

BASES ESTÁNDAR DE LICITACIÓN PÚBLICA PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES

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



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

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

N°	Símbolo	Descripción
1	[ABC] / [.....]	La información solicitada dentro de los corchetes sombreados debe ser completada por la Entidad durante la elaboración de las bases.
2	[ABC] / [.....]	Es una indicación, o información que deberá ser completada por la Entidad con posterioridad al otorgamiento de la buena pro para el caso específico de la elaboración de la PROFORMA DEL CONTRATO; o por los proveedores, en el caso de los ANEXOS de la oferta.
3	Importante • Abc	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el comité de selección y por los proveedores.
4	Advertencia • Abc	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el comité de selección y por los proveedores.
5	Importante para la Entidad • Xyz	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el comité de selección y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

INSTRUCCIONES DE USO:

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

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

**BASES ESTÁNDAR DE LICITACIÓN PÚBLICA PARA LA
CONTRATACIÓN DE BIENES**

LICITACIÓN PÚBLICA N° 10-2022-MINEDU/UE 108-1

**CONTRATACIÓN DE BIENES
ADQUISICIÓN Y ENTREGA DE EQUIPAMIENTO
COMPLEMENTARIO PARA INSTITUCIONES EDUCATIVAS
A NIVEL NACIONAL**

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.

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 los numerales 72.4 y 72.5 del artículo 72 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. ELEVACIÓN AL OSCE DEL PLIEGO DE ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

Los cuestionamientos al pliego de absolución de consultas y observaciones así como a las bases integradas por supuestas vulneraciones a la normativa de contrataciones, a los principios que rigen la contratación pública u otra normativa que tenga relación con el objeto de la contratación, pueden ser elevados al OSCE de acuerdo a lo indicado en los numerales del 72.8 al 72.11 del artículo 72 del Reglamento.

La solicitud de elevación para emisión de Pronunciamiento se presenta ante la Entidad, la cual debe remitir al OSCE el expediente completo, de acuerdo a lo señalado en el artículo 124 del TUO de la Ley 27444, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, al día hábil siguiente de recibida dicha solicitud.

Advertencia

La solicitud de elevación al OSCE de los cuestionamientos al pliego de absolución de consultas y observaciones, así como a las Bases integradas, se realiza de manera electrónica a través del SEACE, a partir de la oportunidad en que establezca el OSCE mediante comunicado.

Importante

Constituye infracción pasible de sanción según lo previsto en el literal n) del numeral 50.1 del artículo 50 de la Ley, presentar cuestionamientos maliciosos o manifiestamente infundados al pliego de absolución de consultas y/u observaciones.

1.7. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

Las ofertas se presentan conforme lo establecido en el artículo 59 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.*

1.8. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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>

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

1.9. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

La evaluación de las ofertas se realiza conforme a lo establecido en el artículo 74 del Reglamento.

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

1.10. 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.

1.11. 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.

1.12. RECHAZO DE LAS OFERTAS

Previo al otorgamiento de la buena pro, el comité de selección 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 comité de selección revisa el cumplimiento de los requisitos de calificación de los postores que siguen en el orden de prelación, en caso las hubiere.

1.13. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

Definida la oferta ganadora, el comité de selección 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.

1.14. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

Cuando se hayan presentado dos (2) o más ofertas, el consentimiento de la buena pro se produce a los ocho (8) días hábiles siguientes de la notificación de su otorgamiento, sin que los postores hayan ejercido el derecho de interponer el recurso de apelación.

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

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

Importante

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

CAPÍTULO II SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

El recurso de apelación se presenta ante y es resuelto por el Tribunal de Contrataciones del Estado.

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 comité de selección, 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 comité de selección.

- *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.*

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 ocho (8) 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 ocho (8) 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.

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 accesorias, la misma que debe ser renovada periódicamente hasta el cumplimiento total de las obligaciones garantizadas.

Importante

En 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 sea igual o menor 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, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

periódicamente publica el Banco Central de Reserva del Perú.

Importante

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

Advertencia

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

1. La clasificadora de riesgo que asigna la clasificación a la empresa que emite la garantía debe encontrarse listada en el portal web de la SBS (<http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/clasificadoras-de-riesgo>).

2. Se debe identificar en la página web de la clasificadora de riesgo respectiva, cuál es la clasificación vigente de la empresa que emite la garantía, considerando la vigencia a la fecha de emisión de la garantía.

3. Para fines de lo establecido en el artículo 148 del Reglamento, la clasificación de riesgo B, incluye las clasificaciones B+ y B.

4. Si la empresa que otorga la garantía cuenta con más de una clasificación de riesgo emitida por distintas empresas listadas en el portal web de la SBS, bastará que en una de ellas cumpla con la clasificación mínima establecida en el Reglamento.

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

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

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.8. PAGOS

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

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

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

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

Advertencia

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : **UNIDAD EJECUTORA 108 - PROGRAMA NACIONAL DE INFRAESTRUCTURA EDUCATIVA**

RUC N° : 20514347221

Domicilio legal : Jr. Carabaya N°341 Lima - Lima

Teléfono: : 615-5960 – Anexo: 7050

Correo electrónico: : llizarraga@pronied.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación de ADQUISICIÓN Y ENTREGA DE EQUIPAMIENTO COMPLEMENTARIO PARA INSTITUCIONES EDUCATIVAS A NIVEL NACIONAL

CUADRO N° 01: DESCRIPCIÓN Y GARANTÍA DE LOS BIENES					
ITEM	CODIGO DEL BIEN	RUBRO	BIEN	GARANTIA (años)	CANTIDAD DE BIENES (Unidad)
ITEM 01 EQUIPAMIENTO ELECTRODOMESTICOS	REFR-01	EQUIPAMIENTO COMPLEMENTARIO	REFRIGERADORA	VER ANEXO N°04	19
	COC-1	EQUIPAMIENTO COMPLEMENTARIO	COCINA		20
	MIC-01	EQUIPAMIENTO COMPLEMENTARIO	MICROONDAS		50
	FRI-02	EQUIPAMIENTO COMPLEMENTARIO	FRIGOBAR		30
ITEM 02 EQUIPAMIENTO INFORMÁTICO	ARM-A	EQUIPAMIENTO COMPLEMENTARIO	ARMARIO PARA LAPTOP		176
	GPARED-A	EQUIPAMIENTO COMPLEMENTARIO	GABINETE DE PISO		23
	AP-A	EQUIPAMIENTO COMPLEMENTARIO	ACCESS POINT - INDOOR		34
	SVR-A	EQUIPAMIENTO COMPLEMENTARIO	SERVIDOR TIPO RACK		23
	ECSB-A	EQUIPAMIENTO COMPLEMENTARIO	EQUIPO DE COMUNICACIÓN - SWITCH BORDE		23
	ARM-M	EQUIPAMIENTO COMPLEMENTARIO	ARMARIO MULTIMEDIA		119
	PAR-01	EQUIPAMIENTO COMPLEMENTARIO	PARLANTES PARA COMPUTADORA		230
ITEM 03 EQUIPAMIENTO VARIOS	CFD	EQUIPAMIENTO COMPLEMENTARIO	CAMARA FOTOGRAFICA		4
	APM-01	EQUIPAMIENTO COMPLEMENTARIO	AUDIFONO PROFESIONAL CON MICROFONO		70
	MI-01	EQUIPAMIENTO COMPLEMENTARIO	MICROFONO INALAMBRICO		7
	PAR-02	EQUIPAMIENTO COMPLEMENTARIO	PARLANTE		20
	EC-P	EQUIPAMIENTO COMPLEMENTARIO	ECRAN PORTÁTIL		112
	EC-01	EQUIPAMIENTO COMPLEMENTARIO	ECRAN DE PARED/TECHO	142	
	RK-01	EQUIPAMIENTO COMPLEMENTARIO	RACK DE TECHO PARA PROYECTOR MULTIMEDIA	138	
	EQS-01	EQUIPAMIENTO COMPLEMENTARIO	EQUIPO DE SONIDO	54	
	TV-01	EQUIPAMIENTO COMPLEMENTARIO	TELEVISOR	28	
	RK-02	EQUIPAMIENTO COMPLEMENTARIO	RACK PARA TV	30	
	BLU-01	EQUIPAMIENTO COMPLEMENTARIO	REPRODUCTOR DE BLURAY	25	
	RK-03	EQUIPAMIENTO COMPLEMENTARIO	RACK PARA BLURAY	27	
FL-01	EQUIPAMIENTO COMPLEMENTARIO	FILMADORA CON TRÍPODE	7		
TOTAL ITEM 01					119
TOTAL ITEM 02					628
TOTAL ITEM 03					661
TOTAL					1,408

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Formato de aprobación de expediente N° 040-2022 del 03 de junio de 2022.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Ordinarios.

Importante

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

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

1.6. MODALIDAD DE EJECUCIÓN

No corresponde

1.7. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

No aplica

1.8. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.9. PLAZO DE ENTREGA

Los bienes materia de la presente convocatoria se entregarán en el plazo de acuerdo al siguiente cuadro, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación:

CUADRO N°02: PLAZO					
ITEM	DENOMINACION DE LA PRESTACION	NOMBRE CORTO	ETAPA	PLAZOS	
1	ADQUISICION Y ENTREGA DE EQUIPAMIENTO COMPLEMENTARIO PARA INSTITUCIONES EDUCATIVAS A NIVEL NACIONAL ITEM N° 01 EQUIPAMIENTO ELECTRODOMESTICOS	ADQUISICION	ADQUISICION Y EMBALAJE DE LOS BIENES	HASTA 70 DIAS CALENDARIO	CONTABILIZADOS A PARTIR DEL DIA CALENDARIO SIGUIENTE DE SUSCRITO EL CONTRATO. EL CONTRATISTA REALIZARA LA ADQUISICION Y EMBALAJE DE LOS BIENES Y PRESENTARÁ LA SOLICITUD DE VERIFICACION DE CANTIDAD POR LA CULMINACIÓN DE LA ETAPA DE ADQUISICION Y EMBALAJE DE LA TOTALIDAD DE LOS BIENES POR PARTE DEL CONTRATISTA.DENTRO DEL PLAZO ESTABLECIDO
		ENTREGA	TRANSPORTE Y ENTREGA DE LOS BIENES EN LAS DIRECCIONES ESPECIFICADAS EN EL ANEXO N°01	HASTA 60 DIAS CALENDARIO	CONTABILIZADOS A PARTIR DEL DIA CALENDARIO SIGUIENTE DE SUSCRITA EL ACTA DE RECEPCION DOCUMENTARIA . REFERIDA A LOS PECOSA ENTREGADOS POR LA ENTIDAD AL CONTRATISTA. LOS PECOSA CORRESPONDIENTES A TODAS LAS IIEE BENEFICIADAS DEBERAN SER SUSCRITAS DENTRO DEL PLAZO ESTABLECIDO
2	ADQUISICION Y ENTREGA DE EQUIPAMIENTO COMPLEMENTARIO PARA INSTITUCIONES EDUCATIVAS A NIVEL NACIONAL ITEM N° 02 EQUIPAMIENTO INFORMATICO	ADQUISICION	ADQUISICION Y EMBALAJE DE LOS BIENES	HASTA 120 DIAS CALENDARIO	CONTABILIZADOS A PARTIR DEL DIA CALENDARIO SIGUIENTE DE SUSCRITO EL CONTRATO. EL CONTRATISTA REALIZARA LA ADQUISICION Y EMBALAJE DE LOS BIENES Y PRESENTARÁ LA SOLICITUD DE VERIFICACION DE CANTIDAD POR LA CULMINACIÓN DE LA ETAPA DE ADQUISICION Y EMBALAJE DE LA TOTALIDAD DE LOS BIENES POR PARTE DEL CONTRATISTA.DENTRO DEL PLAZO ESTABLECIDO
		ENTREGA	TRANSPORTE Y ENTREGA DE LOS BIENES EN LAS DIRECCIONES ESPECIFICADAS EN EL ANEXO N°01	HASTA 60 DIAS CALENDARIO	CONTABILIZADOS A PARTIR DEL DIA CALENDARIO SIGUIENTE DE SUSCRITA EL ACTA DE RECEPCION DOCUMENTARIA . REFERIDA A LOS PECOSA ENTREGADOS POR LA ENTIDAD AL CONTRATISTA. LOS PECOSA CORRESPONDIENTES A TODAS LAS IIEE BENEFICIADAS DEBERAN SER SUSCRITAS DENTRO DEL PLAZO ESTABLECIDO
3	ADQUISICION Y ENTREGA DE EQUIPAMIENTO COMPLEMENTARIO PARA INSTITUCIONES EDUCATIVAS A NIVEL NACIONAL ITEM N° 03 EQUIPAMIENTO VARIOS	ADQUISICION	ADQUISICION Y EMBALAJE DE LOS BIENES	HASTA 100 DIAS CALENDARIO	CONTABILIZADOS A PARTIR DEL DIA CALENDARIO SIGUIENTE DE SUSCRITO EL CONTRATO. EL CONTRATISTA REALIZARA LA ADQUISICION Y EMBALAJE DE LOS BIENES Y PRESENTARÁ LA SOLICITUD DE VERIFICACION DE CANTIDAD POR LA CULMINACIÓN DE LA ETAPA DE ADQUISICION Y EMBALAJE DE LA TOTALIDAD DE LOS BIENES POR PARTE DEL CONTRATISTA.DENTRO DEL PLAZO ESTABLECIDO
		ENTREGA	TRANSPORTE Y ENTREGA DE LOS BIENES EN LAS DIRECCIONES ESPECIFICADAS EN EL ANEXO N°01	HASTA 60 DIAS CALENDARIO	CONTABILIZADOS A PARTIR DEL DIA CALENDARIO SIGUIENTE DE SUSCRITA EL ACTA DE RECEPCION DOCUMENTARIA . REFERIDA A LOS PECOSA ENTREGADOS POR LA ENTIDAD AL CONTRATISTA. LOS PECOSA CORRESPONDIENTES A TODAS LAS IIEE BENEFICIADAS DEBERAN SER SUSCRITAS DENTRO DEL PLAZO ESTABLECIDO

PLAZO CONSOLIDADO ITEM 01: 130 días calendarios
PLAZO CONSOLIDADO ITEM 02: 180 días calendarios
PLAZO CONSOLIDADO ITEM 03: 160 días calendarios

Quando el plazo con el que cuenta el contratista para ejecutar las etapas a favor de la Entidad venza en día inhábil, se entenderá que dicho plazo vence el primer día hábil siguiente.

A partir del ingreso de la solicitud de **SOLICITUD DE VERIFICACION DE CANTIDAD POR LA CULMINACIÓN DE LA ETAPA DE ADQUISICION Y EMBALAJE DE LA TOTALIDAD DE LOS BIENES**, se llevará a cabo una suspensión temporal del plazo contractual.

Asimismo, se precisa que la UGME podrá notificar al contratista, mediante correo electrónico, antes de la elaboración de los Pedidos de Comprobante de Salida (**PECOSA**) cualquier cambio respecto a la asignación de bienes de los códigos modulares para la Institución Educativa, sin que dicho cambio suponga el incremento de costos o de tiempo de entrega.

Cualquier cambio respecto al lugar de entrega de los bienes dentro de la misma provincia, será comunicado al Contratista por la UGME, mediante correo electrónico hasta el inicio de la etapa de transporte y entrega de los bienes, sin que dicho cambio suponga cambios en plazos ni costos contractuales de ninguna índole.

1.10. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las Bases, para cuyo efecto deben cancelar S/ 10.00 (Diez con 00/100) soles en la Caja de PRONIED y recabar las Bases en la Unidad de Abastecimiento, sito en Jr. Carabaya N° 341 – Cercado de Lima en el

horario de 8:30 a. m. a 1:00 p. m. y de 2:00 p.m. a 5:00 p.m.² de lunes a viernes y en días hábiles.

Importante

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

1.11. BASE LEGAL

- Ley N° 31365 - Ley de presupuesto del sector público para el año fiscal 2022.
- Ley N° 31366 - Ley de equilibrio financiero del presupuesto del sector público para el año fiscal 2022.
- Ley N° 31367 - Ley de endeudamiento del sector público para el año fiscal 2022.
- T.U.O de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo N°082-2019-EF en adelante la Ley y Decreto Legislativo N° 1444 que modifica la Ley N°30225.
- Ley N° 30225, ley de Contrataciones del Estado y sus respectivas modificaciones.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado
- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Decreto Supremo N° 304-2012-EF, TUO de la Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto.
- Resolución Ministerial N° 1275-2021-MINSA que aprueba la Directiva Administrativa N° 321-MINSA/DGIESP-2021, Directiva Administrativa que establece las disposiciones para la vigilancia, prevención y control de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a SARS-CoV-2.
- Las referidas normas incluyen sus respectivas disposiciones ampliatorias, modificatorias y conexas, de ser el caso.
- Código Civil
- Directivas del OSCE.

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

² <https://www.gob.pe/institucion/pronied/noticias/510564-comunicado-pronied-respecto-a-la-atencion-de-la-mesa-de-partes-presencial>

CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Importante

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

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

2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

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

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE⁴ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir el certificado de vigencia de poder y/o documento nacional de identidad.

- c) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento. (**Anexo N° 2**)
- d) Declaración jurada de cumplimiento de las Especificaciones Técnicas contenidas en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (**Anexo N° 3**)

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

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

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

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

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

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

Importante

El comité de selección verifica la presentación de los documentos requeridos. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida.

2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.2. Documentación de presentación facultativa

Ítem N° 1:

- a) Solicitud de bonificación del cinco por ciento (5%) por tener la condición de micro y pequeña empresa **(Anexo N°10)**.

Advertencia

El comité de selección no podrá exigir al postor la presentación de documentos que no hayan sido indicados en los acápite “Documentos para la admisión de la oferta”, “Requisitos de calificación” y “Factores de evaluación”.

2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- a) Garantía de fiel cumplimiento del contrato.
- 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.

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

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 – PIDE⁶ 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 ofertado⁷. Según el Formato N° 03 del numeral 5.2.2 de las Especificaciones Técnicas.

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 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 sea igual o menor 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, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.*

Adicionalmente, el postor ganador de la buena pro deberá presentar lo siguiente:

- i) Los requisitos señalados en el numeral 5.2 de las Especificaciones técnicas.
- j) Formato de autorización para realizar notificación electrónica. **(Anexo N° 11)**
- k) Declaración Jurada del Postor sobre la Política del Sistema Integrado de Gestión del PRONIED y la toma de conciencia del Sistema de Gestión Antisoborno.
- l) Declaración Jurada del Personal Clave sobre la Política del Sistema Integrado de Gestión del PRONIED y la toma de Conciencia del Sistema de Gestión Antisoborno.

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 Haya⁸.*
- *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

⁶ 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/>

⁷ Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

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

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 del Programa Nacional de Infraestructura Educativa – PRONIED, sito en Jr. Carabaya N° 341 – Cercado de Lima en el horario de 8:30 a. m. a 1:00 p. m. y de 2:00 p. m. a 5:00 p. m de lunes a viernes y en días hábiles previa verificación de lo indicado en la página de la Entidad: <https://www.gob.pe/pronied>⁹, ello respecto de aquella documentación que sea indispensable su presentación en físico y/o en original, asimismo en caso la documentación permita que pueda presentarse en forma virtual, deberá considerar el siguiente enlace: <https://sistemas.pronied.gob.pe/sgdvirtual/#/inicio>.

