

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

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



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

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

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

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

INSTRUCCIONES DE USO:

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

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

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°
N° 01-2021-UGEL03**

SEGUNDA CONVOCATORIA

**CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE TRANSPORTE PARA
LA DISTRIBUCION DEL MATERIAL EDUCATIVO Y
MATERIAL FUNGIBLE – BIAE 2021**

DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

Importante

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

1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

Importante

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

1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

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

1.8. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

Importante

En el caso de contratación de servicios en general que se presten fuera de la provincia de Lima y Callao, cuyo valor estimado no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), a solicitud del postor se asigna una bonificación equivalente al diez por ciento (10%) sobre el puntaje total obtenido por los postores con domicilio en la provincia donde prestará el servicio, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región. El domicilio es el consignado en la constancia de inscripción ante el RNP¹. Lo mismo aplica en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando algún ítem no supera el monto señalado anteriormente.

1.9. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.11. RECHAZO DE LAS OFERTAS

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

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

¹ La constancia de inscripción electrónica se visualizará en el portal web del Registro Nacional de Proveedores: www.mpp.gob.pe

1.12. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

1.13. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

Importante

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

CAPÍTULO II

SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

Importante

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

Luego de otorgada la buena pro no se da a conocer las ofertas cuyos requisitos de calificación no fueron analizados y revisados por el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda.
- *A efectos de recoger la información de su interés, los postores pueden valerse de distintos medios, tales como: (i) la lectura y/o toma de apuntes, (ii) la captura y almacenamiento de imágenes, e incluso (iii) pueden solicitar copia de la documentación obrante en el expediente, siendo que, en este último caso, la Entidad deberá entregar dicha documentación en el menor tiempo posible, previo pago por tal concepto.*
- *El recurso de apelación se presenta ante la Mesa de Partes del Tribunal o ante las oficinas desconcentradas del OSCE, o en la Unidad de Trámite Documentario de la Entidad, según corresponda.*

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene, salvo en los contratos cuyo monto del valor estimado no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en los que se puede perfeccionar con la recepción de la orden de 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 accesoria, la misma que debe ser renovada periódicamente hasta el cumplimiento total de las obligaciones garantizadas.

Importante

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

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

Importante

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

Advertencia

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

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

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

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

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.8. PAGOS

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

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

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

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

Advertencia

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL N° 03
RUC N° : 20331304736
Domicilio legal : Av. IQUITOS N° 918 – LA VICTORIA - LIMA
Teléfono: : 427-3210
Correo electrónico: : Transportebiae2021@ugel03.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la **CONTRATACION DEL SERVICIO DE TRANSPORTE PARA LA DISTRIBUCION DEL MATERIAL EDUCATIVO Y MATERIAL FUNGIBLE – BIAE 2021”**.

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante **FORMATO N° 02 - SOLICITUD Y APROBACION DE EXPEDIENTE DE CONTRATACION** el 12/08/2021.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

RECURSOS ORDINARIOS

Importante

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

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

NO APLICA

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 ejecución del servicio hasta el 31 de diciembre del 2021, el mismo que se inicia desde el día siguiente de la firma del contrato y termina al final del plazo establecido y/o hasta agotar el costo por peso establecido.

1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar el monto de s/ 5.00 soles en caja de la Entidad, sito en la Av. Iquitos N° 918 Lima, donde también recabara las bases.

Importante

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

1.10. BASE LEGAL

- Decreto Legislativo N° 1440 – Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público.
- Ley N° 31084 - Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2021.
- Ley N° 31085 - Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2021.
- Decreto Supremo N° 082-2019-EF que Aprueba el TUO de la Ley N° 30225 – Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF que Aprueba el Reglamento de la Ley N° 30225 - Ley de Contrataciones del Estado, modificado por Decreto Supremo N° 377-2019-EF y por Decreto Supremo N° 168-2020-EF.
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS que Aprueba el TUO de la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 043-2003-PCM.
- Ley N° 29973 - Ley General de la Persona con Discapacidad.
- Decreto Supremo N° 013-2013-PRODUCE que Aprueba el TUO de la Ley de Impulso al Desarrollo Productivo y al Crecimiento Empresarial.
- Decreto Supremo N° 103-2020-EF, que establece disposiciones reglamentarias para la tramitación de las contrataciones de bienes, servicios y obras que las entidades públicas reinicien en el marco del Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado.
- Resolución Ministerial N° 972-2020-MINSA “Lineamientos para la Vigilancia, Prevención y Control de la Salud de los Trabajadores con Riesgo de Exposición a SARS-CoV-2”, así como, los protocolos sanitarios y demás disposiciones que dicten los sectores y autoridades competentes, que resulten aplicables a la presente contratación.
- Código Civil.
- Cualquier otra disposición legal vigente que permita desarrollar el objeto de la convocatoria, que no contravenga lo regulado por 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 documentos², 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 – PIDE³ 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.

² La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

³ 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/>

- 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)**
- e) **Declaración Jurada.** mediante la cual se comprometa, en caso de obtener la Buena Pro, brindar para la suscripción del contrato correo electrónicos del Gerente General y Gerente de Operaciones (o cargo equivalente) para la recepción de los requerimientos del servicio y coordinaciones operativas.
- f) **Declaración Jurada.** comprometiéndose, que en caso de obtener la Buena Pro, va a contar con una póliza de seguro de transporte por cobertura de robo por asalto, robo por fractura, incendio, mercadería faltante (falta de bulto entero), accidente de tránsito, accidente por carga y descarga, o daño fortuito, por un monto S/ 85,000.00 soles, para la totalidad de sus vehículos de transporte acreditados que permita garantizar la devolución de los bienes contratados.
- g) **Declaración Jurada** y/o copia simple de la autorización para prestar el servicio de transporte de carga emitido por la Municipalidad de Lima Metropolitana.
- h) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio. **(Anexo N° 4)⁴**
- i) 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)**
- j) El precio de la oferta en SOLES debe registrarse directamente en el formulario electrónico del SEACE.

Adicionalmente, se debe adjuntar el Anexo N° 6 en el caso de procedimientos convocados a precios unitarios, esquema mixto de suma alzada y precios unitarios, porcentajes u honorario fijo y comisión de éxito, según corresponda.

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

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

Importante

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

⁴ 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.

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 Discapacidad⁵.
- b) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. (**Anexo N° 11**)

Advertencia

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

2.3. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

N ° de Cuenta : 0068-0366305

Banco : BANCO DE LA NACION

2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE⁶ y

⁵ Dicho documento se tendrá en consideración en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

⁶ Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

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.

Importante

- *En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y en el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado”.*
- *En los contratos periódicos de prestación de servicios en general que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establece el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto los postores deben encontrarse registrados en el REMYPE, consignando en la Declaración Jurada de Datos del Postor (Anexo N° 1) o en la solicitud de retención de la garantía durante el perfeccionamiento del contrato, que tienen la condición de MYPE, lo cual será verificado por la Entidad en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2> opción consulta de empresas acreditadas en el REMYPE.*
- *En los contratos cuyos montos sean iguales o menores a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias. Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no supere el monto señalado anteriormente, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.*

- h) Presentación de la póliza de seguro de transporte de acuerdo a lo solicitado en el numeral 7.11 de los términos de referencia del requerimiento del capítulo III de las bases.
- i) Copia simple de la autorización para prestar el servicio de transporte de carga emitido por la Municipalidad de Lima Metropolitana.
- j) Presentación de documento señalados en el numeral 4.3.5 del requerimiento para acreditar al personal.

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 Haya⁷.

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

2.5. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida vía mesa de partes virtual de la UGEL03. Para mayor información sobre el uso y alcance de la Mesa de partes Virtual, se puede consultar en el instructivo de la mesa de partes virtual (www.ugel03.gob.pe/mesadepartessvirtual/).

2.6. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en en pagos parciales por entrega realizada en función al monto del contrato original.

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

- Conformidad de servicio de acuerdo a lo señalado en el numeral 11 de los términos de referencia del capítulo II de las bases.
- Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar en vía mesa de partes virtual de la UGEL03.

⁷ Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

Importante

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

3.1. TÉRMINOS DE REFERENCIA

SERVICIO DE TRANSPORTE PARA LA DISTRIBUCIÓN DEL MATERIAL EDUCATIVO Y MATERIAL FUNGIBLE – DOTACIÓN 2021.

1. ÁREA QUE REQUIERE EL SERVICIO:

Área de Supervisión y Gestión del Servicio Educativo (ASGESE).

2. FINALIDAD PÚBLICA:

El servicio a contratar tendrá como finalidad proveer de los materiales educativos y fungibles a los estudiantes, docentes, aulas e instituciones educativas correspondientes a la jurisdicción de la UGEL 03, que facilitaran los procesos de enseñanza-aprendizaje en los espacios educativos.

3. OBJETO DEL SERVICIO

El Área de Supervisión y Gestión del Servicio Educativo requiere contratar el servicio de transporte para la distribución de material educativo y fungible (incluye recojo, estiba, desestiba, modulación, zonificación, traslado, entrega de carga, y entrega de conformidad del servicio) para las Instituciones Educativas Públicas correspondientes a la jurisdicción de la UGEL 03.

4. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

4.1 Actividades

El contratista deberá realizar las siguientes actividades:

- a) Recojo, estiba, desestiba, modulación, zonificación, traslado y entrega de carga, y entrega de conformidad del servicio a la UGEL 03, del transporte de los materiales educativos y fungibles que se encuentran detallados en el Anexo 01.
- b) Traslado y entrega oportuna de los bienes hacia y en los ambientes de las instituciones educativas determinadas en el Anexo 2.

4.2 Bienes a trasladar y entregar

- Cajas con materiales educativos (libros, cuadernos, útiles, etc.)
- Material deportivo (colchoneta, bicicletas, taburetes, etc.)
- Módulos educativos (módulos de psicomotricidad, etc.)
- Materiales de Escritorio y Enseñanza (libros, cuadernos, útiles, etc.)
- Materiales de Limpieza (desinfectantes, lejía, baldes, etc.)

Los bienes descritos en el presente numeral son los bienes que usualmente se requieren su traslado. No obstante, la Unidad de Gestión Educativa Local **podrá disponer el recojo y traslado de cualquier otro bien, de acuerdo a su demanda**. Entre los bienes que están incluidos en el presente servicio, no están considerados aquellos que tienen denominación de mercancías peligrosas clasificadas por las líneas aéreas, llámese: explosivos, gases tóxicos, líquidos inflamables, etc.

