

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 sombreadar.
- 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 y junio de 2022

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 1-2023-UGELAA-OEC

PRIMERA CONVOCATORIA

**CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE TRANSPORTE Y
DISTRIBUCIÓN DE MATERIALES EDUCATIVOS A LAS
INSTITUCIONES EDUCATIVAS DEL ÁMBITO DE LA UGEL
ALTO AMAZONAS- DOTACIÓN 2023 (TRAMO 2 y 3)-
DISTRITO DE YURIMAGUAS**



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.

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.

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

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>

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.

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

1.12. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

1.13. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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



Importante

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

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-emitar-cartas-fianza>).

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES



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

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

3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.8. PAGOS

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

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

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

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

Advertencia

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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



CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL DE ALTO
AMAZONAS
RUC N° : 20408727449
Domicilio legal : CALLE TANCA N° 802- LORETO - ALTO AMAZONAS -
YURIMAGUAS
Teléfono: : -----
Correo electrónico: : logística@ugelaa.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de Transporte y Distribución de Materiales Educativos-Dotación 2023 (incluye recojo, traslado y entrega de carga), para las Instituciones Educativas del Distrito de Yurimaguas en el ámbito de la Unidad de Gestión Educativa Local de Alto Amazonas.

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante **MEMORANDUM N° 669-2023-GRL-GREL-UGELAA-D** el 27 de febrero 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 **SETENTA (70) DÍAS CALENDARIOS**, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.



1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de solicitar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto es gratuito

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 para el 2023.
- Ley N° 31640 - Ley de Endeudamiento del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 27806 - Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Ley N° 30225 - Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Legislativo N° 1444 que modifica la Ley N° 30225 Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF – Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225 Ley de Contrataciones del Estado. Aprobado mediante Decreto Supremo N° 082-2019-EF.
- Decreto Supremo N° 377-2019-EF que modifica el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 168-2020-EF que modifica el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 162-2021-EF que modifica el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 234-2022-EF que modifica el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
-

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



CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Importante

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta contendrá, además de un índice de documentos³, la siguiente documentación:

2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

- Declaración jurada de datos del postor. (**Anexo N° 1**)
- 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.

- Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento (**Anexo N°2**)
- 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**)



Importante para la Entidad

En caso se determine que adicionalmente a la declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia, el postor deba presentar algún otro documento para acreditar algún componente de los Términos de Referencia consignar el siguiente literal:

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) [DOCUMENTACIÓN QUE SERVIRÁ PARA ACREDITAR EL CUMPLIMIENTO DE ALGÚN COMPONENTE DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA QUE LA ENTIDAD CONSIDERE PERTINENTE].

La Entidad debe precisar con claridad qué componente de los términos de referencia serán acreditados. En este literal no debe exigirse ningún documento vinculado a los requisitos de calificación del postor, tales como: i) capacidad legal, ii) capacidad técnica y profesional: equipamiento e infraestructura estratégica, calificaciones y experiencia del personal clave y iii) experiencia del postor. Tampoco se puede incluir documentos referidos a cualquier tipo de equipamiento, infraestructura, calificaciones y experiencia del personal en general.

Además, no debe requerirse declaraciones juradas adicionales cuyo alcance se encuentre comprendido en la Declaración Jurada de Cumplimiento de los Términos de Referencia y que, por ende, no aporten información adicional a dicho documento.

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

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

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. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

Advertencia

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

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado⁸.
- i) Estructura de costos⁹.
- j) Detalle del precio de la oferta de cada uno de los servicios que conforman el paquete¹⁰.

Importante

- *En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y en el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado”.*
- *En los contratos periódicos de prestación de servicios en general que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, 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.*

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

⁹ Incluir solo cuando resulte necesario para la ejecución contractual, identificar los costos de cada uno de los rubros que comprenden la oferta.

¹⁰ Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

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 Haya¹¹.
- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.

2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en MESA DE PARTES, CITO EN CALLE TACNA N° 802-YURIMAGUAS

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

“El contrato se perfecciona con la notificación de la orden de servicios. 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 [INDICAR LUGAR Y DIRECCIÓN EXACTA DONDE DEBE DIRIGIRSE EL POSTOR GANADOR].”

- 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 monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00).

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

2.5. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en PAGOS PARCIALES de acuerdo al siguiente detalle:

- El pago se realizará de acuerdo a la entrega (kg) de los materiales educativos-Dotación 2023 (Tramo 2 y 3) a las II.EE.
- El contratista deberá presentar el registro de las entregas de los materiales educativos en el aplicativo APP DISMAT-UGELAA.
- Presentar INFORME DE TRABAJO del servicio realizado de acuerdo a la siguiente estructura:

ANTECEDENTES
ANÁLISIS:
-Informe Descriptivo.
CONCLUSIONES.
RECOMENDACIONES.
ANEXOS

1.

Dicha documentación se debe presentar en CALLE TACNA N° 802-YURIMAGUAS-ALTO AMAZONAS-LORETO.

¹¹ Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

3.1. TERMINOS DE REFERENCIA-



"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

TÉRMINOS DE REFERENCIA - DISTRITO DE YURIMAGUAS

SERVICIO DE TRANSPORTE Y DISTRIBUCIÓN DE MATERIALES EDUCATIVOS A LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS DEL ÁMBITO DE LA UGEL ALTO AMAZONAS- DOTACIÓN 2023 (TRAMO 2 y 3)

- 1. ÁREA QUE REQUIERE EL SERVICIO:**
UE301 - Unidad de Gestión Educativa Local de Alto Amazonas-Yurimaguas, Área de Gestión Pedagógica
- 2. FINALIDAD PÚBLICA:**
Este requerimiento se sustenta en la continuidad de la estrategia de distribución gratuita de material educativo para estudiantes, docentes, aulas e instituciones educativas de la provincia de Alto Amazonas Yurimaguas, según ingreso de materiales educativos al almacén de la UGELAA- Yurimaguas en referencia a los envíos realizados por el MINEDU, con el fin de asegurar condiciones básicas para el aprendizaje. En atención a esto, la Unidad de Gestión Educativa Local de Alto Amazonas Yurimaguas, requiere contar con los servicios de una EMPRESA que realice el TRANSPORTE DEL MATERIAL EDUCATIVO en forma segura, rápida y oportuna de la CARGA, de acuerdo a las condiciones mínimas establecidas en los numerales siguientes.
- 3. ANTECEDENTES:**
 - RM N° 543-2013-ED y su modificación con RM N° 645-2016 - MINEDU "Normas y procedimientos para la gestión del proceso de distribución de materiales y recursos educativos para las instituciones y programas educativos públicos y centros de recursos educativos".
 - RM N° 321-2017-MINEDU y su modificación con RM N° 396-2018-MINEDU, mediante la cual se establecieron diversas disposiciones para simplificar y reorganizar aspectos vinculados a la gestión de las instituciones educativas, y modifican o derogan diversas disposiciones normativas.
 - OFICIO MULTIPLE N° 048 - 2022 - MINEDU/VMGP-DIGERE, de fecha 02 de noviembre del 2022; mediante el cual remiten el Listado, Cuadros y Criterios de Distribución de Materiales Educativos de la Dotación 2023.
- 4. OBJETO DEL SERVICIO:**
Contratación del servicio de Transporte y Distribución de Materiales Educativos-Dotación 2023 (incluye recojo, traslado y entrega de carga), para las Instituciones Educativas del Distrito de Yurimaguas en el ámbito de la Unidad de Gestión Educativa Local de Alto Amazonas.
- 5. CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES DEL SERVICIO A CONTRATAR:**
 - 5.1. Actividades:**
El contratista deberá realizar las siguientes actividades:
 - a) Recojo y carga al transporte de los Materiales Educativos del almacén de la Unidad de Gestión Educativa Local de Alto Amazonas - Yurimaguas, (UGELAA), cito en prolongación Tacna N° 802- Yurimaguas a las instituciones educativas del Distrito de YURIMAGUAS.

INFORMES Y CONTACTO:
Calle Tacna N° 802 - Yurimaguas
Alto Amazonas - Loreto - Perú



"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

- b) Traslado y entrega oportuna de los bienes y en los ambientes de las instituciones educativas del Distrito de YURIMAGUAS.
- c) Utilizar el aplicativo DISMAT-UGELAA, en cada uno de los puntos de entrega detallados en el **ANEXO 2** que se adjunta (cuadro de distribución).

5.2. Bienes a trasladar y entregar:

El contratista trasladará y entregará todos los bienes (Materiales Educativos) asignados que requieran ser entregados en las instituciones educativas del Distrito de YURIMAGUAS.

Los bienes están descritos en el **Anexo 1**.

5.3. Detalles del Servicio:

5.3.1. De la entrega de los bienes:

- La Unidad de Gestión Educativa Local de Alto Amazonas Yurimaguas, comunicará al contratista, por escrito o por correo electrónico, el requerimiento del servicio, indicando la siguiente:
 - Tipo de bienes a trasladar.
 - Cantidad aproximada de productos por destino de entrega (Peso y Volumen aproximado).
 - Destino de los bienes que se deben trasladar (Anexo 1).
 - Lugar y hora de recojo en el lugar determinado por la UGELAA.
 - Nombre de la persona responsable de entrega del material en el almacén donde se realizará el recojo de los mismos.
 - Nombre de la Persona responsable de recepción de material en las II.EE. u otro lugar establecida previamente donde se realizará la entrega.
- El contratista deberá traer los equipos computacionales, para su instalación del aplicativo APP DISMAT-UGELAA; y al mismo tiempo sus personales serán capacitados para el uso del registro de la entrega materiales educativos.
- El contratista deberá presentarse con sus unidades de transporte, con el personal debidamente acreditado, en la UGELAA, donde se efectuará el recojo de los bienes.
- El contratista deberá de conocer la zona de distribución y/o el representante legal quien deberá estar debidamente acreditado mediante carta notarial así mismo debe tener la facultad de poder tomar decisiones en caso la UGEL lo requiera a fin de poder garantizar la entrega oportuna y pertinente de los materiales educativos que deberá acreditar mediante declaración jurada.
- El contratista como parte de sus accesorios para el cumplimiento a satisfacción del presente servicio debe de contar con equipos de corte (machete, hachas, motosierras, otros) para los casos en que las rutas se encuentren bloqueadas por árboles y/u otros objetos que dificulte la entrega de los materiales educativos, asimismo deberá acreditar estos accesorios mediante declaraciones juradas.

INFORMES Y CONTACTO:

Calle Tacna N° 802 - Yurimaguas
Alto Amazonas - Loreto - Perú



"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

- El contratista se responsabiliza de cargar, con su propio personal, los bienes a las unidades de transporte manipulando de manera adecuada los mismos.
- El recojo de los bienes, se efectuará a partir de la notificación de la orden de servicio y/o contrato por la UGELAA (por escrito o por correo) al día siguiente de la suscripción del contrato. En el caso que el Contratista, incumpla con el mencionado plazo de recojo, se aplicará la penalidad correspondiente, debiendo adicionar al tiempo total del contrato, los días de atraso, sin que esto genere un perjuicio económico adicional para la UGELAA.

5.3.2. Del recojo de los bienes:






- El personal acreditado del almacén entregará al Contratista los bienes, mediante un documento de entrega o cargo, así como los documentos complementarios (Pecosas, actas de entrega y/u otra documentación que la UGELAA considere relevante), en la cual deberá consignarse la siguiente información:
 - Relación de tipo de bienes a trasladar señalando el estado actual de los mismos.
 - Cuadro de rutas detallado (IIEE, establecidas por rutas, cantidades establecidas por ítem, nivel y grado).
 - Relación de las IIEE, a entregar los bienes (Nombre de la I.E., dirección, persona responsable de la recepción de los bienes con el número de DNI y teléfono de contacto).
 - Relación de personas acreditadas con DNI para la entrega de bienes en el almacén.
 - Nombres y apellidos, DNI y firma del representante del contratista que recibe los bienes
- El contratista debe asegurarse que el documento de entrega, de los bienes a percibir no deba contener borraduras, enmendaduras, correcciones y asimismo debe verificar el buen funcionamiento de los equipos que reciban, en caso contrario asumirá responsablemente cualquier consecuencia que devenga de tal situación.
- El personal de la Entidad generará por cada punto de entrega un (01) documento con su respectivo cargo en original (PECOSA, ACTA DE ENTREGA, OTROS DOCUMENTOS) que se cruzará con cada registro que se genere mediante el APP DISMAT-UGELAA.

5.3.3. De la entrega al lugar de destino:

- El contratista trasladará los bienes a los lugares señalados en el **Anexo 2 (cuadro de distribución con IIEE beneficiadas)** - mediante PECOSA, actas, registro mediante DISMAT-UGELAA u otro documento que entregue la UE - UGELAA, la que obligatoriamente debe hacer referencia al documento de entrega o cargo.
- El contratista o quien haga sus veces que entregue el material y el personal de la institución educativa, que recibe los bienes deberá

INFORMES Y CONTACTO:

○ Calle Tacna N° 802 - Yurimaguas
Alto Amazonas - Loreto - Perú




PERU Ministerio de Educación

LORETO

Alto Amazonas

GREL

UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL ALTO AMAZONAS YURIMAGUAS



"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

consignar en dichos documentos el sello de recepción correspondiente, así como la siguiente información:

- Fecha que se recibe los bienes,
- Nombres y apellidos, firma, sello y huella digital del personal de la institución educativa que recibe los bienes,
- Estado de los bienes recibidos,
- Observaciones, de ser el caso,

- Luego de la recepción de los bienes, el contratista deberá obtener en el momento los documentos de entrega y cargo debidamente sellados y firmados por el responsable de recepción de la unidad de destino.
- El contratista por ningún motivo, dejará la documentación entregada por la Unidad de Gestión Educativa Local de Alto Amazonas Yurimaguas, ni de realizar ningún registro mediante el APP DISMAT-UGELAA, que constituye como uno de los sustentos de la entrega de los bienes en los distintos puntos de destino. La responsabilidad del contratista culmina una vez que el usuario haya recibido a satisfacción los bienes entregados y haber realizado el respectivo registro mediante el APP DISMAT-UGELAA, para lo cual deberá validar firmando en señal de conformidad los documentos de la presente distribución de transportes y los documentos de entrega de la Unidad de Gestión Educativa Local de Alto Amazonas Yurimaguas, (Acta de Entrega, PECOSA y/u otros documentos que se estime pertinente). En el supuesto que algún responsable de la recepción se negará a firmar las conformidades y/o a devolver las guías de transporte aduciendo no tener tiempo de revisar el producto, el contratista deberá comunicar el hecho inmediatamente al responsable del área usuaria de la Unidad de Gestión Educativa Local de Alto Amazonas Yurimaguas, a fin de establecer las coordinaciones administrativas necesarias para la correcta recepción.
- Una vez que concluya con la entrega de los bienes por cada distribución requerida, el contratista deberá hacer entrega de toda la documentación correspondiente.

5.4. REQUERIMIENTOS DEL PROVEEDOR

5.4.1. Habilitación del Proveedor.

Requisitos:

- Persona Natural o jurídica con experiencia en servicio de transporte de materiales educativos en general.
- Contar con inscripción vigente en el RNP en el rubro de servicios
- Contar con Ruc en la condición de Activo y Habido y contar con la actividad de acuerdo al objeto de la convocatoria (rubro en mención de transporte).

5.4.2. Capacidad Técnica y Profesional:

5.4.2.1. Equipamiento Estratégico

Requisitos:

- 01 Camión con carga útil no menor a 5 000 Kg.
- 01 Nave fluvial hasta 45.00 arqueo neto.

INFORMES Y CONTACTO:

Calle Tacna N° 802 - Yurimaguas
Alto Amazonas - Loreto - Perú



"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

Acreditación:

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.

Adicionalmente se debe presentar los siguientes documentos:

N°	Descripción	Requisitos
1	Para Transporte Terrestre	<ul style="list-style-type: none"> - Contar con SOAT - Vigente. - Contar con el Certificado de Inspección Técnica Vehicular - Contar con el Certificado de Habilitación Vehicular del vehículo propuesto para la ejecución del servicio expedido por Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones ó por el Ministerio de Transportes y Comunicaciones. - Contar con el Permiso de Operación de Vehículos de Carga
2	Para Transporte Fluvial	<ul style="list-style-type: none"> - Contar con el Certificado de matrícula de naves y artefactos navales. - Contar con el Certificado Nacional de Seguridad para naves.

