

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

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



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

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

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

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

INSTRUCCIONES DE USO:

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

Elaboradas en enero de 2019

Modificadas en marzo, junio y diciembre de 2019, julio 2020, julio y diciembre 2021, junio y octubre de 2022



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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 1- 2023-UGEL-HYO-CS PRIMERA CONVOCATORIA

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE TRANSPORTE Y
DISTRIBUCION DE MATERIALES EDUCATIVOS-
DOTACION 2023 PARA LAS INSTITUCIONES Y
PROGRAMAS EDUCATIVOS PUBLICOS DEL AMBITO DE
LA UGEL HUANCAYO**

DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

- *Para registrarse como participante en un procedimiento de selección convocado por las Entidades del Estado Peruano, es necesario que los proveedores cuenten con inscripción vigente y estar habilitados ante el Registro Nacional de Proveedores (RNP) que administra el Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (OSCE). Para obtener mayor información, se puede ingresar a la siguiente dirección electrónica: www.rnp.gob.pe.*
- *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.

Importante

No pueden formularse consultas ni observaciones respecto del contenido de una ficha de homologación aprobada. Las consultas y observaciones que se formulen sobre el particular, se tienen como no presentadas.

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

Importante

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

1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor (firma manuscrita o digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales¹). 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.

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

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

1.8. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

Importante

En el caso de contratación de servicios en general que se presten fuera de la provincia de Lima y Callao, cuyo valor estimado no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), a solicitud del postor se asigna una bonificación equivalente al diez por ciento (10%) sobre el puntaje total obtenido por los postores con domicilio en la provincia donde prestará el servicio, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región. El domicilio es el consignado en la constancia de inscripción ante el RNP². Lo mismo aplica en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando algún ítem no supera el monto señalado anteriormente.

1.9. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.11. RECHAZO DE LAS OFERTAS

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

² La constancia de inscripción electrónica se visualizará en el portal web del Registro Nacional de Proveedores: www.rnp.gob.pe

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, rechazo 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 servicios, conforme a lo previsto en la sección específica de las bases.

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

Importante

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante

- *En los contratos cuyos montos sean iguales o menores a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias. Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no superen el monto señalado anteriormente, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.*
- *En los contratos periódicos de prestación de servicios en general que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establecen los numerales 149.4 y 149.5 del artículo 149 del Reglamento y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento.*

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

Importante

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

Advertencia

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

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

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

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

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.8. PAGOS

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

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

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

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

Advertencia

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL HUANCAYP
RUC N° : 20600657594
Domicilio legal : JR. ATALAYA N° 1280 EL TAMBO- HUANCAYO-JUNIN
Teléfono: : 064-229967
Correo electrónico: : abastecimiento@ugelhuancayo.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la **CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE TRANSPORTE Y DISTRIBUCION DE MATERIALES EDUCATIVOS -DOTACION 2023 PARA LAS INSTITUCIONES Y PROGRAMAS EDUCATIVOS PUBLICOS DEL AMBITO DE LA UGEL HUANCAYO**

CONCEPTO	LUGAR DE DESTINO	UNIDAD DE MEDIDA (KG)
CONTRATACION DEL SERVICIO DE TRANSPORTE Y DISTRIBUCION DE MATERIAL EDUCATIVO- DOTACION 2023 PARA LAS INSTITUCIONES Y PROGRAMAS EDUCATIVOS PUBLICOS DEL AMBITO DE LA UGEL HUANCAYO	DISTRITOS DE CHILCA, HUANCAYO Y EL TAMBO	17,860.5538
	DISTRITOS DE PUCARA Y SAPALLANGA	2,079.4885
	DISTRITOS DE HUALHUAS, QUILCAS, SAN AGUSTIN, SAN JERONIMO DE TUNAN Y SAÑO	2,421.3958
	DISTRITOS DE PILCOMAYO Y SICAYA	1,330.233
	DISTRITOS DE CARHUACALLANGA, CHACAPAMPA, CHICCHE, CHONGOS ALTO, COLCA, HUASICANCHA	1,108.4867
	DISTRITOS DE CHUPURO, CULLHUAS, HUACRAPUQUIO, HUANCAN, HUAYUCACHI Y VIQUEZ	2,746.7941
	DISTRITO DE PARIAHUANCA	1,632.8404
	DISTRITO DE SANTO DOMINGO DE ACOBAMBA	2,425.7504
TOTAL		31605.5427

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante FORMATO DE APROBACION DE EXPEDIENTE DE CONTRATACION el 21 de abril del 2023.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

RECURSOS ORDINARIOS

Importante

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

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

NO CORRESPONDE

1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de 80 días calendario o hasta agotar el monto total del contrato, el mismo que se inicia desde el día siguiente de suscrito el contrato. en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

El servicio, podrá ser prorrogado y/o modificado mediante la suscripción de la adenda respectiva, teniendo en consideración los alcances de la normativa aplicable.

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

El plazo de entrega de los bienes al lugar de destino (IIEE) tendrá un plazo de tres (03) días calendario para las INSTITUCIONES EDUCATIVAS ubicadas en las zonas urbanas y rurales del ámbito de la UGEL, excepto los distritos de Santo Domingo de Acobamba y Pariahuanca.

Para las INSTITUCIONES EDUCATIVAS ubicadas en los distritos de Santo Domingo de Acobamba y Pariahuanca, el plazo será de cuatro (04) días calendarios.

Ambos casos computados a partir del día siguiente en que EL CONTRATISTA retire los bienes del almacén. La UGEL Huancayo coordinara para que estos envíos no se realicen sábados, domingos ni feriados, salvo situación de emergencia.

En situaciones de caso fortuito o fuerza mayor, el contratista retornará al remitente los diversos bienes que no hayan sido entregados en los puntos de destino final, a la brevedad posible, debiendo sustentar y documentar el motivo de devolución.

En los lugares de origen, los responsables de Almacén de la Entidad brindaran las facilidades para el acceso y estacionamiento de los vehículos de transporte del contratista, así como de su personal necesario para ejecutar el servicio.

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

1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/10.00 (Diez con 00/100 soles) en la UGEL HUANCAYO, ubicado en Jr. Atalaya N° 1280 El Tambo- Huancayo-Junín

Importante

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

1.10. BASE LEGAL

- Ley N° 31638 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- Ley N° 31639 Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2023.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado. Aprobado mediante Decreto Supremo N° 082-2019-EF y publicado en el Diario Oficial El Peruano el 13 de marzo de 2019. Fe de erratas.
- Decreto Supremo N° 250-2020-EF, Establecen disposiciones en el marco del Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225 Ley de Contrataciones del Estado y modifican el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- Ley de contrataciones del estado y su reglamento concordados, aprobados por el DS 082-2019-EF del TUO y por el DS N° 344-2018-EF, respectivamente modificado por el Decreto Supremo N° 162-2021-EF.
- Decreto Supremo N° 162-2021-EF.
- Decreto Supremo N° 234-2022-EF.
- Directiva N° 001-2019-OSCE/CD - bases y solicitud de expresión de interés estándar para los procedimientos de selección a convocar en el marco de la Ley N° 30225.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.

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 documentos³, 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 – PIDE⁴ 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 los Términos de Referencia contenidos en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (**Anexo N° 3**)

³ La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

⁴ 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/>

- e) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio. **(Anexo N° 4)**⁵
- f) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. **(Anexo N° 5)**
- g) El precio de la oferta en [CONSIGNAR LA MONEDA EN LA QUE SE DEBE PRESENTAR LA OFERTA]. Adjuntar obligatoriamente el **Anexo N° 6**.

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

Importante

- *El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, verifica la presentación de los documentos requeridos. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida.*
- *En caso de requerir estructura de costos o análisis de precios, esta se presenta para el perfeccionamiento del contrato.*

2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.2. Documentación de presentación facultativa:

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad⁶.
- b) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. **(Anexo N° 11)**
- c) Los postores con domicilio en la provincia donde se prestará el servicio, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región, pueden presentar la solicitud de bonificación por servicios prestados fuera de la provincia de Lima y Callao, según Anexo N° 10.

Lo mismo aplica en el caso de procedimientos por relación de ítems cuando el monto del valor estimado de algún ítem no supere dicho monto, en cuyo caso debe consignarse el o los ítems, en los cuales los postores pueden solicitar la referida bonificación.

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”.

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

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

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 : 0381247309

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:

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

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE⁷ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).

- Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación⁸. (**Anexo N° 12**).
- Detalle de los precios unitarios del precio ofertado⁹.
- Estructura de costos¹⁰.
- Detalle del precio de la oferta de cada uno de los servicios que conforman el paquete¹¹.
- Copia simple de la póliza del Seguro Complementario de Trabajo y Riesgo (SCTR) actualizado, con sus respectivos comprobantes de pago, para el caso del supervisor, choferes y estibadores.

Importante

- En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de*

⁷ 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/>

⁸ En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.

⁹ Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

¹⁰ Incluir solo cuando resulte necesario para la ejecución contractual, identificar los costos de cada uno de los rubros que comprenden la oferta.

¹¹ Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y en el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado”.

- En los contratos periódicos de prestación de servicios en general que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establece el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto los postores deben encontrarse registrados en el REMYPE, consignando en la Declaración Jurada de Datos del Postor (Anexo N° 1) o en la solicitud de retención de la garantía durante el perfeccionamiento del contrato, que tienen la condición de MYPE, lo cual será verificado por la Entidad en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2> opción consulta de empresas acreditadas en el REMYPE.*
- En los contratos cuyos montos sean iguales o menores a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias. Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no supere el monto señalado anteriormente, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.*

Importante

- Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya¹².*
- 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 UGEL HUANCAYO- Jr. Atalaya N° 1280- El Tambo- Huancayo-Junín.

¹² 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 PAGOS PARCIALES, luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente.

- El pago parcial se realizará por cada requerimiento de distribución ejecutado por el contratista, de acuerdo al monto resultante de los servicios efectivamente prestados, calculando en base al precio unitario (por kilogramo) adjudicado al contratista.
- La UGEL solo reconocerá el pago por los requerimientos de servicios atendidos, en este caso, recojo y entrega en los lugares de destino. Los presentes términos no contemplan un ajuste de precios durante la ejecución del contrato. El contratista deberá prever esta condición.
- La ENTIDAD debe efectuar el pago dentro de los quince (15) días calendarios siguiente al otorgamiento de la conformidad respectiva, siempre que se verifiquen las demás condiciones establecidas en el contrato.

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

- Pecosas u otro documento emitido por la UGEL HUANCAYO, de los bienes trasladados, debidamente firmados con sello y fecha de entrega de la persona responsable de la recepción del material educativo de la II.EE.
- Reporte de liquidación de la prestación del servicio valorizada por los bienes trasladados y lugares de destino, este reporte debe detallar lo siguiente:
 - Fecha de recojo
 - Fecha de entrega
 - Lugar de destino
 - Peso
 - Numero de pecosa
 - Valor unitario
 - Valor total
 - Actas de entrega -recepción documentaria (de ser el caso).
- Informe del funcionario responsable del AREA DE GESTION PEDAGOGICA, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar en mesa de partes de la UGEL HUANCAYO- Jr. Atalaya N° 1280- El Tambo- Huancayo-Junín.

CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

Importante

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

3.1. TERMINOS DE REFERENCIA



PERÚ

Ministerio
de Educación

Gobierno
Regional Junín

Dirección Regional
de Educación
Junín

Unidad de Gestión
Educativa Local
Huancayo



CONTRATACIÓN DEL SERVICIO TRANSPORTE Y DISTRIBUCIÓN DE MATERIALES EDUCATIVOS - DOTACIÓN 2023 PARA LAS INSTITUCIONES Y PROGRAMAS EDUCATIVOS PÚBLICOS DEL ÁMBITO DE LA UGEL HUANCAYO - JUNÍN.

TÉRMINOS DE REFERENCIA

1. ÁREA QUE REQUIERE EL SERVICIO

Área de Gestión Pedagógica de la Unidad Ejecutora 304 Educación Huancayo - Región Junín.

2. FINALIDAD PÚBLICA

La finalidad pública de este requerimiento se sustenta en la necesidad de proveer materiales educativos para los estudiantes, docentes y aulas de las instituciones y programas educativos Públicos del ámbito de jurisdicción de la UGEL Huancayo, que faciliten los procesos de enseñanza-aprendizaje en los espacios educativos, así como, dar continuidad de la estrategia de la distribución gratuita de materiales educativos con el fin de asegurar condiciones básicas para el aprendizaje de los estudiantes.

3. VINCULACIÓN CON EL POI

El presente requerimiento permitirá el cumplimiento de:
Categoría Presupuestal 0090: LOGROS DE APRENDIZAJE DE ESTUDIANTES DE LA EDUCACIÓN BÁSICA REGULAR

4. OBJETO DEL SERVICIO

El presente término de referencia tiene por objeto la contratación del servicio de transporte y distribución de materiales educativos - Dotación 2023 (incluye recojo, traslado y entrega de carga, así como modulado, embalaje y rotulado de corresponder) a las instituciones y programas educativos Públicos del ámbito de jurisdicción de la UGEL Huancayo

5. CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO

5.1. Actividades

EL CONTRATISTA deberá realizar las siguientes actividades:

- Recojo y carga de bienes (material educativo), así como modulado, embalaje y rotulado de corresponder, de los lugares que se encuentran detallados en el numeral 7.1.
- Traslado y entrega de los bienes hacia y en los ambientes de las instituciones educativas (II.EE) ubicadas en la provincia de Huancayo, según Anexo N° 02: Cuadro de rutas detallado por lugar de destino.
- Retorno al encargado de almacén de la UGEL el Pedido Comprobante de Salida - PECOSA, debidamente firmada como evidencia del cumplimiento en la entrega de los bienes a las instituciones educativas.

5.2. Bienes a trasladar y entregar

Material educativo (libros, cuadernos, fichas, etc.), según Anexo N° 01: Listado de materiales educativos – Dotación 2023.

