

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

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



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

**SIMBOLOGÍA UTILIZADA:**

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

**CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:**

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

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

**INSTRUCCIONES DE USO:**

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

Elaboradas en enero de 2019

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



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

### **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N.º Nº 1-2023-UGELP**

PRIMERA CONVOCATORIA

**CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE TRANSPORTE PARA LA  
DISTRIBUCIÓN DE MATERIALES EDUCATIVOS – FUNGIBLES DOTACIÓN  
2023 PARA LAS II. EE PUBLICAS DE LA UGEL - PARINACOCHAS**



## **DEBER DE COLABORACIÓN**

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

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

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

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



## **SECCIÓN GENERAL**

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

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



## CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 1.1. REFERENCIAS

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

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

### 1.2. CONVOCATORIA

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

### 1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

#### Importante

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

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

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

#### Importante

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



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

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

#### Importante

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

### 1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

#### Importante

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

### 1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

#### Importante

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

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



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

### **1.8. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS**

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

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

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

#### **Importante**

*En el caso de contratación de servicios en general que se presten fuera de la provincia de Lima y Callao, cuyo valor estimado no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), a solicitud del postor se asigna una bonificación equivalente al diez por ciento (10%) sobre el puntaje total obtenido por los postores con domicilio en la provincia donde prestará el servicio, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región. El domicilio es el consignado en la constancia de inscripción ante el RNP<sup>2</sup>. Lo mismo aplica en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando algún ítem no supera el monto señalado anteriormente.*

### **1.9. CALIFICACIÓN DE OFERTAS**

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

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

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

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

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

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

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

<sup>2</sup> La constancia de inscripción electrónica se visualizará en el portal web del Registro Nacional de Proveedores: [www.rnp.gob.pe](http://www.rnp.gob.pe)



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

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

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

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

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

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

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

#### **Importante**

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



## CAPÍTULO II SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

#### Importante

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

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

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

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

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

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



### CAPÍTULO III DEL CONTRATO

#### 3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

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

#### Importante

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

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

#### 3.2. GARANTÍAS

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

##### 3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

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

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

#### Importante



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

### 3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

### 3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

#### Importante

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

#### Advertencia

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

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

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

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

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

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



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

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

### 3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

### 3.5. ADELANTOS

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

### 3.6. PENALIDADES

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

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

#### 3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

### 3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

### 3.8. PAGOS

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

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



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

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

***Advertencia***

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

**3.9. DISPOSICIONES FINALES**

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



## **SECCIÓN ESPECÍFICA**

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

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



## CAPÍTULO I GENERALIDADES

### 1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL UGEL  
PARINACOCHAS  
RUC N° : 20452310466  
Domicilio legal : JR 05 DE AGOSTO S/N BARRIO SANQUI SANQUI CORACORA  
Teléfono: : 954047495  
Correo electrónico: : Anjime\_1900@hotmail.com

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de Transporte y distribución de materiales Educativos fungibles – Dotación 2023 para las Instituciones educativas de la provincia de Parinacochas en el ámbito de la Unidad de Gestión Educativa Local.

### 1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante **MEMORANDUM N° 033 – 2023 -GRA/GG-GRDS-DRE-DUGELP-ADM DEL 16 marzo del 2023**

### 1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

#### RECURSOS ORDINARIO

##### Importante

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

### 1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

### 1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

**NO CORRESPONDE**

### 1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

### 1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de **SESENTA (60) DIAS CALENDARIOS** en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

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



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

#### **1.10. BASE LEGAL**

- Ley N°31638 – Ley de Presupuesto del sector público para el año fiscal 2023.
- Ley N° 31639 – Ley de equilibrio Financiero del presupuesto del sector Publico para el 2023.
- Ley N° 31640 – Ley de endeudamiento del sector público para el año fiscal 2023.
- Ley N°27444 – Ley de procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 27806 – ley de Transparencia y Acceso a la información Pública.
- Ley N° 30225 Ley de contrataciones del Estado.
- Decreto Legislativo N° 1444 que modifica la Ley 30225 Ley de contratación del Estado.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF- Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225 Ley de contrataciones del estado Aprobado mediante el Decreto Supremo N° 082-2019-EF.
- Decreto Supremo N° 377-2019-EF que modifica el Reglamento de la Ley de Contrataciones del estado.
- Decreto Supremo N° 168-2020-EF que modifica el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 162-2021-EF que modifica el Reglamento de la Ley de contrataciones del estado.
- Decreto Supremo N° 234-2022-EF que modifica el Reglamento de la Ley de contrataciones del estado

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



## CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

#### Importante

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

### 2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta contendrá, además de un índice de documentos<sup>3</sup>, la siguiente documentación:

#### 2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

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

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

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

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

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

#### Advertencia

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

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

<sup>3</sup> La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

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



#### Importante para la Entidad

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

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

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

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

**Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.**

- f) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio. **(Anexo N° 4)**<sup>5</sup>
- g) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. **(Anexo N° 5)**
- h) El precio de la oferta en **SOLES** Adjuntar obligatoriamente el **Anexo N° 6**.

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

#### Importante

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

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

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

#### 2.2.2. Documentación de presentación facultativa:

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad<sup>6</sup>.

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

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



- b) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. **(Anexo N° 11)**

**Advertencia**

*El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, no podrá exigir al postor la presentación de documentos que no hayan sido indicados en los 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.

**Advertencia**

*De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE<sup>7</sup> y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).*

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación<sup>8</sup>. **(Anexo N° 12)**.
- i) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado<sup>9</sup>.
- j) Estructura de costos<sup>10</sup>.
- k) Detalle del precio de la oferta de cada uno de los servicios que conforman el paquete<sup>11</sup>.

**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*

<sup>7</sup> Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

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

<sup>9</sup> Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

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

<sup>11</sup> Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.



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

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

#### Importante

- Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.
- De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya<sup>12</sup>.
- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.

#### 2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida **EN MESA DE PARTES CITO EN EL JIRON 05 DE AGOSTO S/N BARRIO SANQUI -SANQUI.**

#### Importante para la Entidad

<sup>12</sup> Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.



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

*“El contrato se perfecciona con la notificación de la orden de servicios. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en [INDICAR LUGAR Y DIRECCIÓN EXACTA DONDE DEBE DIRIGIRSE EL POSTOR GANADOR].”*

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

*Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.*

## 2.5. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en **PAGOS PARCIALES** Para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por el contratista, la Entidad debe contar con la siguiente documentación:

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

- Informe del funcionario responsable del AREA USUARIA AGP DE LA CONFORMIDAD DEL SERVICIO POR CADA SALIDA.
- El pago se realizará de acuerdo a la entrega del peso programado en (Kg) de los materiales educativos Dotación 2023 (Tramo 4,5) y los fungibles a las II.EE
- Dicha documentación se debe presentar en el Jirón 05 de agosto Barrio Sanqui Sanqui



### CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

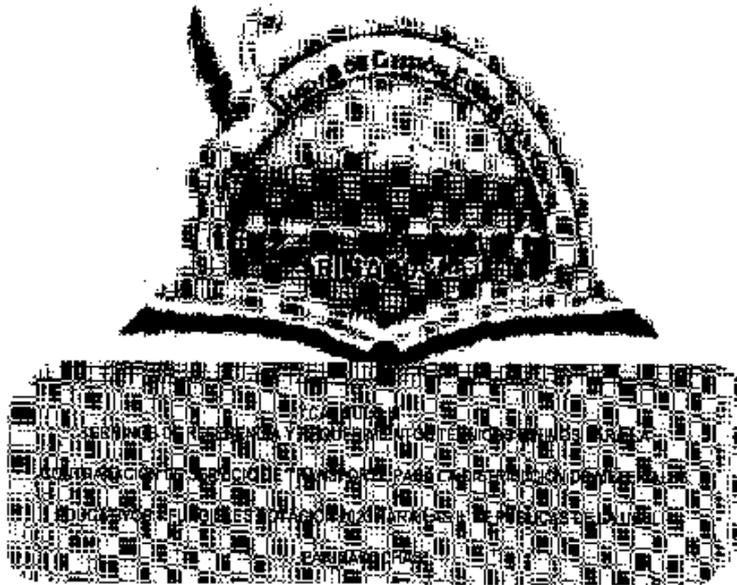
#### 3.1. TERMINOS DE REFERENCIA



GOBIERNO REGIONAL DE AYACUCHO  
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN AYACUCHO  
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL PARINACOCHAS



### UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL PARINACOCHAS



TERMINOS DE REFERENCIA

ÁREA USUARIA: AREA GESTION PEDAGOGICA

PARINACOCHAS – PERU



CAPÍTULO III

CAPÍTULO III  
TÉRMINOS DE REFERENCIA Y REQUERIMIENTOS TÉCNICOS MÍNIMOS PARA LA  
CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE TRANSPORTE PARA LA DISTRIBUCIÓN DE MATERIALES  
EDUCATIVOS – FUNGIBLES DOTACIÓN 2023 PARA LAS II. EE PÚBLICAS DE LA UGEL -  
PARINACOCCHAS

**1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN**

Contratación del servicio de transporte para la distribución de material educativo, fungible dotación – 2023 para las Instituciones Educativas públicas de la UGEL-Parinacochas.

**2. FINALIDAD PÚBLICA**

La finalidad pública de este requerimiento se sustenta en la necesidad de proveer material educativo para los estudiantes, docentes, aulas e instituciones educativas del ámbito de la jurisdicción de la UGEL PARINACOCCHAS para facilitar los procesos de enseñanza y aprendizaje; Así como también, dar la continuidad de la estrategia de la distribución gratuita de materiales educativos con el fin de asegurar condiciones básicas para el aprendizaje de los estudiantes.

**3. ANTECEDENTES**

Que, mediante Resolución Ministerial N° 543-2013-DF y su modificatoria Resolución Ministerial N° 645-2016-MINEDU se establece la Norma Técnica y procedimientos para la gestión del proceso de distribución de materiales y recursos educativos para las instituciones y programas educativos públicos y centros de recursos educativos, misma que determina a la DIGERE como la responsable de "Monitorear el proceso de distribución de materiales educativos a nivel nacional, en coordinación con los Gobiernos Regionales, a través de sus DRE o GRE y UGEL" y "Brindar asistencia técnica a las DRE, GRE y UGEL para planificar y gestionar el proceso de distribución física a las instituciones, programas o centros de distribución de recursos educativos".

En ese contexto, la DIGERE a través de los Analistas de Seguimiento y Monitoreo de Materiales Educativos brinda asistencia técnica a todas las DRE o GRE y UGEL del ámbito nacional en el proceso de distribución de materiales educativos a las IIEE de su jurisdicción agrupados en zonas geográficas.

La UGEL PARINACOCCHAS, no cuenta con la prestación del servicio de transporte de material educativo para sus instituciones educativas, cuyas prestaciones están próximas a iniciar, por lo que se requiere la contratación del servicio que permita garantizar la cobertura y dar cumplimiento a los Objetivos Estratégicos Institucionales.

**3.1. Vinculación con el POI:**

El presente requerimiento permitirá el cumplimiento de:

- Categoría Presupuestal 0090: LOGROS DE APRENDIZAJE DE ESTUDIANTES DE LA EDUCACIÓN BÁSICA REGULAR

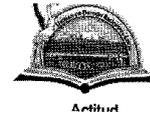
**4. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN**

**4.1. Objetivo General**





**GOBIERNO REGIONAL DE AYACUCHO**  
**DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN AYACUCHO**  
**UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL PARINACOCHAS**  
**DIRECCION**



El presente termino de referencia tiene por objeto la CONTRATACION DEL SERVICIO DE TRANSPORTE PARA LA DISTRIBUCION DE MATERIAL EDUCATIVO FUNGIBLE EDUCACION EDUCATIVA DOTACIÓN 2023 PARA LAS IIEE PUBLICAS DE LA UGEL- PARINACOCHAS (incluye, recojo, modulado, embalaje, rotulado, traslado y entrega de carga) para las Instituciones Educativas Publicas en el ámbito de la jurisdicción de la UGEL PARINACOCHAS.

**4.2. Objetivos Específicos**

- Distribuir el material educativo Dotación 2023 de manera oportuna, pertinente y suficiente a las IIEE.
- Realizar la conformidad de las PECOSAS en el Módulo Complementario del SIGA para realizar la medición correspondiente de los compromisos de desempeño 2023 de la entrega de materiales educativos.
- Contribuir con la mejora de los aprendizajes de los estudiantes según los objetivos del programa 0090-PELA.

**5. CARACTERISTICAS Y CONDICIONES DEL SERVICIO A CONTRATAR**

**5.1. Descripción y cantidad del servicio a contratar**

Servicio de transporte para la distribución de material educativo dotación 2023 a todas las Instituciones Educativas de la UGEL PARINACOCHAS, por la cantidad de Dieciocho mil kilos.



ITEM	DESCRIPCIÓN	PESO APROXIMADO
1	CONTRATACION DEL SERVICIO DE TRANSPORTE PARA LA DISTRIBUCION DE MATERIAL EDUCATIVOS FUNGIBLE DOTACIÓN 2023 PARA LAS IIEE PUBLICAS DE LA UGEL- PARINACOCHAS	18,000 KG
<b>TOTAL, MATERIAL EDUCATIVO</b>		<b>18,000 Kg</b>

**5.2. Actividades**

EL CONTRATISTA deberá realizar las siguientes actividades:

- a) Recojo, modulado, embalaje, rotulado y carga al transporte del material educativo de acuerdo a las PECOSAS generadas en el MC-SIGA por el responsable del almacén de la UGEL PARINACOCHAS.
- b) Traslado y entrega oportuna de los bienes hacia y en los ambientes de las instituciones educativas señaladas en el Anexo 1: Material educativo correspondiente a Dotación 2023 cantidades y pesos y Anexo 2: Cuadro de rutas detallado. Teniéndose que respetar los tramos de la ejecución.
- c) Recepción y entrega de PECOSAS debidamente firmadas, selladas y/o con huella digital y por los responsables de la recepción del material educativo de las IIEE señaladas en el Anexo 1 al responsable de almacén de la UGEL PARINACOCHAS. Dichos documentos deberán ser entregados por los conductores designados por EL CONTRATISTA. Para ello, se deberá de precisar la fecha de entrega de PECOSAS al personal responsable y/o designado de la recepción del material educativo de las IIEE.