Importante

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

2.5. ADELANTOS¹⁰

La Entidad otorgará UN adelanto directo por el 30% del monto del contrato original.

El contratista debe solicitar los adelantos dentro de ocho (8) días calendario a partir del día siguiente de suscrito el contrato, adjuntando a su solicitud la garantía por adelantos¹¹ mediante carta fianza o póliza de caución acompañada del comprobante de pago correspondiente. Vencido dicho plazo no procede la solicitud.

La Entidad debe entregar el monto solicitado dentro de siete (7) días calendario siguientes a la presentación de la solicitud del contratista.

2.6. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en PAGOS A CUENTA:

CUADRO N°03: PAGOS					
ITEM	DENOMINACION DE LA PRESTACION	NOMBRE CORTO	ETAPA	PAGOS	CONDICION
1	ADQUISICION Y ENTREGA DE EQUIPAMIENTO COMPLEMENTARIO PARA INSTITUCIONES EDUCATIVAS A NIVEL NACIONAL ITEM N° 01 EQUIPAMIENTO ELECTRODOMESTICOS	ADQUISICION	ADQUISICION Y EMBALAJE DE LOS BIENES	70% DEL MONTO TOTAL DEL CONTRATO (Descontando la amortización del adelanto, de ser el caso)	DE ACUERDO A LA CONFORMIDAD EMITIDA POR UGME – PRONIED.
		ENTREGA	TRANSPORTE Y ENTREGA DE LOS BIENES EN LAS DIRECCIONES ESPECIFICADAS EN EL ANEXO N°01	30% DEL MONTO TOTAL DEL CONTRATO (Descontando la amortización del adelanto, de ser el caso)	DE ACUERDO A LA CONFORMIDAD EMITIDA POR UGME – PRONIED.
2	ADQUISICION Y ENTREGA DE EQUIPAMIENTO COMPLEMENTARIO PARA INSTITUCIONES EDUCATIVAS A NIVEL NACIONAL ITEM N° 02 EQUIPAMIENTO INFORMATICO	ADQUISICION	ADQUISICION Y EMBALAJE DE LOS BIENES	70% DEL MONTO TOTAL DEL CONTRATO (Descontando la amortización del adelanto, de ser el caso)	DE ACUERDO A LA CONFORMIDAD EMITIDA POR UGME – PRONIED.
		ENTREGA	TRANSPORTE Y ENTREGA DE LOS BIENES EN LAS DIRECCIONES ESPECIFICADAS EN EL ANEXO N°01	30% DEL MONTO TOTAL DEL CONTRATO (Descontando la amortización del adelanto, de ser el caso)	DE ACUERDO A LA CONFORMIDAD EMITIDA POR UGME – PRONIED.
3	ADQUISICION Y ENTREGA DE EQUIPAMIENTO COMPLEMENTARIO PARA INSTITUCIONES EDUCATIVAS A NIVEL NACIONAL ITEM N° 03 EQUIPAMIENTO VARIOS	ADQUISICION	ADQUISICION Y EMBALAJE DE LOS BIENES	70% DEL MONTO TOTAL DEL CONTRATO (Descontando la amortización del adelanto, de ser el caso)	DE ACUERDO A LA CONFORMIDAD EMITIDA POR UGME – PRONIED.
		ENTREGA	TRANSPORTE Y ENTREGA DE LOS BIENES EN LAS DIRECCIONES ESPECIFICADAS EN EL ANEXO N°01	30% DEL MONTO TOTAL DEL CONTRATO (Descontando la amortización del adelanto, de ser el caso)	DE ACUERDO A LA CONFORMIDAD EMITIDA POR UGME – PRONIED.

⁹ <https://www.gob.pe/institucion/pronied/noticias/510564-comunicado-pronied-respecto-a-la-atencion-de-la-mesa-de-partes-presencial>

¹⁰ Si la Entidad ha previsto la entrega de adelantos, debe prever el plazo en el cual el contratista debe solicitar el adelanto, así como el plazo de entrega del mismo, conforme a lo previsto en el artículo 156 del Reglamento.

¹¹ De conformidad con el artículo 153 del Reglamento, esta garantía debe ser emitida por idéntico monto y un plazo mínimo de vigencia de tres (3) meses, renovable por un plazo idéntico hasta la amortización total del adelanto otorgado. Cuando el plazo de ejecución contractual sea menor a tres (3) meses, las garantías pueden ser emitidas con una vigencia menor, siempre que cubra la fecha prevista para la amortización total del adelanto otorgado.

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

- Informe del funcionario responsable de la Unidad Gerencial de Mobiliario y Equipamiento emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- Documentación detallada en los numerales 5.9 y 5.10 de las Especificaciones Técnicas.

Dicha documentación se debe presentar en Mesa de Partes del Programa Nacional de Infraestructura Educativa – PRONIED, sito en Jr. Carabaya N° 341 – Cercado de Lima en el horario de 8:30 a. m. a 1:00 p. m. y de 2:00 p. m. a 5:00 p. m de lunes a viernes y en días hábiles previa verificación de lo indicado en la página de la Entidad: <https://www.gob.pe/pronied>¹², ello respecto de aquella documentación que sea indispensable su presentación en físico y/o en original, asimismo en caso la documentación permita que pueda presentarse en forma virtual, deberá considerar el siguiente enlace: <https://sistemas.pronied.gob.pe/sqdvirtual/#/inicio>.

¹² <https://www.gob.pe/institucion/pronied/noticias/510564-comunicado-pronied-respecto-a-la-atencion-de-la-mesa-de-partes-presencial>

CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

Importante

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

3.1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

"ADQUISICION Y ENTREGA DE EQUIPAMIENTO COMPLEMENTARIO PARA INSTITUCIONES EDUCATIVAS A NIVEL NACIONAL"

ESPECIFICACIONES TECNICAS

1. DENOMINACION DE LA CONTRATACION

"ADQUISICION Y ENTREGA DE EQUIPAMIENTO COMPLEMENTARIO PARA INSTITUCIONES EDUCATIVAS A NIVEL NACIONAL".

2. FINALIDAD PUBLICA

Brindar a las Instituciones Educativas a nivel nacional equipamiento que permita un apropiado desarrollo de las actividades, formas organizativas y metodológicas de trabajo a nivel de Educación Inicial, Primaria y secundaria con el objeto de contribuir a la creación de ambientes educativos de mejor calidad y confort.

3. OBJETIVO DE LA CONTRATACION

Adquisición de equipamiento y su entrega en Instituciones Educativas a Nivel Nacional. Los bienes deben ser funcionales, sólidos, prácticos, resistentes, sencillos, cómodos y fáciles de conservar en el marco de la política educativa, que considere el mejoramiento de la infraestructura y sus componentes, proporcionando de esta forma calidad educativa a los educandos y sus docentes.

4. CARACTERISTICAS GENERALES Y CANTIDADES DE LOS BIENES A CONTRATAR

4.1. DESCRIPCION Y GARANTIA DE LOS BIENES

Las cantidades totales a contratar por tipos de bien están indicadas en el CUADRO N°01:

CUADRO N° 01: DESCRIPCION Y GARANTIA DE LOS BIENES					
ITEM	CODIGO DEL BIEN	RUBRO	BIEN	GARANTIA (años)	CANTIDAD DE BIENES (Unidad)
ITEM 01 EQUIPAMIENTO ELECTRODOMESTICOS	REFR-01	EQUIPAMIENTO COMPLEMENTARIO	REFRIGERADORA	VER ANEXO N°04	19
	COC-1	EQUIPAMIENTO COMPLEMENTARIO	COCINA		20
	MIC-01	EQUIPAMIENTO COMPLEMENTARIO	MICROONDAS		50
	FRI-02	EQUIPAMIENTO COMPLEMENTARIO	FRIGOBAR		30
ITEM 02 EQUIPAMIENTO INFORMATICO	ARM-A	EQUIPAMIENTO COMPLEMENTARIO	ARMARIO PARA LAPTOP		176
	GPARED-A	EQUIPAMIENTO COMPLEMENTARIO	GABINETE DE PISO		23
	AP-A	EQUIPAMIENTO COMPLEMENTARIO	ACCESS POINT - INDOOR		34
	SVR-A	EQUIPAMIENTO COMPLEMENTARIO	SERVIDOR TIPO RACK		23
	ECSB-A	EQUIPAMIENTO COMPLEMENTARIO	EQUIPO DE COMUNICACIÓN - SWITCH BORDE		23
	ARM-M	EQUIPAMIENTO COMPLEMENTARIO	ARMARIO MULTIMEDIA		119
	PAR-01	EQUIPAMIENTO COMPLEMENTARIO	PARLANTES PARA COMPUTADORA		230
ITEM 03 EQUIPAMIENTO VARIOS	CFD	EQUIPAMIENTO COMPLEMENTARIO	CAMARA FOTOGRAFICA		4
	APM-01	EQUIPAMIENTO COMPLEMENTARIO	AUDIFONO PROFESIONAL CON MICROFONO		70
	MI-01	EQUIPAMIENTO COMPLEMENTARIO	MICROFONO INALAMBRICO	7	
	PAR-02	EQUIPAMIENTO COMPLEMENTARIO	PARLANTE	20	
	EC-P	EQUIPAMIENTO COMPLEMENTARIO	ECRAN PORTÁTIL	112	
	EC-01	EQUIPAMIENTO COMPLEMENTARIO	ECRAN DE PARED/TECHO	142	
	RK-01	EQUIPAMIENTO COMPLEMENTARIO	RACK DE TECHO PARA PROYECTOR MULTIMEDIA	138	
	EQS-01	EQUIPAMIENTO COMPLEMENTARIO	EQUIPO DE SONIDO	54	
	TV-01	EQUIPAMIENTO COMPLEMENTARIO	TELEVISOR	28	
	RK-02	EQUIPAMIENTO COMPLEMENTARIO	RACK PARA TV	30	
BLU-01	EQUIPAMIENTO COMPLEMENTARIO	REPRODUCTOR DE BLURAY	25		
RK-03	EQUIPAMIENTO COMPLEMENTARIO	RACK PARA BLURAY	27		
FL-01	EQUIPAMIENTO COMPLEMENTARIO	FILMADORA CON TRÍPODE	7		
TOTAL ITEM 01					119
TOTAL ITEM 02					628
TOTAL ITEM 03					661
TOTAL					1,408

PRONIED
PROGRAMA NACIONAL
DE INFRAESTRUCTURA EDUCATIVA
FIRMA DIGITAL

Firmado digitalmente por UPECIA
CHAVEZ Mariela De Jesus FAU
20514347221 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 31.05.2022 15:13:15 -05:00

PRONIED
PROGRAMA NACIONAL
DE INFRAESTRUCTURA EDUCATIVA
FIRMA DIGITAL

Firmado digitalmente por
ZORRILLA QUINTANA Florencio
Antonio FAU 20514347221 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 31.05.2022 12:06:47 -05:00

PRONIED
PROGRAMA NACIONAL
DE INFRAESTRUCTURA EDUCATIVA
FIRMA DIGITAL

Firmado digitalmente por BRAVO
GUERRERO Gonzalo Elias FAU
20514347221 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 31.05.2022 12:34:35 -05:00

www.pronied.gob.pe

Jirón Carabaya 341
Cercado de Lima, Lima, Perú
(51 1) 615 5960 Anexo 7042 / 7043 (Informes)
0800-11-100



PERÚ

Ministerio de Educación

Viceministerio de Gestión Institucional

Programa Nacional de Infraestructura Educativa

Unidad Gerencial de Mobiliario y Equipamiento



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

"ADQUISICION Y ENTREGA DE EQUIPAMIENTO COMPLEMENTARIO PARA INSTITUCIONES EDUCATIVAS A NIVEL NACIONAL"

4.2. LUGAR

Las Direcciones de las Instituciones Educativas a la cual se entregarán los bienes, se encuentran detalladas en el ANEXO N°01.

4.3. PLAZO

CUADRO N°02: PLAZO					
ITEM	DENOMINACION DE LA PRESTACION	NOMBRE CORTO	ETAPA	PLAZOS	
1	ADQUISICION Y ENTREGA DE EQUIPAMIENTO COMPLEMENTARIO PARA INSTITUCIONES EDUCATIVAS A NIVEL NACIONAL ITEM N° 01 EQUIPAMIENTO ELECTRODOMESTICOS	ADQUISICION	ADQUISICION Y EMBALAJE DE LOS BIENES	HASTA 70 DIAS CALENDARIO	CONTABILIZADOS A PARTIR DEL DIA CALENDARIO SIGUIENTE DE SUSCRITO EL CONTRATO . EL CONTRATISTA REALIZARA LA ADQUISICION Y EMBALAJE DE LOS BIENES Y PRESENTARA LA SOLICITUD DE VERIFICACION DE CANTIDAD POR LA CULMINACION DE LA ETAPA DE ADQUISICION Y EMBALAJE DE LA TOTALIDAD DE LOS BIENES POR PARTE DEL CONTRATISTA.DENTRO DEL PLAZO ESTABLECIDO
		ENTREGA	TRANSPORTE Y ENTREGA DE LOS BIENES EN LAS DIRECCIONES ESPECIFICADAS EN EL ANEXO N°01	HASTA 60 DIAS CALENDARIO	CONTABILIZADOS A PARTIR DEL DIA CALENDARIO SIGUIENTE DE SUSCRITA EL ACTA DE RECEPCION DOCUMENTARIA REFERIDA A LOS PECOSA ENTREGADOS POR LA ENTIDAD AL CONTRATISTA. LOS PECOSA CORRESPONDIENTES A TODAS LAS IIEE BENEFICIADAS DEBERAN SER SUSCRITAS DENTRO DEL PLAZO ESTABLECIDO
2	ADQUISICION Y ENTREGA DE EQUIPAMIENTO COMPLEMENTARIO PARA INSTITUCIONES EDUCATIVAS A NIVEL NACIONAL ITEM N° 02 EQUIPAMIENTO INFORMATICO	ADQUISICION	ADQUISICION Y EMBALAJE DE LOS BIENES	HASTA 120 DIAS CALENDARIO	CONTABILIZADOS A PARTIR DEL DIA CALENDARIO SIGUIENTE DE SUSCRITO EL CONTRATO . EL CONTRATISTA REALIZARA LA ADQUISICION Y EMBALAJE DE LOS BIENES Y PRESENTARA LA SOLICITUD DE VERIFICACION DE CANTIDAD POR LA CULMINACION DE LA ETAPA DE ADQUISICION Y EMBALAJE DE LA TOTALIDAD DE LOS BIENES POR PARTE DEL CONTRATISTA.DENTRO DEL PLAZO ESTABLECIDO
		ENTREGA	TRANSPORTE Y ENTREGA DE LOS BIENES EN LAS DIRECCIONES ESPECIFICADAS EN EL ANEXO N°01	HASTA 60 DIAS CALENDARIO	CONTABILIZADOS A PARTIR DEL DIA CALENDARIO SIGUIENTE DE SUSCRITA EL ACTA DE RECEPCION DOCUMENTARIA REFERIDA A LOS PECOSA ENTREGADOS POR LA ENTIDAD AL CONTRATISTA. LOS PECOSA CORRESPONDIENTES A TODAS LAS IIEE BENEFICIADAS DEBERAN SER SUSCRITAS DENTRO DEL PLAZO ESTABLECIDO
3	ADQUISICION Y ENTREGA DE EQUIPAMIENTO COMPLEMENTARIO PARA INSTITUCIONES EDUCATIVAS A NIVEL NACIONAL ITEM N° 03 EQUIPAMIENTO VARIOS	ADQUISICION	ADQUISICION Y EMBALAJE DE LOS BIENES	HASTA 100 DIAS CALENDARIO	CONTABILIZADOS A PARTIR DEL DIA CALENDARIO SIGUIENTE DE SUSCRITO EL CONTRATO . EL CONTRATISTA REALIZARA LA ADQUISICION Y EMBALAJE DE LOS BIENES Y PRESENTARA LA SOLICITUD DE VERIFICACION DE CANTIDAD POR LA CULMINACION DE LA ETAPA DE ADQUISICION Y EMBALAJE DE LA TOTALIDAD DE LOS BIENES POR PARTE DEL CONTRATISTA.DENTRO DEL PLAZO ESTABLECIDO
		ENTREGA	TRANSPORTE Y ENTREGA DE LOS BIENES EN LAS DIRECCIONES ESPECIFICADAS EN EL ANEXO N°01	HASTA 60 DIAS CALENDARIO	CONTABILIZADOS A PARTIR DEL DIA CALENDARIO SIGUIENTE DE SUSCRITA EL ACTA DE RECEPCION DOCUMENTARIA REFERIDA A LOS PECOSA ENTREGADOS POR LA ENTIDAD AL CONTRATISTA. LOS PECOSA CORRESPONDIENTES A TODAS LAS IIEE BENEFICIADAS DEBERAN SER SUSCRITAS DENTRO DEL PLAZO ESTABLECIDO
<p>PLAZO CONSOLIDADO ITEM 01: 130 días calendarios PLAZO CONSOLIDADO ITEM 02: 180 días calendarios PLAZO CONSOLIDADO ITEM 03: 160 días calendarios</p> <p>Cuando el plazo con el que cuenta el contratista para ejecutar las etapas a favor de la Entidad venza en día inhábil, se entenderá que dicho plazo vence el primer día hábil siguiente.</p> <p>A partir del ingreso de la solicitud de SOLICITUD DE VERIFICACION DE CANTIDAD POR LA CULMINACION DE LA ETAPA DE ADQUISICION Y EMBALAJE DE LA TOTALIDAD DE LOS BIENES, se llevará a cabo una suspensión temporal del plazo contractual.</p> <p>Asimismo, se precisa que la UGME podrá notificar al contratista, mediante correo electrónico, antes de la elaboración de los Pedidos de Comprobante de Salida (PECOSA) cualquier cambio respecto a la asignación de bienes de los códigos modulares para la Institución Educativa, sin que dicho cambio suponga el incremento de costos o de tiempo de entrega.</p> <p>Cualquier cambio respecto al lugar de entrega de los bienes <u>dentro de la misma provincia</u>, será comunicado al Contratista por la UGME, mediante correo electrónico hasta el inicio de la etapa de transporte y entrega de los bienes, sin que dicho cambio suponga cambios en plazos ni costos contractuales de ninguna índole.</p>					

PRONIED
PROGRAMA NACIONAL DE INFRAESTRUCTURA EDUCATIVA
FIRMA DIGITAL

Firmado digitalmente por UGME
CHAVEZ Mariela De Jesus FAU
20514347221 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 31.05.2022 15:13:30 -05:00

PRONIED
PROGRAMA NACIONAL DE INFRAESTRUCTURA EDUCATIVA
FIRMA DIGITAL

Firmado digitalmente por
ZORRILLA QUINTANA Florencia
Antonio FAU 20514347221 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 31.05.2022 12:07:02 -05:00

PRONIED
PROGRAMA NACIONAL DE INFRAESTRUCTURA EDUCATIVA
FIRMA DIGITAL

Firmado digitalmente por BRAVO
GUERRERO Gonzalo Elias FAU
20514347221 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 31.05.2022 12:34:45 -05:00

www.pronied.gob.pe

Jirón Carabaya 341
Cercado de Lima, Lima, Perú
(51 1) 615 5960 Anexo 7042 / 7043 (Informes)
0800-11-100