Los bienes descritos en el Anexo N° 01, son los bienes que usualmente se requieren ser trasladados. No obstante, la UGEL Huancayo, podrá disponer el recojo y traslado de cualquier otro bien o recurso necesario para el aprendizaje, de acuerdo a su demanda. Entre los bienes que están incluidos en el presente servicio, no están considerados aquellos que tienen denominación de mercancías peligrosas llámese explosivos, gases tóxicos, líquidos inflamables, etc.

6. DETALLES DEL SERVICIO

6.1. Del requerimiento del servicio

- La UGEL Huancayo a través del Área de Abastecimientos y/o Área de Almacén comunicará a EL CONTRATISTA, por escrito, vía correo electrónico u otro medio



PERÚ

Ministerio
de Educación

Gobierno
Regional Junín

Unidad de Gestión
Educativa Local

Unidad de Gestión
Educativa Local
Huancayo



determinado, el requerimiento del servicio, indicando lo siguiente:

- Tipo de bienes a trasladar.
- Forma de embalaje y rotulado.
- Cantidad y peso aproximado de productos por destino de entrega.
- Lugar de destino de los bienes que se deben trasladar.
- Lugar y hora de recojo.
- Nombre de la persona responsable de entrega de material en el almacén donde se realizará el recojo de los mismos.
- Contacto de la persona responsable de recepción de material en la IIEE u otro lugar establecido previamente donde se realizará la entrega.

6.1.2. EL CONTRATISTA deberá apersonarse con las unidades de transporte debidamente acreditadas y asignadas para el inicio de la prestación (según relación establecida en su propuesta de servicio), en los lugares previamente determinados por la UGEL Huancayo donde se efectuará el recojo de los bienes e iniciar la estiba. El tiempo de recojo no deberá exceder de dos (02) días calendarios. Se entiende como tiempo de recojo a aquel que se computa desde el día siguiente en que se efectuó la recepción del requerimiento emitido por la UGEL Huancayo (por escrito, vía correo electrónico u otro medio), dentro del horario de oficina señalado en el numeral 9.2.1.

En caso EL CONTRATISTA, incumpla con el mencionado plazo de recojo establecido, se aplicará la penalidad correspondiente, debiendo adicionar al tiempo total del contrato, los días de atraso, sin que esto genere un perjuicio económico adicional para la UGEL Huancayo.

6.1.3. EL CONTRATISTA se presentará al almacén de la UGEL con su personal debidamente implementado de acuerdo a los protocolos de bioseguridad para la protección y prevención del Covid 19.

6.1.4. EL CONTRATISTA se responsabiliza de cargar y descargar, así como de modular y embalar de corresponder, con su propio personal, los bienes a las unidades de transporte manipulando de manera adecuada los mismos y siempre cumpliendo con los protocolos establecidos.

6.1.5. Los requerimientos del servicio son efectuados directamente por la UGEL Huancayo, por las personas debidamente acreditadas a través de una comunicación escrita y/o virtual dirigida al Representante Legal de la Empresa.

6.2. Del recojo de los Bienes

6.2.1. El personal acreditado del Área de Almacén de la UGEL entregará a EL CONTRATISTA los bienes mediante un documento de entrega o cargo, así como los documentos complementarios (PECOSA, Acta de Entrega u otra documentación que estime la UGEL), en la cual deberá consignarse la siguiente información:

- a) Descripción del bien que se está remitiendo, señalando el estado actual de los mismos.
- b) Peso (kg) de los bienes.
- c) Estado de los bienes.
- d) Lugar de destino (relación de IIEE a entregar los bienes)
- e) Fecha y hora de recepción de los bienes.
- f) Nombres y apellidos, número de DNI y firma del personal de la UGEL que entrega los bienes.
- g) Nombres y apellidos, número de DNI y firma del representante de EL CONTRATISTA que recibe los bienes.

Al respecto, el personal encargado de almacén, generará un (01) documento de entrega o cargo, por cada entrega de los bienes realizada a EL CONTRATISTA.

Página 2 de 19

María Lilibeth Páez Vergara
ESPECIALISTA - PROGRAMAS
UGEL HUANCAYO

María Lilibeth Páez Vergara
ESPECIALISTA - PROGRAMAS
UGEL HUANCAYO

Prof. Silvio Pizarro Salazar
ESPECIALISTA - PROGRAMAS
UGEL HUANCAYO

Lina Velasco González
ESPECIALISTA - PROGRAMAS
UGEL HUANCAYO



PERÚ

Ministerio
de Educación

Gobierno
Regional Junín

Secretaría Regional
de Educación
Junín

Unidad de Gestión
Educativa Local
Huancayo



Asimismo, hará la entrega de dos (02) PECOSAS originales al coordinador o personal designado por EL CONTRATISTA, quien será el único responsable de la custodia, hacer firmar y colocar la fecha de entrega en cada PECOSA.

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

6.2.2. EL CONTRATISTA, en caso de encontrar un material educativo en cantidades o estado diferentes al informado, debe comunicar al responsable de Almacén de la UGEL Huancayo para las coordinaciones del caso.

6.2.3. En los lugares de origen, el responsable de almacén coordinará con EL CONTRATISTA para el acceso y estacionamiento de sus unidades de transporte, así como el ingreso de su personal necesario para ejecutar el servicio.

6.3. De la entrega de los bienes al lugar de destino

6.3.1. EL CONTRATISTA, a través de su personal trasladará y entregará los materiales educativos a los lugares señalados en el Anexo N° 02 mediante el Pedido Comprobante de Salida – PECOSA, siendo el único responsable de la custodia, hacer firmar y colocar la fecha de entrega en cada PECOSA.

EL CONTRATISTA a través de su personal deberá hacer firmar las dos (02) PECOSAS originales, al responsable y/o personal designado de la institución educativa (I.I.EE), que recibe los materiales educativos, el cual deberá consignar en señal de conformidad, en dicho documento la siguiente información:

- Fecha en que reciben los materiales educativos.
- Nombres y apellidos, firma, sello y número de DNI del personal de la IIEE que recibe los materiales educativos. En todos los casos, se debe colocar el sello de la Institución Educativa donde se entrega el material educativo.
- Estado de los materiales educativos recibidos.
- Observaciones, de ser el caso.

De las dos (02) PECOSAS firmadas una (1) se queda con el responsable y/o personal designado de la IE que recepciona el material educativo y la otra PECOSA se ingresa como parte de que EL CONTRATISTA ha cumplido con la distribución de materiales educativos al área de Almacén de la UGEL Huancayo para su conformidad.

6.3.2. Luego de la recepción de los bienes, EL CONTRATISTA deberá obtener en el momento los documentos de entrega o cargo debidamente sellados y firmados por el responsable de recepción de la unidad de destino (IIEE).

EL CONTRATISTA por ningún motivo dejara la documentación entregada por la UGEL, que constituye el sustento de la entrega de los materiales educativos, en algún lugar de destino hasta un próximo regreso. La responsabilidad de EL CONTRATISTA culmina una vez que el usuario haya recibido a satisfacción los materiales educativos entregados, para lo cual deberá validar firmando en señal de conformidad los documentos entregados por la UGEL (PECOSA u otros documentos que se estime pertinente).

En el supuesto que alguna persona de la IIEE facultada para la recepción se negará a recibir el bien y/o firmar la documentación (PECOSA) que sustenta la entrega y recepción de los materiales educativos, aduciendo no tener tiempo de revisar el producto, EL CONTRATISTA deberá comunicar el hecho inmediatamente a la UGEL a fin de establecer las coordinaciones administrativas necesarias para la superación del hecho y correcta recepción.



- 6.3.3. Una vez que EL CONTRATISTA concluya con la entrega de los bienes por cada servicio de distribución requerido, posterior al plazo de entrega máximo, según destino, establecido en el numeral 9.1. de los presentes términos de referencia, deberá hacer entrega de toda la documentación correspondiente, dentro de los dos (02) días calendarios a la UGEL, adjuntando un cuadro final de distribución en el que se consignará: fecha de recojo, fecha de entrega, lugar de destino, cantidad entregada, número de PECOSA.

Importante: Es preciso mencionar, que la documentación correctamente llenada y sellada, es el único medio de sustento válido para acreditar la recepción de los materiales educativos en los lugares de destino. Además de constituir la documentación necesaria para el posterior otorgamiento de la conformidad de servicio.

7. COBERTURA DEL SERVICIO

7.1. Lugares de origen

El lugar de recojo de los materiales educativos será en el Almacén Central de la UGEL Huancayo ubicado en el Jr. José Olaya Cuadra 03 (Ciudad Universitaria) El Tambo – Huancayo – Región Junín.

7.2. Lugares de destino

En el Anexo N° 02, se encuentra los lugares de destino IIEE (Distrito, Centro Poblado, Dirección), la UGEL enviara a EL CONTRATISTA toda la información respecto a la forma de llegar a dichos puntos cada vez que se solicite el precitado servicio.

7.3. Precisiones a considerar en los envíos

- La UGEL Huancayo podrá modificar el lugar de origen siempre que se encuentre dentro de la jurisdicción de LA ENTIDAD. Las modificaciones serán remitidas a EL CONTRATISTA, vía correo electrónico u documento.
- La UGEL Huancayo podrá disminuir, incrementar o modificar los lugares de destino, siempre que se encuentren dentro del radio geográfico (distrito, centro poblado o caserio) que se ubiquen las instituciones Educativas.
- Los materiales educativos a entregar en lugares de destinos de zonas lluviosas, serán envueltos con plástico laminado por parte de la empresa de transporte de carga contratada, de ser necesario.

8. ESTIMACIÓN DEL CONSUMO:

La estimación del consumo del servicio solicitado para un periodo de (80) días calendario es la siguiente:

ITEM	LUGAR DE DESTINO	UNIDAD DE MEDIDA	PESO APROXIMADO (PARA 80 DIAS CALENDARIOS)
1	Distritos de Chilca, Huancayo y El Tambo	Kilogramos	17,860.5538
	Distritos de Pucara y Sapallanga		2,079.4885
	Distritos de Hualhuas, Quilcas, San Agustín, San Jerónimo de Tunan y Saño		2,421.3958
	Distritos de Pilcomayo y Sicaya		1,330.2330
	Distritos de Carhuacallanga, Chacapampa, Chicche, Chongos Alto, Colca y Huasichanca		1,108.4867
	Distritos de Chupuro, Cullhuas, Huacrapuquio, Huancan, Huayucachi y Viquez		2,746.7941
	Distrito de Pariahuanca		1,632.8404
	Distrito de Santo Domingo De Acobamba		2,425.7504
	TOTAL		31,605.5427



PERÚ

Ministerio
de Educación

Gobierno
Regional Junín

Unidad de Gestión
Educativa Local
Huancayo

Unidad de Gestión
Educativa Local
Huancayo



Es importante señalar que el objeto de la contratación es el transporte de materiales educativos – Dotación 2023 con destino a las IIEE ubicadas en los diferentes centros poblados y distritos del ámbito de la UGEL Huancayo, según Anexo N° 02.

Se precisa que las necesidades del servicio son variables, la que puede variar según la información de actualización emitida por parte del MINEDU, por lo que la información de las cantidades señaladas es estimada, las cuales deben ser tomadas únicamente con carácter referencial.

Cabe indicar que el sistema de contratación es a precios unitarios. En este sentido, el postor formulará su propuesta económica en función a las cantidades referenciales contenidas en la presente y se valorizan en relación a su ejecución real y por un determinado plazo de ejecución.

9. PLAZOS Y HORARIOS DE ATENCIÓN

9.1. Plazos de entrega

Para la estimación del plazo de entrega se computarán a partir del día siguiente de retirado los bienes del lugar de origen, hasta la fecha en que el representante del lugar de destino (IIEE) recepcione los materiales educativos en el lugar que corresponda. Dentro de dicho plazo incluye la carga y descarga, así como el modulado y embalaje de corresponder, de los materiales educativos.

9.1.1. El plazo de entrega de los bienes al lugar de destino (IIEE) tendrá un plazo de tres (03) días calendario para las INSTITUCIONES EDUCATIVAS ubicadas en las zonas urbanas y rurales del ámbito de la UGEL, excepto de los Distritos de Sto. Domingo de Acobamba y Pariahuanca.

9.1.2. Para las INSTITUCIONES EDUCATIVAS ubicadas en los Distritos de Sto. Domingo de Acobamba y Pariahuanca, el plazo de entrega de los bienes será de cuatro (04) días calendario.

Ambos casos computados a partir del día siguiente en que EL CONTRATISTA retire los bienes del almacén. La UGEL Huancayo coordinará para que estos envíos no se realicen sábados, domingos ni feriados, salvo situación de emergencia.

En situaciones de caso fortuito o fuerza mayor, EL CONTRATISTA retornará al remitente los diversos bienes que no hayan sido entregados en los puntos de destino final, a la brevedad posible, debiendo sustentar y documentar el motivo de la devolución.

En los lugares de origen, los responsables de Almacén de la Entidad brindaran las facilidades para el acceso y estacionamiento de los vehículos de transporte de EL CONTRATISTA, así como de su personal necesario para ejecutar el servicio.

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

9.2. Horarios de recojo y entregas

9.2.1. El recojo de los bienes se efectuará dentro del horario establecido de la UGEL Huancayo lunes a viernes (horario de 08:30 a.m. - 12:30 p.m. y 02:30 p.m. – 05:00 p.m.). Excepcionalmente, se podrán atender en diferentes horarios, previa coordinación y autorización por parte de la Entidad.

9.2.2. La entrega de los bienes a los lugares de destino, será dentro de los horarios de atención de las instituciones y programas educativos (lunes a viernes de 8:30 a 15:30 horas). Excepcionalmente, se podrá realizar la entrega en horarios distintos al indicado, previa coordinación realizada por EL CONTRATISTA y autorización por parte del director de la institución o programa educativo.