### 5.3. Procedimiento

De ser el caso, EL CONTRATISTA deberá tener en cuenta para el procedimiento de distribución del material educativo en las IIEE, el OFICIO\_MULTIPLE 00048-2020- MINEDU/VMGP-DIGERE, que establece la implementación de un protocolo específico de bioseguridad de los almacenes de UGEL PARINACOCHAS, para la entrega y recepción de material educativo en las IIEE, en el marco de las medidas de prevención del COVID-19, en cumplimiento de los protocolos emitidos por el Ministerio de Salud, aprobados con Resolución Ministerial Nro. 448-2020-MINSA y normas complementarias.

#### 5.3.1. Por parte de la Entidad

La UGEL PARINACOCHAS a través del ABASTECIMIENTO – ALMACEN comunicara a EL CONTRATISTA, por escrito o vía correo electrónico, el requerimiento del servicio indicando lo siguiente:

- Tipo de bienes a trasladar.
- Forma de embalaje y rotulado.
- Cantidad de productos por destino de entrega (peso y volumen aproximados).
- Destino de los bienes que se deben trasladar. (Anexo 1 y 2)
- Lugar y hora de recojo en el lugar determinado por La Entidad.
- Nombre de la Persona responsable de entrega de material en el almacén donde se realizará el recojo de los mismos.
- Nombre de la Persona responsable de recepción del material en la IIEE u otro lugar establecido previamente donde se realizará la entrega.
- PECOSAS

El recojo de los bienes, se efectuará a partir de la recepción del requerimiento emitido por la UGEL PARINACOCHAS (*por escrito o por correo electrónico*) en la fecha y hora señalada en el mismo. El tiempo de recojo no deberá exceder de (03) días calendarios. Se entiende como tiempo de recojo a aquel que se computa desde el día siguiente en que se efectuó la recepción del requerimiento (*por escrito o por correo electrónico*) y/o desde el día siguiente de suscrito el contrato.

En caso que EL CONTRATISTA incumpla con el mencionado plazo de recojo, se aplicará la penalidad correspondiente, debiendo adicionar al tiempo total del contrato, los días de atraso, sin que esto genere un perjuicio económico adicional para la UGEL PARIANACOCHAS. En esa medida, los requerimientos del servicio son efectuados directamente por la UGEL PARINACOCHAS, a través de las personas debidamente acreditadas con una comunicación escrita o correo electrónico dirigida a EL CONTRATISTA. De no ser solicitado por la Entidad, EL CONTRATISTA efectuará las coordinaciones pertinentes a fin de llevar a cabo el cumplimiento de sus obligaciones contractuales.

El personal acreditado del almacén de la UGEL PARIANACOCHAS entregará a EL CONTRATISTA, los bienes mediante un documento de entrega o cargo, así como los documentos complementarios (PECOSA, u





GOBIERNO REGIONAL DE AYACUCHO  
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN AYACUCHO  
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL PARINACOCHAS  
DIRECCION



otra documentación que la UGEL PARINACOCHAS considere relevante), en la cual deberá consignarse la siguiente información:

- Relación de tipo de bienes a trasladar señalando el estado actual de los mismos.
- Cuadro de rutas detallado por la UGEL PARINACOCHAS, (IIEE establecidas por rutas, cantidades establecidas por ítem, nivel y grado, peso total aproximado del mismo).
- Relación de las IIEE a entregar los bienes (Nombre de la IIEE, dirección, persona responsable de la recepción de los bienes con el número de DNI y teléfono de contacto).

Al respecto, el responsable de almacén de la UGEL PARINACOCHAS generará por cada punto de origen un (01) documento de entrega o cargo, por cada entrega que realizará a EL CONTRATISTA. Asimismo, hará la entrega de dos (02) PECOSAS originales al coordinador o conductor designado por EL CONTRATISTA, quien será el único responsable de la custodia, hacer firmar y colocar la fecha de entrega en cada PECOSA. Para ello, EL CONTRATISTA debe asegurarse que los documentos de entrega o cargo y PECOSAS no deban contener enmendaduras o correcciones. En caso contrario, asumirá la responsabilidad de cualquier consecuencia que devenga de tal situación.

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



**5.3.2. Por parte del contratista**

EL CONTRATISTA cumplirá con los siguientes procedimientos:

**5.3.2.1. Recojo, modulado, rotulado y embalaje del Material Educativo**

EL CONTRATISTA deberá dirigirse con sus unidades de transporte, según relación establecida en su propuesta de servicio, con el personal debidamente acreditado en el lugar determinado previamente por la UGEL PARINACOCHAS donde se efectuará el recojo de los bienes.

EL CONTRATISTA a través de su personal designado debe revisar la cantidad de material educativo a transportar según la PECOSA asignada a cada IIEE. Asimismo, en caso de encontrar un material educativo en cantidades o estados diferentes a lo informado, deberá comunicar lo sucedido al personal del almacén de la UGEL PARINACOCHAS, para las regularizaciones correspondientes.



Gobierno Regional de Ayacucho  
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN AYACUCHO  
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL PARINACOCHAS  
DIRECCION



EL CONTRATISTA realizará la modulación, rotulado y embalaje de los bienes a trasladar respetando su caja individual original de empaque, y de acuerdo con las cantidades establecidas en el Anexo 2 y 4, debiendo contemplar un adecuado y correcto empaquetado, a fin de asegurar su buen estado y evitar daños durante el traslado, para lo cual, de ser el caso, y a solicitud de la Entidad, se podrán utilizar los siguientes materiales:

- i. Caja de cartón y/o cartón corrugado canal simple con dos cubiertas.
- ii. Strech Filme - mínimo cuatro (3) vueltas por paquete.

Al respecto, EL CONTRATISTA se responsabiliza de realizar el modulado de los bienes, con su propio personal manipulando de manera adecuada los mismos. Asimismo, deberá contar con el rotulado visible con detalles de acuerdo a las siguientes características:

UGEL PARINACOCHAS

1. Nombre de la IIEE:
2. Nivel de la IIEE:
3. Distrito:
4. Provincia:
5. Relación y Cantidad de Materiales<sup>6</sup>:

Las cajas deberán ser apiladas de forma que se conserve en buen estado hasta la última institución educativa de destino.

EL CONTRATISTA se responsabiliza de cargar, con su propio personal, los bienes a las unidades de transporte manipulando de manera adecuada los mismos. Para ello, Los bienes a trasladar deben estar debidamente modulados para cargar en la unidad de transporte.

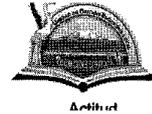
**5.3.3. Trasladar el Material Educativo**

EL CONTRATISTA trasladará los materiales educativos del almacén de la UGEL PARINACOCHAS hacia las IIEE señaladas en el Anexo 1 quedando a su entera responsabilidad.

El material educativo descrito en el Anexo 1, son los que usualmente requieren ser trasladados. No obstante, La Entidad de ser necesario, podrá disponer la redistribución de material educativo, así como el recojo y traslado de otros materiales no establecidos en dicho anexo, previo



**GOBIERNO REGIONAL DE AYACUCHO**  
**DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN AYACUCHO**  
**UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL PARINACOCCHAS**  
**DIRECCION**



acuerdo en cuanto a peso y volumen, según la demanda existente, y en acuerdo con EL CONTRATISTA.

**5.3.4. Entregar el Material Educativo**

EL CONTRATISTA a través de su personal designado realizara la entrega del material educativo al personal responsable y/o designado de las IIEE.

**5.3.5. Hacer firmar la PECOSA**

El responsable del almacén de la UGEL PARINACOCCHAS hace la entrega de la PECOSA al coordinador o conductor, quien es el único responsable de la custodia, hacer firmar y colocar fecha de entrega en cada PECOSA.

EL CONTRATISTA a través de su personal deberá hacer firmar las dos (03) PECOSAS ORIGINALES al responsable y/o personal designado de la IIEE y debe contener:

- Fecha que se recepción del material educativo.
- Nombre y Apellidos, N° de DNI, Firma, Sello y huella digital, del personal de la IIEE que recepcionará el material educativo.
- Observaciones, de ser el caso.

De las dos (03) PECOSAS firmadas una (1) se queda con el responsable y/o personal designado de la IIEE y las dos restantes de PECOSA se ingresa como parte de que EL CONTRATISTA ha cumplido con la distribución de materiales educativos al área usuaria y almacén de la UGEL PARINACOCCHAS para su conformidad.

**5.4. Estimación del consumo**

El peso total del material educativo es de 18 000 Kg aproximadamente se precisa la necesidad del servicio es variable de las cantidades señaladas es estimada, las cuales deben ser tomadas únicamente con carácter referencial.

ÍTEM	LUGARES DE DESTINO	U.M.	PESO TOTAL APROX. x 6 meses
1	RUTA 01 : CORACORA	Kg.	4,514.00
2	RUTA 02 : CHUMPI	Kg.	2,410.00
3	RUTA 03 : CORONEL CASTAÑEDA	Kg.	1,240.00
4	RUTA 04 : PACAPAUSA	Kg.	1,160.00
5	RUTA 05 : PULLO	Kg.	4,050.00
6	RUTA 06 : PUYUSCA	Kg.	2,514.00
7	RUTA 07 : SAN FRANCISCO DE RAVACAYCO	Kg.	2,076.00
8	RUTA 08 : UPAHUACHO	Kg.	1,499.00
<b>TOTAL</b>			<b>Kg. 18,000 Kg</b>





La estimación del consumo del servicio solicitado, se considera de acuerdo a los hitos brindados por el Ministerio de Educación (MINEDU), del cual el primer transporte de material educativo por parte de EL CONTRATISTA deberá de realizarse en Diez (10) calendarios y/o hasta agotar el stock de la remesa, contabilizados desde el día siguiente de la suscripción del contrato.

#### 5.5. Plan de trabajo

El CONTRATISTA presentará un plan de trabajo a la UGEL PARINACOCCHAS que contenga el tipo de servicio de traslado (terrestre, acémila, etc.), rutas de inicio de la distribución, así como la fecha de inicio y fin proyectadas, teniendo como plazo máximo de cinco (05) días calendarios a partir del día siguiente de suscripto el contrato para su presentación.

Se precisa que la necesidad del servicio es variable, la que puede variar según la información pendiente de actualización de parte del MINEDU, por lo cual, la información de las cantidades señaladas es estimada, las cuales deben ser tomadas únicamente de ese modo.

#### 5.6. Requisitos según leyes, reglamentos técnicos, normas metrológicas y/o sanitarias, reglamentos y demás normas

- Resolución Ministerial N° 0543-2013-ED de fecha 30 de octubre de 2013 que aprueba la Norma Técnica denominada "Normas y procedimientos para la gestión del proceso de distribución de materiales y recursos educativos para las instituciones y programas educativos públicos y centros de recursos educativos".
- Resolución Ministerial N° 645-2016-MINEDU de fecha 15 de diciembre de 2016 que modifica los numerales 6.1.3.1, 6.2.1.2, 6.2.2.7, 6.2.3.1, 6.3.1, 6.4.1.1, 6.4.1.3, 6.4.2.7, 6.4.2.8, 6.4.2.11, 6.4.3.1, 6.4.3.2, 6.4.3.3, 6.4.3.5, 6.4.3.6, 6.4.3.8, 6.4.5.1, 6.4.5.2, 6.5.1, 7.2.1, 7.2.2, 7.4, 7.4.1, 7.4.2, 7.4.3 y 7.10.3 de la Norma Técnica denominada "Normas y procedimientos para la gestión del proceso de distribución de materiales y recursos educativos para las instituciones y programas educativos públicos y centros de recursos educativos".
- Resolución Ministerial N° 079-2023-MINEDU de fecha 27 de enero de 2023 que aprueba la "Norma Técnica para la implementación del mecanismo denominado Compromisos de Desempeño 2023".

#### 5.7. Impacto Ambiental

No aplica

#### 5.8. Seguros

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

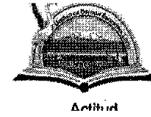
##### Seguro de Transporte Nacional

- Copia simple de la Póliza de Seguro de Transporte Nacional a nombre de la UGEL PARINACOCCHAS con carga abierta vigente, por cada transporte que se realice, el cual deberá cubrir mínimamente contra: accidente al





GOBIERNO REGIONAL DE AYACUCHO  
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN AYACUCHO  
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL PARINACOCHAS  
DIRECCION



medio de transporte, daño y/o pérdida, robo y/o asalto, daño y/o pérdida de operaciones de carga, incendio o explosión, desastres naturales.

Nota: La póliza, así como el voucher que acredite el pago de la prima deberán ser presentados al perfeccionamiento del contrato.

#### 5.9. Prestaciones accesorias a la prestación principal

No aplica

#### 5.10. Lugar y plazo de prestación del servicio

##### 5.10.1. Lugar

###### 5.10.1.1. Lugar de Origen

La UGEL PARINACOCHAS entregará como lugar/es de recojo de material educativo, el almacén o almacenes de la Entidad, que serán ubicados dentro del ámbito de jurisdicción. Asimismo, la UGEL PARINACOCHAS podrá modificar el lugar de origen siempre que se encuentre dentro de la jurisdicción de la UGEL PARINACOCHAS. Las modificaciones serán remitidas a EL CONTRATISTA, vía correo electrónico o documento, dentro de un plazo de siete (07) días calendario de anticipación.

###### 5.10.1.2. Lugar de Destino

La UGEL PARINACOCHAS entregará a EL CONTRATISTA la relación de las IIEE a entregar los bienes (Nombre de la IIEE, dirección, persona responsable de la recepción de los bienes con el número de DNI y teléfono de contacto), conforme el Anexo 1.

##### 5.10.2. Horarios de recojo y entregas

El recojo y entrega de los bienes se efectuará dentro del horario de trabajo de la UGEL PARINACOCHAS, de lunes a viernes por la mañana en horas de 8:00

a.m. a 13:00 p.m., por la tarde de 14:30 p.m. a 16:30 p.m. Asimismo, se podrá recoger bienes fuera del horario establecido, previa coordinación y autorización del personal encargado de la UGEL PARINACOCHAS.

##### 5.10.3. Plazo

El plazo de la ejecución del servicio se considera de acuerdo a los hitos brindados por el MINEDU, contabilizados desde el día siguiente de la suscripción del contrato. En esa medida, el **plazo de duración (Ejecución Periódica)** del servicio solicitado es para una duración de (60) días calendarios contabilizados a partir del día siguiente de suscrito el contrato que se llevaran a cabo en prestaciones periódicas según el siguiente detalle:

- Quince (15) días calendarios para el cumplimiento del compromiso de desempeño y entrega de la primera remesa a las IIEE.





