

BASES ESTÁNDAR DE LICITACIÓN PÚBLICA PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES

**LICITACIÓN PÚBLICA N°
001-2025-MINEDU/UE026**

**CONTRATACIÓN DE BIENES
ADQUISICION DE KITS DE RESPUESTA EDUCATIVA ANTE
SITUACIONES DE EMERGENCIA, DESASTRES Y/O
PELIGRO INMINENTE**

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.

Importante

No pueden formularse consultas ni observaciones respecto del contenido de una ficha de homologación aprobada, aun cuando el requerimiento haya sido homologado parcialmente respecto a las características técnicas y/o requisitos de calificación y/o condiciones de ejecución. Las consultas y observaciones que se formulen sobre el particular, se tienen como no presentadas.

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

La absolución de consultas, observaciones e integración de las bases se realizan conforme a las disposiciones previstas en los numerales 72.4 y 72.5 del artículo 72 del Reglamento.

Importante

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

1.6. ELEVACIÓN AL OSCE DEL PLIEGO DE ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

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

Advertencia

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

Importante

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

1.7. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor (firma manuscrita o digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales¹). Los demás documentos deben ser visados por el postor. En el caso de persona jurídica, por su representante legal, apoderado o mandatario designado para dicho fin y, en el caso de persona natural, por este o su apoderado. No se acepta el pegado de la imagen de una firma o visto. Las ofertas se presentan foliadas.

Importante

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

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

1.8. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

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

1.9. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

1.10. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

1.11. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.12. RECHAZO DE LAS OFERTAS

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

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

1.13. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

1.14. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

Importante

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

CAPÍTULO II

SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

Importante

- *Una vez otorgada la buena pro, el comité de selección, está en la obligación de permitir el acceso de los participantes y postores al expediente de contratación, salvo la información calificada como secreta, confidencial o reservada por la normativa de la materia, a más tardar dentro del día siguiente de haberse solicitado por escrito.*
Luego de otorgada la buena pro no se da a conocer las ofertas cuyos requisitos de calificación no fueron analizados y revisados por el comité de selección.
- *A efectos de recoger la información de su interés, los postores pueden valerse de distintos medios, tales como: (i) la lectura y/o toma de apuntes, (ii) la captura y almacenamiento de imágenes, e incluso (iii) pueden solicitar copia de la documentación obrante en el expediente, siendo que, en este último caso, la Entidad deberá entregar dicha documentación en el menor tiempo posible, previo pago por tal concepto.*
- *El recurso de apelación se presenta ante la Mesa de Partes del Tribunal o ante las oficinas desconcentradas del OSCE.*

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

La apelación contra el otorgamiento de la buena pro o contra los actos dictados con anterioridad a ella se interpone dentro de los ocho (8) días hábiles siguientes de haberse notificado el otorgamiento de la buena pro.

La apelación contra los actos dictados con posterioridad al otorgamiento de la buena pro, contra la declaración de nulidad, cancelación y declaratoria de desierto del procedimiento, se interpone dentro de los ocho (8) días hábiles siguientes de haberse tomado conocimiento del acto que se desea impugnar.

CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante

En los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados sea igual o menor a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

Importante

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

Advertencia

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

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

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

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

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.8. PAGOS

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

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

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

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

Advertencia

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : Programa Educación Básica para Todos - Unidad Ejecutora 026
RUC N° : 20380795907
Domicilio legal : Calle Del Comercio Nro. 193 - San Borja
Teléfono: : (01) 615-5800
Correo electrónico: : ol_procesos_07@minedu.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación de **ADQUISICION DE KITS DE RESPUESTA EDUCATIVA ANTE SITUACIONES DE EMERGENCIA, DESASTRES Y/O PELIGRO INMINENTE.**

| Ítem | Descripción | Cantidad de Kits |
|------|--|------------------|
| 1 | Kit de Respuesta Educativa para Heladas del Nivel Inicial | 2500 |
| 2 | Kit de Respuesta Educativa para Heladas del Nivel Primaria | 2500 |
| 3 | Kit de Respuesta Educativa para Frijaje del Nivel Inicial | 2500 |
| 4 | Kit de Respuesta Educativa para Frijaje del Nivel Primaria | 2500 |

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante **FORMATO 1-A, Solicitud de Aprobación de Expediente de Contratación** el 21 de marzo del 2025.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

RECURSOS ORDINARIOS

Importante

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

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

1.6. MODALIDAD DE EJECUCIÓN

No aplicable para el presente procedimiento.

1.7. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

No aplicable para el presente procedimiento.

1.8. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.9. PLAZO DE ENTREGA

Los bienes materia de la presente convocatoria se entregarán en el plazo de **SESENTA (60) DIAS CALENDARIO**, contados a partir del día siguiente de suscrita el “**ACTA DE APROBACION DE MUESTRAS**”, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

Asimismo, se establecen los siguientes plazos:

- **ACTOS PREVIOS PARA LA ELABORACION Y APROBACION DE MUESTRAS:**

| OBLIGACIONES | | |
|---|-------------|---|
| Actividad | Responsable | Plazo |
| A partir del día siguiente de la suscripción del contrato, la ODENAGED entregará al CONTRATISTA mediante un USB y/o correo el archivo digital conteniendo el logo a imprimir en los materiales solicitados que compone el kit, según los anexos 1 y 2 | ODENAGED | Hasta dos (2) días calendarios contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato el CONTRATISTA recepciona el USB y/o correo, al finalizar dicha actividad se suscribirá un ACTA DE ENTREGA entre el CONTRATISTA y la ODENAGED. |
| Recibidos los archivos digitales, el contratista presenta las muestras con la impresión de los logos en los materiales solicitados que componen los Kits según corresponda. | CONTRATISTA | Hasta dos (02) días calendario, contados a partir del día siguiente de recibido el archivo digital por parte de la ODENAGED. |
| La ODENAGED revisará y aprobará las muestras con la impresión de los logos en los materiales solicitados que componen los Kits según corresponda, que servirá de patrón de tonalidad o intensidad de color de los pliegos a producir. | ODENAGED | Hasta dos (2) días calendario contados a partir del día siguiente de que el contratista entregue las muestras con la impresión de los logos en los materiales solicitados que componen los Kits según corresponda. La aprobación será a través de la suscripción del ACTA DE APROBACIÓN DE MUESTRAS . |
| Cabe mencionar, que, de existir demoras en la conformidad de revisión por parte del área usuaria, se considerará no computable, lo cual no generará a favor del contratista derecho de pagos adicionales. | | |

- **PLAZO DE ENTREGA DE KITS DE RESPUESTA EDUCATIVA ANTE SITUACIONES DE EMERGENCIA, DESASTRES Y/O PELIGRO INMINENTE:**

| OBLIGACIONES | | |
|---|-------------|---|
| Actividad | Responsable | Plazo |
| El CONTRATISTA entregará los kits de respuesta educativa ante situaciones de emergencia, desastres y/o peligro inminente, considerando la impresión de logos en los materiales según los anexos 1 y 2 | CONTRATISTA | Hasta sesenta (60) días calendario contados a partir del día siguiente de suscrito el Acta de aprobación de muestras . |

1.10. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, el cual será brindado de forma GRATUITA y únicamente de forma DIGITAL. Para ello, deben solicitarlo al correo electrónico ablas@minedu.gob.pe. Las copias son enviadas directamente al correo señalado por el administrado.

Importante

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

1.11. BASE LEGAL

- Ley N° 32185 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2025.
- Ley N° 32186 Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2024.
- Decreto Supremo N° 082-2019-EF – Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, y su Reglamento.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF – Aprueba el Reglamento de la Ley N° 30225 Ley de Contrataciones del Estado.
- Directivas del OSCE.
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS – Texto Único Ordenado 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° 27815, Ley de Código de Ética de la Función Pública.
- Resoluciones emitidas por el Tribunal de Contrataciones del Estado.
- 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.

- c) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento. (**Anexo N° 2**)
- d) Declaración jurada de cumplimiento de las Especificaciones Técnicas contenidas en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (**Anexo N° 3**)
- e) **Copia de la autorización sanitaria del producto vigente, para los materiales**

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/>

siguientes materiales: N° 1,2, 3, 6, 7, 8.

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

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

Importante

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

2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.2. Documentación de presentación facultativa

Ítem N°3

Solicitud de bonificación del cinco por ciento (5%) por tener la condición de micro y pequeña empresa **(Anexo N° 9)**.

Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman **la oferta deben estar debidamente firmados por el postor (firma manuscrita o digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales⁵)**. 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.

Advertencia

El comité de selección 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. 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) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
- c) Código de cuenta interbancaria (CCI) o, en el caso de proveedores no domiciliados, el

⁴ En caso de considerar como factor de evaluación la mejora del plazo de entrega, el plazo ofertado en dicho anexo servirá también para acreditar este factor.

⁵ Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>.

- número de su cuenta bancaria y la entidad bancaria en el exterior, según **Formato N° 01**.
- d) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- e) 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 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).