PERÚ

Ministerio de Educación

Viceministerio de Gestión Institucional

Programa Nacional de Infraestructura Educativa

Unidad Gerencial de Mobiliario y Equipamiento



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

"ADQUISICION Y ENTREGA DE EQUIPAMIENTO COMPLEMENTARIO PARA INSTITUCIONES EDUCATIVAS A NIVEL NACIONAL"

4.4. PAGO

Los pagos serán efectuados de acuerdo al **Artículo N° 171** del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado y su modificatoria. La entidad emitirá conformidad por el cumplimiento de la etapa, según el siguiente detalle:

CUADRO N°03: PAGOS					
ITEM	DENOMINACION DE LA PRESTACION	NOMBRE CORTO	ETAPA	PAGOS	CONDICION
1	ADQUISICION Y ENTREGA DE EQUIPAMIENTO COMPLEMENTARIO PARA INSTITUCIONES EDUCATIVAS A NIVEL NACIONAL ITEM N° 01 EQUIPAMIENTO ELECTRODOMESTICOS	ADQUISICION	ADQUISICION Y EMBALAJE DE LOS BIENES	70% DEL MONTO TOTAL DEL CONTRATO (Descotando la amortización del adelanto, de ser el caso)	DE ACUERDO A LA CONFORMIDAD EMITIDA POR UGME – PRONIED.
		ENTREGA	TRANSPORTE Y ENTREGA DE LOS BIENES EN LAS DIRECCIONES ESPECIFICADAS EN EL ANEXO N°01	30% DEL MONTO TOTAL DEL CONTRATO (Descotando la amortización del adelanto, de ser el caso)	DE ACUERDO A LA CONFORMIDAD EMITIDA POR UGME – PRONIED.
2	ADQUISICION Y ENTREGA DE EQUIPAMIENTO COMPLEMENTARIO PARA INSTITUCIONES EDUCATIVAS A NIVEL NACIONAL ITEM N° 02 EQUIPAMIENTO INFORMATICO	ADQUISICION	ADQUISICION Y EMBALAJE DE LOS BIENES	70% DEL MONTO TOTAL DEL CONTRATO (Descotando la amortización del adelanto, de ser el caso)	DE ACUERDO A LA CONFORMIDAD EMITIDA POR UGME – PRONIED.
		ENTREGA	TRANSPORTE Y ENTREGA DE LOS BIENES EN LAS DIRECCIONES ESPECIFICADAS EN EL ANEXO N°01	30% DEL MONTO TOTAL DEL CONTRATO (Descotando la amortización del adelanto, de ser el caso)	DE ACUERDO A LA CONFORMIDAD EMITIDA POR UGME – PRONIED.
3	ADQUISICION Y ENTREGA DE EQUIPAMIENTO COMPLEMENTARIO PARA INSTITUCIONES EDUCATIVAS A NIVEL NACIONAL ITEM N° 03 EQUIPAMIENTO VARIOS	ADQUISICION	ADQUISICION Y EMBALAJE DE LOS BIENES	70% DEL MONTO TOTAL DEL CONTRATO (Descotando la amortización del adelanto, de ser el caso)	DE ACUERDO A LA CONFORMIDAD EMITIDA POR UGME – PRONIED.
		ENTREGA	TRANSPORTE Y ENTREGA DE LOS BIENES EN LAS DIRECCIONES ESPECIFICADAS EN EL ANEXO N°01	30% DEL MONTO TOTAL DEL CONTRATO (Descotando la amortización del adelanto, de ser el caso)	DE ACUERDO A LA CONFORMIDAD EMITIDA POR UGME – PRONIED.

ADELANTO:
- A partir del día siguiente de suscrito el Contrato, según lo dispuesto en el **Artículo N° 156** del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, el CONTRATISTA podrá solicitar la entrega de adelanto del 30% del monto del Contrato; asimismo deberá solicitar el adelanto dentro del plazo de 08 días calendario a partir del día siguiente de suscrito el contrato, la entrega del mismo será como máximo 07 días calendario, a partir del día siguiente de ingresada la solicitud.

La Entidad solo puede entregar el adelanto contra la presentación de una garantía emitida por idéntico monto. La presentación será de acuerdo a las condiciones indicadas en el **Artículo N° 153** del Reglamento de Ley de Contrataciones del Estado y sus modificaciones.

4.5. TIPO DE CONTRATACION
El sistema de contratación será a **SUMA ALZADA**

4.6. CARACTERISTICAS GENERALES DE LOS MATERIALES Y COLOR DE LOS BIENES
Las características generales de los materiales y las descripciones de color de los bienes a contratar se detallan en el **ANEXO 03**.

4.7. CARACTERISTICAS ESPECIFICAS DE LOS BIENES A CONTRATAR
Las características específicas de los bienes a contratar (incluyen dimensiones, componentes, desarrollo y planimetrías) se encuentran en el **ANEXO N° 04** al presente documento.

4.8. CONSIDERACIONES GENERALES

Adquisición y embalaje: corresponde que el bien se encuentre acabado y embalado, preparado para ser utilizado en conformidad de la Entidad.
Transporte, entrega: corresponde que el bien sea entregado sin deterioro por el transporte y colocado en el ambiente designado por la autoridad educativa. Deberá estar conforme con la Entidad.
Defectos Críticos: Defectos que imposibilita el uso del producto y/o que puede afectar la seguridad del usuario.
Defectos Mayores: Defectos que, sin llegar a ser críticos, en cierto plazo afectan el uso de las unidades.
Defectos Menores: Defectos que no afectan el uso de las unidades.
Inspección por atributos: Inspección mediante el cual se clasifica una unidad de producto como conforme o no conforme, o se cuenta el número de no conformidades en la unidad de producto, con respecto a un determinado requisito o conjunto de requisitos.
Límite de Calidad Aceptable (LCA): Es el nivel máximo permisible de unidades no conformes de la muestra de un lote.
Lote: Es el conjunto de muebles de un mismo modelo fabricados en un determinado periodo, bajo condiciones iguales.

La **VERIFICACION CUANTITATIVA** y la **VERIFICACION TECNICA** de los bienes se realizará en Talleres de Producción y/o Almacenes del contratista situados en Territorio Nacional.

PRONIED
PROGRAMA NACIONAL
DE INFRAESTRUCTURA EDUCATIVA
FIRMA DIGITAL

Firmado digitalmente por
ZORRILLA QUINTANA Florencia
Antonio FAU 20514347221 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 31.05.2022 12:16:43 -05:00

PRONIED
PROGRAMA NACIONAL
DE INFRAESTRUCTURA EDUCATIVA
FIRMA DIGITAL

Firmado digitalmente por BRAVO
GUERRERO Gonzalo Elias FAU
20514347221 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 31.05.2022 12:34:52 -05:00

PRONIED
PROGRAMA NACIONAL
DE INFRAESTRUCTURA EDUCATIVA
FIRMA DIGITAL

Firmado digitalmente por URCIA
CHAVEZ Mariela De Jesus FAU
20514347221 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 31.05.2022 15:13:39 -05:00

www.pronied.gob.pe

Jirón Carabaya 341
Cercado de Lima, Lima, Perú
(51 1) 615 5960 Anexo 7042 / 7043 (Informes)
0800-11-100



Ministerio de Educación

Viceministerio de Gestión Institucional

Programa Nacional de Infraestructura Educativa

Unidad Gerencial de Mobiliario y Equipamiento



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

"ADQUISICIÓN Y ENTREGA DE EQUIPAMIENTO COMPLEMENTARIO PARA INSTITUCIONES EDUCATIVAS A NIVEL NACIONAL"

4.8.1. SOBRE LAS COMUNICACIONES ELECTRONICAS EMITIDAS POR UGME

Todas las comunicaciones electrónicas que emita UGME se podrán realizar a través del siguiente correo electrónico: equipamiento@pronied.gob.pe

En el caso UGME realice alguna modificación (ya sea un cambio y/o la adición de una nueva dirección electrónica para la comunicación) a las presentes direcciones, esta será notificada al CONTRATISTA vía correo electrónico durante la ejecución contractual. La Entidad comunicará a la(s) Institución(es) Educativa(s) beneficiada(s) el contenido de las bases del presente procedimiento de selección con la finalidad que se tome conocimiento de la documentación y procedimientos que se seguirán en la entrega de los bienes.

5. SECCIÓN ADMINISTRATIVA
5.1. SOBRE LAS MEDIDAS SANITARIAS EN LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Durante toda la prestación (adquisición, embalaje, transporte, entrega e implementación) el Contratista deberá dar estricto cumplimiento a lo establecido en el Anexo "Implementación de Medidas Sanitarias en el marco de la normativa COVID-19", y de aquellas obligaciones establecidas en el (los) Plan(es) para la vigilancia, prevención y control de COVID-19, que sean aplicables a la ejecución de la presente prestación. Con la finalidad de realizar el servicio en condiciones idóneas de seguridad, salud y protección de riesgos del personal del Contratista, alumnos y autoridades de la Instituciones Educativas, de no cumplir con el (los) mencionado(s) plan(es) la Entidad aplicará la penalidad descrita en el numeral 5.11.3 del presente documento.

5.2. DOCUMENTOS A PRESENTAR PARA LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO

Para la suscripción del contrato el postor ganador deberá presentar los siguientes documentos:

5.2.1. CRONOGRAMA DE ADQUISICIÓN Y ENTREGA

El postor ganador deberá presentar para la suscripción del contrato un Cronograma Gantt, de manera física debidamente suscrito en todas sus paginas por el representante legal y en digital editable, detallado (por bienes, separado en actividades y sub actividades) elaborado en programa MS PROJECT, MS EXCEL o similar, donde se especifique los días calendario, de la Adquisición, embalaje, transporte y entrega de los bienes por adquirir; que permita hacer el seguimiento de los procesos mencionados y verificar el cumplimiento de las especificaciones técnicas. Este cronograma servirá para la realización de visitas inopinadas y deberá contener la información requerida en los **FORMATO N° 01** y **FORMATO N° 02**, que se detallan a continuación:

FORMATO N° 01: CRONOGRAMA DE ADQUISICIÓN DE BIENES								
ACTIVIDADES	ETAPA: ADQUISICIÓN Y EMBALAJE DE LOS BIENES							
	MES 1				MES 2			
	Día 1	día 2	día 3	día "n"	día 1	día 2	día 3	día "n"
BIEN "A"								
Actividad 1								
Actividad 2								
Actividad 3								
Actividad "n"								
BIEN "B"								
Actividad 1								
Actividad 2								
Actividad 3								
Actividad "n"								
BIEN "X"								
Actividad 1								
Actividad 2								
Actividad 3								
Actividad "n"								

FORMATO N°02: CRONOGRAMA DE ENTREGA DE BIENES								
ACTIVIDADES	ETAPA: TRANSPORTE Y ENTREGA DE BIENES							
	MES 1				MES 2			
	Día 1	Día 2	Día 3	Día "N"	Día 1	Día 2	Día 3	Día "N"
I.E. N°01								
TRANSPORTE								
ENTREGA								
I.E. N°02								
TRANSPORTE								
ENTREGA								
I.E. N "X"								
TRANSPORTE								
ENTREGA								

5.2.2. DETALLE DE LOS PRECIOS UNITARIOS DEL PRECIO OFERTADO.

El postor ganador deberá presentar para la suscripción del contrato, el detalle de los precios unitarios del precio ofertado de los bienes a adquirir, embalar, transportar y entregar.

Se precisa que todos los costos deben contener como máximo 02 decimales y las sumatorias deben coincidir con los totales a adjudicar. Adicionalmente dicho formato, debidamente llenado, deberá entregarse en archivo digital editable.

Toda incompatibilidad, incluso a nivel de decimales u ordenamiento del formato distinto a lo estipulado, será tratada como observación.

Se deberá contemplar como formato lo siguiente:

PRONIED
PROGRAMA NACIONAL
DE INFRAESTRUCTURA EDUCATIVA
FIRMA DIGITAL

Firmado digitalmente por
ZORRILLA QUINTANA Florencio
Antonio FAU 20514347221 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 31.05.2022 12:16:53 -05:00

PRONIED
PROGRAMA NACIONAL
DE INFRAESTRUCTURA EDUCATIVA
FIRMA DIGITAL

Firmado digitalmente por BRAVO
GUERRERO Gonzalo Elias FAU
20514347221 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 31.05.2022 12:34:59 -05:00

PRONIED
PROGRAMA NACIONAL
DE INFRAESTRUCTURA EDUCATIVA
FIRMA DIGITAL

Firmado digitalmente por UPCI
CHAVEZ Mariela De Jesus FAU
20514347221 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 31.05.2022 15:13:49 -05:00

www.pronied.gob.pe

Jirón Carabaya 341
Cercado de Lima, Lima, Perú
(51 1) 615 5960 Anexo 7042 / 7043 (Informes)
0800-11-100



PERÚ

Ministerio de Educación

Viceministerio de Gestión Institucional

Programa Nacional de Infraestructura Educativa

Unidad Gerencial de Mobiliario y Equipamiento



Siempre con el pueblo

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

"ADQUISICIÓN Y ENTREGA DE EQUIPAMIENTO COMPLEMENTARIO PARA INSTITUCIONES EDUCATIVAS A NIVEL NACIONAL"

FORMATO N° 03: DETALLE DE LOS PRECIOS UNITARIOS DEL PRECIO OFERTADO							
REGIO N	IIEE BENEFICI ADAS (1)	DESCRIPCIÓN DE BIENES (2)	CANTIDAD (C)	COSTO UNITARIO DE ADQUISICIÓN Y EMBALAJE (A)	COSTO UNITARIO DE ENTREGA (TRANSPORTE Y ENTREGA) (B)	COSTO UNITARIO SUB TOTAL (A+B)	COSTO DE BIENES [(A+B)*C]
"A"							
"B"							
"X"							
RESUMEN DE COSTOS							
COSTO TOTAL							
Notas:							
(1) Se contabiliza según el número de orden del Anexo N°01.							
(2) Según nomenclaturas del Cuadro N°01 de las presentes especificaciones técnicas.							
(A) Incluye costo del Control de Calidad, según el numeral 5.7.							

5.2.3 PRESENTACIÓN DE TALLERES DE PRODUCCIÓN Y ALMACENES

El postor ganador deberá presentar para la suscripción del contrato lo siguiente:

5.2.3.1 Direcciones de Instalaciones

El postor ganador remitirá la(s) dirección(es) de su(s) Instalación(es) donde se llevará a cabo la Fabricación y/o el almacenamiento (de corresponder) de los bienes (máximo 04 instalaciones de almacenamiento y/o talleres y los datos del personal técnico de contacto), con el objetivo de realizar las visitas inopinadas para realizar la VERIFICACION TECNICA correspondiente en marco del otorgamiento de la INFORME DE CUMPLIMIENTO DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS según el FORMATO N°04, que se muestran a continuación:

FORMATO 04: DIRECCION DE LOS TALLERES DE PRODUCCION Y ALMACENES						
Av., Jr., Calle, Pasaje, Mz. Lote , Etc.	N°	Urbanización, Sector, Etc.	Distrito Provincia Región	Referencia	¿Se colocará una MESA DE VERIFICACION TECNICA DE EQUIPAMIENTO en la ubicación (con las características técnicas según ANEXO 02 del presente documento)	
"N"	"N"	"N"	"N"	"N"	SI / NO	

En caso el contratista realice modificaciones que impliquen en estricto adicionar 01 o 02 ubicaciones adicionales, hasta un total de 06, como máximo, incluyendo los remitidos en el perfeccionamiento del contrato (ya sea un almacén y/o fabrica y/o taller de producción), deberá notificarlo mediante una carta a la Entidad dirigida a UGME, teniendo como plazo máximo hasta **35 días calendario** contabilizados a partir del día siguiente calendario de suscrito el contrato.

En caso el contratista realice una modificación a los datos de las ubicaciones consignado en el FORMATO 04, las cuales en estricto no representen adicionar ubicaciones adicionales, serán remitidos mediante una carta por mesa de partes de PRONIED dirigida a UGME, **como plazo máximo antes del ingreso de la SOLICITUD DE VERIFICACION DE CANTIDAD POR LA CULMINACIÓN DE LA ETAPA DE ADQUISICIÓN Y EMBALAJE DE LA TOTALIDAD DE LOS BIENES.**

5.2.3.2 Declaración Jurada de Almacenaje de los Bienes

El postor ganador remitirá una Declaración Jurada donde se compromete a realizar el **almacenaje de los bienes en ambientes techado, sin goteras, sin filtraciones, y con coberturas en óptimas condiciones**, a fin de garantizar la calidad e integridad de los bienes fabricados y/o almacenados; caso contrario se aplicará lo estipulado en el numeral 5.11.3. OTRAS PENALIDADES.

5.2.4 PRESENTACIÓN DE RESPONSABLE GENERAL DE OPERACIONES

El postor ganador deberá presentar para la suscripción del contrato, un formato donde deberá designar un responsable general de toda la operación, el que deberá contar con capacidad de decisión frente a cualquier situación o contingencia que se presente y quien será la persona autorizada para coordinar directamente con la Entidad aspectos relacionados con las prestaciones; para lo cual indicará los siguientes datos:

FORMATO 05: RESPONSABLE GENERAL DE OPERACIONES					
Nombres y apellidos completos	DNI	Cargo	N° de celular	N° teléfono fijo	Correo Institucional

5.2.5 DECLARACIÓN JURADA DE CONTAR CON PÓLIZA DE SEGURO DE TRANSPORTE TERRESTRE NACIONAL

Para la firma del contrato el postor ganador deberá presentar una declaración jurada, de contar con una POLIZA DE SEGURO DE TRANSPORTE TERRESTRE NACIONAL que cubra como mínimo los siguientes montos:

PRONIED
PROGRAMA NACIONAL DE INFRAESTRUCTURA EDUCATIVA
FIRMA DIGITAL

Firmado digitalmente por ZORRILLA QUINTANA Florencio Antonio FAU 20514347221 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 31.05.2022 12:17:05 -05:00

PRONIED
PROGRAMA NACIONAL DE INFRAESTRUCTURA EDUCATIVA
FIRMA DIGITAL

Firmado digitalmente por BRAVO GUERRERO Gonzalo Elias FAU 20514347221 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 31.05.2022 12:35:06 -05:00

PRONIED
PROGRAMA NACIONAL DE INFRAESTRUCTURA EDUCATIVA
FIRMA DIGITAL

Firmado digitalmente por URDIA CHAVEZ Mariana De Jesus FAU 20514347221 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 31.05.2022 15:13:59 -05:00

www.pronied.gob.pe

Jirón Carabaya 341
Cercado de Lima, Lima, Perú
(51 1) 615 5960 Anexo 7042 / 7043 (Informes)
0800-11-100



Ministerio de Educación

Viceministerio de Gestión Institucional

Programa Nacional de Infraestructura Educativa

Unidad Gerencial de Mobiliario y Equipamiento



Siempre con el pueblo

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

"ADQUISICIÓN Y ENTREGA DE EQUIPAMIENTO COMPLEMENTARIO PARA INSTITUCIONES EDUCATIVAS A NIVEL NACIONAL"

CUADRO N°04: VALOR DE LA POLIZA DE SEGURO DE TRANSPORTE TERRESTRE NACIONAL	
ITEM	VALOR MINIMO DE LA POLIZA DE SEGURO DE TRANSPORTE TERRESTRE NACIONAL
ADQUISICION Y ENTREGA DE EQUIPAMIENTO COMPLEMENTARIO PARA INSTITUCIONES EDUCATIVAS A NIVEL NACIONAL ITEM N° 01 EQUIPAMIENTO ELECTRODOMESTICOS	100 % DEL MONTO DE LOS BIENES A TRANSPORTAR
ADQUISICION Y ENTREGA DE EQUIPAMIENTO COMPLEMENTARIO PARA INSTITUCIONES EDUCATIVAS A NIVEL NACIONAL ITEM N° 02 EQUIPAMIENTO INFORMatico	100 % DEL MONTO DE LOS BIENES A TRANSPORTAR
ADQUISICION Y ENTREGA DE EQUIPAMIENTO COMPLEMENTARIO PARA INSTITUCIONES EDUCATIVAS A NIVEL NACIONAL ITEM N° 03 EQUIPAMIENTO VARIOS	100 % DEL MONTO DE LOS BIENES A TRANSPORTAR

Adicionalmente la póliza deberá hacer referencia al procedimiento de selección y/o al número de contrato, pudiendo realizarse mediante un anexo a la póliza o cualquier documento adicional emitido por la aseguradora.