GOBIERNO REGIONAL DE AYACUCHO  
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN AYACUCHO  
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL PARINACOCHAS  
DIRECCION



- Cuarenta y cinco (45) días calendarios para la entrega de la segunda remesa a las IIEE y/o hasta agotar el stock total, contabilizado desde la comunicación de la ENTIDAD a EL CONTRATISTA, por escrito o vía correo electrónico, conforme a las condiciones establecidas en el numeral 5.3.1. de los Términos de Referencia.

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

Al respecto, el AREA DE GESTION PEDAGOGICA podrá modificar el plazo de la prestación por causas justificadas siempre y cuando los motivos de la modificación sean atribuibles a la Entidad.

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

#### 5.11. Sistema de Contratación

El sistema de contratación es a **precios unitarios**. En este sentido, el postor formulará su propuesta en función a las cantidades referenciales contenidas en los términos de referencia y que se valorizan en relación a su ejecución real y por un determinado plazo de ejecución; que se computa desde el día siguiente de suscrito el contrato.

#### 5.12. Resultados esperados

Entrega de los materiales educativos de manera oportuna, pertinente y suficiente a todas las IIEE de la UGEL PARINACOCHAS correspondiente a la dotación 2023.

### 6. REQUISITOS Y RECURSOS DEL PROVEEDOR

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

#### 6.1. Requisitos del proveedor

##### Requisito

- ✓ Relación de flota de vehículos (especificando modelo, placa, tarjeta de propiedad, categoría, año de fabricación, marca y N° de serie), tipo de vehículo (camioneta, furgoneta, etc.), capacidad máxima de carga del vehículo (expresado en kilogramos y en pesos cúbicos) detallado.
- ✓ Listado de conductores.
- ✓ Listado de estibadores.

#### 6.1.1. De la Habilitación del Proveedor

##### Requisito

- ✓ Constancia de Registro Nacional de Transporte Terrestre de





GOBIERNO REGIONAL DE AYACUCHO  
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN AYACUCHO  
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL PARINACOCHAS  
DIRECCION



Mercancías, emitido por el MTC (de cada uno de los vehículos ofertados para el presente servicio, de corresponder).

**Acreditación**

- ✓ Copia simple de la constancia de Registro Nacional de Transporte de Mercancías emitido por el MTC y/o copia simple legible de la web donde figure su inscripción en el citado registro.

**6.2. Recursos a ser provistos por el Proveedor**

Los equipos, implementos y materiales proporcionados por EL CONTRATISTA deberán estar en buen estado y cien por ciento (100%) operativos para la prestación del servicio y uso. Asimismo, estos deberán ser asumidos por EL CONTRATISTA no irrogando gasto alguno al Coordinador, Conductor y al Estibador y mucho menos a la UGEL PARINACOCHAS.

**6.2.1. Equipamiento**

EL CONTRATISTA deberá contar con equipamiento para la ejecución del servicio, de acuerdo al siguiente detalle:

**Requisito**

EQUIPAMIENTO		
N°	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD
01	<b>Unidad de transporte.</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Deben tener una capacidad mínima de (4) Tn, Categoría, Furgón (vehículo con carrocería cerrada)</li> <li>➤ Deben tener una capacidad mínima de 7,50 Kg, Categoría camioneta 4X4</li> </ul>	(02) Unidad
02	<b>Balanza electrónica de 100 kg o más</b> Se instalará en el almacén general de la UGEL PARINACOCHAS	(01) unidad

Las unidades de transporte deberán tener como mínimo el año de fabricación 2016 y encontrarse en óptimas condiciones, además de estar habilitadas para el transporte de mercancías en general, a fin de que brinden las garantías del caso.

**Acreditación**

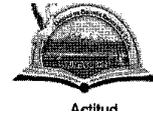
- ✓ Copia simple del certificado de habilitación vehicular emitido por el MTC o Tarjeta Única de Circulación Electrónica emitida por el MTC de cada uno de los vehículos ofertados para realizar el servicio.
- ✓ Copia simple del SOAT vigente para cada una de las unidades de transporte que prestarán el servicio.
- ✓ Copia simple de la tarjeta de propiedad de cada uno de las unidades de transporte propuestos para realizar el servicio.
- ✓ Copia simple del certificado de inspección técnica vehicular de cada uno de las unidades de transporte para realizar el servicio.

Se deberá presentar copia simple de documentos que sustenten la





**GOBIERNO REGIONAL DE AYACUCHO**  
**DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN AYACUCHO**  
**UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL PARINACOCHAS**  
**DIRECCION**



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

Se precisa que las unidades de transporte tendrán Vehicular, SOAT, tarjeta de propiedad, revisión técnica vigente durante la totalidad de la ejecución del servicio.

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

**6.3. Personal no clave**

El personal para brindar el servicio de transporte terrestre a la UGEL PARINACOCHAS, será el siguiente:

PERSONAL NO CLAVE		
N°	Puesto	Cantidad
01	Coordinador	(01)
02	Conductor	(02)
03	Estibador	(03)

**a) Coordinador**

**Actividades:**

- ✓ Verificar el buen estado de los materiales educativos entregados por la UGEL PARINACOCHAS para ser entregados de la misma forma en la IIEE.
- ✓ Coordinar la cantidad de material faltante o sobrante de existir el caso.
- ✓ Coordinar con el responsable de almacén de la UGEL PARINACOCHAS la entrega de material en el horario de trabajo.
- ✓ Controlar la cantidad de kilos entregados por tramos por parte de la UGEL PARINACOCHAS.
- ✓ Verificar que los conductores y estibadores cumplan con las actividades encomendadas.
- ✓ Reportar al responsable del AREA DE GESTION PEDAGOGICA la negatividad de firma de PECOSAS en las IIEE de existir.
- ✓ Reportar las incidencias o ausencia de responsable y/o personal designado para la recepción de material educativo en las IIEE.

**Perfil:**

- ✓ Con formación técnica y/o profesional de grado bachiller en las carreras de administración y/o economía y/o contabilidad, computación y/o afines.
- ✓ Experiencia mínima de un (1) año en almacén y/o doce (12) meses como coordinador y/o administrador y/o inspector y/o supervisor en trabajos iguales y/o similares al objeto de contratación.

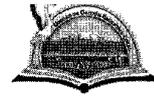
**Acreditación:**

- ✓ Título Técnico y/o grado de bachiller del personal no clave requerido





GOBIERNO REGIONAL DE AYACUCHO  
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN AYACUCHO  
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL PARINACOCCHAS  
DIRECCION



como Coordinador para ejecutar la prestación objeto de la convocatoria.

- ✓ Un (1) año mínimo y/o doce (12) meses como coordinador y/o administrador y/o inspector y/o supervisor en trabajos iguales y/o similares al objeto de contratación.

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

En caso que el Grado o Título Profesional no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.

b) Conductor

**Actividades:**

- ✓ Velar por el conservado de los materiales educativos.
- ✓ Realizar el servicio de conducción de las unidades de transporte con los materiales educativos hacia las IIEE según el Anexo 1.
- ✓ Verificar con el coordinador las cargas de los materiales educativos.
- ✓ Reportar al coordinador los incidentes de tránsito.
- ✓ Verificar que el material educativo a trasladar sea exclusivamente de la UGEL PARINACOCCHAS.

**Perfil:**

- ✓ Experiencia mínima de un (1) año y/o doce (12) meses como conductor y/o chofer en trabajos iguales y/o similares al objeto de la contratación.
- ✓ Licencia de conducir AII- B respectiva a la categoría del vehículo de transporte que maneje, debe corresponder a la capacidad de carga (Tn) de la unidad vehicular que prestará el servicio de transporte.

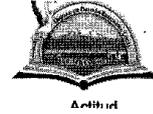
**Acreditación:**

- ✓ Copia simple de su Documento Nacional de Identidad.
  - ✓ Copia simple de la Licencia de conducir AII-B respectiva a la categoría del vehículo de transporte que maneje, debe corresponder a la capacidad de carga (Tn) de la unidad vehicular que prestará el servicio de transporte.
  - ✓ Un (1) año mínimo y/o doce (12) meses como conductor y/o chofer en trabajos iguales y/o similares al objeto de contratación.
- La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los





Gobierno Regional de Ayacucho  
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN AYACUCHO  
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL PARINACOCHAS  
DIRECCION



siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.

c) **Estibador**

**Actividades:**

- ✓ Velar por el conservado de los materiales educativos.
- ✓ Realizar la estiba y desestiba de los materiales educativos.

**Acreditación:**

- ✓ Copia de su Documento Nacional de Identidad.

Nota importante: El personal y/o unidades de transporte que no hayan sido acreditadas con la documentación anteriormente descrita, no tendrán autorización para el ingreso en los ambientes donde se encuentran los bienes a trasladar, siendo responsabilidad de EL CONTRATISTA acreditar dichos documentos de manera previa al inicio de sus actividades de tal manera de no verse afectado con los plazos de ejecución del servicio.

El personal y/o unidades de transporte que no hayan sido acreditadas con la documentación solicitada, no tendrán autorización para el ingreso al lugar de recojo de los bienes. Es responsabilidad de EL CONTRATISTA, remitir la documentación solicitada previamente a la ejecución del servicio de tal manera de no verse afectado con los plazos de ejecución del servicio.

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



**7. OTRAS CONSIDERACIONES PARA LA EJECUCION DE LA PRESTACIÓN**

**7.1. Otras obligaciones**

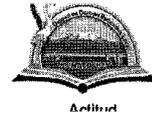
**7.1.1. Otras obligaciones del contratista**

EL CONTRATISTA deberá cumplir con las normas y permisos establecidos por el Ministerio de Transporte y Comunicaciones (MTC), relacionadas al objeto del servicio. Asimismo, deben contar con el permiso de operación (vigente) otorgado por el MTC donde figuren la cantidad de vehículos inscritos.

EL CONTRATISTA deberá brindar el servicio de recojo, modulado, embalaje, rotulado, traslado y entrega de los bienes desde el lugar de origen hasta los lugares de destino (IIEE) indicados en el Anexo 1. En esa medida, EL CONTRATISTA debe observar la adecuada diligencia en el cuidado y seguridad, a fin de que el material educativo sea entregado a su usuario final sin merma o deterioro. Para cumplir con lo señalado brindará



**GOBIERNO REGIONAL DE AYACUCHO**  
**DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN AYACUCHO**  
**UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL PARINACOCHAS**  
**DIRECCION**



un adecuado de servicio de estiba y desestiba.

EL CONTRATISTA solo podrá coordinar los requerimientos del servicio y recibir material educativo con el personal autorizado por la UGEL PARINACOCHAS.

EL CONTRATISTA asume la responsabilidad de realizar la entrega de los materiales educativos en el lugar de destino según el Anexo 1, teniendo la obligación de recabar las firmas de conformidad en los documentos que serán proporcionados por la UGEL PARINACOCHAS, que acrediten oficialmente la entrega y conformidad del material educativo.

Para la realización del servicio, EL CONTRATISTA designará al coordinador que se encargará de las verificaciones y disposiciones pertinentes a la ejecución del servicio a contratarse, quien debe contar con capacidad de decisión frente a cualquier situación o contingencia que se presente y quien será la persona autorizada para coordinar directamente con la UGEL PARINACOCHAS, aspectos relacionados con la provisión del servicio, debiendo informar sobre el estado de la distribución, cada vez que sea requerido. En el caso de su ausencia y/o reemplazo, EL CONTRATISTA debe designar a una persona suplente de igual o superior perfil del personal reemplazado, que cuente con las mismas atribuciones. La designación de estas personas; así como los cambios de los mismos, deberán ser realizados por correo electrónico o por escrito, previo al inicio del recojo de los bienes. Dicho esto, el encargado de la coordinación reemplazado por EL CONTRATISTA deberá contar con las capacidades y las habilidades mínimas solicitadas por la UGEL PARINACOCHAS para ejecutar la coordinación de actividades afines o similares.

EL CONTRATISTA asume la responsabilidad por los faltantes y/o mermas. En el caso de pérdida atribuible al Contratista o provenientes de delitos contra el patrimonio o de cualquier índole, ocurrida durante el transporte, serán asumidos a cuenta de EL CONTRATISTA de corresponder; Sin perjuicio que, la Entidad inicie las acciones legales pertinentes para restituir lo perdido o sustraído, efectuando las coordinaciones para la ejecución de la garantía correspondiente.

En el caso de atentado, robo o siniestro fortuito que cause perjuicio al material educativo, EL CONTRATISTA formulará la denuncia policial correspondiente, notificando a la Entidad, el informe de los hechos (especificando descripción de los bienes perdidos o extraviados, nombre y dirección del destinatario, peso de los bienes perdidos o extraviados), en un plazo máximo de veinticuatro (24) horas de concluido el hecho; adjuntando la respectiva denuncia policial en un plazo no mayor de cuarenta y ocho (48) horas de haber presentado el informe. En situaciones de caso fortuito o fuerza mayor, EL CONTRATISTA retornará al remitente los diversos bienes que no hayan sido entregados en los puntos de la devolución, con el compromiso de realizar la remesa en una fecha posterior.

EL CONTRATISTA es responsable de velar por que su personal contratado no cuente con antecedentes penales, policiales y judiciales, así como





**GOBIERNO REGIONAL DE AYACUCHO**  
**DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN AYACUCHO**  
**UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL PARINACOCCHAS**  
**DIRECCION**



presenten una buena salud para la prestación del servicio.

EL CONTRATISTA es responsable por los accidentes y daños que pudieran sufrir su personal propio dentro de los lugares de origen y/o lugares de entrega de los bienes.

EL CONTRATISTA es responsable de cualquier infracción o comiso de bienes como resultado del incumplimiento establecido en el Reglamento de comprobantes de pago vigente.

**7.2. Adelantos**

No aplica

**7.3. Subcontratación**

Se aplicará en función del artículo 147 – subcontrataciones del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

**7.4. Confidencialidad**

El servicio requiere de confiabilidad, no pudiendo EL CONTRATISTA dar información a terceros sobre el movimiento de carga.

**7.5. PROPIEDAD INTELECTUAL**

No aplica.



**7.6. MEDIDAS DE CONTROL DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

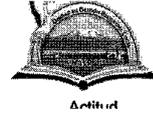
EL CONTRATISTA debe llevar un registro actualizado de las cargas de entrega de los bienes en los diferentes lugares de origen, así como un registro actualizado de las recepciones de dichas cargas en los lugares de destino y deberá presentarlo cada vez que sea requerido por

la UGEL PARINACOCCHAS, dicha comunicación será realizado por escrito o por correo electrónico.