- f) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato, según **Formato N° 02**.
- g) Declaración Jurada de Compromiso Antisoborno para los Socios de Negocios del Ministerio de Educación, según **Formato N° 03**.
- h) Declaración Jurada de Compromiso de Integridad del Ministerio de Educación, según **Formato N° 04**.
- i) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación⁷ (**Anexo N° 11: Formato N° 05**).
- j) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado, de los materiales detallados en el numeral 6.3 requeridos en el presente procedimiento (especificaciones técnicas). Cabe señalar que el precio unitario de cada material deberá ser el mismo independientemente al kit al cual pertenezca.⁸.
- k) Copia del “Plan para la vigilancia, prevención y control de COVID-19 en el trabajo”, teniendo en consideración la “Directiva Administrativa que establece las disposiciones para la vigilancia, prevención y control de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a SARS-CoV-2”, aprobado mediante Resolución Ministerial N° 022-2024-MINSA y posteriores modificaciones.

Nota: Las declaraciones juradas, formatos a ser presentados para la suscripción de contrato **deben estar debidamente firmados por el postor ganador de la Buena Pro (firma manuscrita o digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales⁹)**. 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.**

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”.*

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

⁷ En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.

⁸ Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

⁹ Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>.

- En los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados sea igual o menor a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.

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 Haya¹⁰.
- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.

2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en la Mesa de Partes del Ministerio de Educación, sito en Calle Del Comercio N° 193, piso 1 - distrito de San Borja, en el horario de 08:30 a 17:00 horas de lunes a viernes.

Cabe precisar que podrá presentar los documentos correspondientes, de manera digital, a través de la Mesa de Partes Virtual (MPV) del MINEDU, en el siguiente enlace web: <https://enlinea.minedu.gob.pe/>, siempre y cuando cada documento no exceda los 40 Megabyte, en caso exceda dicha capacidad, los documentos deberán ser presentados a través de un enlace web (link) consignado en la MPV-MINEDU.

Importante

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

2.5. ADELANTOS¹¹

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

El Contratista debe solicitar el adelanto dentro de diez (10) días calendario contados a partir del día siguiente de suscrito el contrato, adjuntando a su solicitud la garantía por adelantos¹² mediante carta fianza o póliza de caución acompañada del comprobante de pago correspondiente. Vencido dicho plazo no procede la solicitud.

La Entidad debe entregar el monto solicitado dentro de los quince (15) días calendario siguiente a la presentación de la solicitud del contratista.

¹⁰ Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

¹¹ Si la Entidad ha previsto la entrega de adelantos, debe prever el plazo en el cual el contratista debe solicitar el adelanto, así como el plazo de entrega del mismo, conforme a lo previsto en el artículo 156 del Reglamento.

¹² De conformidad con el artículo 153 del Reglamento, esta garantía debe ser emitida por idéntico monto y un plazo mínimo de vigencia de tres (3) meses, renovable por un plazo idéntico hasta la amortización total del adelanto otorgado. Cuando el plazo de ejecución contractual sea menor a tres (3) meses, las garantías pueden ser emitidas con una vigencia menor, siempre que cubra la fecha prevista para la amortización total del adelanto otorgado.

2.6. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en **un pago único**.

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

- Recepción del **Almacén Central del MINEDU**.
- Informe del funcionario responsable de la **Oficina de Defensa Nacional y de Gestión del Riesgo de Desastres (ODENAGED)** emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago. (*)
- **Guías de remisión (destinatario original y copia SUNAT)**.

Dicha documentación (*) se debe presentar en la **Mesa de Partes del Ministerio de Educación**, sito **Calle Del Comercio N° 193, piso 1 – distrito de San Borja**, en el horario de 08:00 a 17:00 horas de lunes a viernes, dirigida a la **Oficina de Logística – Coordinación de Ejecución Contractual**.

Cabe precisar que podrá presentar los documentos correspondientes, de manera virtual, a través de la **Mesa de Partes Virtual (MPV) del MINEDU**, en el siguiente enlace web: **<https://enlinea.minedu.gob.pe/>**; siempre y cuando cada documento no exceda los 40 Megabyte, en caso exceda dicha capacidad, los documentos deberán ser presentados a través de un enlace web (link) consignado en la MPV-MINEDU.

La MPV-MINEDU estará habilitada las veinticuatro (24) horas del día y los siete (07) días de la semana para la presentación de documentos. Los documentos que ingresen a través de Mesa de Partes Virtual (MPV) desde las 00:00 horas hasta las 23:59 horas durante los siete (07) días de la semana se consideran presentados en ese mismo día.

CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

Importante

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

3.1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS



"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

| Versión 004 | ESPECIFICACIONES TÉCNICAS | Fecha 12/03/2025 |
|----------------|--|---------------------|
| | ADQUISICIÓN DE KITS DE RESPUESTA EDUCATIVA ANTE SITUACIONES DE EMERGENCIA, DESASTRES Y/O PELIGRO INMINENTE | |

1.- ÁREA USUARIA SOLICITANTE Y UNIDAD EJECUTORA:

Oficina de Defensa Nacional y Gestión del Riesgo de Desastres - Unidad Ejecutora 026.

2.- DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN:

Adquisición de kits de respuesta educativa ante situaciones de emergencia, desastres y/o peligro inminente

3.- OBJETO DE LA CONTRATACIÓN:

La Oficina de Defensa Nacional y Gestión del Riesgo de Desastres (ODENAGED), requiere la adquisición de kits de respuesta educativa ante situaciones de emergencia, desastres y/o peligro inminente, generados por fenómenos de origen natural o inducidos por la acción humana, su uso permitirá brindar actividades de soporte socioemocional y lúdicas a las Instituciones Educativas, con el fin de contribuir la continuidad del sistema educativo.

4.- FINALIDAD PÚBLICA:

La presente adquisición tiene por finalidad dotar de kits de respuesta educativa ante situaciones de emergencia, desastres y/o peligro inminente, generados por fenómenos de origen natural o inducidos por acción humana, garantizando una respuesta adecuada y oportuna ante situaciones de emergencia, desastres y/o peligro inminente en el ámbito educativo. La entrega de kits de respuesta educativa no solo protege la integridad física y emocional de los estudiantes, sino que también contribuye a la continuidad del aprendizaje en contextos adversos, tomando en cuenta la Ley N° 29664 - Ley del Sistema Nacional de Gestión de Riesgo de Desastres (SINAGERD).

5.- ANTECEDENTES

El Reglamento de la Ley del SINAGERD N° 29664 en su artículo 13 inciso 4 determina que los titulares de los sectores del Gobierno Nacional-Ministerio de Educación constituyen y presiden los grupos de trabajo de la Gestión de Riesgo de Desastres, en el ámbito de su competencia. Estos grupos coordinarán y articularán la gestión prospectiva, correctiva y reactiva en el marco del SINAGERD, en el inciso 5 indica que..." en situaciones de desastre, las entidades públicas participan de los procesos de evaluación de daños y análisis de necesidades, según los procesos establecidos por el INDECI y, bajo la coordinación de los Centros de Operaciones de Emergencia, establecen los mecanismos necesarios para la rehabilitación rápida, eficiente y articulada. En desastres de gran magnitud, evalúan su respectiva capacidad financiera para la atención del desastre..."

Adicionalmente existen niveles de respuesta de atención a los desastres, Art. 32.6 del Reglamento de la Ley 29664. "Logística en la respuesta: Abastecimiento de suministros



PERÚ

Ministerio
de Educación

"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

adecuados y en cantidades requeridas, así como equipos y personal especializado, en los lugares y momentos en que se necesiten, para la atención de la emergencia", por lo que es responsabilidad de la Entidad de mantenerse preparado para dar una respuesta inmediata debiendo contar con una logística de respuesta, lo que genera la necesidad de contar con un stock de kits de respuesta educativa ante situaciones de emergencia, desastres y/o peligro inminente que permitan una respuesta eficaz en el menor tiempo posible a la emergencia presentada.

Bajo esta premisa se requiere adquirir kits de respuesta educativa ante situaciones de emergencia, desastres y/o peligro inminente de diversas características para la atención sectorial, a nivel nacional en la gestión del riesgo de desastres cuenta con tres (3) componentes y son: Prospectivo, correctivo y reactivo, que normalicen los procesos de enseñanza del sistema educativo.

La ley del SINAGERD, considera en el principio protector, "Que la persona humana es el fin supremo de la Gestión del Riesgo de Desastre, por lo cual debe protegerse su vida e integridad física..." por lo que define a la GRD, como un proceso social cuyo fin último es la prevención, la reducción y el control permanente de los factores de riesgo de desastre en la sociedad, así como la adecuada preparación y respuesta ante situaciones de desastres. En tal sentido la ley señala como parte del componente reactivo la respuesta.

Asimismo, en el Reglamento de Organización y Funciones-ROF, artículo 68, se indica que la Oficina de Defensa Nacional y de Gestión del Riesgo de Desastre-ODENAGED, "...es el órgano de asesoramiento, responsable de conducir las acciones en materia de Gestión del Riesgo de desastres, seguridad y defensa Nacional" y en el contexto de sus funciones se han desarrollado acciones de prevención, preparación y respuesta ante desastres.

La ODENAGED en la "**Norma técnica para la implementación de la Gestión del riesgo de Emergencias y Desastres en el sector educación**" RSG_N°302-2019-MINEDU señala como uno de los procesos de respuesta ejecutar acciones para proteger la vida de la comunidad educativa inmediatamente ocurrido un incidente, emergencia o desastre.