5.4.2.2. Infraestructura Estratégica:

Requisitos:

- Contar con almacén en la ciudad de Yurimaguas con un área mínima de 1.500,00 m2.

Acreditación:

Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad de la infraestructura estratégica requerida.

5.4.3. Calificaciones del Personal Clave:

5.4.3.1. Formación Académica:

N°	Cargo	Cantidad	Requisitos
1	Coordinador de servicio de transporte.	1	Ingeniero Químico o Ingeniero de Sistemas o Licenciado en Administración o Profesional Técnico (contabilidad, administración, administración industrial, computación y afines) del personal clave requerido como Coordinador de Servicio de transporte.
2	Chofer de camión	1	<ul style="list-style-type: none"> - Copia DNI - Brevete A-IIIB. - Certificado de vacunación - COVID 19.
3	Practico fluvial	1	<ul style="list-style-type: none"> - Copia DNI - Libreta de embarco - Marinero Mercante Fluvial.

INFORMES Y CONTACTO:

♀ Calle Tacna N° 802 - Yurimaguas
Alto Amazonas - Loreto - Perú



"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

4	Estibadores	2	Copia DNI
---	-------------	---	-----------

Acreditación:

El título será verificado por el comité de selección en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <https://enlinea.sunedu.gob.pe/> // o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link: <http://www.titulosinstitutos.pe/>, según corresponda.

5.4.3.2. Capacitación:

N°	Cargo	Cantidad	Requisitos
1	Coordinador de servicio de transporte.	1	- Normativa ISO aplicado al almacenamiento y distribución de materiales educativos, mínimo 24 horas lectivas

Acreditación:

Se acreditará con copia simple de las constancia o certificado solicitado.

5.4.3.3. Experiencia del personal clave:

N°	Cargo	Cantidad	Requisitos
1	Coordinador de servicio de transporte.	1	- Mínimo 01 año efectuando servicios como Coordinador y/o responsable de servicios de transporte de materiales educativos y/o carga en general.
2	Chofer de camión	1	- Mínimo 01 año efectuando servicios de chofer de camión en transportes de materiales educativos y/o carga en general.
3	Practico fluvial	1	- Mínimo 01 año efectuando servicios de practico fluvial.
4	Estibadores	2	- Mínimo 01 años efectuando servicios como estibador de materiales educativos y/o carga en general.

Acreditación:

La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de las 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.

5.4.4. Experiencia del Postor en la Especialidad:

Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a Setecientos mil y 00/100 soles (S/ 700,000.00), 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

INFORMES Y CONTACTO:

Calle Tacna N° 802 - Yurimaguas
Alto Amazonas - Loreto - Perú



"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

Se consideran servicios similares a los siguientes: Servicios de transporte de materiales educativos y/o módulos de oficina y/o transporte de carga en general (indicar la descripción del tipo de carga transportada) realizados en la Provincia de Alto Amazonas, a excepción de transporte de medicinas, transporte de residuos peligrosos y/o hospitalarios, transporte de pasajeros, transporte de combustibles sólidos, líquidos, gaseosos y productos conexos.

Acreditación:

La experiencia del pastor 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 pago¹, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

5.5. LUGAR Y PLAZO DE PRESTACION DEL SERVICIO

5.5.1. LUGAR: El lugar será en las Instituciones Educativas Públicas del nivel de inicial, primaria y secundaria del Distrito de YURIMAGUAS. El cual se detallan en el **ANEXO 2**.

• Consideraciones:

1. El proveedor deberá de incluir en su oferta económica el siguiente: La estiba, la desestiba y cualquier otra modalidad de transporte y otras para que los materiales lleguen a su destino final, así como también 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.

La Entidad no asumirá gastos adicionales por responsabilidad del contratista.

2. Los lugares de destino de algunas instituciones educativas con dificultad para el acceso de la jurisdicción de la Unidad de Gestión Educativa Local de Alto Amazonas – Yurimaguas, podrán ser trasladados por los comuneros de la comunidad, lo cual deberá ser evaluado por el Contratista y comunicar al jefe de Abastecimiento de la Unidad de Gestión Educativa Local de Alto Amazonas – Yurimaguas, de corresponder el

¹ Cabe precisar que, de acuerdo con la Resolución N° 0055-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado:

1.- el solo sello de cancelado en el comprobante, cuando le ha sido colocado por el propio pastor, no puede ser considerado como una acreditación que produzca fe fehaciente en relación a que se encuentra cancelado. Admitir esto equivaldría a considerar como válida la sola declaración del pastor afirmando que el comprobante de pago ha sido cancelado;

1.-.2

"Situación diferente se suscita ante el sello colocado por el cliente del pastor (sea utilizando el término "cancelado" o "pagado") supuesto en el cual si se contrasta con la declaración de un tercero que brinde certeza, ante la cual debiera reconocerse la validez de la experiencia"

INFORMES Y CONTACTO:

📍 Calle Tacna N° 802 - Yurimaguas
Alto Amazonas - Loreto - Perú



"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

Caso.

5.5.2. PLAZO:

El plazo del servicio es de **SETENTA (70) DÍAS CALENDARIO**, contados desde el día siguiente de la suscripción del Contrato.

5.6. ENTREGABLES:

N°	DETALLE DEL ENTREGABLE	N° DE TRAMO	PLAZO PARA EJECUTAR EL SERVICIO
1	Distribución de todo el material educativo que haya llegado al almacén de la UGEL hasta el 28/02/2023. Este debe ser entregado a las IEE hasta el 31/03/2023.	2	Dentro de quince (15) días calendario, contados desde el día siguiente de la suscripción del Contrato.
2	Distribución de todo el material educativo que haya llegado al almacén de la UGEL hasta el 05/05/2023. Este debe ser entregado a las IEE hasta el 23/06/2023.	3	Dentro de Setenta (70) días calendario, contados desde el día siguiente de la suscripción del Contrato.

5.7. ADELANTOS

La entidad no otorgará adelantos para el presente servicio.

5.8. SUBCONTRATACION

El proveedor es el único responsable ante la UGELAA de cumplir con el servicio, en las condiciones establecidas en el presente documento, no pudiendo transferir la responsabilidad a otras empresas o terceros en general.

5.9. CONFIDENCIALIDAD

A la firma del contrato del servicio, el contratista queda expresamente obligado a mantener confidencialidad y reserva absoluta sobre la información fruto del servicio, implementación o cualquier otro aspecto relacionado a la ENTIDAD, no pudiendo difundir, aplicar ni comunicar a terceros información a la que haya tenido acceso

durante la ejecución del mismo, no pudiendo copiar o utilizar esta información con fin distinto a su objeto ni tampoco ceder a otros ni siquiera a efectos de conservación. Esta obligación se mantendrá incluso después de la firma de conformidad del servicio.

En tal sentido, el contratista deberá dar cumplimiento a todas las políticas y estándares definidos por la Entidad en materia de seguridad de la información. Dicha obligación comprende la información que se entrega, así como la que se genera durante la ejecución de las prestaciones y la información producida una vez que se haya concluido la prestación.

INFORMES Y CONTACTO:

Calle Tacna N° 802 - Yurimaguas
Alto Amazonas - Loreto - Perú



"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

5.10. MEDIDAS DE CONTROL DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

La entidad podrá determinar medidas de control (visitas de supervisión, inspección entre otras), a ser realizados durante la ejecución del contrato, es decir, durante el desarrollo del servicio. Estas serán imprevistas y programadas cuantas veces crea conveniente la entidad.

Asimismo, se considera aspectos relativos al desarrollo de las medidas de control, para lo cual se indica a continuación:

Áreas de coordinación con el proveedor:

Equipo de Abastecimiento y Equipo de Almacén de la Unidad de Gestión Educativa Local de Alto Amazonas – Yurimaguas (UGELAA).

Áreas responsables de las medidas de control:

Área de Administración y Área de Gestión Pedagógica de la Unidad de Gestión Educativa Local de Alto Amazonas – Yurimaguas (UGELAA).

Área que brindará la conformidad: La conformidad del servicio, lo realizará el Área de Gestión Pedagógica y el Equipo de Almacén de la Unidad de Gestión Educativa Local de Alto Amazonas – Yurimaguas (UGELAA).

Para otorgar la respectiva conformidad se verificará la calidad, cantidad y cumplimiento de las condiciones establecidas, debiendo realizar pruebas que sean necesarias para tal efecto. En caso de existir observaciones se procederá de acuerdo a lo establecido al artículo 168° del reglamento de la ley de contrataciones del Estado.

5.11. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

A Precios Unitarios

5.12. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

El plazo máximo de responsabilidad del contratista por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos de los servicios realizados, el cual es de **UN (01) AÑO** contado a partir de la emisión de la respectiva conformidad.

6. COBERTURA DEL SERVICIO

6.1. Lugares de origen

Los lugares de origen serán ubicados dentro del ámbito de la provincia de Alto Amazonas Yurimaguas.

6.2. Lugares de destino

En el **Anexo cuadro de distribución de IIEE beneficiadas**, se encuentran los lugares de destino, las Instituciones educativas en el ámbito de la Unidad de Gestión Educativa Local de Alto Amazonas Yurimaguas.

6.3. Precisiones a considerar en los envíos

- La UGELAA podrá disminuir, incrementar o modificar los lugares de destino, siempre que se encuentren dentro del radio geográfico (distrito, centro poblado o caserío) que se ubiquen las Instituciones Educativas.
- El servicio de traslado a los lugares de destino de algunas Instituciones Educativas de la Provincia de Alto Amazonas, podrán ser trasladadas vía

INFORMES Y CONTACTO:

Calle Tacna N° 802 - Yurimaguas
Alto Amazonas - Loreto - Perú



"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

terrestre y/o fluvial, lo cual deberá ser evaluado por el Contratista y comunicado a la Unidad de Gestión Educativa Local de Alto Amazonas Yurimaguas.

- Los destinos a zonas lluviosas, los bienes serán envueltos con plástico laminado por parte de la empresa de transporte de carga contratada, de ser necesario.
- En caso de envíos voluminosos (colchonetas, carpetas, taburetes, módulos de psicomotricidad, material concreto, etc.) se utilizará la siguiente fórmula para hacer equivalencia peso volumen²:

$$\text{Volumen en Kilos} = \frac{\text{Alto} \times \text{Largo} \times \text{Ancho}}{6000}$$

Por ejemplo: Si una caja de material de biblioteca, pesa 20 Kg., cuyas medidas son: alto= 64 cm, largo= 84 cm y ancho = 58 cm; entonces en volumen equivaldrá a 51.97 Kg. El mismo que se considera para cálculo de pago.

7. ESTIMACIÓN DEL CONSUMO

La estimación del consumo del servicio solicitado es hasta que se entregue la cantidad de bienes según el **Anexo 1**.

La estimación del consumo del servicio solicitado está en función al siguiente cuadro:

TOTAL DE I.E.E BENEFICIARIAS DEL MATERIAL EDUCATIVO -DOTACIÓN 2023 (DISTRITO DE YURIMAGUAS)				PESO DEL MATERIAL EDUCATIVO A ENTREGAR - DOTACIÓN 2023				
ITEM	RUTAS		TOTAL I.E.E	TOTAL PESO (Tramo 2 y 3)		TRAMO 2 Y 3		
1	1	URBANO	170	28,086.46	DISTRITO	I.E.E	DIRECCIÓN	TOTAL KG.
	2	EJE CARRETERO (VALLE DEL SHANUSI, CARRETERA YOS-MUNICHIS-TARAPOTO-BALSAPUERTO-JEBERILLOS)	105		YURIMAGUAS	419	DB	3,826.76
	3	RIO SHANUSI, RIO PARANAPURA-QUEBRADA PAMPAYACU, RIO HUALLAGA ALTO Y BAJO-VALLE DEL ZAROTE	144				DEP	8,071.29
							DES	4,923.53
							DIER	10,617.83
DEB				622.74				
TOTAL:		419	28,086.46	TOTAL: (kg)		28,086.46		

Se precisa que las necesidades del servicio son variables, por lo que la información de las cantidades señaladas es estimada, las cuales deben ser tomadas únicamente con carácter referencial. Cabe recordar que el sistema de contratación es a precios unitarios o suma alzada (en el caso de precios unitarios son fijos y las cantidades de materiales educativos a transportar son variables según la demanda de la entidad).

8. PLAZO Y HORARIOS DE ATENCIÓN

8.1. Plazos de entrega

Para todos los casos, los plazos se computarán al día siguiente de haber firmado el contrato entre el contratista y la Unidad de Gestión Educativa

² http://es.wikipedia.org/wiki/Factor_de_estiba

INFORMES Y CONTACTO:

Calle Tacna N° 802 - Yurimaguas
Alto Amazonas - Loreto - Perú



"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

Local de Alto Amazonas Yurimaguas, hasta la fecha y hora en que el representante de la institución educativa de destino reciba los mismos en el lugar que corresponda. Dentro de dichos plazos se debe incluir las actividades de reforzamiento del embalaje, de corresponder.

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

Para el recojo que se realicen los días viernes, los plazos se computaron desde el día sábado.

8.2. Horarios de recojo y entregas

El recojo y entrega de los bienes se efectuará dentro del horario de trabajo de la Unidad de Gestión Educativa Local de Alto Amazonas Yurimaguas, (lunes a viernes de 07:30 a 16:00 horas). Excepcionalmente, se podrán atender en diferentes horarios, previa coordinación y autorización por parte de la Unidad de Gestión Educativa Local de Alto Amazonas Yurimaguas.

9. **OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA³ PARA EL DESARROLLO DEL SERVICIO**

- 9.1. El contratista debe brindar el servicio de recojo, traslado y entrega de los bienes desde los lugares de origen indicados por la Unidad de Gestión Educativa Local de Alto Amazonas Yurimaguas, hasta los diferentes destinos (instituciones educativas); sin excepción, asegurándose que estos lleguen en las mismas condiciones y número que fueron entregados en el lugar de origen.
- 9.2. Para el recojo y traslado de los bienes, el contratista empleará sus Guías de Remisión, acompañadas de la documentación emitida por la Unidad de Gestión Educativa Local de Alto Amazonas Yurimaguas (PECOSA, Acta y otros documentos emitidos por la UE) y el documento de entrega o cargo; este último documento proporcionado por la UGELAA Yurimaguas.
- 9.3. **El contratista deberá de hacer uso del APP DISMAT-UGELAA, en cada uno de los puntos de entrega que forma parte del Anexo (cuadro de distribución).**
- 9.4. Durante el servicio, el contratista deberá disponer en perfectas condiciones del siguiente equipamiento y unidades de transporte como mínimo solicitados en los criterios de calificación. Dicha exigencia será aplicable a todas las unidades vehiculares a utilizarse para el presente servicio.
- 9.5. Si durante el desarrollo del servicio el contratista perdiera o fuera objeto de robo o siniestro de los bienes, deberá presentar por escrito ante la Dirección de la Unidad de Gestión Educativa Local de Alto Amazonas Yurimaguas y al Área de Administración el informe de los hechos, el cual deberá ser presentado como máximo con cinco (05) días de concluido el plazo de entrega, así como sustentarlo con la respectiva denuncia policial en un plazo no mayor de tres (03) días de haber presentado el respectivo informe, en donde se especifique necesariamente lo siguiente:
 - La denuncia respectiva,
 - Descripción de los bienes perdidos o extraviados,
 - Nombre y dirección del destinatario,
 - Peso de los bienes perdidos o extraviados.

³ Entiéndase como obligación al compromiso que asume el contratista con la Entidad relacionado al objeto del servicio.