EL CONTRATISTA mantendrá una comunicación permanente a la UGEL PARINACOCCHAS sobre el desarrollo de la distribución del material educativo, los cuales serán remitidos por escrito o correo electrónico al responsable acreditado por la UGEL PARINACOCCHAS para los fines de cumplimiento ante el MINEDU.

La UGEL PARINACOCCHAS se reserva el derecho de solicitar la separación en cualquier momento de los trabajadores de EL CONTRATISTA que a su juicio no reúna las condiciones y/o cometan faltas disciplinarias. EL CONTRATISTA deberá disponer del reemplazo correspondiente, de tal manera que se vea interrumpido el servicio contratado.

EL CONTRATISTA mantendrá actualizado los requisitos necesarios para la correcta atención del servicio, por ejemplo, SOAT de las unidades de transporte vigente, pólizas de seguro vigente, autorizaciones de circulación para carga vigente, certificado de revisión técnica, etc.



EL CONTRATISTA debe tener la capacidad de disponer de vehículos de transportes adicionales, en caso de ser necesarios, para poder realizar la ejecución del servicio dentro de los plazos establecidos en el contrato, sin que esto genere un costo adicional a la UGEL PARIANACOCCHAS.

#### **7.7. Conformidad de la prestación**

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

- Guías de remisión transportista de los materiales educativos trasladados; con nombres, apellidos, firma, sello y DNI de la persona facultada a recibir los materiales educativos en el lugar de destino y fecha exacta en que los recibió.
- PECOSA entregados por la UGEL PARIANACOCCHAS, con nombres, apellidos, firma, sello y DNI de la persona facultada a recibir los materiales educativos en el lugar de destino y fecha exacta en que los recibió.
- Reporte de liquidación de la prestación del servicio por los bienes trasladados y lugares de destino. Este reporte debe detallar lo siguiente:
  - Fecha de recojo
  - Fecha de entrega
  - Lugar de destino
  - Peso
  - Numero de PECOSA



El responsable del AREA DE GESTION PEDAGOGICA, previo a emitir la conformidad del servicio, deberá solicitar al responsable de almacén o quien haga sus veces, el informe de verificación, validación y visto bueno de la documentación remitida por EL CONTRATISTA y cumplimiento del servicio.

Luego, previa revisión de los informes recibidos por parte del responsable del almacén o quien haga sus veces, el responsable del AREA DE GESTION PEDAGOGICA deberá emitir el Informe de Conformidad de la documentación que sustente la prestación del servicio, el cual deberá indicar la conformidad de recepción pormenorizada por cada documento recibido mediante informe por parte del almacén de la Entidad o quien haga sus veces.

La conformidad del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

De existir observaciones se consignará en el acta respectiva y se le comunicará a EL CONTRATISTA indicando claramente el sentido de estas, dándose un plazo prudencial para

subsanan, en función de la complejidad del servicio. Dicho plazo no debe ser menor de dos (02) días ni mayor de ocho (08) días calendario. Si pese al plazo otorgado, EL CONTRATISTA no cumpliera a cabalidad con la subsanación. LA ENTIDAD podrá resolver el contrato, aplicando las penalidades correspondientes, desde el



GOBIERNO REGIONAL DE AYACUCHO  
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN AYACUCHO  
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL PARINACOCCHAS  
DIRECCION



vencimiento del plazo para subsanar.

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

Una vez otorgada la conformidad. Los presentes términos no contemplan un ajuste (incremento) de precios durante la ejecución del contrato

#### 7.8. Forma de pago

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor de EL CONTRATISTA en Soles, en pago parciales<sup>12</sup>, 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.

*Por ejemplo:*

*El pago se realizará en dos (2) pagos parciales o pagos periódicos:*

- *El primer pago después los diez (10) días calendarios contabilizados a partir del día siguiente de suscrito el contrato (para ello el porcentaje aplicable de pago corresponderá a lo estrictamente ejecutado por parte del contratista en el plazo señalado y/o hasta agotar el stock de la primera remesa).*
- *El segundo a la culminación total del servicio.*

*Ambos pagos se efectuarán previo al informe de conformidad del responsable de almacén y el área usuaria.*

Cabe resaltar que el material debe distribuirse en los tiempos propuestos por el MINEDU para el cumplimiento de los compromisos de desempeño conforme la R.M. N°079-2023-MINEDU, asimismo si el MINEDU informa que no remitirá más material para su distribución antes de las fechas propuestas se pagará de acuerdo a la valorización de la ejecución real, tomando en cuenta lo que se indica en el acápite 5.10.3 del numeral 5 de los presentes Términos de Referencia – Plazo (el contrato podría culminar hasta que se agote el monto contratado).

Para tal efecto, el responsable de dar la conformidad de la prestación del servicio deberá hacerlo en un plazo que no excederá de los siete (07) días calendarios de producida la recepción, tal como lo establece el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones con el Estado.

En el caso que se requiera efectuar pruebas que permitan verificar el cumplimiento de la obligación, 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 calendarios siguientes al otorgamiento de la conformidad respectiva, siempre que se verifiquen las demás condiciones establecidas en el contrato, de acuerdo a lo establecido en la Ley de Contrataciones y su Reglamento.

El pago se efectuará en la cuenta del proveedor con código interbancario, según el





**GOBIERNO REGIONAL DE AYACUCHO**  
**DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN AYACUCHO**  
**UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL PARINACOCHAS**  
**DIRECCION**



documento de autorización de pago presentado por EL CONTRATISTA

**7.9. Formula de reajuste**

No aplica

**7.10. Penalidades aplicables**

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

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

Donde F tiene los siguientes valores:

- a) Para los plazos menores o iguales a sesenta (60) días: F= 0.40
- b) Para los plazos mayores a sesenta (60) días: F= 0.25

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

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



**7.11. Otras penalidades**

N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	No cumplir con los plazos establecidos para el recojo de bienes del requerimiento solicitado por parte de la Entidad, el mismo que no debe de exceder de tres (3) días calendarios <sup>13</sup> .	Se aplicará el uno por ciento (1%) del valor de la UIT vigente por cada día atraso.	Según la evaluación de los plazos por parte del AREA DE GESTION PEDAGOGICA de la UGEL PARINACOCHAS].
1	No cumplir con los plazos establecidos para la presentación del informe detallado de los hechos y la denuncia policial, en el caso que fuera objeto de robo/asalto o siniestro de los materiales educativos	Se aplicará el uno por ciento (1%) del valor de la UIT vigente por cada día de atraso.	Según la evaluación de los plazos por parte del AREA DE GESTION PEDAGOGICA de la UGEL PARINACOCHAS.
2	No remitir al representante designado por la UGEL PARIANACOCHAS y/o área de almacén y/o área usuaria el reporte diario con la información actualizada del desarrollo de la distribución.	Se aplicará el uno por ciento (1%) del valor de la UIT vigente por cada día no reportado.	Según la evaluación de los plazos por parte del AREA DE GESTION PEDAGOGICA de la UGEL PARIANACOCHAS].
3	No cumplir con el objetivo del servicio por perdida o daño o mala distribución de los materiales educativos.	Se aplicará el cinco (5%) de la UIT vigente por carta notificada.	Según la evaluación de los plazos por parte del AREA DE GESTION PEDAGOGICA de la UGEL PARIANACOCHAS].

**7.12. Responsabilidad por vicios ocultos**



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

**8. REQUISITOS DE CALIFICACION**

<b>A</b>	<b>CAPACIDAD LEGAL</b>													
	<b>HABILITACIÓN</b>													
	Requisitos:													
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Constancia de Registro Nacional de Transporte Terrestre de Mercancías, emitido por el MTC (de cada uno de los vehículos ofertados para el presente servicio de corresponder).</li> </ul>													
	<p><b>Importante</b></p> <p><i>De conformidad con la Opinión N° 186-2016/DTN, la habilitación de un postor, está relacionada con cierta atribución con la cual debe contar el proveedor para poder llevar a cabo la actividad materia de contratación, este es el caso de las actividades reguladas por normas en las cuales se establecen determinados requisitos que las empresas deben cumplir a efectos de estar habilitadas para la ejecución de determinado servicio o estar autorizadas para la comercialización de ciertos bienes en el mercado.</i></p>													
	Acreditación:													
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Copia simple de la constancia de Registro Nacional de Transporte de Mercancías emitido por el MTC y/o copia simple legible de la web donde figure su inscripción en el citado registro.</li> </ul>													
<b>B</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>													
<b>B.1</b>	<b>UIPAMIENTO ESTRATÉGICO</b>													
	Requisitos:													
	Los equipos, implementos y materiales proporcionados por EL CONTRATISTA deberán estar en buen estado y cien por ciento (100%) operativos para la prestación del servicio y uso, asimismo, estos deberán ser asumidos por EL CONTRATISTA no irrogando gasto alguno al Conductor y al estibador y mucho menos a la UGEL PARINACOCHAS.													
	<table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="3">EQUIPAMIENTO</th> </tr> <tr> <th>N°</th> <th>DESCRIPCIÓN</th> <th>CANTIDAD</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td rowspan="2">01</td> <td><b>Unidad de transporte</b></td> <td rowspan="2">(02) Unidad</td> </tr> <tr> <td> <ul style="list-style-type: none"> <li>&gt; Deben tener una capacidad mínima de (4) Tn, Categoría Furgón (vehículo con carrocería cerrada)</li> <li>&gt; Deben tener una capacidad mínima de 7,50 Kg, Categoría camioneta 4X4</li> </ul> </td> </tr> <tr> <td>02</td> <td><b>Balanza electrónica de 100 kg o más</b> Se instalará en el almacén general de la UGEL PARINACOCHAS</td> <td>(01) Unidad</td> </tr> </tbody> </table>	EQUIPAMIENTO			N°	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	01	<b>Unidad de transporte</b>	(02) Unidad	<ul style="list-style-type: none"> <li>&gt; Deben tener una capacidad mínima de (4) Tn, Categoría Furgón (vehículo con carrocería cerrada)</li> <li>&gt; Deben tener una capacidad mínima de 7,50 Kg, Categoría camioneta 4X4</li> </ul>	02	<b>Balanza electrónica de 100 kg o más</b> Se instalará en el almacén general de la UGEL PARINACOCHAS	(01) Unidad
EQUIPAMIENTO														
N°	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD												
01	<b>Unidad de transporte</b>	(02) Unidad												
	<ul style="list-style-type: none"> <li>&gt; Deben tener una capacidad mínima de (4) Tn, Categoría Furgón (vehículo con carrocería cerrada)</li> <li>&gt; Deben tener una capacidad mínima de 7,50 Kg, Categoría camioneta 4X4</li> </ul>													
02	<b>Balanza electrónica de 100 kg o más</b> Se instalará en el almacén general de la UGEL PARINACOCHAS	(01) Unidad												
	Acreditación:													
	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Copia simple del certificado de habilitación vehicular emitido por el MTC o Tarjeta Única de Circulación Electrónica emitida por el MTC de cada uno de los vehículos ofertados para realizar el servicio.</li> </ul>													





- ✓ Copia simple del SOAT vigente para cada una de las unidades de transporte que prestarán el servicio.
- ✓ Copia simple de la tarjeta de propiedad de cada uno de las unidades de transporte propuestos para realizar el servicio.
- ✓ Copia simple del certificado de inspección técnica vehicular de cada uno de las unidades de transporte para realizar el servicio.

Se precisa que las unidades de transporte Habilitación Vehicular, SOAT, tarjeta de propiedad, revisión técnica.

Las unidades de transporte deberán ser de una antigüedad no mayor Las unidades de transporte deberán tener como mínimo el año de fabricación 2016 encontrarse en óptimas condiciones, además de estar habilitadas para el transporte de mercancías en general, a fin de que brinden las garantías del caso.

Se precisa que las unidades de transporte tendrán Habilitación Vehicular, SOAT, tarjeta de propiedad, revisión técnica vigente durante la totalidad de la ejecución del servicio.

Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido.

**B.2 CALIFICACIONES DEL PERSONAL NO CLAVE**

El personal para brindar el servicio de transporte terrestre a la UGEL PARINACOCHAS, será el siguiente:

PERSONAL NO CLAVE		
Nº	PUESTO	CANTIDAD
	ordinador	(01)
	nductor	(02)
	lbador	(03)

**Requisitos**

**DOS (02)– Conductor**

- ✓ Experiencia mínima de un (1) año y/o doce (12) meses como conductor y/o chofer en trabajos iguales y/o similares al objeto de la contratación.
- ✓ Licencia de conducir respectiva a la categoría del vehículo de transporte que maneje, debe corresponder a la capacidad de carga (Tn) de la unidad vehicular que prestará el servicio de transporte.

**TRES (03)– Estibador**

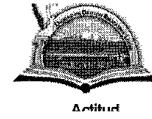
- ✓ Velar por el conservado de los materiales educativos.
- ✓ Realizar la estiba y desestiba de los materiales educativos.

**Acreditación**

**DOS (02) – Conductor**

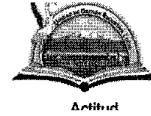
- ✓ Copia simple de su Documento Nacional de Identidad.
- ✓ Copia simple de la Licencia de conducir AII-B respectiva a la categoría del vehículo de transporte que maneje, debe corresponder a la capacidad de carga (Tn) de la unidad vehicular que prestará el servicio de transporte.





