecha de este documento

U. Los Angeles s.a.  
Urb. Los Angeles - Paruro - Arequipa  
San Juan de Miraflores - Lima 4 Perú  
Central Telefónica: 7434555  
[www.ugel01.gob.pe](http://www.ugel01.gob.pe)





PERU

Ministerio  
de Educación

Dirección Regional  
de Educación  
de Lima Metropolitana

Unidad de  
Gestión Educativa  
Local 01

000125

"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

Experiencia del Postor en la Especialidad.

**Importante**

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

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".

*[Firma]*  
SERGIO CESAR SANCHEZ RAMA  
ASISTENTE ADMINISTRATIVO  
AGENCIA PÚBLICA D.E.A.T.A

*[Firma]*  
JOSE L. RODRIGUEZ C.  
ESPECIALISTA EN EDUCACIÓN  
AGENCIA PÚBLICA D.E.L. 01 SJM

INFORMACIÓN  
DE LA AGENCIA  
AGENCIA PÚBLICA

Esta es una copia impresa generada a partir de un documento electrónico  
generado por la UGEL01, según lo dispuesto por el Art. 25 de D.S.  
000-2014-PC y la Ley de Organización y Funciones del Poder Judicial.  
D.S. 004-2016-PCM, la autenticidad e integridad de los datos no verificados  
a través de la siguiente dirección web: <http://transparencia.ugel01.gob.pe/>  
Ingresando el código y clave de verificación que aparece en la parte inferior  
derecha de esta documentación.

Jr. Los Angeles 400  
Urb. Jesús Fierro - Pongora Dpto.  
San Juan de Molinos - I. Iru - Puno  
Contacto: Teléfono: 7431055  
[www.ugel01.gob.pe](http://www.ugel01.gob.pe)



PERÚ

Ministerio  
de Educación

Dirección Regional  
de Educación  
de Lima Metropolitana

Unidad de  
Gestión Educativa  
Local 01

"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

000131

## ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS

### ADQUISICIÓN DE INSUMOS Y MATERIALES DE LIMPIEZA (KITS HIGIENE) PARA LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS DE LOS CETPRO DE LA JURISDICCIÓN DE LA UGEL 01

#### 01.ÁREA USUARIA:

Área de Gestión Pedagógica de la Educación Básica Alternativa y Técnico Productiva -AGEBATP.

#### 02.DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN:

Adquisición de Insumos de Limpieza, para las Instituciones Educativas de los CETPROS de la Jurisdicción de la Unidad de Gestión Educativa Local N° 01.

#### 03.FINALIDAD PÚBLICA:

La finalidad Pública de la presente es realizar la adquisición de materiales de limpieza para proveer a las Instituciones Educativas del ámbito jurisdiccional de la UGEL N° 01, con Insumos de Limpieza, a fin de contribuir eficientemente con el mantenimiento de los ambientes de la población estudiantil en las Instituciones.

#### 04.ANTECEDENTE:



La Unidad de Gestión Educativa Local N° 01-S.J.M. cada año viene considerando dentro del Plan Operativo Institucional y el Plan Anual de Contrataciones la adquisición de diversos materiales para las Instituciones Educativas de la Jurisdicción de la UGEL 01; los mismos que son entregados a cada una de las instituciones educativas de cada nivel de acuerdo a la disponibilidad presupuestal asignada.

#### 05.OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN:

Adquisición de Insumos de Limpieza, para las Instituciones Educativas de la Jurisdicción de la Unidad de Gestión Educativa Local N° 01, de acuerdo al cuadro que se indica en el numeral 06 del presente documento.

#### 06.JUSTIFICACIÓN DEL REQUERIMIENTO:

Se requiere la Adquisición de los Insumos de Limpieza, para atender necesidades de las Instituciones Educativas de la Jurisdicción de la Unidad de Gestión Educativa Local N° 01 - S.J.M., a efecto de realizar actividades de limpieza e higiene de los Servicios Higiénicos, Aulas y Ambientes de las Instituciones de los CETPROS de acuerdo a los Kits de limpieza elaborados por las UGEL de Lima metropolitana conjuntamente con el MINEDU, para ser distribuidos a las Instituciones Educativas como:

Este documento es una impresión de la Adquisición simplificada  
autorizada por la UGEL 01, según lo dispuesto por el artículo 11.3  
del D.L. 1017-2001 y la Ley de Contrataciones del Estado, Ley N°  
1011-2017, de conformidad a la Ley N° 30221-2018, que establece  
el marco de la gestión descentralizada de la UGEL 01, para la  
ejecución de los servicios y obras de inversión que se ejecuten en  
el ámbito de esta UGEL.

El presente documento  
fue emitido en Lima, Perú, el día 15 de  
Año 2021, a las 10:00 horas.  
Código Verificación: 1434-001  
www.ugel01.gob.pe



<b>PERÚ</b>	<b>Ministerio de Educación</b>	<b>Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana</b>	<b>Unidad de Gestión Educativa Local N°01</b>
-------------	--------------------------------	--	---

"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

N.° Ord.	DENOM.	CONCEPTO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD CETPRO. META 40	TOTAL
1	KIT 1	KIT DE INSUMOS DE LIMPIEZA	Pack		
	a)	Detergente granulado	Bolsa x 800 grs.	330	330
	b)	Guantes de jebe de uso semi industrial.	Par	44	44
	c)	Bolsas de polietileno	Ciento	88	88

**07. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS MÍNIMAS DE LOS INSUMOS DE LIMPIEZA:**

ITEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD TOTAL
01	<b>DETERGENTE GRANULADO X 800 G.</b> - Presentación x 800 gramos - Aspecto polvo granulado. - Color Blanco con Puntos Azules. - PH MIN. 10.30-MAX 10.60. - Densidad g/lt. MIN. 295-MAX 325. - % Humedad MIN.5-MAX.7. - % de ingrediente Activo MIN. 20-MAX.22 - Solubilidad en Agua Alta. - Tiempo Mínimo de Almacenamiento 2 Años. - Criterio a Considerar Ficha Técnica del Producto - Presentar Notificación Sanitaria Obligatorio (NSO).	UNIDAD	330
02	<b>GUANTE DE JEBE DE USO SEMI INDUSTRIAL TALLA 9</b> - Resistentes y Durables - Reforzados - Antibacterial - Composición: Látex 100% Natural - Calibre: Mínimo 25 - Máximo 35 - Talla: L (9)	PAR	44
03	<b>BOLSA DE POLIETILENO 3 µm X 26 in X 30 in APROX. COLOR NEGRO</b> - Bolsa color negro para basura - Medidas: 66.04 cm x 76.2 cm aprox. (+/- 2 cm) - Material: Polietileno - 50 Litros Aprox. - 3 micras - Biodegradable (Presentar registro por la autoridad competente en la materia)	CIENTO	88

- EL POSTOR DEBERÁ PRESENTAR, FOLLETOS y/o INSTRUCTIVOS y/o CATALOGOS o SIMILARES DEL PRODUCTO OFERTADO para acreditar en el caso del detergente: PH, tiempo mínimo de almacenamiento y aspecto de producto; guantes de jebe: composición, calibre y talla; bolsas de polietileno: medidas, material y capacidad.