INFORMES Y CONTACTO:

2 Calle Tacna N° 802 - Yurimaguas
Alto Amazonas - Loreto - Perú



"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

10. RESPONSABILIDADES DEL CONTRATISTA

- 10.1. El contratista sólo podrá coordinar los requerimientos del servicio y recibir bienes con el personal autorizado por la Unidad de Gestión Educativa Local de Alto Amazonas Yurimaguas.
- 10.2. El contratista será en todo momento el responsable de la conservación y cuidado de los bienes objeto del servicio, desde que, en el lugar de origen, su personal o representante los reciba y suscriba el correspondiente documento de entrega o cargo; hasta que, en el lugar de destino, el representante de la Entidad, debidamente autorizado, reciba los bienes y suscriba el respectivo documento de entrega o cargo y la Guía de desplazamiento, dando su conformidad a ambos documentos.
- 10.3. En situaciones de caso fortuito o fuerza mayor, el contratista retornará al remitente los diversos bienes que no hayan sido entregados en los puntos de destino final en el más breve plazo posible, debiendo sustentar y documentar el motivo de la devaluación sobre dicha situación y sus causas.
- 10.4. El contratista será responsable de velar porque su personal no cuente con antecedentes policiales, judiciales y penales y que cuente con buena salud para la prestación del servicio. Lo indicado evitará cualquier interrupción en la ejecución del servicio.
- 10.5. El contratista deberá reponer o pagar el valor de los bienes que se le entregue y que hayan sido siniestrados, perdidos o robados, de acuerdo a las valorizaciones que le alcance la Unidad de Gestión Educativa Local de Alto Amazonas Yurimaguas. Tales pagos no tienen condición de penalidad. La Unidad de Gestión Educativa Local de Alto Amazonas Yurimaguas, emitirá un recibo de ingreso a caja por el monto de los bienes dañados, perdidos o siniestrados, al momento en que el contratista presente el voucher de depósito a la cuenta corriente de la Entidad.
- 10.6. El contratista se hará responsable por los accidentes y daños que pudieran sufrir los trabajadores del contratista dentro de los lugares de entrega de mercadería, instituciones educativas de la UGELAA YURIMAGUAS.
- 10.7. El contratista es responsable de cualquier infracción o comiso de bienes, como resultado del incumplimiento establecido en el Reglamento de Comprobantes de Pago vigente.
El servicio requiere de confidencialidad, no pudiendo el contratista dar información a terceros sobre el movimiento de la carga.
- 10.8. El contratista entregará la carga, al destinatario en la dirección señalada por la Unidad de Gestión Educativa Local de Alto Amazonas Yurimaguas, haciendo firmar y registrando el nombre completo y documento de identidad de la persona que recibe la carga, evidenciando mediante el uso del aplicativo DISMAT-UGELAA.

11. PROCEDIMIENTO DE CONTROL

- 11.1. El contratista mantendrá actualizado un registro de las atenciones llevadas a cabo y presentado cada vez que sea requerido por la Unidad de Gestión Educativa Local de Alto Amazonas Yurimaguas, dicha comunicación será realizada por escrito o por correo electrónico.
- 11.2. El contratista mantendrá permanentemente informada a la Unidad de Gestión Educativa Local de Alto Amazonas Yurimaguas, sobre el desarrollo de las operaciones de traslado de los bienes, elaborando indicadores de gestión para la toma de decisiones, para ello deberá contar con una (01)

INFORMES Y CONTACTO:

☏ Calle Tacna N° 802 - Yurimaguas
Alto Amazonas - Loreto - Perú



"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

computadora portátil y una (01) impresora, no mayor a 12 meses de antigüedad, ello con la finalidad que el contratista tenga las facilidades de comunicar a la Unidad de Gestión Educativa Local de Alto Amazonas Yurimaguas, lo solicitado en el menor tiempo posible.

- 11.3. El contratista deberá de hacer uso exclusivo y obligatorio de la APP DISMAT-UGELAA, en cada uno de los puntos establecidos en el anexo, la cual formará parte para emitir el respectivo informe para el proceso de pago.
- 11.4. La Unidad de Gestión Educativa Local de Alto Amazonas Yurimaguas, se reserva el derecho de solicitar la separación, en cualquier momento, de los trabajadores del contratista que a su juicio no reúna las condiciones y/o cometan faltas disciplinarias. El contratista deberá disponer el reemplazo correspondiente, de tal manera que no se vea interrumpido el servicio contratado.

12. PENALIDADES

- 12.1. En caso de incumplimiento de las cláusulas que hacen referencia a responsabilidades del contratista, procedimientos de control, obligaciones del contratista para el desarrollo del servicio y los tiempos de entrega, la Unidad de Gestión Educativa Local de Alto Amazonas Yurimaguas, aplicará la penalidad según la establecida en el Artículo 161° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, hasta por un monto del diez (10%) por ciento del monto del contrato.

- 12.2. La penalidad por mora en la ejecución de la prestación se ejecutará en referencia al artículo 162 de la RLCE y su numeral 162.1, en caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la UGELAA YURIMAGUAS, le aplicará automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad diaria} = \frac{0.10 \cdot \text{monto vigente}}{\text{Plazo vigente en días}}$$

Donde F tiene el siguiente valor:

Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días, para bienes, servicios en general, consultorías y ejecución de obras: F 0.40.

OTRAS PENALIDADES

- 12.3. En concordancia al artículo 163 del RLCE, la UGELAA YURIMAGUAS aplicará otras penalidades al proveedor que incumpla las cláusulas que hacen referencia a responsabilidades del contratista, procedimientos de control, obligaciones del contratista para el desarrollo del servicio en los numerales sobre el uso del APP DISMAT-UGELAA que sirve para el control, evidenciación y supervisión en el proceso de la ejecución contractual.
- 12.4. Se estimará una penalidad por incumplimiento con un monto de S/. 500.00 soles por cada registro que el contratista no ejecute con el APP DISMAT-UGELAA.
- 12.5. Si durante el desarrollo del servicio el contratista perdiera o fuera objeto de robo o siniestro de los bienes, deberá presentar por escrito ante la Dirección de la Unidad de Gestión Educativa Local de Alto Amazonas Yurimaguas y al

INFORMES Y CONTACTO:

9 Calle Tacna N° 802 - Yurimaguas
Alto Amazonas - Loreto - Perú



"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

Área de Administración el informe de los hechos, el cual deberá ser presentado como máximo con cinco (05) días de concluido el plazo de entrega, así como sustentarlo con la respectiva denuncia policial en un plazo no mayor de tres (03) días de haber presentado el respectivo informe, en donde se especifique necesariamente lo siguiente:

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

En caso el contratista no cumpla con los tiempos establecidos para la presentación del referido informe, la denuncia policial, y al no cumplimiento de la devolución en la que hace referencia el segundo párrafo del presente numeral dentro del plazo que establece el artículo 171 del RLCE, se aplicará lo establecido en el numeral 16.2. Como única deducción.

13. CONFORMIDAD DEL SERVICIO

Para la emisión de la respectiva acta de conformidad, a cargo de la Unidad de Gestión Educativa Local de Alto Amazonas Yurimaguas, el contratista deberá presentar lo siguiente:

- Informe detallado de la actividad donde deberá adjuntar las PECOSAS, actas u otro documento emitido por la Unidad de Gestión Educativa Local de Alto Amazonas Yurimaguas, donde el Contratista deberá consignar en los documentos de los bienes trasladados, la firma y post firma, sello, nombre completo, DNI y huella digital de la persona que recibió el material; asimismo la fecha de entrega en que se recibió o entrego el material.
- El responsable del área de Administración de la UGELAA YURIMAGUAS o quien haga sus veces emitirá el reporte de liquidación de la prestación del servicio valorizada por los bienes trasladados y lugares de destino, donde se consignará la siguiente información:

- Fecha de recojo
- Fecha de entrega
- Lugar de destino
- Peso
- Nro. de Actas
- Número de PECOSA
- Valor Unitario
- Valor Total

Previo a la firma del acta de conformidad del servicio por parte del área usuaria, el encargado del Almacén de la Unidad de Gestión Educativa Local de Alto Amazonas Yurimaguas, deberá emitir el informe de conformidad de la documentación de distribución (PECOSA; Actas de Entrega, etc.) Que sustente la efectiva prestación del servicio, el cual deberá indicar la conformidad de recepción pormenorizada por cada documento de envío entregado al contratista.

Como parte de la conformidad de servicio el área usuaria presentara el informe respectivo sobre el cumplimiento de los registros del APP DISMAI-

INFORMES Y CONTACTO:

Calle Tacna N° 802 - Yurimaguas
Alto Amazonas - Loreto - Perú



"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

UGELAA, donde la Jefatura de Administración tomara las acciones pertinentes del caso.

14. FORMA DE PAGO

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en PAGO PARCIALES, de acuerdo al siguiente detalle:

- El pago se realizará de acuerdo a la entrega (kg) de los materiales educativos-Dotación 2023 (Tramo 2 y 3) a las I.E.E.
- El contratista deberá presentar el registro de las entregas de los materiales educativos en el aplicativo APP DISMAT-UGELAA,
- Presentar INFORME DE TRABAJO del servicio realizado de acuerdo a la siguiente estructura:

ANTECEDENTES
ANÁLISIS:
Informe Descriptivo.
CONCLUSIONES.
RECOMENDACIONES.
ANEXOS

AFECCIÓN PRESUPUESTAL:

- Fuente de financiamiento: Recursos Ordinarios - RO
- El pago obligatoriamente se efectuará a través de abono directo a sus respectivas cuentas bancarias abiertas en el sistema financiero nacional, para lo cual el proveedor debe comunicar su código CCI al momento de presentar sus documentos para el perfeccionamiento del contrato.

15. DETALLES DE ENVÍOS:

Se adjuntan los siguientes anexos:

- Anexo 1: Lista de Materiales Educativos a transportar (Tramo 2 y Tramo 3)
- Anexo 2: Número de Instituciones Educativas Beneficiadas de Materiales Educativos.

ANEXO 1:

Lista de Materiales Educativos a transportar.

MATERIALES EDUCATIVOS -TRAMO N° 2								
IC. ORE	DIR.	DIRECCIÓN	MATERIALES	BENEFICIARIO PRINCIPAL	CANTIDAD TOTAL: CÍUL/ORE	POD. UNITARIO EG	Precio	TOTAL EG.



"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

1	DEBA	DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN BÁSICA ALTERNATIVA	BOLÍGRAFO (LAPICERO) DE TINTA SECA PUNTA FINA COLOR AZUL	ESTUDIANTE / FACILITADOR / ACOMPAÑANTE / COORDINADOR DISTRITAL	201	0,0080	70,8525
2	DEBA	DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN BÁSICA ALTERNATIVA	BORRADOR BLANCO PARA LÁPIZ TAMAÑO GRANDE	ESTUDIANTE	60	0,0215	60,9790
3	DEBA	DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN BÁSICA ALTERNATIVA	CARTULINA SIMPLE DE 150 GRAMOS 50 CM X 65 CM AMARILLO	CÍRCULO DE APRENDIZAJE / ACOMPAÑANTE / COORDINADOR DISTRITAL	120	0,0454	1,2900
4	DEBA	DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN BÁSICA ALTERNATIVA	CARTULINA SIMPLE DE 150 GRAMOS 50 CM X 65 CM BLANCO	CÍRCULO DE APRENDIZAJE / ACOMPAÑANTE / COORDINADOR DISTRITAL	120	0,0469	1,5200
5	DEBA	DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN BÁSICA ALTERNATIVA	CARTULINA SIMPLE DE 150 GRAMOS 50 CM X 65 CM CELESTE	CÍRCULO DE APRENDIZAJE / ACOMPAÑANTE / COORDINADOR DISTRITAL	120	0,0478	5,4480
6	DEBA	DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN BÁSICA ALTERNATIVA	CARTULINA SIMPLE DE 150 GRAMOS 50 CM X 65 CM ROSADO	CÍRCULO DE APRENDIZAJE / ACOMPAÑANTE / COORDINADOR DISTRITAL	120	0,0482	5,5280
7	DEBA	DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN BÁSICA ALTERNATIVA	CARTULINA SIMPLE DE 150 GRAMOS 50 CM X 65 CM VERDE	CÍRCULO DE APRENDIZAJE / ACOMPAÑANTE / COORDINADOR DISTRITAL	120	0,0467	3,7340
8	DEBA	DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN BÁSICA ALTERNATIVA	CINTA MASKING TAPE 2" X 55 YD	CÍRCULO DE APRENDIZAJE / ACOMPAÑANTE / COORDINADOR DISTRITAL	18	0,2258	5,7840
9	DEBA	DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN BÁSICA ALTERNATIVA	COLA SINTÉTICA X 250 GR	CÍRCULO DE APRENDIZAJE / ACOMPAÑANTE / COORDINADOR DISTRITAL	12	0,3517	5,6040
10	DEBA	DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN BÁSICA ALTERNATIVA	CUADERNO CUADRICULADO TAMAÑO A4 X 93 HOJAS	ESTUDIANTE / FACILITADOR / ACOMPAÑANTE / COORDINADOR DISTRITAL	240	0,3570	4,0650
11	DEBA	DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN BÁSICA ALTERNATIVA	LÁPIZ NEGRO Nº2 CON BORRADOR	ESTUDIANTE	111	0,0067	8,5005
12	DEBA	DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN BÁSICA ALTERNATIVA	PAPEL BOND 75 G. TAMAÑO A4	CÍRCULO DE APRENDIZAJE / ACOMPAÑANTE / COORDINADOR DISTRITAL	8	2,5100	88,8930
13	DEBA	DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN BÁSICA ALTERNATIVA	PAPELOGRAFÍA DE 75 G DE 86 CM X 61CM	CÍRCULO DE APRENDIZAJE / ACOMPAÑANTE / COORDINADOR DISTRITAL	1200	0,0412	0,7400
14	DEBA	DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN BÁSICA ALTERNATIVA	PLUMÓN PARA PIZARRA ACRÍLICA COLOR AZUL	CÍRCULO DE APRENDIZAJE / ACOMPAÑANTE / COORDINADOR DISTRITAL	12	0,0150	13,8600
15	DEBA	DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN BÁSICA ALTERNATIVA	PLUMÓN PARA PIZARRA ACRÍLICA COLOR ROJO	CÍRCULO DE APRENDIZAJE / ACOMPAÑANTE / COORDINADOR DISTRITAL	12	0,0150	49,3930
16	DEBA	DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN BÁSICA ALTERNATIVA	PLUMONES MARCADOR TINTA DE AGUA COLOR AZUL	CÍRCULO DE APRENDIZAJE / ACOMPAÑANTE / COORDINADOR DISTRITAL	36	0,0158	0,1800
17	DEBA	DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN BÁSICA ALTERNATIVA	PLUMONES MARCADOR TINTA DE AGUA COLOR NEGRO	CÍRCULO DE APRENDIZAJE / ACOMPAÑANTE / COORDINADOR DISTRITAL	36	0,0158	0,1800
18	DEBA	DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN BÁSICA ALTERNATIVA	PLUMONES MARCADOR TINTA DE AGUA COLOR ROJO	CÍRCULO DE APRENDIZAJE / ACOMPAÑANTE / COORDINADOR DISTRITAL	36	0,0158	0,5700
19	DEBA	DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN BÁSICA ALTERNATIVA	PLUMONES MARCADOR TINTA DE AGUA COLOR VERDE	CÍRCULO DE APRENDIZAJE / ACOMPAÑANTE / COORDINADOR DISTRITAL	36	0,0158	0,5700

INFORMES Y CONTACTO:

Calle Tacña N° 802 - Yurimaguas
Alto Amazonas - Loreto - Perú

"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"							
20	DEBA	DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN BÁSICA ALTERNATIVA	PROYECTOS DE APRENDIZAJE - CICLO INICIAL - PORTAFOLIO DE EVIDENCIAS	ESTUDIANTE	40	0.3210	0.5700
21	DEBA	DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN BÁSICA ALTERNATIVA	REGLA DE 30 CM.	ESTUDIANTE / ACOMPAÑANTE / COORDINADOR DISTRITAL	81	0.0194	0.5700
22	DEBA	DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN BÁSICA ALTERNATIVA	SITUACIONES COMUNICATIVAS - PRIMER GRADO - CICLO INICIAL - PORTAFOLIO DE EVIDENCIAS - COMUNICACIÓN	ESTUDIANTE	40	0.4772	12.8400
23	DEBA	DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN BÁSICA ALTERNATIVA	SITUACIONES COMUNICATIVAS - SEGUNDO GRADO - CICLO INICIAL - PORTAFOLIO DE EVIDENCIAS - COMUNICACIÓN	ESTUDIANTE	39	0.4767	1.5734
24	DEBA	DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN BÁSICA ALTERNATIVA	SITUACIONES PARA APRENDER Y CONSTRUIR EXPERIENCIAS - PRIMER GRADO - CICLO INTERMEDIO - PORTAFOLIO DE EVIDENCIAS - GLOBALIZADO	ESTUDIANTE	57	0.7257	15.0933
25	DEBA	DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN BÁSICA ALTERNATIVA	SITUACIONES PARA APRENDER Y CONSTRUIR EXPERIENCIAS - SEGUNDO GRADO - CICLO INTERMEDIO - PORTAFOLIO DE EVIDENCIAS - GLOBALIZADO	ESTUDIANTE	48	0.7243	16.5120
26	DEBA	DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN BÁSICA ALTERNATIVA	SITUACIONES PARA APRENDER Y CONSTRUIR EXPERIENCIAS - TERCER GRADO - CICLO INTERMEDIO - PORTAFOLIO DE EVIDENCIAS - GLOBALIZADO	ESTUDIANTE	83	0.7223	41.3630
27	DEBA	DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN BÁSICA ALTERNATIVA	SITUACIONES PARA CONSTRUIR Y RESOLVER - PRIMER GRADO - CICLO INICIAL - PORTAFOLIO DE EVIDENCIAS - MATEMÁTICA	ESTUDIANTE	40	0.3987	34.7680
28	DEBA	DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN BÁSICA ALTERNATIVA	TAJADOR DE METAL CHICO	ESTUDIANTE	81	0.0045	15.9467
29	DEBA	DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN BÁSICA ALTERNATIVA	TUERAS DE METAL DE 5" CON PUNTA ROMA Y MANGO DE PLÁSTICO	CÍRCULO DE APRENDIZAJE / ACOMPAÑANTE / COORDINADOR DISTRITAL	34	0.0175	16.7495
30	DEI	DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN INICIAL	ADIVINA QUIÉN ES - 4 AÑOS	SECCIÓN 4 AÑOS	295	0.2976	1.0000
31	DEI	DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN INICIAL	ADIVINA QUIÉN ES - 5 AÑOS	SECCIÓN 5 AÑOS	300	0.3476	1.2600
32	DEI	DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN INICIAL	DOMINO - 4 AÑOS	SECCIÓN 4 AÑOS	295	0.2976	87.7920
33	DEI	DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN INICIAL	DOMINO - 5 AÑOS	SECCIÓN 5 AÑOS	300	0.3476	104.3800
34	DEI	DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN INICIAL	JUEGA, CREA, RESUELVE Y APRENDE: MATERIAL IMPRESO PARA NIÑOS Y NIÑAS DE 4 AÑOS	ESTUDIANTE	3115	0.6510	104.2800
35	DEI	DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN INICIAL	JUEGO DE RECORRIDO - "¿CORRE QUE TE ALCANZA LA LUNA?" - 5 AÑOS	SECCIÓN 5 AÑOS	300	0.3476	3089.3600
36	DEI	DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN INICIAL	JUEGO DE RECORRIDO - "LA GRAN CARRERA" - 4 AÑOS	SECCIÓN 4 AÑOS	295	0.2976	2158.0800
37	DEI	DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN INICIAL	JIT DE DRAMATIZACIÓN (MÁSCARAS) - 4 AÑOS	SECCIÓN 4 AÑOS	295	0.2976	104.2800
38	DEI	DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN INICIAL	JIT DE DRAMATIZACIÓN (MÁSCARAS) - 5 AÑOS	SECCIÓN 5 AÑOS	300	0.3476	87.7920
39	DEI	DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN INICIAL	MEMORIA - "LA SOFA MÁGICA" - 5 AÑOS	SECCIÓN 5 AÑOS	300	0.3476	87.7920
40	DEI	DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN INICIAL	MEMORIA - "PERSONAJES DE CUENTOS CLÁSICOS" - 4 AÑOS	SECCIÓN 4 AÑOS	295	0.2976	104.2800

INFORMES Y CONTACTO:

Calle Tacna N° 802 - Yurimaguas
Alto Amazonas - Loreto - Perú



[Firma manuscrita]

"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"							
67	DISEÑ	DIRECCIÓN DE SERVICIOS EDUCATIVOS EN ÁMBITO RURAL	CUADERNO DE TRABAJO UN TIEMPO PARA MI TUTORÍA 1	ESTUDIANTE	660	0.2000	1243.5620
68	DISEÑ	DIRECCIÓN DE SERVICIOS EDUCATIVOS EN ÁMBITO RURAL	CUADERNO DE TRABAJO UN TIEMPO PARA MI TUTORÍA 2	ESTUDIANTE	640	0.2025	86.8288
69	DISEÑ	DIRECCIÓN DE SERVICIOS EDUCATIVOS EN ÁMBITO RURAL	CUADERNO DE TRABAJO UN TIEMPO PARA MI TUTORÍA 3	ESTUDIANTE	606	0.2033	133.8000
70	DISEÑ	DIRECCIÓN DE SERVICIOS EDUCATIVOS EN ÁMBITO RURAL	CUADERNO DE TRABAJO UN TIEMPO PARA MI TUTORÍA 4	ESTUDIANTE	594	0.2025	129.4000
71	DISEÑ	DIRECCIÓN DE SERVICIOS EDUCATIVOS EN ÁMBITO RURAL	CUADERNO DE TRABAJO UN TIEMPO PARA MI TUTORÍA 5	ESTUDIANTE	492	0.2113	123.1695
72	DISEÑ	DIRECCIÓN DE SERVICIOS EDUCATIVOS EN ÁMBITO RURAL	FICHAS DE AUTOAPRENDIZAJE A DISTANCIA CIENCIA Y TECNOLOGÍA 1	ESTUDIANTE	663	0.2050	531.5200
73	DISEÑ	DIRECCIÓN DE SERVICIOS EDUCATIVOS EN ÁMBITO RURAL	FICHAS DE AUTOAPRENDIZAJE A DISTANCIA CIENCIA Y TECNOLOGÍA 2	ESTUDIANTE	627	0.2055	513.9200
74	DISEÑ	DIRECCIÓN DE SERVICIOS EDUCATIVOS EN ÁMBITO RURAL	FICHAS DE AUTOAPRENDIZAJE A DISTANCIA CIENCIA Y TECNOLOGÍA 3	ESTUDIANTE	586	0.2040	135.9150
75	DISEÑ	DIRECCIÓN DE SERVICIOS EDUCATIVOS EN ÁMBITO RURAL	FICHAS DE AUTOAPRENDIZAJE A DISTANCIA CIENCIA Y TECNOLOGÍA 4	ESTUDIANTE	561	0.2050	128.5485
76	DISEÑ	DIRECCIÓN DE SERVICIOS EDUCATIVOS EN ÁMBITO RURAL	FICHAS DE AUTOAPRENDIZAJE A DISTANCIA CIENCIA Y TECNOLOGÍA 5	ESTUDIANTE	375	0.2050	119.9520
77	DISEÑ	DIRECCIÓN DE SERVICIOS EDUCATIVOS EN ÁMBITO RURAL	FICHAS DE AUTOAPRENDIZAJE A DISTANCIA CIENCIAS SOCIALES 1	ESTUDIANTE	663	0.1950	115.0050
78	DISEÑ	DIRECCIÓN DE SERVICIOS EDUCATIVOS EN ÁMBITO RURAL	FICHAS DE AUTOAPRENDIZAJE A DISTANCIA CIENCIAS SOCIALES 2	ESTUDIANTE	627	0.1965	76.6750
79	DISEÑ	DIRECCIÓN DE SERVICIOS EDUCATIVOS EN ÁMBITO RURAL	FICHAS DE AUTOAPRENDIZAJE A DISTANCIA CIENCIAS SOCIALES 3	ESTUDIANTE	588	0.1955	129.2850
80	DISEÑ	DIRECCIÓN DE SERVICIOS EDUCATIVOS EN ÁMBITO RURAL	FICHAS DE AUTOAPRENDIZAJE A DISTANCIA CIENCIAS SOCIALES 4	ESTUDIANTE	561	0.1955	122.5785
81	DISEÑ	DIRECCIÓN DE SERVICIOS EDUCATIVOS EN ÁMBITO RURAL	FICHAS DE AUTOAPRENDIZAJE A DISTANCIA CIENCIAS SOCIALES 5	ESTUDIANTE	375	0.1965	114.9540
82	DISEÑ	DIRECCIÓN DE SERVICIOS EDUCATIVOS EN ÁMBITO RURAL	FICHAS DE AUTOAPRENDIZAJE A DISTANCIA COMUNICACIÓN 1	ESTUDIANTE	663	0.1955	109.6755
83	DISEÑ	DIRECCIÓN DE SERVICIOS EDUCATIVOS EN ÁMBITO RURAL	FICHAS DE AUTOAPRENDIZAJE A DISTANCIA COMUNICACIÓN 2	ESTUDIANTE	627	0.1965	73.6875
84	DISEÑ	DIRECCIÓN DE SERVICIOS EDUCATIVOS EN ÁMBITO RURAL	FICHAS DE AUTOAPRENDIZAJE A DISTANCIA COMUNICACIÓN 3	ESTUDIANTE	588	0.1945	129.8185
85	DISEÑ	DIRECCIÓN DE SERVICIOS EDUCATIVOS EN ÁMBITO RURAL	FICHAS DE AUTOAPRENDIZAJE A DISTANCIA COMUNICACIÓN 4	ESTUDIANTE	593	0.1965	123.2005
86	DISEÑ	DIRECCIÓN DE SERVICIOS EDUCATIVOS EN ÁMBITO RURAL	FICHAS DE AUTOAPRENDIZAJE A DISTANCIA COMUNICACIÓN 5	ESTUDIANTE	375	0.1965	114.3690
87	DISEÑ	DIRECCIÓN DE SERVICIOS EDUCATIVOS EN ÁMBITO RURAL	FICHAS DE AUTOAPRENDIZAJE A DISTANCIA MATEMÁTICA 1	ESTUDIANTE	663	0.2125	110.2385
88	DISEÑ	DIRECCIÓN DE SERVICIOS EDUCATIVOS EN ÁMBITO RURAL	FICHAS DE AUTOAPRENDIZAJE A DISTANCIA MATEMÁTICA 2	ESTUDIANTE	627	0.2115	73.6875
89	DISEÑ	DIRECCIÓN DE SERVICIOS EDUCATIVOS EN ÁMBITO RURAL	FICHAS DE AUTOAPRENDIZAJE A DISTANCIA MATEMÁTICA 3	ESTUDIANTE	588	0.2105	140.8875
90	DISEÑ	DIRECCIÓN DE SERVICIOS EDUCATIVOS EN ÁMBITO RURAL	FICHAS DE AUTOAPRENDIZAJE A DISTANCIA MATEMÁTICA 4	ESTUDIANTE	561	0.2115	132.8105
91	DISEÑ	DIRECCIÓN DE SERVICIOS EDUCATIVOS EN ÁMBITO RURAL	FICHAS DE AUTOAPRENDIZAJE A DISTANCIA MATEMÁTICA 5	ESTUDIANTE	375	0.2110	123.7740

INFORMES Y CONTACTO:

Calle Tacna N° 802 - Yurimaguas
Alto Amazonas - Loreto - Perú

"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"							
25	DEB	DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN INTERCULTURAL BILINGÜE	CUADERNO DE TRABAJO DE COMUNICACIÓN DEL 3° DE PRIMARIA - AWAJUN	ESTUDIANTE	10	0.4280	533.2880
26	DEB	DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN INTERCULTURAL BILINGÜE	CUADERNO DE TRABAJO DE COMUNICACIÓN DEL 3° DE PRIMARIA - CASTELLANO COMO L2	ESTUDIANTE	1472	0.5180	243.9600
27	DEB	DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN INTERCULTURAL BILINGÜE	CUADERNO DE TRABAJO DE COMUNICACIÓN DEL 3° DE PRIMARIA - QUECHUA AMAZÓNICO (ICHWA)	ESTUDIANTE	40	0.4280	4.2800
28	DEB	DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN INTERCULTURAL BILINGÜE	CUADERNO DE TRABAJO DE COMUNICACIÓN DEL 3° DE PRIMARIA - SHAWI	ESTUDIANTE	1305	0.4280	762.4960
29	DEB	DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN INTERCULTURAL BILINGÜE	CUADERNO DE TRABAJO DE COMUNICACIÓN DEL 4° DE PRIMARIA - AWAJUN	ESTUDIANTE	12	0.4280	17.1200
30	DEB	DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN INTERCULTURAL BILINGÜE	CUADERNO DE TRABAJO DE COMUNICACIÓN DEL 4° DE PRIMARIA - CASTELLANO COMO L2	ESTUDIANTE	1720	0.5180	579.9400
31	DEB	DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN INTERCULTURAL BILINGÜE	CUADERNO DE TRABAJO DE COMUNICACIÓN DEL 4° DE PRIMARIA - QUECHUA AMAZÓNICO (ICHWA)	ESTUDIANTE	49	0.4280	5.1360
32	DEB	DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN INTERCULTURAL BILINGÜE	CUADERNO DE TRABAJO DE COMUNICACIÓN DEL 4° DE PRIMARIA - SHAWI	ESTUDIANTE	1551	0.4280	890.9600
33	DEB	DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN INTERCULTURAL BILINGÜE	CUADERNO DE TRABAJO DE COMUNICACIÓN DEL 5° DE PRIMARIA - AWAJUN	ESTUDIANTE	12	0.4280	20.9200
34	DEB	DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN INTERCULTURAL BILINGÜE	CUADERNO DE TRABAJO DE COMUNICACIÓN DEL 5° DE PRIMARIA - CASTELLANO COMO L2	ESTUDIANTE	1434	0.5180	674.6680
35	DEB	DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN INTERCULTURAL BILINGÜE	CUADERNO DE TRABAJO DE COMUNICACIÓN DEL 5° DE PRIMARIA - CASTELLANO COMO L2	ESTUDIANTE	1508	0.5180	706.2900
36	DEB	DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN INTERCULTURAL BILINGÜE	CUADERNO DE TRABAJO DE MATEMÁTICAS DEL 1° DE PRIMARIA - AWAJUN	ESTUDIANTE	11	0.3700	781.1440
37	DEB	DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN INTERCULTURAL BILINGÜE	CUADERNO DE TRABAJO DE MATEMÁTICAS DEL 1° DE PRIMARIA - QUECHUA AMAZÓNICO (ICHWA)	ESTUDIANTE	34	0.3700	649.6700
38	DEB	DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN INTERCULTURAL BILINGÜE	CUADERNO DE TRABAJO DE MATEMÁTICAS DEL 1° DE PRIMARIA - SHAWI	ESTUDIANTE	1235	0.3700	4.0700
39	DEB	DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN INTERCULTURAL BILINGÜE	CUADERNO DE TRABAJO DE MATEMÁTICAS DEL 2° DE PRIMARIA - AWAJUN	ESTUDIANTE	10	0.3700	12.5800
40	DEB	DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN INTERCULTURAL BILINGÜE	CUADERNO DE TRABAJO DE MATEMÁTICAS DEL 2° DE PRIMARIA - QUECHUA AMAZÓNICO (ICHWA)	ESTUDIANTE	34	0.3700	464.3500
41	DEB	DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN INTERCULTURAL BILINGÜE	CUADERNO DE TRABAJO DE MATEMÁTICAS DEL 2° DE PRIMARIA - SHAWI	ESTUDIANTE	1246	0.3700	3.7000
42	DEB	DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN INTERCULTURAL BILINGÜE	CUADERNO DE TRABAJO DE MATEMÁTICAS DEL 3° DE PRIMARIA - AWAJUN	ESTUDIANTE	10	0.3700	13.9800
43	DEB	DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN INTERCULTURAL BILINGÜE	CUADERNO DE TRABAJO DE MATEMÁTICAS DEL 3° DE PRIMARIA - QUECHUA AMAZÓNICO (ICHWA)	ESTUDIANTE	40	0.3700	461.0200
44	DEB	DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN INTERCULTURAL BILINGÜE	CUADERNO DE TRABAJO DE MATEMÁTICAS DEL 3° DE PRIMARIA - SHAWI	ESTUDIANTE	1355	0.3700	3.7000
45	DEB	DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN INTERCULTURAL BILINGÜE	CUADERNO DE TRABAJO DE MATEMÁTICAS DEL 4° DE PRIMARIA - AWAJUN	ESTUDIANTE	12	0.3700	14.8000
46	DEB	DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN INTERCULTURAL BILINGÜE	CUADERNO DE TRABAJO DE MATEMÁTICAS DEL 4° DE PRIMARIA - SHAWI	ESTUDIANTE	581	0.3700	4.4400
47	DEB	DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN INTERCULTURAL BILINGÜE	CUADERNO DE TRABAJO DE PERSONAL SOCIAL - CIENCIA Y TECNOLOGÍA DEL 1° DE PRIMARIA - SHAWI	ESTUDIANTE	1355	0.3700	20.7025
48	DEB	DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN INTERCULTURAL BILINGÜE	CUADERNO DE TRABAJO DE PERSONAL SOCIAL - CIENCIA Y TECNOLOGÍA DEL 2° DE PRIMARIA - SHAWI	ESTUDIANTE	1246	0.3700	584.9700
49	DEB	DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN INTERCULTURAL BILINGÜE	CUADERNO DE TRABAJO DE PERSONAL SOCIAL - CIENCIA Y TECNOLOGÍA DEL 3° DE PRIMARIA - SHAWI	ESTUDIANTE	1355	0.3700	476.6450
50	DEB	DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN INTERCULTURAL BILINGÜE	CUADERNO DE TRABAJO DE PERSONAL SOCIAL - CIENCIA Y TECNOLOGÍA DEL 5° DE PRIMARIA - SHAWI	ESTUDIANTE	1007	0.4100	513.5450

