

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

Nº	Símbolo	Descripción
1	[ABC]	Es una indicación que debe ser completada o eliminada por la entidad contratante durante la elaboración de las bases conforme a las instrucciones brindadas.
2	<u>[ABC]</u>	Es una indicación o información que debe ser completada por la entidad contratante con posterioridad al otorgamiento de la buena pro para el caso específico de la elaboración de la PROFORMA DEL CONTRATO; o por los proveedores, al completar los ANEXOS de la oferta.
3	Advertencia • Abc	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por los evaluadores y los proveedores. No deben ser eliminadas.
4	Importante para la entidad contratante • Xyz	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por los evaluadores y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

Las bases deben ser elaboradas en formato WORD, y deben tener las características del presente documento. De existir algún cambio en el formato como márgenes, fuente, tamaño de letra, entre otros, no acarrea su nulidad, salvo que por el tipo o tamaño de letra impida la lectura por parte de los proveedores.

INSTRUCCIÓN DE USO:

Una vez registrada la información solicitada dentro de los corchetes, el texto debe quedar en letra tamaño 10, con estilo normal, sin formato de negrita y sin sombrear.

BASES ESTÁNDAR CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO

CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO N° 001-2025-UGEL06

CONTRATACIÓN DE SERVICIOS

“Servicio de toma de inventario de bienes muebles de las instituciones educativas de educación básica regular (EBR), instituciones educativas básica regular por convenio (EBR – CONVENIO), centros educativos técnicos productivos (CETPROS), centros de educación básica especial (CEBE), centros de educación básica alternativa (CEBA), y sede central de la Unidad De Gestión Educativa Local N° 06 – Ejercicio Fiscal 2025”

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO

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

CAPÍTULO I

ASPECTOS GENERALES

1.1. REFERENCIAS

Cuando en el presente documento se mencione la palabra Ley, se entiende que se está haciendo referencia a la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, y cuando se mencione la palabra Reglamento, se entiende que se está haciendo referencia al Reglamento de la Ley N° 32069, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF. Las referidas normas incluyen sus respectivas modificaciones, de ser el caso.

1.2. ALCANCE

La presente base estándar correspondiente al procedimiento de selección concurso público abreviado, se utiliza por la entidad contratante para: i) la contratación de servicios según la cuantía establecida en la Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal correspondiente, ii) la contratación de servicios homologados, iii) servicios de rehabilitación y reconstrucción posterior a emergencias y desastres, iv) la segunda convocatoria de concurso público general o v) la contratación de insumos directamente utilizados en los procesos productivos por las empresas del Estado conforme la Séptima Disposición Complementaria Final de la Ley.

CAPÍTULO II DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1 ETAPAS DEL CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO

Las etapas del presente procedimiento de selección son las siguientes:

ETAPA	CARACTERÍSTICAS	BASE LEGAL
a) Convocatoria	Se realiza a través del SEACE de la Pladicip en la fecha señalada en el cronograma.	Artículos 63 y 64 del Reglamento.
b) Registro de participantes	Aplica lista abierta, por lo que cualquier proveedor puede registrarse como participante en el procedimiento de selección.	Artículos 65 y 94 del Reglamento.
c) Cuestionamientos a las bases (consultas, observaciones e integración)	<ol style="list-style-type: none"> La presentación de consultas y/u observaciones se realiza en un plazo no menor a tres (3) días hábiles contabilizados desde el día siguiente de la convocatoria. La absolución de los referidos cuestionamientos y la publicación de las bases integradas se realiza en la fecha prevista en el cronograma del procedimiento de selección. 	Artículos 66, y 94 del Reglamento.
d) Evaluación de ofertas técnicas y económicas	<ol style="list-style-type: none"> La presentación de ofertas se realiza a través del SEACE de la Pladicip en un plazo no menor de <u>tres (3) días hábiles</u> contabilizados desde la publicación de la integración de bases. Las ofertas son presentadas por los participantes desde las 00:01 horas hasta las 23:59 horas del día (hora peruana), según el cronograma del procedimiento de selección; adjuntando el archivo digitalizado que contenga los documentos que conforman la oferta de acuerdo con lo requerido en las bases. La evaluación de ofertas es <u>SIN PRECALIFICACIÓN</u> y consiste en: <ol style="list-style-type: none"> Admisión de las ofertas: Los evaluadores revisan que la oferta contenga los documentos señalados en el Capítulo II de la Sección Específica de las bases, caso contrario la oferta se considera no admitida. Revisión de los requisitos de calificación: Los evaluadores califican a los postores verificando que cumplan con los requisitos de calificación detallados en el Capítulo III de la Sección Específica de las bases. Caso contrario la oferta se considera descalificada. Evaluación de ofertas técnicas: Los evaluadores aplican los factores de evaluación previstos en el Capítulo IV de la Sección Específica de las bases a las 	Artículos 68, 72, 73, 74, 75 y 78 del Reglamento.

	<p>ofertas que cumplen los requisitos de calificación. En la Sección Especifica se prevé un puntaje mínimo en la evaluación técnica para proceder a la evaluación económica de la oferta.</p> <p>d. Evaluación de ofertas económicas: La evaluación de la oferta económica es posterior a la evaluación de la oferta técnica <u>y solo respecto de aquellos proveedores que hubieran obtenido un puntaje mínimo en dicha evaluación.</u></p> <p>4. Todos los actos se realizan a través del SEACE de la Pladicop, incluyendo la subsanación de ofertas.</p>	
e) Otorgamiento de la buena pro	<p>1. Definida la oferta ganadora, los evaluadores otorgan la buena pro mediante su publicación en el SEACE de la Pladicop, incluyendo los documentos que sustenten los resultados de la admisión, calificación, evaluación y el otorgamiento de la buena pro.</p> <p>2. En caso de haber sorteo por desempate, éste se realiza a través del SEACE de la Pladicop.</p> <p>3. En caso se hayan presentado dos o más ofertas, el consentimiento de la buena pro es publicado a través del SEACE de la Pladicop al día siguiente de vencido el plazo correspondiente para interponer recurso de apelación, sin que los postores hayan ejercido el derecho de interponer dicho recurso.</p> <p>En caso de que se haya presentado una sola oferta, el consentimiento de la buena pro se produce el mismo día de la notificación de su otorgamiento.</p>	Artículos 80, 81, 82, 83 y 84 del Reglamento.