Este es una copia autógrafa impresa de un documento electrónico archivado por la UGEL01, aplicando la legislación por el Art. 21 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2013-PCM. Su presentación e integridad pueden ser corroboradas a través de la siguiente dirección web: <http://verificacat01.gob.pe/gp/Firma/> ingresando el código y clave de verificación que aparecen en la parte inferior derecha de este documento.

20, Los Angeles 311  
Urb. Josse Paredes - Pampolina Baja  
San Juan de Miraflores - Lima-Perú  
Código Telefónico: 7434555  
[www.ugel01.gob.pe](http://www.ugel01.gob.pe)



000130

"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

#### 08. PLAZO DE ENTREGA:

Quince (15) días calendario, contados a partir del día siguiente de firmada el contrato y la Orden de Compra.

#### 09. GARANTÍA:

El Contratista deberá otorgar una Garantía Comercial por los productos ofertados con una vigencia mínima de **doce (12) Meses**, contados a partir de la fecha en que se otorga la conformidad de la recepción del Bien.

#### 10. RECEPCIÓN Y CONFORMIDAD



La recepción será realizada por la Oficina de Almacén de PROMAE, ubicado en la Av. Bolívar N° 697-Villa el Salvador y la Conformidad será otorgada por el Área de Gestión de la Educación Básica Alternativa y Técnico Productiva en coordinación con el responsable del Almacén de la UGEL 01. Las muestras entregadas en la oferta, posterior a las pruebas químicas, serán entregadas a la oficina de almacén.

#### 11. FORMA DE PAGO

La entidad realizará el pago único dentro de los quince (15) días calendario siguientes a la conformidad de los bienes, según lo establecido en el numeral 171.1 del Art. 171 del Reglamento de la Ley 30225, Ley de Contrataciones del Estado.

#### 12. PENALIDADES

Se aplicará la penalidad por mora o retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, tal como está establecido en el Art. 162 del Reglamento de la Ley 30225, Ley de Contrataciones del Estado.

#### 13. REQUISITO DE CALIFICACIÓN

Conforme a Ley N° 30225-Ley de Contrataciones del Estado; modificada con el Decreto Legislativo N° 1444, y su reglamento aprobado con Decreto Supremo N° 344-2018-EF., se solicita los siguientes requisitos de calificación:

##### CAPACIDAD LEGAL

##### HABILITACIÓN.

##### REQUISITOS:

El postor debe contar con:

- Ficha RUC emitido por la SUNAT, en la que demuestre la condición de Activo y Habido del postor en el rubro del objeto de la convocatoria.

##### ACREDITACIÓN:

- Mediante la presentación de la copia de la ficha RUC vigente con estado activo y habido en el rubro del objeto de la convocatoria.

Este es una copia scaneada responsable de los documentos electrónicos  
verificados por la UGEL 01, aprobados la digitalización por el Art. 23 de D.S.  
EPB-2013-PCM y la Teoría y Disposición Complementaria Final del  
D.S. 006-2016-PCM su autenticidad e integridad pueden ser corroboradas  
a través de la siguiente dirección web: <http://verifica.gob.pe/verifica>  
Ingresando el código y clave de verificación que aparece en la parte inferior  
derecha de este documento

Jr. Los Angeles s/n  
Urb. Jesús Paredón - Puente de Piedra  
San Juan de Miraflores - Lima-Perú  
Carrera Telefónica: 7434555  
[www.ugel01.gob.pe](http://www.ugel01.gob.pe)



PERÚ

Ministerio  
de Educación

Dirección Regional  
de Educación  
de Lima Metropolitana

Unidad de  
Gestión Educativa  
Local N° 01

"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

**A. EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD**

Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a dos (2) VECES EL VALOR ESTIMADO, por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

Se consideran bienes similares a los siguientes: venta de artículos o materiales o insumos de limpieza en general.

Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de compra, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>1</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° ... referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

En el caso de suministro, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.

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

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

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

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

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

Esta es una copia sin efectos legal. Es un documento electrónico  
generado por la UGEL 01, según lo dispuesto por el Art. 25 de D.S.  
160-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del  
D.S. 014-2016-PCM. Su autenticidad y integridad pueden verificarse  
a través de la siguiente dirección: [web.dgic.gob.pe/verificar](http://web.dgic.gob.pe/verificar)  
registrando el código y fecha de verificación que aparece en la parte inferior  
derecha de este documento.

Jr. Los Angeles 10  
Urb. Jesús Rodríguez - Puntilla Baja  
San Juan de Miraflores - Lima Perú  
Código Telefónico: 7434655  
[www.ugel01.gob.pe](http://www.ugel01.gob.pe)





PERU

Ministerio  
de Educación

Dirección Regional  
de Educación  
de Lima Metropolitana

Unidad de  
Gestión Educativa  
Local 01

000100

"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

### ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS

#### ADQUISICIÓN DE INSUMOS Y MATERIALES DE LIMPIEZA (KITS DE HIGIENE) PARA LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS DE LOS CEBA AVANZADO DE LA JURISDICCIÓN DE LA UGEL 01

##### 01.ÁREA USUARIA:

Área de Gestión Pedagógica de la Educación Básica Alternativa y Técnico Productiva –AGEBATP.

##### 02.DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN:

Adquisición de Insumos de Limpieza, para las Instituciones Educativas de los CEBA Avanzado de la Jurisdicción de la Unidad de Gestión Educativa Local N° 01.

##### 03.FINALIDAD PÚBLICA:

La finalidad Pública de la presente es realizar la adquisición de materiales de limpieza para proveer a las Instituciones Educativas del ámbito jurisdiccional de la UGEL N° 01, con Insumos de Limpieza, a fin de contribuir eficientemente con el mantenimiento de los ambientes de la población estudiantil en las Instituciones.

##### 04.ANTECEDENTE:



La Unidad de Gestión Educativa Local N° 01-S.J.M. cada año viene considerando dentro del Plan Operativo Institucional y el Plan Anual de Contrataciones la adquisición de diversos materiales para las Instituciones Educativas de la Jurisdicción de la UGEL 01; los mismos que son entregados a cada una de las instituciones educativas de cada nivel de acuerdo a la disponibilidad presupuestal asignada.

##### 05.OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN:

Adquisición de Insumos de Limpieza, para las Instituciones Educativas de la Jurisdicción de la Unidad de Gestión Educativa Local N° 01, de acuerdo al cuadro que se indica en el numeral 06 del presente documento.