Todo esto por la reposición de los bienes transportados en caso de siniestro, **esta póliza deberá ser efectiva antes del inicio de la etapa de transporte y entrega de los bienes.**

Asimismo, el valor mínimo de la Póliza podrá ajustarse al monto adjudicado de los bienes (incluyendo todas las etapas de la prestación).

5.2.6 DECLARACIÓN JURADA POR RESPONSABILIDAD DEL TRANSPORTE

Para la firma del contrato el postor ganador deberá presentar una declaración jurada, por la cual el participante ES RESPONSABLE DEL TRANSPORTE, desde el punto de origen y durante el trayecto hasta la firma del **PECOSA**, por el director de la Institución Educativa beneficiada, que se detalla en el ANEXO N° 01.

Asimismo, se precisa que en dicha declaración jurada debe figurar que el vehículo a usar será un vehículo cerrado a fin de garantizar la seguridad e integridad de los bienes y su distribución vía terrestre, caso contrario se aplicarán las penalidades expresadas en el numeral 5.11.3. OTRAS PENALIDADES del presente documento.

En caso el postor ganador opte por subcontratar el servicio de transporte, deberá mencionar dicha intención en la presente Declaración Jurada, estipulando bajo juramento que remitirá de manera diligente los requisitos en los plazos solicitados en el presente documento, de parte de la Empresa subcontratista.

Sin perjuicio de ello, se precisa que esta mención no exime al Contratista de sus responsabilidades frente a la Entidad.

5.2.7 DECLARACIÓN JURADA DE ENTREGA DE CERTIFICADOS DE GARANTÍA

Para la firma del contrato el postor ganador deberá presentar una declaración jurada, firmada por su representante legal, en idioma castellano, en la cual se compromete a brindar los certificados de garantía de los bienes para la elaboración de la **CONFORMIDAD** de la etapa de Transporte y Entrega de los Bienes, según las condiciones de garantía estipuladas en el numeral 5.12. GARANTIA COMERCIAL DE LOS BIENES del presente documento.

5.2.8 DECLARACIÓN JURADA DE AUTORIZACIÓN PARA PRESTAR SERVICIO DE TRANSPORTE DE MERCANCIAS EN GENERAL

El postor ganador deberá adjuntar una declaración jurada de presentar la autorización para prestar servicio de transporte de mercancías en general; la cual es otorgada por el Ministerio de Transportes y Comunicaciones.

En caso el postor ganador opte por subcontratar el servicio de transporte, deberá mencionar dicha intención en la presente Declaración Jurada, estipulando bajo juramento que remitirá de manera diligente los requisitos en los plazos solicitados en el presente documento, de parte de la Empresa subcontratista.

Sin perjuicio de ello, se precisa que esta mención no exime al Contratista de sus responsabilidades frente a la Entidad.

5.2.9 PLAN COVID-19 Y DECLARACIÓN JURADA DE PLAN COVID-19 PARA TRANSPORTE DE MERCANCIAS

El Postor ganador, deberá presentar el (los) "Plan(es) para la vigilancia, prevención y control de COVID-19 en el trabajo" debidamente registrado(s) en el Sistema Integrado para COVID-19 (SISCOVID-19) del Ministerio de Salud, adjuntando la constancia del sector competente, la constancia del registro en el SICOVID-19, el correo de envío al MINSA, según corresponda en el marco de lo establecido por el Decreto Supremo N° 080-2020-PCM; Decreto Supremo N° 110-2020-PCM; Decreto Supremo N° 117-2020-PCM; Mediante la Resolución Ministerial N° 1275-2021/MINSA se aprobó la Directiva Administrativa N° 321 -MINSA/DGIESP-2021, Directiva Administrativa que establece las disposiciones para la vigilancia, prevención y control de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a SARS-CoV-2, que como Anexo forma parte integrante de la presente Resolución Ministerial; la Resolución Ministerial N° 258-2020-MTC/01 modificada por la Resolución Ministerial N° 0301-2020-MTC/01, sus modificatorias y demás normas que emita el sector correspondiente.

En caso de que el postor ganador de la buena pro no cuente con Unidades propias de Transporte y requiera tercerizar dicho servicio, para la firma del contrato, deberá adjuntar una declaración jurada mediante la cual se comprometa a presentar en la etapa de transporte de los bienes el "Plan para la vigilancia, prevención y control de COVID-19 en el trabajo", debidamente registrado en el Sistema Integrado para COVID-19 (SICOVID19) adjuntando la constancia del sector competente, la constancia del Registro en el SICOVID-19, el correo de envío al MINSA, según corresponda en el marco de lo establecido por el Decreto Supremo N° 080-2020-PCM; Decreto Supremo N° 110-2020-PCM; Decreto Supremo N° 117-2020-PCM; Mediante la Resolución Ministerial N° 1275-2021/MINSA se aprobó la Directiva Administrativa N° 321 -MINSA/DGIESP-2021, Directiva Administrativa que establece las disposiciones para la vigilancia, prevención y control de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a SARS-CoV-2, que como Anexo forma parte integrante de la presente Resolución Ministerial; la Resolución Ministerial N° 258-2020-MTC/01 modificada por la Resolución Ministerial N° 0301-2020-MTC/01, sus modificatorias y demás normas que emita el sector correspondiente.

5.2.10 DECLARACION JURADA SOBRE DISPOSITIVO GPS

El postor ganador deberá presentar una declaración jurada, firmada por el representante legal de la empresa, mediante la cual se compromete a que todas las unidades de transporte con las que disponga para la realización de los servicios objeto del presente contrato, contarán con el siguiente equipamiento mínimo:



Firmado digitalmente por ZORRILLA QUINTANA Florencia Antonio FAU 20514347221 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 31.05.2022 12:17:19 -05:00



Firmado digitalmente por BRAVO GUERRERO Gonzalo Elias FAU 20514347221 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 31.05.2022 12:35:13 -05:00



Firmado digitalmente por URCIA CHAVEZ Mariela De Jesus FAU 20514347221 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 31.05.2022 15:14:09 -05:00

www.pronied.gob.pe

Jirón Carabaya 341
Cercado de Lima, Lima, Perú
(51 1) 615 5960 Anexo 7042 / 7043 (Informes)
0800-11-100



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

"ADQUISICIÓN Y ENTREGA DE EQUIPAMIENTO COMPLEMENTARIO PARA INSTITUCIONES EDUCATIVAS A NIVEL NACIONAL"

- Dispositivo GPS instalado en unidad con Credenciales de acceso a la interfaz web y/o intranet para monitoreo, seguimiento y ubicación de los vehículos en tiempo real 24x7 a través de una interfaz web y/o intranet.
- Equipos de telecomunicación móvil directa (mínimo 1 por cada unidad de transporte), que permitan realizar el seguimiento del servicio y efectuar las coordinaciones entre el RESPONSABLE GENERAL DE OPERACIONES designado por el contratista y el área usuaria y que no represente costo adicional ni aumento en los plazos en la ejecución contractual.

5.2.11 AUTORIZACIÓN PARA REALIZAR LA NOTIFICACIÓN ELECTRÓNICA (ANEXO N° 05)

Para la firma del contrato el postor ganador deberá presentar el ANEXO N° 05: "FORMATO DE AUTORIZACIÓN PARA REALIZAR NOTIFICACIÓN ELECTRÓNICA", adjunto a los presentes Especificaciones Técnicas, debiendo consignar, entre otros, el correo electrónico al cual la Entidad realizará las comunicaciones y notificaciones formales, al Postor Ganador, durante la ejecución de las etapas, objeto de la presente contratación.

5.2.12 DECLARACIÓN JURADA DEL CUMPLIMIENTO DE LA CALIDAD DE LOS INSUMOS

El postor ganador deberá adjuntar una Declaración Jurada firmada por su representante legal y/o carta de la fabricante referida a los bienes ofertados donde indiquen claramente el cumplimiento de las Especificaciones Técnicas referidas a la calidad de los materiales (como insumos) utilizados (esto no es equivalente a la VERIFICACION TECNICA ni a ninguna conformidad).

5.3 INSPECCIONES INOPINADAS

La Entidad podrá realizar inspecciones inopinadas a las instalaciones de la fábrica y/o almacenes para verificar o supervisar el cumplimiento de las especificaciones Técnicas, sin que ello represente variaciones en plazos y/o montos en la prestación.

Las inspecciones inopinadas serán programadas dentro del horario de lunes a viernes de 8:00 am a 5:15 pm.

5.4 EMBALAJE

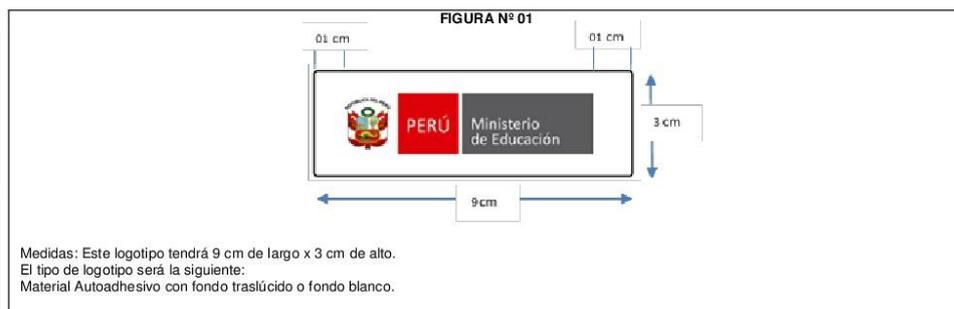
Los bienes deben de estar embalados en su totalidad, de forma que no se dañen o deterioren durante el transporte hasta el destino final, tomando en cuenta para la envoltura y embalaje, los siguientes criterios mínimos:

- El embalaje deberá evitar rozamientos, rayados, despostillados, escoriaciones de pintura o laqueado entre los propios muebles y/o equipos, asimismo, deberá ser impermeable.
- El embalaje deberá garantizar la integridad del producto para su distribución vía terrestre, aérea o fluvial, de modo que durante su transporte no sufra deterioros.
- Armar los paquetes adhiriendo cartón corrugado N° 4 entre las partes, adicionalmente, el proveedor podrá complementar con: espuma de 3mm. y/o sábana de plástico con burbujas de aire (bubble wrap), rafia, suncho plástico, coberturas plásticas, entre otros, de ser necesario.
- Para identificar el contenido, en la parte exterior y visible de cada paquete, colocar una etiqueta similar al distintivo del fabricante.
- Para identificar el contenido, en la parte exterior y visible de cada paquete, colocar una etiqueta una etiqueta de papel plastificado en fondo blanco y letras negras con el logotipo de la dependencia, conteniendo la siguiente información:
 - Distrito, provincia y región a la cual van dirigido los bienes.
 - Nombre de la Institución Educativa a la cual será destinado los bienes
 - Razón social del contratista
 - Especificar el tipo de bien.
 - La etiqueta será de mínimo 10 cm de largo x 6 cm de alto

El proveedor podrá utilizar otros tipos de envoltura y embalaje que asegure que los bienes lleguen en perfectas condiciones a su destino, por ser su responsabilidad; siempre y cuando sean aprobados por la Entidad, para ello deberá seguir lo estipulado en el ANEXO 03 de las presente Especificaciones Técnicas.

5.5 LOGOTIPO

El Escudo Nacional, así como el texto: "Perú" y "Ministerio de Educación" será de acuerdo a la figura N°01, y se colocará en cada uno de los bienes a adquirir según corresponda.
Será de cualquier color dentro del modelo RGB, adicionalmente deberá ser resistente a los detergentes y líquidos limpiadores.
Se acepta la posibilidad de cambio de logotipo, para ello deberá seguir lo estipulado en el ANEXO 03 de las presente Especificaciones Técnicas.



PRONIED
PROGRAMA NACIONAL
DE INFRAESTRUCTURA EDUCATIVA
FIRMA DIGITAL

Firmado digitalmente por
ZORRILLA QUINTANA Florcio
Antonio FAU 20514347221 soft
Motivo: Day V° B°
Fecha: 31.05.2022 12:17:33 -05:00

PRONIED
PROGRAMA NACIONAL
DE INFRAESTRUCTURA EDUCATIVA
FIRMA DIGITAL

Firmado digitalmente por BRAVO
GUERRERO Gonzalo Elias FAU
20514347221 soft
Motivo: Day V° B°
Fecha: 31.05.2022 12:35:21 -05:00

PRONIED
PROGRAMA NACIONAL
DE INFRAESTRUCTURA EDUCATIVA
FIRMA DIGITAL

Firmado digitalmente por URCIA
CHAVEZ Mariela De Jesus FAU
20514347221 soft
Motivo: Day V° B°
Fecha: 31.05.2022 15:14:20 -05:00

www.pronied.gob.pe

Jirón Carabaya 341
Cercado de Lima, Lima, Perú
(51 1) 615 5960 Anexo 7042 / 7043 (Informes)
0800-11-100



PERÚ

Ministerio de Educación

Viceministerio de Gestión Institucional

Programa Nacional de Infraestructura Educativa

Unidad Gerencial de Mobiliario y Equipamiento

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"



"ADQUISICION Y ENTREGA DE EQUIPAMIENTO COMPLEMENTARIO PARA INSTITUCIONES EDUCATIVAS A NIVEL NACIONAL"

5.6 ROTULADO

Cada bien llevará un rotulado, que identifique al fabricante y debe estar ubicado en la parte inferior de los bienes.
Se acepta la posibilidad de cambio del rotulado, para ello deberá seguir lo estipulado en el ANEXO 03 de las presente Especificaciones Técnicas.

FIGURA N° 02

 <p>PERÚ</p> <p>Ministerio de Educación</p>
PROCEDIMIENTO DE SELECCION N°
DESCRIPCION DE LOS BIENES (Código del bien, Nombre del Bien)
NOMBRE DEL CONTRATISTA (Indicar el nombre de todas las empresas que conforman el consorcio, de correspondencia)
DIRECCION
TELEFONO

NOTAS:
El logotipo tendrá el siguiente rango de medidas 8cm a 12cm de largo x 4cm a 8cm de alto
Fuente del Texto: ARIAL
Material Autoadhesivo con fondo traslúcido o fondo blanco.

5.7 CONTROL DE CALIDAD

La VERIFICACION TECNICA, estará a cargo de la UGME y la OTI del PRONIED, para lo cual el CONTRATISTA deberá habilitar un ambiente debidamente acondicionado, con una MESA DE VERIFICACION TECNICA PARA EQUIPAMIENTO, equipada que permita realizar todas las actividades para ejecutar las pruebas de control de calidad, y adicionalmente deberá cumplir con lo estipulado en el ANEXO 02 de las presentes Especificaciones Técnicas.
Los empaques de los equipos y los costos que se generen producto de la VERIFICACION CUANTITATIVA y la VERIFICACION TECNICA, **serán realizados y asumidos por el CONTRATISTA.**

La VERIFICACION TECNICA de los bienes se podrá realizar según la NTP-ISO 2859-1-2008 vigente, (incluyendo sus últimas revisiones) PROCEDIMIENTOS DE MUESTREO PARA INSPECCION POR ATRIBUTOS.

5.8 TRANSPORTE DE LOS BIENES

5.8.1 SOBRE LAS CONDICIONES DE TRANSPORTE

NO se permite que vehículos pesados ingresen a los patios de las Instituciones Educativas beneficiadas según el ANEXO 01 al presente documento; en caso se evidencie de manera documentada esto, se aplicará lo estipulado en el numeral 5.11.3. **OTRAS PENALIDADES.**

Cada unidad deberá transportar sólo y exclusivamente los bienes objeto de la contratación; en caso se evidencie de manera documentada esto, se aplicará lo estipulado en el numeral 5.11.3. **OTRAS PENALIDADES.**

El transporte debe efectuarse con un vehículo cerrado a fin de garantizar la seguridad e integridad de los bienes, caso contrario se aplicará lo estipulado en el numeral 5.11.3. **OTRAS PENALIDADES.**

Todo vehículo de transporte que salga en ruta deberá acompañar la carga con los PECOSA proporcionados por el PRONIED y la guía de remisión del transportista. En ambos casos deberá indicar el destino final y el detalle del material transportado en conformidad a las disposiciones legales vigentes.

Asimismo, durante la etapa de transporte y entrega, deberán contar con unidades de contingencia o transporte alternativo de características similares o superiores a las unidades asignadas para el servicio. En caso se produzca una avería o desperfecto que inhabiliten alguna unidad registrada, se deberá reemplazar la unidad en un lapso no mayor a 48 horas (teniendo en cuenta el personal necesario y equipado para la tarea de transbordo de los materiales).