2.2 EVALUACIÓN DE OFERTAS ECONÓMICAS QUE SUPEREN LA CUANTÍA DE LA CONTRATACIÓN.

2.2.1. En caso la oferta económica del postor que obtiene el mejor puntaje total supere la cuantía de la contratación, se siguen los siguientes pasos:

- i. La DEC gestiona la solicitud de la ampliación de la certificación o previsión presupuestal correspondiente. De otorgarse la ampliación, se procede a adjudicar la buena pro.
- ii. De no contar con la ampliación de la certificación o previsión presupuestal, los evaluadores negocian con el postor con el mejor puntaje total la reducción del monto o la reducción de las prestaciones o condiciones del requerimiento, conforme al numeral 132.1 del artículo 132 del Reglamento.
- iii. En caso el postor con el mejor puntaje total no aceptase, se procede a negociar con los siguientes postores en orden de prelación. Si el postor que procede en el orden de prelación ofertó un monto por debajo de la cuantía de la contratación, se le adjudica la buena pro.
- iv. En caso el postor que obtuvo el mejor puntaje total reduzca su oferta económica pero

la reducción no se encuentre dentro de la cuantía de la contratación, se solicita la ampliación de la certificación de crédito presupuestario y/o previsión presupuestal correspondiente. En caso se otorgue la ampliación, se adjudica la buena pro. Caso contrario, se puede optar por: negociar con los siguientes postores en el orden de prelación o declarar desierto el procedimiento de selección.

- v. Las decisiones adoptadas por los evaluadores en la negociación constan en actas que se publican en el SEACE de la Pladipoc y se sustentan en el principio de valor por dinero, priorizando el cumplimiento de la finalidad pública de la contratación.

2.3 CONSIDERACIONES PARA TODOS LOS PROVEEDORES.

- 2.3.1 Para registrarse como participante en un procedimiento de selección convocado por una entidad contratante, es necesario que los proveedores cuenten con inscripción vigente ante el Registro Nacional de Proveedores (RNP) que administra el Organismo Especializado para las Contrataciones Públicas Eficientes (OECE). Para obtener mayor información, se puede ingresar a la siguiente dirección electrónica: www.rnp.gob.pe.
- 2.3.2 Los proveedores que deseen registrar su participación deben ingresar al SEACE de la Pladipoc utilizando su certificado (usuario y contraseña).
- 2.3.3 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, requisitos de calificación y/o condiciones de ejecución. Las consultas y observaciones que se formulen sobre el particular se tienen como no presentadas.
- 2.3.4 Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor (firma manuscrita o digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales). No se acepta insertar la imagen de una firma. Las ofertas se presentan foliadas en todas sus hojas. El postor, el representante legal, apoderado o mandatario designado para tal efecto, se hace responsable de la totalidad de los documentos que se incluyen en la oferta. El postor es responsable de verificar, antes de su envío, que el archivo pueda ser descargado y su contenido sea legible.
- 2.3.5 En el caso que, al registrarse como participante, el proveedor presente una declaración jurada de desafectación del impedimento debido a parentesco establecido en el inciso 2 del numeral 30.1 del artículo 30 de la Ley, se debe incluir como requisito adicional de admisión de su oferta la acreditación documental de su condición de desafectación, conforme a lo señalado en el numeral 39.4 del artículo 39 del Reglamento.

2.4 CONSIDERACIONES ADICIONALES PARA LOS CONSORCIOS.

- 2.4.1 En el caso de consorcios, basta que uno de sus integrantes se haya registrado como participante en el procedimiento de selección, para lo cual dicho integrante debe contar con inscripción vigente en el RNP como proveedor de servicios. Los demás integrantes del consorcio deben contar con inscripción vigente en el RNP en las demás etapas del procedimiento de selección. No se considera consorcio a la asociación de personas de duración ilimitada o indefinida que, denominándose consorcios, han sido constituidas como personas jurídicas en los Registros Públicos.
- 2.4.2 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. Tratándose de un procedimiento por relación de ítems, los integrantes del consorcio pueden participar en ítems distintos al que se presentaron en consorcio, sea en forma individual o en consorcio.
- 2.4.3 Como parte de los documentos de su oferta el consorcio debe presentar la promesa de consorcio con firmas digitales de todos sus integrantes o, en su defecto, firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne lo siguiente:

- a) La identificación de los integrantes del consorcio. Se debe precisar el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, según corresponda.
 - b) La designación del representante común del consorcio.
 - c) El domicilio común del consorcio.
 - d) El correo electrónico común del consorcio, al cual se dirigirán todas las comunicaciones remitidas por la entidad contratante al consorcio durante el proceso de contratación, siendo éste el único válido para todos los efectos.
 - e) Las obligaciones que correspondan a cada uno de los integrantes del consorcio.
 - f) El porcentaje del total de las obligaciones de cada uno de los integrantes, respecto del objeto del contrato. Dicho porcentaje debe ser expresado en número entero, sin decimales.
- 2.4.4 La información contenida en los literales a), e) y f) precedentes no puede ser modificada con ocasión de la suscripción del contrato de consorcio, ni durante la etapa de ejecución contractual. En tal sentido, no cabe variación alguna en la conformación del consorcio, por lo que no es posible que se incorpore, sustituya o separe a un integrante.
- 2.4.5 El representante común tiene facultades para actuar en nombre y representación del consorcio, en todos los actos referidos al procedimiento de selección, suscripción y ejecución del contrato, con poderes suficientes para ejercitar los derechos y cumplir las obligaciones que se deriven de su calidad de postor y de contratista hasta la conformidad o liquidación del contrato, según corresponda. El representante común no debe encontrarse impedido, inhabilitado ni suspendido para contratar con el Estado. Para cambiar al representante común, todos los integrantes del consorcio deben firmar (mediante firmas legalizadas o firmas digitales) el documento en el que conste el acuerdo, el cual surte efectos cuando es notificado a la entidad contratante.
- 2.4.6 En el caso de consorcios las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el representante común o por todos los integrantes del consorcio, según corresponda (firma manuscrita o digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales). En el caso de los documentos que deban suscribir todos los integrantes del consorcio, la firma es seguida de la razón social o denominación de cada uno de ellos. Lo mismo aplica en caso deban ser suscritos en forma independiente por cada integrante del consorcio, de acuerdo con lo establecido en los documentos del procedimiento de selección. En el caso de un consorcio integrado por una persona natural, bastará que la persona natural indique debajo de su firma sus nombres y apellidos completos.
- 2.4.7 La acreditación del requisito de calificación de la experiencia del postor se realiza en base a la documentación aportada por los integrantes del consorcio que se hubieran comprometido a ejecutar conjuntamente las obligaciones vinculadas directamente al objeto materia de la contratación, de acuerdo con lo declarado en la promesa de consorcio. Para ello se debe seguir los siguientes pasos:
- a) Primer paso: obtener el monto de facturación por cada integrante del consorcio, el cual se obtiene de la sumatoria de montos facturados por éste que, a criterio del evaluador han sido acreditados conforme a las bases, correspondiente a las contrataciones ejecutadas en forma individual y/o en consorcio.
- En caso un integrante del consorcio presente facturación de contrataciones ejecutadas en consorcio, se considera el monto que corresponda al porcentaje de las obligaciones del referido integrante del consorcio. Este porcentaje debe estar consignado expresamente en la promesa o en el contrato de consorcio, de lo contrario, no se considera la experiencia ofertada en consorcio.
- b) Segundo paso: verificar si el integrante del consorcio que acredita la mayor experiencia cumple con un determinado porcentaje de participación. En caso la entidad contratante