##### 06.JUSTIFICACIÓN DEL REQUERIMIENTO:

Se requiere la Adquisición de los Insumos de Limpieza, para atender necesidades de las Instituciones Educativas de la Jurisdicción de la Unidad de Gestión Educativa Local N° 01 - S.J.M, a efecto de realizar actividades de limpieza e higiene de los Servicios Higiénicos, Aulas y Ambientes de las Instituciones de los CEBA Avanzado de acuerdo a los Kits de limpieza elaborados por las UGEL de Lima metropolitana conjuntamente con el MINEDU, para ser distribuidos a las Instituciones Educativas como:

Esta es una copia electrónica imprimible de un documento electrónico  
emitido por la UGEL 01, según lo dispuesto por el Art. 21 de la  
Ley 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General del  
D.S. 002-2019-MIN. Su autenticidad e integridad podrá ser corroborada  
a través de la siguiente dirección web: <http://transparencia.gob.pe/ugel01>  
Ingresando el código y clave de verificación que aparece en la parte inferior  
derecha de cada documento

Jr. Los Angeles 341  
Urb. Santa Rosa - Pancha Baja  
San Juan de los Rios - Lima-Perú  
Contacto: Teléfono 7434525  
[www.ugel01.gob.pe](http://www.ugel01.gob.pe)



<b>PERÚ</b>	Ministerio de Educación	Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana	Unidad de Gestión Educativa Local N° 01
-------------	-------------------------	---	---

"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

N.° Ord.	DENOM.	CONCEPTO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD CEGA.A META 43	TOTAL
1	KIT 1	KIT DE INSUMOS DE LIMPIEZA	Pack		
	a)	Detergente granulado	Bolsa x 800 grs.	165	165
	b)	Guantes de jebe de uso semi industrial.	Par	22	22
	c)	Bolsas de polietileno	Ciento	44	44

**07.CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS MÍNIMAS DE LOS INSUMOS DE LIMPIEZA:**

ITEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD TOTAL
01	<b>DETERGENTE GRANULADO X 800 G.</b> - Presentación x 800 gramos - Aspecto polvo granulado. - Color Blanco con Puntos Azules. - PH MIN. 10.30-MAX 10.60. - Densidad g/lt. MIN. 295-MAX 325. - % Humedad MIN.5-MAX.7. - % de ingrediente Activo MIN. 20-MAX.22 - Solubilidad en Agua Alta. - Tiempo Mínimo de Almacenamiento 2 Años. - Criterio a Considerar Ficha Técnica del Producto - Presentar Notificación Sanitaria Obligatorio (NSO).	UNIDAD	165
02	<b>GUANTE DE JEBE DE USO SEMI INDUSTRIAL TALLA 9</b> - Resistentes y Durables - Reforzados - Antibacterial - Composición: Látex 100% Natural - Calibre: Mínimo 25 - Máximo 35 - Talla: L (9)	PAR	22
03	<b>BOLSA DE POLIETILENO 3 µm X 26 ln X 30 ln APROX. COLOR NEGRO</b> - Bolsa color negro para basura - Medidas: 66.04 cm x 76.2 cm aprox. (+/- 2 cm) - Material: Polietileno - 50 Litros Aprox. - 3 micras - Biodegradable (Presentar copia registro y/o certificado emitido por la autoridad competente en la materia).	CIENTO	44



- EL POSTOR DEBERÁ PRESENTAR, FOLLETOS y/o INSTRUCTIVOS y/o CATALOGOS o SIMILARES DEL PRODUCTO OFERTADO para acreditar en el caso del detergente: PH, tiempo mínimo de almacenamiento y aspecto de producto; guantes de jebe: composición, calibre y talla; bolsas de polietileno: medidas, material y capacidad.

Esta es una copia auténtica reproducible de un documento electrónico  
emitido por la UGEL01, aplicando la Ley N° 27107 de D.S.  
1726-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del  
D.S. 004-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser corroboradas  
a través de la siguiente dirección web: <http://verifica.gob.pe/verifica>  
Ingresando el código y clave de verificación que aparece en la parte inferior  
derecha de este documento

Jr. Los Angeles 410  
Lima, Jesús Paredes - Paredes Raga  
San Juan de Miraflores - Lima-Perú  
Central Telefónica: 7434265  
[www.ugel01.gob.pe](http://www.ugel01.gob.pe)





PERÚ

Ministerio  
de Educación

Dirección Regional  
de Educación  
de Lima Metropolitana

Unidad de  
Gestión Educativa  
Local N° 01

"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

000097

#### 08. PLAZO DE ENTREGA:

Quince (15) días calendarios, contados a partir del día siguiente de firmada el contrato y la Orden de Compra.

#### 09. GARANTÍA:

El Contratista deberá otorgar una Garantía Comercial por los productos ofertados con una vigencia mínima de **doce (12) Meses**, contados a partir de la fecha en que se otorga la conformidad de la recepción del Bien.

#### 10. RECEPCIÓN Y CONFORMIDAD



La recepción será realizada por la Oficina de Almacén de PROMAE, ubicado en la Av. Bolívar N° 697-Villa el Salvador y la Conformidad será otorgada por el Área de Gestión de la Educación Básica Alternativa y Técnico Productiva en coordinación con el responsable del Almacén de la UGEL 01. Las muestras entregadas en la oferta, posterior a las pruebas químicas, serán entregadas a la oficina de almacén.

#### 11. FORMA DE PAGO

La entidad realizará el pago único dentro de los quince (15) días calendarios siguientes a la conformidad de los bienes, según lo establecido en el numeral 171.1 del Art. 171 del Reglamento de la Ley 30225, Ley de Contrataciones del Estado.

#### 12. PENALIDADES

Se aplicará la penalidad por mora o retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, tal como está establecido en el Art. 162 del Reglamento de la Ley 30225, Ley de Contrataciones del Estado.

#### 13. REQUISITO DE CALIFICACIÓN

Conforme a Ley N° 30225-Ley de Contrataciones del Estado; modificada con el Decreto Legislativo N° 1444, y su reglamento aprobado con Decreto Supremo N° 344-2018-EF., se solicita los siguientes requisitos de calificación:

#### CAPACIDAD LEGAL

##### HABILITACIÓN.

##### REQUISITOS:

El postor debe contar con:

- Ficha RUC emitido por la SUNAT, en la que demuestre la condición de Activo y Habido del postor en el rubro del objeto de la convocatoria.

##### ACREDITACIÓN:

- Mediante la presentación de la copia de la ficha RUC vigente con estado activo y habido en el rubro del objeto de la convocatoria.

Esta es una copia verificada impreso de un documento electrónico  
emitido por la UGEL01, aplicando la legislación del Art. 25 de la L.S.  
020-2013-PCM y el Título Disputa en Contratación N° 01 del  
12.3. 020-2013-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser comprobadas  
a través de la siguiente dirección web: <http://portal.minedu.gob.pe/portal/portal>  
Ingresando el código y la clave de verificación que aparece en la parte inferior  
derecha de este documento.