Maria Jhith Pinos Paz Vergara
ESPECIALISTA - PRIMARIA



LA UGEL HUANCAYO
ESPECIALISTA - PRIMARIA



Prof. Ana Patricia Soto
ESPECIALISTA - PRIMARIA



Ing. Néstor Gonzales
ESPECIALISTA - PRIMARIA





PERÚ

Ministerio
de Educación

Gobierno
Regional Junín

Unidad de Gestión
Educativa Local
Huancayo



Se debe tener especial consideración que los lugares de destino indicados en el Anexo 02 son instituciones y programas educativos, por lo cual se deberá efectuar las entregas, en los horarios indicados en el párrafo anterior, preferentemente en horas de la mañana. La inobservancia de esta consideración, por parte de EL CONTRATISTA, y los hechos derivados de aquello, son entera responsabilidad de EL CONTRATISTA, sin que esto genere un perjuicio económico adicional para la UGEL Huancayo.

10. PLAN DE DISTRIBUCIÓN

EL CONTRATISTA, por cada servicio requerido, es responsable de elaborar un Plan de distribución, especificando según su pertinencia, la fecha de entrega a los lugares de destino dentro del plazo de entrega establecido y rutas de inicio de la distribución, garantizando la llegada oportuna y en buenas condiciones del material educativo. Así mismo, este Plan de distribución deber ser presentado a LA ENTIDAD en un plazo máximo de un (01) día calendario a partir del día siguiente de recepcionado el requerimiento emitido por la UGEL Huancayo (por escrito, vía correo electrónico u otro medio). En caso EL CONTRATISTA, incumpla con el mencionado plazo de presentación del Plan de trabajo, se aplicará la penalidad correspondiente.

11. REQUISITOS Y RECURSOS PARA EL SERVICIO

La Entidad, durante la admisión de ofertas del procedimiento de selección verificará la siguiente información proporcionada por el postor:

11.1.1. Habilitación del proveedor:

Constancia de Registro Nacional de Transporte de mercancías emitido por el MTC (acreditado con copia simple de la constancia de Registro Nacional de Transporte de Mercancías emitido por el MTC y/o copia simple legible de la web donde figure su inscripción en el citado registro), en el caso de consorcios deberá ser presentado por cada uno de los miembros.

11.1.2. Para el caso de los equipos de telecomunicaciones:

- Un (01) equipo de telecomunicación móvil, por cada unidad de transporte, que permitan realizar el seguimiento al servicio y efectuar las coordinaciones con el personal designado por EL CONTRATISTA y las áreas usuarias.
- Un (01) teléfono con línea telefónica fija para coordinaciones operativas del servicio.

Acreditado con copia de documento que sustenta la propiedad, la posesión, el compromiso de compra de venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido.

11.1.3. Para el caso de las unidades de transporte:

- Relación de flota de vehículos (especificando modelo, placa, tarjeta de propiedad, categoría, año de fabricación, marca y N° de serie), tipo de vehículo, capacidad máxima de carga del vehículo (expresado en Kilogramos o en pesos cúbicos) detallado.
- Copia simple del SOAT vigente para cada una de las unidades de transporte que prestarán el servicio, incluidas las unidades de contingencia, de corresponder.
- Copia simple de la tarjeta de propiedad del vehículo propuesto para realizar el servicio, el cual debe estar a nombre del postor; en el caso de ser alquilado, deberá adjuntar la copia simple del contrato de alquiler o arrendamiento respectivo.
- Certificado de inspección técnica vehicular (acreditado con copia simple) aprobado y vigente, tanto para las unidades vehiculares propias, alquiladas o arrendadas, de acuerdo a lo establecido en el artículo al artículo 8. del Reglamento Nacional de Inspecciones Técnicas Vehiculares.
- Certificado de habilitación vehicular vigente, emitido por el MTC de cada uno



PERÚ

Ministerio
de Educación

Gobierno
Regional Junín

Oficina Regional
de Educación
Junín

Unidad de Gestión
Educativa Local
Huancayo



de los vehículos ofertados para el presente servicio (acreditado con copia simple), tanto para las unidades vehiculares propias, alquiladas o arrendadas.

Características de los vehículos de transporte:

- ✓ 03 camiones tipo furgón cerrado o abierto, remolcador con semirremolque o remolque abierto o cerrado y/o camiones tipo furgón isotérmicos de carga útil mínimo 03 toneladas.
- ✓ 03 camioneta 4x4.
- ✓ Las unidades de transporte deberán ser de una antigüedad no mayor a siete (7) años y encontrarse en óptimas condiciones, además de estar habilitadas para el transporte de mercancías en general, a fin de que brinden las garantías del caso.
- ✓ En caso de ofrecer vehículos abiertos adjuntar la metodología (Declaración Jurada) a emplear para salvaguardar que el material educativo llegue en las mismas condiciones en la que fue recibido.
- ✓ Los vehículos deberán estar en óptimas condiciones de mantenimiento y totalmente operativos, cada vez que sea requerido.

11.1.4. Para el caso del Supervisor

- Copia simple de Documento Nacional de Identidad.
- Experiencia mínima de dos (02) años como coordinador y/o administrador y/o inspector y/o supervisor en trabajos iguales y/o similares al objeto de contratación, debidamente acreditado.

Actividades:

- ✓ Verificar el buen estado de los materiales educativos entregados por la UGEL Huancayo, para ser entregados de la misma forma en las I.I.EE.
- ✓ Coordinar con el responsable de almacén de la UGEL Huancayo la entrega de material en el horario de trabajo.
- ✓ Controlar la cantidad de kilos entregados por tramos por parte de la UGEL Huancayo.
- ✓ Verificar que los conductores y estibadores cumplan con las actividades encomendadas.
- ✓ Reportar al Área Usuaria de la UGEL Huancayo la negatividad de firma de PECOSAS en las I.I.EE de existir.
- ✓ Reportar las incidencias o ausencia de responsable y/o personal designado para la recepción de material educativo en las I.I.EE.
- ✓ Verificar que las unidades de transporte sean de uso exclusivo para el servicio de transporte de los materiales educativos de la UGEL Huancayo.
- ✓ Entre otras actividades afines al objeto de la contratación.

11.1.5. Para el caso de los Conductores

- Relación de conductores (especificando DNI, Nombre y Apellidos), mínimo 01 por vehículo.
- Copia Simple de Documento Nacional de Identidad.
- Dos (02) años de experiencia mínima como Chofer y/o Conductor, en la prestación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, debidamente acreditado.
- Copia de la Licencia de conducir vigente, debe corresponder a la capacidad de carga (Tn) de la unidad vehicular que prestara el servicio de transporte.

Actividades:

- ✓ Velar por el conservado de los materiales educativos.
- ✓ Realizar el servicio de conducción de las unidades de transporte con los materiales educativos hacia las I.I.EE.
- ✓ Reportar al supervisor los incidentes de tránsito.



PERÚ

Ministerio
de Educación

Gobierno
Regional Junín

Unidad de Gestión
Educativa Local
Huancayo



- ✓ Entre otras actividades afines al objeto de la contratación.

11.1.6. Para el caso de los Estibadores

- Relación de Estibadores (especificando DNI, Nombre y Apellidos) mínimo 02 por vehículo (para el caso de los camiones).
- Relación de Estibadores (especificando DNI, Nombre y Apellidos) mínimo 01 por vehículo (para el caso de las camionetas).
- Copia Simple de Documento Nacional de Identidad.
- Los Estibadores deben estar debidamente uniformados y con los accesorios de seguridad, zapatos de punta de acero, chalecos con cintas reflexivas.

Actividades:

- ✓ Velar por el conservado de los materiales educativos.
- ✓ Realizar la estiba y desestiba de los materiales educativos.
- ✓ Entre otras actividades afines al objeto de la contratación.

11.1.7. Seguros

El postor ganador de la Buena Pro previo a la suscripción del contrato presentará la siguiente información:

SCTR en el caso del Supervisor

Copia simple de la Póliza de Seguro Complementario de Trabajo y Riesgo (SCTR) actualizado, del personal supervisor propuesto, con su respectivo comprobante de pago.

SCTR en el caso de Conductores

Copia simple de la Póliza de Seguro de Complementario de Trabajo y Riesgo (SCTR) actualizado, del personal chofer propuesto, con su respectivo comprobante de pago.

SCTR en el caso de Estibadores

Copia simple de la Póliza de Seguro Complementario de Trabajo y Riesgo (SCTR) actualizado, del personal estibador, ayudante y/o personal de modulado propuesto, con su respectivo comprobante de pago.

NOTA: EL personal y/o unidades de transporte que no hayan sido acreditadas con la documentación anteriormente descrita, no tendrán autorización para el ingreso a los lugares de recojo de los bienes. Es responsabilidad de EL CONTRATISTA, remitir la documentación solicitada previamente a la ejecución del servicio.

En el caso de cambio de personal y/o unidad de transporte, EL CONTRATISTA deberá realizar la acreditación de los documentos, previo a la ejecución del servicio. Los retrasos en tiempo que esto genere, deberán ser compensados por EL CONTRATISTA en la misma proporción, sin que esto genere un perjuicio económico adicional a la UGEL Huancayo.

12. OBLIGACIONES DE EL CONTRATISTA

12.1. EL CONTRATISTA deberá cumplir con las normas y permisos establecidos por el Ministerio de Transporte y Comunicaciones (MTC), Superintendencia de Transporte Terrestre de personas, Carga y Mercancías (SUTRAN) y demás relacionadas al objeto del servicio. Así mismo, deben contar con el permiso de operación (vigente) otorgado por el Ministerio de Transportes y Comunicaciones.

12.2. EL CONTRATISTA deberá brindar el servicio de recojo, traslado y entrega (modulado y embalaje, de corresponder) de los bienes desde los lugares de origen indicados por la UGEL, hasta los lugares de destino (IIEE) indicados en el Anexo 2. Así mismo, debe observar la adecuada diligencia en el cuidado y seguridad, a fin de que los bienes sean entregados a su usuario final sin merma o deterioro. Para cumplir con lo señalado brindará un adecuado servicio de estiba y desestiba.



PERÚ

Ministerio
de Educación

Gobierno
Regional Junín

Dirección Regional
de Educación
Junín

Unidad de Gestión
Educativa Local
Huancayo



- 12.3. EL CONTRATISTA asume la responsabilidad de realizar la entrega de los bienes en el lugar de destino dispuesto en el Anexo 2, teniendo la obligación de recabar las firmas de conformidad en los documentos que serán proporcionados por LA ENTIDAD que acrediten oficialmente la entrega y conformidad de los materiales educativos.
- 12.4. EL CONTRATISTA tendrá que prever que la entrega de los materiales educativos en las IIEE, sean en cantidades exactas a lo que establece los PECOSA, teniendo que realizar de ser el caso, el fraccionamiento respectivo de las cajas, a efectos de seleccionar las unidades que correspondan para cumplir con la entrega exacta de material que establece los documentos de distribución (PECOSA).
- 12.5. Para la realización del servicio, EL CONTRATISTA designará un supervisor responsable para coordinar la atención de la ejecución del servicio a contratarse, quien debe contar con capacidad de decisión frente a cualquier situación o contingencia que se presente y quien será la persona autorizada para coordinar directamente con la ENTIDAD, aspectos relacionados con la provisión oportuna del servicio, debiendo informar sobre el estado de la distribución, cada vez que sea requerido. En caso de ausencia de dicha persona, por cualquier motivo, EL CONTRATISTA designará al personal de reemplazo, sea por tiempo definido o indefinido, situación que deberá comunicar a la UGEL por escrito o a través de correo electrónico. Dicho supervisor no guardará vínculo laboral con la UGEL. Asimismo, ambos supervisores deben cumplir con los requisitos establecidos en el numeral 11.1.4 de los presentes Términos de Referencia.
- 12.6. Durante el desarrollo del servicio, el personal de EL CONTRATISTA (Conductores, ayudantes, estibadores, entre otros) y el supervisor deben presentarse correctamente uniformados, portando un carnet de identificación como tales y provistos de todos los elementos de seguridad requeridos para estos casos, así como los implementos de bioseguridad, para la protección y prevención del COVID 19
- 12.7. Todos los pagos del personal, seguros, impuesto, pagos sociales que se generen deberán ser responsabilidad de EL CONTRATISTA.
- 12.8. Durante la ejecución del servicio, EL CONTRATISTA deberá disponer en perfectas condiciones de los siguientes equipos como mínimo:
- Un (01) equipo de telecomunicación móvil, para cada unidad de transporte que permita comunicarse de manera directa y poder realizar coordinaciones sobre eventualidades que podrían presentarse durante la ejecución del servicio, que no represente costo para la Entidad durante la ejecución del servicio.
 - Debe contar con (01) un teléfono con línea telefónica fija para coordinaciones operativas del servicio.
 - Acreditación mínima de seis (06) vehículos de transporte, para realizar el traslado. Los vehículos de transporte deben estar en óptimas condiciones de mantenimiento y totalmente operativos, cada vez que sea requerido.
- 12.9. En el caso de camionetas o camiones, tipo furgón que sean abiertos, debe manifestar la seguridad que va a usar para salvaguardar los bienes lleguen en las mismas condiciones que fue recibido.
- 12.10. De manera opcional y de ser necesario, EL CONTRATISTA debe contar con montacargas a exclusividad para facilitar el servicio, el costo que se genere deberá ser asumido por EL CONTRATISTA.
- 12.11. El postor deberá presentar en su propuesta una Declaración Jurada mediante la cual se comprometa, en caso de obtener la Buena Pro, brindar para la suscripción del contrato correo electrónicos del Gerente General o Gerente de Operaciones (o cargo equivalente) para la recepción de los requerimientos del servicio y coordinaciones operativas