4.3 Detalles del servicio

4.3.1 De la entrega de los bienes:

- La UGEL comunicará al 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 aproximada de productos por destino de entrega (peso y volumen aproximado).
 - Destino de los bienes que se deben trasladar (Anexo 2).
 - Lugar y hora de recojo en los lugares determinados por la UGEL.
 - 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 de material en la IIEE u otro lugar establecido previamente donde se realizará la entrega.
- El contratista deberá dirigirse con sus unidades de transporte, según relación establecida en su propuesta de servicio, con el personal debidamente acreditado en los lugares determinados previamente por la UGEL donde se efectuará el recojo de los bienes.
- El contratista se responsabiliza de cargar, con su propio personal, los bienes a las unidades de transporte manipulando de manera adecuada los mismos.
- El recojo de los bienes, se efectuará a partir de la recepción del requerimiento emitido por **EL ENCARGADO DE ALMACEN DE LA UGEL 03** (por escrito o por correo) en la fecha y hora señalada en el mismo. El tiempo de recojo no deberá exceder de 02 días calendario. En el caso que el Contratista, incumpla con el mencionado plazo de recojo, se aplicará la penalidad correspondiente, debiendo adicionar al tiempo total del contrato, los días de atraso, sin que esto genere un perjuicio económico adicional para la UGEL.
- Los requerimientos del servicio son efectuados directamente por **EL ENCARGADO DE ALMACEN DE LA UGEL 03**, quien estará debidamente acreditado a través de una comunicación escrita dirigida al Responsable Legal de la Empresa.

4.3.2 Del recojo de los bienes

- El personal acreditado del almacén entregará al Contratista, los bienes mediante un documento de entrega o cargo, así como los documentos complementarios (Pecosas, actas de entrega, guía de remisión y/u otra documentación que la UGEL 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 detallado (IIEE establecidas por direcciones, 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)
 - Relación de personas acreditadas con DNI para la entrega de bienes en el almacén

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

- El personal encargado del almacén, generará por cada punto de origen un (01) documento de entrega o cargo, por cada entrega realizada al Contratista.
- Se precisa que previo a la estiba y carga de los materiales educativos en el punto de embarque, se deberá levantar un Acta de Pesos, suscrito por el representante del contratista y el encargado de la distribución de la UGEL, en el cual se consigne el peso de las cajas o paquetes a distribuir debidamente modulado, a efectos de poder liquidar y pagar el peso efectivamente transportado.

4.3.3 De la entrega al lugar de destino

- El contratista trasladará los bienes a las Instituciones Educativas mediante Acta de Entrega y/o PECOSA, la que obligatoriamente debe hacer referencia al documento de entrega o cargo. El personal de la institución educativa que recibe los bienes deberá consignar en dichos documentos el sello de recepción correspondiente, así como la siguiente información:
 - Fecha en que recibe los bienes.
 - Nombres y apellidos, firma y sello del personal de la institución educativa que recibe los bienes.
 - Estado de los bienes recibidos.
 - Observaciones, de ser el caso.

Luego de la recepción de los bienes, el contratista deberá obtener -en el momento- los documentos de entrega o cargo debidamente sellados y firmados por el responsable de recepción de la unidad de destino.

El contratista por ningún motivo dejará la documentación entregada por la UGEL 03, que constituye el sustento de la entrega de los bienes, en los distintos puntos de destino hasta un próximo regreso. La responsabilidad del contratista culmina una vez que el usuario haya recibido a satisfacción los bienes entregados, para lo cual deberá validar firmando en señal de conformidad las guías de transportes y los documentos de entrega de la Entidad (Guía de remisión, Acta de Entrega, PECOSA y otros documentos que se estimen pertinentes). En el supuesto que algún responsable de la recepción se negara a firmar las conformidades y/o a devolver las guías de transporte aduciendo no tener tiempo de revisar el producto, el contratista deberá comunicar el hecho inmediatamente a la Entidad, a fin de establecer las coordinaciones administrativas necesarias para la correcta recepción.

- Una vez que concluya con la entrega de los bienes por cada distribución requerida, el contratista deberá hacer entrega de toda la documentación correspondiente dentro de los tres (03) días calendario al responsable de Almacén que hizo entrega de los bienes adjuntando un cuadro final de distribución en el que se consignará: fecha de recojo, fecha de entrega, lugar de destino, cantidad entregada, peso, número de PECOSA, número de guía de remisión del almacén, número de guía de remisión del transportista.

4.3.4. Documentos a acreditar el postor en la presentación de su propuesta técnica

El Contratista deberá acreditar en su propuesta técnica, por única vez, la siguiente documentación:

- Declaración Jurada y/o copia simple de la autorización para prestar el servicio de transporte de carga emitido por la Municipalidad de Lima Metropolitana de ser el caso; pero para la suscripción del contrato será presentado una copia simple.

4.3.5. Documento a acreditar para la firma de contrato:

- Para los choferes
 - Copia de su Documento Nacional de Identidad vigente
 - Copia de la Licencia de Conducir de acuerdo con la categoría del vehículo de transporte que maneje.
 - Copia del seguro complementario de Trabajo y Riesgo, en el que se considere al personal (chofer) propuesto.
 - Copia simple de la Nómina de Conductores emitido por el MTC en el que conste el personal (choferes) propuesto.
- Para las unidades de transporte
 - Relación de flota de vehículos ofertados (especificando modelo, placa, tarjeta de propiedad, categoría, año de fabricación, marca y N° de serie, tipo de vehículo (camión, camioneta, furgoneta, etc.), indicando capacidad máxima de carga del vehículo (expresado en Kilogramos). Los vehículos ofertados no deben tener una antigüedad mayor de ocho (08) años.

- Copia del SOAT vigente para cada una de las unidades de transporte que prestarán el servicio.
- Copia de la tarjeta de propiedad de los vehículos ofertados para realizar el servicio de transporte. En el caso de ser alquilado, deberá adjuntar la copia simple del contrato de alquiler respectivo.
- Copia simple del Certificado de inspección técnica vehicular vigente de cada uno de los vehículos de transporte ofertado para el presente servicio.
- Copia simple del Certificado de habilitación vehicular emitido por el MTC y/o en su caso, de la Resolución de la Municipalidad de Lima Metropolitana, de cada uno de los vehículos ofertados para el presente servicio.

➤ Para el caso de ayudantes y/o estibadores

- Relación de ayudantes y/o estibadores
- Copia de su Documento Nacional de Identidad vigente
- Copia del seguro complementario de trabajo y riesgo en el que conste el personal (ayudantes y/o estibadores) propuesto.

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

En el caso de cambio de personal y/o unidad de transporte, el Contratista deberá realizar el acreditación de los documentos, previo a la ejecución del servicio.

Los retrasos en tiempo que esto genere, deberán ser compensados por el Contratista en la misma proporción, sin que esto genere un perjuicio económico adicional a la UGEL 03.

5. COBERTURA DEL SERVICIO

5.1 Lugares de origen

Almacén Central de la UGEL 03

5.2 Lugares de destino

La UGEL 03 entregará al Contratista la Relación de las IIEE a donde trasladará los bienes.

5.3 Precisiones a considerar en los envíos

- La UGEL 03 podrá modificar el lugar de entrega de los bienes, siempre que este se encuentre dentro de la jurisdicción de la UGEL. Las modificaciones serán remitidas al Contratista, vía correo electrónico o documento, hasta con dos (02) días de anticipación.
- La UGEL 03 podrá disminuir, incrementar o modificar los lugares de destino o lugar de entrega de los bienes, siempre que las Instituciones Educativas se encuentren dentro de la jurisdicción de la UGEL.
- El Contratista, deberá elaborar un plan de distribución, especificando según su pertinencia, el tipo de servicio de traslado, el tiempo de entrega máximo, a los lugares de destino determinados en el **Anexo 2**, garantizando la llegada oportuna y en buenas condiciones del material educativo. Así mismo, este Plan de distribución debe ser comunicado previamente a la UGEL para su aprobación, posterior a la firma de contrato. **
- **En caso de envíos voluminosos** (por ejemplo: material concreto, colchonetas, módulos de psicomotricidad, etc.) se utilizará la siguiente fórmula para determinar la equivalencia peso – volumen:

$$\text{Volumen en kilos} = \frac{\text{Alto} \times \text{largo} \times \text{ancho}}{6000}$$

Ejemplo: Un módulo de laboratorio peso 100kg cuyas medidas son Alto= 220cm, largo 95 cm y Ancho 90 cm, entonces la equivalencia sería: 313, 5 Kg. El mismo que se considera para el cálculo del pago

5.4 Plazos y horarios de atención

5.4.1 Plazos de entrega

RECOJO DE MATERIALES	ENTREGA Y CONFORMIDAD DE LAS IIEE	ENTREGA DE LAS CONFORMIDADES DE LAS IIEE A LA UGEL
02 DÍAS CALENDARIO, a partir del día siguiente de la notificación por parte de la UGEL	13 DÍAS CALENDARIO, a partir del día siguiente del recojo de los materiales	03 DÍAS CALENDARIO, a partir del día siguiente posterior a la entrega de los bienes

Para la estimación del plazo de entrega este se contabilizará a partir del día siguiente del recojo de los bienes del lugar de origen establecido, hasta la fecha y hora en que el representante de la IIEE de destino recepcione los bienes. El servicio incluye el embalaje, la carga y descarga de los bienes.

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

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

Para el recojo de bienes a realizarse los días viernes, el plazo de entrega del mismo se contabilizará a partir del día sábado.

5.4.2 Horarios de recojo y entregas

El recojo y entrega de los bienes se efectuará dentro del horario de trabajo de la UGEL 03. (Lunes a Viernes de 8:30 horas a 16:45 horas). Así mismo, se podrá recoger bienes fuera del horario establecido, previa coordinación y autorización del Jefe de Logística de la UGEL 03.

El encargado de almacén notificara la activación de los servicios previa coordinación con el contratista.

6. ESTIMACIÓN DEL CONSUMO

La estimación del consumo del servicio solicitado para un periodo de 12 meses o hasta que se consuma la cantidad de kilos requeridos según el detalle:

ITEM	TIPOS DE DIRECCIÓN	PESO TOTAL
1	Materiales Educativos Dotación 2021.	26,669.37
2	Materiales Fungibles / Oficina y Enseñanza – 2021.	233,642.00
3	Equipos de Protección para Estudiantes y Docentes	176,420.20
PESO GENERAL A DISTRIBUIR		436,731.57

7. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

- 7.1 El Contratista deberá cumplir con las normas y permisos establecidos por el Ministerio de Transporte y Comunicaciones (MTC) y/o la Municipalidad de Lima Metropolitana
- 7.2 El Contratista deberá brindar el servicio de recojo, traslado y entrega de los bienes desde los lugares de origen hasta los lugares de destino (IIEE) indicados en el Anexo 2 adjunto. Así mismo, debe observar la adecuada diligencia en el cuidado y seguridad, a fin de que los materiales educativos y fungibles sean entregados a su usuario final sin merma o deterioro.
- 7.3 El Contratista asume la responsabilidad de realizar la entrega de los materiales educativos y fungibles en el lugar de destino dispuesto en el Anexo 2 adjunto, teniendo la obligación de recabar las firmas de conformidad en los documentos que serán proporcionados por la UGEL 03 que acrediten oficialmente la entrega y conformidad de los materiales educativos y fungibles.
- 7.4 Para la realización del servicio, el Contratista designará un Supervisor Titular y un Suplente (quien actuara en causa de ausencia del titular), responsables para la coordinación y atención de la ejecución del servicio a contratarse, quienes deberán contar con capacidad de decisión frente a cualquier situación o contingencia que se presente y quienes serán las personas autorizadas para coordinar directamente con la UGEL 03, aspectos relacionados con la provisión del servicio, debiendo informar sobre el estado de la distribución, cada vez que sea requerido. La designación de estas personas o el cambio de los mismos, deberán ser realizadas por correo electrónico o por escrito, previo al inicio del recojo de los bienes hasta con dos (02) días de anticipación.