J. Los Angeles 210  
UNA, 1000 Politecnico - Pampuna Baja  
San José de Mártires - Lima-Perú  
Código Telefónico: 7431521  
www.ugel01.gob.pe

000000



PERÚ

Ministerio  
de Educación

Dirección Regional  
de Educación  
de Lima Metropolitana

Unidad de  
Gestión Educativa  
Local N° 01

"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

**A. EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD**

**Requisitos:**

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a dos (2) VECES EL VALOR ESTIMADO, por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

Se consideran bienes similares a los siguientes: venta de artículos ó materiales ó insumos de limpieza en general.

**Acreditación:**

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de compra, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>1</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° ... referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

En el caso de suministro, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.

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

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

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

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

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

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

Para ver una copia electrónica legible de su documento electrónico  
autorizada por la SUNEDU, solicite la descarga por el Art.25 de D.S.  
004-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del  
D.S. 004-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser corroboradas  
a través de la siguiente dirección web: <http://transparencia.gob.pe/verifica>  
ingresando al código y clave de verificación que aparece en la parte inferior  
derecha de este documento.

Dr. Luis Argüelles Alt.  
Calle: Jesús Fajardo - Pampolina (Baja)  
San Juan de Miraflores - Lima-Pe  
Central Telefónica 7434625  
[www.ugel01.gob.pe](http://www.ugel01.gob.pe)

**"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"**

000093

## Importante

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

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 pastor, no pueda ser considerado como una acreditación que produzca feahencia en relación a que se encuentra cancelado. Admitir ello equivaldría a considerar como válida la sola declaración del pastor 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 si se contaría con la declaración de un tercero que brinde certeza, ante la cual debiera reconocerse la validez de la experiencia".

SECRET

JOSE L. RODRIGUEZ G.  
ESPECIALISTA EN EDUCACIÓN  
ACREDITADO N.º 01 DE LA JAM

香港總公司：香港德輔道中  
 電話：(02) 2331 8888  
 傳真：(02) 2331 8888

Esta es una copia estadística imprimible de un documento electrónico archivado por la OGC304, según la disposición por el Art. 35 de la Ley 2013-2024 y la Ley de Transparencia. Cada documento en el Portal de la OGC 304-2024 PCM se asignará a una categoría predeterminada de acuerdo a la siguiente clasificación: <http://www.ojc304.gob.pe/portal/transparencia> (clase) y el nivel de clasificación que aparece en la parte inferior derecha de cada documento.

Jr. Los Angeles 4th  
11th, Jesse Foxworth - Pangloss Ridge  
San Jose de Morfona - Lima Port  
Central Telephone 2454563  
www.spedel.org.pe

## • **AGEBRE**



PERU  
Ministerio  
de Educación

Unidad de  
Gestión Educativa  
Local N° 01

Unidad de  
Gestión Educativa  
Local N° 01

Área de Gestión de  
la Educación Básica  
Regular y Especial

*Algunos  
pequeños  
siempre*

Año de Bicentenario del Perú: 200 Años de Independencia\*

### **ESPECIFICACIONES TECNICAS MINIMAS**

#### **ADQUISICION DE INSUMOS Y MATERIALES DE LIMPIEZA - KIT HIGIENE PARA LOS CEBES Y PRITES DE LA JURISDICCION DE LA UGEL 01**

##### **01. AREA USUARIA:**

Área de Gestión de la Educación Básica Regular y Especial

##### **02. DENOMINACION DE LA CONTRATACIÓN:**

Adquisición de Insumos de Limpieza – Kits de higiene para los CEBES y PRITES de los Niveles Inicial, Primaria, de la Jurisdicción de la Unidad de Gestión Educativa Local N° 01

##### **03. FINALIDAD PUBLICA:**

La finalidad Pública de la presente es realizar la adquisición de materiales de limpieza para proveer a los CEBES y PRITES del ámbito jurisdiccional de la UGEL N° 01, con Insumos de Limpieza, a fin de contribuir eficientemente con el mantenimiento de los ambientes de la población estudiantil en las Instituciones.

##### **04. ANTECEDENTE:**

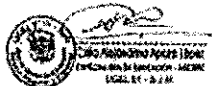
La Unidad de Gestión Educativa Local N° 01-SJM. cada año viene considerando dentro del Plan Operativo Institucional y el Plan Anual de Contrataciones la adquisición de diversos materiales para los CEBES y PRITES de la Jurisdicción de la UGEL 01; los mismos que son entregados a cada una de las instituciones educativas de cada nivel de acuerdo a la disponibilidad presupuestal asignada.

##### **05. OBJETIVO DE LA CONTRATACION:**

Adquisición de Insumos de Limpieza – kit de higiene para los CEBES y PRITES de la Jurisdicción de la Unidad de Gestión Educativa Local N° 01, de acuerdo al Anexo 01, que forma parte integrante del presente.

##### **06. JUSTIFICACION DEL REQUERIMIENTO:**

Se requiere la Adquisición de los Insumos de Limpieza, para atender necesidades de los CEBES de la Jurisdicción de la Unidad de Gestión Educativa Local N° 01 - SJM, a efecto de realizar actividades de limpieza e higiene de los Servicios Higiénicos, Aulas y Ambientes de las Instituciones de los Niveles de Inicial y Primaria de acuerdo a los Kits de limpieza elaborados por las UGEL de Lima metropolitana conjuntamente con el MINEDU, para ser distribuidos a las Instituciones.



Esta es una copia autogenerada de un documento electrónico  
emitido por la UGEL 01, según lo dispuesto por el Art. 23 de D.S.  
001-2011-EDU y la Ley 30013. Los datos que aparecen en el  
D.S. 001-2011-EDU de autenticidad e integridad pueden ser consultados  
a través de la siguiente dirección web: <http://transparencia.gob.pe>  
Reservados todos los derechos. No se permite la explotación económica ni la transformación de esta obra. Queda permitida la impresión en su totalidad.

M. Los Angeles  
Urb. Jesús Pizarro - Pucallpa Bajo  
San Juan de Miraflores - Lima-Perú  
Código Telefónico: 7454565  
[area.ugel01@educacion.gob.pe](mailto:area.ugel01@educacion.gob.pe)