	<p>✓ Un (1) año mínimo y/o doce (12) meses como conductor y/o chofer en trabajos iguales y/o similares al objeto de contratación.</p> <p>La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <p><u>Acreditación.</u>  <b>TRES (03) Estibador</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Copia simple del Documento Nacional de Identidad.</li> </ul>
	<p><b>B.2 FORMACIÓN ACADEMICA DEL PERSONAL NO CLAVE</b></p> <p><u>Requisitos</u>  <b>Un (01) Coordinador</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Con formación técnica y/o profesional de grado bachiller en las carreras de administración y/o economía y/o contabilidad computación y/o afines.</li> <li>- Experiencia mínima de un (1) año en almacén y/o doce (12) meses como coordinador y/o administrador y/o inspector y/o supervisor en trabajos iguales y/o similares al objeto de contratación.</li> </ul> <p><u>Acreditación</u></p> <p>El TITULO PROFESIONAL Y/O DE GRADO DE BACHILLER será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <a href="https://enlinea.sunedu.gob.pe/">https://enlinea.sunedu.gob.pe/</a> o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link : <a href="http://www.titulosinstitutos.pe/">http://www.titulosinstitutos.pe/</a>, según corresponda.</p> <p>En caso TITULO PROFESIONAL Y/O DE GRADO DE BACHILLER no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p>
	<p><b>B.3 EXPERIENCIA DEL PERSONAL NO CLAVE</b></p> <p><u>Requisitos</u>  <b>Un (01) Coordinador</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Un (01) año y/o doce (12) meses como coordinador y/o administrador y/o inspector y/o supervisor en trabajos iguales y/o similares al objeto de contratación.</li> </ul> <p><b>DOS (02)10- Conductor</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Récord expedido por la Dirección de Circulación y Seguridad Vial de la Dirección General de Transporte Terrestre.</li> <li>- Un (1) año y/o doce (12) meses como conductor y/o chofer en trabajos iguales y/o similares al objeto de contratación.</li> </ul> <p><u>Acreditación</u>  <b>Un (01) Coordinador</b>  Copia simple de su Documento Nacional de Identidad.  Copia simple de la Licencia de conducir All-B respectiva a la categoría del vehículo de transporte que maneje, debe corresponder a la capacidad de carga (Tn) de la unidad vehicular que prestará el servicio de transporte.</p>





	<p>La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <p><b>DOS(02) – Conductor</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Copia simple del Récord expedido por la Dirección de Circulación y Seguridad Vial de la Dirección General de Transporte Terrestre.</li> </ul> <p>La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p>
<b>C</b>	<p><b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b></p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a 1000.00 CIENTO MIL NUEVO SOLES [CONSIGNAR EL MONTO DE FACTURACIÓN EXPRESADO EN NÚMEROS Y LETRAS EN LA MONEDA DE LA CONVOCATORIA. MONTO QUE NO PODRÁ SER MAYOR A TRES (3) VECES EL VALOR ESTIMADO DE LA CONTRATACIÓN O DEL ÍTEM], por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de [CONSIGNAR EL MONTO DE FACTURACIÓN EXPRESADO EN NÚMEROS Y LETRAS EN LA MONEDA DE LA CONVOCATORIA. MONTO QUE NO DEBE SUPERAR EL 25% DEL VALOR ESTIMADO], por la venta de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.</p> <p>Se consideran servicios similares a los siguientes: <b>Servicio de transporte y/o distribución y/o movilización y/o carguio de material educativo y/o textos y/o fungible y/o didáctico y/o de oficina y/o de limpieza.</b></p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>1</sup>, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el <b>Anexo N° 8</b> referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad</p>

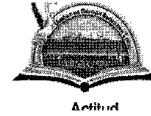


<sup>1</sup> Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado:**

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

(...)

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



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

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

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

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

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

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

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

#### Importante

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

Se adjunta los siguientes anexos:

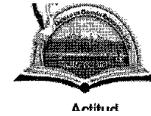
- **Anexo 1: RELACION DE INSTITUCIONES EDUCATIVAS A RECIBIR EL MATERIAL.**



**UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL UGELP - CORACORA**  
**ADJUDICACION SIMPLIFICADA N°1-2023-UGELP**



**GOBIERNO REGIONAL DE AYACUCHO**  
**DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN AYACUCHO**  
**UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL PARINACOCCHAS**  
**DIRECCION**



**ANEXO N°01**

ETAPA MODALIDAD Y NIVEL EDUCATIVO	GESTION PUBLICA	URBANA	RURAL
<b>TOTAL I.E</b>	224	49	175
<b>BASICA REGULAR</b>	209	43	166
INICIAL	73	18	55
PRIMARIA	107	13	94
SECUNDARIA	29	12	17
<b>BASICA ALTERNATIVA</b>	7	4	3
INICIAL INTERMEDIO	3	2	1
AVANZADO	4	2	2
PRONOEII	6	-	6
<b>BASICA ESPECIAL</b>	2	2	-

**Anexo 2: PESO DEL MATERIAL POR CADA SALIDA.**

**ANEXO N°02**

N° DE ENTREGAS	FECHA DE INICIO	FECHA DE CULMINACION	PESO KG
1º DISTRIBUCION	20/04/2023	31/05/2023	12,550 Kg
2º DISTRIBUCION	25/06/2023	14/07/2023	5,450 Kg
<b>T</b>			<b>18,000Kg</b>



**NOTA:** Si por razones no justificadas, la **UGEL** no proporciona los materiales al transportista en la fecha indicada, se notificará al contratista con un plazo no menor a cinco (05) días hábiles.

**Anexo 3: CUADRO DE RUTAS CODIGO MODULAR DE LAS I.I.EE.**

**ANEXO N°03**  
**RUTA 01: CORACORA**

Código Modular	Nombre de la IIEE	Nivel Educativo	UGEL	DRE	Distrito	Centro Poblado
0419234	276 ZOILA ROSA RUIZ BERROCAL MX-P	INICIAL	PARINACOCCHAS	AYACUCHO	CORACORA	CORACORA
0599761	930 MARIA MONTESSORI	INICIAL	PARINACOCCHAS	AYACUCHO	CORACORA	SAN MARCOS
0627950	923 VIRGEN PERPETUO SOCORRO MX-U	INICIAL	PARINACOCCHAS	AYACUCHO	CORACORA	MUCHAPAMPA
0682666	918	INICIAL	PARINACOCCHAS	AYACUCHO	CORACORA	HUALLHUA
0682740	912 VIRGEN POCCORINA	INICIAL	PARINACOCCHAS	AYACUCHO	CORACORA	AYCARA
0717207	928	INICIAL	PARINACOCCHAS	AYACUCHO	CORACORA	RUPASCAHUASI
0717249	919 VIRGEN DE LA LAGUNA	INICIAL	PARINACOCCHAS	AYACUCHO	CORACORA	HUAYLLANI
0717256	924 NIÑO SALVADOR	INICIAL	PARINACOCCHAS	AYACUCHO	CORACORA	NIÑO SALVADOR
0717264	915 IRMA CASTILLA ESPINOZA	INICIAL	PARINACOCCHAS	AYACUCHO	CORACORA	CHOCÓNOPAMPA
0717298	921 DIVINO PENSAMIENTO	INICIAL	PARINACOCCHAS	AYACUCHO	CORACORA	ILCOCOCHA
0748368	932	INICIAL	PARINACOCCHAS	AYACUCHO	CORACORA	VIZCACHANI
0748426	914 DALIA VASQUEZ MENDOZA	INICIAL	PARINACOCCHAS	AYACUCHO	CORACORA	CORACORA



**UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL UGELP - CORACORA**  
**ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 1-2023-UGELP**



**GOBIERNO REGIONAL DE AYACUCHO**  
**DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN AYACUCHO**  
**UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL PARINACOCCHAS**  
**DIRECCION**



0769810	911 ANTONIO MELGAR RUIZ DE CASTILLA	INICIAL	PARINACOCCHAS	AYACUCHO	CORACORA	CORACORA
1353242	24219 ABRAHAM MAURTUA	INICIAL	PARINACOCCHAS	AYACUCHO	CORACORA	CORACORA
1368431	24233 LUIS OSWALDO BORDA VASQUEZ	INICIAL	PARINACOCCHAS	AYACUCHO	CORACORA	CONDORCOCCHA
1320779	24383	INICIAL	PARINACOCCHAS	AYACUCHO	CORACORA	NEGRO MAYO
0769836	929	INICIAL	PARINACOCCHAS	AYACUCHO	CORACORA	SAGRADA FAMILIA
0717199	931	INICIAL	PARINACOCCHAS	AYACUCHO	CORACORA	URAYHUMA
1145036	917 SEÑOR PENSAMIENTO DEL CIELO	INICIAL	PARINACOCCHAS	AYACUCHO	CORACORA	HUACCRACCASA
0717173	913	INICIAL	PARINACOCCHAS	AYACUCHO	CORACORA	CCASACCAHUA
0716050	922 FLOR DE MARIA VASQUEZ MENDOZA MX-P	INICIAL	PARINACOCCHAS	AYACUCHO	CORACORA	CORACORA
0717447	927	INICIAL	PARINACOCCHAS	AYACUCHO	CORACORA	PAUCARAY
0748418	916 PASTORCITOS DE JESUS	INICIAL	PARINACOCCHAS	AYACUCHO	CORACORA	HUACCEMPAMPA
0748400	925	INICIAL	PARINACOCCHAS	AYACUCHO	CORACORA	PAMPAMARCA
1592211	976	INICIAL	PARINACOCCHAS	AYACUCHO	CORACORA	CORACORA
1592229	977	INICIAL	PARINACOCCHAS	AYACUCHO	CORACORA	CORACORA
1592237	978	INICIAL	PARINACOCCHAS	AYACUCHO	CORACORA	OCCORURO
1592245	979	INICIAL	PARINACOCCHAS	AYACUCHO	CORACORA	TOTORAPAMPA
0994203	TARCANAYOCC	INICIAL	PARINACOCCHAS	AYACUCHO	CORACORA	TARCANAYOCC
0994213	TACCRA	INICIAL	PARINACOCCHAS	AYACUCHO	CORACORA	TACCRA
0994220	PASCAÑA	INICIAL	PARINACOCCHAS	AYACUCHO	CORACORA	PASCAÑA
0994224	CCOLLAPAMPA	INICIAL	PARINACOCCHAS	AYACUCHO	CORACORA	CCOLLAPAMPA
0364059	25502	PRIMARIA	PARINACOCCHAS	AYACUCHO	CORACORA	CORACORA
0361774	24253 JOSE ANTONIO DE SORDOVA MMX-P	PRIMARIA	PARINACOCCHAS	AYACUCHO	CORACORA	URAYHUMA
0502690	24379	PRIMARIA	PARINACOCCHAS	AYACUCHO	CORACORA	PAMPAMARCA
0362624	24223 SERAFIN PEÑA ISASI	PRIMARIA	PARINACOCCHAS	AYACUCHO	CORACORA	HUACCEPAMPA
0362574	24218 HUMBERTO SALAZAR BARRIENTOS	PRIMARIA	PARINACOCCHAS	AYACUCHO	CORACORA	AYCARA
0362582	24219 ABRAHAM MAURTUA	PRIMARIA	PARINACOCCHAS	AYACUCHO	CORACORA	CORACORA
0362590	24220 VIRGEN DE FATIMA	PRIMARIA	PARINACOCCHAS	AYACUCHO	CORACORA	CORACORA
0362608	24221 MONICA PIMENTEL VALDIVIA	PRIMARIA	PARINACOCCHAS	AYACUCHO	CORACORA	CORACORA
0362616	24222 ANTONIO LOPEZ ESPINOZA	PRIMARIA	PARINACOCCHAS	AYACUCHO	CORACORA	CORACORA
0362632	24224 MARIA AUXILIADORA	PRIMARIA	PARINACOCCHAS	AYACUCHO	CORACORA	HUALLHUA
0363655	24226	PRIMARIA	PARINACOCCHAS	AYACUCHO	CORACORA	ILCOCOCHA
0363671	24228 CORAZON DE JESUS	PRIMARIA	PARINACOCCHAS	AYACUCHO	CORACORA	MUCHAPAMPA
0363754	24245	PRIMARIA	PARINACOCCHAS	AYACUCHO	CORACORA	CCASACCAHUA
0363762	24246 NICOLAS PILLACA CUPE	PRIMARIA	PARINACOCCHAS	AYACUCHO	CORACORA	CUNCALLA

*Términos de referencia transporte 2023*

Página 26





**UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL UGELP - CORACORA**  
**ADJUDICACION SIMPLIFICADA N°1-2023-UGELP**



**GOBIERNO REGIONAL DE AYACUCHO**  
**DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN AYACUCHO**  
**UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL PARINACOCCHAS**  
**DIRECCION**



0363770	24247	PRIMARIA	PARINACOCCHAS	AYACUCHO	CORACORA	HUACCRACCASA
0363796	24249	PRIMARIA	PARINACOCCHAS	AYACUCHO	CORACORA	LOMASPATA
0363812	24251	PRIMARIA	PARINACOCCHAS	AYACUCHO	CORACORA	RUPASCCAHUASI
0363820	24252 LUIS ALFREDO ASTUQUILLCA VASQUEZ	PRIMARIA	PARINACOCCHAS	AYACUCHO	CORACORA	TACCRA
0468223	24375 SANTUARIO DE PUMAHUIRI	PRIMARIA	PARINACOCCHAS	AYACUCHO	CORACORA	CCOLTE
0498386	24225	PRIMARIA	PARINACOCCHAS	AYACUCHO	CORACORA	HUAYLLANI
0504530	24383	PRIMARIA	PARINACOCCHAS	AYACUCHO	CORACORA	NEGRO MAYO
0517649	24389 SEÑOR DE LOS MILAGROS	PRIMARIA	PARINACOCCHAS	AYACUCHO	CORACORA	TARCANAYOCC
0527085	24250	PRIMARIA	PARINACOCCHAS	AYACUCHO	CORACORA	PALLCCARANA
0590562	24267	PRIMARIA	PARINACOCCHAS	AYACUCHO	CORACORA	PASCAÑA
0599829	24237	PRIMARIA	PARINACOCCHAS	AYACUCHO	CORACORA	HUAYCCOHUASI
0636951	24248	PRIMARIA	PARINACOCCHAS	AYACUCHO	CORACORA	HUIRACOCCHAPAMPA
0636985	24238	PRIMARIA	PARINACOCCHAS	AYACUCHO	CORACORA	HUAYLLAPATA
0660134	24268	PRIMARIA	PARINACOCCHAS	AYACUCHO	CORACORA	OCCORURO
0660142	24261	PRIMARIA	PARINACOCCHAS	AYACUCHO	CORACORA	NIÑO SALVADOR
0682765	24227 ROSA VERA TERRONES	PRIMARIA	PARINACOCCHAS	AYACUCHO	CORACORA	CORACORA
0717330	24259	PRIMARIA	PARINACOCCHAS	AYACUCHO	CORACORA	VIZCACHANI.
0748459	24233	PRIMARIA	PARINACOCCHAS	AYACUCHO	CORACORA	CONDORCOCHA
0769786	24232	PRIMARIA	PARINACOCCHAS	AYACUCHO	CORACORA	CCARHUAYO
0362244	24338	PRIMARIA	PARINACOCCHAS	AYACUCHO	CORACORA	PAUCARAY
0362459	24372	PRIMARIA	PARINACOCCHAS	AYACUCHO	CORACORA	FAMILIA DE POMACOCCHA
1391234	25509-1 MX-U LUIS MIGUEL SANCHEZ CERRO	PRIMARIA	PARINACOCCHAS	AYACUCHO	CORACORA	TOTORAPAMPA
1391242	25509-2 MX-U FORTUNATO CONTRERAS GUTIERREZ	PRIMARIA	PARINACOCCHAS	AYACUCHO	CORACORA	CHILLHUA
0362681	NUUESTRA SEÑORA DE LAS NIEVES	SECUNDARIA	PARINACOCCHAS	AYACUCHO	CORACORA	CORACORA
0362822	9 DE DICIEMBRE	SECUNDARIA	PARINACOCCHAS	AYACUCHO	CORACORA	CORACORA
0599886	INDUSTRIAL 12 CRISTO REY	SECUNDARIA	PARINACOCCHAS	AYACUCHO	CORACORA	CORACORA
0660175	ARQ. FERNANDO BELAUDE TERRY	SECUNDARIA	PARINACOCCHAS	AYACUCHO	PAMPAMARCA	PAMPAMARCA
0682872	SEGUNDINO JIMENEZ ALVAREZ	SECUNDARIA	PARINACOCCHAS	AYACUCHO	CORACORA	PAUCARAY
0717355	REYMUENDO PIMENTEL CALLE	SECUNDARIA	PARINACOCCHAS	AYACUCHO	CORACORA	MUCHAPAMPA
0748491	NEGRO MAYO	SECUNDARIA	PARINACOCCHAS	AYACUCHO	CORACORA	NEGRO MAYO
0769877	ANDRES AVELINO CACERES M/MX DE AYCARA	SECUNDARIA	PARINACOCCHAS	AYACUCHO	CORACORA	AYCARÁ
1144955	APLICACION NESTOR MARTINEZ CARRASCO M/MX	SECUNDARIA	PARINACOCCHAS	AYACUCHO	CORACORA	CORACORA





**UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL UGELP - CORACORA**  
**ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 1-2023-UGELP**



**GOBIERNO REGIONAL DE AYACUCHO**  
**DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN AYACUCHO**  
**UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL PARINACOCCHAS**  
**DIRECCION**



**ANEXO N° 04**  
**ruta 02: CHUMPI**

Código Modular	Nombre de la IIEE	Nivel Educativo	UGEL	DRE	Distrito	Centro Poblado
0419259	938 EMILIO DAYEN DUC MX-U	INICIAL	PARINACOCCHAS	AYACUCHO	CHUMPI	CHUMPI
0578849	939	INICIAL	PARINACOCCHAS	AYACUCHO	CHUMPI	PINAHUA
0599738	937	INICIAL	PARINACOCCHAS	AYACUCHO	CHUMPI	CARHUANILLA
0717181	936 JULIO CESAR TELLO MX-U	INICIAL	PARINACOCCHAS	AYACUCHO	CHUMPI	BELLAVISTA
1544097	972 JORGE FELIPE SEVILLA ACUÑA	INICIAL	PARINACOCCHAS	AYACUCHO	CHUMPI	CHUMPI
0578856	935 APOSTOL SANTIAGO	INICIAL	PARINACOCCHAS	AYACUCHO	CHUMPI	ACOS
0748350	940 INMACULADA CONCEPCION	INICIAL	PARINACOCCHAS	AYACUCHO	CHUMPI	SARAMARCA
1592195	974 MI DULCE HOGAR	INICIAL	PARINACOCCHAS	AYACUCHO	CHUMPI	BELLAVISTA
0996008	BREAPAMPA	INICIAL	PARINACOCCHAS	AYACUCHO	CHUMPI	BREAPAMPA
0996010	VIZCACHANI	INICIAL	PARINACOCCHAS	AYACUCHO	CHUMPI	VIZCACHANI
0363689	24229	PRIMARIA	PARINACOCCHAS	AYACUCHO	CHUMPI	ACOS
0363697	24230	PRIMARIA	PARINACOCCHAS	AYACUCHO	CHUMPI	CARHUANILLA
0363705	24231 PATROCINIA SEVILLA DE PIMENTEL	PRIMARIA	PARINACOCCHAS	AYACUCHO	CHUMPI	CHUMPI
0363846	24260 VENANCIO VARGAS SANTI	PRIMARIA	PARINACOCCHAS	AYACUCHO	CHUMPI	BELLAVISTA
0363861	24262	PRIMARIA	PARINACOCCHAS	AYACUCHO	CHUMPI	PINAHUA
0363879	24263 ASUNCION ANDIA VELASQUEZ	PRIMARIA	PARINACOCCHAS	AYACUCHO	CHUMPI	SARAMARCA
0505735	24264 ALFONSO UGARTE	PRIMARIA	PARINACOCCHAS	AYACUCHO	CHUMPI	TUCSA
0637167	NESTOR BERROCAL FALCONI	SECUNDARIA	PARINACOCCHAS	AYACUCHO	CHUMPI	CHUMPI
0682773	CORONEL FRANCISCO BOLOGNESI	SECUNDARIA	PARINACOCCHAS	AYACUCHO	CHUMPI	ACOS
0748483	JOSE CARLOS MARIATEGUI	SECUNDARIA	PARINACOCCHAS	AYACUCHO	CHUMPI	CARHUANILLA
0769901	PIO PACHECO CANDIA	SECUNDARIA	PARINACOCCHAS	AYACUCHO	CHUMPI	PINAHUA

**ANEXO N° 05**  
**ruta 03: CORONEL CASTAÑEDA**

Código Modular	Nombre de la IIEE	Nivel Educativo	UGEL	DRE	Distrito	Centro Poblado
0717454	942 MI PEQUEÑO MUNDO	INICIAL	PARINACOCCHAS	AYACUCHO	CORONEL CASTAÑEDA	PUCARA
0717389	941 NUESTRA SEÑORA DE COPACABANA	INICIAL	PARINACOCCHAS	AYACUCHO	CORONEL CASTAÑEDA	ANISO
1352685	968 JOSE ANTONIO ENCINAS FRANCO	INICIAL	PARINACOCCHAS	AYACUCHO	CORONEL CASTAÑEDA	HUANACCMARCA
1592252	980	INICIAL	PARINACOCCHAS	AYACUCHO	CORONEL CASTAÑEDA	CERA FLORIDA
1592260	981	INICIAL	PARINACOCCHAS	AYACUCHO	CORONEL CASTAÑEDA	PALLANCATA
1592286	983	INICIAL	PARINACOCCHAS	AYACUCHO	CORONEL CASTAÑEDA	TAUCA
0361782	24254 JOSE MARIA CASTAÑEDA ZEGARRA	PRIMARIA	PARINACOCCHAS	AYACUCHO	CORONEL CASTAÑEDA	PUCARA

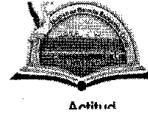




**UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL UGELP - CORACORA**  
**ADJUDICACION SIMPLIFICADA N°1-2023-UGELP**



**GOBIERNO REGIONAL DE AYACUCHO**  
**DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN AYACUCHO**  
**UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL PARINACOCNAS**  
**DIRECCION**



0361790	24255 NUESTRA SEÑORA DE COPACABANA	PRIMARIA	PARINACOCNAS	AYACUCHO	CORONEL CASTAÑEDA	ANISO
0361816	24257	PRIMARIA	PARINACOCNAS	AYACUCHO	CORONEL CASTAÑEDA	PALLANCATA
0361824	24258	PRIMARIA	PARINACOCNAS	AYACUCHO	CORONEL CASTAÑEDA	TAUCA
0599852	25505	PRIMARIA	PARINACOCNAS	AYACUCHO	CORONEL CASTAÑEDA	SAN GABRIEL
0860233	25504 JOSE ANTONIO ENCIMAS FRANCO	PRIMARIA	PARINACOCNAS	AYACUCHO	CORONEL CASTAÑEDA	HUANACCMARCA
0748566	25503	PRIMARIA	PARINACOCNAS	AYACUCHO	CORONEL CASTAÑEDA	CERA FLORIDA
0748574	24328	PRIMARIA	PARINACOCNAS	AYACUCHO	CORONEL CASTAÑEDA	SAURICAY
0717504	24359 UNION SANTA ROSA	PRIMARIA	PARINACOCNAS	AYACUCHO	CORONEL CASTAÑEDA	UNION SANTA ROSA
0748582	24306	PRIMARIA	PARINACOCNAS	AYACUCHO	CORONEL CASTAÑEDA	HUAYTA
1352756	25508 ELIAS AURELIO PANJERA VILLAVICENCIO	PRIMARIA	PARINACOCNAS	AYACUCHO	CORONEL CASTAÑEDA	SORANI
0717512	NUESTRA SEÑORA DE COPACABANA	SECUNDARIA	PARINACOCNAS	AYACUCHO	CORONEL CASTAÑEDA	ANIZO
1352772	JOSE ANTONIO ENCINAS FRANCO	SECUNDARIA	PARINACOCNAS	AYACUCHO	CORONEL CASTAÑEDA	HUANACCMARCA ALTA NIÑO

**ANEXO N° 06**  
**ruta 04: PACAPAUZA**

Código Modular	Nombre de la IIEE	Nivel Educativo	UGEL	DRE	Distrito	Centro Poblado
0505032	944	INICIAL	PARINACOCNAS	AYACUCHO	PACAPAUZA	PACAPAUZA
0717413	943 ELIAS FERNANDEZ AGUILAR	INICIAL	PARINACOCNAS	AYACUCHO	PACAPAUZA	AMPI
0362277	24308	PRIMARIA	PARINACOCNAS	AYACUCHO	PACAPAUZA	AMPI
0362293	24310	PRIMARIA	PARINACOCNAS	AYACUCHO	PACAPAUZA	LACAYA
0362301	24311 TRINIDAD GUTIERREZ DE VALDIVIA	PRIMARIA	PARINACOCNAS	AYACUCHO	PACAPAUZA	PACAPAUZA
0600031	24303 MICAELA BASTIDAS	PRIMARIA	PARINACOCNAS	AYACUCHO	PACAPAUZA	CHIARA
0682864	24304	PRIMARIA	PARINACOCNAS	AYACUCHO	PACAPAUZA	SECSECCALLA
0518332	24390 NIÑO PENSAMIENTO	PRIMARIA	PARINACOCNAS	AYACUCHO	PACAPAUZA	AGUA CALIENTE
0581660	CORONEL CASTAÑEDA	SECUNDARIA	PARINACOCNAS	AYACUCHO	PACAPAUZA	PACAPAUZA

**ANEXO N° 07**  
**ruta 05: PULLO**

Código Modular	Nombre de la IIEE	Nivel Educativo	UGEL	DRE	Distrito	Centro Poblado
0419291	950 SAN ANTONIO DE PADUA	INICIAL	PARINACOCNAS	AYACUCHO	PULLO	PULLO
0468207	952 SEMILLAS DEL SABER	INICIAL	PARINACOCNAS	AYACUCHO	PULLO	SACSARA
0627927	953 NUESTRA SEÑORA DE FATIMA	INICIAL	PARINACOCNAS	AYACUCHO	PULLO	TARCO
0682757	946	INICIAL	PARINACOCNAS	AYACUCHO	PULLO	SAN DE HUILLCALLAMA

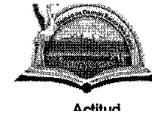




**UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL UGELP - CORACORA**  
**ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 1-2023-UGELP**



**GOBIERNO REGIONAL DE AYACUCHO**  
**DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN AYACUCHO**  
**UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL PARINACOCCHAS**  
**DIRECCION**



0717165	947 SAN JUAN BAUTISTA	INICIAL	PARINACOCCHAS	AYACUCHO	PULLO	MANZANAYOCC
0748392	948 MARIA PARADO DE BELLIDO	INICIAL	PARINACOCCHAS	AYACUCHO	PULLO	OCCOSUYO
0769794	951	INICIAL	PARINACOCCHAS	AYACUCHO	PULLO	RELAVE
0717215	949	INICIAL	PARINACOCCHAS	AYACUCHO	PULLO	CHUSI
0717223	945	INICIAL	PARINACOCCHAS	AYACUCHO	PULLO	CHAPI
1533181	971 LOS ANGELITOS	INICIAL	PARINACOCCHAS	AYACUCHO	PULLO	RELAVE
1650738	984	INICIAL	PARINACOCCHAS	AYACUCHO	PULLO	RELAVE
1002201	ANTALLANI	INICIAL	PARINACOCCHAS	AYACUCHO	PULLO	ANTALLANI
0217596	24368 24 DE JUNIO	PRIMARIA	PARINACOCCHAS	AYACUCHO	PULLO	MANZANAYOCC
0363895	24271	PRIMARIA	PARINACOCCHAS	AYACUCHO	PULLO	SAN DE HUILLCALLAMA
0364075	24236 LINO DE LA CRUZ GARCIA M/MX-P	PRIMARIA	PARINACOCCHAS	AYACUCHO	PULLO	PULLO
0364109	24239 FELIPE HUAMAN DE POMA AYALA	PRIMARIA	PARINACOCCHAS	AYACUCHO	PULLO	SACSARA
0364133	24242 ESPEJO DEL SARASARA	PRIMARIA	PARINACOCCHAS	AYACUCHO	PULLO	TARCO
0364166	24269 VIRGEN DE LA CUEVA	PRIMARIA	PARINACOCCHAS	AYACUCHO	PULLO	ANTALLANI
0364174	24270 VIRGEN DE CHAPI	PRIMARIA	PARINACOCCHAS	AYACUCHO	PULLO	CHAPI
0364190	24273 DOS DE MAYO	PRIMARIA	PARINACOCCHAS	AYACUCHO	PULLO	OCCOSUYO
0364208	24274 VIRGEN DEL CARMEN	PRIMARIA	PARINACOCCHAS	AYACUCHO	PULLO	PARARANI
0717306	24289	PRIMARIA	PARINACOCCHAS	AYACUCHO	PULLO	CARRIZAL
0717314	24275	PRIMARIA	PARINACOCCHAS	AYACUCHO	PULLO	PIEDRA BLANCA
0748434	24293 WALTER PEÑALOZA RAMELLA	PRIMARIA	PARINACOCCHAS	AYACUCHO	PULLO	CHUSI
0769844	24296	PRIMARIA	PARINACOCCHAS	AYACUCHO	PULLO	RELAVE
1642891	25511	PRIMARIA	PARINACOCCHAS	AYACUCHO	PULLO	LA CHARPA
1663624	25512	PRIMARIA	PARINACOCCHAS	AYACUCHO	PULLO	RELAVE
0554394	7 DE JUNIO	SECUNDARIA	PARINACOCCHAS	AYACUCHO	PULLO	PULLO
0748509	SANTA ROSA	SECUNDARIA	PARINACOCCHAS	AYACUCHO	PULLO	SACSARA
0769851	JOSE MARIA ARGUEDAS	SECUNDARIA	PARINACOCCHAS	AYACUCHO	PULLO	TARCO
0769869	SAN MARTIN DE PORRES	SECUNDARIA	PARINACOCCHAS	AYACUCHO	PULLO	HUILLCALLAMA
1145127	RELAVE	SECUNDARIA	PARINACOCCHAS	AYACUCHO	PULLO	RELAVE