A fin de garantizar que el transporte de los bienes se mantenga dentro de los niveles de calidad y seguridad, la Entidad deberá de verificar que el contratista cumpla con las siguientes condiciones mínimas, **antes del inicio de la etapa de Transporte y Entrega** de los bienes en la Institución Educativa especificada en el ANEXO 01, las cuales se detallan a continuación:

PRONIED
PROGRAMA NACIONAL
DE INFRAESTRUCTURA EDUCATIVA
FIRMA DIGITAL

Firmado digitalmente por
ZORRILLA QUINTANA Florencio
Antonio FAU 20514347221 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 31.05.2022 12:17:50 -05:00

PRONIED
PROGRAMA NACIONAL
DE INFRAESTRUCTURA EDUCATIVA
FIRMA DIGITAL

Firmado digitalmente por BRAVO
GUERRERO Gonzalo Elias FAU
20514347221 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 31.05.2022 12:35:28 -05:00

PRONIED
PROGRAMA NACIONAL
DE INFRAESTRUCTURA EDUCATIVA
FIRMA DIGITAL

Firmado digitalmente por URCIA
CHAVEZ Mariela De Jesus FAU
20514347221 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 31.05.2022 15:14:29 -05:00

www.pronied.gob.pe

Jirón Carabaya 341
Cercado de Lima, Lima, Perú
(51 1) 615 5960 Anexo 7042 / 7043 (Informes)
0800-11-100



Ministerio de Educación

Viceministerio de Gestión Institucional

Programa Nacional de Infraestructura Educativa

Unidad Gerencial de Mobiliario y Equipamiento



Siempre con el pueblo

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

"ADQUISICIÓN Y ENTREGA DE EQUIPAMIENTO COMPLEMENTARIO PARA INSTITUCIONES EDUCATIVAS A NIVEL NACIONAL"

CUADRO N°05: DOCUMENTACION REQUERIDA PARA SUSTENTO DE LAS CONDICIONES MINIMAS PARA EL TRANSPORTE DE LOS BIENES		
N°	DOCUMENTACION REQUERIDA	ETAPA DE PRESENTACION
1	Póliza de Seguro de transporte terrestre nacional El transporte de los bienes deberá contar con la póliza de seguro a nivel nacional de acuerdo a lo establecido en el numeral 5.2.5.	Luego de la notificación de UGME sobre el ingreso de documentación para el transporte (según lo estipulado en el numeral 5.10 PROCEDIMIENTOS), el contratista debe ingresar la "DOCUMENTACION REQUERIDA PARA SUSTENTO DE LAS CONDICIONES MINIMAS PARA EL TRANSPORTE DE LOS BIENES" por mesa de partes del PRONIED dirigida a UGME.
2	SCTR SCTR (Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo) para el personal del contratista asignado para la realización del servicio de transporte y entrega de los bienes.	
3	Flota de Vehículos Relación completa de los vehículos a utilizar especificando como mínimo: modelo, placa, tarjeta de propiedad, tarjeta de Habilitación vehicular para el transporte de mercancías, tipo de vehículo y capacidad máxima de carga de vehículo expresado en kilogramos y en pesos cúbicos y copia simple de la Tarjeta de Propiedad, SOAT vigente de cada una de las unidades, Revisión TÉCNICA vehicular aprobada y vigente de acuerdo a ley. La antigüedad máxima de los vehículos será de 10 años, contabilizados a partir del año siguiente de fabricación de los mismos.	El plazo para la presentación de este documento es de 05 días calendario a partir del día calendario siguiente de la notificación por correo electrónico por UGME. En caso de que, durante la ejecución de la etapa de transporte el contratista necesite adicionar y/o sustituir un vehículo, deberá solicitarlo mediante una carta dirigida a la UGME a través Mesa de Partes del PRONIED, en la cual adjunte toda la documentación solicitada en el numeral 3 del Cuadro N° 05.
4	Autorización para prestar Servicio de Transporte de Mercancías en General: Otorgado por el Ministerio de Transportes y Comunicaciones (acreditado mediante copia simple y/o copia simple de la página web del MTC donde figure la inscripción en el citado registro); asimismo cabe precisar que, respecto al Transporte de los bienes, este deberá cumplir con ser un vehículo cerrado a fin de garantizar la seguridad e integridad de los bienes y su distribución via terrestre . En caso el contratista opte por subcontratar el servicio de transporte, deberá presentar la autorización de la empresa subcontratada.	Posterior al ingreso de la totalidad de la DOCUMENTACION REQUERIDA PARA SUSTENTO DE LAS CONDICIONES MINIMAS PARA EL TRANSPORTE DE LOS BIENES , la UGME revisará dicha documentación. De existir observaciones, la UGME podrá notificar de manera electrónica al contratista sobre las mismas, indicándole un plazo de subsanación de 02 a 08 días calendario, contabilizados a partir del día siguiente calendario de la mencionada notificación.
5	Credenciales de GPS El postor ganador y/o subcontratista deberá presentar las credenciales GPS, en un documento firmado por el representante legal de la empresa, las cuales permitirán acceso a la interfaz web y/o intranet para monitoreo, seguimiento y ubicación de cada uno de los vehículos registrados en tiempo real 24x7.	Para levantar las observaciones, el contratista deberá entregar una carta por mesa de partes del PRONIED, dirigida a UGME, adjuntando la documentación completa y necesaria para dichos fines. Se contabilizará como fecha del fin del plazo para la subsanación de observaciones como la fecha del ingreso a PRONIED de la mencionada carta.
6	Plan COVID-19 "Plan para la vigilancia, prevención y control de COVID-19 en el trabajo" aprobado por el sector competente, debidamente registrado en el Sistema Integrado para COVID-19 (SICOVID-19) adjuntando la constancia del sector competente, la constancia del registro en el SICOVID-19, el correo de envío al MINSa, según corresponda en el marco de lo establecido por el Decreto Supremo N° 080-2020-PCM; Decreto Supremo 110-2020-PCM; Decreto Supremo N° 117-2020-PCM; Resolución Ministerial N° 1275-2021/MINSA; la Resolución Ministerial N° 258-2020- MTC/01 modificada por la Resolución Ministerial N° 0301-2020 MTC/01, sus modificatorias y demás normas que emita el sector correspondiente 24x7; para cada uno de los vehículos registrados.	De no encontrarse observaciones, o encontrarse las mismas subsanadas; la UGME notificará electrónicamente al CONTRATISTA indicándole que cuenta con la APROBACION de la DOCUMENTACION REQUERIDA PARA SUSTENTO DE LAS CONDICIONES MINIMAS PARA EL TRANSPORTE DE LOS BIENES , sin perjuicio de las condiciones operativas y/o de vigencia documental que se deben mantener para la totalidad de la documentación solicitada.

5.9 ENTREGA DE LOS BIENES

Es de responsabilidad del CONTRATISTA la carga y descarga de los bienes en el lugar de embarque y destino, al igual que la entrega de los bienes en buen estado en las cantidades descritas en los **PECOSA**, a los destinos establecidos, así como de la devolución de la documentación sustentadora de recepción conforme al numeral 5.10 PROCEDIMIENTOS de las presentes Especificaciones Técnicas.

Los bienes serán entregados en perfecto estado de conservación, adecuadamente armados y embalados hasta su destino final, sin ningún defecto de ADQUISICION, ni otro como consecuencia de la estiba o desestiba o del transporte.

La entrega de los bienes a las Instituciones Educativas, será sustentada con la presentación de lo siguiente:

- Guía de Remisión del Transportista
- **PECOSA**

En el caso de los **PECOSA**, estos documentos representan la aceptación de los bienes por parte de los representantes de las Instituciones Educativas, podrán ser suscritos por las siguientes autoridades:

- Director de la Institución Educativa beneficiada
- Sub-director administrativo
- Representante designado y autorizado por la UGEL y/o DRE correspondiente a la jurisprudencia de la Institución Educativa beneficiada.

PRONIED
PROGRAMA NACIONAL
DE INFRAESTRUCTURA EDUCATIVA
FIRMA DIGITAL

Firmado digitalmente por
ZORRILLA QUINTANA Florencia
Antonio FAU 20514347221 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 31.05.2022 12:18:04 -05:00

PRONIED
PROGRAMA NACIONAL
DE INFRAESTRUCTURA EDUCATIVA
FIRMA DIGITAL

Firmado digitalmente por BRAVO
GUERRERO Gonzalo Elias FAU
20514347221 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 31.05.2022 12:35:34 -05:00

PRONIED
PROGRAMA NACIONAL
DE INFRAESTRUCTURA EDUCATIVA
FIRMA DIGITAL

Firmado digitalmente por URCIA
CHAVEZ Mariela De Jesus FAU
20514347221 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 31.05.2022 15:14:38 -05:00

www.pronied.gob.pe

Jirón Carabaya 341
Cercado de Lima, Lima, Perú
(51 1) 615 5960 Anexo 7042 / 7043 (Informes)
0800-11-100



"ADQUISICIÓN Y ENTREGA DE EQUIPAMIENTO COMPLEMENTARIO PARA INSTITUCIONES EDUCATIVAS A NIVEL NACIONAL"

La información que debe ser consignada en el PECOSA es la siguiente:

- Firma legible
- Fecha de conformidad de los bienes
- Copia de DNI del firmante, donde se aprecie la firma del mismo

En caso se realice la modificación del lugar de entrega por parte de la UGME, entonces el PECOSA podrá ser firmada por la dirección de dicha Unidad.

Los datos de la institución educativa y su personal para la recepción de los bienes y el firmado del PECOSA, serán coordinados directamente por el CONTRATISTA.

5.10 PROCEDIMIENTOS

CUADRO N° 06: PROCEDIMIENTO PARA LA EMISIÓN DEL INFORME DE CUMPLIMIENTO DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LA ETAPA DE ADQUISICIÓN Y EMBALAJE DE LOS BIENES	
ACCION	DESCRIPCION
01	<p>La Entidad podrá realizar Inspecciones Inopinadas durante la etapa de ADQUISICIÓN Y EMBALAJE de los bienes, donde se podrán tomar de manera aleatoria bienes que se encuentren terminados hasta ese momento. Los alcances de estas Inspecciones Inopinadas serán remitidos por UGME al CONTRATISTA de manera electrónica.</p> <p><u>Las acciones contempladas en las Inspecciones Inopinadas dentro de la etapa de ADQUISICIÓN Y EMBALAJE de los bienes, NO representan una paralización en los tiempos ni montos de ejecución contractual de ninguna índole.</u></p>
02	<p>Una vez que el proveedor culmina con la etapa de ADQUISICIÓN Y EMBALAJE de los bienes, éste deberá ingresar por la Mesa de partes del PRONIED lo siguiente la carta de SOLICITUD DE VERIFICACION DE CANTIDAD POR LA CULMINACIÓN DE LA ETAPA DE ADQUISICIÓN Y EMBALAJE DE LA TOTALIDAD DE LOS BIENES, dirigida a OGA con copia a UGME, donde se adjuntará de manera obligatoria lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> - FICHAS TECNICAS y/o DATASHEET y/o CATALOGOS DE LOS EQUIPOS y/o CERTIFICADOS DE CALIBRACIÓN (de corresponder). Todo esto en idioma Español. - INFORME FOTOGRÁFICO DE LA CORRECTA INSTALACIÓN DE LA MESA DE VERIFICACIÓN PARA EQUIPAMIENTO, de acuerdo a lo estipulado en el Anexo 02. - Listado por tipo de bien, cantidades y la ubicación de los talleres/almacenes de producción, donde se encuentren los bienes (Los almacenes deben coincidir con la información presentada para la suscripción del contrato y/o validación en el marco del cumplimiento del numeral 5.2.3. del presente documento). - Información de persona de contacto (Nombre y apellidos, N°DNI, N° de celular, N° de teléfono fijo y correo institucional), dicha persona brindará todas las facilidades para el ingreso de personal de PRONIED para la verificación de cantidades. - Declaración Jurada del Contratista firmada por su representante legal y/o carta de la fabricante referida a los bienes ofertados donde indiquen claramente el cumplimiento de las Especificaciones técnicas. <p><u>Cuando no se cuente con la totalidad de documentación anteriormente descrita, se considerará como un incumplimiento y se aplicarán penalidades que correspondan de acuerdo a ley.</u></p> <p><u>En caso, la documentación antes descrita presente observaciones, la UGME notificará las mismas mediante correo electrónico, otorgándole un plazo de 02 a 08 días para la subsanación correspondientes.</u></p> <p>Nota: A partir del ingreso de la SOLICITUD DE VERIFICACION DE CANTIDAD POR LA CULMINACIÓN DE LA ETAPA DE ADQUISICIÓN Y EMBALAJE DE LA TOTALIDAD DE LOS BIENES, se llevará a cabo una suspensión temporal del plazo de acuerdo con el numeral 4.3 PLAZO.</p> <p>Dentro del período de suspensión temporal del plazo contractual se realizarán las siguientes actividades, con los siguientes plazos aproximados:</p> <ul style="list-style-type: none"> - VERIFICACION CUANTITATIVA de 02 a 07 días hábiles a partir del día siguiente hábil del ingreso por Mesa de Partes del PRONIED de la SOLICITUD DE VERIFICACION DE CANTIDAD POR LA CULMINACIÓN DE LA ETAPA DE ADQUISICIÓN Y EMBALAJE DE LA TOTALIDAD DE LOS BIENES. Finaliza con la SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE VERIFICACION CUANTITATIVA de la UABAS, en condición de conforme. - VERIFICACION TECNICA de 20 a 30 días hábiles a partir del día hábil siguiente de suscrita la totalidad del ACTA DE VERIFICACION CUANTITATIVA, en condición de conforme. Finaliza con el INFORME DE CUMPLIMIENTO DE LAS ESPECIFICACIONES TECNICAS de parte de UGME y OTI. - VERIFICACION DE LA DOCUMENTACIÓN REQUERIDA PARA SUSTENTO DE LAS CONDICIONES MINIMAS PARA EL TRANSPORTE DE LOS BIENES de 02 a 05 días hábiles a partir del día siguiente hábil del ingreso en UGME de la totalidad de la DOCUMENTACIÓN REQUERIDA PARA SUSTENTO DE LAS CONDICIONES MINIMAS PARA EL TRANSPORTE DE LOS BIENES, por parte del contratista. Finaliza con una comunicación electrónica al contratista por parte de UGME, indicando la APROBACION u OBSERVACION a la DOCUMENTACIÓN REQUERIDA PARA SUSTENTO DE LAS CONDICIONES MINIMAS PARA EL TRANSPORTE DE LOS BIENES.

PRONIED
PROGRAMA NACIONAL
DE INFRAESTRUCTURA EDUCATIVA
FIRMA DIGITAL

Firmado digitalmente por
ZORRILLA QUINTANA Florencio
Antonio FAU 20514347221 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 31.05.2022 12:18:16 -05:00

PRONIED
PROGRAMA NACIONAL
DE INFRAESTRUCTURA EDUCATIVA
FIRMA DIGITAL

Firmado digitalmente por BRAVO
GUERRERO Gonzalo Elias FAU
20514347221 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 31.05.2022 12:35:40 -05:00

PRONIED
PROGRAMA NACIONAL
DE INFRAESTRUCTURA EDUCATIVA
FIRMA DIGITAL

Firmado digitalmente por URCIA
CHAVEZ Mariela De Jesus FAU
20514347221 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 31.05.2022 15:14:48 -05:00

www.pronied.gob.pe

Jirón Carabaya 341
Cercado de Lima, Lima, Perú
(51 1) 615 5960 Anexo 7042 / 7043 (Informes)
0800-11-100



PERÚ

Ministerio de Educación

Viceministerio de Gestión Institucional

Programa Nacional de Infraestructura Educativa

Unidad Gerencial de Mobiliario y Equipamiento



Siempre con el pueblo

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

"ADQUISICION Y ENTREGA DE EQUIPAMIENTO COMPLEMENTARIO PARA INSTITUCIONES EDUCATIVAS A NIVEL NACIONAL"

	<p>- ELABORACION Y NOTIFICACION DE LOS PECOSA de 03 a 12 días hábiles a partir del día siguiente hábil de realizada la notificación indicando la APROBACION de la verificación de la DOCUMENTACIÓN REQUERIDA PARA SUSTENTO DE LAS CONDICIONES MINIMAS PARA EL TRANSPORTE DE LOS BIENES.</p> <p>Finaliza con la entrega de las ACTAS DE ENTREGA DE BIENES y la suscripción del ACTA DE RECEPCION DOCUMENTARIA, entre UGME y el CONTRATISTA.</p> <p>Se precisa que los plazos arriba indicados son aproximados pudiendo modificarse dichos plazos, <u>toda vez que se encuentren observaciones en los bienes y/o en la documentación remitida por el contratista</u>, lo cual será responsabilidad del contratista. Esta posible modificación del periodo de suspensión no afectará a los plazos establecidos para la realización de cada una de las etapas y tampoco representará mayores costos para la entidad.</p>
03	<p>Una vez ingresada la SOLICITUD DE VERIFICACION DE CANTIDAD POR LA CULMINACIÓN DE LA ETAPA DE ADQUISICION Y EMBALAJE DE LA TOTALIDAD DE LOS BIENES por parte del CONTRATISTA, la ENTIDAD conformará un EQUIPO DE VERIFICADORES y programará la fecha y hora para el inicio del trabajo de campo correspondiente a la VERIFICACION CUANTITATIVA de los bienes.</p> <p>La ENTIDAD se comunicará con el CONTRATISTA para determinar fecha y hora a fin de realizar la VERIFICACION CUANTITATIVA DE LOS BIENES.</p> <p>La VERIFICACION CUANTITATIVA DE LOS BIENES, se realizará en los Almacenes del CONTRATISTA.</p> <p>Las presentes acciones se realizarán de acuerdo a la Directiva N° 005-2017-MINEDU/VMGI-PRONIED.</p>
04	<p>El EQUIPO DE VERIFICADORES, procederá a la verificación de las cantidades de los bienes en su totalidad (por unidad de bien, no piezas). Cabe señalar, que los bienes deben estar empaquetados y embalados según los Especificaciones Técnicas en el momento de la verificación.</p> <p>Al respecto, se precisa que los VERIFICADORES designados por parte de la UGME para la VERIFICACION CUANTITATIVA, cumplirán la función de apoyo técnico en relación al cumplimiento de la concepción técnica de los bienes del referido contrato. En caso se evidencien que los bienes que están siendo entregados por el CONTRATISTA no corresponden al presente contrato en cuestión y/o manifiestamente no cumplen con lo solicitado en las presentes Especificaciones Técnicas, se considerará como incumplimiento por parte del CONTRATISTA (esto no representa una observación), y no deberá ser consignado como observación en el acta respectiva.</p> <p>De no contar con el 100% de los bienes fabricados y embalados, se considerará como incumplimiento por parte del CONTRATISTA (esto no representa una observación), y no deberá ser consignado como observación en el acta respectiva.</p> <p>En caso del mencionado incumplimiento, se precisa que se aplicarán las penalidades que correspondan de acuerdo a Ley; asimismo se tendrá que reiniciar LA VERIFICACION CUANTITATIVA una vez que el CONTRATISTA solicite nuevamente la verificación vía ingreso de una segunda SOLICITUD DE VERIFICACION DE CANTIDAD POR LA CULMINACIÓN DE LA ETAPA DE ADQUISICIÓN Y EMBALAJE DE LA TOTALIDAD DE LOS BIENES.</p> <p>Este ingreso, será por mesa de partes de la Entidad, dirigida a OGA con copia a UGME, continuándose estrictamente con lo estipulado en la Acción 02 del presente CUADRO.</p> <p>Finalizada la VERIFICACION CUANTITATIVA DE LOS BIENES, el representante de la empresa proveedora de los bienes, y los integrantes del EQUIPO DE VERIFICADORES, suscribirán el ACTA DE VERIFICACION CUANTITATIVA de bienes.</p> <p>Posteriormente a la suscripción del ACTA DE VERIFICACION CUANTITATIVA de los bienes, la UABAS emitirá un INFORME DE VERIFICACION CUANTITATIVA que se hará de conocimiento a UGME. Dicho informe comunicará el resultado del trabajo de VERIFICACION CUANTITATIVA; el mismo que adjuntará el ACTA DE VERIFICACION CUANTITATIVA.</p> <p>Las presentes acciones se realizarán de acuerdo a la Directiva N° 005-2017-MINEDU/VMGI-PRONIED (www.pronied.gob.pe/directivas).</p>