PERU  
Ministerio de Educación

Unidad de Gestión Educativa Local N° 01

Unidad de Gestión Educativa Local N° 01

Área de Gestión de la Educación Básica Regular y Especial

Mejores  
peruianos  
Siempre

888876

Año de Bicentenario del Perú: 200 Años de Independencia

07. CARACTERISTICAS TECNICAS MINIMAS DE LOS INSUMOS DE LIMPIEZA:

KIT DE HIGIENE PARA CEBES Y PRITES		
DESCRIPCION	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
<b>DETERGENTE GRANULADO X 800 G</b> - Presentación x 800 gramos - Aspecto polvo granulado. - Color Blanco con Puntos Azules. - PH MIN. 10.30-MAX 10.60. - Densidad g/lit. MIN. 295-MAX 325. - % Humedad MIN.5-MAX.7. - % de ingrediente Activo MIN. 20-MAX.22 - Solubilidad en Agua Alta. - Tiempo Mínimo de Almacenamiento 2 Años. - Criterio a Considerar Ficha Técnica del Producto - Presentar Notificación Sanitaria Obligatoria (NSO)	Unidad	48
<b>DETERGENTE GRANULADO X 4 kg</b> - Presentación x 4 kg - Aspecto polvo granulado. - Color Blanco con Puntos Azules. - PH MIN. 10.30-MAX 10.60. - Densidad g/lit. MIN. 295-MAX 325. - % Humedad MIN.5-MAX.7. - % de ingrediente Activo MIN. 20-MAX.22 - Solubilidad en Agua Alta. - Tiempo Mínimo de Almacenamiento 2 Años. - Criterio a Considerar Ficha Técnica del Producto - Presentar Notificación Sanitaria Obligatoria (NSO)	Unidad	26
<b>GUANTE DE JEBE DE USO SEMI INDUSTRIAL TALLA 9</b> - Resistentes y Durables - Reforzados - Antibacterial - Composición: Látex 100% Natural - Calibre: Mínimo 25 - Máximo 35 - Talla: L (9)	Par	6
<b>GUANTE DE JEBE DE USO SEMI INDUSTRIAL TALLA M</b> - Resistentes y Durables - Reforzados - Antibacterial - Composición: Látex 100% Natural	Par	22
<b>BOLSA DE POLIETILENO 3 µm X 26 in X 30 in APROX. COLOR NEGRO</b> - Bolsa color negro para basura - Medidas: 66.04 cm x 76.2 cm aprox. (+/- 2 cm) - Material: Polietileno - 50 Litros Aprox. - 3 micras	Ciento	6

Este es un registro electrónico de un documento electrónico  
generado por la UGEL 01, emitido en el marco del Art. 15 de D.S.  
015-2013-PCM y la Transparencia Ciudadana. Final del  
D.S. 015-2013-PCM. Se otorga validez a la información que se genera  
a través de la siguiente dirección web: <http://transparencia.ugel01.gob.pe>  
registrando el código y clave de verificación que aparece en la parte inferior  
derecha de este documento.

Jr. Los Angeles 311  
Urb. Santa Mercedes - Píscara (Bajo)  
San Juan de Miraflores - Lima (Perú)  
Contacto Telefónico: 7494555  
[www.ugel01.gob.pe](http://www.ugel01.gob.pe)



PERU

Ministerio de Educación



Unidad de Gestión Educativa Local N° 01

Área de Gestión de la Educación Básica Regular y Especial

*Mejores Peruanos Siempre*

Año de Bicentenario del Perú: 200 Años de Independencia

- Biodegradable (Presentar copia registro y/o certificado emitido por la autoridad competente en la materia)		
<b>BOLSA DE POLIETILENO 1 µm X 16 in X 22 in COLOR NEGRO X 100</b>		
Material de Polietileno		
- Color negro de Polietileno para Recolectar desperdicios		
- Paquete x 100 Unidades	Unidad	22
- Bolsa tiene que ser Biodegradable		
- Tiempo de almacenamiento 2 años.		
- Biodegradable (Presentar copia registro y/o certificado emitido por la autoridad competente en la materia)		

EL POSTOR DEBERA PRESENTAR, FOLLETOS y/o INSTRUCTIVOS y/o CATALOGOS o SIMILARES DEL PRODUCTO OFERTADO para acreditar en el caso del detergente: PH, tiempo mínimo de almacenamiento y aspecto de producto; guantes de jebe: composición, calibre y talla; bolsas de polietileno: medidas, material, capacidad.

#### 08. PLAZO DE ENTREGA:

Quince (15) días calendarios, contados a partir del día siguiente de firmada el contrato y la Orden de Compra.

#### 09. GARANTIA:

El Contratista deberá otorgar una Garantía Comercial por los productos ofertados con una vigencia mínima de doce (12) Meses, contados a partir de la fecha en que se otorga la conformidad de la recepción del Bien.

#### 10. RECEPCION Y CONFORMIDAD

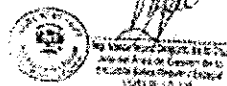
La recepción será realizada por la Oficina de Almacén de PROMAE, ubicado en la Av. Bolívar N° 697-Villa el Salvador y la Conformidad será Otorgada por Área de Gestión de la Educación Básica Regular y Especial en coordinación con el responsable del Almacén de la UGEL 01. Las muestras entregadas en la oferta, posterior a las pruebas químicas, serán entregadas a la oficina de almacén.

#### 11. FORMA DE PAGO

Prevía recepción del bien y de acuerdo a lo que dispone el Decreto Supremo N° 350-2015-EF, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado y normas de tesorería.

#### 12. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

Conforme a Ley N° 30225-Ley de Contrataciones del Estado; modificada con el Decreto Legislativo N° 1444, y su reglamento aprobado con Decreto Supremo N° 344-2018-EF., se solicita los siguientes requisitos de calificación:



Este es un tipo autógrafo legítimo de un documento electrónico  
autógrafe por la UGEL 01, según lo dispone por el artículo 15 de D.S.  
070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del  
D.S. 006-2014-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser corroboradas  
a través de la siguiente dirección web: <http://verificadordocm.ugel01.gob.pe/verificar>  
Ingresando el código y clave de verificación que aparecen en la parte inferior  
derecha de este documento

Dr. Leon Angeles  
Lima, Juan Rodríguez - Pierroline Bello  
San Juan de Miraflores - Lima, Perú  
Correo: Telefonos: 7434665  
www.ugel01.gob.pe



PERÚ Ministerio de Educación

Unidad de Gestión Educativa Local N° 01

Unidad de Gestión Educativa Local N° 01

Área de Gestión de la Educación Básica Regular y Especial

Mejores  
peruanos  
Siempre

000075

Año de Bicentenario del Perú: 200 Años de Independencia

**CAPACIDAD LEGAL  
HABILITACIÓN**

**REQUISITOS:**

El postor debe contar con:

- Ficha RUC emitido por la SUNAT, en la que demuestre la condición de Activo y Habido el postor en el rubro del objeto de la convocatoria.

**ACREDITACIÓN:**

- Mediante la presentación de la copia de la ficha RUC vigente con estado activo y habido en el rubro del objeto de la convocatoria.

**13. GARANTÍA COMERCIAL DEL BIEN**

La garantía comercial será de doce (12) meses contabilizados a partir de la fecha en que se otorga la conformidad de la recepción del bien.

**14. LUGAR DE ENTREGA Y RECEPCIÓN DEL BIEN**

La entrega de los bienes será en el almacén de PROMAE, ubicado en la Av. Bolívar N° 697 – Villa El Salvador y será recepcionado por la persona responsable de dicho almacén.

**15. CONFORMIDAD DEL BIEN**

La conformidad del bien será otorgada por el área usuaria en coordinación con la persona responsable del almacén de PROMAE.