El supervisor y/o Suplente designados por el Contratista deberán contar con experiencia mínima de dos (02) años en el desarrollo de una tarea similar. Así mismo, se deberá adjuntar el certificado, constancia o cualquier otro documento de similar valor que evidencia el tiempo de experiencia requerida.

- 7.5 Durante el desarrollo del servicio, el personal del Contratista (Supervisor, choferes, ayudantes, estibadores, entre otros) deben presentarse correctamente uniformados, portando un carnet de identificación y provistos de todos los elementos de seguridad requeridos para estos casos.
- 7.6 El Contratista asume la responsabilidad por los faltantes y/o mermas, cuyo importe será detruido del pago de la factura respectiva. En el caso de pérdida atribuible al Contratista o provenientes de delitos contra el patrimonio o de cualquier índole, ocurrida durante el transporte, serán asumidos a cuenta de El Contratista, sin perjuicio que la Entidad inicie las acciones legales pertinentes para restituir lo perdido o sustraído, aplicándoles además el equivalente al 50% de la pérdida faltante o merma.
- 7.7 En el caso de siniestro y/o atentado que cause perjuicio a los materiales educativos y fungibles, El Contratista formulará la denuncia policial correspondiente, notificando a la Entidad en el plazo no mayor de 24 horas producido el hecho.
- 7.8 En el caso de daños atribuibles a un caso fortuito, fuerza mayor o cualquier otra causa, El Contratista asumirá los gastos de estiba y desestiba, daños o pérdidas que se produzcan de los materiales educativos y fungibles, así como el almacenaje del mismo, de requerirse su contratación.
- 7.9 Durante la ejecución del servicio, el Contratista deberá disponer de los siguientes vehículos y equipos como mínimo:
- Como mínimo con dos (02) equipos de telecomunicación móvil que permitan realizar el seguimiento al servicio y efectuar las coordinaciones con el Supervisor y las áreas usuarias del servicio.
 - Debe contar con (01) un teléfono con línea telefónica fija para coordinaciones operativas del servicio.
 - Los Choferes de las Unidades de Transportes deben contar con un teléfono celular móvil para poder comunicarse de manera directa y poder realizar coordinaciones sobre eventualidades que podrían presentarse durante la ejecución del servicio.
 - Una (01) balanza electrónica de mil (1000) kilos y en buenas condiciones (certificada). El certificado de calibración de las balanzas deberá realizarse de manera trimestral.

- Dos (02) carretillas manuales con sistema Hidráulico (estoca) para manipuleo de bienes dentro de almacén.
 - Acreditación mínima de tres (03) vehículos de transporte para realizar el traslado. Los vehículos de transporte deben estar en óptimas condiciones de mantenimiento y totalmente operativos. En el caso de camionetas o camiones, tipo furgón que sean abiertos, debe manifestar la seguridad que va a usar para salvaguardar que los materiales educativos y fungibles lleguen en las mismas condiciones que fue recibido. La capacidad requerida será de 2 a 12 toneladas.
 - En caso de ser necesario, el Contratista debe contar con montacargas a exclusividad para facilitar el servicio.
- 7.10 El postor deberá presentar en su propuesta técnica una **Declaración Jurada** mediante la cual se comprometa, en caso de obtener la Buena Pro, brindar para la suscripción del contrato correo electrónicos del Gerente General y Gerente de Operaciones (o cargo equivalente) para la recepción de los requerimientos del servicio y coordinaciones operativas.
- 7.11 Durante la ejecución del contrato, el Contratista adjudicado, deberá contar con una póliza de seguro de transporte por cobertura de robo por asalto, robo por fractura, incendio, mercadería faltante (falta de bulto entero), accidente de tránsito, accidente por carga y descarga, o daño fortuito, **por un monto S/ 85,000.00 soles**, para la totalidad de sus vehículos de transporte acreditados (individual o colectiva o como mejor convenga) que permita garantizar la devolución de los bienes contratados.
La póliza deberá ser emitida por una compañía aseguradora supervisada por la Superintendencia de Banca y Seguros y tener una vigencia hasta la culminación de las prestaciones derivadas del presente servicio. El postor deberá presentar en su propuesta técnica, una Declaración Jurada, comprometiéndose, que en caso de obtener la Buena Pro, va a contar con dicha póliza, la que deberá presentar necesariamente para la suscripción del contrato respectivo. Con esta póliza se garantiza que el Contratista se encuentra coberturado contra cualquier eventualidad.
- 7.12 El contratista deberá presentar un certificado o constancia de prueba rápida de descarte del CORONAVIRUS con resultado negativo de un centro de salud acreditado que garantice la prueba del personal que realizarán el servicio de transporte de carga de los materiales educativos, además de usar cada uno los implementos de seguridad y protección COVID-19 (EPP) establecidos por el Ministerio de Salud y el Ministerio de transporte y comunicaciones (mascarilla/respirador anti fluidos, mameluco de protección, protector facial o lentes protectores, guantes de protección, dispensador con alcohol, etc.).
- 7.13 El contratista deberá realizar la desinfección diariamente de cada una de las unidades vehiculares contra el CORONAVIRUS, la cual será acreditada con evidencias (videos, fotografías) y/o constancia del mismo.

CÁLCULO DE LA PÓLIZA

El importe de la póliza se calcula valorizando el material más costoso que se pueda embarcar en un camión de 10 a 15 TM (máximo riesgo de pérdida), que son embarques usuales que se usan para distribuir en provincias. El monto la póliza debe asegurar la mayor exposición del riesgo de pérdida para cada y todo el embarque que se realice por cualquier medio de transporte.

- 7.12 Si durante de la ejecución del servicio, el Contratista perdiera o fuera víctima de robo o siniestro fortuito de los bienes, deberá presentar por escrito ante la Dirección de la UGEL, 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 24 horas de concluido el hecho; adjuntando la respectiva denuncia policial en un plazo no mayor de 48 horas de haber presentado el informe.
En caso de no presentar el informe solicitado con su documentación sustentatoria dentro de los plazos establecidos, se le aplicará una penalidad equivalente al 10% de la UIT por cada día de atraso

8. RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA

- 8.1 El Contratista sólo podrá coordinar los requerimientos del servicio y recibir bienes con el personal autorizado por la UGEL 03.
- 8.2 El Contratista (su personal o representante) es responsable en todo momento de la conservación y cuidado de los bienes objeto del servicio, desde que recepciona y suscriba el correspondiente documento de entrega o cargo de los bienes en el lugar de origen acreditado hasta que sea recepcionada por el Representante de la IIEE debidamente autorizado y este de firme la PECOSA de los materiales educativos y/o fungibles (registrando el nombre completo y documento de identidad de la persona que recepciona).
- 8.3 En situaciones de caso fortuito o fuerza mayor, el Contratista retornará al remitente los diversos bienes que no hayan sido entregados en los puntos de destino final a la brevedad posible, debiendo sustentar y documentar el motivo de la devolución.
- 8.4 El Contratista es responsable de velar porque su personal contratado no cuente con antecedentes penales, policiales y judiciales, así como presenten una buena salud para la prestación del servicio.
- 8.5 El Contratista es responsable por daños, pérdidas y/o sustracciones (contra instalaciones, mobiliario, equipos o enseres que fueran afectados) que pudiera ocasionar su personal directamente contratado durante la ejecución del servicio; debiendo en estos casos reparar o reemplazar a la UGEL, el valor total del acto sucedido, en un plazo no mayor a 10 días hábiles. Pasado este plazo, procederá a penalizar por la totalidad del valor del daño en el siguiente pago. El valor de reparación o reposición del bien, será por bienes de características similares o mejores a los afectados o de acuerdo a su valor vigente en el mercado.
- 8.6 El Contratista deberá reponer o pagar el valor total de los bienes que se le entregue y que hayan sido siniestrados, perdidos o robados, de acuerdo a la valoración que determine la UGEL 03. Tales pagos no tienen condición de penalidad. La UGEL 03 emitirá el recibo de ingreso de caja por el monto total de los bienes al momento del contratista presente el voucher de depósito en la cuenta bancaria de la UGEL.
- 8.7 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.
- 8.8 El Contratista es responsable de cualquier infracción o comiso de bienes como resultado del incumplimiento establecido en el Reglamento de Comprobantes de pago vigente.
- 8.9 El servicio requiere de confiabilidad, no pudiendo el Contratista dar información a terceros sobre el movimiento de carga.
- 8.10 El contratista debe presentar protocolo de bioseguridad para su personal quien estará a cargo de la distribución de los materiales fungibles y educativos.
- 8.11 El contratista debe proporcionar los implementos de bioseguridad para el personal que realizará el servicio (mascarilla/ respirador anti fluidos, mameluco de protección, protector facial o lentes protectores, guantes de protección, dispensador con alcohol, etc.).
- 8.13 El contratista será responsable de cualquier eventualidad de contagio del Covid 19 u otra enfermedad del personal encargado del traslado de los materiales

9. PROCEDIMIENTO DE CONTROL

- 9.1 El Contratista debe llevar un registro actualizado de las cargas de entrega de los bienes en los diferentes lugares de origen, así como un registro actualizado de las recepciones de dichas cargas en los lugares de destino y deberá presentarlo cada vez que sea requerido por la UGEL 03, dicha comunicación será realizado por escrito o por correo electrónico.
- 9.2 El Contratista mantendrá permanentemente informado a la UGEL 03 sobre el desarrollo de la distribución del material educativo, elaborando indicadores de gestión, los cuales serán remitidos por escrito o correo electrónico cada 15 días al Responsable acreditado por la UGEL.

- 9.3 El Contratista mantendrá actualizado los requisitos necesarios para la correcta atención del servicio, por ejemplo SOAT de las unidades de transporte vigente, pólizas de seguro vigente, autorizaciones de circulación para carga vigente, etc.
- 9.4 La UGEL se reserva el derecho de solicitar la separación en cualquier momento de los trabajadores del Contratista que a su juicio no reúna las condiciones y/o cometan faltas disciplinarias. El Contratista deberá disponer del reemplazo correspondiente, de tal manera que no se vea interrumpido el servicio contratado.
- 9.5 El Contratista presentara una Declaración Jurada por la cual exprese tener la capacidad de disponer de vehículos de transportes adicionales a los ofertados, 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 03.

10. PENALIDADES

- 10.1 Si el CONTRATISTA incurre en retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, LA ENTIDAD le aplicará al contratista una penalidad por cada día de atraso, 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 133 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:

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

F= 0.25 para plazos mayores a sesenta (60) días o; F= 0.40 para plazos menores o iguales a sesenta (60) días

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, al contrato o ítem que debió ejecutarse o en caso que éstos involucren 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.