**ANEXO N° 08**  
**ruta 06: PUYUSCA**

Código Modular	Nombre de la IIEE	Nivel Educativo	UGEL	DRE	Distrito	Centro Poblado
0419283	957 DIVINO NIÑO ROSARIO	INICIAL	PARINACOCCHAS	AYACUCHO	PUYUSCA	INCUYO
0599795	961 REBECA MENDOZA GUZMAN	INICIAL	PARINACOCCHAS	AYACUCHO	PUYUSCA	YURACCHUASI
0748384	960 MEDARDO MITMA HUARCAYA	INICIAL	PARINACOCCHAS	AYACUCHO	PUYUSCA	SALLASALLA
0769828	954	INICIAL	PARINACOCCHAS	AYACUCHO	PUYUSCA	CALERA





**UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL UGELP - CORACORA**  
**ADJUDICACION SIMPLIFICADA N°1-2023-UGELP**



**GOBIERNO REGIONAL DE AYACUCHO**  
**DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN AYACUCHO**  
**UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL PARINACOCNAS**  
**DIRECCION**



0660126	958 ALEXANDER VON HUMBOLDT	INICIAL	PARINACOCNAS	AYACUCHO	PUYUSCA	LACAYA
1146281	955	INICIAL	PARINACOCNAS	AYACUCHO	PUYUSCA	COLLAHUACHO
0748343	959	INICIAL	PARINACOCNAS	AYACUCHO	PUYUSCA	QUISHUARANI
0627968	956	INICIAL	PARINACOCNAS	AYACUCHO	PUYUSCA	COLLONI
1515337	969 ISIDORA O'DONNELL VIÑA	INICIAL	PARINACOCNAS	AYACUCHO	PUYUSCA	UNTUCO
1544105	973	INICIAL	PARINACOCNAS	AYACUCHO	PUYUSCA	INCUYO
1592203	975 NIÑO JESUSITO	INICIAL	PARINACOCNAS	AYACUCHO	PUYUSCA	CCOLLPABAMBA
1002207	CAYARACC	INICIAL	PARINACOCNAS	AYACUCHO	PUYUSCA	CAYARACC
0748475	25510 CALERA ALTA	PRIMARIA	PARINACOCNAS	AYACUCHO	PUYUSCA	CALERA ALTA
0364232	24278 MARIA MENDOZA GUZMAN	PRIMARIA	PARINACOCNAS	AYACUCHO	PUYUSCA	COLLONI
0364117	24240 SANTO DOMINGUITO SABIO	PRIMARIA	PARINACOCNAS	AYACUCHO	PUYUSCA	INCUYO
0364125	24241 ALEXANDER VON HUMBOLDT	PRIMARIA	PARINACOCNAS	AYACUCHO	PUYUSCA	LACAYA
0364216	24276	PRIMARIA	PARINACOCNAS	AYACUCHO	PUYUSCA	CALERA
0364224	24277	PRIMARIA	PARINACOCNAS	AYACUCHO	PUYUSCA	COLLAHUACHO
0364257	24280	PRIMARIA	PARINACOCNAS	AYACUCHO	PUYUSCA	YURACCHUASI
0505131	24382	PRIMARIA	PARINACOCNAS	AYACUCHO	PUYUSCA	CCOLLPABAMBA
0526483	24391 CECILIO ASURZA MENDOZA	PRIMARIA	PARINACOCNAS	AYACUCHO	PUYUSCA	QUISHUARANI
0544783	24279	PRIMARIA	PARINACOCNAS	AYACUCHO	PUYUSCA	SALLASALLA
0546184	24395 SARITA COLONIA	PRIMARIA	PARINACOCNAS	AYACUCHO	PUYUSCA	HUACACHIPA
0546382	24393	PRIMARIA	PARINACOCNAS	AYACUCHO	PUYUSCA	UNTUCO
0682674	24325	PRIMARIA	PARINACOCNAS	AYACUCHO	PUYUSCA	PUCHICA
0717322	24323 ESPEJO DE LAS PARIGUANAS	PRIMARIA	PARINACOCNAS	AYACUCHO	PUYUSCA	OSCCOLLO
0748442	24317 CORONA DE PARINACOCNAS	PRIMARIA	PARINACOCNAS	AYACUCHO	PUYUSCA	CAYARAC
0554493	HEROES DE AYACUCHO	SECUNDARIA	PARINACOCNAS	AYACUCHO	PUYUSCA	INCUYO
0769893	ANTONIO RAIMONDI DELL'ACQUA	SECUNDARIA	PARINACOCNAS	AYACUCHO	PUYUSCA	YURACCHUASI
1145085	ALEXANDER VON HUMBOLDT	SECUNDARIA	PARINACOCNAS	AYACUCHO	PUYUSCA	LACAYA

**ANEXO N° 09**  
**RUTA 07: SAN FRANCISCO DE RAVACAYCO**

Código Modular	Nombre de la IIEE	Nivel Educativo	UGEL	DRE	Distrito	Centro Poblado
0502799	962 VIRGEN DEL ROSARIO	INICIAL	PARINACOCNAS	AYACUCHO	SAN FRANCISCO DE RAVACAYCO	SAN FRANCISCO DE RAVACAYCO
1515329	24328	INICIAL	PARINACOCNAS	AYACUCHO	SAN FRANCISCO DE RAVACAYCO	SAURICAY
1592278	982	INICIAL	PARINACOCNAS	AYACUCHO	SAN FRANCISCO DE RAVACAYCO	SORANI

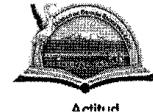




**UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL UGELP - CORACORA**  
**ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 1-2023-UGELP**



**GOBIERNO REGIONAL DE AYACUCHO**  
**DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN AYACUCHO**  
**UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL PARINACOCCHAS**  
**DIRECCION**



0362285	24309	PRIMARIA	PARINACOCCHAS	AYACUCHO	SAN FRANCISCO DE RAVACAYCO	BELEN
0362210	24302 SAN FRANCISCO DE ASIS	PRIMARIA	PARINACOCCHAS	AYACUCHO	SAN FRANCISCO DE RAVACAYCO	SAN FRANCISCO DE RAVACAYCO
0362228	24336 SANTA CATALINA	PRIMARIA	PARINACOCCHAS	AYACUCHO	SAN FRANCISCO DE RAVACAYCO	SANTA ROSA DE CASCARA
0362251	24363	PRIMARIA	PARINACOCCHAS	AYACUCHO	SAN FRANCISCO DE RAVACAYCO	HUANCUTE
0362236	24337	PRIMARIA	PARINACOCCHAS	AYACUCHO	SAN FRANCISCO DE RAVACAYCO	PATARI
0581645	TUPAC AMARU	SECUNDARIA	PARINACOCCHAS	AYACUCHO	SAN FRANCISCO DE RAVACAYCO	SAN FRANCISCO DE RAVACAYCO

**ANEXO N°10**  
**ruta08: UPAHUACHO**

Código Modular	Nombre de la IIEE	Nivel Educativo	UGEL	DRE	Distrito	Centro Poblado
0682708	967	INICIAL	PARINACOCCHAS	AYACUCHO	UPAHUACHO	UPAHUACHO
0717405	965 NIÑO JESUS	INICIAL	PARINACOCCHAS	AYACUCHO	UPAHUACHO	COCHANI
1146323	964	INICIAL	PARINACOCCHAS	AYACUCHO	UPAHUACHO	CCASAHUASI 1
0717439	966	INICIAL	PARINACOCCHAS	AYACUCHO	UPAHUACHO	SANSAYCCA
0717397	963	INICIAL	PARINACOCCHAS	AYACUCHO	UPAHUACHO	CALPAMAYO
1515345	970	INICIAL	PARINACOCCHAS	AYACUCHO	UPAHUACHO	CONDORPAMPA
1650746	985 EL CHASKI YONNY MOSCOSO HUAMANI	INICIAL	PARINACOCCHAS	AYACUCHO	UPAHUACHO	ACHUANI
0999108	TAMBOBAMBA	INICIAL	PARINACOCCHAS	AYACUCHO	UPAHUACHO	TAMBOBAMBA
0999109	YANAMACHAY	INICIAL	PARINACOCCHAS	AYACUCHO	UPAHUACHO	YANAMACHAY
0999112	CASCARA	INICIAL	PARINACOCCHAS	AYACUCHO	SAN FRANCISCO DE RAVACAYCO	CASCARA
0999119	ACHACONI	INICIAL	PARINACOCCHAS	AYACUCHO	UPAHUACHO	ACHACONI
0999120	PICHCCAPUQUIO	INICIAL	PARINACOCCHAS	AYACUCHO	UPAHUACHO	PICHCCAPUQUIO
0999122	SICUYA	INICIAL	PARINACOCCHAS	AYACUCHO	UPAHUACHO	SICUYA
0999123	PATARI	INICIAL	PARINACOCCHAS	AYACUCHO	SAN FRANCISCO DE RAVACAYCO	PATARI
0590539	24396 HORACIO ZEBALLOS GAMEZ	PRIMARIA	PARINACOCCHAS	AYACUCHO	UPAHUACHO	CCOLLOTA
0362269	24362	PRIMARIA	PARINACOCCHAS	AYACUCHO	UPAHUACHO	PULLUCHI
0363978	24287 DESIDERIO OSEDA HUAYLLANI	PRIMARIA	PARINACOCCHAS	AYACUCHO	UPAHUACHO	SANSAYCCA
0363739	24243 PORTAL DEL VALLE HUANCA HUANCA	PRIMARIA	PARINACOCCHAS	AYACUCHO	UPAHUACHO	UPAHUACHO
0363911	24281 CAMINOS DEL INCA	PRIMARIA	PARINACOCCHAS	AYACUCHO	UPAHUACHO	ACHUANI
0363929	24282	PRIMARIA	PARINACOCCHAS	AYACUCHO	UPAHUACHO	CALPAMAYO
0363937	24283 JOSE SANTOS CHOCAÑO	PRIMARIA	PARINACOCCHAS	AYACUCHO	UPAHUACHO	CCASAHUASI
0363945	24284 ALBERTO FUJIMORI FUJIMORI	PRIMARIA	PARINACOCCHAS	AYACUCHO	UPAHUACHO	COCHANI





**UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL UGELP - CORACORA**  
**ADJUDICACION SIMPLIFICADA N°1-2023-UGELP**



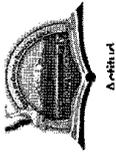
**GOBIERNO REGIONAL DE AYACUCHO**  
**DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN AYACUCHO**  
**UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL PARINACOCCHAS**  
**DIRECCION**



0363952	24285	PRIMARIA	PARINACOCCHAS	AYACUCHO	UPAHUACHO	HUANCAHUANCA
0363960	24286	PRIMARIA	PARINACOCCHAS	AYACUCHO	UPAHUACHO	RACCHI
0364042	24349	PRIMARIA	PARINACOCCHAS	AYACUCHO	UPAHUACHO	ACHACONI
0717462	24331	PRIMARIA	PARINACOCCHAS	AYACUCHO	UPAHUACHO	CONDORPAMPA
1146240	24332 LUZ DE LOS ANDES	PRIMARIA	PARINACOCCHAS	AYACUCHO	UPAHUACHO	PICHCCAPUQUIO
0362442	24370	PRIMARIA	PARINACOCCHAS	AYACUCHO	UPAHUACHO	TAMBO BAMBA
0682856	24348	PRIMARIA	PARINACOCCHAS	AYACUCHO	UPAHUACHO	YANAMACHAY
1352764	25509	PRIMARIA	PARINACOCCHAS	AYACUCHO	UPAHUACHO	SICUYA
0682880	LOS ANDES DE COCHANI	SECUNDARIA	PARINACOCCHAS	AYACUCHO	UPAHUACHO	COCHANI
0682898	CALPAMAYO	SECUNDARIA	PARINACOCCHAS	AYACUCHO	UPAHUACHO	CALPAMAYO
1575570	UPAHUACHO	SECUNDARIA	PARINACOCCHAS	AYACUCHO	UPAHUACHO	UPAHUACHO

➤ **Nota:** El plazo de entrega se computará en días calendarios





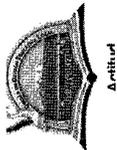
GOBIERNO REGIONAL DE AYACUCHO  
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN AYACUCHO  
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL PARINACOCCHAS  
DIRECCION



ANEXO N° 11  
LISTA DE MATERIAL EDUCATIVO FUNCIBLE CON EQUIVALENCIAS 2022

N°	CÓDIGO SIGA	MATERIAL	Cantidad	PESO (gramos)	PRONOEI	IEEE INICIAL	IEEE PRIMARIA	IEEE SECUNDARIA
1	711100010028	Borrador Blanco para lápiz tamaño chico	Unidad	25.0		5	10	
2	717300110403	Cartulina simple 140g de 50cm x 65cm color Amarillo	Unidad	45.0			8	8
3	717300110329	Cartulina simple 140g de 50cm x 65cm color Blanco	Unidad	45.0	30	50		50
4	717300110404	Cartulina simple 140g de 50cm x 65cm color Celeste	Unidad	45.0			8	8
5	717300110405	Cartulina simple 140g de 50cm x 65cm color Verde	Unidad	45.0			8	8
6	710300160017	Cinta de papel para enmascarar - Masking tape 3/4in x 40yd	Unidad	100.0			5	8
7	737000010033	Cola sintética X 250 g	Unidad	250.0	6	10	4	5
8	716000190004	Lápiz de cera crayón grueso juego x 12	caja de 12 unidades	100.0	6	10	5	
9	716000040025	Lápiz de color tamaño grande (juego x 12 colores)	caja de 12 unidades	75.0	6	10		5
10	716000040112	Lápiz Negro grado 2B con borrador	Unidad	6.3	30	50	50	5
11	717200050227	Papel Bond 75g Tamaño A4	Empaque x 500	2500.0			3	6
12	717200170036	Papel Lustre de 50cm x 65cm color Amarillo	Unidad	22.5			4	4
13	717200170035	Papel Lustre de 50cm x 65cm color Azul	Unidad	22.5			4	4
14	717200170040	Papel Lustre de 50cm x 65cm color Celeste	Unidad	22.5			4	4
15	717200170034	Papel Lustre de 50cm x 65cm color Rojo	Unidad	22.5			4	4