**16. FORMA DE PAGO**

La entidad realizará el pago único dentro de los quince (15) días calendarios siguientes a la conformidad de los bienes, según lo establecido en el numeral 171.1 del Art. 171 del Reglamento de la Ley 30225, Ley de Contrataciones del Estado.

**17. PENALIDADES**

Se aplicará la penalidad por mora o retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, tal como está establecido en el Art. 162 del Reglamento de la Ley 30225, Ley de Contrataciones del Estado.

**18. REQUISITO DE CALIFICACIÓN**

A.	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><b>Requisitos:</b></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente <b>A 2 VECES EL VALOR ESTIMADO, por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria</b>, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se consideran bienes similares a los siguientes: venta de artículos o materiales o insumos de limpieza en general.</p>

Esto es una copia autenticada según consta de los documentos electrónicos verificados por la UGEL01, aplicando la siguiente ley de D.S. 018-2013-PUN y la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del D.S. 018-2016-PCM. Se otorga validez a la información presentada en el documento sujeto de la siguiente dirección web: <http://transparencia.ugel01.gob.pe/01831> ingresando el código y clave de verificación que aparece en la parte inferior derecha de este documento.

Dr. Los Ángeles 101  
Urb. Jesús Pizarro - Puente de la  
San Juan de Miraflores - Lima-Perú  
Código Telefónico: 7434225  
[www.ugel01.gob.pe](http://www.ugel01.gob.pe)



PERÚ  
Ministerio  
de Educación

UNIDAD DE  
GESTIÓN EDUCATIVA  
LOCAL 01

Unidad de  
Gestión Educativa  
Local 01

Área de Gestión de  
la Educación Básica  
Regular y Especial

Mejor  
Peruano  
Siempre

Año de Bicentenario del Perú: 200 Años de Independencia

#### Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de compra, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>1</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° ... referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

En el caso de suministro, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada 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 referirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.

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

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

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

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 fe pública en relación a que se encuentra cancelado. Admitir esto 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 brinda certeza, ante la cual debiera reconocerse la validez de la experiencia".

Para una copia impresa imprimible de los documentos mencionados autorizada por la UGEL 01, aplicando la disposición por el Art. 23 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 104-2016-PCM, se autoriza al postor por contratas a través de la siguiente dirección web: <http://contratacionespublicas.peru.gob.pe> ingresando el código y clave de verificación que aparece en la parte inferior derecha de este documento.

Dr. Los Angeles Ah  
Edu. Juana Prokopenko - Persepolis Bolo  
San Juan de Marilobos - UGEL 01  
Central Telefónica: 7434555  
[www.ugel01.gob.pe](http://www.ugel01.gob.pe)





PERU Ministerio de Educación

Unidad de Gestión Educativa Local N° 01

Área de Gestión de la Educación Básica Regular y Especial

Mejores  
Prácticas  
Siempre

000074

Año de Bicentenario del Perú: 200 Años de Independencia

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

**Importante**

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

Cabe precisar que, de acuerdo con la Resolución N° 0065-2016-TCE-51 del Tribunal de Contrataciones del Estado:

"... el sello de cancelado en el comprobante, cuando ha sido colocado por el propio postor, no puede ser considerado como una acreditación que produzca fe sobre la realidad en relación a que se encuentra cancelado. Admitir esto 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 si se contaría con la declaración de un tercero que brinda certeza, ante la cual debería reconocerse la validez de la experiencia".



Unidad de Gestión Educativa Local N° 01  
Calle Los Angeles 541  
San Juan de Miraflores - Lima-Perú  
7434550



Unidad de Gestión Educativa Local N° 01  
Calle Los Angeles 541  
San Juan de Miraflores - Lima-Perú  
7434550

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico  
autenticado por la UGEL01, aplicando la disposición por el Art.23 de D.S.  
026-2011-PCM y la Votación Digitalización Compromiso en Favor del  
D.S. 026-2011-PCM la veracidad e integridad de los datos contenidos  
a través de la página de validación web: <http://verificacion.gob.pe/validar/>  
Ingresando el código y clave de verificación que aparece en la parte inferior  
derecha de este documento

Calle Los Angeles 541  
Calle Los Angeles 541  
San Juan de Miraflores - Lima-Perú  
7434550  
[www.ugel01.gob.pe](http://www.ugel01.gob.pe)

• **ASGESE**



PERÚ

Ministerio  
de Educación

Unidad de Gestión Educativa Local N° 01 - S.J.M.

Dirección

Área de Supervisión y  
Gestión del Servicio  
Educativo

000041

**ESPECIFICACIONES TECNICAS MINIMAS**

**ADQUISICION DE INSUMOS Y MATERIALES DE LIMPIEZA (KITS HIGIENE) PARA LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS DE LOS NIVELES INICIAL, PRIMARIA Y SECUNDARIA DE LA JURISDICCION DE LA UGEL 01**

**01. AREA USUARIA:**

Área de Supervisión y Gestión de Servicios Educativos-ASGESE.

**02. DENOMINACION DE LA CONTRATACION:**

Adquisición de Insumos de Limpieza, para las Instituciones Educativas de los Niveles Inicial, Primaria, Secundaria y Especial de la Jurisdicción de la Unidad de Gestión Educativa Local N° 01.

**03. FINALIDAD PUBLICA:**

La finalidad Pública de la presente es realizar la adquisición de materiales de limpieza para proveer a las Instituciones Educativas del ámbito jurisdiccional de la UGEL N° 01, con Insumos de Limpieza, a fin de contribuir eficientemente con el mantenimiento de los ambientes de la población estudiantil en las Instituciones.

**04. ANTECEDENTE:**

La Unidad de Gestión Educativa Local N° 01-S.J.M. cada año viene considerando dentro del Plan Operativo Institucional y el Plan Anual de Contrataciones la adquisición de diversos materiales para las Instituciones Educativas de la Jurisdicción de la UGEL 01; los mismos que son entregados a cada una de las instituciones educativas de cada nivel de acuerdo a la disponibilidad presupuestal asignada.

**05. OBJETIVO DE LA CONTRATACION:**

Adquisición de Insumos de Limpieza, para las Instituciones Educativas de la Jurisdicción de la Unidad de Gestión Educativa Local N° 01, de acuerdo al Anexo 01, que forma parte integrante del presente.

**06. JUSTIFICACION DEL REQUERIMIENTO:**

Se requiere la Adquisición de los Insumos de Limpieza, para atender necesidades de las Instituciones Educativas de la Jurisdicción de la Unidad de Gestión Educativa Local N° 01 - S.J.M, a efecto de realizar actividades de limpieza e higiene de los Servicios Higiénicos, Aulas y Ambientes de las Instituciones de los Niveles de Inicial, Primaria y Secundaria de acuerdo a los Kits de limpieza elaborados por las UGEL de Lima metropolitana conjuntamente con el MINEDU, para ser distribuidos a las Instituciones.