PRONIED
PROGRAMA NACIONAL
DE INFRAESTRUCTURA EDUCATIVA
FIRMA DIGITAL

Firmado digitalmente por
ZORRILLA QUINTANA Florencio
Antonio FAU 20514347221 soft
Motivo: Day V B
Fecha: 31.05.2022 12:18:35 -05:00

PRONIED
PROGRAMA NACIONAL
DE INFRAESTRUCTURA EDUCATIVA
FIRMA DIGITAL

Firmado digitalmente por BRAVO
GUERRERO Gonzalo Eliaz FAU
20514347221 soft
Motivo: Day V B
Fecha: 31.05.2022 12:35:47 -05:00

PRONIED
PROGRAMA NACIONAL
DE INFRAESTRUCTURA EDUCATIVA
FIRMA DIGITAL

Firmado digitalmente por URCIA
CHAVEZ Marela De Jesus FAU
20514347221 soft
Motivo: Day V B
Fecha: 31.05.2022 15:14:55 -05:00

www.pronied.gob.pe

Jirón Carabaya 341
Cercado de Lima, Lima, Perú
(51 1) 615 5960 Anexo 7042 / 7043 (Informes)
0800-11-100



PERÚ

Ministerio de Educación

Viceministerio de Gestión Institucional

Programa Nacional de Infraestructura Educativa

Unidad Gerencial de Mobiliario y Equipamiento



Siempre con el pueblo

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

"ADQUISICION Y ENTREGA DE EQUIPAMIENTO COMPLEMENTARIO PARA INSTITUCIONES EDUCATIVAS A NIVEL NACIONAL"

06	<p>De encontrarse alguna observación en el marco de la VERIFICACIÓN TÉCNICA elaborada por un Especialista de la OTI, esta deberá ser remitida a la Jefatura de dicha Oficina, mediante un INFORME DE OBSERVACIONES, el cual posteriormente será remitido a UGME, estipulando claramente el motivo y/o naturaleza de la observación.</p> <p>De existir una observación a la VERIFICACION TECNICA elaborada por un Especialista de la UGME, esta deberá ser remitida a la Dirección de dicha Unidad, mediante un INFORME DE OBSERVACIONES, estipulando claramente el motivo y/o naturaleza de la observación.</p> <p>Posteriormente, y de corresponder, se compilarán las observaciones remitidas por OTI y las observaciones registradas en UGME.</p> <p>De existir observaciones, la Entidad las comunica al CONTRATISTA de manera electrónica y/o física, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar no menor de 02 ni mayor de 10 días calendario. Subsanadas las observaciones dentro del plazo otorgado, no corresponde la aplicación de penalidades.</p> <p>La Entidad puede complementar los INFORMES DE OBSERVACIONES con registro de evidencias filmicas y/o fotográficas de la situación encontrada al momento de la verificación.</p> <p>Si pese al plazo de subsanación 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 <u>corresponde aplicar la penalidad por mora desde el vencimiento del plazo para subsanar lo previsto de las observaciones</u> en el párrafo anterior (de acuerdo a lo establecido en el Reglamento de Contrataciones del Estado vigente).</p> <p>Para subsanar las observaciones, El CONTRATISTA deberá remitir por mesa de partes del PRONIED dirigida a UGME, una carta indicando el levantamiento de observaciones, a fin de que se proceda a verificar el levantamiento de las mismas.</p>
07	<p>e no encontrarse observación o de encontrarse las mismas subsanadas, la OTI elaborará el INFORME DE VERIFICACION DE LAS ESPECIFICACIONES TECNICAS de la etapa de Adquisición y Embalaje correspondientes a los tipos de bienes revisados por cada despacho, estipulando el cumplimiento de los bienes. Este informe será remitido a UGME.</p> <p>Posteriormente, de no encontrarse observación o de encontrarse las mismas subsanadas, la UGME elaborará el INFORME DE CUMPLIMIENTO DE LAS ESPECIFICACIONES TECNICAS de la etapa de Adquisición y Embalaje correspondientes a los tipos de bienes revisados por cada despacho.</p> <p><u>Asimismo, la UGME notificará al CONTRATISTA para el ingreso de la Factura y CCI correspondiente, esta notificación podrá ser física y/o electrónica.</u></p>
08	<p>Posteriormente, la UGME notificará vía correo electrónico al contratista, solicitando el ingreso de documentación referida a LAS CONDICIONES MÍNIMAS PARA EL TRANSPORTE DE LOS BIENES.</p>
CUADRO N°07: PROCEDIMIENTO PARA EL PAGO DE LA ETAPA DE ADQUISICION Y EMBALAJE DE LOS BIENES	
ACCION	DESCRIPCION
09	<p>Los documentos necesarios para el pago de la etapa de Adquisición y Embalaje de los bienes (a cargo de UGME), son los siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> - INFORME DE VERIFICACION CUANTITATIVA (emitida por la Coordinación de Almacén). - INFORME DE CUMPLIMIENTO DE LAS ESPECIFICACIONES TECNICAS (emitida por la UGME). - FACTURA (remitida por el CONTRATISTA previa notificación de UGME) - CCI (remitida por el CONTRATISTA previa notificación de UGME) <p>La Entidad deberá efectuar los pagos a favor del CONTRATISTA dentro de los diez (10) días calendario siguiente a la conformidad de los bienes, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello.</p>
CUADRO N°08: : PROCEDIMIENTO PARA LA EMISION DE LA CONFORMIDAD DE LA ETAPA DE TRANSPORTE Y ENTREGA DE LOS BIENES	
ACCION	DESCRIPCION
10	<p>El CONTRATISTA deberá remitir a UGME la DOCUMENTACION REQUERIDA PARA SUSTENTO DE LAS CONDICIONES MÍNIMAS PARA EL TRANSPORTE DE LOS BIENES según el NUMERAL 5.8 TRANSPORTE DE LOS BIENES de las presentes Especificaciones Técnicas.</p> <p>De no presentar la documentación dentro del plazo mencionado, el CONTRATISTA será penalizado de acuerdo al NUMERAL 5.11.3. OTRAS PENALIDADES de las presentes Especificaciones Técnicas.</p> <p>Posterior a la notificación electrónica al CONTRATISTA indicándole que cuenta con la APROBACION de la DOCUMENTACION REQUERIDA PARA SUSTENTO DE LAS CONDICIONES MÍNIMAS PARA EL TRANSPORTE DE LOS BIENES (según lo estipulado en el numeral 5.8 TRANSPORTE DE LOS BIENES), la UGME remitirá el INFORME DE VERIFICACION DE LAS ESPECIFICACIONES TECNICAS la ENTIDAD elaborará los PECOSA, los cuales servirán de base técnica para que posteriormente UGME elabore los PECOSA.</p>
11	<p>Una vez elaborada los PECOSA, la UGME notificará por correo electrónico al CONTRATISTA a fin de que se apersona a recogerlos, en un plazo de hasta máximo 02 días calendario a partir de la notificación, caso contrario será penalizado según el numeral 5.11.3. OTRAS PENALIDADES de las presentes Especificaciones Técnicas.</p> <p>Al momento de la entrega de los PECOSA, se suscribirá el ACTA DE RECEPCION DOCUMENTARIA entre la UGME y el CONTRATISTA; donde se consigne la fecha en la cual se realizó la entrega de dicha documentación.</p> <p><u>El inicio del plazo de la etapa de transporte y entrega de los bienes a los destinos especificados en el numeral 4.2. LUGAR, es a partir del día calendario siguiente de la suscripción del ACTA DE RECEPCION DOCUMENTARIA por el CONTRATISTA.</u></p>



Firmado digitalmente por URCIA CHAVEZ Mariela De Jesus FAU
20514347221 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 31.05.2022 15:15:05 -05:00



Firmado digitalmente por ZORRILLA QUINTANA Florencio Antonio FAU 20514347221 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 31.05.2022 12:18:46 -05:00



Firmado digitalmente por BRAVO CUERREIRO Gonzalo Elias FAU 20514347221 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 31.05.2022 12:35:52 -05:00

www.pronied.gob.pe

Jirón Carabaya 341
Cercado de Lima, Lima, Perú
(51 1) 615 5960 Anexo 7042 / 7043 (Informes)
0800-11-100



PERÚ

Ministerio de Educación

Viceministerio de Gestión Institucional

Programa Nacional de Infraestructura Educativa

Unidad Gerencial de Mobiliario y Equipamiento



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

"ADQUISICION Y ENTREGA DE EQUIPAMIENTO COMPLEMENTARIO PARA INSTITUCIONES EDUCATIVAS A NIVEL NACIONAL"

12	<p>El CONTRATISTA una vez obtenido los 04 juegos de PECOSA originales y las guías de remisión del transportista, realizará la entrega de los bienes en cumplimiento de lo estipulado en el numeral 5.9 ENTREGA DE LOS BIENES de las presentes Especificaciones Técnicas.</p> <p>Un juego de PECOSA originales debidamente firmada en original, se debe quedar con la persona firmante como representante de la Institución Educativa, según lo estipulado en el numeral 5.9 ENTREGA DE LOS BIENES de las presentes Especificaciones Técnicas.</p>
13	<p>Culminada la entrega de la totalidad de los bienes el CONTRATISTA deberá ingresar por Mesa de Partes, dirigida a UGME la siguiente documentación:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 03 juegos de PECOSA originales. - Guías de remisión del transportista, según lo estipulado en el numeral 5.9 ENTREGA DE LOS BIENES. - Copia del DNI del firmante según lo estipulado en el numeral 5.9 ENTREGA DE LOS BIENES. - CERTIFICADOS DE GARANTÍA DE ADQUISICION DE LOS BIENES (Ver numeral 5.11 GARANTÍA COMERCIAL DE LOS BIENES). - INFORME FOTOGRAFICO DE ENTREGA DE BIENES donde se adjunten fotografías y/o videos (para videos deberá adjuntar un CD y/o DVD) de los bienes siendo entregados en la(s) dirección(es) que figura(n) en el numeral 4.2. LUGAR. Estas fotografías y/o videos servirán para acreditar la correcta entrega de los bienes, debiendo figurar como mínimo la siguiente información: <ul style="list-style-type: none"> • Fotografía y/o video del vehículo iniciando la descarga de bienes, en la cual se muestre la placa del mismo. • Fotografía y/o video mostrando las instalaciones de la Institución Educativa. Mínimo 1 fotografía y/o video de 10 segundos aproximados. • Fotografía del representante de la Institución Educativa según lo consignado en el numeral 5.9 ENTREGA DE LOS BIENES, en el momento de la recepción de los bienes. Mínimo 1 fotografía y/o video de 10 segundos aproximados. • Fotografías y/o videos mostrando el estado de los bienes, recepcionados mostrando el logotipo y rotulado de los bienes. Mínimo 2 fotografías y/o video de 10 segundos aproximados. <p>La documentación mencionada en la presente acción será parte integral de la VERIFICACION DOCUMENTARIA, la cual será realizada por la UGME.</p>
14	<p>De encontrarse alguna observación en el marco de la VERIFICACIÓN DOCUMENTARIA ésta deberá ser remitida al CONTRATISTA de manera electrónica y/o física por la UGME; otorgando un plazo de entre 02 a 08 días calendario para subsanarlas.</p> <p>El CONTRATISTA deberá remitir a UGME una carta por mesa de partes, indicando el levantamiento de observaciones, adjuntando la subsanación de las mismas. La fecha de ingreso de dicha comunicación a la Entidad, se tomará como fecha de fin de subsanación de las observaciones.</p> <p>Si pese al plazo otorgado, el CONTRATISTA no cumpliera a cabalidad con la subsanación de las observaciones, la Entidad podrá resolver el contrato total o parcialmente, sin perjuicio de la aplicación de las penalidades a que hubiera incurrido; y en el marco de la ley vigente.</p>
15	<p>De no encontrarse observación o de encontrarse las mismas subsanadas, la UGME elaborará el INFORME DE CUMPLIMIENTO DOCUMENTARIO, el cual servirá para la elaboración de la CONFORMIDAD de la etapa de Transporte y Entrega de los bienes.</p> <p><u>Asimismo, la UGME notificará al CONTRATISTA para el ingreso de la Factura y CCI correspondiente, esta notificación podrá ser física y/o electrónica.</u></p>
CUADRO N°09: PROCEDIMIENTO PARA PAGO DE LA ETAPA DE TRANSPORTE Y ENTREGA DE LOS BIENES	
ACCION	DESCRIPCION
16	<p>Los documentos necesarios para el pago de la CONFORMIDAD de la etapa de Transporte y Entrega de los bienes, son los siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> - INFORME DE CUMPLIMIENTO DOCUMENTARIO (elaborado por UGME). - FACTURA (remitida por el CONTRATISTA). - CCI (remitida por el CONTRATISTA).

La Entidad deberá efectuar los pagos a favor del CONTRATISTA dentro de los 10 días calendario siguiente a la conformidad de la prestación, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello.

5.11 INCUMPLIMIENTO DE CONTRATO Y PENALIDADES

Se precisa que, de existir penalidades, estas se podrán cobrar al momento de la realización del pago final de la prestación.

5.11.1 RESOLUCION DE CONTRATO

Será motivo de la Resolución de Contrato: el incumplimiento parcial o total del Contrato, en virtud a las Normas legales vigentes.

5.11.2 PENALIDADES POR MORA EN LA EJECUCIÓN

Si el CONTRATISTA se excediera con el plazo de las etapas descritas en el numeral 4.3, será indefectiblemente objeto de las penalizaciones correspondientes según las Normas Legales vigentes (Artículo N°162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones); por consiguiente, la Entidad cobrará a través de las deducciones correspondientes.

PRONIED
PROGRAMA NACIONAL
DE INFRAESTRUCTURA EDUCATIVA
FIRMA DIGITAL

Firmado digitalmente por
ZORRILLA QUINTANA Florencio
Antonio FAU.20514347221 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 31.05.2022 12:19:02 -05:00

PRONIED
PROGRAMA NACIONAL
DE INFRAESTRUCTURA EDUCATIVA
FIRMA DIGITAL

Firmado digitalmente por BRAVO
GUERRERO Gonzalo Elias FAU
20514347221 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 31.05.2022 12:35:58 -05:00

PRONIED
PROGRAMA NACIONAL
DE INFRAESTRUCTURA EDUCATIVA
FIRMA DIGITAL

Firmado digitalmente por URCIA
CHAVEZ Mariela De Jesus FAU
20514347221 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 31.05.2022 15:15:14 -05:00

www.pronied.gob.pe

Jirón Carabaya 341
Cercado de Lima, Lima, Perú
(51 1) 615 5960 Anexo 7042 / 7043 (Informes)
0800-11-100



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

"ADQUISICION Y ENTREGA DE EQUIPAMIENTO COMPLEMENTARIO PARA INSTITUCIONES EDUCATIVAS A NIVEL NACIONAL"

5.11.3 OTRAS PENALIDADES

De conformidad con lo dispuesto en el **Artículo N° 163** del Reglamento de la Ley de Contrataciones, se determinan las siguientes penalidades distintas a la de mora, definidas objetivamente y directamente relacionadas con los Bienes.

CUADRO N° 10: OTRAS PENALIDADES				
Tipo de Falta	Descripción	MONTO	Forma de cálculo	Procedimiento
F1	No presentar la totalidad de la DOCUMENTACION REQUERIDA PARA SUSTENTO DE LAS CONDICIONES MINIMAS PARA EL TRANSPORTE DE LOS BIENES a la Entidad luego de los cinco (05) días calendario a partir del día siguiente de la notificación al CONTRATISTA, según las condiciones del numeral 5.8 TRANSPORTE DE LOS BIENES.	1.00 UIT	PENALIDAD = MONTO x OCURRENCIA	Mediante Informe del Especialista de UGME, la penalidad se aplicara por ocurrencia.
F2	No levantar las observaciones realizadas por UGME a la DOCUMENTACION REQUERIDA PARA SUSTENTO DE LAS CONDICIONES MINIMAS PARA EL TRANSPORTE DE LOS BIENES luego del plazo estipulado por UGME según el numeral 5.8 TRANSPORTE DE LOS BIENES.	1.00 UIT		
F3	No recoger los PECOSA ni suscribir el ACTA DE ENTREGA DOCUMENTARIA según lo estipulado en el numeral 5.10 PROCEDIMIENTOS.	1.50 UIT		
F4	No cumplir con el almacenaje adecuado (ambiente techado, sin goteras, sin filtraciones y con cobertura en óptimas condiciones), de acuerdo al Numeral 5.2.3.2. DECLARACION JURADA DE ALMACENAJE DE LOS BIENES .	2.00 UIT		
F5	Ingresar con vehículos pesados a los patios de las Instituciones Educativas beneficiadas para realizar la estiba y/o descarga de bienes (Numeral 5.8. TRANSPORTE DE BIENES).	2.00 UIT		
F6	No transportar exclusivamente los bienes objeto de la presente contratación en los vehículos del contratista, de acuerdo al numeral 5.8. TRANSPORTE DE BIENES.	2.00 UIT		
F7	No realizar el Transporte de bienes con un vehículo cerrado de acuerdo a lo señalado en el numeral 5.8. TRANSPORTE DE BIENES.	2.00 UIT		
F8	No subsanar las observaciones referentes al INFORME FOTOGRAFICO DE LA CORRECTA INSTALACION DE LA MESA DE VERIFICACION TECNICA PARA EQUIPAMIENTO dentro del plazo otorgado por la UGME.	0.50 UIT		
F9	No realizar el transporte de bienes con los vehículos y/o conductores declarados en la DOCUMENTACION MINIMA PARA EL INICIO DEL TRANSPORTE.	1.00 UIT		
F10	No cumplir con lo establecido en el Anexo "Implementación de Medidas Sanitarias en el marco de la normativa Covid-19"	2.00 UIT		

Las demoras y perjuicios en que incurra la Entidad y que se generen por la demora, error, omisión por parte del CONTRATISTA serán de su entera responsabilidad y se adicionaran a la penalidad que acumulen.
Cabe precisar que la penalidad por mora y otras penalidades pueden alcanzar cada una un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente.
La aplicación de la penalidad no exceptúa al CONTRATISTA sobre los daños a las Instituciones Educativas o terceros, por negligencia en el cumplimiento de sus funciones.

5.12 GARANTÍA COMERCIAL DE LOS BIENES

El CONTRATISTA es responsable por la garantía de los bienes. La garantía es por defectos de Fabricación / Adquisición (de corresponder) y Embalaje y no por mal uso de los bienes por parte del usuario final.

El plazo de la garantía cuenta a partir del día siguiente calendario de firmada el PECOSA por Representantes de las Institución Educativa según lo estipulado en el numeral 5.9 ENTREGA DE LOS BIENES.

La garantía deberá estar acreditada por documentación del CONTRATISTA, esta documentación deberá estar firmada por su representante legal, adicionalmente podrá ser una carta del fabricante, referida a los bienes ofertados y su transporte y entrega realizada.

Se deberá entregar 01 Certificado de Garantía por cada Institución Educativa, los mismos que serán remitidos a la Entidad para la elaboración de la CONFORMIDAD DE LA ETAPA DE TRANSPORTE Y ENTREGA DE LOS BIENES, estipulando claramente el inicio del plazo de garantía de los bienes, las descripciones y números de series de los mismos, de corresponder.

El CONTRATISTA garantizará la calidad de los bienes fabricados de acuerdo a los planos y demás documentos contractuales según las especificaciones técnicas del bien, por un plazo estipulado en el ANEXO 03.