PERÚ

Ministerio
de Educación

Gobierno
Regional Junta

Unidad de Gestión
Educativa Local
Huancayo



13. RESPONSABILIDAD DE EL CONTRATISTA:

- 13.1. EL CONTRATISTA sólo podrá coordinar los requerimientos del servicio y recibir bienes con el personal autorizado por la UGEL Huancayo.
- 13.2. EL CONTRATISTA (su personal o representante) es responsable en todo momento de la conservación y cuidado de los bienes objeto del servicio.
- 13.3. EL CONTRATISTA es responsable de entregar a la UGEL Huancayo las PECOSAS debidamente firmadas y selladas por el director o representante de la II.EE debidamente autorizado consignando el nombre completo DNI y firma.
- 13.4. EL CONTRATISTA es responsable de velar porque su personal contratado no cuente con antecedentes penales, policiales y judiciales, así como presenten una buena salud para la prestación del servicio.
- 13.5. EL CONTRATISTA es responsable por daños, pérdidas y/o sustracciones (contra instalaciones, mobiliario, equipos o enseres que fueran afectados) que pudiera ocasionar su personal directamente contratado durante la ejecución del servicio; debiendo en estos casos reparar o reemplazar a la UGEL, el valor total del acto sucedido, en un plazo no mayor a 10 días calendarios. Pasado este plazo, procederá a penalizar por la totalidad del valor del daño en el siguiente pago. El valor de reparación o reposición del bien, será por bienes de características similares o mejores a los afectados o de acuerdo a su valor vigente en el mercado.
- 13.6. EL CONTRATISTA es responsable por los accidentes y daños que pudieran sufrir su personal propio dentro de los lugares de origen y/o lugares de entrega de los bienes.
- 13.7. EL CONTRATISTA es responsable de cualquier infracción o comiso de bienes como resultado del incumplimiento establecido en el Reglamento de Comprobantes de pago vigente.
- 13.8. El servicio requiere de confiabilidad, no pudiendo EL CONTRATISTA dar información a terceros sobre el movimiento de carga.
- 13.9. EL CONTRATISTA asume la responsabilidad por los faltantes y/o mermas, cuyo importe será detruido del pago de la factura respectiva. En el caso de pérdida atribuible a EL CONTRATISTA o provenientes de delitos contra el patrimonio o de cualquier índole, ocurrida durante el transporte, serán asumidos a cuenta de EL CONTRATISTA, sin perjuicio que la Entidad inicie las acciones legales pertinentes para restituir lo perdido o sustraído, aplicándole además el precio unitario del bien faltante según PECOSA.
- 13.10. En el caso de siniestro y/o atentado que cause perjuicio a los bienes, EL CONTRATISTA formulará la denuncia policial correspondiente, notificando a la Entidad en el plazo no mayor de 24 horas de producido el hecho, deberá asumir la responsabilidad por la mercancía afectada aplicándose la penalidad correspondiente, además en caso de no presentar la denuncia policial se le aplicara la penalidad según párrafo anterior.
- 13.11. En el caso de daños atribuibles a un caso fortuito, fuerza mayor o cualquier otra causa, EL CONTRATISTA asumirá los gastos de estiba y desestiba, daños o pérdidas que se produzcan de los bienes, así como el almacenaje del mismo, de requerirse su contratación.
- 13.12. SOBRE LOS VEHICULOS:
- Los vehículos deben tener botiquín de primeros auxilios, extintor contra incendios vigente, su respectiva llanta de repuesto, contar con las medidas de seguridad respectiva triángulo de emergencia, deben tener su respectivo toldo para la



PERÚ

Ministerio
de Educación

Gobierno
Regional Junín

Dirección Regional
de Educación
Junín

Unidad de Gestión
Educativa Local
Huancayo



protección de la mercadería.

- EL CONTRATISTA es responsable del mantenimiento preventivo y correctivo de los vehículos por lo que deberán estar en óptimas condiciones
- Sobre el combustible de los vehículos será asumido por EL CONTRATISTA.
- En Caso de que un vehículo tuviera desperfectos EL CONTRATISTA deberá comunicar por escrito a la entidad sobre lo ocurrido por lo que deberá hacer una reposición en un plazo no mayor de 24 Hrs por lo tanto debe contar con un vehículo de contingencia, por lo que EL CONTRATISTA deberá presentar en la propuesta una declaración jurada donde se compromete a la reposición del vehículo e indicar el plazo estimado de la reposición, y acreditarlo con compromiso de alquiler, factura o cualquier otro documento que acredite dicha posesión.

Sobre los camiones deberá acreditar las unidades de transporte de 3 Tn como mínimo.

14. PROCEDIMIENTO DE CONTROL

- 14.1. EL CONTRATISTA debe llevar un registro actualizado de las cargas de entrega de los bienes en los diferentes lugares de origen, así como un registro actualizado de las recepciones de dichas cargas en los lugares de destino y deberá presentarlo cada vez que sea requerido por la UGEL Huancayo, dicha comunicación será realizado por escrito o por correo electrónico.
- 14.2. EL CONTRATISTA mantendrá permanentemente informado a la UGEL Huancayo sobre el desarrollo de la distribución del material educativo, elaborando indicadores de gestión, los cuales serán remitidos por escrito o correo electrónico cada vez que sea requerido por la UGEL Huancayo.
- 14.3. El informe de avance efectivo de las entregas deberá contener un resumen de los lugares de destinos atendidos; así como la remisión, en formato digital (archivos escaneados) de la documentación que sustenta la entrega y recepción de los materiales educativos, debidamente suscritas y selladas.
- 14.4. EL CONTRATISTA mantendrá actualizado los requisitos necesarios para la correcta atención del servicio, por ejemplo, SOAT de las unidades de transporte vigente, pólizas de seguro vigente, autorizaciones de circulación para carga vigente, etc.
- 14.5. La UGEL se reserva el derecho de solicitar la separación en cualquier momento de los trabajadores de EL CONTRATISTA que a su juicio no reúna las condiciones y/o cometan faltas disciplinarias. EL CONTRATISTA deberá disponer del reemplazo correspondiente, de tal manera que no se vea interrumpido el servicio contratado.
- 14.6. EL CONTRATISTA debe tener la capacidad de disponer de vehículos de transportes adicionales, en caso de ser necesarios, para poder realizar la ejecución del servicio dentro de los plazos establecidos en el contrato, sin que esto genere un costo adicional a la UGEL.

15. PENALIDADES

En caso de retraso injustificado de EL CONTRATISTA en la ejecución del presente servicio, se aplicará una penalidad por cada día de atraso con relación al valor de cada requerimiento de servicio. Conforme a lo establecido en el Art. 161° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, hasta por un monto de diez por ciento (10%) del monto del contrato.

Asimismo, de conformidad con el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, la entidad puede resolver el contrato en el caso en el que EL CONTRATISTA haya acumulado el monto máximo de penalidad por mora.

16. CONFORMIDAD DEL SERVICIO



PERÚ

Ministerio
de Educación

Gobierno
Regional Junín

Unidad de Gestión
Educativa Local
Huancayo



16.1. Para la emisión del acta de conformidad, a cargo de la UGEL HUANCAYO, EL CONTRATISTA, deberá presentar lo siguiente:

- Pecosas u otro documento emitido por la UGEL Huancayo, de los bienes trasladados, debidamente firmados con sello y fecha de entrega de la persona responsable de la recepción del material educativo en la IIEE.
- Reporte de liquidación de la prestación del servicio valorizada por los bienes trasladados y lugares de destino. Este reporte debe detallar lo siguiente:
 - Fecha de recojo
 - Fecha de entrega
 - Lugar de destino
 - Peso
 - Número de pecosa
 - Valor unitario
 - Valor total
 - Acta de entrega – recepción documentaria (de ser el caso).

16.2. Previo al Acta de Conformidad a cargo del Área de Gestión Pedagógica. El responsable del Área de Almacén, deberá verificar y validar la documentación (PECOSA, Acta, etc.) remitida por EL CONTRATISTA. Luego deberá remitir su informe de conformidad de la documentación presentada por EL CONTRATISTA que sustente la efectiva prestación del servicio, el cual deberá indicar la conformidad de recepción pormenorizada por cada documento de envío entregado a EL CONTRATISTA.

16.3. De existir observaciones se consignará en el acta respectiva y se le comunicará a EL CONTRATISTA indicando claramente el sentido de éstas, dándose un plazo prudencial para subsanar, en función a la complejidad del servicio. Dicho plazo no debe ser menor de dos (02) días ni mayor de ocho (08) días calendario. Si pese al plazo otorgado, EL CONTRATISTA no cumpliera a cabalidad con la subsanación. La ENTIDAD podrá resolver el contrato, aplicando las penalidades correspondientes, desde el vencimiento del plazo para subsanar.

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

17. FORMA DE PAGO

17.1. La Entidad se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en soles, en PAGOS PARCIALES, luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente.

El pago parcial se realizará por cada requerimiento de distribución ejecutado por EL CONTRATISTA, de acuerdo al monto resultante de los servicios efectivamente prestados, calculado en base al precio unitario (por kilogramo) adjudicado a EL CONTRATISTA

La UGEL solo reconocerá el pago por los requerimientos de servicios atendidos, en este caso, recojo y entrega en los lugares de destino. Los presentes términos no contemplan un ajuste de precios durante la ejecución del contrato. EL CONTRATISTA deberá prever esta condición.

La ENTIDAD debe efectuar el pago dentro de los quince (15) días calendario siguiente al otorgamiento de la conformidad respectiva, siempre que se verifiquen las demás condiciones establecidas en el contrato.

18. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO

El periodo de ejecución contractual es de (80) días calendario o hasta agotar el monto total del contrato, el mismo que se inicia desde el día siguiente de suscrito el contrato.

Página 12 de 19

Mario Siles Pinos Paz Vergara
ESPECIALISTA - PRIMARIA
UGEL HUANCAYO

Luis Leon Soto
ESPECIALISTA - PRIMARIA
UGEL HUANCAYO

Prof. Silvio Nave Arce Sotoca
ESPECIALISTA - PRIMARIA
UGEL HUANCAYO

Ines Velazco Gonzalez
ESPECIALISTA - PRIMARIA
UGEL HUANCAYO



PERÚ

Ministerio
de Educación

Gobierno
Regional Junín

Departamento Regional
de Educación
Junín

Unidad de Gestión
Educativa Local
Huancayo



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

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

19.OTRAS PENALIDADES

N°	Supuestos de Aplicación de Penalidad	Forma de Calculo	Procedimiento
1	No cumplir con los plazos establecidos para el recojo de bienes del requerimiento solicitado por parte de la Entidad, el mismo que no debe de exceder de dos (2) días calendarios	Se aplicara el dos por ciento (2%) del valor de la UIT vigente por cada día de atraso.	Según la evaluación de los plazos por parte del Área Usuaria - UGEL.
2	No cumplir con los plazos establecidos para la entrega del Plan de distribución de bienes del requerimiento solicitado por parte de la Entidad, el mismo que no debe de exceder de un (1) día calendario	Se aplicara el dos por ciento (2%) del valor de la UIT vigente por cada día de atraso.	Según la evaluación de los plazos por parte del Área Usuaria - UGEL.
3	No devolver en los plazos la documentación que sustenta la entrega – recepción de los materiales educativos.	Se aplicara el tres por ciento (3%) del valor de la UIT vigente por cada día de atraso.	Según la evaluación de los plazos por parte del Área de Almacén en coordinación con el Área Usuaria - UGEL.
4	No cumplir con la conservación y cuidado de los materiales, al llegar a los lugares de destino (IIEE) evidenciando signos de haber sido forzado, abiertos y en mal estado.	Se aplicara el cuatro por ciento (4%) del valor de la UIT vigente por cada informe notificado.	Según informe de la IIEE y evaluación del Área de Almacén - UGEL
5	No cumplir en los plazos establecidos con la presentación del informe detallado de los hechos y la denuncia policial, en el caso que EL CONTRATISTA fuera objeto robo/asalto o siniestro de los materiales educativos.	Se aplicara el dos por ciento (2%) del valor de la UIT vigente por cada día de atraso.	Según la evaluación de los plazos por parte del Área de Almacén en coordinación con el Área Usuaria - UGEL
6	No mantener actualizado y vigente durante la ejecución del servicio, los requisitos necesarios para la correcta atención del servicio (SOAT, SCTR, etc.).	Se aplicara el dos por ciento (2%) del valor de la UIT vigente por cada caso reportado.	Según el informe del Área Correspondiente

20.SISTEMA DE CONTRATACIÓN:

El sistema de contratación es a PRECIOS UNITARIOS, en este sentido, el postor formulara su propuesta en función de las cantidades referenciales establecidas y que se valorizan en



PERÚ

Ministerio
de Educación

Gobierno
Regional Junín

Unidad de Gestión
Educativa Local
Huancayo



relación a su ejecución real y por un determinado plazo de ejecución.

21. PLAZO MÁXIMO DE RESPONSABILIDAD DE EL CONTRATISTA:

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

22. PROTOCOLO SANITARIO PARA LA PROTECCION Y PREVENCION DEL CORONAVIRUS – COVID 19 EN SALVAGUARDA DE LA SALUD DE LA POBLACION:

Es responsabilidad de EL CONTRATISTA implementar los protocolos sanitarios mínimos contra el COVID-19, para el recojo del Almacén de la Entidad y traslado de los bienes hacia las II.EE de la UGEL Huancayo.

23. ANTICORRUPCIÓN

EL CONTRATISTA deberá declarar 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.

Así como, de conducirse durante toda 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, 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 deberá comprometerse a i) comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviera conocimiento; y ii) adoptar medidas técnicas, organizativas y/o de personal apropiadas para evitar los referidos actos o prácticas.

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

24. DETALLES DE ENVÍOS:

Se adjuntan los siguientes anexos:

- Anexo N° 01: Listado de materiales educativos – Dotación 2023.
- Anexo N° 02: Cuadro de rutas detallado por lugar de destino.
- Anexo N° 03: Relación de personas acreditadas con DNI para la entrega de bienes en el almacén.