Respuesta educativa frente a la emergencia.

La respuesta educativa frente a situaciones de emergencia se desarrolla en tres fases. Estas se pueden desarrollar simultáneamente o combinarse según los niveles de afectación de los estudiantes. El apoyo socioemocional es crucial en el momento de crisis y debe ser considerado transversal, gradual, flexible y abierto para los estudiantes y la comunidad educativa. Esta respuesta educativa es transitoria hasta recobrar la normalidad del proceso educativo, por lo que puede darse en un tiempo corto o prolongado, según las necesidades de los estudiantes.

Como parte de la respuesta educativa frente a situaciones de emergencia, desastres y/o peligro inminente se desarrolla:

- **Soporte socioemocional:** Comprende las acciones para la contención y recuperación socioemocional de los estudiantes, a través de las actividades de apoyo y/o soporte lúdico. Los responsables de este soporte deben ser directivos y docentes de la institución educativa.

La IE congrega a las familias para trabajar actividades de soporte emocional que les permitan sentirse acompañadas y acogidas. Asimismo, identifica a los estudiantes, registra su inasistencia a la institución, visitarlos y orienta a las familias sobre la importancia de su reincorporación.





PERÚ

Ministerio
de Educación

"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

- **Actividades lúdicas,** Contribuye al restablecimiento integral de los estudiantes, mediante estrategias participativas, grupales e individuales, deportivas, artísticas o lúdicas, según la edad y nivel educativo. Incluye actividades afectivas, cognitivas, sociales, físicas y ambientales que contribuyen al procesamiento de lo vivido, desarrollo de capacidades frente a la emergencia, así como al retorno de la normalización de su cotidianidad y la reincorporación a su educación formal.

6.- ALCANCE Y DESCRIPCIÓN DE LOS BIENES A CONTRATAR:

Kits de respuesta educativa ante situaciones de emergencia, desastres y/o peligro inminente

6.1.- CANTIDADES TOTALES POR KIT:

La cantidad total de kits requeridos se detalla en el Cuadro 1. Respecto a la relación de material por kit se detalla en el Punto 6.2 y las especificaciones técnicas de cada material que compone el kit se encuentra detallada en el Punto 6.3.

Cuadro 1. Cantidades totales de kit por ítem

| Ítem | Descripción | Total |
|---------------------------|--|-------------|
| 1 | Kit de Respuesta Educativa para Heladas del Nivel Inicial | 2500 |
| 2 | Kit de Respuesta Educativa para Heladas del Nivel Primaria | 2500 |
| Total kits Heladas | | 5000 |
| 3 | Kit de Respuesta Educativa para Friaaje del Nivel Inicial | 2000 |
| 4 | Kit de Respuesta Educativa para Friaaje del Nivel Primaria | 2400 |
| Total kits Friaaje | | 4400 |





PERÚ

Ministerio
de Educación

"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

6.2.- RELACIÓN DE MATERIAL POR KIT

Cada kit contiene lo siguiente:

| Ítem | Denominación | Cantidad | Detalle del contenido | | | |
|--|--|----------|---|------------------|---------------------|---------------------------------|
| 1 | Kit de Respuesta Educativa para Heladas del Nivel Inicial | 2500 | Cada kit contendrá 09 materiales que son los siguientes: | | | |
| | | | N° Material | Cantidad por kit | Unidad de medida | Material |
| | | | 1 | 1 | Caja por 12 colores | Plastilina |
| | | | 2 | 1 | Unidad | Lápiz negro triangular grado 2B |
| | | | 3 | 1 | Caja X 12 colores | Crayolas |
| | | | 4 | 1 | Unidad | Soga para saltar |
| | | | 5 | 1 | Unidad | Block de dibujo tamaño A4 |
| | | | 6 | 1 | Unidad | Pelota anti estrés |
| | | | 7 | 1 | Juego por 30 piezas | Juego de bloque de construcción |
| | | | 9 | 1 | Par | Mitones |
| | | | 10 | 1 | Unidad | Bolsa de taslan color amarillo |
| | | | Los ocho materiales: N° 1, N° 2, N° 3, N° 4, N° 5, N° 6, N° 7 y N° 9, deberán estar dentro la bolsa de taslan de color amarillo (material N° 10). | | | |
| 2 | Kit de Respuesta Educativa para Heladas del Nivel Primaria | 2500 | Cada kit contendrá 10 materiales que son los siguientes: | | | |
| | | | N° Material | Cantidad por kit | Unidad de medida | Material |
| | | | 1 | 1 | Caja por 12 colores | Plastilina |
| | | | 2 | 1 | Unidad | Lápiz negro triangular grado 2B |
| | | | 3 | 1 | Caja X 12 colores | Crayolas |
| | | | 4 | 1 | Unidad | Soga para saltar |
| | | | 5 | 1 | Unidad | Block de dibujo tamaño A4 |
| | | | 6 | 1 | Unidad | Pelota anti estrés |
| | | | 7 | 1 | Juego por 30 piezas | Juego de bloque de construcción |
| | | | 8 | 1 | Unidad | Hula Hula |
| | | | 9 | 1 | Par | Mitones |
| | | | 11 | 1 | Unidad | Bolsa de taslan color amarillo |
| Los nueve materiales: N° 1, N° 2, N° 3, N° 4, N° 5, N° 6, N° 7, N° 8 y N° 9, deberán estar dentro la bolsa de taslan de color amarillo (material N° 11). | | | | | | |



UNIDAD EJECUTORA 026: PROGRAMA EDUCACIÓN BÁSICA PARA TODOS
LICITACION PUBLICA N° 001-2025-MINEDU/UE026 – ADQUISICION DE KITS DE RESPUESTA EDUCATIVA
ANTE SITUACIONES DE EMERGENCIA, DESASTRES Y/O PELIGRO INMINENTE



PERÚ

Ministerio
de Educación

"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

| Ítem | Denominación | Cantidad | Detalle del contenido | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|--|--|----------|---|------------------|---------------------|---------------------------------|----------|---|---|---------------------|------------|---|---|--------|---------------------------------|---|---|-------------------|----------|---|---|--------|------------------|---|---|--------|---------------------------|---|---|--------|--------------------|---|---|---------------------|---------------------------------|---|---|--------|-----------|----|---|--------|----------------------------|----|---|--------|----------------------------|
| 3 | Kit de Respuesta Educativa para Frijole del Nivel Inicial | 2000 | Cada kit contendrá 9 materiales que son los siguientes: | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | <table><tr><th>N° Material</th><th>Cantidad por kit</th><th>Unidad de medida</th><th>Material</th></tr><tr><td>1</td><td>1</td><td>Caja por 12 colores</td><td>Plastilina</td></tr><tr><td>2</td><td>1</td><td>Unidad</td><td>Lápiz negro triangular grado 2B</td></tr><tr><td>3</td><td>1</td><td>Caja X 12 colores</td><td>Crayolas</td></tr><tr><td>4</td><td>1</td><td>Unidad</td><td>Soga para saltar</td></tr><tr><td>5</td><td>1</td><td>Unidad</td><td>Block de dibujo tamaño A4</td></tr><tr><td>6</td><td>1</td><td>Unidad</td><td>Pelota anti estrés</td></tr><tr><td>7</td><td>1</td><td>Juego por 30 piezas</td><td>Juego de bloque de construcción</td></tr><tr><td>9</td><td>1</td><td>Par</td><td>Mitones</td></tr><tr><td>12</td><td>1</td><td>Unidad</td><td>Bolsa de taslan color azul</td></tr></table> | N° Material | Cantidad por kit | Unidad de medida | Material | 1 | 1 | Caja por 12 colores | Plastilina | 2 | 1 | Unidad | Lápiz negro triangular grado 2B | 3 | 1 | Caja X 12 colores | Crayolas | 4 | 1 | Unidad | Soga para saltar | 5 | 1 | Unidad | Block de dibujo tamaño A4 | 6 | 1 | Unidad | Pelota anti estrés | 7 | 1 | Juego por 30 piezas | Juego de bloque de construcción | 9 | 1 | Par | Mitones | 12 | 1 | Unidad | Bolsa de taslan color azul | | | | |
| | | | N° Material | Cantidad por kit | Unidad de medida | Material | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | 1 | 1 | Caja por 12 colores | Plastilina | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | 2 | 1 | Unidad | Lápiz negro triangular grado 2B | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | 3 | 1 | Caja X 12 colores | Crayolas | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | 4 | 1 | Unidad | Soga para saltar | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | 5 | 1 | Unidad | Block de dibujo tamaño A4 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | 6 | 1 | Unidad | Pelota anti estrés | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | 7 | 1 | Juego por 30 piezas | Juego de bloque de construcción | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 9 | 1 | Par | Mitones | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 12 | 1 | Unidad | Bolsa de taslan color azul | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Los ocho materiales: N° 1, N° 2, N° 3, N° 4, N° 5, N° 6, N° 7 y N° 9, deberán estar dentro la bolsa de taslan de color azul (material N° 12). | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 4 | Kit de Respuesta Educativa para Frijole del Nivel Primaria | 2400 | Cada kit contendrá 10 materiales que son los siguientes: | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | <table><tr><th>N° Material</th><th>Cantidad por kit</th><th>Unidad de medida</th><th>Material</th></tr><tr><td>1</td><td>1</td><td>Caja por 12 colores</td><td>Plastilina</td></tr><tr><td>2</td><td>1</td><td>Unidad</td><td>Lápiz negro triangular grado 2B</td></tr><tr><td>3</td><td>1</td><td>Caja X 12 colores</td><td>Crayolas</td></tr><tr><td>4</td><td>1</td><td>Unidad</td><td>Soga para saltar</td></tr><tr><td>5</td><td>1</td><td>Unidad</td><td>Block de dibujo tamaño A4</td></tr><tr><td>6</td><td>1</td><td>Unidad</td><td>Pelota anti estrés</td></tr><tr><td>7</td><td>1</td><td>Juego por 30 piezas</td><td>Juego de bloque de construcción</td></tr><tr><td>8</td><td>1</td><td>Unidad</td><td>Hula Hula</td></tr><tr><td>9</td><td>1</td><td>Par</td><td>Mitones</td></tr><tr><td>13</td><td>1</td><td>Unidad</td><td>Bolsa de taslan color azul</td></tr></table> | N° Material | Cantidad por kit | Unidad de medida | Material | 1 | 1 | Caja por 12 colores | Plastilina | 2 | 1 | Unidad | Lápiz negro triangular grado 2B | 3 | 1 | Caja X 12 colores | Crayolas | 4 | 1 | Unidad | Soga para saltar | 5 | 1 | Unidad | Block de dibujo tamaño A4 | 6 | 1 | Unidad | Pelota anti estrés | 7 | 1 | Juego por 30 piezas | Juego de bloque de construcción | 8 | 1 | Unidad | Hula Hula | 9 | 1 | Par | Mitones | 13 | 1 | Unidad | Bolsa de taslan color azul |
| | | | N° Material | Cantidad por kit | Unidad de medida | Material | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | 1 | 1 | Caja por 12 colores | Plastilina | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | 2 | 1 | Unidad | Lápiz negro triangular grado 2B | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | 3 | 1 | Caja X 12 colores | Crayolas | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | 4 | 1 | Unidad | Soga para saltar | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | 5 | 1 | Unidad | Block de dibujo tamaño A4 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | 6 | 1 | Unidad | Pelota anti estrés | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | 7 | 1 | Juego por 30 piezas | Juego de bloque de construcción | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 8 | 1 | Unidad | Hula Hula | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 9 | 1 | Par | Mitones | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 13 | 1 | Unidad | Bolsa de taslan color azul | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Los nueve materiales: N° 1, N° 2, N° 3, N° 4, N° 5, N° 6, N° 7, N° 8 y N° 9, deberán estar dentro la bolsa de taslan de color azul (material N° 13). | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |





PERÚ

Ministerio
de Educación

"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

6.3.-CARACTERÍSTICAS DE LOS MATERIALES NUMERADOS QUE COMPONE EL KIT

| N° | MATERIAL | ESPECIFICACIONES | UNIDAD DE MEDIDA |
|----|---------------------------------|--|---------------------|
| 1 | PLASTILINA | En caja de cartón y/o de plástico de 12 colores, tamaño desde 14 cm. como mínimo de ancho y de alto 9 cm. como mínimo aproximadamente, formato triangular o cilíndrico. Colores: morado, rojo, anaranjado, amarillo, verde claro, verde oscuro, azul, celeste, blanco, rosado, marrón, negro (opcional en reemplazo son: plomo, mostaza, melón). No debe disgregarse al ser manipulado. No debe manchar ni adherirse en las manos, o dejar residuos excesivos, aceites o pigmentos. Material NO TÓXICO, debe estar impreso en el envase. Debe contar con la autorización sanitaria del producto vigente | Caja por 12 colores |
| 2 | LAPIZ NEGRO TRIANGULAR GRADO 2B | Descripción General Grafito Económico B = N° 2 Características Lápiz largo, triangular, fabricado con grafito, Producto no perecedero. Hechos de madera. No Tóxico. Terminación: Cuerpo pintado color negro, verde o amarillo Largo del Lápiz: 180 mm (+/- 10 mm) Diámetro del Lápiz: 7.2 mm (+/- 5 mm) Diámetro de Mina 2.2 mm (+/- 5 mm) Debe contar con la autorización sanitaria del producto vigente | Unidad |
| 3 | CRAYOLAS | Crayones compuestos por cera parafínica y polietilénica Tamaño: 9.4 cm (+/- 0.5 cm) x 14.9 cm (+/- 0.5 cm). 12 crayones en colores: morado, rojo, anaranjado, amarillo, verde claro, verde oscuro, azul, celeste, blanco o melón, rosado, marrón, negro y/o plomo Con envoltura del color del crayón. Producto NO-TÓXICO que debe estar impreso en la caja y/o estuche de cartón Caja de cartón y/o estuche de plástico por 12 colores. Debe contar con la autorización sanitaria del producto vigente | Caja por 12 colores |
| 4 | SOGA PARA SALTAR | Cuerda de Nylon de 2 cm de circunferencia, longitud de 2.50 m. (+/- 1 cm). Para uso recreativo. Color: Variados | Unidad |
| 5 | BLOCK DE DIBUJO | 50 hojas en papel bond de 120 gr. en tamaño A4. El pegado debe ser en horizontal de fácil manipulación Logo: Con Logo del MINEDU El logo será impreso a full color en el material solicitado y se aprueba al momento de la presentación de la muestra y prueba de color del logo. Ver Anexo 1. | Unidad |
| 6 | PELOTAS DE ANTIESTRES | Esférica y flexible Material: Espuma (plastisol polivinilo) Color: Variados Diámetro: De 6 cm a 9 cm. Logo: Con Logo del MINEDU | Unidad |






PERÚ

Ministerio
de Educación

"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

| | | | |
|---|---------------------------------|--|---------------------|
| | | <p>El logo será impreso a full color en el material solicitado y se aprueba al momento de la presentación de la muestra y prueba de color del logo. Ver Anexo 1.</p> <p>Debe contar con la autorización sanitaria del producto vigente</p> | |
| 7 | JUEGO DE BLOQUE DE CONSTRUCCIÓN | <p>El juego consta de 30 piezas como mínimo.</p> <p>Todas las piezas son de plástico resistente al impacto y durables, lavables y de material no reciclado. Las piezas deben cumplir la norma de resistencia al impacto UNEEN 71-1, 2006. Propiedades Mecánicas y Físicas, Literal 8.7 Ensayo de impacto. El plástico es del tipo ABS, no debe ser tóxico.</p> <p>El material es modular permitiendo que las piezas encajen entre sí. Las piezas se encajan unas con otras bajo presión.</p> <p>Debe contar con la autorización sanitaria del producto vigente</p> <p>Las piezas pueden presentar variedad de colores: rojo, azul, amarillo, verde entre otros, pudiendo incluir un porcentaje de tonos translúcidos.</p> <p>El juego consta de piezas de variados tamaños y formas entre las cuales podrían considerarse los siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> Ladrillos largos de 12 puntos (2x6) Medida: 4.8 cm de largo (+/- 0.2 cm) x 1.6 cm. de ancho (+/- 0.2 cm) x 1 cm de alto (+/- 0.2 cm) en variados colores. Ladrillos de 08 puntos. Medidas: 3.2 cm de largo (+/- 0.2 cm) x 1.6 cm de ancho (+/- 0.2 cm) x 1 cm de alto (+/- 0.2 cm), en variados colores. Ladrillos de 06 puntos 2.5 cm de largo (+/- 0.2 cm) x 1.6 cm de ancho (+/- 0.2 cm) x 1 cm de alto (+/- 0.2 cm), en variados colores. Ladrillos (cubos) de 04 puntos. Medidas: 1.5 cm de largo (+/- 0.2 cm) x 1.6 cm. de ancho (+/- 0.2 cm) x 1 cm de alto (+/- 0.2 cm) en variados colores. Ladrillos de 02 puntos Medidas: 1.6 cm de largo (+/- 0.5 cm) x 0.8 cm. de ancho (+/- 0.2 cm) x 1 cm de alto (+/- 0.2 cm) en variados colores. <p>IMÁGENES REFERENCIALES</p> <div>  </div> | Juego por 30 piezas |