INFORMES Y CONTACTO:

Calle Tacna N° 802 • Yurimaguas
Alto Amazonas - Loreto - Perú



[Handwritten signature]

"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"							
31	DEB	DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN INTERCULTURAL BUNGUÉ	CUADERNO DE TRABAJO DE PERSONAL SOCIAL - CIENCIA Y TECNOLOGÍA DEL 4° DE PRIMARIA - SHAWI	ESTUDIANTE	1381	0.3790	588.9225
32	DEB	DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN INTERCULTURAL BUNGUÉ	CUADERNO DE TRABAJO PARA 4 AÑOS DE INICIAL - QUECHUA AMAZÓNICO (ICHWA)	ESTUDIANTE	42	1.5100	617.6700
33	DEB	DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN INTERCULTURAL BUNGUÉ	CUADERNO DE TRABAJO PARA 4 AÑOS DE INICIAL - SHAWI	ESTUDIANTE	878	1.3100	503.3990
34	DEB	DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN INTERCULTURAL BUNGUÉ	CUADERNO DE TRABAJO PARA 3 AÑOS DE INICIAL - QUECHUA AMAZÓNICO (ICHWA)	ESTUDIANTE	53	1.5200	65.4000
35	DEB	DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN INTERCULTURAL BUNGUÉ	CUADERNO DE TRABAJO PARA 3 AÑOS DE INICIAL - SHAWI	ESTUDIANTE	860	1.5200	1325.7800
36	DEB	DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN INTERCULTURAL BUNGUÉ	FICHAS DE REVALIDACIÓN DE COMUNICACIÓN DEL 1° DE PRIMARIA - CHANCAYO	ESTUDIANTE	10	0.4080	60.5000
37	DEB	DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN INTERCULTURAL BUNGUÉ	FICHAS DE REVALIDACIÓN DE COMUNICACIÓN DEL 1° DE PRIMARIA - SHAWI	ESTUDIANTE	66	0.4280	1307.2000
38	DEB	DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN INTERCULTURAL BUNGUÉ	FICHAS DE TRABAJO (LENGUA ORIGINARIA COMO L2) DE COMUNICACIÓN DEL 1° DE PRIMARIA - KUEANA KUEAMBRA	ESTUDIANTE	129	0.3050	4.2800
39	DEB	DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN INTERCULTURAL BUNGUÉ	FICHAS DE TRABAJO (LENGUA ORIGINARIA COMO L2) DE COMUNICACIÓN DEL 1° DE PRIMARIA - QUECHUA AMAZÓNICO (ICHWA)	ESTUDIANTE	37	0.3050	25.2480
40	DEB	DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN INTERCULTURAL BUNGUÉ	FICHAS DE TRABAJO (LENGUA ORIGINARIA COMO L2) DE COMUNICACIÓN DEL 1° DE PRIMARIA - QUECHUA CHANKA	ESTUDIANTE	6	0.3050	45.1450
41	DEB	DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN INTERCULTURAL BUNGUÉ	FICHAS DE TRABAJO (LENGUA ORIGINARIA COMO L2) DE COMUNICACIÓN DEL 1° DE PRIMARIA - SHAWI	ESTUDIANTE	250	0.3050	18.4800
42	DEB	DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN INTERCULTURAL BUNGUÉ	FICHAS DE TRABAJO (LENGUA ORIGINARIA COMO L2) DE COMUNICACIÓN DEL 2° DE PRIMARIA - KUEANA KUEAMBRA	ESTUDIANTE	141	0.3050	3.0300
43	DEB	DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN INTERCULTURAL BUNGUÉ	FICHAS DE TRABAJO (LENGUA ORIGINARIA COMO L2) DE COMUNICACIÓN DEL 2° DE PRIMARIA - QUECHUA AMAZÓNICO (ICHWA)	ESTUDIANTE	37	0.3050	126.2500
44	DEB	DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN INTERCULTURAL BUNGUÉ	FICHAS DE TRABAJO (LENGUA ORIGINARIA COMO L2) DE COMUNICACIÓN DEL 2° DE PRIMARIA - QUECHUA CHANKA	ESTUDIANTE	8	0.3050	71.2050
45	DEB	DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN INTERCULTURAL BUNGUÉ	FICHAS DE TRABAJO (LENGUA ORIGINARIA COMO L2) DE COMUNICACIÓN DEL 3° DE PRIMARIA - QUECHUA AMAZÓNICO (ICHWA)	ESTUDIANTE	35	0.3050	19.6850
46	DEB	DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN INTERCULTURAL BUNGUÉ	FICHAS DE TRABAJO (LENGUA ORIGINARIA COMO L2) DE COMUNICACIÓN DEL 3° DE PRIMARIA - QUECHUA CHANKA	ESTUDIANTE	8	0.3050	3.0300
47	DEB	DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN INTERCULTURAL BUNGUÉ	FICHAS DE TRABAJO (LENGUA ORIGINARIA COMO L2) DE COMUNICACIÓN DEL 4° DE PRIMARIA - QUECHUA AMAZÓNICO (ICHWA)	ESTUDIANTE	40	0.3050	17.4750
48	DEB	DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN INTERCULTURAL BUNGUÉ	FICHAS DE TRABAJO (LENGUA ORIGINARIA COMO L2) DE COMUNICACIÓN DEL 4° DE PRIMARIA - QUECHUA CHANKA	ESTUDIANTE	6	0.3050	3.0300
49	DEB	DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN INTERCULTURAL BUNGUÉ	FICHAS DE TRABAJO (LENGUA ORIGINARIA COMO L2) DE COMUNICACIÓN DEL 5° DE PRIMARIA - QUECHUA AMAZÓNICO (ICHWA)	ESTUDIANTE	37	0.5080	22.2200
50	DEB	DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN INTERCULTURAL BUNGUÉ	FICHAS DE TRABAJO (LENGUA ORIGINARIA COMO L2) DE COMUNICACIÓN DEL 5° DE PRIMARIA - QUECHUA CHANKA	ESTUDIANTE	8	0.5080	3.0300
51	DEB	DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN INTERCULTURAL BUNGUÉ	FICHAS DE TRABAJO (LENGUA ORIGINARIA COMO L2) DE COMUNICACIÓN DEL 6° DE PRIMARIA - QUECHUA AMAZÓNICO (ICHWA)	ESTUDIANTE	44	0.5080	18.6850
52	DEB	DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN INTERCULTURAL BUNGUÉ	FICHAS DE TRABAJO (LENGUA ORIGINARIA COMO L2) DE COMUNICACIÓN DEL 6° DE PRIMARIA - QUECHUA CHANKA	ESTUDIANTE	6	0.5080	3.0300
53	DEB	DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN INTERCULTURAL BUNGUÉ	TEXTO DE PERSONAL SOCIAL - CIENCIA Y TECNOLOGÍA DEL 1° DE PRIMARIA - QUECHUA AMAZÓNICO (ICHWA)	ESTUDIANTE	34	0.4380	22.2200

INFORMES Y CONTACTO:

Calle Tacna N° 802 - Yurimaguas
Alto Amazonas - Loreto - Perú

[Firma manuscrita]

"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"						
74	DEB	DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN INTERCULTURAL BILINGÜE	TEXTO DE PERSONAL SOCIAL - CIENCIA Y TECNOLOGÍA DEL 2º DE PRIMARIA - QUECHUA AMAZÓNICO (EICHWA)	ESTUDIANTE	34	0.4380 3.0300
75	DEB	DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN INTERCULTURAL BILINGÜE	TEXTO DE PERSONAL SOCIAL - CIENCIA Y TECNOLOGÍA DEL 3º DE PRIMARIA - QUECHUA AMAZÓNICO (EICHWA)	ESTUDIANTE	40	0.3030 14.8920
76	DEB	DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN INTERCULTURAL BILINGÜE	TEXTO DE PERSONAL SOCIAL - CIENCIA Y TECNOLOGÍA DEL 4º DE PRIMARIA - QUECHUA AMAZÓNICO (EICHWA)	ESTUDIANTE	49	0.3030 14.8920
77	DGP	DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN PRIMARIA	CUADERNO DE COMUNICACIÓN 1ER GRADO	ESTUDIANTE	2695	0.2900 36.0000
78	DGP	DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN PRIMARIA	CUADERNO DE MATEMÁTICA 1ER GRADO	ESTUDIANTE	2695	0.2900 820.9040
79	DGS	DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN SECUNDARIA	FICHAS DE APRENDIZAJE DE COMUNICACIÓN 3	ESTUDIANTE	4000	0.2500 726.4100
80	DGS	DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN SECUNDARIA	FICHAS DE APRENDIZAJE DE COMUNICACIÓN 3	ESTUDIANTE	3815	0.2500 1001.6415
81	DGS	DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN SECUNDARIA	FICHAS DE APRENDIZAJE DE COMUNICACIÓN 4	ESTUDIANTE	3616	0.2500 1000.5000
82	DGS	DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN SECUNDARIA	FICHAS DE APRENDIZAJE DE COMUNICACIÓN 5	ESTUDIANTE	3166	0.2500 953.7500
83	DGS	DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN SECUNDARIA	FICHAS DE MATEMÁTICA 1	ESTUDIANTE	4232	0.2500 904.0300
84	DGS	DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN SECUNDARIA	FICHAS DE MATEMÁTICA 2	ESTUDIANTE	4002	0.2500 791.5000
85	DGS	DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN SECUNDARIA	FICHAS DE MATEMÁTICA 3	ESTUDIANTE	3815	0.2500 1063.0000
86	DGS	DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN SECUNDARIA	FICHAS DE MATEMÁTICA 4	ESTUDIANTE	3616	0.2500 1000.5000
87	DGS	DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN SECUNDARIA	FICHAS DE MATEMÁTICA 5	ESTUDIANTE	3166	0.2500 953.7500
88	DSEB	DIRECCIÓN DE SERVICIOS EDUCATIVOS EN ÁMBITO RURAL	CUADERNO DE AUTOAPRENDIZAJE CIENCIA Y TECNOLOGÍA 1	ESTUDIANTE	966	1.2830 904.0000
89	DSEB	DIRECCIÓN DE SERVICIOS EDUCATIVOS EN ÁMBITO RURAL	CUADERNO DE AUTOAPRENDIZAJE CIENCIA Y TECNOLOGÍA 2	ESTUDIANTE	1008	0.7231 791.5000
90	DSEB	DIRECCIÓN DE SERVICIOS EDUCATIVOS EN ÁMBITO RURAL	CUADERNO DE AUTOAPRENDIZAJE CIENCIA Y TECNOLOGÍA 3	ESTUDIANTE	1893	0.7370 1261.3100
91	DSEB	DIRECCIÓN DE SERVICIOS EDUCATIVOS EN ÁMBITO RURAL	CUADERNO DE AUTOAPRENDIZAJE CIENCIA Y TECNOLOGÍA 4	ESTUDIANTE	2263	0.7393 743.3728
92	DSEB	DIRECCIÓN DE SERVICIOS EDUCATIVOS EN ÁMBITO RURAL	CUADERNO DE AUTOAPRENDIZAJE CIENCIA Y TECNOLOGÍA 5	ESTUDIANTE	2115	0.7520 1488.8410
93	DSEB	DIRECCIÓN DE SERVICIOS EDUCATIVOS EN ÁMBITO RURAL	CUADERNO DE AUTOAPRENDIZAJE CIENCIA Y TECNOLOGÍA 6	ESTUDIANTE	1911	0.7370 1673.1113
94	DSEB	DIRECCIÓN DE SERVICIOS EDUCATIVOS EN ÁMBITO RURAL	CUADERNO DE AUTOAPRENDIZAJE COMUNICACIÓN 1	ESTUDIANTE	941	1.5030 1590.6800
95	DSEB	DIRECCIÓN DE SERVICIOS EDUCATIVOS EN ÁMBITO RURAL	CUADERNO DE AUTOAPRENDIZAJE MATEMÁTICA 1	ESTUDIANTE	952	1.5130 1309.8240
96	DSEB	DIRECCIÓN DE SERVICIOS EDUCATIVOS EN ÁMBITO RURAL	CUADERNO DE AUTOAPRENDIZAJE MATEMÁTICA 2	ESTUDIANTE	1007	0.8831 1194.6390
97	DSEB	DIRECCIÓN DE SERVICIOS EDUCATIVOS EN ÁMBITO RURAL	CUADERNO DE AUTOAPRENDIZAJE MATEMÁTICA 3	ESTUDIANTE	2011	0.8837 1440.3760
98	DSEB	DIRECCIÓN DE SERVICIOS EDUCATIVOS EN ÁMBITO RURAL	CUADERNO DE AUTOAPRENDIZAJE MATEMÁTICA 4	ESTUDIANTE	2230	0.8717 869.3049

INFORMES Y CONTACTO:
Calle Tacna N° 802 - Yurimaguas
Alto Amazonas - Loreto - Perú

"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"							
99	DISE	DIRECCIÓN DE SERVICIOS EDUCATIVOS EN ÁMBITO RURAL	CUADERNO DE AUTOAPRENDIZAJE MATEMÁTICA 3	ESTUDIANTE	2029	0.8827	1771.020
100	DISE	DIRECCIÓN DE SERVICIOS EDUCATIVOS EN ÁMBITO RURAL	CUADERNO DE AUTOAPRENDIZAJE MATEMÁTICA 4	ESTUDIANTE	1905	0.8830	1961.250
101	DISE	DIRECCIÓN DE SERVICIOS EDUCATIVOS EN ÁMBITO RURAL	CUADERNO DE AUTOAPRENDIZAJE PERSONAL SOCIAL 1	ESTUDIANTE	899	1.1770	1813.292
102	DISE	DIRECCIÓN DE SERVICIOS EDUCATIVOS EN ÁMBITO RURAL	CUADERNO DE AUTOAPRENDIZAJE PERSONAL SOCIAL 3	ESTUDIANTE	1993	0.6490	1096.120
103	DISE	DIRECCIÓN DE SERVICIOS EDUCATIVOS EN ÁMBITO RURAL	CUADERNO DE AUTOAPRENDIZAJE PERSONAL SOCIAL 5	ESTUDIANTE	1929	0.6447	1147.341
104	DISE	DIRECCIÓN DE SERVICIOS EDUCATIVOS EN ÁMBITO RURAL	CUADERNOS DE TRABAJO PARA FORTALECER HABILIDADES SOCIOEMOCIONALES - II CICLO	ESTUDIANTE	1478	0.3200	120.2850
105	DISE	DIRECCIÓN DE SERVICIOS EDUCATIVOS EN ÁMBITO RURAL	CUADERNOS DE TRABAJO PARA FORTALECER HABILIDADES SOCIOEMOCIONALES - IV CICLO	ESTUDIANTE	1481	0.3200	103.9381
106	DISE	DIRECCIÓN DE SERVICIOS EDUCATIVOS EN ÁMBITO RURAL	CUADERNOS DE TRABAJO PARA FORTALECER HABILIDADES SOCIOEMOCIONALES - V CICLO	ESTUDIANTE	1406	0.3200	473.8400

ANEXO 2:
Número de Instituciones Educativas Beneficiadas de Materiales Educativos