Esta penalidad será deducida de los pagos a cuenta, del pago final o en la liquidación final, o si fuese necesario se cobrara del monto resultante de la ejecución de las garantías de fiel cumplimiento o por el monto diferencial de la propuesta de ser el caso)

La justificación por el retraso se sujeta a lo dispuesto por el código civil y demás normas concordantes

- 10.2 En caso de incumplimiento en los tiempos de entrega, la UGEL 03 aplicará una penalidad por cada día de atraso con relación al valor de cada requerimiento de servicio, según lo establecido en el Art 133° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- 10.3 Si durante de la ejecución del servicio, el Contratista perdiera o fuera víctima de robo o siniestro fortuito de los bienes, deberá presentar por escrito ante la Dirección de la UGEL, el informe de los hechos, en un plazo máximo de 24 horas de concluido el hecho; adjuntando la respectiva denuncia policial en un plazo no mayor de 48 horas de haber presentado el informe donde se especifique lo siguiente:

- Descripción de los bienes perdidos o extraviados
- Nombre y dirección del destinatario
- Peso de los bienes perdidos o extraviados

En caso de no presentar el informe solicitado con su documentación sustentatoria dentro de los plazos establecidos, se le aplicará una penalidad equivalente al 10% de la UIT por cada día de atraso

- 10.4 En caso de atraso en la devolución de la documentación sustentatoria establecida en el numeral 4.3.3, se aplicará una penalidad de uno por ciento (1%) de la UIT por cada día de retraso.
- 10.5 Omisión del cumplimiento de los protocolos sanitarios de bioseguridad ante el COVID-19, durante la entrega a las IIEE, se aplicará una penalidad de diez por ciento (10%) de una UIT vigente por cada día de omisión, se verificará con la información que remitan los supervisores y/o comuniquen los Directores de IIEE.

11. CONFORMIDAD DEL SERVICIO

- 11.1 Para la emisión del acta de conformidad, a cargo de la UGEL 03, el Contratista deberá presentar lo siguiente:

- Pecosas emitidas por la UGEL debidamente firmados especificando su DNI, con sello y fecha de recepción de la persona responsable de la recepción del material educativo y fungible en la IIEE.
- Reporte de liquidación de la prestación del servicio valorizada por los bienes trasladados y lugares de destino. Este reporte debe detallar lo siguiente:
 - Fecha de recojo
 - Fecha de entrega
 - Lugar de destino
 - Peso
 - N° de guía de remisión del Transportista
 - Número de pecosa
 - Valor unitario
 - Valor total

- 11.2 **El Área de Supervisión y Gestión del Servicio Educativo**, previo a emitir la conformidad del servicio, deberá solicitar al encargado de logística - almacén (o a quien haga de sus veces) verificar y validar la documentación remitida por el Contratista, y dar su visto bueno. Luego el **Área de Supervisión y Gestión del Servicio Educativo** deberá remitir la conformidad de la documentación presentada por el Contratista que sustente la prestación del servicio, el cual deberá indicar la conformidad de recepción pormenorizada por cada documento de envío entregado al Contratista.

- 11.3 La Conformidad del servicio se regula por lo dispuesto en el Artículo 143° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

De existir observaciones se consignará en el acta respectiva y se le comunicará al CONTRATISTA indicando claramente el sentido de éstas, dándose un plazo prudencial para subsanar, en función a la complejidad del servicio. Dicho plazo no debe ser menor de dos (02) días ni mayor de diez (10) días calendario. Si pese al plazo otorgado, el CONTRATISTA no cumpliera a cabalidad con la subsanación. La ENTIDAD podrá resolver el contrato, aplicando las penalidades correspondientes, desde el vencimiento del plazo para subsanar.

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.

12. FORMA DE PAGO

- 12.1 La Entidad se obliga a pagar en una sola armada después de realizada la contraprestación a EL CONTRATISTA en soles, este monto corresponde al 100% de la entrega realizada, luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

- 12.2 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 calendario de producida la recepción, tal como lo establece el Reglamento de la Ley de Contrataciones con el Estado.

- 12.3 La ENTIDAD debe efectuar el pago dentro de los diez (10) días calendario siguiente al

otorgamiento de la conformidad respectiva, siempre que se verifiquen las demás condiciones establecidas en el contrato.

12.4 La ENTIDAD solo reconocerá el pago por los envíos realizados (recojo y entrega de material educativo y/o fungible en el punto de destino determinado por la UGEL) siempre que se cumplan con los presupuestos establecidos en el presente contrato y en sus TDR y dentro del plazo indicado, una vez otorgada la conformidad. Los presentes términos no contemplan un ajuste (incremento) de precios durante la ejecución del contrato. Los proveedores deben proveer esta condición.

12.5 En caso de retraso en el pago, EL CONTRATISTA tendrá derecho a pago de intereses conforme a lo establecido en la Ley, contando desde la oportunidad en el que el pago debió efectuarse.

12.6 El pago se efectuará en la cuenta del Proveedor con código interbancario N° XXX del Banco XXX, según el documento de autorización de pago presentado por el Proveedor

13. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO

El plazo de la ejecución del servicio es hasta el 31 de diciembre del 2021, el mismo que se inicia desde el día siguiente de la firma del contrato y termina al final del plazo establecido y/o hasta agotar el costo por peso establecido.

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

14. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El sistema de contratación es de precios unitarios. En este sentido, el postor formulará su propuesta en función de las cantidades referenciales establecidas en el Anexo 1 (según corresponda), y se valorizan en relación a su ejecución real y por un determinado plazo de ejecución.

15. PLAZO MÁXIMO DE RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA

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

16. DETALLES DE ENVÍOS

Se adjuntan los siguientes anexos:

ANEXO N° 01

N°	DIRECCIÓN	MATERIAL	BENEFICIARIO
1	DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN INICIAL	JUEGA, CREA, RESUELVE Y APRENDE - MATERIAL IMPRESO PARA NIÑOS Y NIÑAS DE 5 AÑOS (REDISTRIBUCIÓN)	ESTUDIANTE
2		JUEGA, CREA, RESUELVE Y APRENDE: MATERIAL IMPRESO PARA NIÑOS Y NIÑAS DE 4 AÑOS (REDISTRIBUCIÓN)	ESTUDIANTE
3	DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN PRIMARIA	CUADERNILLO DE TRABAJO "NUESTRO PAIS" 1ER GRADO DE PRIMARIA (REDISTRIBUCIÓN)	ESTUDIANTE/DOCENTE/ESPECIALISTA
4		CUADERNILLO DE TRABAJO "NUESTRO PAIS" 2DO GRADO DE PRIMARIA (REDISTRIBUCIÓN)	ESTUDIANTE/DOCENTE/ESPECIALISTA
5		CUADERNILLO DE TRABAJO "NUESTRO PAIS" 3ER GRADO DE PRIMARIA (REDISTRIBUCIÓN)	ESTUDIANTE/DOCENTE/ESPECIALISTA
6		CUADERNILLO DE TRABAJO "NUESTRO PAIS" 4TO GRADO DE PRIMARIA (REDISTRIBUCIÓN)	ESTUDIANTE/DOCENTE/ESPECIALISTA
7		CUADERNILLO DE TRABAJO "NUESTRO PAIS" 5TO GRADO DE PRIMARIA (REDISTRIBUCIÓN)	ESTUDIANTE/DOCENTE/ESPECIALISTA
8		CUADERNILLO DE TRABAJO "NUESTRO PAIS" 6TO GRADO DE PRIMARIA (REDISTRIBUCIÓN)	ESTUDIANTE/DOCENTE/ESPECIALISTA
9		CUADERNILLO DE TRABAJO DE EDUCACIÓN FINANCIERA 1ER GRADO DE PRIMARIA (REDISTRIBUCIÓN)	ESTUDIANTE/DOCENTE/ESPECIALISTA
10		CUADERNILLO DE TRABAJO DE EDUCACIÓN FINANCIERA 2DO GRADO DE PRIMARIA (REDISTRIBUCIÓN)	ESTUDIANTE/DOCENTE/ESPECIALISTA
11		CUADERNILLO DE TRABAJO DE EDUCACIÓN FINANCIERA 3ER GRADO DE PRIMARIA (REDISTRIBUCIÓN)	ESTUDIANTE/DOCENTE/ESPECIALISTA
12		CUADERNILLO DE TRABAJO DE EDUCACIÓN FINANCIERA 4TO GRADO DE PRIMARIA (REDISTRIBUCIÓN)	ESTUDIANTE/DOCENTE/ESPECIALISTA
13		CUADERNILLO DE TRABAJO DE EDUCACIÓN FINANCIERA 5TO GRADO DE PRIMARIA (REDISTRIBUCIÓN)	ESTUDIANTE/DOCENTE/ESPECIALISTA
14		CUADERNILLO DE TRABAJO DE EDUCACIÓN FINANCIERA 6TO GRADO DE PRIMARIA (REDISTRIBUCIÓN)	ESTUDIANTE/DOCENTE/ESPECIALISTA
15		CUADERNILLO DE TUTORÍA 1 (DISTRIBUCIÓN Y REDISTRIBUCIÓN)	ESTUDIANTE/DOCENTE/ESPECIALISTA
16		CUADERNILLO DE TUTORÍA 2 (DISTRIBUCIÓN Y REDISTRIBUCIÓN)	ESTUDIANTE/DOCENTE/ESPECIALISTA
17		CUADERNILLO DE TUTORÍA 3 (REDISTRIBUCIÓN)	ESTUDIANTE/DOCENTE/ESPECIALISTA
18		CUADERNILLO DE TUTORÍA 4 (REDISTRIBUCIÓN)	ESTUDIANTE/DOCENTE/ESPECIALISTA
19		CUADERNILLO DE TUTORÍA 5 (DISTRIBUCIÓN Y REDISTRIBUCIÓN)	ESTUDIANTE/DOCENTE/ESPECIALISTA
20		CUADERNILLO DE TUTORÍA 6 (DISTRIBUCIÓN Y REDISTRIBUCIÓN)	ESTUDIANTE/DOCENTE/ESPECIALISTA
21		CUADERNO DE TRABAJO DE COMUNICACIÓN 1 (REDISTRIBUCIÓN)	ESTUDIANTE/DOCENTE/ESPECIALISTA
22		CUADERNO DE TRABAJO DE COMUNICACIÓN 2 (REDISTRIBUCIÓN)	ESTUDIANTE/DOCENTE/ESPECIALISTA
23		CUADERNO DE TRABAJO DE COMUNICACIÓN 3 (REDISTRIBUCIÓN)	ESTUDIANTE/DOCENTE/ESPECIALISTA
24		CUADERNO DE TRABAJO DE COMUNICACIÓN 4 (REDISTRIBUCIÓN)	ESTUDIANTE/DOCENTE/ESPECIALISTA
25		CUADERNO DE TRABAJO DE COMUNICACIÓN 5 (REDISTRIBUCIÓN)	ESTUDIANTE/DOCENTE/ESPECIALISTA
26		CUADERNO DE TRABAJO DE COMUNICACIÓN 6 (REDISTRIBUCIÓN)	ESTUDIANTE/DOCENTE/ESPECIALISTA
27		CUADERNO DE TRABAJO DE MATEMÁTICA 1 (DISTRIBUCIÓN Y REDISTRIBUCIÓN)	ESTUDIANTE/DOCENTE/ESPECIALISTA
28		CUADERNO DE TRABAJO DE MATEMÁTICA 2 (REDISTRIBUCIÓN)	ESTUDIANTE/DOCENTE/ESPECIALISTA
29		CUADERNO DE TRABAJO DE MATEMÁTICA 3 (REDISTRIBUCIÓN)	ESTUDIANTE/DOCENTE/ESPECIALISTA
30		CUADERNO DE TRABAJO DE MATEMÁTICA 4 (REDISTRIBUCIÓN)	ESTUDIANTE/DOCENTE/ESPECIALISTA
31		CUADERNO DE TRABAJO DE MATEMÁTICA 5 (REDISTRIBUCIÓN)	ESTUDIANTE/DOCENTE/ESPECIALISTA
32		CUADERNO DE TRABAJO DE MATEMÁTICA 6 (REDISTRIBUCIÓN)	ESTUDIANTE/DOCENTE/ESPECIALISTA
33		GUÍAS DIRIGIDA A MADRES Y PADRES - APRENDEMOS JUNTOS EN FAMILIA 1ER GRADO DE PRIMARIA (REDISTRIBUCIÓN)	ESTUDIANTE/DOCENTE/ESPECIALISTA
34		GUÍAS DIRIGIDA A MADRES Y PADRES - APRENDEMOS JUNTOS EN FAMILIA 2DO GRADO DE PRIMARIA (REDISTRIBUCIÓN)	ESTUDIANTE/DOCENTE/ESPECIALISTA
35		GUÍAS DIRIGIDA A MADRES Y PADRES - APRENDEMOS JUNTOS EN FAMILIA 3ER GRADO DE PRIMARIA (REDISTRIBUCIÓN)	ESTUDIANTE/DOCENTE/ESPECIALISTA
36		GUÍAS DIRIGIDA A MADRES Y PADRES - APRENDEMOS JUNTOS EN FAMILIA 6TO GRADO DE PRIMARIA (REDISTRIBUCIÓN)	ESTUDIANTE/DOCENTE/ESPECIALISTA
37		GUÍAS DIRIGIDA A MADRES Y PADRES - APRENDEMOS JUNTOS EN FAMILIA 4TO GRADO DE PRIMARIA (REDISTRIBUCIÓN)	ESTUDIANTE/DOCENTE/ESPECIALISTA