PERÚ

Ministerio
de Educación

"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

| | | | |
|----|---|--|--------|
| | | ENVASE: Envase plástico (blíster) que permita la conservación, organización y manipulación del material. | |
| 8 | HULA HULA | Material: Plástico grueso resistente. Diámetro interno del hula-hula es de: • De 85 cm +/- 2 cm (nivel primaria) Color: Variados Piezas: 08 piezas para armar la hula hula (+/- 1 pieza, según corresponda el nivel) Armable tipo rompecabezas. Empaque: Debe presentarse en una bolsa de polietileno biodegradable 3 micras de espesor (+/- 1 micra), transparente para cada hula -hula. Debe contar con la autorización sanitaria del producto vigente | Unidad |
| 9 | MITONES | Manoplas de dedo abierto con tapa abatible para niños, unisex. Tapa que se puede plegar hacia atrás y cerrar con un botón cuando no esté en uso. Material: Las manoplas estarán confeccionadas con hilo de alta calidad: 75% lana superwash, 25% poliamida (Superwash se refiere a un tratamiento aplicado a las fibras de lana que las hace resistentes al fieltro y más aptas para el lavado a máquina). Colores: Gris (nivel inicial) - PANTONE: P 179-13C C: 0 M: 0 Y: 0 K: 80 Rojo (nivel primaria) - PANTONE: 485 C C:0 M:100 Y:100 K:10 Medidas: • Talla 2 (nivel inicial) • Talla 4 (nivel primaria) Presentación: Embolsado por par. Imagen Referencial:  | Par |
| 10 | BOLSA TASLAN DE COLOR AMARILLO NIVEL INICIAL | Bolsa de taslan impermeable, engomado con pita soguilla pasador para el Kit de Respuesta Educativa para Heladas del Nivel Inicial . Tamaño: 36 cm de ancho x 44 cm de alto | Unidad |



PERÚ

Ministerio
de Educación

"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

| | | | |
|----|---|---|--------|
| | | Color: Amarillo Impresión: Un solo color según modelo del Anexo 2. El pasador debe cerrar la parte superior de la bolsa y a su vez servir como tirante | |
| 11 | BOLSA TASLAN DE COLOR AMARILLO NIVEL PRIMARIA | Bolsa de taslan impermeable, engomado con pita soguilla pasador para el Kit de Respuesta Educativa para Heladas del Nivel Primaria. Tamaño: 36 cm de ancho x 44 cm de alto Color: Amarillo Impresión: Un solo color según modelo del Anexo 2. El pasador debe cerrar la parte superior de la bolsa y a su vez servir como tirante | Unidad |
| 12 | BOLSA TASLAN DE COLOR AZUL NIVEL INICIAL | Bolsa de taslan impermeable, engomado con pita soguilla pasador para el Kit de Respuesta Educativa para Friaje del Nivel Inicial. Tamaño: 36 cm de ancho x 44 cm de alto Color: Azul Impresión: Un solo color según modelo del Anexo 2. El pasador debe cerrar la parte superior de la bolsa y a su vez servir como tirante | Unidad |
| 13 | BOLSA TASLAN DE COLOR AZUL NIVEL PRIMARIA | Bolsa de taslan impermeable, engomado con pita soguilla pasador para el Kit de Respuesta Educativa para Friaje del Nivel Primaria. Tamaño: 36 cm de ancho x 44 cm de alto Color: Azul Impresión: Un solo color según modelo del Anexo 2. El pasador debe cerrar la parte superior de la bolsa y a su vez servir como tirante. | Unidad |

Nota.-

"La oferta del postor deberá contener copia de la autorización sanitaria del producto vigente", **el mismo que será considerado para la admisión de la oferta para los siguientes materiales N° 1, 2, 3, 6, 7, 8.**

7.- IMPRESIÓN DEL LOGO MINEDU EN LOS MATERIALES SOLICITADOS.

Todas las impresiones que se realicen están sujetos a las políticas de identidad grafica del MINEDU. En un plazo máximo de dos (2) días calendarios contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato, la ODENAGED entregará al CONTRATISTA mediante un USB y/o correo el archivo digital conteniendo el logo a imprimir en los materiales solicitados que compone el kit, al finalizar dicha actividad se suscribirá un **"ACTA DE ENTREGA"** entre el CONTRATISTA y la ODENAGED.

Todos los gráficos y medidas presentados en los anexos del 1 al 2 son referenciales para los fines presupuestales (full color).

8.- LUGAR DE ENTREGA

8.1.- Lugar de entrega:





PERÚ

Ministerio
de Educación

"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

El lugar de entrega de los bienes será en el Almacén del MINEDU sito en Avenida La Molina N° 377 – Distrito de Ate. El horario de atención del Almacén es de lunes a viernes de 08:30 a 13:00 horas y de 14:00 a 16:30 horas, ello previa cita o coordinación con el área usuaria, a fin de minimizar tiempos en el proceso de entrega.

Condiciones de entrega de los bienes:

Medidas a observar por el contratista en el caso de entrega de bienes:

- La Coordinación de Almacén coordinará previamente con el contratista, la fecha y horario de atención y/o visita.
- El personal del contratista deberá contar con los equipos de protección personal (EPP)
- El contratista deberá contar con Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo Pensión y Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo Salud (SCTR Pensión y SCTR Salud) para todo su personal que intervendrá en la entrega de los bienes, debiendo estar vigente, como mínimo, al momento de su ingreso al Almacén y siendo acreditado mediante Constancia emitida por la Entidad Aseguradora, el mismo que será presentado en el Almacén al momento de su ingreso al Almacén.
- En ningún caso se permitirá el ingreso del personal que no cuente con su constancia de aseguramiento.

9.- PLAZO DE ENTREGA:

El plazo de entrega es de hasta sesenta (60) días calendario, contados a partir del día siguiente de suscrita el "ACTA DE APROBACIÓN DE MUESTRAS".

9.1.- ACTOS PREVIOS PARA LA ELABORACIÓN Y APROBACIÓN DE MUESTRAS:

| OBLIGACIONES | | |
|---|-------------|---|
| Actividad | Responsable | Plazo |
| A partir del día siguiente de la suscripción del contrato, la ODENAGED entregará al CONTRATISTA mediante un USB y/o correo el archivo digital conteniendo el logo a imprimir en los materiales solicitados que compone el kit, según los anexos 1 y 2 | ODENAGED | Hasta dos (2) días calendarios contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato el CONTRATISTA recepciona el USB y/o correo, al finalizar dicha actividad se suscribirá un ACTA DE ENTREGA entre el CONTRATISTA y la ODENAGED. |
| Recibidos los archivos digitales, el contratista presenta las muestras con la impresión de los logos en los materiales solicitados que componen los Kits según corresponda. | CONTRATISTA | Hasta dos (02) días calendario, contados a partir del día siguiente de recibido el archivo digital por parte de la ODENAGED. |
| La ODENAGED revisará y aprobará las muestras con la impresión de los logos en los materiales solicitados que componen los Kits según corresponda, que servirá de patrón de tonalidad o intensidad de color de los pliegos a producir. | ODENAGED | Hasta dos (2) días calendario contados a partir del día siguiente de que el contratista entregue las muestras con la impresión de los logos en los materiales solicitados que componen los Kits según corresponda. La aprobación será a través de la suscripción del ACTA DE APROBACIÓN DE MUESTRAS. |

Cabe mencionar; que, de existir demoras en la conformidad de revisión por parte del área usuaria, se considerará no computable, lo cual no generará a favor del contratista derecho de pagos adicionales.





PERÚ

Ministerio
de Educación

"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

9.2.- PLAZO DE ENTREGA DE KITS DE RESPUESTA EDUCATIVA ANTE SITUACIONES DE EMERGENCIA, DESASTRES Y/O PELIGRO INMINENTE

| OBLIGACIONES | | |
|---|-------------|---|
| Actividad | Responsable | Plazo |
| El CONTRATISTA entregará los kits de respuesta educativa ante situaciones de emergencia, desastres y/o peligro inminente, considerando la impresión de logos en los materiales según los anexos 1 y 2 | CONTRATISTA | Hasta sesenta (60) días calendario contados a partir del día siguiente de suscrito el Acta de aprobación de muestras . |

10.- RESPONSABILIDAD POR DEFECTOS O VICIOS OCULTOS

La conformidad de la prestación por parte de la ODENAGED-MINEDU 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 un (1) año contado a partir de la conformidad otorgada por la entidad.

11.- GARANTÍA COMERCIAL

Alcance de la garantía:

El contratista deberá presentar una garantía comercial contra defectos de fabricación.

Condiciones de la garantía:

- La Entidad a través de la Oficina de Defensa Nacional y de Gestión del Riesgo de Desastres - ODENAGED reportará al Contratista, en forma escrita o por cualquier medio de comunicación válido de cualquier reclamo relacionado con esta garantía.
- El contratista en un plazo no mayor de cinco (5) días calendario contados a partir del día siguiente de la notificación recibida mediante correo electrónico y/o física y de entregados los bienes defectuosos, reparará o reemplazará los mismos, sin costo alguno para la Entidad, para ello se firmará un acta de recepción.
- El Contratista asumirá el costo total del traslado (ida y vuelta a su destino) de los bienes que sean reportados por la Entidad para su cambio, como consecuencia, derivados de desperfectos o fallas ajenas al uso normal o habitual no detectables al momento que se otorgó la conformidad dentro del periodo de garantía.
- Si el contratista después de haber sido notificado no cumpliera con subsanar los defectos encontrados y/o en el plazo pactado, LA ENTIDAD podrá tomar las medidas correctivas que sean necesarias, por cuenta y riesgo de El Contratista y sin perjuicio de los demás derechos del programa frente a ella, de conformidad con las bases del procedimiento de selección, los términos del contrato y la normatividad vigente.

Periodo de la garantía:

Por un plazo de doce (12) meses contabilizados a partir del día siguiente de emitida la conformidad de los bienes.