haya establecido en las bases un porcentaje determinado de participación en la ejecución del contrato, para el integrante del consorcio que acredite mayor experiencia, debe verificarse que éste cumple con dicho parámetro a efectos de considerar su experiencia.

- c) Tercer paso: sumatoria de experiencia de los consorciados. Para obtener la experiencia del consorcio se suma el monto de facturación aportado por cada integrante que cumple con lo señalado previamente.

2.4.8 Para calificar la experiencia del postor no se toma en cuenta la documentación presentada por el o los consorciados que asumen las obligaciones referidas a las siguientes actividades:

- i) Actividades de carácter administrativo o de gestión como facturación, financiamiento, aporte de garantías, entre otras.
- ii) Actividades relacionadas con asuntos de organización interna, tales como representación u otros aspectos que no se relacionan con la ejecución de las prestaciones, entre otras.

2.4.9 Los integrantes del consorcio son responsables de que su inscripción en el RNP se encuentre vigente, así como no estar inhabilitado o suspendido al registrarse como participantes, en la presentación de ofertas, en el otorgamiento de la buena pro y en el perfeccionamiento del contrato.

2.4.10 Los integrantes de un consorcio se encuentran obligados solidariamente a responder frente a la entidad contratante por los efectos patrimoniales que ésta sufra como consecuencia de la actuación de dichos integrantes, ya sea individual o conjunta, durante el procedimiento de selección y la ejecución contractual.

CAPÍTULO III RECURSO DE APELACIÓN

3.1. ACCESO AL EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

Una vez otorgada la buena pro, la dependencia encargada de las contrataciones está en la obligación de permitir el acceso de los participantes y postores al expediente de contratación, con excepción de la información calificada como secreta, confidencial o reservada por la normativa de la materia y de aquella correspondiente a las ofertas que no fueron admitidas, a más tardar dentro del día hábil siguiente de haberse solicitado por escrito.

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 contratante debe entregar dicha documentación en el menor tiempo posible, previo pago de la tasa por tal concepto previsto en el Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) de la respectiva entidad contratante.

3.2. 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, incluyendo aquellos que declaren la nulidad de oficio, la cancelación del procedimiento de selección y otros actos emitidos por la entidad contratante que afecten la continuidad de éste.

El recurso de apelación se presenta ante la mesa de partes digital o física del Tribunal de Contrataciones Públicas o de la entidad contratante y es resuelto por uno de estos, según corresponda.

3.3. 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, como máximo, dentro de los cinco días hábiles siguientes de haberse notificado el otorgamiento de la buena pro a través del SEACE de la Pladicop.

En el caso de 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 de selección, el plazo indicado en el párrafo precedente se contabiliza desde que se toma conocimiento del acto que se desea impugnar. Se considera que se ha tomado conocimiento en el día de la publicación en el SEACE de la Pladicop del acto que se desea impugnar.

CAPÍTULO IV DEL CONTRATO

4.1 REQUISITOS PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

Para perfeccionar el contrato, el proveedor o proveedores adjudicados presentan los siguientes requisitos de conformidad con el artículo 88 del Reglamento:

REQUISITO	CONSIDERACIONES ADICIONALES	BASE LEGAL
a) Garantías, salvo casos de excepción.	<p>En los contratos de servicios el postor ganador de la buena pro presenta una garantía de fiel cumplimiento por una suma equivalente al 10% del monto del contrato original.</p> <p>La garantía de fiel cumplimiento puede ser: (i) fideicomiso, solo cuando el plazo de ejecución del contrato supere los 90 días calendario, (ii) carta fianza financiera, (iii) contrato de seguro o (iv) retención de pago.</p> <p>Asimismo, en la sección específica de las Bases puede considerarse la presentación de: i) garantía de fiel cumplimiento de prestaciones accesorias y, ii) garantía por adelantos directos, siempre que se cumplan las condiciones señaladas en el Reglamento.</p> <p>La retención de pago como garantía de fiel cumplimiento o de prestaciones accesorias aplica para ítems cuya cuantía adjudicada sea igual o menor a S/ 480 000,00 (cuatrocientos ochenta mil y 00/100 soles) en el caso de servicios. En el caso de las micro y pequeñas empresas estas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento la retención de pago por parte de la entidad contratante con independencia de la cuantía de la contratación.</p> <p><u>Excepciones:</u> Conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 139 del Reglamento, en los contratos de servicios cuyos montos sean menores o iguales a 50 UIT, no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias. Esta excepción no aplica cuando la sumatoria de los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, adjudicados a un mismo postor, superen el monto señalado. Asimismo, tampoco se otorga garantía de fiel cumplimiento en caso el objeto contractual sea el arrendamiento de bienes inmuebles de propiedad privada.</p>	<p>Numerales 61.4 y 61.5 del artículo 61 de la Ley.</p> <p>Artículos 88, 113, 114, 115, 116, 138 y 139 del Reglamento.</p>