ITEM	DESCRIPCION DEL ITEM	UNIDAD DE MEDIDA	META 019	META 020	META 021	TOTAL
1	DETERGENTE GRANULADO X 800 gr.	UNIDAD	923	2,850	2,278	6,051
2	GUANTE DE JEBE DE USO SEMI INDUSTRIAL TALLA 9.	PAR	123	380	301	804
3	BOLSA DE POLIETILENO 3 µm x 26 in x 30 in APROX. COLOR NEGRO.	CIENTO	246	760	602	1,608





Ministerio  
de Educación

Unidad Ejecutiva  
de Gestión Educativa

Dirección

Área de Supervisión y  
Gestión del Servicio  
Educativo

**07. CARACTERISTICAS TECNICAS MINIMAS DE LOS INSUMOS DE LIMPIEZA:**

ITEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD TOTAL
01	<b>DETERGENTE GRANULADO X 800 G</b> - Presentación x 800 gramos - Aspecto polvo granulado. - Color Blanco con Puntos Azules. - PH MIN. 10.30-MAX 10.60. - Densidad g/lt. MIN. 295-MAX 325. - % Humedad MIN.5-MAX.7. - % de Ingrediente Activo MIN. 20-MAX.22 - Solubilidad en Agua Alta. - Tiempo Mínimo de Almacenamiento 2 Años. - Criterio a Considerar Ficha Técnica del Producto - Presentar Notificación Sanitaria Obligatoria (NSO)	UNIDAD	6,051
02	<b>GUANTE DE JEJE DE USO SEMI INDUSTRIAL TALLA 9</b> - Resistentes y Durables - Reforzados - Antibacterial - Composición: Látex 100% Natural - Calibre: Mínimo 25 - Máximo 35 - Talla: L (9)	PAR	804
03	<b>BOLSA DE POLIETILENO 3 µm X 26 in X 30 in APROX. COLOR NEGRO</b> - Bolsa color negro para basura - Medidas: 66.04 cm x 76.2 cm aprox. (+/- 2 cm) - Material: Polietileno - 50 Litros Aprox. - 3 micras - Biodegradable (Presentar copia y/o certificado de registro por la autoridad competente en la materia)	CIENTO	1,608

- El postor deberá presentar, folletos y/o instructivos y/o catálogos o similares del producto ofertado para acreditar en el caso del detergente: PH, tiempo mínimo de almacenamiento y aspecto de producto; guantes de jeje: composición, calibre y talla; bolsa de polietileno: medidas, material, capacidad.

**08. PLAZO DE ENTREGA:**

Quince (15) días calendario, contados a partir del día siguiente de firmada el contrato y la Orden de Compra.

**09. GARANTIA:**

El Contratista deberá otorgar una Garantía Comercial por los productos ofertados con una vigencia mínima de doce (12) Meses, contados a partir de la fecha en que se otorga la conformidad de la recepción del Bien.

**10. RECEPCION Y CONFORMIDAD:**

La recepción será realizada por la Oficina de Almacén de PROMAE, ubicado en la Av. Bolívar N° 697-Villa el Salvador y la Conformidad será Otorgada por el Área de Supervisión y Gestión del Servicio Educativo en coordinación con el responsable del Almacén de la UGEL





PERU

Ministerio  
de Educación

Superintendencia  
de Administración

Dirección

Área de Supervisión y  
Gestión del Servicio  
Educativo

000040

01. Las muestras entregadas en la oferta, posterior a las pruebas químicas, serán entregadas a la oficina de almacén.

**11. FORMA DE PAGO:**

Prevía recepción del bien y de acuerdo a lo que dispone el Decreto Supremo N° 350-2015-EF, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado y normas de tesorería.

**12. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN:**

Conforme a Ley N° 30225-Ley de Contrataciones del Estado; modificada con el Decreto Legislativo N° 1444, y su reglamento aprobado con Decreto Supremo N° 344-2018-EF, se solicita los siguientes requisitos de calificación:

**CAPACIDAD LEGAL**

**HABILITACIÓN**

**REQUISITOS:**

El portor debe contar con:

- Ficha RUC emitido por la SUNAT, en la que demuestre la condición de Activo y Habido el portor en el rubro del objeto de la convocatoria.

**ACREDITACIÓN:**

- Mediante la presentación de la copia de la ficha RUC vigente con estado activo y habido en el rubro del objeto de la convocatoria.

**13. LUGAR DE ENTREGA Y RECEPCIÓN DEL BIEN:**

La entrega de los bienes será en el almacén de PROMAE, ubicado en la Av. Bolívar N° 697 - Villa El Salvador y será recepcionado por la persona responsable de dicho almacén.

**14. CONFORMIDAD DEL BIEN:**

La conformidad del bien será otorgada por el área usuario en coordinación con la persona responsable del almacén de PROMAE.

**15. FORMA DE PAGO:**

La entidad realizará el pago único dentro de los quince (15) días calendarios siguientes a la conformidad de los bienes, según lo establecido en el numeral 171.1 del Art. 171 del Reglamento de la Ley 30225, Ley de Contrataciones del Estado.

**16. PENALIDADES:**

Se aplicará la penalidad por mora o retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, tal como está establecido en el Art. 162 del Reglamento de la Ley 30225, Ley de Contrataciones del Estado.





PERÚ	Ministerio de Educación	Unidad de Gestión Educativa Local 01	Dirección	Área de Supervisión y Gestión del Servicio Educativo
------	-------------------------	--------------------------------------	-----------	--

**17. REQUISITO DE CALIFICACIÓN:**

<p><b>A. EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b></p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado a dos veces el valor equivalente por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se consideran bienes similares a los siguientes: venta de artículos o materiales o insumos de limpieza en general.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de compra, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>1</sup> correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° ... referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>En el caso de suministro, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.</p> <p>Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz o en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la</p>
---



\* Cabe precisar que, de acuerdo con la Resolución N° 0005-2018-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 fehacencia en relación a que se encuentra cancelado. Admitir esto 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 si se contarán con la declaración de un tercero que brinde certeza, ante la cual debería reconocerse la validez de la experiencia".



PERÚ

Ministerio  
de Educación

Unidad de Gestión  
Educativa Local 01

Dirección

Área de Supervisión y  
Gestión del Servicio  
Educativo

000039

documentación sustentatoria correspondiente.

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

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

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

**Importante**

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

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 fe de ciencia 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") supuesta en el cual si se contaba con la declaración de un tercero que brinda certeza, ante la cual debiera reconocerse la validez de la experiencia".