38		GUÍAS DIRIGIDA A MADRES Y PADRES - APRENDEMOS JUNTOS EN FAMILIA 5TO GRADO DE PRIMARIA (REDISTRIBUCIÓN)	ESTUDIANTE/DOCENTE/ESPECIALISTA
39		CUADERNILLO DEL MARCO DEL BUEN DESEMPEÑO DOCENTE (REDISTRIBUCIÓN)	DOCENTE
40		TETRAFOLIO DEL MARCO DEL BUEN DESEMPEÑO DOCENTE (REDISTRIBUCIÓN)	DOCENTE
41	DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN SECUNDARIA	ANTOLOGÍA LITERARIA 1 (REDISTRIBUCIÓN)	ESTUDIANTE/DOCENTE/ESPECIALISTA
42		ANTOLOGÍA LITERARIA 3 (REDISTRIBUCIÓN)	ESTUDIANTE/DOCENTE/ESPECIALISTA
43		ANTOLOGÍA LITERARIA 4 (REDISTRIBUCIÓN)	ESTUDIANTE/DOCENTE/ESPECIALISTA
44		CUADERNO DE TRABAJO DE COMUNICACIÓN: COMPRENSIÓN LECTORA DE 1 (REDISTRIBUCIÓN)	ESTUDIANTE/DOCENTE/ESPECIALISTA
45		CUADERNO DE TRABAJO DE COMUNICACIÓN: COMPRENSIÓN LECTORA DE 2 (REDISTRIBUCIÓN)	ESTUDIANTE/DOCENTE/ESPECIALISTA
46		CUADERNO DE TRABAJO DE COMUNICACIÓN: COMPRENSIÓN LECTORA DE 3 (REDISTRIBUCIÓN)	ESTUDIANTE/DOCENTE/ESPECIALISTA
47		CUADERNO DE TRABAJO DE COMUNICACIÓN: COMPRENSIÓN LECTORA DE 4 (REDISTRIBUCIÓN)	ESTUDIANTE/DOCENTE/ESPECIALISTA
48		CUADERNO DE TRABAJO DE COMUNICACIÓN: COMPRENSIÓN LECTORA DE 5 (REDISTRIBUCIÓN)	ESTUDIANTE/DOCENTE/ESPECIALISTA
49		CUADERNO DE TRABAJO DE MATEMÁTICA 1 (REDISTRIBUCIÓN)	ESTUDIANTE/DOCENTE/ESPECIALISTA
50		CUADERNO DE TRABAJO DE MATEMÁTICA 2 (REDISTRIBUCIÓN)	ESTUDIANTE/DOCENTE/ESPECIALISTA
51		CUADERNO DE TRABAJO DE MATEMÁTICA 3 (REDISTRIBUCIÓN)	ESTUDIANTE/DOCENTE/ESPECIALISTA
52		CUADERNO DE TRABAJO DE MATEMÁTICA 4 (REDISTRIBUCIÓN)	ESTUDIANTE/DOCENTE/ESPECIALISTA
53		CUADERNO DE TRABAJO DE MATEMÁTICA 5 (REDISTRIBUCIÓN)	ESTUDIANTE/DOCENTE/ESPECIALISTA
54		FICHA DE ACTIVIDADES DE LA COMPETENCIA INDAGA 4°	ESTUDIANTE/DOCENTE/ESPECIALISTA
55		FICHAS DE ACTIVIDADES DE INDAGACIÓN CON EL USO DE LOS KITS- CIENCIA Y TECNOLOGÍA 1- JEC (REDISTRIBUCIÓN)	ESTUDIANTE/DOCENTE/ESPECIALISTA
56		FICHAS DE ACTIVIDADES DE INDAGACIÓN CON EL USO DE LOS KITS- CIENCIA Y TECNOLOGÍA 1- JER (REDISTRIBUCIÓN)	ESTUDIANTE/DOCENTE/ESPECIALISTA
57		FICHAS DE ACTIVIDADES DE INDAGACIÓN CON EL USO DE LOS KITS- CIENCIA Y TECNOLOGÍA 2-JEC (REDISTRIBUCIÓN)	ESTUDIANTE/DOCENTE/ESPECIALISTA
58		FICHAS DE ACTIVIDADES DE INDAGACIÓN CON EL USO DE LOS KITS- CIENCIA Y TECNOLOGÍA 2-JER (REDISTRIBUCIÓN)	ESTUDIANTE/DOCENTE/ESPECIALISTA
59		FICHAS DE ACTIVIDADES DE INDAGACIÓN CON EL USO DE LOS KITS- CIENCIA Y TECNOLOGÍA 3-JEC (REDISTRIBUCIÓN)	ESTUDIANTE/DOCENTE/ESPECIALISTA
60		FICHAS DE ACTIVIDADES DE INDAGACIÓN CON EL USO DE LOS KITS- CIENCIA Y TECNOLOGÍA 3-JER (REDISTRIBUCIÓN)	ESTUDIANTE/DOCENTE/ESPECIALISTA
61		FICHAS DE ACTIVIDADES DE INDAGACIÓN CON EL USO DE LOS KITS- CIENCIA Y TECNOLOGÍA 5-JEC (REDISTRIBUCIÓN)	ESTUDIANTE/DOCENTE/ESPECIALISTA
62		FICHAS DE ACTIVIDADES DE INDAGACIÓN CON EL USO DE LOS KITS- CIENCIA Y TECNOLOGÍA 5-JER (REDISTRIBUCIÓN)	ESTUDIANTE/DOCENTE/ESPECIALISTA
63		FICHAS DE FUENTES HISTÓRICAS 1 (REDISTRIBUCIÓN)	ESTUDIANTE/DOCENTE/ESPECIALISTA
64		FICHAS DE FUENTES HISTÓRICAS 2 (REDISTRIBUCIÓN)	ESTUDIANTE/DOCENTE/ESPECIALISTA
65		FICHAS DE FUENTES HISTÓRICAS 3 (REDISTRIBUCIÓN)	ESTUDIANTE/DOCENTE/ESPECIALISTA
66		FICHAS DE FUENTES HISTÓRICAS 4 (REDISTRIBUCIÓN)	ESTUDIANTE/DOCENTE/ESPECIALISTA
67		FICHAS DE FUENTES HISTÓRICAS 5 (REDISTRIBUCIÓN)	ESTUDIANTE/DOCENTE/ESPECIALISTA

1	EQUIPOS DE PROTECCIÓN PERSONAL PARA LAS I.I.E.E.	MASCARILLAS FACIALES TEXTILES DE USO COMUNITARIO (DISTRIBUCIÓN)	ESTUDIANTE / DOCENTE
2		PROTECTORES FACIALES (DISTRIBUCIÓN)	ESTUDIANTE / DOCENTE

N°	DESCRIPCION MATERIAL DE LIMPIEZA	U.M.	CANT. TOTAL
1	BALDE DE PLASTICO X 15 L CON ESCURRIDOR DE TRAPEADOR	UNIDAD	674
2	BOLSA DE POLIETILENO 140 LITROS	CIENTO	1185
3	BOLSA DE POLIETILENO 50 LITROS	CIENTO	1185
4	BOTA DE JEBE	PAR	674
5	DESINFECTANTE LIMPIADOR AROMÁTICO	GALON	7582

6	DETERGENTE EN PASTA LAVA-VAJILLA X 1 KG	UNIDAD	2448
7	DETERGENTE GRANULADO X 800 g.	UNIDAD	7582
8	DISPENSADOR PARA JABON LIQUIDO DE PLASTICO PARA 500 mL	UNIDAD	600
9	ESCOBILLON DE CERDA PARA PISO DE 61 CM	UNIDAD	674
10	ESPONJA DE POLIURETANO PARA LIMPIEZA	UNIDAD	7582
11	GUANTE DE JEBE DE USO SEMI INDUSTRIAL TALLA 8	PAR	1185
12	GUANTE DE JEBE DE USO SEMI INDUSTRIAL TALLA 9	PAR	1185
13	JABÓN DE TOCADOR LÍQUIDO X 1 gln.	UNIDAD	4972
14	JALADOR DE AGUA DE JEBE DE 60 A 90 cm APROX.	UNIDAD	1405
15	LEJÍA (7.5%) X 1 gln	GALON	7582
16	LIMPIA VIDRIOS CON MANGO DE 40 A 60 CM	UNIDAD	674
17	MASCARILLA DESCARTABLE CON DOBLE FILTRO X 50	UNIDAD	300
18	PAPEL TOALLA x 200 m.	UNIDAD	1185
19	PAPEL HIGIÉNICO X 20 ROLLOS	UNIDAD	6239
20	RECOGEDOR DE PLÁSTICO GRANDE	UNIDAD	674
21	REMOVEDOR DE SARRO x 1 gln.	UNIDAD	3791
22	REPUESTO PARA TRAPEADOR DE YUTE DE 70 cm X 50 cm	UNIDAD	3791
23	TACHO DE PLÁSTICO CON TAPA VAIVÉN 50 L APROX.	UNIDAD	900
24	TELA FRANELA 35 cm X 50 cm	UNIDAD	3791
25	TRAPEADOR COMPLETO DE MOPA BASE DE PLASTICO	UNIDAD	1405