<p>b) Contrato de consorcio, de ser el caso.</p>	<p>En caso el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, el contrato de consorcio se formaliza mediante documento privado con firmas legalizadas de cada uno de los integrantes ante notario público, el cual debe cumplir con los siguientes requisitos:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Contener la información mínima indicada en el numeral 2.4.3 del Capítulo II de la Sección General de las presentes bases. b. Identificar al integrante del consorcio a quien se efectúa el pago y emite la respectiva factura o, en caso de llevar contabilidad independiente, señalar el Registro Único de Contribuyentes (RUC), del consorcio. c. Consignar las firmas legalizadas ante notario público de cada uno de los integrantes del consorcio, de sus apoderados o de sus representantes legales, según corresponda. <p>Lo indicado no excluye la información adicional que pueda consignarse en el contrato de consorcio con el objeto de regular su administración interna, como es el régimen y los sistemas de participación en los resultados del consorcio, al que se refiere el artículo 448 de la Ley N° 26887, Ley General de Sociedades.</p> <p>En ningún caso puede aceptarse la presentación de la promesa de consorcio que fue parte de la oferta, independientemente de que dicha promesa contenga firmas legalizadas de sus integrantes ante notario público.</p>	<p>Literal b) del artículo 88 y 89 del Reglamento.</p>
<p>c) Código de cuenta interbancaria (CCI) o, en el caso de proveedores no domiciliados, el número de cuenta bancaria y nombre de la entidad bancaria en el exterior.</p>	<p>El CCI es requisito indispensable para realizar una transferencia entre cuentas de bancos diferentes, siendo requerido para efectuar el pago a los proveedores domiciliados en el Perú.</p> <p>Para los proveedores no domiciliados, corresponde el número de cuenta bancaria y nombre de la entidad bancaria en el exterior.</p>	<p>Artículo 67 de la Ley.</p> <p>Literal c) del numeral 88.1. del artículo 88 del Reglamento.</p>

<p>d) Documento que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.</p>	<p>Corresponde a la vigencia de poder del representante legal que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato. Asimismo, corresponde que el representante legal presente copia de su DNI.</p> <p>En el caso de personas naturales, se solicita la copia del DNI del postor.</p> <p>En el caso de consorcios, estos documentos deben ser presentados por cada uno de los integrantes del consorcio que suscriban la promesa de consorcio, según corresponda. Asimismo, corresponde se presente copia del DNI del representante común de consorcio</p>	<p>Literal d) del numeral 88.1 del artículo 88 del Reglamento.</p>
<p>e) Institución Arbitral elegida por el postor, de corresponder.</p>	<p>Este requisito es obligatorio para todos los contratos que superen las 10 UIT¹.</p> <p>Desde el 1 de enero de 2026, la institución arbitral elegida debe encontrarse inscrita en el Registro de Instituciones Arbitrales y Centros de Administración de Juntas de Prevención y Resolución de Disputas (REGAJU).</p>	<p>Artículos 77, 83 y 84, así como la Décima Disposición Complementaria Transitoria de la Ley.</p> <p>Literal e) del numeral 88.1. del artículo 88 del Reglamento.</p>

4.2 PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El postor ganador de la buena pro presenta los requisitos para perfeccionar el contrato dentro del plazo de ocho días hábiles o cinco días hábiles, según corresponda, contabilizados desde el día siguiente al registro del consentimiento de la buena pro en el SEACE de la Pladiscop o de que ésta haya quedado administrativamente firme, de conformidad con los requisitos, plazos y procedimiento dispuestos en los artículos 88, 89, 90 y 91 del Reglamento.

Cabe indicar que numeral 87.3 del artículo 87 del Reglamento establece que la entidad contratante suscribe el contrato mediante firma digital, en caso de que el postor adjudicado con la buena pro cuente con certificado digital emitido por una entidad de certificación, de acuerdo con la normativa de la materia. Excepcionalmente, la entidad contratante con el debido sustento puede proceder a la firma del contrato mediante medios manuales.

4.3 CONSIDERACIONES PARA LOS CONSORCIOS

4.3.1 Las garantías que presenten los consorcios para el perfeccionamiento del contrato durante la ejecución contractual y para la interposición de los recursos impugnativos, además de cumplir con las condiciones establecidas en la Ley y el 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 pueden ser aceptadas por las entidades contratantes o el Tribunal de Contrataciones Públicas. no se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio.

4.3.2 Para que un consorcio solicite la retención del 10% del monto del contrato original en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el artículo 114 del Reglamento, todos los integrantes del consorcio deben acreditar en su oferta la condición

¹ De conformidad con el numeral 84.1 del artículo 84 de la Ley, el arbitraje puede ser ad hoc solo en los casos en los que el monto de la controversia no supere las diez (10) UIT.

de micro o pequeña empresa, sin perjuicio que puedan acreditarlo al momento del perfeccionamiento del contrato.

4.4 CONSIDERACIONES PARA LAS GARANTÍAS FINANCIERAS

- 4.4.1** En caso de garantías financieras, estas deben ser incondicionales, solidarias, irrevocables y de realización automática en el país, al solo requerimiento de la respectiva entidad contratante bajo responsabilidad de las empresas que las emiten. Las empresas que emitan garantías financieras deben encontrarse bajo la supervisión directa de la Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones, contar con clasificación de riesgo B o superior, y 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.
- 4.4.2** 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>).
- 4.4.3** 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. Para fines de lo establecido en el artículo 61 de la Ley, se requiere la clasificación de riesgo B o superior.
- 4.4.4** Si la empresa que otorga la garantía cuenta con más de una clasificación de riesgo emitida por distintas empresas listadas en la sede digital de la SBS, basta que en una de ellas cumpla con la clasificación mínima establecida en la Ley.
- 4.4.5** En caso exista alguna duda sobre la clasificación de riesgo asignada a la empresa emisora de la garantía, se debe consultar a la clasificadora de riesgos respectiva.
- 4.4.6** 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 la sede digital de dicha entidad (<http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/relacion-de-empresas-que-se-encuentran-autorizadas-a-emitar-cartas-fianza>).

4.5 CONSIDERACIONES PARA LOS DOCUMENTOS PÚBLICOS EXTENDIDOS EN EL EXTRANJERO

En el caso que los documentos requeridos para el perfeccionamiento del contrato incluyan documentos públicos extendidos en el exterior, a los que no sea aplicable el Convenio de la Apostilla, se debe tener en cuenta que de conformidad con lo previsto en el artículo 137 del Reglamento Consular del Perú, aprobado mediante Decreto Supremo N° 032-2023-RE², para que estos surtan efectos legales en el Perú deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos competentes, cuyas firmas deben ser autenticadas posteriormente por el área competente del órgano de línea consular, además de cumplir con los requisitos adicionales que contemple la legislación peruana para su validez en el Perú. Debe considerarse que el mencionado Convenio de la Apostilla contiene definición de documentos públicos.

Cuando se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, basta con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya que el dispositivo normativo establece. Sin perjuicio de lo anterior, además, se deben cumplir con los requisitos adicionales que contemple la normativa especial de la materia para la validez en el Perú de los documentos extendidos en el exterior.