María del Pilar Paz Vergara
ESPECIALISTA - PRIMARIA
UGEL HUANCAYO

Prof. Sra. María Paz Vergara
UGEL HUANCAYO

Prof. Sra. María Paz Vergara
UGEL HUANCAYO

Miss Velasco González
ESPECIALISTA
UGEL HUANCAYO

Anexo N° 01: Listado de materiales educativos – Dotación 2023

N° Item	Material	Cantidad a distribuir II.EE	Peso Unit. (kg) Aprox.	Peso Total Aprox.
Dirección de Educación Inicial - DEI				5167.827000
1	Cuaderno de trabajo para niños y niñas de 5 años	6651	0.777000	5167.827000
Dirección de Educación Primaria - DEP				3130.380000
2	Cuadernillo de Comunicación 1er grado	5797	0.290000	1681.130000
3	Cuadernillo de Matemática 1er grado	5797	0.250000	1449.250000
Dirección de Educación Secundaria - DES				16428.951800
4	FICHAS DE APRENDIZAJE DE COMUNICACIÓN 2	7579	0.236300	1790.917700
5	FICHAS DE APRENDIZAJE DE COMUNICACIÓN 3	7733	0.236300	1827.307900
6	FICHAS DE APRENDIZAJE DE COMUNICACIÓN 4	7359	0.250000	1839.750000
7	FICHAS DE APRENDIZAJE DE COMUNICACIÓN 5	7222	0.235600	1701.503200
8	FICHAS DE MATEMÁTICA 1	7579	0.250000	1894.750000
9	FICHAS DE MATEMÁTICA 2	7579	0.237000	1796.223000
10	FICHAS DE MATEMÁTICA 3	7733	0.250000	1933.250000
11	FICHAS DE MATEMÁTICA 4	7359	0.250000	1839.750000
12	FICHAS DE MATEMÁTICA 5	7222	0.250000	1805.500000
Dirección de Servicios Educativos en el Ambito Rural - DISER				5579.242400
13	CUADERNO DE AUTOAPRENDIZAJE COMUNICACIÓN 1	482	1.147000	552.854000
14	CUADERNO DE AUTOAPRENDIZAJE MATEMÁTICA 1	482	1.513000	729.266000
15	CUADERNO DE AUTOAPRENDIZAJE MATEMÁTICA 2	477	0.649300	309.716100
16	CUADERNO DE AUTOAPRENDIZAJE MATEMÁTICA 3	530	0.644700	341.691000
17	CUADERNO DE AUTOAPRENDIZAJE MATEMÁTICA 4	530	0.641000	339.730000
18	CUADERNO DE AUTOAPRENDIZAJE MATEMÁTICA 5	512	0.644700	330.086400
19	CUADERNO DE AUTOAPRENDIZAJE MATEMÁTICA 6	468	0.646000	302.328000
20	CUADERNOS DE TRABAJO PARA FORTALECER HABILIDADES SOCIOEMOCIONALES - III CICLO	72	0.449500	32.364000
21	CUADERNOS DE TRABAJO PARA FORTALECER HABILIDADES SOCIOEMOCIONALES - IV CICLO	103	0.320000	32.960000
22	CUADERNOS DE TRABAJO PARA FORTALECER HABILIDADES SOCIOEMOCIONALES - V CICLO	96	0.320000	30.720000
23	CUADERNO DE AUTOAPRENDIZAJE PERSONAL SOCIAL 1	434	0.891000	386.694000
24	CUADERNO DE AUTOAPRENDIZAJE PERSONAL SOCIAL 3	524	0.505300	264.777200
25	CUADERNO DE AUTOAPRENDIZAJE PERSONAL SOCIAL 6	468	0.504300	236.012400
26	CUADERNO DE AUTOAPRENDIZAJE CIENCIA Y TECNOLOGÍA 1	482	0.875000	421.750000
27	CUADERNO DE AUTOAPRENDIZAJE CIENCIA Y TECNOLOGÍA 2	477	0.502300	239.597100
28	CUADERNO DE AUTOAPRENDIZAJE CIENCIA Y TECNOLOGÍA 3	524	0.503300	263.729200
29	CUADERNO DE AUTOAPRENDIZAJE CIENCIA Y TECNOLOGÍA 4	530	0.507300	268.869000
30	CUADERNO DE AUTOAPRENDIZAJE CIENCIA Y TECNOLOGÍA 5	512	0.506700	259.430400
31	CUADERNO DE AUTOAPRENDIZAJE CIENCIA Y TECNOLOGÍA 6	468	0.505700	236.667600
Dirección de Educación Básica Alternativa - DEBA				34.009500
32	Situaciones para construir y resolver Segundo grado - Ciclo Inicial - Portafolio de evidencias - Matemática	79	0.430500	34.009500
Dirección de Educación Intercultural Bilingüe				1265.132000
33	Cuaderno de trabajo de Comunicación del 1° de Primaria - Castellano como L2	156	0.518000	80.808000
34	Cuaderno de trabajo de Comunicación del 2° de Primaria - Castellano como L2	167	0.518000	86.506000
35	Cuaderno de trabajo de Comunicación del 3° de Primaria - Castellano como L2	151	0.518000	78.218000
36	Cuaderno de trabajo de Comunicación del 4° de Primaria - Castellano como L2	165	0.518000	85.470000
37	Cuaderno de trabajo de Comunicación del 5° de Primaria - Castellano como L2	159	0.518000	82.362000
38	Cuaderno de trabajo de Comunicación del 6° de Primaria - Castellano como L2	186	0.518000	96.348000
39	Fichas de revitalización de Comunicación del 1° de Primaria - Quechua Central (Variante Wanka)	1765	0.428000	755.420000
				31,605.542700


MARIO JOSUE PIÑOS POZ VARGAS
ESPECIALISTA - PRIMARIA


INES VELAZCO GONZALEZ
ESPECIALISTA


PROF. SILVIA PILAR ZARATE SOLÍS
ESPECIALISTA - SECUNDARIA
UGEL HUANCAYO

UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL HUANCAYO
AS-SM-1-2023-UGEL-HYO-CS-PRIMERA CONVOCATORIA

#	PROYECTO	NOMBRE DE LA OBRA	NIVEL / MODALIDAD	DISTRITO	CENTRO POBLADO	DIRECCION	AREA CENSAL	Peso Total en t.c.
1	0072243	SANTA ISABEL	Barrio Alternativo - Acceso y Mejoramiento	Huancayo	HUANCAYO	AVENIDA SANTA ISABEL 987	Urbano	17,860,553,800
2	0072252	SAGRADO CORAZON DE JESUS	Barrio Alternativo - Acceso y Mejoramiento	Huancayo	HUANCAYO	CALLE ICA 308	Urbano	8,227,705
3	0072258	RICHARDO MENDOZA MENDOZA	Barrio Alternativo - Acceso y Mejoramiento	Huancayo	HUANCAYO	CALLE ICA 308	Urbano	8,227,705
4	0072268	PELOTO SANTA ISABEL	Barrio Alternativo - Acceso y Mejoramiento	Huancayo	EL TAMBO	JIRON ANTONIO LOBATO 1049	Urbano	8,227,705
5	0072265	JOSE CARLOS MARTINEZ	Barrio Alternativo - Acceso y Mejoramiento	Huancayo	HUANCAYO	AVENIDA SANTA ISABEL 987	Urbano	8,227,705
6	0072261	POLITECNICO TURAN AMARU	Barrio Alternativo - Acceso y Mejoramiento	Huancayo	HUANCAYO	CALLE MOQUEGUA 1379	Urbano	1,419,145,000
7	0072269	MAGICAL CASTELA	Barrio Alternativo - Acceso y Mejoramiento	Huancayo	CHILCA	CALLE REAL 1630	Urbano	5,718,100
8	0072266	MAESTRA BEATRIZ DE COCHACAS	Barrio Alternativo - Acceso y Mejoramiento	Huancayo	EL TAMBO	CALLE AGUSTO BARRA 389	Urbano	73,41,800
9	0072261	POLITECNICO REGIONAL DEL CENTRO	Barrio Alternativo - Acceso y Mejoramiento	Huancayo	HUANCAYO	CALLE AGUSTO BARRA 389	Urbano	98,145,000
10	0072267	MARIA IMMACULADA	Barrio Alternativo - Acceso y Mejoramiento	Huancayo	EL TAMBO	CALLE AGUSTO BARRA 389	Urbano	10,145,000
11	0072261	30128 MIGUEL BASTIDAS	Barrio Alternativo - Acceso y Mejoramiento	Huancayo	HUANCAYO	CALLE AGUSTO BARRA 389	Urbano	10,145,000
12	0072261	30128 MARIA N. SALAZAR AGUILAR	Barrio Alternativo - Acceso y Mejoramiento	Huancayo	HUANCAYO	CALLE AGUSTO BARRA 389	Urbano	10,145,000
13	0072261	30128 JOSE GARCIA FLORES	Barrio Alternativo - Acceso y Mejoramiento	Huancayo	HUANCAYO	CALLE AGUSTO BARRA 389	Urbano	10,145,000
14	0072261	30128 DOMINGO F. SANCHEZ	Barrio Alternativo - Acceso y Mejoramiento	Huancayo	HUANCAYO	CALLE AGUSTO BARRA 389	Urbano	10,145,000
15	0072261	30128 MARIA N. SALAZAR AGUILAR	Barrio Alternativo - Acceso y Mejoramiento	Huancayo	HUANCAYO	CALLE AGUSTO BARRA 389	Urbano	10,145,000
16	0072261	30128 JOSE GARCIA FLORES	Barrio Alternativo - Acceso y Mejoramiento	Huancayo	HUANCAYO	CALLE AGUSTO BARRA 389	Urbano	10,145,000
17	0072261	30128 DOMINGO F. SANCHEZ	Barrio Alternativo - Acceso y Mejoramiento	Huancayo	HUANCAYO	CALLE AGUSTO BARRA 389	Urbano	10,145,000
18	0072261	30128 MARIA N. SALAZAR AGUILAR	Barrio Alternativo - Acceso y Mejoramiento	Huancayo	HUANCAYO	CALLE AGUSTO BARRA 389	Urbano	10,145,000
19	0072261	30128 JOSE GARCIA FLORES	Barrio Alternativo - Acceso y Mejoramiento	Huancayo	HUANCAYO	CALLE AGUSTO BARRA 389	Urbano	10,145,000
20	0072261	30128 DOMINGO F. SANCHEZ	Barrio Alternativo - Acceso y Mejoramiento	Huancayo	HUANCAYO	CALLE AGUSTO BARRA 389	Urbano	10,145,000
21	0072261	30128 MARIA N. SALAZAR AGUILAR	Barrio Alternativo - Acceso y Mejoramiento	Huancayo	HUANCAYO	CALLE AGUSTO BARRA 389	Urbano	10,145,000
22	0072261	30128 JOSE GARCIA FLORES	Barrio Alternativo - Acceso y Mejoramiento	Huancayo	HUANCAYO	CALLE AGUSTO BARRA 389	Urbano	10,145,000
23	0072261	30128 DOMINGO F. SANCHEZ	Barrio Alternativo - Acceso y Mejoramiento	Huancayo	HUANCAYO	CALLE AGUSTO BARRA 389	Urbano	10,145,000
24	0072261	30128 MARIA N. SALAZAR AGUILAR	Barrio Alternativo - Acceso y Mejoramiento	Huancayo	HUANCAYO	CALLE AGUSTO BARRA 389	Urbano	10,145,000
25	0072261	30128 JOSE GARCIA FLORES	Barrio Alternativo - Acceso y Mejoramiento	Huancayo	HUANCAYO	CALLE AGUSTO BARRA 389	Urbano	10,145,000
26	0072261	30128 DOMINGO F. SANCHEZ	Barrio Alternativo - Acceso y Mejoramiento	Huancayo	HUANCAYO	CALLE AGUSTO BARRA 389	Urbano	10,145,000
27	0072261	30128 MARIA N. SALAZAR AGUILAR	Barrio Alternativo - Acceso y Mejoramiento	Huancayo	HUANCAYO	CALLE AGUSTO BARRA 389	Urbano	10,145,000
28	0072261	30128 JOSE GARCIA FLORES	Barrio Alternativo - Acceso y Mejoramiento	Huancayo	HUANCAYO	CALLE AGUSTO BARRA 389	Urbano	10,145,000
29	0072261	30128 DOMINGO F. SANCHEZ	Barrio Alternativo - Acceso y Mejoramiento	Huancayo	HUANCAYO	CALLE AGUSTO BARRA 389	Urbano	10,145,000
30	0072261	30128 MARIA N. SALAZAR AGUILAR	Barrio Alternativo - Acceso y Mejoramiento	Huancayo	HUANCAYO	CALLE AGUSTO BARRA 389	Urbano	10,145,000
31	0072261	30128 JOSE GARCIA FLORES	Barrio Alternativo - Acceso y Mejoramiento	Huancayo	HUANCAYO	CALLE AGUSTO BARRA 389	Urbano	10,145,000
32	0072261	30128 DOMINGO F. SANCHEZ	Barrio Alternativo - Acceso y Mejoramiento	Huancayo	HUANCAYO	CALLE AGUSTO BARRA 389	Urbano	10,145,000
33	0072261	30128 MARIA N. SALAZAR AGUILAR	Barrio Alternativo - Acceso y Mejoramiento	Huancayo	HUANCAYO	CALLE AGUSTO BARRA 389	Urbano	10,145,000
34	0072261	30128 JOSE GARCIA FLORES	Barrio Alternativo - Acceso y Mejoramiento	Huancayo	HUANCAYO	CALLE AGUSTO BARRA 389	Urbano	10,145,000
35	0072261	30128 DOMINGO F. SANCHEZ	Barrio Alternativo - Acceso y Mejoramiento	Huancayo	HUANCAYO	CALLE AGUSTO BARRA 389	Urbano	10,145,000
36	0072261	30128 MARIA N. SALAZAR AGUILAR	Barrio Alternativo - Acceso y Mejoramiento	Huancayo	HUANCAYO	CALLE AGUSTO BARRA 389	Urbano	10,145,000

UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL HUANCAYO
AS-SM-1-2023-UGEL-HYO-CS-PRIMERA CONVOCATORIA

96	9736296	494	Infantil - Jardín	Chilca	CHILCA	JIRON AUGUMARCA 137	Urbano	13.96800
97	9736421	496	Infantil - Jardín	El Tambo	EL TAMBO	JIRON KACUCHO 59	Urbano	19.47800
98	9758227	DANIEL ALDOES CARRION	Infantil - Jardín	Huancayo	SAÑOS CHICO	CALLE ICA NUEVA CUADRA 23	Urbano	31.06800
99	9758381	31584	Primaria	El Tambo	JUAN PARRA DEL RIEGO	JIRON AGUIRRE MORALES 5M	Urbano	25.58800
100	9762047	31585 FLORENCIO Y HANDEBROZA C.	Primaria	El Tambo	SAÑOS GRANDE	AVENIDA CIRCUNVALACION 140	Urbano	44.76800
101	9762363	559	Infantil - Jardín	Huancayo	ACOPALLA	CALLE PLAZA PRINCIPAL SAN SAN	Rural	3.18800
102	9765329	577	Infantil - Jardín	Huancayo	SANTA BARBARA	ALAMEDA LOTE 27	Urbano	18.42500
103	9765363	582	Infantil - Jardín	Chilca	CHILCA	AVENIDA GAROLAZO DE LA VEGA 129	Urbano	18.42500
104	9765368	585	Infantil - Jardín	El Tambo	JUSTICIA PAZ Y VIDA	CALLE SANTOS ATAHUALPA 805	Urbano	38.85000
105	9765376	31808	Primaria	Huancayo	ACOPALLA	CARRETERA HUANCAYO-PARHUAYCA KM. 17	Rural	38.84700
106	9765843	31837	Primaria	Huancayo	CHAMBERIA	PLAZA PRINCIPAL	Rural	20.94500
107	9766883	31863 JAVIER HERALDO	Primaria	El Tambo	JUSTICIA PAZ Y VIDA	AVENIDA LOS EDUCADORES M3	Urbano	40.56000
108	9769873	31865 LOS ANDES	Secundaria	Huancayo	HUANCAYO	JIRON SAN FELIPE 250	Urbano	180.24800
109	9769883	31866	Primaria	El Tambo	SAN PEDRO	PLAZA PRINCIPAL	Urbano	4.33000
110	9769996	LA VICTORIA	Secundaria	El Tambo	EL TAMBO	AVENIDA SIMON BOLIVAR 5M	Urbano	208.51100
111	9769996	MARTINES 27 DE FEBRERO	Secundaria	El Tambo	PACCHA	PARRQUE PLAZA PRINCIPAL SAN	Rural	25.26100
112	9835891	31842 MARISCAL CASTILLA	Primaria	El Tambo	EL TAMBO	JIRON AREQUIPA 911	Urbano	40.50000
113	9918023	882	Infantil - Jardín	El Tambo	MARCHEGO MUÑOZ	AVENIDA MARCHEGO MUÑOZ 445	Urbano	47.40800
114	9918040	810	Infantil - Jardín	El Tambo	MARCHEGO MUÑOZ	CALLE ANTONIO LOBATO 5M	Urbano	30.97900
115	9918148	813	Infantil - Jardín	El Tambo	ORRERA PACHECO	CALLE TUMBES 457	Urbano	17.29800
116	9918993	843	Infantil - Jardín	El Tambo	JUAN PARRA DEL RIEGO	AVENIDA HUAYACAPAC 5M	Urbano	15.54800
117	9919079	847	Infantil - Jardín	El Tambo	WICHO	CALLE TRUJILLO 1297	Urbano	6.21800
118	9919103	849	Infantil - Jardín	El Tambo	GONZALES	CALLE PABLO HERLIRA 5M	Urbano	17.47200
119	9919134	849 VIRGEN DEL ROSARIO	Infantil - Jardín	El Tambo	EL TAMBO	CALLE ROSARIO 5M	Urbano	18.42500
120	9919308	FRANCISCO DE ZOLA	Secundaria	El Tambo	EL TAMBO	CALLE ROSARIO 532	Urbano	136.40500
121	9919332	MICHAELA BASTIDAS	Secundaria	El Tambo	EL TAMBO	JIRON LAS VIOLETAS 127	Urbano	266.87000
122	9919335	JOSE ABELARDO GUAYANER GONZALEZ	Secundaria	Huancayo	HUANCAYO	PARRQUE PLAZA PRINCIPAL SAN	Urbano	195.15300
123	9919436	SAN FRANCISCO DE ASIS	Secundaria	Huancayo	HUANCAYO	AVENIDA SAN FRANCISCO 5M	Urbano	128.97100
124	9919440	MUESTRA BERGARA DE FATIMA	Secundaria	El Tambo	PID RATA	PARRQUE LOS BOSQUES 191	Urbano	158.18100
125	9919514	LUIS AGUILAR ROMAN	Secundaria	El Tambo	EL TAMBO	ENTAMIENTO 5M	Urbano	420.75400
126	9921775	VIRGEN DE FATIMA	Secundaria	Huancayo	HUANCAYO	PASAJE LARA 204	Urbano	187.26100
127	9922054	17 SETIEMBRE	Secundaria	El Tambo	EL TAMBO	CALLE LOS MANZANOS 389	Urbano	124.17800
128	1109439	32330 JESUS D. NAZARENO	Infantil - Jardín	Huancayo	HUANCAYO	CALLE CATALUNA HUACCA 291	Urbano	41.95800
129	1214995	31967 CAMARDE	Primaria	El Tambo	LA ESPERANZA	AVENIDA TUPAC AMARU M2 I LOTE 3	Urbano	8.20000
130	1215051	32153 MARIA N. SALAZAR AGUILAR	Infantil - Jardín	Chilca	CHILCA	CALLE AUGUSTO B. LEQUINA 1433	Urbano	61.30000
131	1218472	32012 VICTOR ALBERTO DEL MALLA	Infantil - Jardín	Chilca	CHILCA	MARISCAL CASTILLA	Urbano	61.30000
132	1218573	SANTA MARIA REYNA	Secundaria	Huancayo	HUANCAYO	JIRON LIMA 1968	Urbano	75.42500
133	1218573	32153 LA MEDALLA MILAGROSA	Infantil - Jardín	Chilca	CHILCA	PLAZA PRINCIPAL	Urbano	19.42500
134	1218574	32012 LOS CLAVILLOS	Infantil - Jardín	El Tambo	COCHAS CHICO	JIRON LORETO 5M	Urbano	8.83800
135	1218575	31545	Infantil - Jardín	El Tambo	CULLPA ALTA	CULLPA ALTA	Urbano	16.81800
136	1218594	HUALAHUAYO	Infantil - Jardín	El Tambo	MURLAHUYO	PLAZA PRINCIPAL	Rural	34.70000
137	1218595	31543 TUPAC AMARU	Primaria	Chilca	CHILCA	JIRON TUPAC AMARU 5M	Urbano	68.94800
138	1218601	32018 MICHAELA BASTIDAS	Infantil - Jardín	El Tambo	WICHO	MUSCAR 610	Urbano	48.72800
139	1218611	32025 SAN FRANCISCO DE ASIS	Infantil - Jardín	Huancayo	PALMAN	CALLE SAN MARTIN 181	Urbano	18.42500
140	1218617	32011 VIRGEN DEL CARMEN	Infantil - Jardín	Huancayo	CERRITO DE LA LIBERTAD	TAYLOR 1598	Urbano	38.88800
141	1218624	252	Infantil - Jardín	Huancayo	SAN CARLOS	CALLE SAN FERNANDO 167	Urbano	38.88800
142	1427905	32096	Infantil - Jardín	El Tambo	SAÑOS GRANDE / SAÑOS CHICO	SAÑOS CHICO	Urbano	31.85500
143	1427915	32013	Infantil - Jardín	El Tambo	EL TAMBO	AVENIDA JOSE C. MARIATEGUI 1831	Urbano	25.13800
144	1214954	31895	Infantil - Jardín	El Tambo	SAÑOS GRANDE	AVENIDA CIRCUNVALACION 140	Urbano	42.72000
145	1428281	32024	Infantil - Jardín	El Tambo	WICHO	PARRQUE ADOLFO BALAZAR BONAFO 250	Urbano	58.42700
146	1428145	31984	Infantil - Jardín	El Tambo	JUAN PARRA DEL RIEGO	JIRON AGUIRRE MORALES 5M	Urbano	20.97900
147	1428194	31959	Infantil - Jardín	El Tambo	EL TAMBO	JIRON ANTONIO LOBATO 1049	Urbano	58.27800
148	1428194	LA VICTORIA	Infantil - Jardín	El Tambo	EL TAMBO	AVENIDA SIMON BOLIVAR 5M	Urbano	20.25000
149	1428194	LA VICTORIA	Primaria	El Tambo	EL TAMBO	AVENIDA SIMON BOLIVAR 5M	Urbano	25.33000
150	1220313	LOS ANGELES DE LA ESPERANZA	Infantil - Jardín	El Tambo	LA ESPERANZA	JIRON JOSE OLIVERA CUADRA 1	Urbano	20.25000
151	1220313	POLITECNICO REGIONAL DEL CENTRO	Alta Alternativa - Nivel e Intermedio	El Tambo	EL TAMBO	CALLE AREQUIPA 501	Urbano	2.97500
152	1423585	BUENA JERUSALEN	Primaria	Chilca	LATAPAMPA	PARRQUE DEL MIRADOR CERRO SAN CRISTOBAL	Urbano	0.54000
153	1443329	GRAYNOTES DE JESUS	Infantil - Curso Jardín	Chilca	OTTO COTO	AVENIDA HUANCAYELCA 1108	Urbano	3.20800
154	1518135	CAYULTE	Infantil No Escolarizado	El Tambo	LA ESPERANZA	JIRON AMATONAS 5M M2 40 LOTE 6	Urbano	0.17700
155	1518136	RAYOS DE LUZ	Infantil No Escolarizado	El Tambo	EL TAMBO	AVENIDA GABRIEL GARCIA MARQUEZ 5M	Urbano	8.88800
156	1524113	LOS CAPULITOS DE SAÑOS CHILCA	Infantil No Escolarizado	El Tambo	SAÑOS CHILCA	CALLE 28 DE JULIO 5M	Urbano	4.66000
157	1524121	CARACOLITOS	Infantil No Escolarizado	El Tambo	WICHO	AVENIDA GABRIEL GARCIA MARQUEZ 5M LOTE 08	Urbano	2.51800
158	1524121	LOS INVENTORES	Infantil No Escolarizado	El Tambo	EL TAMBO	AVENIDA GABRIEL GARCIA MARQUEZ 5M	Urbano	2.53000
159	1525584	LAS ABEJAS II	Infantil No Escolarizado	Chilca	CHILCA	JIRON AUGUSTO B. LEQUINA 5M	Urbano	1.55800
160	1525482	NIÑOS EMPRENDEDORES	Infantil No Escolarizado	Chilca	CHILCA	AVENIDA 8 DE DICIEMBRE 5M	Urbano	8.77000
161	1525482	NIÑOS EMPRENDEDORES	Infantil No Escolarizado	El Tambo	EL TAMBO	JIRON AMAZONAS 214 M2 48 LOTE 6	Urbano	1.55800
162	1525482	32127 SAN FRANCISCO DE ASIS	Infantil - Jardín	Huancayo	PULTUQUA BAJA	CALLE PLURA 525	Urbano	14.97500
163	1525482	1118	Infantil - Jardín	El Tambo	EL TAMBO	CALLE HUGO PARSONA SAN ALBERTO	Urbano	1.55800
164	1525482	1111	Infantil - Jardín	El Tambo	WICHO / LIBERTAD	CALLE ABUNDANCIA 5M	Urbano	6.23000
165	1525482	32033	Infantil - Jardín	Chilca	TANCA SCAMCHA	PLAZA PRINCIPAL	Urbano	39.42500
166	1525482	GOTITAS DE AMOR	Infantil No Escolarizado	Chilca	ACOPILLA	AVENIDA LA ESPERANZA 203	Urbano	0.77500
167	1525482	8888888888888888	Infantil No Escolarizado	El Tambo	AVENIDA LA MILAGROSA	JIRON GRAYNOTES 138	Urbano	1.95800
168	1525482	32124 SAN FRANCISCO DE ASIS	Infantil - Jardín	Huancayo	PULTUQUA ALTA	AVENIDA JOSE GARCIA 811	Urbano	35.31700
169	1525482	32128	Infantil - Jardín	Huancayo	PULTUQUA ALTA	AVENIDA CUNILLA PULTUQUA 5M	Urbano	24.38700
170	1525482	32011	Infantil - Jardín	El Tambo	SAÑOS GRANDE / SAÑOS CHICO	AVENIDA WICHO 211	Urbano	24.38700
171	1525482	ANGUSTO DE LOS ANDES	Infantil No Escolarizado	Huancayo	CHAMBERIA	AVENIDA HUAYTAPALLAMA 330	Rural	0.77500
172	1525482	M. PEQUEÑO GARCIA	Infantil No Escolarizado	Huancayo	CERRITO DE LA LIBERTAD	PARRQUE MONTECARLO 362	Urbano	3.90800
173	1525482	31838	Infantil - Jardín	El Tambo	SAN PEDRO	PLAZA PRINCIPAL	Urbano	12.41800
174	1525482	32036 AMA MAYEN	Infantil - Jardín	Huancayo	VILGACOTO	PLAZA PRINCIPAL	Urbano	16.36800
175	1525482	32030	Infantil - Jardín	El Tambo	ANCALAYO	CALLE PRINCIPAL SAN	Rural	1.51800
176	1525482	31587 CAUCHO	Infantil - Jardín	El Tambo	LA ESPERANZA	AVENIDA TUPAC AMARU M2 I LOTE 3	Urbano	18.41800
177	1525482	32036 JESUS H. AMADO SALVADOR	Infantil - Jardín	El Tambo	AZA	CALLE LOS GLADIOLOS 5M	Urbano	1.51800
178	1525482	1125	Infantil - Jardín	Huancayo	TUPAC AMARU	CALLE LOS ALAMOS 5M	Urbano	13.05000
179	1525482	1121	Infantil - Jardín	El Tambo	CULLPA BAJA	AVENIDA 2 DE MAYO	Urbano	18.42500
180	1525482	1123	Infantil - Jardín	El Tambo	COCHITZA	CALLE LAS CASAMAYAS 532	Urbano	18.42500
181	1525482	1124	Infantil - Jardín	El Tambo	LA ESPERANZA	AVENIDA MICHES RAZZ 3114	Urbano	8.77500
182	1525482	1127	Infantil - Jardín	Chilca	ALURAY	PARRQUE BALBUENA 120	Urbano	2.51800
183	1525482	1128	Infantil - Jardín	Chilca	ANGALA	PARRQUE LA ESPERANZA 5M	Urbano	13.42500
184	1525482	1129	Infantil - Jardín	Chilca	ADAMPAMPA	AVENIDA HEROS 5M	Urbano	24.38700
185	1525482	1131	Infantil - Jardín	El Tambo	JUSTICIA PAZ Y VIDA	JUSTICIA PAZ Y VIDA SECTOR 3	Urbano	20.97900
186	1525482	1132	Infantil - Jardín	El Tambo	TUCUMACHAY	JIRON ALBUJARDO OBESQUIA 1581	Urbano	39.42500
187	1525482	VENEDICADORES	Infantil No Escolarizado	El Tambo	EL TAMBO	PARRQUE LOS ANDES 1192	Urbano	0.77500
188	1525482	VICTOR RUIZ	Infantil No Escolarizado	El Tambo	EL TAMBO	PARRQUE LOS ANDES 1192	Urbano	0.77500
189	1525482	CARITA INFANTIL	Infantil No Escolarizado	Chilca	CHILCA	JIRON SAN MARTIN 5M	Urbano	2.31800
190	1525482	ARQUITECTOS DEL MAÑANA	Infantil No Escolarizado	Chilca	ADAMPAMPA	PARRQUE LOS ANDES 1192	Urbano	1.51800
191	1525482	GOTITAS DE BENDICION	Infantil No Escolarizado	Huancayo	PAMPAS DE ACOPILLA	PROLONGACION PLAZA ANTIGUA 1318	Urbano	6.21800
192	1525482	GOTITAS DE BENDICION	Infantil No Escolarizado	Huancayo	PAMPAS DE ACOPILLA	PROLONGACION PLAZA ANTIGUA 1318	Urbano	6.21800
193	1525482	VILLA PEQUEÑOS	Infantil No Escolarizado	Huancayo	ADAMPAMPA	AVENIDA HUAYTAPALLAMA 360 SECTOR 13	Urbano	6.99800
194	1525482	PARTOS DE LUZ	Infantil No Escolarizado	Huancayo	CAJAS CHICO	JIRON CALLAO 527	Urbano	5.43800
195	1525482	ANDALITAS	Infantil No Escolarizado	Huancayo	URUBA	PARRQUE PLAZA PRINCIPAL	Urbano	0.77500
196	1525482	SAN AZUCARAS	Infantil No Escolarizado	El Tambo	SAÑOS GRANDE / SAÑOS CHICO	PARRQUE SAN FRANCISCO 5M	Urbano	0.77500