N°	DESCRIPCION MATERIAL DE ENSEÑANZA	U.M.	CANT. TOTAL
1	CARTULINA SIMPLE 150 G DE 50 CM X 65 CM COLOR BLANCO	Unidad	56865
2	MOTA PARA PIZARRA ACRÍLICA	Unidad	11373
3	PAPEL BOND 75 g TAMAÑO A4	EMPAQUE X 500	900
4	PAPEL BOND 75 g TAMAÑO A4 DE COLORES	EMPAQUE X 500	7582
5	PAPELOGRAFO CUADRICULADO 56 g DE 86 cm X 61 cm	EMPAQUE X 500	674
6	PLUMON MARCADOR DE TINTA AL AGUA PUNTA GRUESA JUEGO X 6 COLORES	Unidad	15164
7	PLUMON PARA PIZARRA ACRILICA PUNTA GRUESA	Unidad	303280

N°	DESCRIPCION MATERIAL DE OFICINA/ ESCRITORIO	U.M.	CANT. TOTAL
1	ARCHIVADOR DE CARTON CON PALANCA LOMO ANCHO TAMAÑO A4	Unidad	900
2	BOLIGRAFO (LAPICERO) DE TINTA SECA PUNTA FINA COLOR AZUL	Unidad	12000
3	BOLIGRAFO (LAPICERO) DE TINTA SECA PUNTA FINA COLOR NEGRO	Unidad	7500
4	BOLIGRAFO (LAPICERO) DE TINTA SECA PUNTA FINA COLOR ROJO	Unidad	3000
5	BORRADOR BLANCO PARA LAPIZ TAMAÑO GRANDE	Unidad	1500
6	CINTA ADHESIVA TRANSPARENTE 2 IN X 72 YD	Unidad	1200
7	CORRECTOR LIQUIDO TIPO LAPICERO	Unidad	900
8	CUADERNO CUADRICULADO TAMAÑO A4 X 92 HOJAS	Unidad	600
9	ENGRAPADOR DE METAL TIPO ALICATE PARA GRAPA 26/6	Unidad	900

10	FOLDER DE PLASTICO TAMAÑO A4 CON TAPA TRANSPARENTE	Unidad	900
11	FOLDER MANILA TAMAÑO A4	Unidad	600
12	FORRO DE PLASTICO TRANSPARENTE TAMAÑO A4 X 5 m	Unidad	1200
13	GRAPA 26/6 X5000 UNIDADES	Unidad	1500
14	LAPIZ GRAFITO N° 2	Unidad	3000
15	NOTA AUTOADHESIVA 3 in X 3 in APROX. X 100 HOJAS	Unidad	900
16	PASTA LIMPIA TIPOS X 35 g	Unidad	1200
17	PAPEL BOND 75 g TAMAÑO A4	Unidad	12873
18	PERFORADOR DE 2 ESPIGAS PARA 40 HOJAS	Unidad	900
19	PLUMON RESALTADOR PUNTA MEDIANA BISELADA	Unidad	900
20	REGLA DE METAL 30 cm	Unidad	600
21	SACAGRAPA DE METAL	Unidad	300
22	SOBRE MANILA TAMAÑO A4	EMPAQUE X 50	600
23	SUJETADOR PARA PAPEL (TIPO FASTENER) DE PLASTICO	EMPAQUE X 50	900
24	TAMPON COLOR AZUL	Unidad	600
25	TINTA PARA TAMPON	Unidad	900
26	TONER O TINTA	Unidad	600

Resumen General

Nivel	Peso Total Material Educativo	Peso Total Enseñanza	Peso Total Oficina	Peso Total Limpieza	EPPS	Peso General
Inicial	1,193.45	19,760.29	11,461.36	27,528.70	45,286.00	
Primaria	24,043.51	38,327.42	14,200.94	38,493.30	57,350.60	
Secundaria	1,432.41	40,765.49	7,770.47	35,334.03	73,783.60	
Total	26,669.37	98,853.20	33,432.77	101,356.03	176,420.20	436,731.57

ANEXO N° 02**INSTITUCIONES EDUCATIVAS PARA DISTRIBUCIÓN DE MATERIALES FUNGIBLES - 2020.**

N°	Cód. Modular	Institución Educativa	Nivel
1	0315648	095 MEDALLA MILAGROSA	Inicial - Cuna Jardín
2	0315507	005 JESUSITO MILAGROSO	Inicial - Jardín
3	0315598	055	Inicial - Jardín
4	0315614	056	Inicial - Jardín
5	0315622	090 SANTA ROSITA DE LIMA	Inicial - Jardín
6	0315630	091 SEÑOR DE LOS MILAGROS	Inicial - Jardín
7	0315655	098 NIÑOS DE SAN JUDAS TADEO	Inicial - Jardín
8	0315663	106 JUAN RAGGIO CHICHIZOLA	Inicial - Jardín
9	0315713	104 VIRGEN DE LA PUERTA	Inicial - Jardín
10	0335232	02 MUNDO DE COLORES	Inicial - Jardín
11	0335257	12 AUGUSTO PEREZ ARANIBAR	Inicial - Jardín
12	0335265	14 DIVINA NIÑA MARIA	Inicial - Jardín
13	0335281	030 SANTA TERESITA DEL DIVINO NIÑO	Inicial - Jardín
14	0335299	16 VIRGEN DE LOURDES	Inicial - Jardín
15	0335323	WARMA KUYAY	Inicial - Jardín
16	0335331	19 EL PLANETA	Inicial - Jardín
17	0335349	01 SAN JUDAS TADEO	Inicial - Jardín
18	0335372	03 INMACULADA CONCEPCION	Inicial - Jardín
19	0335414	29 ROSA DE SANTA MARIA	Inicial - Jardín
20	0335430	04 NIÑO JESUS DE PRAGA	Inicial - Jardín
21	0335703	26 NIÑO JESUS DE ATOCHE	Inicial - Jardín
22	0466367	21 SAN BENITO DE PALERMO	Inicial - Jardín
23	0469031	109 SAN JOSE	Inicial - Jardín
24	0482323	06 REPUBLICA DE HOLANDA	Inicial - Jardín
25	0503714	106 RAMON ESPINOSA	Inicial - Jardín
26	0524793	1152 - 108 DOS DE MAYO	Inicial - Jardín
27	0526095	1153 REPUBLICA DE CANADA	Inicial - Jardín
28	0536490	JARDIN DE LA INFANCIA N° 01	Inicial - Jardín
29	0537597	0038 SAN MARTIN DE PORRES EX-049	Inicial - Jardín
30	0537977	50 LA SAGRADA FAMILIA	Inicial - Jardín
31	0539015	126 VIRGEN DEL CARMEN	Inicial - Jardín
32	0540096	123 PAUL HARRIS	Inicial - Jardín
33	0540393	122 EL EDEN	Inicial - Jardín
34	0540492	127 TERESA GONZALES DE FANNING	Inicial - Jardín
35	0556530	31	Inicial - Jardín
36	0561787	1036 REPUBLICA DE COSTA RICA	Inicial - Jardín
37	0589929	59 ANDRES BELLO	Inicial - Jardín
38	0589952	58 ARCO IRIS	Inicial - Jardín
39	0601062	116 SAN PABLO	Inicial - Jardín
40	0601088	075 SANTA MARIA DE GUADALUPE	Inicial - Jardín
41	0605634	20 SANTA ROSA DE LIMA	Inicial - Jardín
42	0605683	077 MANZANILLA	Inicial - Jardín
43	0645051	94 MICAELA BASTIDAS	Inicial - Jardín
44	0665745	096 EMILIA BARCIA BONIFFATTI	Inicial - Jardín
45	0728089	0094 SANTA MARIA DE MARANGA	Inicial - Jardín
46	0747436	112 PEQUEÑOS DE FATIMA	Inicial - Jardín
47	0763656	100 VIRGEN DE LA MERCED	Inicial - Jardín
48	0763680	101 LIBERTADOR SIMON BOLIVAR	Inicial - Jardín
49	0778993	501 MONSEÑOR DAMASO LEBERGERE	Inicial - Jardín
50	0827618	1071 ALFONSO UGARTE	Inicial - Jardín
51	0863852	1105 LA SAGRADA FAMILIA	Inicial - Jardín
52	0863886	1107 JAVIER PRADO	Inicial - Jardín
53	0863944	1129 CORAZON DE JESUS	Inicial - Jardín
54	0863977	SANTA BERNARDITA	Inicial - Jardín