En el caso de los documentos privados, extendidos en el exterior, estos también deben ser

² Decreto Supremo que aprueba el Reglamento Consular del Perú y que modifica el Reglamento de la Ley del Servicio Diplomático de la República en lo que corresponde a los cargos de los funcionarios consulares.

legalizados, conforme es aplicable el artículo 138 del referido del Reglamento Consular del Perú, según el cual el funcionario consular sólo legaliza firmas en documentos privados cuando hayan sido suscritas en su presencia o cuando conste de modo indubitable su autenticidad, verificando en ambos casos la identidad de los firmantes.

4.6 DISPOSICIONES FINALES

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

BASES INTEGRADAS

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

(EN ESTA SECCIÓN LA ENTIDAD CONTRATANTE DEBE COMPLETAR LA INFORMACIÓN EXIGIDA, DE ACUERDO CON
LAS INSTRUCCIONES INDICADAS)

CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. BASE LEGAL

- Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.
- Decreto Supremo N° 009-2025-EF, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de la Ley General de Contrataciones Públicas.
- Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2025.
- Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2025.
- Ley N° 29151 “Ley General del Sistema de Bienes Estatales”

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

1.2. ENTIDAD CONTRATANTE

Nombre : UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL N° 06
RUC N° : 20332030800
Domicilio legal : Av. La Molina N° 905 – La Molina
Teléfono: : 990590542
Correo electrónico: : jarones@ugel06.gob.pe

1.3. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación de “**Servicio de toma de inventario de bienes muebles de las instituciones educativas de educación básica regular (EBR), instituciones educativas básica regular por convenio (EBR – CONVENIO), centros educativos técnicos productivos (CETPROS), centros de educación básica especial (CEBE), centros de educación básica alternativa (CEBA), y sede central de la Unidad De Gestión Educativa Local N° 06 – Ejercicio Fiscal 2025**”

1.4. CUANTÍA DE LA CONTRATACIÓN³

La cuantía de la contratación no se da a conocer a los proveedores de conformidad con lo determinado en la estrategia de contratación y lo dispuesto en el numeral 53.4 del artículo 53 del Reglamento.

1.5. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado el 23 de junio del 2025.

1.6. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Ordinarios.

³ El monto de la cuantía de la contratación indicado en esta sección de las bases no debe diferir del monto de la cuantía de la contratación consignado en la ficha del procedimiento de selección en el SEACE de la Pladicop. No obstante, de existir contradicción entre estos montos, prima el monto de la cuantía de la contratación indicado en las bases aprobadas.

CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CRONOGRAMA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta contiene, un índice de documentos⁴ y la siguiente documentación:

2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

Los evaluadores verifican la presentación de los documentos señalados en el presente acápite. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida. Los evaluadores no pueden incorporar documentos adicionales a los establecidos en este acápite para la admisión de la oferta.

- a) Declaración jurada de datos del postor. **(Anexo N° 1)**
- b) Pacto de integridad **(Anexo N° 2)**
- c) 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, estos documentos deben ser presentados por cada uno de los integrantes del consorcio que suscriban la promesa de consorcio, según corresponda.

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, Decreto Legislativo que aprueba diversas medidas de simplificación administrativa, 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 contratante es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE⁵ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponde exigir el certificado de vigencia de poder y/o documento nacional de identidad.

- d) Declaración jurada declarando que: (i) es responsable de la veracidad de los documentos e información de la oferta, y (ii) no se encuentra impedido para contratar con el Estado, de acuerdo con el artículo 33 de la Ley. **(Anexo N° 3)**
- e) Promesa de consorcio con firmas digitales, o en su defecto, firmas legalizadas, de ser

⁴ La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

⁵ Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma Nacional de Interoperabilidad – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gob.pe/741-plataforma-nacional-de-interoperabilidad>

el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común, el correo electrónico 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° 4**)

- f) Documentación que acredite la desafectación del impedimento, en caso el proveedor al registrarse como participante hubiera presentado la Declaración Jurada de Desafectación del Impedimento (**Anexo N° 5**), de conformidad con el numeral 39.4 del artículo 39 del Reglamento.

Advertencia

El requisito indicado en el literal f) únicamente se solicita al proveedor que al registrarse hubiera presentado la Declaración Jurada de Desafectación del Impedimento.

Oferta Económica (**Anexo N° 7**). En caso el requerimiento contenga prestaciones accesorias, la oferta económica individualiza los montos correspondientes a las prestaciones principales y las prestaciones accesorias.

En el caso de compras corporativas los postores deben formular su oferta económica de manera individual por cada entidad contratante.

2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los “**Requisitos de Calificación**” que se detallan en el numeral 3.5 del Capítulo III de la presente sección de las bases.

2.2.2. Documentación de presentación facultativa:

- 2.2.2.1. Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los “**Factores de Evaluación**” establecidos en el Capítulo IV de la presente sección de las bases, a efectos de obtener el puntaje previsto en dicho Capítulo para cada factor.

- 2.2.2.2. En el caso de los proveedores con domicilio en la provincia donde se presta el servicio o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región, estos presentan adicionalmente la “Solicitud de Bonificación del 10% sobre el puntaje total” (**Anexo N° 16**). El domicilio es el consignado en la constancia de inscripción ante el RNP.

- 2.2.2.3. Solicitud de bonificación del cinco por ciento (5%) por tener la condición de micro y pequeña empresa (**Anexo N° 17**).

- 2.2.2.4. En el caso de los proveedores que gocen del beneficio de la exoneración del IGV previsto en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, presentan adicionalmente una Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV. (**Anexo N° 13**).

Advertencia

Los evaluadores no pueden 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, autorización de retención (**Anexo N° 7**) o declaración jurada comprometiéndose a presentar la garantía mediante fideicomiso (**Anexo N° 8**), de ser el caso.
- b) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante notario público 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 número de su cuenta bancaria y nombre de la entidad bancaria en el exterior.
- d) Copia de la vigencia del poder del representante legal del postor 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.
- f) Autorización de notificaciones durante la ejecución del contrato al correo electrónico contemplado en el contrato (**Anexo N° 9**).
- g) Institución Arbitral elegida por el postor (**Anexo N° 10**).

Advertencia

La Institución Arbitral es elegida por el postor ganador de la buena pro de la lista de instituciones arbitrales que haya propuesto la entidad contratante en las bases del procedimiento de selección. Para dicho efecto, al remitir los documentos para la suscripción del contrato, el postor ganador de la buena pro comunica a la entidad contratante la Institución Arbitral elegida de la referida lista, caso contrario, acuerda con la entidad contratante una Institución Arbitral distinta. En caso de falta de acuerdo, la Institución Arbitral es elegida de la mencionada lista por la entidad contratante de manera definitiva. Las partes pueden establecer estipulaciones adicionales o modificatorias del convenio arbitral, en la medida que no contravengan las disposiciones de la normativa de contrataciones públicas y/o las disposiciones especiales contenidas en la normativa general de arbitraje".