39

UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL HUANCAYO
AS-SM-1-2023-UGEL-HYO-CS-PRIMERA CONVOCATORIA

299	0272307	27 DE MAYO	Secundaria	Colca	PAMPA	CALLE RAMON CASTILLA 89	Urbaniz	10,76,000
299	0373654	MAY 23	Secundaria	San Jerónimo de Tunari	SAN JERONIMO	AVENIDA BOLIVIA 312	Urbaniz	35,50,000
299	0376438	343	Infantil - Cuna Infante	Huancabamba	HUANCABAMBA	CALLE VICTOR CAMPOS 89	Urbaniz	11,09,000
299	0382342	30227	Primaria	Huancabamba	HUANCABAMBA	AVENIDA ALFONSO USARTE 89	Urbaniz	19,09,000
299	0382350	30226	Primaria	Huancabamba	HUANCABAMBA	AVENIDA ALFONSO USARTE 89	Urbaniz	31,82,000
300	0382317	30234 ROBERTO OLIVERA PONTALAZA	Primaria	Colca	PAMPA	CALLE JOSE INCA 188	Urbaniz	21,88,000
300	0382320	30223 VINCEN DE PATAMA	Primaria	Colca	27 DE MAYO	IRON CATALINA HUACOMA 120	Urbaniz	21,44,000
300	0382333	30236	Primaria	Colca	RAMADA	PASEO CHAVEZ 89	Rural	31,61,000
300	0382338	30238 ANDRES A. CACERES CORNEJERO	Primaria	San Agustín	SAN AGUSTIN DE CAJAS	AVENIDA LEONARDO PRADO 235	Urbaniz	34,96,000
300	0382368	30238 REYNALDO ZANABARRA ZAMUDIO	Primaria	San Agustín	SAN AGUSTIN DE CAJAS	AVENIDA LEONARDO PRADO 235	Urbaniz	63,84,000
300	0382382	30241	Primaria	Yancho	BARRIO CENTRO	CALLE MARCOS URIBE 89	Urbaniz	17,76,000
300	0382408	30243 MILAN VILLALBA PONTALAZA	Primaria	San Jerónimo de Tunari	PUMA QUEMA	CALLE LIMA 89	Urbaniz	16,66,000
300	0382416	30244 JUANITA GUERRA CHAVEZ	Primaria	San Jerónimo de Tunari	SAN JERONIMO	IRON HUACOMA 363	Urbaniz	14,28,000
300	0382424	30245 MARIO BANCHEZ MAYTA	Primaria	San Jerónimo de Tunari	SAN JERONIMO	PASEO NELCHOR GONZALEZ 89	Urbaniz	15,88,000
300	0382501	30255	Primaria	Colca	SUR CAS	QUILCAS	Rural	12,00,000
300	0382503	30256	Primaria	San Agustín	COYLLUR GRANDE	PLAZA PRINCIPAL	Urbaniz	21,13,000
300	0382540	30257 LUZ LIBERTAD VILLAR URDANAGA	Primaria	San Jerónimo de Tunari	HUANCOCOTO	AVENIDA ANDRES A CACERES 89	Urbaniz	11,68,000
300	0382584	30280	Primaria	San Jerónimo de Tunari	RAMO	AVENIDA HENRIQUE RIVERA 89	Urbaniz	1,00,000
300	0382584	30280	Infantil - Jardín	San Jerónimo de Tunari	SAN JERONIMO	IRON 304 321	Urbaniz	88,84,000
300	0382584	30280	Infantil - Jardín	San Agustín	SAN AGUSTIN DE CAJAS	CALLE LIMA Y BOLIVAR 89	Urbaniz	60,85,000
300	0382584	30280	Infantil - Jardín	Yancho	BAÑO	CALLE DAMIAN TURI 89	Urbaniz	11,91,000
300	0382584	30280	Infantil - Jardín	Yancho	BAÑO	CALLE SAN FRANCISCO 89	Urbaniz	22,88,000
300	0382584	30280	Infantil - Jardín	Yancho	BAÑO	ALFONSO USARTE	Urbaniz	11,06,000
300	0382584	30280	Infantil - Jardín	Yancho	QUILCAS	AVENIDA MARCELA CASERILLA 89	Urbaniz	89,89,000
300	0382584	30280	Infantil - Jardín	Yancho	QUILCAS	AVENIDA LOS INCAS 89	Urbaniz	39,20,000
300	0382584	30280	Infantil - Jardín	Yancho	QUILCAS	HERNANDEZ TOLDO	Rural	1,41,000
300	0382584	30280	Infantil - Jardín	Yancho	QUILCAS	PARQUE PRINCIPAL 89	Urbaniz	9,22,000
300	0382584	30280	Infantil - Jardín	Yancho	QUILCAS	HUANCOCOTO	Urbaniz	18,42,000
300	0382584	30280	Infantil - Jardín	Yancho	QUILCAS	CALLE HUACOMA 89	Urbaniz	1,77,000
300	0382584	30280	Infantil - Jardín	Yancho	QUILCAS	AVENIDA TUPAC AMARU 89	Urbaniz	18,88,000
300	0382584	30280	Infantil - Jardín	Yancho	QUILCAS	CALLE 13 DE DICIEMBRE 89	Rural	8,2,000
300	0382584	30280	Infantil - Jardín	Yancho	QUILCAS	CALLE JOSE MARIA PARDO 89	Urbaniz	18,42,000
300	0382584	30280	Infantil - Jardín	Yancho	QUILCAS	CALLE LIMA 89	Urbaniz	1,88,000
300	0382584	30280	Infantil - Jardín	Yancho	QUILCAS	AVENIDA LEONARDO PRADO 235	Urbaniz	21,56,000
300	0382584	30280	Infantil - Jardín	Yancho	QUILCAS	CALLE BOQUERIA 89	Urbaniz	2,77,000
300	0382584	30280	Infantil - Jardín	Yancho	QUILCAS	IRON FOTOS DE BAYO 89	Urbaniz	1,1,000
300	0382584	30280	Infantil - Jardín	Yancho	QUILCAS	CALLE ALFONSO USARTE 230	Rural	10,00,000
300	0382584	30280	Infantil - Jardín	Yancho	QUILCAS	PLAZA PRINCIPAL	Rural	13,08,000
300	0382584	30280	Infantil - Jardín	Yancho	QUILCAS	PLAZA PRINCIPAL	Rural	12,00,000
300	0382584	30280	Infantil - Jardín	Yancho	QUILCAS	IRON COS DE MAYO 89	Urbaniz	1,66,000
300	0382584	30280	Infantil - Jardín	Yancho	QUILCAS	PATAC 89	Rural	1,89,000
300	0382584	30280	Infantil - Jardín	Yancho				
300	0382584	30280	Infantil - Jardín	Yancho				
300	0382584	30280	Infantil - Jardín	Yancho				
300	0382584	30280	Infantil - Jardín	Yancho				
300	0382584	30280	Infantil - Jardín	Yancho				
300	0382584	30280	Infantil - Jardín	Yancho				
300	0382584	30280	Infantil - Jardín	Yancho				
300	0382584	30280	Infantil - Jardín	Yancho				
300	0382584	30280	Infantil - Jardín	Yancho				
300	0382584	30280	Infantil - Jardín	Yancho				
300	0382584	30280	Infantil - Jardín	Yancho				
300	0382584	30280	Infantil - Jardín	Yancho				
300	0382584	30280	Infantil - Jardín	Yancho				
300	0382584	30280	Infantil - Jardín	Yancho				
300	0382584	30280	Infantil - Jardín	Yancho				
300	0382584	30280	Infantil - Jardín	Yancho				
300	0382584	30280	Infantil - Jardín	Yancho				
300	0382584	30280	Infantil - Jardín	Yancho				
300	0382584	30280	Infantil - Jardín	Yancho				
300	0382584	30280	Infantil - Jardín	Yancho				
300	0382584	30280	Infantil - Jardín	Yancho				
300	0382584	30280	Infantil - Jardín	Yancho				
300	0382584	30280	Infantil - Jardín	Yancho				
300	0382584	30280	Infantil - Jardín	Yancho				
300	0382584	30280	Infantil - Jardín	Yancho				
300	0382584	30280	Infantil - Jardín	Yancho				
300	0382584	30280	Infantil - Jardín	Yancho				
300	0382584	30280	Infantil - Jardín	Yancho				
300	0382584	30280	Infantil - Jardín	Yancho				
300	0382584	30280	Infantil - Jardín	Yancho				
300	0382584	30280	Infantil - Jardín	Yancho				
300	0382584	30280	Infantil - Jardín	Yancho				
300	0382584	30280	Infantil - Jardín	Yancho				
300	0382584	30280	Infantil - Jardín	Yancho				
300	0382584	30280	Infantil - Jardín	Yancho				
300	0382584	30280	Infantil - Jardín	Yancho				
300	0382584	30280	Infantil - Jardín	Yancho				
300	0382584	30280	Infantil - Jardín	Yancho				
300	0382584	30280	Infantil - Jardín	Yancho				
300	0382584	30280	Infantil - Jardín	Yancho				
300	0382584	30280	Infantil - Jardín	Yancho				
300	0382584	30280	Infantil - Jardín	Yancho				
300	0382584	30280	Infantil - Jardín	Yancho				
300	0382584	30280	Infantil - Jardín	Yancho				
300	0382584	30280	Infantil - Jardín	Yancho				
300	0382584	30280	Infantil - Jardín	Yancho				
300	0382584	30280	Infantil - Jardín	Yancho				
300	0382584	30280	Infantil - Jardín	Yancho				
300	0382584	30280	Infantil - Jardín	Yancho				
300	0382584	30280	Infantil - Jardín	Yancho				
300	0382584	30280	Infantil - Jardín	Yancho				
300	0382584	30280	Infantil - Jardín	Yancho				
300	0382584	30280	Infantil - Jardín	Yancho				
300	0382584	30280	Infantil - Jardín	Yancho				
300	0382584	30280	Infantil - Jardín	Yancho				
300	0382584	30280	Infantil - Jardín					

UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL HUANCAYO
AS-SM-1-2023-UGEL-HYO-CS-PRIMERA CONVOCATORIA

UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL HUANCAYO
AS-SM-1-2023-UGEL-HYO-CS-PRIMERA CONVOCATORIA

43

953	1726710	26240	Local - Jardín	Santo Domingo de Acobampo	MATICHACRA	PLAZA PRINCIPAL	Barro	16.03000
954	1713247	1423	Local - Jardín	Santo Domingo de Acobampo	LA LIBERTAD	PARKLE PLAZA PRINCIPAL	Barro	11.04000
955	1713353	1437	Local - Jardín	Santo Domingo de Acobampo	SAN SEBASTIAN DE CHIMBAMBAMBA	CARRETERA PRINCIPAL SAN SEBASTIAN	Barro	18.43600
956	1713387	1138	Local - Jardín	Santo Domingo de Acobampo	BALCON	CARRETERA PRINCIPAL A BALCON	Barro	1.88000
957	3881319	JUVENIL DE BENEDICION	Local No Escolarizado	Santo Domingo de Acobampo	SANTAGO DE CRISTOPOL	PRINCIPAL	Barro	6.71000
958	3883888	LAS ROSETAS	Local No Escolarizado	Santo Domingo de Acobampo	SAN ANTONIO DE HUACANA	PARKLE PLAZA PRINCIPAL	Barro	2.11000
959	3823288	IGUA DE JARDIN	Local No Escolarizado	Santo Domingo de Acobampo	VILLA YAUJO	PARKLE PLAZA PRINCIPAL	Barro	1.88000
960	3823880	LAS LICHUENS	Local No Escolarizado	Santo Domingo de Acobampo	YURACYCU	PARKLE PLAZA PRINCIPAL	Barro	3.88000
961	3863390	ESPELUNTAS DE BOLEN	Local No Escolarizado	Santo Domingo de Acobampo	VILLA EL SALVADOR	PLAZA PRINCIPAL	Barro	1.55400
								31,825,542700

María Esther Páez Paz Vergara
ESPECIALISTA - PRIMARIA

María Esther Páez Paz Vergara
ESPECIALISTA - PRIMARIA

Prof. Silvia Pilar Larrea Salazar
ESPECIALISTA - EDUCACIÓN
JCE HUANCAYO

Prof. Vilma González
ESPECIALISTA
JCE HUANCAYO

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

A	CAPACIDAD LEGAL
	HABILITACIÓN
	<u>Requisitos:</u> HABILITACION DEL MINISTERIO DE TRANSPORTES PARA OPERAR EN LA PRESTACION DE SERVICIOS DE TRANSPORTE TERRESTRE DE MERCANCIAS EN EL AMBITO NACIONAL.
	<div> <div>Importante</div> <p><i>De conformidad con la Opinión N° 186-2016/DTN, la habilitación de un postor, está relacionada con cierta atribución con la cual debe contar el proveedor para poder llevar a cabo la actividad materia de contratación, este es el caso de las actividades reguladas por normas en las cuales se establecen determinados requisitos que las empresas deben cumplir a efectos de estar habilitadas para la ejecución de determinado servicio o estar autorizadas para la comercialización de ciertos bienes en el mercado.</i></p> </div> <div> <u>Acreditación:</u> COPIA SIMPLE DE LA RESOLUCION EMITIDA POR EL MINISTERIO DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES EN LA CUAL CONSTE SU INSCRIPCION EN EL REGISTRO DE EMPRESAS DE TRANSPORTES DE CARGA O CERTIFICADO DE HABILITACION VEHICULAR DE TRANSPORTE TERRESTRE DE MERCANCIAS (VIGENTE A LA FECHA DE PRESENTACION DE OFERTAS) </div> <div> <div>Importante</div> <p><i>En el caso de consorcios, cada integrante del consorcio que se hubiera comprometido a ejecutar las obligaciones vinculadas directamente al objeto de la convocatoria debe acreditar este requisito.</i></p> </div>

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.1	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO
	<u>Requisitos:</u> <ul style="list-style-type: none"> - 03 CAMIONES TIPO FURGON CERRADO O ABIERTO, REMOLCADOR CON SEMIREMOLQUE O REMOLQUE ABIERTO O CERRADO Y/O CAMIONETA TIPO FURGON IAOTTERMICOS, CADA UNIDAD DEBE TENER TONELAJES DE CARGA UTIL MINIMO 03 TONELADAS. - 03 CAMIONETAS 4 X4 - 01 EQUIPO DE TELECOMUNICACION MOVIL POR CADA UNIDAD DE TRANSPORTE Y 01 TELEFONO CON TELEFONIA FIJA. <u>Acreditación:</u> <ul style="list-style-type: none"> - COPIA SIMPLE DEL SOAT VIGENTE PARA CADA UNA DE LAS UNIDADES DE TRANSPORTE QUE PRESTARAN EL SERVICIO, INCLUIDAS LAS UNIDADES DE CONTIGENCIA, DE CORRESPONDER. - COPIA SIMPLE DE TARJETA DE PROPIEDAD DEL VEHICULO PROPUESTO PARA REALIZAR EL SERVICIO, EL CUAL DEBE ESTAR A NOMBRE DEL POSTOR, EN CASO DE SER ALQUILADO, DEBE ADJUNTAR LA COPIA SIMPLE DEL CONTRATO DE ALQUILER O ARRENDAMIENTO RESPECTIVO. - COPIA SIMPLE DEL CERTIFICADO DE INSPECCION TECNICA VEHICULAR APROBADO Y VIGENTE, TANTO PARA LAS UNIDADES VEHICULARES PROPIAS, ALQUILADAS O ARRENDADAS, DE ACUERDO A LO ESTABLECIDO EN EL ARTICULO 8 DEL REGLAMENTO NACIONAL DE INSPECCIONES TECNICAS VEHICULARES. - COPIA SIMPLE DEL CERTIFICADO DE HABILITACION VEICULAR VIGENTE, EMITIDO POR EL MTC DE CADA UNO DE LOS VEHICULOS OFERTADOS PARA

	<p>EL PRESENTE SERVICIO, TANTO PARA LAS UNIDADES VEHICULARES PROPIAS, ALQUILADAS O ARRENDADAS.</p> <p>Las unidades de transporte deberán ser de una antigüedad no mayor a siete (07) años y encontrarse en óptimas condiciones, además de estar habilitadas para el transporte de mercancías en general, a fin de que brinde las garantías del caso.</p> <p>En caso de ofrecer vehículos abiertos adjuntar la metodología (declaración) a emplear para salvaguardar que el material educativo llegue en las mismas condiciones en la que fue recibido.</p> <p>Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido.</p> <div> <p>Importante</p> <p><i>En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.</i></p> </div>
B.3	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>01 SUPERVISOR 06 CONDUCTORES 09 ESTIBADORES</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>ADJUNATAR COPIA SIMPLE DEL DOCUMENTO NACIONAL DE IDENTIDAD (DNI)</p>
B.3.2	CAPACITACIÓN
	<p><u>PARA EL CASO DE CHOFERES</u></p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>LICENCIA DE CONDUCTOR CATEGORIA A-IIIB o A-IIIC PARA CHOFERES DE VEHICULOS PESADOS (CAMIONES) y A-IIA o A-IIB PARA CHOFERES DE CAMIONETAS</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará con copia simple de LICENCIA DE CONDUCIR</p> <div> <p>Importante</p> <p><i>Se podrá acreditar la capacitación mediante certificados de estudios de postgrado, considerando que cada crédito del curso que acredita la capacitación equivale a dieciséis horas lectivas, según la normativa de la materia.</i></p> </div>
B.4	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
	<p><u>PARA EL CASO DEL SUPERVISOR</u></p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>Dos (02) años de experiencia como coordinador y/o administrador y/o inspector y/o supervisor en trabajos iguales y/o similares al objeto de contratación.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <p><u>PARA EL CASO DE LOS CHOFERES</u></p>

	<p>Dos (02) años de experiencia mínima como chofer o conductor en la prestación de trabajos iguales y/o similares al objeto de contratación.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto</p> <p><u>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</u></p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>Importante</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento</i> • <i>En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.</i> • <i>Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</i> • <i>Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.</i> </div>
C	<p>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/.189.000.00 (Ciento Ochenta y Nueve Mil con 00/100 soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/.47,000.00 (Cuarenta y Siete Mil con 00/100 soles), por la venta de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.</p> <p>Se consideran servicios similares a los siguientes: SERVICIO DE TRANSPORTE DE BIENES, PAQUETES Y/O MERCADERIA EN GENERAL A NIVEL LOCAL Y NACIONAL.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹³, correspondientes a un máximo</p>

¹³ Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

	<p>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° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad</p> <p>En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva “Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado”, debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.</p> <p>Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.</p> <p>Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el Anexo N° 9.</p> <p>Cuando en los contratos, órdenes de servicios o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad</p> <div><p>Importante</p><ul style="list-style-type: none">• <i>Al calificar la experiencia del postor, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del objeto contractual no coincida literalmente con el previsto en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que ejecutó el postor corresponden a la experiencia requerida.</i>• <i>En el caso de consorcios, solo se considera la experiencia de aquellos integrantes que se hayan comprometido, según la promesa de consorcio, a ejecutar el objeto materia de la convocatoria, conforme a la Directiva “Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado”.</i></div>
--	--

Importante

“... 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 los Términos de Referencia se realiza mediante la presentación de una declaración jurada. De ser el caso, adicionalmente la Entidad puede solicitar documentación que acredite el cumplimiento del algún componente de estos. Para dicho efecto, consignará de manera detallada los documentos que deben presentar los postores en el literal e) del numeral 2.2.1.1 de esta sección de las bases.*
- *Los requisitos de calificación determinan si los postores cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato, lo que debe ser acreditado documentalmente, y no mediante declaración jurada.*

CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

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

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

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

Importante

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

CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

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

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

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

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

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

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO¹⁴

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en [INDICAR MONEDA], en [INDICAR SI SE TRATA DE PAGO ÚNICO, PAGOS PARCIALES O PAGOS PERIÓDICOS], luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 171 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

LA ENTIDAD debe efectuar el pago dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el

¹⁴ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

contrato para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente.

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

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

Importante

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

Importante

Al amparo de lo dispuesto en el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, si el postor ganador de la buena pro solicita la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato de la prestación accesorias como garantía de fiel cumplimiento de prestaciones accesorias, debe consignarse lo siguiente:

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

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.

CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

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

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

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

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

Importante

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

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

ya sea de bienes o servicios, cualquiera sea la finalidad con la que se lo haga.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS¹⁵

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”

Importante

Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales¹⁶.

¹⁵ 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).

¹⁶ Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

ANEXOS

ANEXO Nº 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 001-2023-UGEL-HYO-CS-PRIMERA CONVOCATORIA

Presente.-

El que se suscribe, [.....], postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] Nº [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], con poder inscrito en la localidad de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA] en la Ficha Nº [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA] Asiento Nº [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 ¹⁷	Sí	No	
Correo electrónico :			

Autorización de notificación por correo electrónico:

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 reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios¹⁸

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.

¹⁷ Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, en los contratos periódicos de prestación de servicios, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

¹⁸ Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

Importante

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 001-2023-UGEL-HYO-CS-PRIMERA CONVOCATORIA

Presente.-

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

Datos del consorciado 1				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ¹⁹		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ²⁰		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado ...				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ²¹		Sí	No	
Correo electrónico :				

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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.

¹⁹ En los contratos periódicos de prestación de servicios, esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dichos efectos, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

²⁰ Ibidem.

²¹ Ibidem.

2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios²²

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.

²² Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

ANEXO Nº 2

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 001-2023-UGEL-HYO-CS-PRIMERA CONVOCATORIA

Presente.-

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

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

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 001-2023-UGEL-HYO-CS-PRIMERA CONVOCATORIA

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 001-2023-UGEL-HYO-CS-PRIMERA CONVOCATORIA

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO Nº 5

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 001-2023-UGEL-HYO-CS-PRIMERA CONVOCATORIA

Presente.-

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

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%]²³

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]²⁴

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%²⁵

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

²³ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

²⁴ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

²⁵ 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.

ANEXO Nº 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 001-2023-UGEL-HYO-CS-PRIMERA CONVOCATORIA

Presente. -

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

CONCEPTO	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL
TOTAL			

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- *En caso que el postor reduzca su oferta, según lo previsto en el artículo 68 del Reglamento, debe presentar nuevamente este Anexo.*
- *El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:
"Mi oferta no incluye [CONSIGNAR EL TRIBUTO MATERIA DE LA EXONERACIÓN]".*

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 001-2023-UGEL-HYO-CS-PRIMERA CONVOCATORIA
Presente.-

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

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

²⁶ Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

²⁷ 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.

²⁸ 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"*.

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

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

³¹ Consignar en la moneda establecida en las bases.

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁶	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁷	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁸ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁹	TIPO DE CAMBIO VENTA ³⁰	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³¹
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° 001-2023-UGEL-HYO-CS-PRIMERA CONVOCATORIA

Presente. -

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

A efectos de cautelar la veracidad de esta declaración, el postor puede verificar la información de la Relación de Proveedores Sancionados por el Tribunal de Contrataciones del Estado con Sanción Vigente en <http://portal.osce.gob.pe/rnp/content/relación-de-proveedores-sancionados>. También le asiste dicha facultad al órgano encargado de las contrataciones o al órgano de la Entidad al que se le haya asignado la función de verificación de la oferta presentada por el postor ganador de la buena pro.

ANEXO N° 10

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 001-2023-UGEL-HYO-CS-PRIMERA CONVOCATORIA

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

Importante

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

ANEXO Nº 10

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 001-2023-UGEL-HYO-CS-PRIMERA CONVOCATORIA

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO Nº 11

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 001-2023-UGEL-HYO-CS-PRIMERA CONVOCATORIA

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 12

AUTORIZACIÓN DE NOTIFICACIÓN DE LA DECISIÓN DE LA ENTIDAD SOBRE LA SOLICITUD DE AMPLIACIÓN DE PLAZO MEDIANTE MEDIOS ELECTRÓNICOS DE COMUNICACIÓN

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 001-2023-UGEL-HYO-CS-PRIMERA CONVOCATORIA

Presente.-

El que se suscribe, [.....], postor adjudicado 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], autorizo que durante la ejecución del contrato se me notifique al correo electrónico [INDICAR EL CORREO ELECTRÓNICO] lo siguiente:

✓ Notificación de la decisión de la Entidad respecto a la solicitud de ampliación de plazo.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

La notificación de la decisión de la Entidad respecto a la solicitud de ampliación de plazo se efectúa por medios electrónicos de comunicación, siempre que se cuente con la autorización correspondiente y sea posible obtener un acuse de recibo a través del mecanismo utilizado.