N°	CODIGO MODULAR	NOMBRE DE LA ILEE	NIVEL	DISTRITO	CENTRO POBLADO	DIRECCIÓN DE LA ILEE	RUTA
1	166353	PRONOE LAS GUANABANAS	PRONOE	YURIMAGUAS	YURIMAGUAS	GUILERMO IBERCO M2 3 LOTE 4	1
2	1674210	PRONOE GRACIOSITOS	PRONOE	YURIMAGUAS	YURIMAGUAS	PASAJE MI LORETO S/N M2 A1 LOTE 13	1
3	1674211	PRONOE MELONDITOS	PRONOE	YURIMAGUAS	YURIMAGUAS	PASAJE MI LORETO S/N M2 A1 LOTE 13	1
4	1675205	PRONOE LOS MELORES	PRONOE	YURIMAGUAS	YURIMAGUAS	CALLE ARGENTINA S/N M2 2 LOTE 29	1
5	3888945	PRONOE PEQUEÑAS SEMILLITAS	PRONOE	YURIMAGUAS	YURIMAGUAS	CALLE MOYOBAMBA CON 7 DE JUNIO S/N	1
6	3888946	PRONOE ESTRELLITAS DE AMOR	PRONOE	YURIMAGUAS	YURIMAGUAS	CALLE MOYOBAMBA / 7 DE JUNIO S/N	1
7	3888948	PRONOE AMIGUITOS DEL MUNDO	PRONOE	YURIMAGUAS	YURIMAGUAS	CALLE MOYOBAMBA / 7 DE JUNIO S/N	1
8	3888949	PRONOE BURBUJITAS	PRONOE	YURIMAGUAS	YURIMAGUAS	CALLE MOYOBAMBA / 7 DE JUNIO S/N	1
9	3888950	PRONOE ANGELITOS TRAVESOS	PRONOE	YURIMAGUAS	YURIMAGUAS	CALLE MOYOBAMBA / 7 DE JUNIO S/N	1
10	3888951	PRONOE HUELLITAS TRIUNFADORAS	PRONOE	YURIMAGUAS	YURIMAGUAS	CALLE MOYOBAMBA / 7 DE JUNIO S/N	1
11	3932905	PRONOE PEQUEÑAS MANITOS	PRONOE	YURIMAGUAS	YURIMAGUAS	CALLE LOS LIBERTADORES M2 A LOTE 10	1
12	3932906	PRONOE SONRISAS DE COLORES	PRONOE	YURIMAGUAS	YURIMAGUAS	CALLE LORETO M2 M LOTE 2	1
13	3932907	PRONOE MUNDO FELIZ	PRONOE	YURIMAGUAS	YURIMAGUAS	VIA DE EVITAMIENTO M2 B LOTE 5	1
14	3932908	PRONOE PASOS SENCILLOS	PRONOE	YURIMAGUAS	YURIMAGUAS	VIA DE EVITAMIENTO	1
15	3932909	PRONOE MUNDO MÁGICO	PRONOE	YURIMAGUAS	YURIMAGUAS	CALLE MERCEDES BAZAN M2 B LOTE 5	1
16	3932911	PRONOE PEQUEÑOS GIGANTES	PRONOE	YURIMAGUAS	YURIMAGUAS	CALLE SEÑOR DE LOS MILAGROS M2 M LOTE 05	1
17	3932912	PRONOE MILAGRO DE VIDA	PRONOE	YURIMAGUAS	YURIMAGUAS	CALLE VENECIA M2 E LOTE 11	1

INFORMES Y CONTACTO:

♀ Calle Tacna N° 802 - Yurimaguas
Alto Amazonas - Loreto - Perú



[Firma manuscrita]



"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

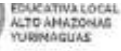
18	3932913	PRONOEI CASITA INFANTIL	PRONOEI	YURIMAGUAS	YURIMAGUAS	AVENIDA PROLONGACION 15 DE AGOSTO S/N	1
19	3932914	PRONOEI SUEÑOS DE COLORES	PRONOEI	YURIMAGUAS	YURIMAGUAS	CALLE TUPAC AMARU S/N	1
20	3932915	PRONOEI PALABRITAS MÁGICAS	PRONOEI	YURIMAGUAS	YURIMAGUAS	CALLE RIVER PLAY M2 B LOTE D8	1
21	1661238	PRONOEI GUAYABAS	PRONOEI	YURIMAGUAS	TRANCAYACU	CARRETERA YURIMAGUAS - MURICHIS	2
22	1663508	PRONOEI LAS ABEJITAS	PRONOEI	YURIMAGUAS	CENTRO CHAMBIRA	CARRETERA YURIMAGUAS - MURICHIS KM 5	2
23	1663514	PRONOEI LOS GATITOS	PRONOEI	YURIMAGUAS	BELEN	CARRETERA YURIMAGUAS - TARAPOTO KM 11	2
24	1663520	PRONOEI LOS PULGARITOS	PRONOEI	YURIMAGUAS	SAN LUIS	CARRETERA YURIMAGUAS - BALSAPUERTO KM 19	2
25	1663540	PRONOEI DALIAS	PRONOEI	YURIMAGUAS	PAMPA HERMOSA	CARRETERA YURIMAGUAS - TARAPOTO KM 45	2
26	1663506	PRONOEI LAS NUBES	PRONOEI	YURIMAGUAS	ROSA DE AMERICA	CARRETERA YURIMAGUAS - JERERILLOS S/N	2
27	1661234	PRONOEI PALTAS	PRONOEI	YURIMAGUAS	MONONGO	BAJO HUALLAGA	3
28	1661275	PRONOEI LAS TORTUGUITAS	PRONOEI	YURIMAGUAS	LAS PALMERAS	RIO SHANUBI	3
29	1663516	PRONOEI LAS PAPAITAS	PRONOEI	YURIMAGUAS	FORVENIR	RIO BAJO HUALLAGA	3
30	1663543	PRONOEI LOS ANGELOS	PRONOEI	YURIMAGUAS	ZAFOTE	RIO ALTO HUALLAGA	3
31	1663544	PRONOEI GUAYAS	PRONOEI	YURIMAGUAS	LA FLORIDA	RIO SHANUBI	3
32	1663545	PRONOEI CAMUCAMU	PRONOEI	YURIMAGUAS	QUINAYOC	RIO SHANUBI	3
33	1675211	PRONOEI LAS NARANJAS	PRONOEI	YURIMAGUAS	SHTARI	RIO BAJO HUALLAGA	3
34	8928024	PRONOEI EL SOL	PRONOEI	YURIMAGUAS	JORGE CHAVEZ DE CURYACU	RIO HUALLAGA	3
35	8940551	PRONOEI ARCO IRIS	PRONOEI	YURIMAGUAS	ITALIA	RIO BAJO HUALLAGA	3

N°	CODIGO MODULAR	NOMBRE DE LA I.E.E	NIVEL	DISTRITO	CENTRO POBLADO	DIRECCIÓN DE LA I.E.E	ROUTA
1	302148	I.E.I. 26 MIGUELINA ACOSTA CARDENAS	INICIAL	YURIMAGUAS	YURIMAGUAS	AVENIDA JAUREGUI 52B	1
2	400241	I.E.I. 55 ROSA M. ACOSTA DE VALERA	INICIAL	YURIMAGUAS	YURIMAGUAS	AVENIDA LAS AMERICAS Y RAIMONDI 202	1
3	400259	I.E.I. 34 ANA LIBANIA SALINAS	INICIAL	YURIMAGUAS	YURIMAGUAS	CALLE JUAN LUIS AGUIRRE 231	1
4	400267	I.E.I. 35 MARIA ELENA PARDO ACOSTA	INICIAL	YURIMAGUAS	YURIMAGUAS	AVENIDA MARISCAL CACERES Y/O ARICA S/N	1
5	400309	I.E.I. 32 SAGRADA FAMILIA	INICIAL	YURIMAGUAS	YURIMAGUAS	CALLE BOLOSNEI 710	1
6	400327	I.E. N° 26 SANTA ROSA DE LIMA	INICIAL	YURIMAGUAS	YURIMAGUAS	CALLE 15 DE AGOSTO 322	1
7	400325	I.E. N° 20 DIVINO NIÑO JESUS	INICIAL	YURIMAGUAS	YURIMAGUAS	CALLE UCAYALI 507	1
8	734194	I.E.I. 85 SANTA TERESITA DEL NIÑO JESUS	INICIAL	YURIMAGUAS	YURIMAGUAS	CALLE DANIEL A. CARRION 504	1

INFORMES Y CONTACTO:

Calle Tacna N° 802 - Yurimaguas
Alto Amazonas - Loreto - Perú

[Firma manuscrita]



"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

9	734202	I.E. N° 96 SAGRADO CORAZON DE JESUS	INICIAL	YURIMAGUAS	YURIMAGUAS	CALLE TMT ZECADA/AGUIRRE 501	1
10	1150176	I.E. L. AMAIA DEL AGUIRA VELASQUEZ	INICIAL	YURIMAGUAS	YURIMAGUAS	CALLE AVIACION S/N	1
11	1416181	I.E. L. 62500 PUEBLO JOVEN 82	INICIAL	YURIMAGUAS	YURIMAGUAS	PUEBLO JOVEN 82	1
12	1421678	I.E. L. PEDRO DEL CASTILLO RIOS	INICIAL	YURIMAGUAS	YURIMAGUAS	CALLE JOSE RIERA 103	1
13	1443227	I.E. L. 62004 OLGA MANUELA DEL AGUIRA ANGULO	INICIAL	YURIMAGUAS	YURIMAGUAS	CALLE MARISCAL CASTILLA 417	1
14	1436112	I.E. L. MATILDE TUNIA GUZMAN DE VELA	INICIAL	YURIMAGUAS	YURIMAGUAS	CALLE LIBERTAD 821	1
15	1513728	I.E. L. MARCELA LOPEZ ROJAS	INICIAL	YURIMAGUAS	YURIMAGUAS	AVENIDA LIBERTAD 529	1
16	1513796	I.E. L. VIRGEN DE LOS DOLORES	INICIAL	YURIMAGUAS	YURIMAGUAS	CALLE PROGRESO 406	1
17	1534028	I.E. L. 159 ESTHER DEZA HOCOS	INICIAL	YURIMAGUAS	YURIMAGUAS	CALIFORNIA MZ 8 LOTE 12	1
18	1534051	I.E. L. FERNANDO MELANDEZ CELIS	INICIAL	YURIMAGUAS	YURIMAGUAS	ESQUINA CALLE CAPIRONA Y CUMALA S/N MZ 6 LOTE 01	1
19	1534072	I.E. L. 173	INICIAL	YURIMAGUAS	YURIMAGUAS	INDEPENDENCIA	1
20	1534114	I.E. L. 174	INICIAL	YURIMAGUAS	YURIMAGUAS	NUEVO SAN JUAN S/N	1
21	1534346	I.E. L. 155 LUISA MESA TORRES	INICIAL	YURIMAGUAS	YURIMAGUAS	PASEO SAN JUAN	1
22	1549278	I.E. L. 211	INICIAL	YURIMAGUAS	YURIMAGUAS	BUENA VISTA	1
23	1549302	I.E. L. 62010 VIRGEN DE FATIMA	INICIAL	YURIMAGUAS	YURIMAGUAS	CALLE ANSAMOS 403	1
24	1627867	I.E. L. 219 NADINE HEREDIA DE HUMALA	INICIAL	YURIMAGUAS	YURIMAGUAS	LIBERTAD DE PARANAPIURA	1
25	1743186	I.E. L. 255	INICIAL	YURIMAGUAS	Rosario Campus De Mesta	CALLE 28 DE JUNIO S/N MZ 10 LOTE 14	1
26	540716	I.E. L. 42	INICIAL	YURIMAGUAS	PAMPA HERMOSA	CARRETERA YURIMAGUAS-TARAPOTO KM. 06	2
27	566018	I.E. L. 48	INICIAL	YURIMAGUAS	SAN JUAN DE PAMFLONA	CARRETERA YURIMAGUAS - TARAPOTO KM. 25	2
28	584796	I.E. L. 53	INICIAL	YURIMAGUAS	GRAU	CARRETERA YURIMAGUAS - TARAPOTO KM. 00	2
29	1150352	I.E. L. SANTO TOMAS	INICIAL	YURIMAGUAS	SANTO TOMAS	CARRETERA YURIMAGUAS - TARAPOTO KM. 30	2
30	1434034	I.E. L. 205	INICIAL	YURIMAGUAS	30 DE AGOSTO	CARRETERA YURIMAGUAS - TARAPOTO	2
31	1515876	I.E. L. 152	INICIAL	YURIMAGUAS	NUEVO SAN JUAN DE LA LIBERTAD	CARRETERA YURIMAGUAS - TARAPOTO KM. 34	2
32	1534197	I.E. L. ESCUELA MODELO EN LA AMAZONIA	INICIAL	YURIMAGUAS	YURIMAGUAS	CARRETERA YURIMAGUAS - MUNICHES S/N	2
33	1585496	I.E. L. 62347	INICIAL	YURIMAGUAS	MICELA BASTIENS	CALLE MERCEDES S/N	2
34	1585600	I.E. L. 62460	INICIAL	YURIMAGUAS	VILLA HERMOSA	YURIMAGUAS-TARAPOTO	2
35	1586018	I.E. L. 62462	INICIAL	YURIMAGUAS	SANTA CLARA	CARRETERA YURIMAGUAS - TARAPOTO KM. 38	2
36	1601889	I.E. L. 213	INICIAL	YURIMAGUAS	MARIANO MELGAR	CARRETERA YURIMAGUAS-TARAPOTO KM. 25	2

INFORMES Y CONTACTO:

Calle Tacna N° 802 - Yurimaguas
Alto Amazonas - Loreto - Perú

[Firma]



UNIDAD DE GESTIÓN
EDUCATIVA LOCAL
ALTO AMAZONAS
YURIMAGUAS

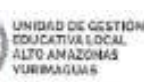
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

37	1669764	I.E.I. 223	INICIAL	YURIMAGUAS	YURIMAGUAS	CARRETERA YURIMAGUAS - TARAPOTO	2
38	1707207	I.E.I. 228	INICIAL	YURIMAGUAS	PAMPA HERMOSA	CARRETERA YURIMAGUAS - PAMPA HERMOSA KM. 46 COMUNIDAD NATIVA	2
39	563994	I.E.I. N° 43	INICIAL	YURIMAGUAS	MURICHIS	RIO PARAMAPURA	2
40	564853	I.E.I. 58	INICIAL	YURIMAGUAS	CHIRAPA	QUEBRADA CHIRAPA - RIO HUALLAGA	2
41	564887	I.E.I. 58	INICIAL	YURIMAGUAS	SANTA MARIA	RIO HUALLAGA	2
42	564931	I.E.I. PUERTO PERU	INICIAL	YURIMAGUAS	PUERTO PERU	RIO SHANUSI	2
43	595124	I.E.I. PROVIDENCIA	INICIAL	YURIMAGUAS	PROVIDENCIA	RIO HUALLAGA	2
44	657957	I.E.I. N° 67	INICIAL	YURIMAGUAS	ADHUAL LIMON	RIO PARAMAPURA	2
45	683126	I.E.I. TUPAC AMARU	INICIAL	YURIMAGUAS	TUPAC AMARU	RIO SHANUSI	2
46	729830	I.E.I. 77	INICIAL	YURIMAGUAS	SAN JUAN DE PUMAYACU	RIO SHANUSI	2
47	729848	I.E.I. 78	INICIAL	YURIMAGUAS	SUMPLAYA	RIO SHANUSI	2
48	729853	I.E.I. MANGUAY	INICIAL	YURIMAGUAS	MANGUAY	RIO PARAMAPURA	2
49	729863	I.E.I. COTOYACU	INICIAL	YURIMAGUAS	COTOYACU	RIO SHANUSI	2
50	729871	I.E.I. 81	INICIAL	YURIMAGUAS	DOS DE MAYO	RIO HUALLAGA	2
51	800327	I.E.I. 98	INICIAL	YURIMAGUAS	VARADERILLO / TIPSHICA	RIO PARAMAPURA	2
52	800504	I.E.I. N° 102	INICIAL	YURIMAGUAS	NUOVA VIDA	RIO PARAMAPURA	2
53	800557	I.E.I. 103	INICIAL	YURIMAGUAS	ALTO MOENA	RIO HUALLAGA	2
54	800581	I.E.I. BALSAYACU	INICIAL	YURIMAGUAS	BALSAYACU	RIO PARAMAPURA	2
55	800615	I.E.I. 105	INICIAL	YURIMAGUAS	SAN JUAN DE CURUYACU	RIO HUALLAGA	2
56	1150754	I.E.I. 122	INICIAL	YURIMAGUAS	CALLAO	RIO PARAMAPURA	2
57	1150796	I.E.I. 128	INICIAL	YURIMAGUAS	CERRO DEL CONDOR	QUEBRADA CUYPARILLO	2
58	1150813	I.E.I. SAN JUAN DE ZAPOTE	INICIAL	YURIMAGUAS	SAN JUAN DE ZAPOTE	RIO HUALLAGA-QUEBRADA ZAPOTE	2
59	1308691	I.E.I. SAN ANTONIO DE JEBERILLOS	INICIAL	YURIMAGUAS	JEBERILLOS	RIO HUALLAGA	2
60	1443156	I.E.I. 201	INICIAL	YURIMAGUAS	BUISEÑ OR	RIO PARAMAPURA	2
61	1438059	I.E.I. 62588	INICIAL	YURIMAGUAS	AGUA BLANCA	QUEBRADA ZAPOTE	2
62	1438047	I.E.I. 204	INICIAL	YURIMAGUAS	LA UNION	QUEBRADA ZAPOTE	2
63	1438062	I.E.I. 206	INICIAL	YURIMAGUAS	San Francisco de Pungayacu	QUEBRADA PAMPAYACU	2
64	1533744	I.E.I. JOSE LUIS DEL AGUILA VELA	INICIAL	YURIMAGUAS	RDCA FUERTE	RIO SHANUSI	2
65	1533850	I.E.I. SANTA ISABEL	INICIAL	YURIMAGUAS	SANTA ISABEL	RIO HUALLAGA	2
66	1533868	I.E.I. VALLE DEL ZAPOTE	INICIAL	YURIMAGUAS	SAN PEDRO DE ZAPOTE	QUEBRADA ZAPOTE	2