- h) Declaración Jurada actualizada de Desafectación de Impedimento (**Anexo N° 15**) y la documentación que acredite dicha desafectación.

Advertencia

- *El requisito indicado en el literal l) únicamente se solicita si el postor adjudicado hubiera presentado la Declaración Jurada de Desafectación del Impedimento en el procedimiento de selección.*
- *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 contratante 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 corresponde exigir los documentos previstos en los literales e) y f) del presente numeral.*
- *En caso el postor declare la inaplicabilidad del impedimento Tipo 4.D del inciso 4 del numeral 30.1 del artículo 30 de la Ley, referido a las personas inscritas en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos del Poder Judicial (REDAM) presenta la Declaración Jurada respectiva (Anexo N° 16)*

2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con LA SUSCRIPCIÓN DEL DOCUMENTO QUE LO CONTIENE.

En caso el contrato se perfeccione mediante un contrato, la entidad contratante suscribe el contrato mediante firma digital, en caso de que el postor adjudicado con la buena pro cuente con certificado digital emitido por una entidad de certificación, de acuerdo con la normativa de la materia.

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.gob.pe/741-plataforma-nacional-de-interoperabilidad>

Excepcionalmente, la entidad contratante con el debido sustento puede proceder a la firma del contrato mediante medios manuales.

El contrato firmado digitalmente se remite a la siguiente dirección electrónica: adamas@ugel06.gob.pe, en caso de no contar con firma digital, la suscripción del contrato se realiza en el área de Administración de la UGEL 06, sito en Av. La Molina N° 905 2do Piso – La Molina.

2.5. FORMA DE PAGO

El pago se realiza de conformidad con lo establecido en el artículo 67 de la Ley.

La entidad contratante paga las contraprestaciones pactadas a favor del contratista dentro de los diez días hábiles siguientes de otorgada la conformidad por parte del área usuaria y es prorrogable, previa justificación de la demora, por cinco días hábiles.

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

La entidad contratante realiza el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en Cuatro (04) armadas, conforme se detalla a continuación:

Primer Pago: Equivalente al veinticinco por ciento (25%) del monto total contratado, previo informe favorable emitido por la Comisión de inventario y conformidad por otorgada por el Equipo de Patrimonio, correspondiente al primer entregable.

Segundo Pago: Equivalente al cincuenta por ciento (50%) del monto total contratado, previo informe favorable emitido por la Comisión de inventario y conformidad por otorgada por el Equipo de Patrimonio, correspondiente al segundo entregable

Tercer Pago: Equivalente al cuarenta por setenta y cinco por ciento (75%) del monto total contratado, previo informe favorable emitido por la Comisión de inventario y conformidad por otorgada por el Equipo de Patrimonio, correspondiente al tercer entregable.

Cuarto Pago: Equivalente al cien por ciento (100%) del monto total contratado, previo informe favorable emitido por la Comisión de inventario y conformidad por otorgada por el Equipo de Patrimonio, correspondiente al cuarto entregable

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

- Documento en el que conste la conformidad de la prestación efectuada suscrita por el servidor responsable del Equipo de Patrimonio.
- Comprobante de pago.
- Documentación solicitada para cada entregable, de acuerdo a lo solicitado en el numeral 5.3, literales a), b), c) y d) de los Términos de Referencia.

Salvo los documentos de conformidad, el contratista debe presentar la documentación restante en Trámite Documentario el área de Administración de la UGEL 06, sito en Av. La Molina N° 905 2do Piso – La Molina.

Advertencia

En caso se verifique que el proveedor tiene multas impagas que no se encuentren en procedimiento coactivo, se incorpora al contrato una cláusula de compromiso de pago de la multa, estableciéndose que durante la ejecución del contrato la entidad contratante retiene de forma prorrateada hasta el 10% del monto del contrato, para el pago o amortización de multas.

CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

Advertencia

Al elaborar las bases, los evaluadores incluyen en esta sección el requerimiento que forma parte del expediente de contratación aprobado. El área usuaria es responsable de formular adecuadamente el requerimiento, en coordinación con la dependencia encargada de las contrataciones, de conformidad con el artículo 20 del Reglamento. El requerimiento debe elaborarse de acuerdo con el formato consignado en este capítulo y estar incluido en el cuadro multianual de necesidades.

Términos de Referencia

Órgano y/o Unidad Orgánica	: Administración
Meta Presupuestaria	: 27 Administración
Actividad del POI	: Servicio de Inventario de Bienes Muebles
Denominación de la Contratación	: Servicio de toma de inventario de bienes muebles de las instituciones educativas de educación básica regular (EBR), instituciones educativas básica regular por convenio (EBR – CONVENIO), centros educativos técnicos productivos (CETPROS), centros de educación básica especial (CEBE), centros de educación básica alternativa (CEBA), y sede central de la Unidad De Gestión Educativa Local N° 06 – Ejercicio Fiscal 2025

I. FINALIDAD PÚBLICA

Sustentar la razonabilidad de los Estados Financieros, mejorar el Control interno y contribuir a mejorar el nivel del control sobre los activos, así como el control físico de los mismos mediante la identificación de los usuarios responsables de su custodia, conservación, eficiencia, eficacia en la administración, registro, control, disposición y de esta manera salvaguardar el patrimonio del Estado que permitirá cumplir con los objetivos institucionales, en concordancia con las normas y disposiciones emitidas por la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales, como ente rector.

II. ANTECEDENTES

El Inventario es el procedimiento que consiste en verificar físicamente los bienes muebles con que cuenta una Entidad a una determinada fecha; la presente contratación se sustenta por la necesidad de contar con los servicios de una persona natural o jurídica que optimice el control de los bienes patrimoniales en la Unidad de Gestión Educativa Local N° 06 – Ate Vitarte, en cumplimiento a lo dispuesto en la Directiva N° 006-2021-EF/54.01 “Directiva para la gestión de bienes muebles patrimoniales en el marco del Sistema Nacional de Abastecimiento”, aprobada con Resolución Directoral N° 0015-2021-EF/54.01 y su modificatoria; en concordancia con el Decreto Legislativo N° 1439 “Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Abastecimiento” y su Reglamento aprobado con el DS N° 2172019-EF.

II. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN:

Contratar el Servicio de Toma de Inventario Físico de Bienes Patrimoniales de la Unidad de Gestión Educativa Local N°06, al 31 de diciembre de 2024, así como la actualización y digitalización del registro de los bienes patrimoniales en el Sistema de Información Nacional de Bienes Estatales (SINABIP). Dicho proceso técnico deberá ser monitoreado on-line mediante el Sistema Integral de Gestión Administrativa (SIGA), por el cual los responsables funcionales de la UGEL 06 podrán revisar el registro de carga de datos, con ello se minimizará los errores y demás acciones que vayan a generar inconvenientes al momento de dar consistencia a la data recopilada en los sistemas del estado. Dicho aplicativo quedará en custodia por la UGEL para procesos posteriores de verificación y registro en línea de bienes patrimoniales posterior al inventario 2024.

III. CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES DEL SERVICIO A CONTRATAR:

3.1 Descripción del servicio a contratar

El Inventario Físico de Bienes Muebles considera a las Instituciones Educativas de Educación Básica Regular (EBR), Instituciones Educativas Básica Regular con convenio (EBR-convenio),

Centros Educativos Técnicos Productivos (CETPROS), Centros de Educación Básica Especial (CEBE), Centros de Educación Básica Alternativa (CEBA), y Sede Central de la UGEL N° 06.

Cuadro de cantidades referenciales de los bienes a inventariar

N°	RED	Código Local	Nombre de Institución Educativa	Dirección	Distrito	Items Aprox. (+) (-) 5%
1	1	300800	6054 Qhapaq Ñam	Parque Plaza Principal Huaycan	Cieneguilla	1497
2	1	300739	6088 Rosa de Santa María de Cieneguilla	Av. San Martín S/N Mz C	Cieneguilla	2425
3	1	752547	Angelitos de María	Av. Los Industriales S/N	Cieneguilla	321
4	1	780102	Mi Pequeño Mundo (Cieneguilla)	Calle Giusti S/N Tambo Viejo Zona G Mz. F Lt. 1 Centro Poblado Rural	Cieneguilla	130
5	1	675629	Nueva Gales	Asociación Nueva Gales Mz F Lote 20	Cieneguilla	1191
6	1	777251	Pampas Tinajas	Mz S/N Lote 1 Cooperativa De Vivienda Social De Cieneguilla - Pampas Tinajas	Cieneguilla	70
7	1	721829	Víctor Raúl Haya de La Torre	Cooperativa 27 De Abril Calle Paucartambo 173 - Ate	Cieneguilla	2384
8	1	300819	1246 La Libertad - Cieneguilla	Av. Los Libertadores	Cieneguilla	715
9	1	300744	1261 Guillermo Wagner	Av. Canan Y Belén S/N Villa Toledo	Cieneguilla	962
10	1	300777	139 San Martín de Porres	Av Pachacutec S/N	Cieneguilla	629
11	1	300782	155 Villa Toledo	Av. Canan Mz R Lt 5 Villa Toledo Cieneguilla	Cieneguilla	249
12	1	300796	157 SAMI WASI	Jr Los Rosales Mz H Lote 1 Huaycan De Cieneguilla	Cieneguilla	250
13	1	300758	169 La Libertad	Av. Los Libertadores Lt 18 Mz D Centro La Libertad Cieneguilla	Cieneguilla	135
14	1	300720	219 Cesar Augusto Mendoza Falcón	Av. San Martín S/N	Cieneguilla	458
15	1	300715	6018 Inmaculada Concepción Huarangal	Calle Huarangal S/N Etapa II	Cieneguilla	2196
16	1	300763	Jesús Sacramentado	Av. Nva Toledo 103 Camino Real S/N Cieneguilla (Espalda Com. Cieneg)	Cieneguilla	3895
17	2	307482	136	Calle Las Bermudaz Mz E Lt 1 Urb Covida La Molina	La Molina	779
18	2	307463	140	Pasaje Los Abeludes Av Los Olivos S/M Viña Alta Distrito La Molina	La Molina	756
19	2	307401	1230	Av. Los Olivos Mz M Lt 07 Viña Alta La Molina	La Molina	3124
20	2	307514	0028 Jesús Y María	Calle Camino Real S/N	La Molina	2045
21	2	719015	112 Virgen Del Carmen	Calle Ontario S/N Rinconada Baja Malicentro, La Molina	La Molina	814
22	2	307496	1140 Aurelio Miro Quesada Sosa	Calle 11 S/N Rinconada De Sauce La Molina	La Molina	5809
23	2	307415	1207 Sagrado Corazón De Jesús	Av. La Molina 2080 Altura Puerta 4 Univ. Agraria	La Molina	1399
24	2	307439	121 Virgen De Fátima	Calle 1 Santa María Eufasia Lote 18 A.A.H.H. Matzango	La Molina	420
25	2	307477	1220 San José Marelló	Avenida Madre Selva S/N	La Molina	3100
26	2		Ceba 1220 San José Marelló	Avenida Madre Selva S/N	La Molina	161
27	2	307458	1235 Unión Latinoamericana	Calle La Cultura S/N	La Molina	6142
28	2	307458	Ceba 1235 Unión Latinoamericana	Calle La Cultura S/N	La Molina	46
29	2	307528	1278 Mixto La Molina	Jr. Cusco 416 Urb. Santa Patricia - La Molina	La Molina	3947
30	2	307528	Ceba 1278 Mixto La Molina	Jr. Cusco 416 Urb. Santa Patricia - La Molina	La Molina	59