12. PENALIDAD POR MORA EN LA ENTREGA

En caso de retraso injustificado de EL CONTRATISTA en la entrega de los Kits a su cargo, se aplicará automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso, hasta por un





PERÚ

Ministerio
de Educación

"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto contratado, conforme a los establecido en el artículo 162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. De conformidad con el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, la Entidad puede resolver el contrato en el caso en que EL CONTRATISTA haya acumulado el monto máximo de penalidad por mora.

13.- OTRAS PENALIDADES

| N° | Supuestos de aplicación de penalidad | Fórmula de cálculo | Procedimiento |
|----|---|--|---|
| 1 | Retraso en la entrega de la muestra con la impresión de los logos en los materiales solicitados según los anexos 1 y 2. | $P = 3\%UIT \times DR$ $P = \text{Penalidad}$ $DR = \text{Por cada día transcurrido de retraso}$ | Verificación de la fecha de recepción de la muestra con la impresión de los logos en los materiales solicitados |

14.- CLÁUSULA 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; ii) adoptar medidas técnicas, organizativas y/o de personal apropiadas para evitar los referidos actos o prácticas".

15.- FORMA DE PAGO:

El MINEDU realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del Contratista en un único pago para cada uno de los Items. De acuerdo a lo señalado en el numeral 171 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, para efectos de pago de las contraprestaciones ejecutadas por el Contratista, el MINEDU deberá contar con la siguiente documentación:

- Recepción del Almacén Central.
- Informe del funcionario responsable de la ODENAGED emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- Guías de Remisión (Destinatario original y copia SUNAT)

El pago a realizar a favor del contratista se realizará dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada la conformidad de los bienes.



PERÚ

Ministerio
de Educación

"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

16.- ADELANTO

La Entidad otorgará un único adelanto directo por el 30% del monto del contrato original. El contratista debe solicitar los adelantos dentro de diez (10) días calendario contados a partir del día siguiente de suscrito el contrato, adjuntando a su solicitud la garantía por adelanto 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 los quince (15) días calendario siguiente a la presentación de la solicitud del contratista.

18.- CONFORMIDAD

La conformidad de cumplimiento de las características técnicas mínimas de la entrega de los bienes será otorgada por la Oficina de Defensa Nacional y de Gestión del Riesgo de Desastres-ODENAGED, previo a ello el Almacén Central del MINEDU efectuará la recepción de ingreso al almacén de los kits adjudicados.

El plazo para la emisión de la conformidad será de siete (7) días calendario de producida la recepción.

19.- REQUISITOS PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El Ganador de la buena pro deberá presentar, como requisito para perfeccionar el contrato, lo siguiente:

1. Detalle de los precios unitarios de los materiales detallados en el numeral 6.2 requeridos en el presente procedimiento. Cabe señalar que el precio unitario de cada material deberá ser el mismo independientemente al kit al cual pertenezca.
2. Copia del "Plan para la vigilancia, prevención y control de COVID-19 en el trabajo", teniendo en consideración la "Directiva Administrativa que establece las disposiciones para la vigilancia, prevención y control de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a SARS-CoV-2", aprobado mediante Resolución Ministerial N° 022-2024-MINSA y posteriores modificaciones.

20.-CONFIDENCIALIDAD

El Contratista deberá mantener confidencialidad absoluta respecto a la información entregada, de los instrumentos y de las contrapartes de la prestación del requerimiento, por lo que, será utilizada únicamente para los fines del objeto de la contratación, quedando prohibido cualquier tipo de reproducción, publicación, disertación o divulgación pública, por cualquier medio verbal y/o escrito. La propiedad intelectual del producto final será únicamente exclusiva del MINEDU.

21.- RESPONSABLES DE LAS COORDINACIONES REFERIDO AL REQUERIMIENTO

Wil López Uzquiano

: wlopez@minedu.gob.pe



Jefe de la ODENAGED
Ministerio de Educación





PERÚ

Ministerio
de Educación

"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

ANEXO N° 01

Medidas y gráficos referenciales

IMPRESIÓN DE PELOTA ANTIESTRES

LOGO MINEDU

MEDIDAS: 13.6 CM (largo) x 3 CM (alto),

Márgenes largo y alto: +/- 1 cm, cuidando la proporcionalidad del logotipo



PERÚ

Ministerio
de Educación

IMPRESIÓN EN BLOCK DE DIBUJO (parte frontal).

LOGO MINEDU

MEDIDAS: 13.6 CM (largo) x 3 CM (alto),

Márgenes largo y alto: +/- 1 cm, cuidando la proporcionalidad del logotipo



PERÚ

Ministerio
de Educación



PERÚ

Ministerio
de Educación

"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

ANEXO N° 02

Medidas y gráficos referenciales

IMPRESIÓN EN BOLSAS TASLAN,

LOGO MINEDU

MEDIDAS: 13.6 CM (largo) x 3 CM (alto),
Márgenes largo y alto: +/- 1 cm, cuidando la proporcionalidad del logotipo



PERÚ

Ministerio
de Educación

TEXTO:

**PROGRAMA PRESUPUESTAL 0068 REDUCCIÓN DE
LA VULNERABILIDAD Y ATENCIÓN DE
EMERGENCIAS POR DESASTRES**

TIPO DE LETRA GOTHAM, EN NEGRITA TAMAÑO: 20
(REFERENCIALES, cuidando la proporcionalidad)





PERÚ

Ministerio
de Educación

"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
 "Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

TEXTO EN LA BOLSA TASLAN:

| | |
|---|---------------------------------|
| <p>KITS DE RESPUESTA EDUCATIVA ANTE SITUACIONES DE EMERGENCIA, DESASTRES Y/O PELIGRO INMINENTE</p> <p>HELADAS: NIVEL INICIAL</p> <p>PROGRAMA PRESUPUESTAL 0068 REDUCCIÓN DE LA VULNERABILIDAD Y ATENCIÓN DE EMERGENCIAS POR DESASTRES</p> | <p>MATERIAL # 10</p> |
| <p>KITS DE RESPUESTA EDUCATIVA ANTE SITUACIONES DE EMERGENCIA, DESASTRES Y/O PELIGRO INMINENTE</p> <p>HELADAS: NIVEL PRIMARIA</p> <p>PROGRAMA PRESUPUESTAL 0068 REDUCCIÓN DE LA VULNERABILIDAD Y ATENCIÓN DE EMERGENCIAS POR DESASTRES</p> | <p>MATERIAL # 11</p> |
| <p>KITS DE RESPUESTA EDUCATIVA ANTE SITUACIONES DE EMERGENCIA, DESASTRES Y/O PELIGRO INMINENTE</p> <p>FRIAJE: NIVEL INICIAL</p> <p>PROGRAMA PRESUPUESTAL 0068 REDUCCIÓN DE LA VULNERABILIDAD Y ATENCIÓN DE EMERGENCIAS POR DESASTRES</p> | <p>MATERIAL # 12</p> |



PERÚ

Ministerio
de Educación

"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

| | |
|--|---------------------------------|
| <p>KITS DE RESPUESTA EDUCATIVA ANTE SITUACIONES DE EMERGENCIA, DESASTRES Y/O PELIGRO INMINENTE</p> <p>FRIAJE: NIVEL PRIMARIA</p> <p>PROGRAMA PRESUPUESTAL 0068 REDUCCIÓN DE LA VULNERABILIDAD Y ATENCIÓN DE EMERGENCIAS POR DESASTRES</p> | <p>MATERIAL # 13</p> |
|--|---------------------------------|

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN



PERÚ

Ministerio
de Educación

"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

II. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

| A | EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD |
|---|---|
| | <p><u>Requisitos:</u></p> <p>Ítem N° 1, 2, 3, 4</p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a Para el ítem 01 S/. 500,000.00 (Quinientos mil y 00/100 Soles); Para el ítem 02 S/. 500,000.00 (Quinientos mil y 00/100 Soles); Para el ítem 03 S/. 500,000.00 (Quinientos mil y 00/100 Soles); Para el ítem 04 S/. 300,000.00 (Trescientos mil y 00/100 Soles);</p> <p>Por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Ítem N° 3</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/. 100,000.00 (Cien mil y 00/100 Soles), por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa</p> <p>Se consideran bienes similares, válido para todos los ítems, los siguientes: La venta y/o comercialización de útiles de escritorio en general y/o venta o comercialización de juguetes y/o material educativo y/o didáctico en general y/o juegos para el desarrollo de actividades educativas</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 compra, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹,</p> |



www.gob.pe/minedu

Calle Del Comercio 193
San Borja, Lima 41, Perú
T: (511) 615 5800

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

"... el solo sello de cancelado en el comprobante, cuando ha sido colocado por el propio postor, no puede ser considerado como una acreditación que produzca 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".



PERÚ

Ministerio
de Educación

"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

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

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

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

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

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

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

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

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

Importante

En el caso de consorcios, solo se considera la experiencia de aquellos integrantes que se hayan comprometido, según la promesa de consorcio, a ejecutar el objeto materia de la convocatoria, conforme a la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".



CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

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

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

| FACTOR DE EVALUACIÓN | PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN |
|---|---|
| A. PRECIO | |
| <p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta (Anexo N° 6).</p> | <p>La evaluación consistirá en otorgar el máximo puntaje a la oferta de precio más bajo y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:</p> $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ <p> <i>i</i> = Oferta P_i = Puntaje de la oferta a evaluar O_i = Precio <i>i</i> O_m = Precio de la oferta más baja PMP = Puntaje máximo del precio </p> <p style="text-align: right;">[De 50 a 100] puntos</p> |

Importante

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

CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

Conste por el presente documento, la contratación de la **ADQUISICION DE KITS DE RESPUESTA EDUCATIVA ANTE SITUACIONES DE EMERGENCIA, DESASTRES Y/O PELIGRO INMINENTE**, que celebra de una parte la **UNIDAD EJECUTORA 026: PROGRAMA EDUCACIÓN BÁSICA PARA TODOS**, en adelante **LA ENTIDAD**, con RUC N° 20380795907, con domicilio legal en **Calle Del Comercio Nro. 193, distrito de San Borja, provincia y departamento de Lima**, representada por [...], identificado con DNI N° [...], y de otra parte [...], con RUC N° [...], con domicilio legal en [...], inscrita en la Ficha N° [...] Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], debidamente representado por su Representante Legal, [...], con DNI N° [...], según poder inscrito en la Ficha N° [...], Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], a quien en adelante se le denominará **EL CONTRATISTA** en los términos y condiciones siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

Con fecha [...], el comité de selección adjudicó la buena pro de la **LICITACIÓN PÚBLICA N° 001-2025-MINEDU/UE 026** para la contratación de la **ADQUISICION DE KITS DE RESPUESTA EDUCATIVA ANTE SITUACIONES DE EMERGENCIA, DESASTRES Y/O PELIGRO INMINENTE**, a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

El presente contrato tiene por objeto la **ADQUISICION DE KITS DE RESPUESTA EDUCATIVA ANTE SITUACIONES DE EMERGENCIA, DESASTRES Y/O PELIGRO INMINENTE**.

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO¹³

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

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

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

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

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 **SESENTA (60) DIAS CALENDARIO**, el mismo que se computa desde el **siguiente de suscrita el “ACTA DE APROBACION DE MUESTRAS”**.

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

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

Importante

En los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados sea igual o menor a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO

LA ENTIDAD otorgará **un único** adelanto directo por el **30%** del monto del contrato original.

EL CONTRATISTA debe solicitar el adelanto dentro de **diez (10) días calendario contados a partir del día siguiente de suscrito el contrato**, adjuntando a su solicitud la garantía por adelantos¹⁴ mediante carta fianza o póliza de caución acompañada del comprobante de pago correspondiente. Vencido dicho plazo no procede la solicitud.

LA ENTIDAD debe entregar el monto solicitado dentro de **los quince (15) días calendario** siguiente a la presentación de la solicitud del **CONTRATISTA**.

CLÁUSULA DÉCIMA: RECEPCIÓN Y CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN

La recepción y conformidad de la prestación se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La recepción será otorgada por **el Almacén Central de LA ENTIDAD** y la conformidad será otorgada por **la Oficina de Defensa Nacional y de Gestión del Riesgo de Desastres (ODENAGED)** en el plazo máximo de **siete (7) días calendario** 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)

¹⁴ De conformidad con el artículo 153 del Reglamento, esta garantía debe ser emitida por idéntico monto y un plazo mínimo de vigencia de tres (3) meses, renovable por un plazo idéntico hasta la amortización total del adelanto otorgado. Cuando el plazo de ejecución contractual sea menor a tres (3) meses, las garantías pueden ser emitidas con una vigencia menor, siempre que cubra la fecha prevista para la amortización total del adelanto otorgado.

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

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de **un (1) año** 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.

OTRAS PENALIDADES

| N° | Supuestos de Aplicación de Penalidad | Forma de Cálculo | Procedimiento |
|-----------|---|--|--|
| 1 | Retraso en la entrega de la muestra con la impresión de los logos en los materiales solicitados según los anexos 1 y 2. | P= 3%UITxDR P=Penalidad DR=Por cada día transcurrido de retraso | Verificación de la fecha de recepción de la muestra con la impresión de los logos en los materiales solicitados. |

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: CONFIDENCIALIDAD

EL CONTRATISTA deberá mantener confidencialidad absoluta respecto a la información entregada, de los instrumentos y de las contrapartes de la prestación del requerimiento, por lo que, será utilizada únicamente para los fines del objeto de la contratación, quedando prohibido cualquier tipo de reproducción, publicación, disertación o divulgación pública, por cualquier medio verbal y/o escrito. La propiedad intelectual del producto final será únicamente exclusiva de LA ENTIDAD.

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: 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 NOVENA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS¹⁵

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

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

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

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

De iniciarse un arbitraje estas deben realizarse en cualquiera de las siguientes instituciones arbitrales:

- Centro de Arbitraje de la Pontificia Universidad Católica del Perú – PUCP.
- Centro de Arbitraje del Colegio de Ingenieros del Perú – CIP.
- Centro de Arbitraje de la Cámara de Comercio Americana del Perú – AMCHAM PERÚ.

Asimismo, las partes acuerdan no solicitar el servicio de arbitraje de emergencia ni solicitar el inicio de un arbitraje express o arbitraje acelerado en cualquier centro arbitral.

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 DE LA ENTIDAD: Calle Del Comercio Nro. 193, distrito de San Borja, provincia y departamento de Lima.

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

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

“LA ENTIDAD”

“EL CONTRATISTA”

Importante

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

¹⁵ De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).

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

ANEXOS

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

LICITACIÓN PÚBLICA N° 001-2025-MINEDU/UE026 – ÍTEM N°

Presente.-

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

| | | | |
|---------------------------------------|---------------|--|--|
| Nombre, Denominación o Razón Social : | | | |
| Domicilio Legal : | | | |
| RUC : | Teléfono(s) : | | |
| Correo electrónico : | | | |

Autorización de notificación por correo electrónico:

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de compra¹⁷

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

Importante

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

LICITACIÓN PÚBLICA N° 001-2025-MINEDU/UE026 – ÍTEM N°

Presente.-

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

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

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

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

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de compra¹⁸

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]

¹⁸ Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200 000.00), cuando se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de compra.

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

Importante

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

ANEXO N° 2

DECLARACIÓN JURADA

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

LICITACIÓN PÚBLICA N° 001-2025-MINEDU/UE026 – ÍTEM N°

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

LICITACIÓN PÚBLICA N° 001-2025-MINEDU/UE026 – ITEM N°

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 la **ADQUISICION DE KITS DE RESPUESTA EDUCATIVA ANTE SITUACIONES DE EMERGENCIA, DESASTRES Y/O PELIGRO INMINENTE**, de conformidad con las Especificaciones Técnicas que se indican en el numeral 3.1 del Capítulo III de la sección específica de las bases y los documentos del procedimiento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE ENTREGA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

LICITACIÓN PÚBLICA N° 001-2025-MINEDU/UE026 – ITEM N°

Presente.-

Mediante el presente, con pleno conocimiento de las condiciones que se exigen en las bases del procedimiento de la referencia, me comprometo a entregar los bienes objeto del presente procedimiento de selección en el plazo de **SESENTA (60) DIAS CALENDARIO, contados a partir del día siguiente de suscrita el “ACTA DE APROBACION DE MUESTRAS”**, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 5

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

LICITACIÓN PÚBLICA N° 001-2025-MINEDU/UE026 – ÍTEM N°

Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta a la **LICITACIÓN PÚBLICA N° 001-2025-MINEDU/UE026 – ÍTEM N°**

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 el **PROGRAMA EDUCACIÓN BÁSICA PARA TODOS**.

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

[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.

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.

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

LICITACIÓN PÚBLICA N° 001-2025-MINEDU/UE026 – ITEM N°

Presente.-

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

| CONCEPTO | PRECIO TOTAL |
|--|--------------|
| ADQUISICION DE KITS DE RESPUESTA EDUCATIVA ANTE SITUACIONES DE EMERGENCIA, DESASTRES Y/O PELIGRO INMINENTE | |
| TOTAL | |

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

NO APLICA

ANEXO N° 7

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE CONDICIONES PARA LA APLICACIÓN DE LA EXONERACIÓN DEL IGV

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

LICITACIÓN PÚBLICA N° 001-2025-MINEDU/UE026 – ÍTEM N°

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 cumpla 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 tiene producción fuera de la Amazonía.²³

[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.”

²³ En caso de empresas de comercialización, no consignar esta condición.

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
LICITACIÓN PÚBLICA N° 001-2025-MINEDU/UE026 – ITEM N°
Presente.-

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

| Nº | CLIENTE | OBJETO DEL CONTRATO | N° CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO | FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁴ | FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁵ | EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁶ DE: | MONEDA | IMPORTE ²⁷ | TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁸ | MONTO FACTURADO ACUMULADO ²⁹ |
|----|---------|---------------------|---|---------------------------------------|--|---|--------|-----------------------|------------------------------------|---|
| 1 | | | | | | | | | | |
| 2 | | | | | | | | | | |
| 3 | | | | | | | | | | |
| 4 | | | | | | | | | | |

²⁴ Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Compra o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

²⁵ **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.

²⁶ 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”.