Adm. JUANITA FLORES SUTELA  
COORDINADORA EQUIPO DE SOPORTE AL  
SERVICIO EDUCATIVO  
UGEL 01 SJM

**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>
	<u>Requisitos:</u> <ul style="list-style-type: none"><li>Ficha RUC emitido por SUNAT , en la que demuestre la condición de Activo y Habido el postor en el rubro del objeto de la convocatoria.</li></ul>
	<b>Importante</b> <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 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.</p>
	<u>Acreditación:</u> <ul style="list-style-type: none"><li>Mediante la presentación de la copia de la ficha RUC vigente con estado activo y habido en el rubro del objeto de la convocatoria.</li></ul>
	<b>Importante</b> <p>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.</p>

<b>B.</b>	<b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>
	<u>Requisitos:</u> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente <b>381,214.00 SOLES ( TRESIENTOS OCHENTA Y UN MIL DOSCINETOS CATORCE Y 00/100)</b> por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de <b>47,651.75 SOLES ( CUARENTA Y SIETE MIL SEISIENTOS CINCUENTA Y UNO CON 75/100)</b> por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.</p> <p>Se consideran bienes similares a los siguientes : Venta de artículos o materiales o insumos de limpieza en general</p>

**Acreditación:**

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de compra, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>9</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 suministro, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.

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

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

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

**Importante**

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

**Importante**

<sup>9</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".*



- 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 las Especificaciones Técnicas 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 las características y/o requisitos funcionales. 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> Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.</p> <p><u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante registro en el SEACE o el documento que contiene el precio de la oferta (<b>Anexo N°6</b>), según corresponda.</p>	<p>La evaluación consistirá en otorgar el máximo puntaje a la oferta de precio más bajo y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:</p> $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ <p>i = Oferta 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>
<b>PUNTAJE TOTAL</b>	<b>100 puntos<sup>10</sup></b>

**Importante**

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

<sup>10</sup> Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación.

## CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

### Importante

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

Conste por el presente documento, la contratación de ADJUDICACION SIMPLIFICADA N°003-2021-UGEL01-SJM que celebra de una parte UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL 01, en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], representada por [.....], identificado con DNI N° [.....], y de otra parte [.....], con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], inscrita en la Ficha N° [.....] Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], debidamente representado por su Representante Legal, [.....], con DNI N° [.....], según poder inscrito en la Ficha N° [.....], Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

### **CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES**

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

### **CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO**

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

**CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS**

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

**Importante**

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

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

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

**Importante para la Entidad**

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

**CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO**

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

*EL CONTRATISTA debe solicitar los adelantos dentro de [CONSIGNAR EL PLAZO Y OPORTUNIDAD PARA LA SOLICITUD], adjuntando a su solicitud la garantía por adelantos mediante carta fianza o*

póliza de caución acompañada del comprobante de pago correspondiente. Vencido dicho plazo no procederá la solicitud.

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

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

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

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

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

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

EL CONTRATISTA declara bajo juramento que se compromete a cumplir las obligaciones derivadas del presente contrato, bajo sanción de quedar inhabilitado para contratar con el Estado en caso de incumplimiento.

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

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

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

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

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

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

Donde:

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

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

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

tipo, conforme el numeral 162.5 del artículo 162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

**Importante**

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

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

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO**

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

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

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

Lo señalado precedentemente no exime a ninguna de las partes del cumplimiento de las demás obligaciones previstas en el presente contrato.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN**

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

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

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

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>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 NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

<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).

## ANEXOS



ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

**COMITÉ SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 003-2021-UGEL01-SJM**

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>13</sup>	Sí	No	
Correo electrónico :			

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
5. Notificación de la orden de compra<sup>14</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>13</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

<sup>14</sup> Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de compra.

**Importante**

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

**ANEXO N° 1**

**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°003-2021-UGEL01-SJM**

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>15</sup>		Sí	No
Correo electrónico :			

Datos del consorciado 2			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>16</sup>		Sí	No
Correo electrónico :			

Datos del consorciado ...			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>17</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 actuaciones:

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.

<sup>15</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dicho efecto, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

<sup>16</sup> Ibídem.

<sup>17</sup> Ibídem.

2. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
5. Notificación de la orden de compra<sup>18</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>18</sup> Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de compra.

**ANEXO N° 2**

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCION**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°003-2021-UGEL01-SJM**  
Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

**ANEXO N° 3**

**DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°003-2021-UGEL01-SJM**  
Presente.-

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que luego de haber examinado las bases y demás documentos del procedimiento de la referencia y, conociendo todos los alcances y las condiciones detalladas en dichos documentos, el postor que suscribe ofrece el [CONSIGNAR EL OBJETO DE LA CONVOCATORIA], de conformidad con las Especificaciones Técnicas que se indican en el numeral 3.1 del Capítulo III de la sección específica de las bases y los documentos del procedimiento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

*Adicionalmente, puede requerirse la presentación de documentación que acredite el cumplimiento de las especificaciones técnicas, conforme a lo indicado en el acápite relacionado al contenido de las ofertas de la presente sección de las bases.*

**ANEXO N° 4**

**DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE ENTREGA**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 003-2021-UGEL01-SJM**  
Presente.-

Mediante el presente, con pleno conocimiento de las condiciones que se exigen en las bases del procedimiento de la referencia, me comprometo a entregar los bienes objeto del presente procedimiento de selección en el plazo de [CONSIGNAR EL PLAZO OFERTADO. EN CASO DE LA MODALIDAD DE LLAVE EN MANO DETALLAR EL PLAZO DE ENTREGA, SU INSTALACIÓN Y PUESTA EN FUNCIONAMIENTO].

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**ANEXO N° 5**

**PROMESA DE CONSORCIO**  
**(Sólo para el caso en que un consorcio se presente como postor)**

Señores

**COMITÉ DE SELECCION**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 003-2021-UGEL01-SJM**

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° 003-2021-UGEL01-SJM**

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>19</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [ % ]<sup>20</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%<sup>21</sup>

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

<sup>19</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

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

<sup>21</sup> Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

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

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

**Importante**

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



**Importante para la Entidad**

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

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

**ANEXO N° 6**

**PRECIO DE LA OFERTA**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 003-2021-UGEL01-SJM**

Presente.-

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

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

**Importante para la Entidad**

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

*Incluir o eliminar, según corresponda*

**Importante para la Entidad**

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

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

**ANEXO N° 6**

**PRECIO DE LA OFERTA**

Señores

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

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

Presente. -

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
<b>TOTAL</b>	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

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

**Importante para la Entidad**

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

*Incluir o eliminar, según corresponda*

**Importante para la Entidad**

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

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

**ANEXO N° 7**

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCION**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 003-2021-UGEL01-SJM**

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>22</sup> se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);
- 2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonía (exigible en caso de personas jurídicas);
- 3.- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonía; y
- 4.- Que la empresa no tiene producción fuera de la Amazonía.<sup>23</sup>

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

<sup>22</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."

<sup>23</sup> En caso de empresas de comercialización, no consignar esta condición.

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 003-2021-UGEL01-SJM**  
Presente.-

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>24</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>25</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>26</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>27</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>28</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>29</sup>
1										
2										
3										

<sup>24</sup> Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Compra 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 Compra 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/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>24</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>25</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>26</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>27</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>28</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>29</sup>
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
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° 003-2021-UGEL01-SJM**  
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/mp/content/relación-de-proveedores-sancionados>.*

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

**ANEXO N° 10**

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

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

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

- Para asignar la bonificación, el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, verifica la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-línea-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.