El PRONIED notificará al CONTRATISTA de cualquier reclamo relacionado con la garantía de manera física y/o mediante correo electrónico, el CONTRATISTA al recibir esa notificación deberá tomar las acciones correspondientes para informar y/o reparar y/o reemplazar los bienes y/o componentes y/o instalaciones defectuosas en su totalidad o en parte según sea el caso, en las Instituciones Educativas beneficiadas sin costo alguno para éstas, ni para la Entidad.

Si el CONTRATISTA después de haber sido notificado, no subsana los defectos dentro del plazo indicado en el CUADRO N° 11, entonces la Entidad podrá tomar las medidas correctivas que sean necesarias, por su propia cuenta y riesgo y sin perjuicio de los demás derechos que la Entidad tenga ante el CONTRATISTA, en conformidad con la legislación vigente.

PRONIED
PROGRAMA NACIONAL
DE INFRAESTRUCTURA EDUCATIVA
FIRMA DIGITAL
Firmado digitalmente por
ZORRILLA QUINTANA Florencia
Antonio FAU 20514347221 soft
Motivo: Day V° B°
Fecha: 31.05.2022 12:19:13 -05:00

PRONIED
PROGRAMA NACIONAL
DE INFRAESTRUCTURA EDUCATIVA
FIRMA DIGITAL
Firmado digitalmente por BRAVO
GUERRERO Gonzalo Elias FAU
20514347221 soft
Motivo: Day V° B°
Fecha: 31.05.2022 12:36:07 -05:00

PRONIED
PROGRAMA NACIONAL
DE INFRAESTRUCTURA EDUCATIVA
FIRMA DIGITAL
Firmado digitalmente por LIRICIA
CHAVEZ Mariela De Jesus FAU
20514347221 soft
Motivo: Day V° B°
Fecha: 31.05.2022 15:15:24 -05:00

www.pronied.gob.pe

Jirón Carabaya 341
Cercado de Lima, Lima, Perú
(51 1) 615 5960 Anexo 7042 / 7043 (Informes)
0800-11-100

CUADRO N° 11: CONSIDERACIONES DE LA GARANTIA	
GARANTIA A NIVEL NACIONAL	50 días calendario como máximo para brindar solución; contabilizado a partir del día calendario siguiente de notificada la solicitud de aplicación de garantías.

5.13 RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

El CONTRATISTA es el responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos de los bienes o servicios ofertados por un plazo de 05 años. Este plazo cuenta a partir del día siguiente de Emitida la **CONFORMIDAD DE LA ETAPA DE TRANSPORTE Y ENTREGA DE LOS BIENES** por parte del área usuaria.

5.14 SUBCONTRATACION

De conformidad al **Artículo 147** del Reglamento de la Ley de Contrataciones del estado, la subcontratación, no podrá exceder del 40% del monto total del contrato original, para estos efectos, la Entidad debe aprobar la subcontratación por escrito y de manera previa, dentro de los **05 días hábiles** de formulado el pedido, si transcurrido dicho plazo la Entidad no comunica respuesta, se considera que el pedido ha sido rechazado.

El CONTRATISTA es el único responsable de la ejecución total de las etapas frente a la Entidad, por lo tanto, las obligaciones y responsabilidades derivadas de la subcontratación son ajenas a la Entidad.

El CONTRATISTA y sub CONTRATISTA de ser el caso, deberá estar inscrito en el Registro Nacional de Proveedores y no estar suspendido o inhabilitado para contratar con el Estado.

De igual forma, el subcontratista debe contar con el "Plan para la vigilancia, prevención y control de COVID-19 en el trabajo" aprobado por el sector competente, debidamente registrado en el Sistema Integrado para COVID-19 (SICOVID-19), adjuntando la constancia del sector competente, la constancia del registro en el SICOVID-19, el correo de envío al MINSA, según corresponda; asimismo, deberá cumplir con las disposiciones establecidas en dicho Plan que sean aplicables a la ejecución de la prestación y en el Anexo "Implementación de Medidas Sanitarias en el marco de la normativa Covid-19".

5.15 CONSORCIO

En el **Artículo N°49** del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, se señala lo siguiente:

"(...) En el caso de consorcios, solo se considera la experiencia de aquellos integrantes que ejecutan conjuntamente el objeto del contrato. Asimismo, el área usuaria puede establecer: i) un número máximo de consorciados en función a la naturaleza de la prestación, ii) un porcentaje mínimo de participación de cada consorciado, y/o iii) que el integrante del consorcio que acredite mayor experiencia cumpla con un determinado porcentaje de participación. (...)"

En ese sentido, se precisa que el número máximo de consorciados en función de la naturaleza de la prestación es de **02 integrantes**. Adicionalmente, se precisa que el porcentaje mínimo de participación de cada consorciado será del **30%**.

5.16 CLAUSULA 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.



Firmado digitalmente por
 ZORRILLA QUINTANA Florencia
 Antonio FAU 20514347221 soft
 Motivo: Doy V° B°
 Fecha: 31.05.2022 12:19:26 -05:00



Firmado digitalmente por BRAVO
 GUERRERO Gonzalo Elias FAU
 20514347221 soft
 Motivo: Doy V° B°
 Fecha: 31.05.2022 12:36:19 -05:00



Firmado digitalmente por URCIA
 CHAVEZ Mariela De Jesus FAU
 20514347221 soft
 Motivo: Doy V° B°
 Fecha: 31.05.2022 15:15:34 -05:00

www.pronied.gob.pe

Jirón Carabaya 341
 Cercado de Lima, Lima, Perú
 (511) 615 5960 Anexo 7042 / 7043 (Informes)
 0800-11-100

SE ADJUNTA A LAS BASES, COMO ARCHIVO, LOS ANEXOS MENCIONADOS EN EL REQUERIMIENTO:

- Anexo N°01: CANTIDADES DE BIENES, NOMBRES Y DIRECCIONES POR IIIEE
 ITEM N°01 ELECTRODOMÉSTICOS
 ITEM N°02 EQUIPAMIENTO INFORMÁTICO
 ITEM N°03 EQUIPAMIENTO VARIOS
- Anexo N°02: CARACTERÍSTICAS DE LAS MESAS DE VERIFICACION PARA EQUIPAMIENTO
- Anexo N°03: CARACTERISTICAS GENERALES DE LOS MATERIALES
- Anexo N°04: CARACTERISTICAS TÉCNICAS MINIMAS DE LOS BIENES A ADQUIRIR
 ITEM N°01 ELECTRODOMÉSTICOS
 ITEM N°02 EQUIPAMIENTO INFORMÁTICO
 ITEM N°03 EQUIPAMIENTO VARIOS
- Anexo 05: FORMATO DE AUTORIZACIÓN PARA REALIZAR NOTIFICACIÓN ELECTRÓNICA
- Anexo: IMPLEMENTACIÓN DE MEDIDAS SANITARIAS EN EL MARCO DE LA NORMATIVA COVID-19

Importante

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

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

REQUISITOS DE CALIFICACION

B EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD	
<p>Requisitos: El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a:</p>	
ITEM	MONTO FACTURADO
ADQUISICION Y ENTREGA DE EQUIPAMIENTO COMPLEMENTARIO PARA INSTITUCIONES EDUCATIVAS A NIVEL NACIONAL ITEM N° 01 EQUIPAMIENTO ELECTRODOMESTICOS	S/ 409,810.00 (Cuatrocientos nueve mil ochocientos diez con 00/100 soles)
ADQUISICION Y ENTREGA DE EQUIPAMIENTO COMPLEMENTARIO PARA INSTITUCIONES EDUCATIVAS A NIVEL NACIONAL ITEM N° 02 EQUIPAMIENTO INFORMATICO	S/ 3,501,439.52 (Tres millones quinientos un mil cuatrocientos treinta y nueve con 52/100 soles)
ADQUISICION Y ENTREGA DE EQUIPAMIENTO COMPLEMENTARIO PARA INSTITUCIONES EDUCATIVAS A NIVEL NACIONAL ITEM N° 03 EQUIPAMIENTO VARIOS	S/ 817,743.96 (Ochocientos diecisiete mil setecientos cuarenta y tres con 96/100 soles)
<p>Todo esto, por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los 08 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>Para el Item 01, en el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/ 59,046.56 (Cincuenta y nueve mil cuarenta y seis con 56/100 soles), por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa."</p> <p>Se consideran bienes similares a los siguientes:</p> <p>Equipamiento y/o máquinas y/o Equipos para los siguientes rubros: Escolar y/o educativo y/o de oficina y/o administrativo y/o clínico y/o hospitalario y/o productivo</p> <p>Acreditación: La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de compra, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹ 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 suministro, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.</p> <p>Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.</p> <p>Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el Anexo N° 9.</p> <p>Cuando en los contratos, órdenes de compra o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de compra o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p>	
<p>Importante</p> <p><i>En el caso de consorcios, solo se considera la experiencia de aquellos integrantes que se hayan comprometido, según la promesa de consorcio, a ejecutar el objeto materia de la convocatoria, conforme a la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".</i></p>	

¹ 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".

Importante

- *Si como resultado de una consulta u observación corresponde precisarse o ajustarse el requerimiento, se solicita la autorización del área usuaria y se pone de conocimiento de tal hecho a la dependencia que aprobó el expediente de contratación, de conformidad con el numeral 72.3 del artículo 72 del Reglamento.*
- *El cumplimiento de las Especificaciones Técnicas se realiza mediante la presentación de una declaración jurada. De ser el caso, adicionalmente la Entidad puede solicitar documentación que acredite el cumplimiento del algún componente de las características y/o requisitos funcionales. Para dicho efecto, consignará de manera detallada los documentos que deben presentar los postores en el literal e) del numeral 2.2.1.1 de esta sección de las bases.*
- *Los requisitos de calificación determinan si los postores cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato, lo que debe ser acreditado documentalmente, y no mediante declaración jurada.*

**CAPÍTULO IV
 FACTORES DE EVALUACIÓN**

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

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

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
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 registro en el SEACE o el documento que contiene el precio de la oferta (Anexo N° 6), según corresponda.</p>	<p>La evaluación consistirá en otorgar el máximo puntaje a la oferta de precio más bajo y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:</p> $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ <p>i = Oferta P_i = Puntaje de la oferta a evaluar O_i = Precio i O_m = Precio de la oferta más baja PMP = Puntaje máximo del precio</p> <p style="text-align: right;">100 puntos</p>

Importante

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

**CAPÍTULO V
 PROFORMA DEL CONTRATO**

Importante

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

Conste por el presente documento, la ADQUISICIÓN Y ENTREGA DE EQUIPAMIENTO COMPLEMENTARIO PARA INSTITUCIONES EDUCATIVAS A NIVEL NACIONAL, 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 comité de selección adjudicó la buena pro de la LICITACIÓN PÚBLICA N° 10-2022-MINEDU/UE 108-1 para la ADQUISICIÓN Y ENTREGA DE EQUIPAMIENTO COMPLEMENTARIO PARA INSTITUCIONES EDUCATIVAS A NIVEL NACIONAL, a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

El presente contrato tiene por objeto la ADQUISICIÓN Y ENTREGA DE EQUIPAMIENTO COMPLEMENTARIO PARA INSTITUCIONES EDUCATIVAS A NIVEL NACIONAL.

CUADRO N° 01: DESCRIPCIÓN Y GARANTÍA DE LOS BIENES					
ITEM	CODIGO DEL BIEN	RUBRO	BIEN	GARANTIA (años)	CANTIDAD DE BIENES (Unidad)
ITEM 01 EQUIPAMIENTO ELECTRODOMESTICOS	REFR-01	EQUIPAMIENTO COMPLEMENTARIO	REFRIGERADORA	VER ANEXO N°04	19
	COC-1	EQUIPAMIENTO COMPLEMENTARIO	COCINA		20
	MIC-01	EQUIPAMIENTO COMPLEMENTARIO	MICROONDAS		50
	FRI-02	EQUIPAMIENTO COMPLEMENTARIO	FRIGOBAR		30
ITEM 02 EQUIPAMIENTO INFORMÁTICO	ARM-A	EQUIPAMIENTO COMPLEMENTARIO	ARMARIO PARA LAPTOP		176
	GPARED-A	EQUIPAMIENTO COMPLEMENTARIO	GABINETE DE PISO		23
	AP-A	EQUIPAMIENTO COMPLEMENTARIO	ACCESS POINT - INDOOR		34
	SVR-A	EQUIPAMIENTO COMPLEMENTARIO	SERVIDOR TIPO RACK		23
	ECSB-A	EQUIPAMIENTO COMPLEMENTARIO	EQUIPO DE COMUNICACIÓN - SWITCH BORDE		23
	ARM-M	EQUIPAMIENTO COMPLEMENTARIO	ARMARIO MULTIMEDIA		119
	PAR-01	EQUIPAMIENTO COMPLEMENTARIO	PARLANTES PARA COMPUTADORA		230
ITEM 03 EQUIPAMIENTO VARIOS	CFD	EQUIPAMIENTO COMPLEMENTARIO	CAMARA FOTOGRAFICA		4
	APM-01	EQUIPAMIENTO COMPLEMENTARIO	AUDIFONO PROFESIONAL CON MICROFONO		70
	MI-01	EQUIPAMIENTO COMPLEMENTARIO	MICROFONO INALAMBRICO	7	
	PAR-02	EQUIPAMIENTO COMPLEMENTARIO	PARLANTE	20	
	EC-P	EQUIPAMIENTO COMPLEMENTARIO	ECRAN PORTÁTIL	112	
	EC-01	EQUIPAMIENTO COMPLEMENTARIO	ECRAN DE PARED/TECHO	142	
	RK-01	EQUIPAMIENTO COMPLEMENTARIO	RACK DE TECHO PARA PROYECTOR MULTIMEDIA	138	
	EQS-01	EQUIPAMIENTO COMPLEMENTARIO	EQUIPO DE SONIDO	54	
	TV-01	EQUIPAMIENTO COMPLEMENTARIO	TELEVISOR	28	
	RK-02	EQUIPAMIENTO COMPLEMENTARIO	RACK PARA TV	30	
BLU-01	EQUIPAMIENTO COMPLEMENTARIO	REPRODUCTOR DE BLURAY	25		
RK-03	EQUIPAMIENTO COMPLEMENTARIO	RACK PARA BLURAY	27		
FL-01	EQUIPAMIENTO COMPLEMENTARIO	FILMADORA CON TRÍPODE	7		
TOTAL ITEM 01					119
TOTAL ITEM 02					628
TOTAL ITEM 03					661
TOTAL					1,408



FICHA FAU
 10-05-00

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO¹³

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

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

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

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

El plazo de ejecución del presente contrato se detalla en el siguiente cronograma el mismo que se contabiliza a partir del día siguiente de suscrito el contrato, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

CUADRO N°02: PLAZO					
ITEM	DENOMINACION DE LA PRESTACION	NOMBRE CORTO	ETAPA	PLAZOS	
1	ADQUISICION Y ENTREGA DE EQUIPAMIENTO COMPLEMENTARIO PARA INSTITUCIONES EDUCATIVAS A NIVEL NACIONAL ITEM N° 01 EQUIPAMIENTO ELECTRODOMESTICOS	ADQUISICION	ADQUISICION Y EMBALAJE DE LOS BIENES	HASTA 70 DIAS CALENDARIO	CONTABILIZADOS A PARTIR DEL DIA CALENDARIO SIGUIENTE DE SUSCRITO EL CONTRATO . EL CONTRATISTA REALIZARA LA ADQUISICION Y EMBALAJE DE LOS BIENES Y PRESENTARÁ LA SOLICITUD DE VERIFICACION DE CANTIDAD POR LA CULMINACIÓN DE LA ETAPA DE ADQUISICION Y EMBALAJE DE LA TOTALIDAD DE LOS BIENES POR PARTE DEL CONTRATISTA.DENTRO DEL PLAZO ESTABLECIDO
		ENTREGA	TRANSPORTE Y ENTREGA DE LOS BIENES EN LAS DIRECCIONES ESPECIFICADAS EN EL ANEXO N°01	HASTA 60 DIAS CALENDARIO	CONTABILIZADOS A PARTIR DEL DIA CALENDARIO SIGUIENTE DE SUSCRITA EL ACTA DE RECEPCION DOCUMENTARIA . REFERIDA A LOS PECOSA ENTREGADOS POR LA ENTIDAD AL CONTRATISTA. LOS PECOSA CORRESPONDIENTES A TODAS LAS IIEE BENEFICIADAS DEBERAN SER SUSCRITAS DENTRO DEL PLAZO ESTABLECIDO
2	ADQUISICION Y ENTREGA DE EQUIPAMIENTO COMPLEMENTARIO PARA INSTITUCIONES EDUCATIVAS A NIVEL NACIONAL ITEM N° 02 EQUIPAMIENTO INFORMATICO	ADQUISICION	ADQUISICION Y EMBALAJE DE LOS BIENES	HASTA 120 DIAS CALENDARIO	CONTABILIZADOS A PARTIR DEL DIA CALENDARIO SIGUIENTE DE SUSCRITO EL CONTRATO . EL CONTRATISTA REALIZARA LA ADQUISICION Y EMBALAJE DE LOS BIENES Y PRESENTARÁ LA SOLICITUD DE VERIFICACION DE CANTIDAD POR LA CULMINACIÓN DE LA ETAPA DE ADQUISICION Y EMBALAJE DE LA TOTALIDAD DE LOS BIENES POR PARTE DEL CONTRATISTA.DENTRO DEL PLAZO ESTABLECIDO

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

 ENTIDAD EDUCATIVA		ENTREGA	TRANSPORTE Y ENTREGA DE LOS BIENES EN LAS DIRECCIONES ESPECIFICADAS EN EL ANEXO N°01	HASTA 60 DIAS CALENDARIO	CONTABILIZADOS A PARTIR DEL DIA CALENDARIO SIGUIENTE DE SUSCRITA EL ACTA DE RECEPCION DOCUMENTARIA , REFERIDA A LOS PECOSA ENTREGADOS POR LA ENTIDAD AL CONTRATISTA. LOS PECOSA CORRESPONDIENTES A TODAS LAS IIEE BENEFICIADAS DEBERAN SER SUSCRITAS DENTRO DEL PLAZO ESTABLECIDO
	05.00 3	ADQUISICION	ADQUISICION Y EMBALAJE DE LOS BIENES	HASTA 100 DIAS CALENDARIO	CONTABILIZADOS A PARTIR DEL DIA CALENDARIO SIGUIENTE DE SUSCRITO EL CONTRATO . EL CONTRATISTA REALIZARA LA ADQUISICION Y EMBALAJE DE LOS BIENES Y PRESENTARÁ LA SOLICITUD DE VERIFICACION DE CANTIDAD POR LA CULMINACION DE LA ETAPA DE ADQUISICION Y EMBALAJE DE LA TOTALIDAD DE LOS BIENES POR PARTE DEL CONTRATISTA, DENTRO DEL PLAZO ESTABLECIDO
		ENTREGA	TRANSPORTE Y ENTREGA DE LOS BIENES EN LAS DIRECCIONES ESPECIFICADAS EN EL ANEXO N°01	HASTA 60 DIAS CALENDARIO	CONTABILIZADOS A PARTIR DEL DIA CALENDARIO SIGUIENTE DE SUSCRITA EL ACTA DE RECEPCION DOCUMENTARIA , REFERIDA A LOS PECOSA ENTREGADOS POR LA ENTIDAD AL CONTRATISTA. LOS PECOSA CORRESPONDIENTES A TODAS LAS IIEE BENEFICIADAS DEBERAN SER SUSCRITAS DENTRO DEL PLAZO ESTABLECIDO
PLAZO CONSOLIDADO ITEM 01: 130 días calendarios PLAZO CONSOLIDADO ITEM 02: 180 días calendarios PLAZO CONSOLIDADO ITEM 03: 160 días calendarios					
Cuando el plazo con el que cuenta el contratista para ejecutar las etapas a favor de la Entidad venza en día inhábil, se entenderá que dicho plazo vence el primer día hábil siguiente.					
A partir del ingreso de la solicitud de SOLICITUD DE VERIFICACION DE CANTIDAD POR LA CULMINACION DE LA ETAPA DE ADQUISICION Y EMBALAJE DE LA TOTALIDAD DE LOS BIENES , se llevará a cabo una suspensión temporal del plazo contractual.					
Asimismo, se precisa que la UGME podrá notificar al contratista, mediante correo electrónico, antes de la elaboración de los Pedidos de Comprobante de Salida (PECOSA) cualquier cambio respecto a la asignación de bienes de los códigos modulares para la Institución Educativa, sin que dicho cambio suponga el incremento de costos o de tiempo de entrega.					
Cualquier cambio respecto al lugar de entrega de los bienes <u>dentro de la misma provincia</u> , será comunicado al Contratista por la UGME, mediante correo electrónico hasta el inicio de la etapa de transporte y entrega de los bienes, sin que dicho cambio suponga cambios en plazos ni costos contractuales de ninguna índole.					