55	0864009	1120 PEDRO A. LABARTHE	Inicial - Jardín
56	0904391	1088 FRANCISCO BOLOGNESI	Inicial - Jardín
57	0904482	1094 JACARANDA	Inicial - Jardín
58	0915538	1070 MELITON CARVAJAL	Inicial - Jardín
59	1007376	1110 REPUBLICA DE PANAMA	Inicial - Jardín
60	1048750	107 VIRGEN DE LA MEDALLA MILAGROSA	Inicial - Jardín
61	1048792	0035 NUESTRA SEÑORA DE LA VISITACION EX 109	Inicial - Jardín
62	1048875	1032 REPUBLICA DEL BRASIL	Inicial - Jardín
63	1169127	1145 REPUBLICA DE VENEZUELA	Inicial - Jardín
64	1227545	1123 SAGRADO CORAZON DE JESUS	Inicial - Jardín
65	1261395	1119 NUESTRA SEÑORA DEL ROSARIO DE FATIMA	Inicial - Jardín
66	1343888	1040 REPUBLICA DE HAITI	Inicial - Jardín
67	1343904	TUPAC AMARU	Inicial - Jardín
68	1344829	0004 MARIANO MELGAR	Inicial - Jardín
69	1344837	1006 MARISCAL ANDRES AVELINO CACERES	Inicial - Jardín
70	1344845	1027 REPUBLICA DE NICARAGUA	Inicial - Jardín
71	1344860	VISION MUNDIAL	Inicial - Jardín
72	1377761	1008 VIRGEN DE LOURDES	Inicial - Jardín
73	1391614	1086 JESUS REDENTOR	Inicial - Jardín
74	1401827	1147 ANDRES ROSALES VALENCIA	Inicial - Jardín
75	1406552	CESAR A. VALLEJO	Inicial - Jardín
76	1442847	1161	Inicial - Jardín
77	1467927	1073 HERMANN BUSE DE LA GUERRA	Inicial - Jardín
78	1490499	1112 VICTOR ANDRES BELAUNDE	Inicial - Jardín
79	1490960	1131 ROMULO ADRIAN CORDOVA HUAMAN	Inicial - Jardín
80	1491182	ISABEL LA CATOLICA	Inicial - Jardín
81	1491687	1051 EL OLIVAR	Inicial - Jardín
82	1491703	111 SAN JOSE DE ARTESANOS	Inicial - Jardín
83	1492016	1165 HOLANDA	Inicial - Jardín
84	1492198	1015 REPUBLICA DE ITALIA	Inicial - Jardín
85	1492206	022 REPUBLICA DE GUATEMALA	Inicial - Jardín
86	1492479	1035 JOSE DEL CARMEN MARIN ARISTA	Inicial - Jardín
87	1536432	1017 SEÑOR DE LOS MILAGROS	Inicial - Jardín
88	1539675	020 MADRE TERESA DE CALCUTA	Inicial - Jardín
89	1566645	25 NUESTRA SEÑORA DE LA INMACULADA CONCEPCION	Inicial - Jardín
90	1615251	117 RVDO PADRE PASCUAL ALEGRE GONZALES	Inicial - Jardín
91	1616374	1146 REPUBLICA DEL PARAGUAY	Inicial - Jardín
92	1624956	1087 GRAL ROQUE SAENZ PEÑA	Inicial - Jardín
93	1694504	HERMASIA PAGET	Inicial - Jardín
94	1716695	103 LUIS ARMANDO CABELLO HURTADO	Inicial - Jardín
95	0317040	ISABEL LA CATOLICA	Primaria
96	0317073	020 MADRE TERESA DE CALCUTA	Primaria
97	0317107	CESAR A. VALLEJO	Primaria
98	0317578	501 MONSEÑOR DAMASO LEBERGERE	Primaria
99	0317610	1051 EL OLIVAR	Primaria
100	0317750	1059 MARIA INMACULADA	Primaria
101	0317933	1070 MELITON CARVAJAL	Primaria
102	0317941	1071 ALFONSO UGARTE	Primaria
103	0318048	1088 FRANCISCO BOLOGNESI	Primaria
104	0318063	1094 JACARANDA	Primaria
105	0318089	1090 CRNL FAP MARCO ANTONIO SCHENONE OLIVA	Primaria
106	0318204	1098 CAP FAP JOSE ABELARDO QUIÑONES	Primaria
107	0318287	1104 CRNEL. FAP VICTOR MALDONADO BEGAZO	Primaria
108	0318303	1105 LA SAGRADA FAMILIA	Primaria
109	0318352	1107 JAVIER PRADO	Primaria
110	0318436	1110 REPUBLICA DE PANAMA	Primaria
111	0318451	1111 JOSE ANTONIO ENCINAS	Primaria
112	0318477	1112 VICTOR ANDRES BELAUNDE	Primaria
113	0318576	1117 ANDRES AVELINO ARAMBURU	Primaria

UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL N° 03

ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 01-2021-UGEL03 – SEGUNDA CONVOCATORIA “SERVICIO DE TRANSPORTE PARA LA DISTRIBUCION DE MATERIAL EDUCATIVO Y MATERIAL FUNGIBLE BIAE 2021”

114	0318584	1201 PAUL HARRIS	Primaria
115	0318618	1119 NUESTRA SEÑORA DEL ROSARIO DE FATIMA	Primaria
116	0318642	1120 PEDRO A. LABARTHE	Primaria
117	0318683	1123 SAGRADO CORAZON DE JESUS	Primaria
118	0318709	1124 JOSE MARTI	Primaria
119	0318741	1127 LINCOLN	Primaria
120	0318782	1129 CORAZON DE JESUS	Primaria
121	0318824	1131 ROMULO ADRIAN CORDOVA HUAMAN	Primaria
122	0319319	1214 SEÑOR DE LOS MILAGROS	Primaria
123	0325787	1014 REP. ORIENTAL DEL URUGUAY	Primaria
124	0325803	1016 JOHN F. KENNEDY	Primaria
125	0325845	1019 CHAVIN	Primaria
126	0331702	105 PEDRO CORONADO ARRASCUE	Primaria
127	0332213	111 SAN JOSE DE ARTESANOS	Primaria
128	0334094	1040 REPUBLICA DE HAITI	Primaria
129	0334821	0001 MARIA AUXILIADORA	Primaria
130	0334839	0002 HERMANO ANSELMO MARIA	Primaria
131	0334847	0004 MARIANO MELGAR	Primaria
132	0334862	0005 ROSA DE SANTA MARIA	Primaria
133	0334904	0011 MADRE LORETO GABARRE	Primaria
134	0334912	0013 BERNARDO O'HIGGINS	Primaria
135	0334920	0014 ANDRES BELLO	Primaria
136	0334938	0035 NUESTRA SEÑORA DE LA VISITACION	Primaria
137	0334961	0038 SAN MARTIN DE PORRES	Primaria
138	0334979	0040 HIPOLITO UNANUE	Primaria
139	0336297	1001 JOSE JIMENEZ BORJA	Primaria
140	0336339	1003 REPUBLICA DE COLOMBIA	Primaria
141	0336370	1005 JORGE CHAVEZ DARTNELL	Primaria
142	0336438	1008 VIRGEN DE LOURDES	Primaria
143	0337980	1017 SEÑOR DE LOS MILAGROS	Primaria
144	0338012	1021 REPUBLICA FEDERAL DE ALEMANIA	Primaria
145	0338129	1027 REPUBLICA DE NICARAGUA	Primaria
146	0338145	1028 REPUBLICA ARGENTINA	Primaria
147	0338186	1030 REPUBLICA DE BOLIVIA	Primaria
148	0338228	1032 REPUBLICA DEL BRASIL	Primaria
149	0338301	1036 REPUBLICA DE COSTA RICA	Primaria
150	0338327	1037 RAMON ESPINOSA	Primaria
151	0338343	1038 MARIA PARADO DE BELLIDO	Primaria
152	0338541	1048 VIRGEN PURISIMA	Primaria
153	0338566	1049 JUANA ALARCO DE DAMMERT	Primaria
154	0338574	VIRGO POTENS	Primaria
155	0338640	1073 HERMANN BUSE DE LA GUERRA	Primaria
156	0338665	1074 REPUBLICA DE IRLANDA	Primaria
157	0338707	1076 RABINDRANATH TAGORE	Primaria
158	0338822	1086 JESUS REDENTOR	Primaria
159	0338848	1087 GRAL ROQUE SAENZ PEÑA	Primaria
160	0338889	1103 ELVIRA GARCIA Y GARCIA	Primaria
161	0338954	1145 REPUBLICA DE VENEZUELA	Primaria
162	0338970	1146 REPUBLICA DEL PARAGUAY	Primaria
163	0338996	1147 ANDRES ROSALES VALENCIA	Primaria
164	0339036	1148 JUANA INFANTES VERA	Primaria
165	0339051	1149 SAGRADO CORAZON DE JESUS	Primaria
166	0339077	1150 ABRAHAM ZEA CARREON	Primaria
167	0339119	1152 - 108 DOS DE MAYO	Primaria
168	0339135	1153 REPUBLICA DE CANADA	Primaria
169	0339150	1154 NUESTRA SEÑORA DEL CARMEN	Primaria
170	0339192	1156 JOSE SEBASTIAN BARRANCA LOVERA	Primaria
171	0339218	1157 JULIO CESAR TELLO ROJAS	Primaria
172	0339275	1160 JOSE FAUSTINO SANCHEZ CARRION	Primaria
173	0339291	1161	Primaria
174	0339317	1162 DIVINO NIÑO JESUS	Primaria

175	0339333	1163 JOSE MARIA ARGUEDAS ALTAMIRANO	Primaria
176	0339374	1165 HOLANDA	Primaria
177	0339390	1166 LIBERTADOR SIMON BOLIVAR	Primaria
178	0466243	0094 SANTA MARIA DE MARANGA	Primaria
179	0466375	0095 MARIA AUXILIADORA	Primaria
180	0478420	0099 OSCAR MIRO QUESADA DE LA GUERRA	Primaria
181	0508903	117 RVDO. PADRE PASCUAL ALEGRE GONZALES	Primaria
182	0556431	103 LUIS ARMANDO CABELLO HURTADO	Primaria
183	0629329	1035 JOSE DEL CARMEN MARIN ARISTA	Primaria
184	0764555	172 JOSE LUIS BUSTAMANTE Y RIVERO	Primaria
185	0824813	TERESA GONZALES DE FANNING	Primaria
186	0825653	1015 REPUBLICA DE ITALIA	Primaria
187	0825752	1006 MARISCAL ANDRES AVELINO CACERES	Primaria
188	0864033	093 MANUELA FELICIA GOMEZ	Primaria
189	0915504	1057 JOSE BAQUIJANO Y CARRILLO	Primaria
190	1008127	055	Primaria
191	1072685	1168 HEROES DEL CENEPA	Primaria
192	1073998	VISION MUNDIAL	Primaria
193	1098102	JUAN PABLO VIZCARDO Y GUZMAN	Primaria
194	1234780	012 REPUBLICA DOMINICANA	Primaria
195	1343912	TUPAC AMARU	Primaria
196	1390426	022 REPUBLICA DE GUATEMALA	Primaria
197	1391481	0003 NUESTRA SEÑORA DEL CARMEN	Primaria
198	1490309	CRISTO DE LA PAZ	Primaria
199	0245647	1070 MELITON CARVAJAL	Secundaria
200	0245654	1120 PEDRO ADOLFO LABARTHE EFFIO	Secundaria
201	0245662	ISABEL LA CATOLICA	Secundaria
202	0245670	MIGUEL GRAU	Secundaria
203	0245688	TERESA GONZALES DE FANNING	Secundaria
204	0245696	CESAR A. VALLEJO	Secundaria
205	0334649	BARTOLOME HERRERA	Secundaria
206	0334656	0040 HIPOLITO UNANUE	Secundaria
207	0334664	MARIANO MELGAR	Secundaria
208	0334680	PEDRO GALVEZ EGUSQUIZA	Secundaria
209	0334714	MICAELA BASTIDAS	Secundaria
210	0334722	0005 ROSA DE SANTA MARIA	Secundaria
211	0334771	JOSE SANTOS CHOCANO	Secundaria
212	0336495	NUESTRA SEÑORA DE GUADALUPE	Secundaria
213	0336511	105 PEDRO CORONADO ARRASCUE	Secundaria
214	0336537	NUESTRA SEÑORA DE MONTSERRAT	Secundaria
215	0336545	VIRGO POTENS	Secundaria
216	0336560	1148 JUANA INFANTES VERA	Secundaria
217	0336594	JUAN PABLO VIZCARDO Y GUZMAN	Secundaria
218	0336602	1166 LIBERTADOR SIMON BOLIVAR	Secundaria
219	0336636	1087 GRAL ROQUE SAENZ PEÑA	Secundaria
220	0337436	1103 ELVIRA GARCIA Y GARCIA	Secundaria
221	0337568	ARGENTINA	Secundaria
222	0337592	25 NUESTRA SEÑORA DE LA INMACULADA CONCEPCION	Secundaria
223	0337717	0003 NUESTRA SEÑORA DEL CARMEN	Secundaria
224	0337733	16 ALMIRANTE MIGUEL GRAU	Secundaria
225	0337741	022 REPUBLICA DE GUATEMALA	Secundaria
226	0337766	24 ROSA IRENE INFANTES DE CANALES	Secundaria
227	0340224	1071 ALFONSO UGARTE	Secundaria
228	0340281	1057 JOSE BAQUIJANO Y CARRILLO	Secundaria
229	0340323	1112 VICTOR ANDRES BELAUNDE	Secundaria
230	0340331	ANGELICA PALMA ROMAN	Secundaria
231	0340356	GABRIELA MISTRAL	Secundaria
232	0340364	TUPAC AMARU	Secundaria
233	0340398	ROSA DOMINGA PEREZ LIENDO	Secundaria