INFORMES Y CONTACTO:

Calle Tacna N° 802 - Yurimaguas
Alto Amazonas - Loreto - Perú

[Handwritten signature]



"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

4	202465	I.E.P. N° 62006 JOSE DAMAZO RAMOS BOSMEDIANO	PRIMARIA	YURIMAGUAS	YURIMAGUAS	CALLE ANGAMOS 425	1
5	202507	I.E.P. 62030 VIRGEN DE FATIMA	PRIMARIA	YURIMAGUAS	YURIMAGUAS	CALLE ANGAMOS 403	1
6	265593	I.E.P. AGROPECUARIO N° 110	PRIMARIA	YURIMAGUAS	YURIMAGUAS	AVENIDA LAS AMERICAS STA CUADRA	1
7	302901	I.E.P. VIRGEN DE LOS DOLORES	PRIMARIA	YURIMAGUAS	YURIMAGUAS	CALLE PROGRESO 409	1
8	388881	I.E.P. 62001 JOSE CUPERTINO GOMERO COTILLO	PRIMARIA	YURIMAGUAS	YURIMAGUAS	AVENIDA JAUREGUI 635	1
9	398909	I.E.P. MATILDE TURRAY DE VELA	PRIMARIA	YURIMAGUAS	YURIMAGUAS	CALLE LIBERTAD 621	1
10	398943	I.E.P. 62007 JOSE MARIA ARGUEDAS	PRIMARIA	YURIMAGUAS	YURIMAGUAS	LA CARRETERA	1
11	398966	I.E.P. MARCELINA LOPEZ RUIZ	PRIMARIA	YURIMAGUAS	YURIMAGUAS	AVENIDA LIBERTAD 523	1
12	399220	I.E.P. 62172 JORGE ALFONSO VASQUEZ REATEGUI	PRIMARIA	YURIMAGUAS	YURIMAGUAS	CALLE JULIO C. ARANA 500	1
13	399248	I.E.P. PEDRO DEL CASTILLO RIOS	PRIMARIA	YURIMAGUAS	YURIMAGUAS	CALLE JOSE RIVERA 105	1
14	399261	I.E.P. 62174 RVDIO. PADRE JUAN L. PRIMO RUIZ	PRIMARIA	YURIMAGUAS	YURIMAGUAS	CALLE COMERCIO 928	1
15	1150218	I.E.P. AMALIA DEL AGUILA VELASQUEZ	PRIMARIA	YURIMAGUAS	YURIMAGUAS	CALLE AVIACION S/N	1
16	1375401	I.E.P. 42586	PRIMARIA	YURIMAGUAS	YURIMAGUAS	BUENA VISTA	1
17	1433736	I.E.P. 42587 JOSE DE SAN MARTIN MATOBRAS	PRIMARIA	YURIMAGUAS	YURIMAGUAS	INDEPENDENCIA	1
18	1433747	I.E.P. 42588	PRIMARIA	YURIMAGUAS	YURIMAGUAS	PARKING SAN JUAN	1
19	1534080	I.E.P. 62500 PUEBLO JOVEN 82	PRIMARIA	YURIMAGUAS	YURIMAGUAS	PUEBLO JOVEN 82	1
20	1534088	I.E.P. FERNANDO MELENDEZ CELIS	PRIMARIA	YURIMAGUAS	YURIMAGUAS	ESQUINA CALLE CARPENA Y CUMALA S/N MZ G LOTE 01	1
21	1534205	I.E.P. ESCUELA MODELO EN LA AMAZONIA	PRIMARIA	YURIMAGUAS	YURIMAGUAS	Calle Libertad S/N	1
22	202515	I.E.P. 62011	PRIMARIA	YURIMAGUAS	MUNCHES	CARRETERA YURIMAGUAS-MUNCHES	2
23	202671	I.E.P. 62335	PRIMARIA	YURIMAGUAS	TRANCA YACU	CARRETERA YURIMAGUAS-MUNCHES KM. 10	2
24	308074	I.E.P. 62013 VICTOR M. SIFUENTES MESA	PRIMARIA	YURIMAGUAS	PAMPA HERMOSA	CARRETERA YURIMAGUAS-TARAPOTO KM.46	2
25	399089	I.E.P. 62046	PRIMARIA	YURIMAGUAS	BELÉN	CARRETERA YURIMAGUAS-TARAPOTO KM.11	2
26	399097	I.E.P. 62047	PRIMARIA	YURIMAGUAS	ORAU	CARRETERA YURIMAGUAS-TARAPOTO KM.40	2
27	399113	I.E.P. 62053	PRIMARIA	YURIMAGUAS	30 DE AGOSTO	CARRETERA YURIMAGUAS-TARAPOTO KM.17	2
28	399170	I.E.P. 62100	PRIMARIA	YURIMAGUAS	SAN FRANCISCO	CARRETERA YURIMAGUAS-TARAPOTO KM.21	2

INFORMES Y CONTACTO:

Calle Tacna N° 802 - Yurimaguas
Alto Amazonas - Loreto - Perú

[Handwritten signature]



"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

29	329196	I.E.P. 62116	PRIMARIA	YURIMAGUAS	SAN JUAN DE PAMPLONA	CARRETERA YURIMAGUAS - TARAPOTO KM.35	1
30	550475	I.E.P. SANTO TOMAS	PRIMARIA	YURIMAGUAS	SANTO TOMAS	CARRETERA YURIMAGUAS - TARAPOTO KM.30	1
31	630005	I.E.P. 62271 ELVA CHUITALLI MUÑOZ	PRIMARIA	YURIMAGUAS	MARTIANO MELGAR	CARRETERA YURIMAGUAS - TARAPOTO KM.26	1
32	729897	I.E.P. 62347	PRIMARIA	YURIMAGUAS	MICHAEL BASTIDAS	YURIMAGUAS-TARAPOTO	1
33	729921	I.E.P. 62350	PRIMARIA	YURIMAGUAS	CENTRO CHANIERA	CARRETERA YURIMAGUAS - MUNCHES KM.21	1
34	1149640	I.E.P. 62460	PRIMARIA	YURIMAGUAS	VILLA HERMOSA	CARRETERA YURIMAGUAS - TARAPOTO KM. 38	1
35	1149723	I.E.P. 62462	PRIMARIA	YURIMAGUAS	SANTA CLARA	YURIMAGUAS-TARAPOTO	1
36	1533819	I.E.P. 62495 EDWIN PINEDO ESCUDERO	PRIMARIA	YURIMAGUAS	NUEVO SAN JUAN DE LA LIBERTAD	CARRETERA YURIMAGUAS - TARAPOTO KM.34	1
37	202533	I.E.P. 62012 SANTA ROSA DE LIMA	PRIMARIA	YURIMAGUAS	SANTA MARIA	RIO HUALLAGA	3
38	202556	I.E.P. N° 62036	PRIMARIA	YURIMAGUAS	DOS DE MAYO	RIO HUALLAGA	3
39	202564	I.E.P. 62041	PRIMARIA	YURIMAGUAS	MONDONSO	RIO HUALLAGA	3
40	202573	I.E.P. PROVIDENCIA	PRIMARIA	YURIMAGUAS	PROVIDENCIA	RIO HUALLAGA	3
41	202580	I.E.P. 62043	PRIMARIA	YURIMAGUAS	CALLAO	RIO PARANAPURA	3
42	202598	I.E.P. 62045	PRIMARIA	YURIMAGUAS	SANTA ROSA	RIO HUALLAGA	3
43	202606	I.E.P. 62046	PRIMARIA	YURIMAGUAS	NUOVA VIDA	RIO PARANAPURA	3
44	202622	I.E.P. 62048	PRIMARIA	YURIMAGUAS	NUOVA ESPERANZA	RIO HUALLAGA	3
45	202630	I.E.P. 62050	PRIMARIA	YURIMAGUAS	SAN PEDRO DE SHINGANA	RIO HUALLAGA	3
46	202648	I.E.P. 62051	PRIMARIA	YURIMAGUAS	SANTA TERESA	RIO HUALLAGA	3
47	202655	I.E.P. 62052	PRIMARIA	YURIMAGUAS	DRONINA	RIO HUALLAGA	3
48	202663	I.E.P. 62055	PRIMARIA	YURIMAGUAS	AFANGURAYACU	RIO HUALLAGA	3
49	202689	I.E.P. SAN ANTONIO DE JEBERILLOS	PRIMARIA	YURIMAGUAS	JEBERILLOS	QUEBRADA ZAPOTE	3
50	202705	I.E.P. SAN JUAN DE ZAPOTE	PRIMARIA	YURIMAGUAS	SAN JUAN DE ZAPOTE	RIO HUALLAGA-QUEBRADA ZAPOTE	3
51	265108	I.E.P. 62035	PRIMARIA	YURIMAGUAS	VARADERILLO	RIO PARANAPURA	3
52	265298	I.E.P. CESAR CALVO DE JARALLO	PRIMARIA	YURIMAGUAS	SANTA LUCIA	RIO PARANAPURA	3
53	265561	I.E.P. 62118	PRIMARIA	YURIMAGUAS	PUERTO LIBRE	RIO PARANAPURA	3
54	265603	I.E.P. 62127	PRIMARIA	YURIMAGUAS	SAN ANTONIO	QUEBRADA SAN YACU	3
55	399055	I.E.P. 62038	PRIMARIA	YURIMAGUAS	ZAPOTE	RIO HUALLAGA	3
56	399065	I.E.P. 62039	PRIMARIA	YURIMAGUAS	VISTA ALEGRE	QUEBRADA CURINACU	3
57	399071	I.E.P. JOSE LUIS DEL AGUILA VELA	PRIMARIA	YURIMAGUAS	ROCA FUERTE	RIO SHANUSI	3
58	399105	I.E.P. COTOYACU	PRIMARIA	YURIMAGUAS	COTOYACU	RIO SHANUSI	3

INFORMES Y CONTACTO:

Calle Tacna N° 802 - Yurimaguas
Alto Amazonas - Loreto - Perú





"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

59	399123	I.E.P. 62054	PRIMARIA	YURIMAGUAS	SUNRAYA	RIO SHANUSI	3
60	399212	I.E.P. JOSE OLAYA SALANDRA	PRIMARIA	YURIMAGUAS	CHIRAPA	QUEBRADA CHIRAPA-RIO HUALLAGA	3
61	490748	I.E.P. N° 62133	PRIMARIA	YURIMAGUAS	PUERTO AITUNO	RIO HUALLAGA	3
62	490750	I.E.P. 62137	PRIMARIA	YURIMAGUAS	CACHEHUASHCHA	RIO HUALLAGA	3
63	490771	I.E.P. 62131	PRIMARIA	YURIMAGUAS	LUZ DEL ORIENTE	RIO HUALLAGA	3
64	550376	I.E.P. 62132	PRIMARIA	YURIMAGUAS	NUÉVO REFORMA	RIO HUALLAGA	3
65	550779	I.E.P. 62148	PRIMARIA	YURIMAGUAS	PODEVITA	RIO HUALLAGA	3
66	550871	I.E.P. 62147	PRIMARIA	YURIMAGUAS	SAN JUAN DE PUMAYACU	RIO SHANUSI	3
67	550970	I.E.P. QUINAYOC	PRIMARIA	YURIMAGUAS	QUINAYOC	RIO SHANUSI	3
68	557983	I.E.P. N° 62175	PRIMARIA	YURIMAGUAS	ALTO MOENA	RIO HUALLAGA	3
69	558049	I.E.P. VALLE DEL ZAPOTE	PRIMARIA	YURIMAGUAS	SAN PEDRO DE ZAPOTE	RIO HUALLAGA-QUEBRADA ZAPOTE	3
70	558072	I.E.P. TUPACAMARU	PRIMARIA	YURIMAGUAS	TUPACAMARU	RIO SHANUSI	3
71	558197	I.E.P. 62194	PRIMARIA	YURIMAGUAS	SAN JOSE DE ZAPOTE	QUEBRADA ZAPOTE	3
72	558288	I.E.P. 62197	PRIMARIA	YURIMAGUAS	ACHUAL UNION	RIO PARANAPURA	3
73	558312	I.E.P. 62198	PRIMARIA	YURIMAGUAS	NUÉVO JUNIN DE CHURUMAYO	RIO HUALLAGA	3
74	583607	I.E.P. 62208	PRIMARIA	YURIMAGUAS	NUÉVA BARRANQUITA	RIO SHANUSI	3
75	588958	I.E.P. N° 62176	PRIMARIA	YURIMAGUAS	BOLOGNESI	RIO HUALLAGA	3
76	600061	I.E.P. N° 62270	PRIMARIA	YURIMAGUAS	CERRO DEL CONDOR	QUEBRADA CUPARELLO	3
77	603115	I.E.P. 62293	PRIMARIA	YURIMAGUAS	SAN JUAN DE CURIVACU	RIO HUALLAGA-QUEBRADA CURIVACU	3
78	603149	I.E.P. PUERTO PERU	PRIMARIA	YURIMAGUAS	PUERTO PERU	RIO SHANUSI	3
79	603172	I.E.P. SANTA ISABEL	PRIMARIA	YURIMAGUAS	SANTA ISABEL	RIO HUALLAGA	3
80	657073	I.E.P. 62269	PRIMARIA	YURIMAGUAS	UNION DE ZAPOTE	QUEBRADA ZAPOTE	3
81	657981	I.E.P. 62261	PRIMARIA	YURIMAGUAS	25 DE DICIEMBRE	RIO HUALLAGA-Q ZAPOTE	3
82	682965	I.E.P. 62296	PRIMARIA	YURIMAGUAS	VISTA ALEGRE	RIO HUALLAGA	3
83	682971	I.E.P. 62297	PRIMARIA	YURIMAGUAS	SAN FRANCISCO	QUEBRADA PAMPAYACU	3
84	682989	I.E.P. 62298	PRIMARIA	YURIMAGUAS	SAN ROQUE	QUEBRADA YANAYACU	3
85	682997	I.E.P. 62299	PRIMARIA	YURIMAGUAS	NUÉVO JREN	RIO SHANUSI	3
86	683136	I.E.P. BALSAYACU	PRIMARIA	YURIMAGUAS	BALSAYACU	RIO PARANAPURA	3
87	683144	I.E.P. 62531	PRIMARIA	YURIMAGUAS	ISLAS MALVINAS	RIO HUALLAGA	3
88	683151	I.E.P. JOSE DE SAN MARTIN	PRIMARIA	YURIMAGUAS	NUÉVO SAN MARTIN	RIO HUALLAGA	3