GOBIERNO REGIONAL DE AYACUCHO  
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN AYACUCHO  
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL PARINACOCCHAS  
DIRECCION



16	717200170037	Papel Lustrado de 50cm x 65cm color Verde	Unidad	22.5				4	4
17	717200260033	Paleógrafo Blanco 56g de 61cm x 86cm	Unidad	56.0		30	40	80	90
18	717200260047	Paleógrafo cuadrado 56g de 61cm x 86cm	Unidad	56.0				80	90
19	290500030108	Pincel de cerda Blanca N° 16 Plano	Unidad	18.0				20	20
20	716000060403	Plumón marcador de tinta al agua punta fina juego x 12 colores	caja de 12 unidades	175.0		4	5	2	5
21	716000060485	Plumón marcador de tinta al agua punta gruesa juego x 12 colores	caja de 12 unidades	175.0		2	3	4	4
22	291000100057	Tempera con aplicador x 250ml color Amarillo	Unidad	250.0		2	2	3	
23	291000100055	Tempera con aplicador x 250ml color Azul	Unidad	250.0		2	2	3	
24	291000100056	Tempera con aplicador x 250ml color Blanco	Unidad	250.0		2	2	3	
25	291000100058	Tempera con aplicador x 250ml color Negro	Unidad	250.0				1	
26	291000100054	Tempera con aplicador x 250ml color Rojo	Unidad	250.0		2	2	3	
27	291000100061	Tempera con aplicador x 250ml color Verde	Unidad	250.0				3	
28	715000220020	Tajador de metal chico	Unidad	15.0		2	2	5	10
29	715000230050	Tijera de metal de 5" con punta roma y mango de plástico	Unidad	30.0		12	20	10	5
30	715000230076	Tijera de metal de 5" para zurdos con punta roma y mango de plástico	Unidad	30.0		3	5		5





### 3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

<b>A</b>	<b>CAPACIDAD LEGAL</b>
	<b>HABILITACIÓN</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Constancia de Registro Nacional de Transporte Terrestre de Mercancías, emitido por el MTC (de cada uno de los vehículos ofertados para el presente servicio de corresponder).</li><li>-</li></ul> <p><u>Acreditación:</u></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Copia simple de la constancia de Registro Nacional de Transporte de Mercancías emitido por el MTC y/o copia simple legible de la web donde figure su inscripción en el citado registro.</li></ul>
	<p><b>Importante</b></p> <p><i>En el caso de consorcios, cada integrante del consorcio que se hubiera comprometido a ejecutar las obligaciones vinculadas directamente al objeto de la convocatoria debe acreditar este requisito.</i></p>

<b>B</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>
<b>B.1</b>	<b>EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO</b>
	<p>Los equipos, implementos y materiales proporcionados por EL CONTRATISTA deberán estar en buen estado y cien por ciento (100%) operativos para la prestación del servicio y uso, asimismo, estos deberán ser asumidos por EL CONTRATISTA no irrogando gasto alguno al Conductor y al estibador y mucho menos a la UGEL PARINACOCHAS</p> <p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Deben tener una capacidad mínima de (4) Tn, Categoría Furgón (vehículo con carrocería cerrada) ( 01) Unidad</li><li>- Deben tener una capacidad mínima de 7,50 Kg, Categoría camioneta 4X4 (01) Unidad</li><li>- Balanza electrónica</li><li>.</li></ul> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Copia simple del certificado de habilitación vehicular emitido por el MTC o Tarjeta Única de Circulación Electrónica emitida por el MTC de cada uno de los vehículos ofertados para realizar el servicio.</li><li>- Copia simple del SOAT vigente para cada una de las unidades de transporte que prestarán el servicio.</li><li>- Copia simple de la tarjeta de propiedad de cada uno de las unidades de transporte propuestos para realizar el servicio.</li><li>- Copia simple del certificado de inspección técnica vehicular de cada uno de las unidades de transporte para realizar el servicio</li></ul>
	<p><b>Importante</b></p> <p><i>En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.</i></p>
	:
<b>B.3.1</b>	<b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>
	<p><b>Un (01) Coordinador</b></p> <p>Con formación técnica y/o profesional de grado bachiller en las carreras de administración y/o economía</p>



y/o contabilidad computación y/o afines.  
Experiencia mínima de un (1) año en almacén y/o doce (12) meses como coordinador y/o administrador y/o inspector y/o supervisor en trabajos iguales y/o similares al objeto de contratación.

Acreditación

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

En caso TÍTULO PROFESIONAL Y/O DE GRADO DE BACHILLER no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.

La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.

**DOS(02) – Conductor**

- Copia simple del Récord expedido por la Dirección de Circulación y Seguridad Vial de la Dirección General de Transporte Terrestre.

La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.

**B.3.2 CALIFICACION DEL PERSONAL CLAVE**

El personal para brindar el servicio de transporte terrestre a la UGEL PARINACOHAS, será el siguiente:

PERSONAL NO CLAVE		
N°	PUESTO	CANTIDAD
01	Coordinador	[01]
02	Conductor	(02)
03	Estibador	(03)

Requisitos

**DOS (02)– Conductor**

- ✓ Experiencia mínima de un (1) año y/o doce (12) meses como conductor y/o chofer en trabajos iguales y/o similares al objeto de la contratación.
- ✓ Licencia de conducir respectiva a la categoría del vehículo de transporte que maneje, debe corresponder a la capacidad de carga (Tn) de la unidad vehicular que prestará el servicio de transporte.



	<p><b>TRES (03)– Estibador</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>✓ Velar por el conservado de los materiales educativos.</li><li>✓ Realizar la estiba y desestiba de los materiales educativos.</li></ul> <p>-</p> <p><u>Acreditación</u></p> <p><b>DOS (02) – Conductor</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>✓ Copia simple de su Documento Nacional de Identidad.</li><li>✓ Copia simple de la Licencia de conducir All-B respectiva a la categoría del vehículo de transporte que maneje, debe corresponder a la capacidad de carga (Tn) de la unidad vehicular que prestará el servicio de transporte.</li><li>✓ Un (1) año mínimo y/o doce (12) meses como conductor y/o chofer en trabajos iguales y/o similares al objeto de contratación.</li></ul> <p>La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <p><u>Acreditación.</u></p> <p><b>TRES (03) Estibador</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Copia simple del Documento Nacional de Identidad.</li></ul>
<b>B.4</b>	
<b>C</b>	<p><b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b></p> <p><u>Requisitos:</u> El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a Cien mil y00/00 ( S/1000.00) [por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se consideran servicios similares a los siguientes Servicio de transporte de materiales educativos y/o transporte de carga en general (indicar la descripción del tipo de carga transportada ) realizados en la provincia de Parinacochas , a excepción de transporte de medicina ,transporte de y/o hospitalarios ,transporte de combustible sólidos .</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>13</sup>, correspondientes a un máximo</p>

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



de veinte (20) contrataciones.

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

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

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

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

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

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

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

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

#### Importante

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

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

(...)

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



**CAPÍTULO IV  
FACTORES DE EVALUACIÓN**

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

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

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<b>A. PRECIO</b>	
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta (<b>Anexo N° 6</b>).</p>	<p>La evaluación consistirá en otorgar el máximo puntaje a la oferta de precio más bajo y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:</p> $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ <p>i= Oferta P<sub>i</sub>= Puntaje de la oferta a evaluar O<sub>i</sub>=Precio i O<sub>m</sub>= Precio de la oferta más baja PMP=Puntaje máximo del precio</p> <p style="text-align: right;"><b>100 puntos</b></p>



## CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

### Importante

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

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

### **CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES**

Con fecha [.....], el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, adjudicó la buena pro de la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 1-2023 UGELP** [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN] para la contratación de [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA], a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

### **CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO**

El presente contrato tiene por objeto **LA CONTRATACION DE SERVICIO DE TRANSPORTE Y DISTRIBUCION DE MATERIALES EDUCATIVOS A LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS DEL AMBITO DE LA UGEL-PARINACOCHAS - DOTACION 2023 TRAMO 4-5 Y FUNGIBLES.**

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

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

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

### **CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO<sup>14</sup>**

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en SOLES, PAGOS PARCIALES, 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

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



la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente.

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

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

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

##### **Importante para la Entidad**

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

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

*Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.*

##### **Importante para la Entidad**

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

#### **CLÁUSULA ...: PRESTACIONES ACCESORIAS<sup>15</sup>**

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

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

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

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

*Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda*

#### **CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO**

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

#### **CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS**

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

<sup>15</sup> De conformidad con la Directiva sobre prestaciones accesorias, los contratos relativos al cumplimiento de la(s) prestación(es) principal(es) y de la(s) prestación(es) accesorias, pueden estar contenidos en uno o dos documentos. En el supuesto que ambas prestaciones estén contenidas en un mismo documento, estas deben estar claramente diferenciadas, debiendo indicarse entre otros aspectos, el precio y plazo de cada prestación.



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

#### Importante

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

#### Importante

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

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

#### Importante

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

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

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

#### Importante para la Entidad

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

#### **CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO**

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

*EL CONTRATISTA debe solicitar los adelantos dentro de [CONSIGNAR EL PLAZO Y OPORTUNIDAD*



PARA LA SOLICITUD], adjuntando a su solicitud la garantía por adelantos mediante carta fianza o póliza de caución acompañada del comprobante de pago correspondiente. Vencido dicho plazo no procederá la solicitud.

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

*Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.*

#### **CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Donde:

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

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

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



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

#### **Importante**

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO**

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN**

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

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

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

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

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

Sólo en lo no previsto en este contrato, en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento,



en las directivas que emita el OSCE y demás normativa especial que resulte aplicable, serán de aplicación supletoria las disposiciones pertinentes del Código Civil vigente, cuando corresponda, y demás normas de derecho privado.

**CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>16</sup>**

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

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

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**Importante**

*Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>17</sup>.*

<sup>16</sup> De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).

<sup>17</sup> Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>



## **ANEXOS**



## ANEXO N° 1

### DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

#### COMITÉ DE SELECCIÓN

#### ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 1-2023-UGELP

Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>18</sup>		Sí	No
Correo electrónico :			

#### Autorización de notificación por correo electrónico:

Autorizo que se notifiquen al correo electrónico indicado las siguientes actuaciones:

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios<sup>19</sup>

Asimismo, me comprometo a remitir la confirmación de recepción, en el plazo máximo de dos (2) días hábiles de recibida la comunicación.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

*La notificación dirigida a la dirección de correo electrónico consignada se entenderá válidamente efectuada cuando la Entidad reciba acuse de recepción.*

<sup>18</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, en los contratos periódicos de prestación de servicios, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

<sup>19</sup> Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.



Importante

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 1-2023-UGELP**  
Presente.-

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

Datos del consorciado 1				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>20</sup>	Sí		No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>21</sup>	Sí		No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado ...				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>22</sup>	Sí		No	
Correo electrónico :				

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

Correo electrónico del consorcio:

Autorizo que se notifiquen al correo electrónico indicado las siguientes actuaciones:

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

<sup>20</sup> En los contratos periódicos de prestación de servicios, esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dichos efectos, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

<sup>21</sup> Ibidem.

<sup>22</sup> Ibidem.



2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios<sup>23</sup>

Asimismo, me comprometo a remitir la confirmación de recepción, en el plazo máximo de dos (2) días hábiles de recibida la comunicación.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

*La notificación dirigida a la dirección de correo electrónico consignada se entenderá válidamente efectuada cuando la Entidad reciba acuse de recepción.*

<sup>23</sup> Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.



## ANEXO N° 2

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

Señores **COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 1-2023-UGELP**  
Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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



### ANEXO N° 3

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 1-2023-UGELP**  
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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



**ANEXO N° 4**

**DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 1-2023-UGELP**  
Presente. -

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



## ANEXO N° 5

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

Señores

#### COMITÉ DE SELECCIÓN ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 1-2023-UGELP

Presente.-

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

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%]<sup>24</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]<sup>25</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%<sup>26</sup>

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

<sup>25</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>26</sup> Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.



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

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

**Importante**

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



**Importante para la Entidad**

*En caso de la prestación de servicios bajo el sistema a precios unitarios incluir el siguiente anexo:*

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

**ANEXO N° 6**

**PRECIO DE LA OFERTA**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 1-2023-UGELP**

Presente.-

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

- *En caso que el postor reduzca su oferta, según lo previsto en el artículo 68 del Reglamento, debe presentar nuevamente este Anexo.*
- *El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:*

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



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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 1-2023-UGELP**

Presente.-

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

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa<sup>27</sup> se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);
- 2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonía (exigible en caso de personas jurídicas);
- 3.- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonía; y
- 4.- Que la empresa no presta servicios fuera de la Amazonía.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

<sup>27</sup> En el artículo 1 del "Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía" se define como "empresa" a las "Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquéllas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta."

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

## ANEXO N° 8

### EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 1-2023-UGELP**

Presente.-

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>28</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>29</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>30</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>31</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>32</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>33</sup>
1										
2										
3										
4										

<sup>28</sup> Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>29</sup> Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

<sup>30</sup> Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN "Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz". Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, "... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe".

<sup>31</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>32</sup> El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>33</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>28</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>29</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>30</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>31</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>32</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>33</sup>
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
<b>TOTAL</b>										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**ANEXO N° 9**  
**DECLARACIÓN JURADA**  
**(NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 1-2023-UGELP**  
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/rmp/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.*

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

#### Importante para la Entidad

*En el caso de contratación de servicios en general que se presten fuera de la provincia de Lima y Callao cuyo valor estimado no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00) o el procedimiento de selección según relación de ítem no supere dicho monto, se debe considerar el siguiente anexo:*

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

### ANEXO Nº 10

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 1-2023-UGELP**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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

**Importante**

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

**ANEXO Nº 10**

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 1-2023-UGELP**  
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

## ANEXO Nº 11

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 1-2023-UGELP**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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

## ANEXO Nº 12

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 1-2023-UGELP**

] Presente.-

El que se suscribe, [.....], postor adjudicado y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] Nº [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], autorizo que durante la ejecución del contrato se me notifique al correo electrónico [INDICAR EL CORREO ELECTRÓNICO] lo siguiente:

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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