234	0340463	GRAL FELIPE SANTIAGO SALAVERRY	Secundaria
235	0449819	072 SAN MARTIN DE PORRES	Secundaria
236	0449827	093 MANUELA FELICIA GOMEZ	Secundaria
237	0466383	0035 NUESTRA SEÑORA DE LA VISITACION	Secundaria
238	0466722	SIMON BOLIVAR	Secundaria
239	0466730	0001 MARIA AUXILIADORA	Secundaria
240	0497081	1028 REPUBLICA ARGENTINA	Secundaria
241	0501676	1049 JUANA ALARCO DE DAMMERT	Secundaria
242	0510396	1003 REPUBLICA DE COLOMBIA	Secundaria
243	0535666	1105 LA SAGRADA FAMILIA	Secundaria
244	0555847	1037 RAMON ESPINOSA	Secundaria
245	0555862	0013 BERNARDO O'HIGGINS	Secundaria
246	0556266	0002 HERMANO ANSELMO MARIA	Secundaria
247	0556332	103 LUIS ARMANDO CABELLO HURTADO	Secundaria
248	0578336	1160 JOSE FAUSTINO SANCHEZ CARRION	Secundaria
249	0578351	1156 JOSE SEBASTIAN BARRANCA LOVERA	Secundaria
250	0578393	1021 REPUBLICA FEDERAL DE ALEMANIA	Secundaria
251	0578401	111 SAN JOSE DE ARTESANOS	Secundaria
252	0578435	1146 REPUBLICA DEL PARAGUAY	Secundaria
253	0601492	DIEGO FERRE	Secundaria
254	0632471	1001 JOSE JIMENEZ BORJA	Secundaria
255	0642801	1035 JOSE DEL CARMEN MARIN ARISTA	Secundaria
256	0644690	REPUBLICA DE CHILE	Secundaria
257	0644880	0099 OSCAR MIRO QUESADA DE LA GUERRA	Secundaria
258	0728055	1030 REPUBLICA DE BOLIVIA	Secundaria
259	0751230	1088 FRANCISCO BOLOGNESI	Secundaria
260	0763771	1157 JULIO CESAR TELLO ROJAS	Secundaria
261	0763789	VISION MUNDIAL	Secundaria
262	0774455	1086 JESUS REDENTOR	Secundaria
263	1007160	1107 JAVIER PRADO	Secundaria
264	1007491	1110 REPUBLICA DE PANAMA	Secundaria
265	1008044	1123 SAGRADO CORAZON DE JESUS	Secundaria
266	1008960	1201 PAUL HARRIS	Secundaria
267	1048990	1154 NUESTRA SEÑORA DEL CARMEN	Secundaria
268	1072727	1168 HEROES DEL CENEP	Secundaria
269	1227388	1124 JOSE MARTI	Secundaria
270	1242510	0095 MARIA AUXILIADORA	Secundaria
271	1490317	CRISTO DE LA PAZ	Secundaria

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A	CAPACIDAD LEGAL
	HABILITACIÓN
	<u>Requisitos:</u> <ul style="list-style-type: none"> Autorización para realizar el transporte terrestre de mercancías emitido por el MTC.
	<p>Importante</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>

	<u>Acreditación:</u> <ul style="list-style-type: none"> Constancia de Registro Nacional de Transporte de mercancías emitido por el MTC Acreditado mediante documento impreso y/o copia simple de la página web del MTC donde figure su inscripción en el citado registro), en caso de consorcio deberá ser presentado por cada uno de los miembros.
	<p>Importante</p> <p><i>En el caso de consorcios, cada integrante del consorcio que se hubiera comprometido a ejecutar las obligaciones vinculadas directamente al objeto de la convocatoria debe acreditar este requisito.</i></p>

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.1	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
	<u>Requisitos:</u> <p>El postor debe designar un SUPERVISOR TITULAR con experiencia mínima de dos (02) años en actividades relacionadas al servicio solicitado</p> <p><u>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</u></p>
	<u>Acreditación:</u> <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>Importante</p> <ul style="list-style-type: none"> <i>Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento</i> <i>En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.</i> <i>Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</i> <i>Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los</i>

	<i>documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.</i>
C	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 500,000.00 (Quinientos mil con 00/100 soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/ 40,000.00 (Cuarenta Mil con 00/100 soles), por la venta de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.</p> <p>Se consideran servicios similares a los siguientes: Se consideran servicios similares a los siguientes: transporte de mercancías en general, transporte de material educativo y transporte de material fungibles, transporte de mercaderías y transporte de bienes, transporte de mercaderías y transporte de bienes).</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 pago⁸, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad</p> <p>En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección 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</p>

⁸ 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”.

	<p>consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.</p> <p>Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.</p> <p>Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el Anexo N° 9.</p> <p>Cuando en los contratos, órdenes de servicios o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>Importante</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Al calificar la experiencia del postor, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del objeto contractual no coincida literalmente con el previsto en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que ejecutó el postor corresponden a la experiencia requerida.</i> • <i>En el caso de consorcios, solo se considera la experiencia de aquellos integrantes que se hayan comprometido, según la promesa de consorcio, a ejecutar el objeto materia de la convocatoria, conforme a la Directiva “Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado”.</i> </div>
--	--

	<p>Importante</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Si como resultado de una consulta u observación corresponde precisarse o ajustarse el requerimiento, se solicita la autorización del área usuaria y se pone de conocimiento de tal hecho a la dependencia que aprobó el expediente de contratación, de conformidad con el numeral 72.3 del artículo 72 del Reglamento.</i> • <i>El cumplimiento de los Términos de Referencia se realiza mediante la presentación de una declaración jurada. De ser el caso, adicionalmente la Entidad puede solicitar documentación que acredite el cumplimiento del algún componente de estos. Para dicho efecto, consignará de manera detallada los documentos que deben presentar los postores en el literal e) del numeral 2.2.1.1 de esta sección de las bases.</i> • <i>Los requisitos de calificación determinan si los postores cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato, lo que debe ser acreditado documentalmente, y no mediante declaración jurada.</i>
--	--

CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

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

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

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A. PRECIO	
<u>Evaluación:</u> Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor. <u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante el registro en el SEACE o el documento que contiene el precio de la oferta (Anexo N° 6), según corresponda.	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: $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ i= Oferta P _i = Puntaje de la oferta a evaluar O _i =Precio i O _m = Precio de la oferta más baja PMP=Puntaje máximo del precio <p style="text-align: right;">100 puntos</p>
PUNTAJE TOTAL	100 puntos⁹

Importante para la Entidad

En el caso de procedimientos de selección cuyo valor estimado supere el monto establecido por la Ley de Presupuesto del Sector Público para la Adjudicación Simplificada se pueden incluir adicionalmente los siguientes factores.

Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases, así como los factores de evaluación, en caso estos no se incluyan.

Importante

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

⁹ Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación.

CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

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

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

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

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

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

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO¹⁰

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

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

LA ENTIDAD debe efectuar el pago dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada

¹⁰ 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 ACCESORIAS¹¹

“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

¹¹ 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.

ENTIDAD, por los conceptos, montos y vigencias siguientes:

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

Importante

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

Importante

Al amparo de lo dispuesto en el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, si el postor ganador de la buena pro solicita la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato de la prestación accesorio 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.

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 CONTROVERSIAS¹²

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”

¹² De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).

ANEXOS

ANEXO N° 1**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 01-2021-UGEL03 – Segunda Convocatoria**

Presente.-

El que se suscribe, [.....], postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] 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 ¹³			Sí	No	
Correo electrónico :					

Autorización de notificación por correo electrónico:

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
5. Notificación de la orden de servicios¹⁴

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.

¹³ 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.

¹⁴ 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° 01-2021-UGEL03 – Segunda Convocatoria**

Presente.-

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

Datos del consorciado 1					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE ¹⁵		Sí		No	
Correo electrónico :					

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

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

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

¹⁵ 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.

¹⁶ Ibídem.

¹⁷ Ibídem.

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
5. Notificación de la orden de servicios¹⁸

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
**Firma, Nombres y Apellidos del 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.

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

ANEXO N° 2

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 01-2021-UGEL03 – Segunda Convocatoria

Presente.-

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

- i. No haber incurrido y me obligo a no incurrir en actos de corrupción, así como a respetar el principio de integridad.
- ii. No tener impedimento para postular en el procedimiento de selección ni para contratar con el Estado, conforme al artículo 11 de la Ley de Contrataciones del Estado.
- iii. Conocer las sanciones contenidas en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, así como las disposiciones aplicables de la Ley 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° 01-2021-UGEL03 – Segunda Convocatoria

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 01-2021-UGEL03 – Segunda Convocatoria

Presente. -

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 5

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 01-2021-UGEL03 – Segunda Convocatoria

Presente. -

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

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%]¹⁹

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%²¹

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

Importante

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

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 01-2021-UGEL03 – Segunda Convocatoria

Presente.-

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

CONCEPTO	CANTIDAD (Kg)	PRECIO UNITARIO (Kg)	PRECIO TOTAL (SOLES)
TOTAL			

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

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

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], 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 empresa²² 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.

²² 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 aquellas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta.”

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 01-2021-UGEL03 – Segunda Convocatoria**

Presente. -

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²³	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁴	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁵ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁶	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁷	MONTO FACTURADO ACUMULADO ²⁸
1										
2										

²³ 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.

²⁴ 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.

²⁵ 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”.

²⁶ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

²⁷ 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.

²⁸ Consignar en la moneda establecida en las bases.

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²³	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁴	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁵ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁶	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁷	MONTO FACTURADO ACUMULADO ²⁸
3										
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
	...									
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 9

DECLARACIÓN JURADA (NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 01-2021-UGEL03 – Segunda Convocatoria

Presente. -

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

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:

ANEXO N° 10

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 01-2021-UGEL03 – Segunda Convocatoria

Presente. -

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], solicito la asignación de la bonificación del diez por ciento (10%) sobre el puntaje total en [CONSIGNAR EL ÍTEM O 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 N° 10

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

Señores

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 11

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 01-2021-UGEL03 – Segunda Convocatoria

Presente. -

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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