²⁷ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

²⁸ El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Compra o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

²⁹ Consignar en la moneda establecida en las bases.

| Nº | CLIENTE | OBJETO DEL CONTRATO | N° CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO | FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁴ | FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁵ | EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁶ DE: | MONEDA | IMPORTE ²⁷ | TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁸ | MONTO FACTURADO ACUMULADO ²⁹ |
|-------|---------|---------------------|---|---------------------------------------|--|---|--------|-----------------------|------------------------------------|---|
| 5 | | | | | | | | | | |
| 6 | | | | | | | | | | |
| 7 | | | | | | | | | | |
| 8 | | | | | | | | | | |
| 9 | | | | | | | | | | |
| 10 | | | | | | | | | | |
| ... | | | | | | | | | | |
| 20 | | | | | | | | | | |
| TOTAL | | | | | | | | | | |

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 9

DECLARACIÓN JURADA (NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

LICITACIÓN PÚBLICA N° 001-2025-MINEDU/UE026 – ITEM N°

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

ANEXO N° 10

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

LICITACIÓN PÚBLICA N° 001-2025-MINEDU/UE026 – ITEM N°

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

FORMATOS A PRESENTAR PARA LA FORMALIZACIÓN CONTRACTUAL

(Formatos de documentos a presentar para la formalización contractual)

FORMATO N° 01

FORMATO DE PRESENTACIÓN DE CARTA DE CCI

Lima,del 2024

Señores

UNIDAD EJECUTORA N° 026: PROGRAMA EDUCACIÓN BÁSICA PARA TODOS

Presente. -

Asunto: Autorización para el pago con abono en cuenta

Por medio de la presente, comunico a Usted que el número de CÓDIGO DE CUENTA INTERBANCARIO (CCI) que consta de (20 NUMEROS) es:

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 |

PROVEEDOR:

(Indicar el nombre o razón social del proveedor titular de la cuenta)

RUC N°

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|

Agradeciéndole se sirva disponer lo conveniente de manera que los pagos a nombre de mi representada sean abonados en la **cuenta de ahorros en SOLES del BANCO:**

NOMBRE DE BANCO:

Asimismo, dejo constancia que la factura a ser emitida por el suscrito (o mi representada) una vez cumplida o atendida la correspondiente Orden de Compra y/o de Servicio quedará cancelada para todos sus efectos mediante la sola acreditación del importe de la referida factura a favor de la cuenta en la entidad bancaria a que se refiere el primer párrafo de la presente.

Atentamente.

.....
Firma y sello del representante legal
Nombre / Razón social del postor

Nombre en caso de
Representante legal: _____

NOTA: - EL CCI DEBE ESTAR VINCULADO ÚNICAMENTE CON EL RUC

FORMATO N° 02

DECLARACIÓN JURADA DE AUTORIZACIÓN PARA NOTIFICACIÓN A TRAVÉS DE DIRECCIÓN
ELECTRÓNICA DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Señores

UNIDAD EJECUTORA N° 026: PROGRAMA EDUCACIÓN BÁSICA PARA TODOS

Presente. -

El que se suscribe, [...], adjudicado y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], 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, en mi calidad de postor adjudicado con la buena pro del **LICITACION PUBLICA N° 001-2024-MINEDU/UE026**, para la contratación de la **“ADQUISICION DE KITS DE RESPUESTA EDUCATIVA ANTE SITUACIONES DE EMERGENCIA, DESASTRES Y/O PELIGRO INMINENTE”**, autorizo a efectos que se realicen las notificaciones o cualquier comunicación de la Entidad durante la etapa de ejecución contractual, a través de la(s) dirección(es) de correo electrónico consignada(s) en el presente documento, teniéndose como fecha de acuse de haber recibido las notificaciones por parte de la Entidad desde la fecha de su envío al(los) correo(s) electrónico(s), que señalo a continuación:

| |
|---------------------|
| Correo electrónico: |
| Correo adicional: |

Asimismo, autorizo para efecto de la ejecución contractual, los siguientes datos:

| |
|-------------------------|
| Dirección Domiciliaria: |
| N° Teléfono fijo: |
| N° teléfonos Celulares: |

Suscribo la presente declaración a efecto de autorizar³⁰ lo señalado.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

Los datos señalados deberán de estar vigentes durante la vigencia del contrato para fines contractuales. De requerirse un cambio deberá de solicitarlo formalmente el contratista.

³⁰ **Artículo 20 de la Ley N° 27444- Ley del Procedimiento Administrativo General.** - (...) 20.4. El administrado interesado o afectado por el acto que hubiera consignado en su escrito alguna dirección electrónica que conste en el expediente podrá ser notificado a través de ese medio siempre que haya dado su autorización expresa para ello. Para este caso no es de aplicación el orden de prelación dispuesto en el numeral 20.1.

FORMATO N° 03

**DECLARACIÓN JURADA DE COMPROMISO ANTISOBORNO PARA LOS SOCIOS DE
NEGOCIOS DEL MINISTERIO DE EDUCACIÓN**

Yo,, identificado
(a) con DNI N°, representante legal de (en caso corresponda)
....., con RUC N° y con
domicilio en
.....; en
calidad de proveedor(a) o empresa proveedora de servicios y/o bienes al Ministerio de Educación.
DECLARO BAJO JURAMENTO:

- A cumplir con los lineamientos del Sistema de Gestión Antisoborno, la Política del Sistema de Gestión Antisoborno³¹ (www.gob.pe/minedu, sección normas legales, Política del Sistema de Gestión Antisoborno) y los procedimientos aplicables a los proveedores, establecidos en el Manual del Sistema de Gestión Antisoborno.
- Como socio de negocios, nos comprometemos a establecer una gestión transparente que permita identificar, prevenir y comunicar todo presunto acto de soborno.
- A someternos a las normativas aplicables en caso de identificarse algún presunto acto de soborno, entre el personal de la Empresa que represento y el personal del Ministerio de Educación.
- Prohibir al interior de nuestra organización, todo acto de soborno y todo tipo de corrupción.
- A conocer y cumplir el Código de Ética del Ministerio de Educación³² (www.gob.pe/minedu, sección informes y publicaciones, Código de Ética).
- De contar con información respecto a amenazas o incidentes de soborno que comprometan nuestras relaciones u operaciones habituales con el Ministerio de Educación, nos comprometemos a comunicarlo a través de los siguientes canales de denuncias:
 - Mesa de Partes de la Entidad, sito en Calle Del Comercio N° 193, San Borja, de lunes a viernes en el horario de 8:30 a 17:00 horas, dirigido a la Oficina General de Transparencia, Ética Pública y Anticorrupción.
 - Mesa de Partes Virtual (web) del MINEDU: <https://enlinea.minedu.gob.pe/>.
 - Correo electrónico: cerocorrupcion@minedu.gob.pe.
 - Plataforma Digital Única de Denuncias del Ciudadano: <https://denuncias.servicios.gob.pe/>.

....., de de

Firma del Socio de Negocios:

Importante

En el caso de consorcios, cada integrante debe presentar esta declaración jurada y, adicionalmente, debe ser presentada por el representante común del consorcio.

³¹ Para mayor información, se recomienda leer el contenido en la web:
<https://www.gob.pe/institucion/minedu/normas-legales/4275324-320-2023-minedu>

³² Para mayor información, se recomienda leer el contenido en la web:
<https://www.gob.pe/institucion/minedu/informes-publicaciones/296102-codigo-de-etica>

FORMATO N°04

**DECLARACIÓN JURADA DE COMPROMISO DE INTEGRIDAD DEL MINISTERIO DE
EDUCACIÓN**

Yo,,
identificado(a) con DNI N°, representante legal de (en caso corresponda)
....., con RUC
N°..... y con domicilio
en.....
; en calidad de proveedor(a) o empresa proveedora de servicios y/o bienes al Ministerio de Educación.

ASUMO LOS SIGUIENTES COMPROMISOS:

- 1.- Observar y cumplir, en lo que corresponda, la Ley del Código de Ética de la Función Pública, el Código de Ética del Ministerio de Educación, así como las normas vigentes sobre integridad, transparencia y lucha contra la corrupción, en la prestación de las actividades, servicios y/o bienes que corresponda realizar.
- 2.- Actuar conforme los valores institucionales del MINEDU, principios y deberes éticos, que aportan a una cultura de integridad pública en la Entidad, priorizando el interés público sobre el interés personal.
- 3.- Denunciar cualquier acto de corrupción que conozca con ocasión de la prestación de servicios, bienes y/o realización de actividades, conforme a las normas internas que emita el MINEDU y cualquier otro acto que transgreda la normativa que rige la administración pública.

En, a los días del mes de de 2024

Firma:

Nombres y Apellidos:

Importante

- En el caso de consorcios, cada integrante debe presentar esta declaración jurada y, adicionalmente, debe ser presentada por el representante común del consorcio.
- En caso la presente sea suscrita por un representante legal, las facultades de representación deberán tener el alcance suficiente para dar cumplimiento a los compromisos asumidos.

ANEXO N° 11
FORMATO N° 05

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

LICITACIÓN PÚBLICA N° 001-2025-MINEDU/UE026 – ITEM N°

Presente.-

El que se suscribe, [.....], postor adjudicado y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], autorizo que durante la ejecución del contrato se me notifique al correo electrónico [INDICAR EL CORREO ELECTRÓNICO] lo siguiente:

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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