INFORMES Y CONTACTO:

Calle Tacna N° 802 - Yurimaguas
Alto Amazonas - Loreto - Perú

[Handwritten signature]



UNIDAD DE GESTIÓN
EDUCATIVA LOCAL
ALTO AMAZONAS
YURIMAGUAS


"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"


89	683189	I.E.P. 62388	PRIMARIA	YURIMAGUAS	LEONDO PRADO	RIO HUALLAGA	3
90	683185	I.E.P. 62385	PRIMARIA	YURIMAGUAS	ITALIA	RIO HUALLAGA	3
91	729489	I.E.P. 62348	PRIMARIA	YURIMAGUAS	EL SEÑOR	RIO PARANAPURA	3
92	729905	I.E.P. MANGUAY	PRIMARIA	YURIMAGUAS	MANGUAY	RIO PARANAPURA	3
93	729939	I.E.P. 62351	PRIMARIA	YURIMAGUAS	NUEVA UNION	RIO HUALLAGA	3
94	790188	I.E.P. 62387	PRIMARIA	YURIMAGUAS	SAN MIGUEL DE SHETARI	RIO HUALLAGA	3
95	790212	I.E.P. N° 62398	PRIMARIA	YURIMAGUAS	LOS TIGRES	RIO HUALLAGA	3
96	800102	I.E.P. 62415	PRIMARIA	YURIMAGUAS	LAS PALMERAS	QUEBRADA YANAYACU	3
97	800177	I.E.P. 62425	PRIMARIA	YURIMAGUAS	LIBERTAD	RIO HUALLAGA	3
98	800201	I.E.P. 62426	PRIMARIA	YURIMAGUAS	CARTAGENA	RIO HUALLAGA	3
99	800235	I.E.P. 62427	PRIMARIA	YURIMAGUAS	NUEVA ERI	RIO HUALLAGA	3
100	800268	I.E.P. 62428	PRIMARIA	YURIMAGUAS	JORGE CHAVEZ DE CURIVACU	RIO HUALLAGA	3
101	800326	I.E.P. 62430	PRIMARIA	YURIMAGUAS	NUEVO CAJAMARCA	QUEBRADA YANAYACU	3
102	800359	I.E.P. 62431	PRIMARIA	YURIMAGUAS	SAN RAFAEL	QUEBRADA YANAYACU	3
103	1147495	I.E.P. 62487	PRIMARIA	YURIMAGUAS	ZAPATO YACU	RIO HUALLAGA	3
104	1148442	I.E.P. 62446	PRIMARIA	YURIMAGUAS	LAS PALMERAS	RIO SHANUSI	3
105	1149484	I.E.P. 62448	PRIMARIA	YURIMAGUAS	LAS AMAZONAS	QUEBRADA YANAYACU	3
106	1149523	I.E.P. 62449	PRIMARIA	YURIMAGUAS	LA FLORIDA	RIO SHANUSI	3
107	1149608	I.E.P. 62459	PRIMARIA	YURIMAGUAS	VAHLUR	RIO HUALLAGA	3
108	1149648	I.E.P. 62473	PRIMARIA	YURIMAGUAS	ROSA DE AMERICA	RIO HUALLAGA	3
109	1149921	I.E.P. 62475	PRIMARIA	YURIMAGUAS	PRIMAVERA	RIO HUALLAGA	3
110	1150002	I.E.P. 62478	PRIMARIA	YURIMAGUAS	INDEPENDENCIA	RIO SHANUSI	3
111	1150291	I.E.P. 62493	PRIMARIA	YURIMAGUAS	SAN LUIS	RIO PARANAPURA	3
112	1150574	I.E.P. 62494	PRIMARIA	YURIMAGUAS	PULAYAL	QUEBRADA YANAYACU	3
113	1436096	I.E.P. 62588	PRIMARIA	YURIMAGUAS	AGUA BLANCA	QUEBRADA ZAPOTE	3
114	1436104	I.E.P. 62601	PRIMARIA	YURIMAGUAS	8 DE OCTUBRE	QUEBRADA METOYACU	3
115	1532751	I.E.P. 62488	PRIMARIA	YURIMAGUAS	ISLA DEL GALLO	RIO HUALLAGA	3
116	1533882	I.E.P. 62496 NUEVO HORIZONTE	PRIMARIA	YURIMAGUAS	NUEVO HORIZONTE	RIO HUALLAGA	3
117	1533900	I.E.P. 62497	PRIMARIA	YURIMAGUAS	NUEVO SHAPAJA	QUEBRADA YANAYACU	3
118	1534221	I.E.P. 62563	PRIMARIA	YURIMAGUAS	JOSE ABELARDO QUIRIONES	RIO HUALLAGA	3
119	1584288	I.E.P. 62557	PRIMARIA	YURIMAGUAS	PACHACUTEC	RIO HUALLAGA	3
120	1679800	I.E.P. 62759	PRIMARIA	YURIMAGUAS	LIBERTAD DE CHINGANA	RIO HUALLAGA	3

INFORMES Y CONTACTO:


♀ Calle Tacna N° 802 - Yurimaguas
Alto Amazonas - Loreto - Perú

[Firma]







PERU




Ministerio de Educación




LORETO



Amazonas



GREL





UGELAA

UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL
ALTO AMAZONAS
YURIMAGUAS

"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

22	1534213	I.E.S. PROVIDENCIA	SECUNDARIA	YURIMAGUAS	PROVIDENCIA	RIO HUALLAGA	3
23	1534254	I.E.S. MATILDE TUNJAR GUZMAN DE VELA	SECUNDARIA	YURIMAGUAS	YURIMAGUAS	CALLE LIBERTAD 621	3
24	1755754	I.E.S. SAN FRANCISCO DE PAMPAYACU	SECUNDARIA	YURIMAGUAS	SAN FRANCISCO DE PAMPAYACU	QUEBRADA PAMPAYACU	3





Mg. Willy Zegarra Guerra
JEFE DEL ÁREA DE GESTIÓN PEDAGÓGICA
UGELAA - YURIMAGUAS

INFORMES Y CONTACTO:
Calle Tacna N° 802 - Yurimaguas
Alto Amazonas - Loreto - Perú

[Handwritten signature]

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A	CAPACIDAD LEGAL
	HABILITACIÓN
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none">- Persona Natural o jurídica con experiencia en servicio de transporte de materiales educativos en general.- Contar con inscripción vigente en el RNP en el rubro de servicios- Contar con Ruc en la condición de Activo y Habido y contar con la actividad de acuerdo al objeto de la convocatoria (rubro en mención de transporte). <p><u>Acreditación:</u></p> <ul style="list-style-type: none">- Certificado de Vigencia de Poder, si es Persona Jurídica.- Copia de DNI, si es persona natural.- Ficha RUC (Activo-Habido)- Certificado de RNP.- Copia simple de Contrato u Orden de Servicio, y su respectiva conformidad de prestación del servicio; u otro documento que sustente la experiencia en el servicio. <p>Importante</p> <p><i>En el caso de consorcios, cada integrante del consorcio que se hubiera comprometido a ejecutar las obligaciones vinculadas directamente al objeto de la convocatoria debe acreditar este requisito.</i></p>

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.1	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none">- 01 Camión con carga útil no menor a 5 000 Kg.- 01 Nave fluvial hasta 45.00 arqueos netos. <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido.</p> <p>Adicionalmente se debe presentar los siguientes documentos:</p> <ul style="list-style-type: none">• <u>Para Transporte Terrestre:</u><ul style="list-style-type: none">- SOAT - Vigente.- Certificado de Inspección Técnica Vehicular- Certificado de Habilitación Vehicular del vehículo propuesto para la ejecución del servicio expedido por Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones ó por el Ministerio de Transportes y Comunicaciones.- Permiso de Operación de Vehículos de Carga• <u>Para Transporte Fluvial:</u><ul style="list-style-type: none">- Certificado de matrícula de naves y artefactos navales.- Certificado Nacional de Seguridad para naves. <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>
B.2	INFRAESTRUCTURA ESTRATÉGICA
	<p><u>Requisitos:</u></p>

	<p>- Contar con almacén en la ciudad de Yurimaguas con un área mínima de 1500.00 m2.</p> <p><u>Acreditación:</u> Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad de la infraestructura estratégica requerida.</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
B.3.1	FORMACIÓN ACADÉMICA
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>Un (01) Coordinador de servicio de transporte. - Ingeniero Químico o Ingeniero de Sistemas o Licenciado en Administración o Profesional Técnico (contabilidad, administración, administración industrial, computación y afines) del personal clave requerido como Coordinador de Servicio de transporte.</p> <p>Un (01) Chofer de camión. <u>Requisitos:</u> - Copia DNI - Brevete A-IIB. - Certificado de vacunación – COVID 19.</p> <p>Un (01) Practico fluvial. <u>Requisitos:</u> - Copia DNI - Libreta de embarco - Marinero Mercante Fluvial.</p> <p>Dos (02) Estibadores. <u>Requisitos:</u> - Copia DNI</p> <p><u>Acreditación:</u> El título será verificado por el comité de selección en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: https://enlinea.sunedu.gob.pe/ // o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link: http://www.titulosinstitutos.pe/, según corresponda.</p> <div> <p>Importante para la Entidad</p> <p><i>El postor debe señalar los nombres y apellidos, DNI y profesión del personal clave, así como el nombre de la universidad o institución educativa que expidió el grado o título profesional requerido.</i></p> </div>
B.3.2	CAPACITACIÓN

	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>Coordinador de servicio de transporte.</p> <ul style="list-style-type: none">- Normativa ISO aplicado al almacenamiento y distribución de materiales educativos, mínimo 24 horas lectivas. <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará con copia simple de las constancia o certificado solicitado.</p> <table><tr><td>Importante</td></tr><tr><td><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></td></tr></table>	Importante	<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>
Importante			
<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>			
B.4	<p>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>Coordinador de servicio de transporte.</p> <ul style="list-style-type: none">- Mínimo 01 año efectuando servicios como Coordinador y/o responsable de servicios de transporte de materiales educativos y/o carga en general. <p>Del Chofer de camión.</p> <ul style="list-style-type: none">- Mínimo 01 año efectuando servicios de chofer de camión en transportes de materiales educativos y/o carga en general. <p>Del Práctico fluvial.</p> <ul style="list-style-type: none">- Mínimo 01 año efectuando servicios de practicaje fluvial. <p>De los Estibadores</p> <ul style="list-style-type: none">- Mínimo 01 años efectuando servicios como estibador de materiales educativos y/o carga en general. <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> <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> <table><tr><td>Importante</td></tr><tr><td><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></td></tr></table>	Importante	<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>
Importante			
<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>			



C	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u> El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a Setecientos mil y 00/100 soles (S/ 700 000.00), 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>Se consideran servicios similares a los siguientes: Servicios de transporte de materiales educativos y/o módulos de oficina y/o transporte de carga en general (indicar la descripción del tipo de carga transportada) realizados en la Provincia de Alto Amazonas, a excepción de transporte de medicinas, transporte de residuos peligrosos y/o hospitalarios, transporte de pasajeros, transporte de combustibles sólidos, líquidos, gaseosos y productos conexos.</p> <p><u>Acreditación:</u> 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 pago¹², correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 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</p>

¹² Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

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

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

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

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

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

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

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

Importante

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



**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>

CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

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° 1-2023-UGELAA-OEC**, 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 el servicio de Transporte y Distribución de Materiales Educativos-Dotación 2023 (incluye recojo, traslado y entrega de carga), para las Instituciones Educativas del Distrito de Yurimaguas en el ámbito de la Unidad de Gestión Educativa Local de Alto Amazonas

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 PAGO¹³

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en SOLES, en PAGOSMPARCIALES, luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 171 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

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

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

¹³ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

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 ULTIMO CASO].

Importante para la Entidad

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

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

Importante para la Entidad

En el caso de contratación de prestaciones accesorias, se puede incluir la siguiente cláusula:

CLÁUSULA ...: PRESTACIONES ACCESORIAS¹⁴

“Las prestaciones accesorias tienen por objeto [CONSIGNAR EL OBJETO DE LAS PRESTACIONES ACCESORIAS].

El monto de las prestaciones accesorias asciende a [CONSIGNAR MONEDA Y MONTO], que incluye todos los impuestos de Ley.

El plazo de ejecución de las prestaciones accesorias es de [.....], el mismo que se computa desde [CONSIGNAR SI ES DEL DÍA SIGUIENTE DEL CUMPLIMIENTO DE LAS PRESTACIONES PRINCIPALES, DESDE LA FECHA QUE SE ESTABLEZCA EN EL CONTRATO O DESDE LA FECHA EN QUE SE CUMPLAN LAS CONDICIONES PREVISTAS EN EL CONTRATO PARA EL INICIO DE LA EJECUCIÓN DE LAS PRESTACIONES ACCESORIAS, DEBIENDO INDICAR LAS MISMAS EN ESTE ULTIMO CASO].

[DE SER EL CASO, INCLUIR OTROS ASPECTOS RELACIONADOS A LA EJECUCIÓN DE LAS PRESTACIONES ACCESORIAS].”

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

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

¹⁴ De conformidad con la Directiva sobre prestaciones accesorias, los contratos relativos al cumplimiento de la(s) prestación(es) principal(es) y de la(s) prestación(es) accesorias, pueden estar contenidos en uno o dos documentos. En el supuesto que ambas prestaciones estén contenidas en un mismo documento, estas deben estar claramente diferenciadas, debiendo indicarse entre otros aspectos, el precio y plazo de cada prestación.

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.

Importante para la Entidad

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

CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO

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

EL CONTRATISTA debe solicitar los adelantos dentro de [CONSIGNAR EL PLAZO Y OPORTUNIDAD PARA LA SOLICITUD], adjuntando a su solicitud la garantía por adelantos mediante carta fianza o póliza de caución acompañada del comprobante de pago correspondiente. Vencido dicho plazo no procederá la solicitud.

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

CLÁUSULA DÉCIMA: 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.

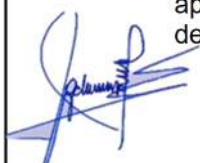
Asimismo, el CONTRATISTA se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución del contrato, con honestidad, probidad, veracidad e integridad y de no cometer actos ilegales o de corrupción, directa o indirectamente o a través de sus socios, accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos 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 N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 1-2023-UGELAA-OEC
Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social:			
Domicilio Legal:			
RUC:	Teléfono(s) :		
MYPE ¹⁷	Sí	No	
Correo electrónico:			

Autorización de notificación por correo electrónico:

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
5. Notificación de la orden de 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

ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 1-2023-UGELAA-OEC
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:

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

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 Ibídem.

²¹ Ibídem.

actuaciones:

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
5. Notificación de la orden de 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 N° 2

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

Señores

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 1-2023-UGELAA-OEC**

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]



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

Importante

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

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 1-UGELAA-OEC**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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



ANEXO N° 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Señores

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 1-UGELAA-OEC**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



ANEXO N° 5

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 1-2023-UGELAA-OEC**

Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta a la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 1-2023-UGELAA-OEC**

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

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

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.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

Importante

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



ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 1-2023-UGELAA-OEC**

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

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

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



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

Señores

ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 1-2023-UGELAA-OEC
Presente.-

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

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa²⁶ se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);
- 2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonía (exigible en caso de personas jurídicas);
- 3.- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonía; y
- 4.- Que la empresa no presta servicios fuera de la Amazonía.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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



²⁶ En el artículo 1 del "Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía" se define como "empresa" a las "Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquéllas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta."

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores

ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 1-2023-UGELAA-OEC
Presente.-

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁷	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁸	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁹ DE:	MONEDA	IMPORTE ³⁰	TIPO DE CAMBIO VENTA ³¹	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³²
1										
2										
3										
4										

²⁷ 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.

²⁸ 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.

²⁹ 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".

³⁰ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

³¹ 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.

³² Consignar en la moneda establecida en las bases.

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁷	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁸	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁹ DE:	MONEDA	IMPORTE ³⁰	TIPO DE CAMBIO VENTA ³¹	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³²
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

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 1-2023-UGELAA-OEC**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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



ANEXO N° 10

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

Señores
ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 1-2023-UGELAA-OEC
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

Importante

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



ANEXO N° 10

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

Señores
**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 1-2023-UGELAA-OEC**
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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



ANEXO N° 11

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

Señores

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 1-2023-UGELAA-OEC**

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.*