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

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

Importante

En 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 sea igual o menor 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, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO

LA ENTIDAD otorgará UN adelanto directo por el 30% del monto del contrato original.

EL CONTRATISTA debe solicitar los adelantos dentro de ocho (8) días calendario a partir del día siguiente de suscrito el contrato, 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 procede la solicitud.

La Entidad debe entregar el monto solicitado dentro de siete (7) días calendario siguientes a la presentación de la solicitud del contratista.

CLÁUSULA DÉCIMA: RECEPCIÓN Y CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN

La recepción y conformidad de la prestación se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La recepción será otorgada por la Unidad de Abastecimiento, Unidad Gerencial de Mobiliario y Equipamiento, Oficina de Tecnologías de la Información, en las etapas de verificación cuantitativa, verificación técnica, verificación de la documentación requerida para sustento de las condiciones mínimas para el transporte de los bienes y elaboración y notificación de PECOSA, de acuerdo al procedimiento establecido en el numeral 5.10 de las Especificaciones Técnicas, y la conformidad será otorgada por la Unidad Gerencial de Mobiliario y Equipamiento del PRONIED en el plazo máximo de [CONSIGNAR SIETE (7) DÍAS O MÁXIMO QUINCE (15) DÍAS, EN CASO SE REQUIERA EFECTUAR PRUEBAS QUE PERMITAN VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN] días de producida la recepción.

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

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de cinco (5) años contados a partir del día siguiente de emitida la CONFORMIDAD DE LA ETAPA DE TRANSPORTE Y ENTREGA DE LOS BIENES por parte del área usuaria.

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;

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.

Asimismo, se consideran como otras penalidades las siguientes:

CUADRO N°10: OTRAS PENALIDADES				
Tipo de Falta	Descripción	MONTO	Forma de cálculo	Procedimiento
F1	No presentar la totalidad de la DOCUMENTACION REQUERIDA PARA SUSTENTO DE LAS CONDICIONES MINIMAS PARA EL TRANSPORTE DE LOS BIENES a la Entidad luego de los cinco (05) días calendario a partir del día siguiente de la notificación al CONTRATISTA, según las condiciones del numeral 5.8 TRANSPORTE DE LOS BIENES.	1.00 UIT	PENALIDAD = MONTO x OCURRENCIA	Mediante Informe del Especialista de UGME, la penalidad se aplicara por ocurrencia.
F2	No levantar las observaciones realizadas por UGME a la DOCUMENTACION REQUERIDA PARA SUSTENTO DE LAS CONDICIONES MINIMAS PARA EL TRANSPORTE DE LOS BIENES luego del plazo estipulado por UGME según el numeral 5.8 TRANSPORTE DE LOS BIENES.	1.00 UIT		
F3	No recoger los PECOSA ni suscribir el ACTA DE ENTREGA DOCUMENTARIA según lo estipulado en el numeral 5.10 PROCEDIMIENTOS.	1.50 UIT		
F4	No cumplir con el almacenaje adecuado (ambiente techado, sin goteras, sin filtraciones y con cobertura en óptimas condiciones), de acuerdo al Numeral 5.2.3.2. DECLARACION JURADA DE ALMACENAJE DE LOS BIENES.	2.00 UIT		
F5	Ingresar con vehículos pesados a los patios de las Instituciones Educativas beneficiadas para realizar la estiba y/o descarga de bienes (Numeral 5.8. TRANSPORTE DE BIENES).	2.00 UIT		
F6	No transportar exclusivamente los bienes objeto de la presente contratación en los vehículos del contratista, de acuerdo al numeral 5.8. TRANSPORTE DE BIENES.	2.00 UIT		
F7	No realizar el Transporte de bienes con un vehículo cerrado de acuerdo a lo señalado en el numeral 5.8. TRANSPORTE DE BIENES.	2.00 UIT		
F8	No subsanar las observaciones referentes al INFORME FOTOGRÁFICO DE LA CORRECTA INSTALACIÓN DE LA MESA DE VERIFICACION TÉCNICA PARA EQUIPAMIENTO dentro del plazo otorgado por la UGME.	0.50 UIT		
F9	No realizar el transporte de bienes con los vehículos y/o conductores declarados en la DOCUMENTACION MINIMA PARA EL INICIO DEL TRANSPORTE.	1.00 UIT		
F10	No cumplir con lo establecido en el Anexo "Implementación de Medidas Sanitarias en el marco de la normativa Covid-19"	2.00 UIT		

Las demoras y perjuicios en que incurra la Entidad y que se generen por la demora, error, omisión por parte del CONTRATISTA serán de su entera responsabilidad y se adicionaran a la penalidad que acumulen.

Cabe precisar que la penalidad por mora y otras penalidades pueden alcanzar cada una un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente.

La aplicación de la penalidad no exceptúa al CONTRATISTA sobre los daños a las Instituciones Educativas o terceros, por negligencia en el cumplimiento de sus funciones.

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 CONTROVERSIAS¹⁴

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.

¹⁴ 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).

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 Digitales¹⁵.

¹⁵ Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

ANEXOS

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

LICITACIÓN PÚBLICA N° 10-2022-MINEDU/UE 108-1

Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
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 compra¹⁶

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.

¹⁶ Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200 000.00), cuando se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de compra.

Importante

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
LICITACIÓN PÚBLICA N° 10-2022-MINEDU/UE 108-1
Presente.-

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

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

Datos del consorciado 2			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
Correo electrónico :			

Datos del consorciado ...			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
Correo electrónico :			

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
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 compra¹⁷

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]

¹⁷ Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200 000.00), cuando se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de compra.

.....
**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.

ANEXO N° 2

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
LICITACIÓN PÚBLICA N° 10-2022-MINEDU/UE 108-1
Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

LICITACIÓN PÚBLICA N° 10-2022-MINEDU/UE 108-1

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE ENTREGA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

LICITACIÓN PÚBLICA N° 10-2022-MINEDU/UE 108-1

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 5

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
LICITACIÓN PÚBLICA N° 10-2022-MINEDU/UE 108-1
Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta a la **LICITACIÓN PÚBLICA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**.

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

- a) Integrantes del consorcio
1. [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1].
 2. [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2].
- b) Designamos a [CONSIGNAR NOMBRES Y APELLIDOS DEL REPRESENTANTE COMÚN], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] 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] [%]¹⁸

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]¹⁹

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%²⁰

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

¹⁸ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

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

²⁰ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

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

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

Importante

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

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

LICITACIÓN PÚBLICA N° 10-2022-MINEDU/UE 108-1

Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
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 bien a contratar; excepto la de aquellos postores que gocen de alguna exoneración legal, no incluirán en el precio de su oferta los tributos respectivos.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

“Mi oferta no incluye [CONSIGNAR EL TRIBUTO MATERIA DE LA EXONERACIÓN]”.

Importante para la Entidad

- *“El postor puede presentar el precio de su oferta en un solo documento o documentos independientes, en los ítems que se presente”.*

ANEXO Nº 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
LICITACIÓN PÚBLICA Nº 10-2022-MINEDU/UE 108-1
Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²¹	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²²	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²³ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁴	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁵	MONTO FACTURADO ACUMULADO ²⁶
1										
2										
3										
4										

²¹ Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Compra o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

²² **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.

²³ 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 Nº 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 Nº 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".

²⁴ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

²⁵ El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Compra o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

²⁶ Consignar en la moneda establecida en las bases.

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²¹	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²²	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²³ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁴	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁵	MONTO FACTURADO ACUMULADO ²⁶
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 9

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
LICITACIÓN PÚBLICA N° 10-2022-MINEDU/UE 108-1
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 10

**SOLICITUD DE BONIFICACIÓN DEL CINCO POR CIENTO (5%) POR TENER LA CONDICIÓN DE
MICRO Y PEQUEÑA EMPRESA
ITEM N° 01**

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
LICITACIÓN PÚBLICA N° 10-2022-MINEDU/UE 108-1
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- *Para asignar la bonificación, el 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.*

 PROGRAMA NACIONAL DE INFRAESTRUCTURA EDUCATIVA	DECLARACIÓN JURADA DEL POSTOR SOBRE LA POLÍTICA DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN DEL PRONIED Y LA TOMA DE CONCIENCIA DEL SISTEMA DE GESTIÓN ANTISOBORNO	
	Código: FPS03.02.15-PRONIED	Versión: 02

DECLARACIÓN JURADA DEL POSTOR SOBRE LA POLÍTICA DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN DEL PRONIED Y LA TOMA DE CONCIENCIA DEL SISTEMA DE GESTIÓN ANTISOBORNO

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
LICITACIÓN PÚBLICA N° 10-2022-MINEDU/UE 108-1
Presente.-

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

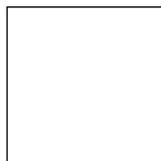
- Conocer, aceptar y cumplir, en lo que me corresponde, la Política del Sistema Integrado de Gestión del PRONIED (ver **Anexo N° 01**)
- Conocer, aceptar y cumplir, con el instructivo de denuncias por actos de corrupción, en tanto estos actos sean de mi conocimiento con el instructivo de denuncias por actos de corrupción, en tanto sean de mi conocimiento, basado en el Anexo 1 del Reglamento del Decreto Legislativo N° 1327 que establece medidas de protección al denunciante de actos de corrupción y sanciona las denuncias realizadas de mala fe, aprobado por Decreto Supremo Nro. 010 – 2017- JUS
- Haber tomado conocimiento, revisado y comprendido el video de “Toma de conciencia para socios de negocio” que se encuentra disponible a través del enlace: <https://youtu.be/IwfwTY7KaSw>. Asimismo, me comprometo a cumplir con todos los compromisos y disposiciones del Sistema de Gestión Antisoborno del PRONIED que se manifiestan en el presente video.

En caso de que el contenido de esta declaración jurada sea falso, estoy dispuesto a recibir las sanciones contempladas en el artículo 427° del Código Penal Peruano como en las demás normas jurídicas aplicables.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Huella Digital



 PROGRAMA NACIONAL DE INFRAESTRUCTURA EDUCATIVA	DECLARACIÓN JURADA DEL PERSONAL CLAVE SOBRE LA POLÍTICA DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN DEL PRONIED Y LA TOMA DE CONCIENCIA DEL SISTEMA DE GESTION ANTISOBORNO	
	Código: FPS03.02.16-PRONIED	Versión: 02

**DECLARACIÓN JURADA DEL PERSONAL CLAVE SOBRE LA POLÍTICA DEL SISTEMA
INTEGRADO DE GESTIÓN DEL PRONIED Y LA TOMA DE CONCIENCIA DEL SISTEMA
DE GESTION ANTISOBORNO**

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
LICITACIÓN PÚBLICA N° 10-2022-MINEDU/UE 108-1
Presente.-

Mediante el presente el suscrito, personal clave del postor [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], declaro bajo juramento:

- I. Conocer, aceptar y cumplir, en lo que me corresponde, la Política del Sistema Integrado de Gestión del PRONIED (ver **Anexo N° 01**).
- II. Conocer, aceptar y cumplir, con el instructivo de denuncias por actos de corrupción, en tanto estos actos sean de mi conocimiento, basado en el Anexo 1 del Reglamento del Decreto Legislativo N° 1327 que establece medidas de protección al denunciante de actos de corrupción y sanciona las denuncias realizadas de mala fe, aprobado por Decreto Supremo Nro. 010 – 2017- JUS
- III. Haber tomado conocimiento, revisado y comprendido el video de “Toma de conciencia para socios de negocio” que se encuentra disponible a través del enlace: <https://youtu.be/IwfwTY7KaSw>. Asimismo, me comprometo a cumplir con todos los compromisos y disposiciones del Sistema de Gestión Antisoborno del PRONIED que se manifiestan en el presente video.

En caso de que el contenido de esta declaración jurada sea falso, estoy dispuesto a recibir las sanciones contempladas en el artículo 427° del Código Penal Peruano como en las demás normas jurídicas aplicables.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
Firma, Nombres y Apellidos del personal clave

Huella Digital





PERÚ

Ministerio
de Educación

Vice ministerio de
Gestión Institucional

Programa Nacional de
Infraestructura Educativa

POLÍTICA DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN

El Programa Nacional de Infraestructura Educativa - PRONIED, gestiona la infraestructura educativa pública en beneficio de la comunidad educativa de manera planificada, regulada y eficiente. Asimismo, el PRONIED considera que la información que utiliza, procesa, genera o comparte durante el desarrollo de sus actividades, es un recurso estratégico y un activo crítico. En ese sentido, a fin de garantizar la implementación de las buenas prácticas de Gestión Antisoborno y de Seguridad de la Información, establece lo siguiente:

- Se prohíbe cualquier práctica de soborno, garantizando el derecho a formular denuncias de buena fe y protección al (a la) denunciante.
- Se ha designado la función de cumplimiento en un(a) servidor(a) civil de la institución, dotándolo de la independencia y autoridad para supervisar el diseño y mantenimiento del sistema. La función de cumplimiento estará a disposición de todos los miembros del PRONIED para asesorar, orientar y dar apoyo al personal en materia del Sistema de Gestión Antisoborno.
- Se preserva la confidencialidad, integridad y disponibilidad de los activos de información de las partes interesadas internas y externas.
- Se establecen objetivos Antisoborno y de Seguridad de la información que nos permitan cumplir nuestras expectativas.
- Se promueve la sensibilización y capacitación continua de sus servidores(as) civiles.
- Se asegura que los socios de negocio tengan conocimiento de la presente política y de las normas mencionadas y aseguran su cumplimiento.
- Se cumplen con las disposiciones legales, los requisitos y la mejora continua del Sistema de Gestión Antisoborno y del Sistema de Gestión de Seguridad de la Información.
- La Alta Dirección participa activamente en el cumplimiento del SGAS y del SGSI a través de su liderazgo y compromiso.
- Se prohíbe a los(as) servidores(as) civiles y a los proveedores (persona natural o jurídica) ofrecer, aceptar o solicitar regalos, atenciones, donaciones y/o beneficios similares a cambio de cualquier ventaja indebida.
- Las conductas que vulneren esta Política estarán sujetas a investigación y a la aplicación de las medidas disciplinarias administrativas y/o penales correspondientes.

PRONIED
PROGRAMA NACIONAL
DE INFRAESTRUCTURA EDUCATIVA
FORMA DIGITAL

Procedente digitalizado por:
VERONICA FLORES FERRER
E-MAIL: PFI 2041000721@M
Módulo: SGA V. 2
Fecha: 19/03/2021 16:28:52 (GMT)

Resolución de aprobación			
RESOLUCIÓN DIRECTORAL EJECUTIVA N° 000054-2021-MINEDU-VMGI-PRONIED-DE			
Código	Versión	Páginas	Fecha de aprobación
PL-001-02-PRONIED	02	1	19/03/2021

PRONIED
PROGRAMA NACIONAL
DE INFRAESTRUCTURA EDUCATIVA
FORMA DIGITAL

Procedente digitalizado por: VERONICA FLORES FERRER
E-MAIL: PFI 2041000721@M
Módulo: SGA V. 2
Fecha: 19/03/2021 16:28:52 (GMT)

LLAMKAYKUNA TINKINAKUNANPAQ KAMACHIKUYKUNA

Programa Nacional de Infraestructura Educativa - PRONIED huñum, llamkan estado yachay wasikuna qispinanpaq, yachapakuqkunarayku. Allinta yuyaymanaspa, allinta qawarispaspa, yachayninkumanhina llamkanku. Chaynallataq, PRONIED huñu información uywasqan, waqaychasqan, paqarichisqan hinallataq llamkaypachapi riqsichisqan harkasqa kanan. Chaymi, allin ruraykuna chuyalla qispinanpaq, mana rantichikunapaq, informacionta waqaychanapaq kay kamachikuykunata riqsichimuniku:

- Ama rantichikuychu, kayna mana allin ruraykunamanta yachaspaqa denunciata churaykuy derechokipim kachkanki, harkasqam kanki.
- Huk llamkaqtam churachkaniku, paymi atiyuniyuq kanqa, sistema mantenimiento nisqata qawarinqa. Hinallataq PRONIED huñupi llamkaqkuna, yachachinqa, pusanqa, yanapanqa mana rantichikuyman wichiynunapaq.
- Waqaychanikum, activos información piy kasqanta, tukuy kasqanta ukunta hawantapas.
- Mana rantichikuyman wichiynunapaq hinallataq, información waqaychayman haypanapaq churaniku.
- Llamkaqkunata yachachiyman pusayman churakuniku.
- Negocio ruraykunapi runakunapas kay kamachikuykunataqa riqsinanmi, mana paykunapas rantichikuyman wichiynunankupaq.
- Kamachikuykunapa, mañakuykunapa nisqantam ruranchik. Hinallataq, mana rantichikunapaq, informacionta waqaychanapaq, aswan kallpawan qatipasun.
- Hatun kamachikuqkunapas SGAS chanllataq SGSI kallpawan puririnanpaq qawan qawanllam kachkanku.
- Llapallan PRONIED huñupi llamkaqkunatam ama niyniku, ama qusqayki niychu, ama chaskiychu, ama mañakuychu, ima rantipakuypipas.
- Mana allin ruraykunataqa qatipaykuspam, huchachaykunqaku, rantiy munaqta, rantichikuqtapas mana mancharispam, watana wasimanpas aysaykunqaku.

Uyasqa kamachikuy			
RURAQ UMALLIQPA KAMACHIKUYNIN N° 000054-2021-MINEDU-VMGI-PRONIED-DE			
kaynin	qawarikusqan	rapi	Uyasqa punchaw
PL-001-02-PRONIED	02	1	19/03/2021