31	2	307383	1286 Héroes del Cenepa	Calle Rio S/N	La Molina	1391
32	2	307397	130 Oscar Eduardo Bravo Ratto	Av La Molina Este S/N Musa Mercado De Musa	La Molina	400
33	2	307444	Cebe 14 Rotary Club La Molina	Mz V-1 Lote 2	La Molina	736
34	2	718271	FAP José Abelardo Quiñonez	Autopista Vía Evitamiento - Villa FAP S/N	La Molina	2365
35	2	307590	Mayor PIP Félix Román Tello Rojas	Ca. Cuba N° 211 - Santa Patricia-La Molina	La Molina	383
36	2	722051	Descubriendo	Calle El Haras 392, Rinconada Baja	La Molina	110
37	3	291768	0074 Fernando Belaunde Terry	Avenida Prolongación Mariscal Nieto 203	Ate	3360
38	3	291754	099 Cahuide	Avenida Los Parques S/N	Ate	462
39	3	292070	1136 Jhon F. Kennedy	Ca. Vivo Fernández N°237 Urb Salamanca	Ate	1436
40	3	292070	Ceba 1136 Jhon F. Kennedy	Ca. Vivo Fernández N°237 Urb Salamanca	Ate	73
41	3	292310	1138 José Abelardo Quiñones	Jirón Melitón Carbajal 200	Ate	2368
42	3	292310	Ceba 1138 José Abelardo Quiñones	Jirón Melitón Carbajal 201	Ate	105
43	3	292517	1208 San Francisco De Asis	Calle Camino Real Mz N Lote 3	Ate	1251
44	3	292490	1209 Mariscal Toribio De Luzuriaga	Calle Marte 120	Ate	4923
45	3	292452	1212 Grumete Medina	Pasaje Juan Sifuentes N°205 Urb Grumete Medina (Frente A Parque Los Anillos) Ate	Ate	1991
46	3	292348	1231 José L. Bustamante y Rivero	Jr. Montevideo Mz F Lote 2	Ate	1794
47	3	291674	125 Los Ayllus	Calle Anti suyo 248	Ate	420
48	3	291829	135 Niño Jesús	Calle Atenea Cdra 2 S/N	Ate	588
49	3	292522	142 Grumete Medina	Jr. Tarma Mz H Lote 5-6 Costado De 1212	Ate	454
50	3	291730	500 El Bosque	Avenida El Bosque 210	Ate	823
51	3	292678	6039 Fernando Carbajal Segura	Av. Marginal Cra 1 S/N Aa.Hh El Carmen De Monterrico Salamanca - Ate	Ate	3828
52	3	292678	Ceba 6039 Fernando Carbajal Segura	Av. Marginal Cra 1 S/N Aa.Hh El Carmen De Monterrico Salamanca - Ate	Ate	151
53	3	291909	Corazón de Dios	Avenida Puerto España Mz F Lote 6	Ate	333
54	3	291952	Nuestra Señora de la Esperanza	Calle Bayovar S/N Alt Cdra 3 Av. Las Quechuas - Salamanca	Ate	182
55	3	293767	Niñita María	Av. Los Quechuas 1220	Ate	33
56	4	338780	152	Av. San Carlos Mz B Lote 1	Santa Anita	461
57	4	338676	0096 ENRIQUE PALACIOS MENDIBURU Huáscar	Jr. José Melitón Rodríguez S/N	Santa Anita	602
58	4	338681	0097 Patricia Antonia López	Calle Apurímac 160	Santa Anita	1413
59	4	338695	0101 Shuji Kitamura	Jr. José Carlos Mariátegui 355	Santa Anita	5415
60	4	338695	CETPRO Nuestra Señora de La Merced	Jr. José Carlos Mariátegui 355	Santa Anita	275
61	4	338723	0108 Santa Rosa de Quives	Los Cipreses 556 Ficus Santa Anita	Santa Anita	2496
62	4	338756	0124 Gloriosa Legión Cáceres	Calle Marsella S/N	Santa Anita	1573
63	4	338624	053 Santa Rosita	Jr. Los Álamos 1142	Santa Anita	615
64	4	338638	055 Las Carmelitas	Av. Cesar Vallejo Mz B Lote 01	Santa Anita	316

65	4	338704	106 Abraham Valdelomar	Avenida 7 De Junio S/N	Santa Anita	4570
66	4	338742	123 Los Árboles	Avenida Jose Carlos Mariátegui S/N	Santa Anita	1399
67	4	338761	129 Yamaguchi	Jr. Los Cedros Cdra 3 S/N	Santa Anita	3085
68	4	338761	Ceba 129 Yamaguchi	Jr. Los Cedros Cdra 3 S/N	Santa Anita	65
69	4	777331	Virgen De Las Nieves	Calle S/N Mz. A Lt. 1 Cooperativa De Vivienda Virgen De Las Nieves	Santa Anita	161
70	4	338737	111 SANTA ANITA	Ca. El Pardillo 100	Santa Anita	570
71	4	338662	65	Ca. Palpa S/N	Santa Anita	326
72	4	338643	056 Virgen de Fátima	Avenida Manuel De La Torre Cdra 6 S/N	Santa Anita	467
73	5	338718	107 Daniel Alcides Carrión García	Coop. Andahuaylas Av. Encalada 108 - Santa Anita	Santa Anita	4255
74	5	338718	CEBA 107 Daniel Alcides Carrión García	Coop. Andahuaylas Av. Encalada 108 - Santa Anita	Santa Anita	191
75	5	338916	Rodolfo Horacio Zevallos Gámes	Ca. 27 S/N Mz J Lote 12	Santa Anita	1133
76	5	338902	Juan Valer Sandoval	Mz B S/N Asoc. La Encalada Santa Anita (A Una Cuadra Del Mercado Encalada)	Santa Anita	768
77	5	777289	Mis Primeros Pasos	Jr. Viru S/N Cooperativa Los Chancas De Andahuaylas	Santa Anita	314
78	5	823601	Niños Emprendedores	Av. La Colectora Con Metropolitana I.E. 1253 Fco. Bolognesi.	Santa Anita	155
79	5	777307	Semillitas del Saber	Ca. 9 Mz.M Lt. 3-4 Asoc. De Vivienda Residencial Los Pinos	Santa Anita	319
80	5	338799	186 "Viña San Francisco"	Ca. Viña San Francisco Mz Ñ	Santa Anita	495
81	5	338657	064 Señor de los Milagros	Mz Lt12 Coop. Andahuaylas Santa Anita	Santa Anita	535
82	5	338822	1210 San Marcos	Av. Encalada S/N Al Final De Encalada Santa Anita - La Colectora	Santa Anita	1013
83	5	338836	1211 José María Arguedas	Av Colectora Industrial S/N	Santa Anita	2113
84	5	338841	1219 José Carlos Mariátegui	Asoc. Monterrey Mz J Lt 22 Santa Anita (Costado TEPSUP)	Santa Anita	1469
85	5	338855	1221 Maria Parado De Bellido	Parque Nro 1 San Carlos (Metropolitana Colectora)	Santa Anita	4456
86	5	338860	1225 Mariano Melgar	Av. San Sebastián	Santa Anita	2382
87	5	338879	1253 Francisco Bolognesi	Av. Encalada S/N Colectora Y Metropolitana Al Frente San Marcos	Santa Anita	1188
88	5	338884	1256 Alfonso Ugarte	Ca. Mz Ñ Lote 01	Santa Anita	2012
89	5	338898	1273 Mi Perú	Alameda De Ate li Etapa Mz K Lote 37	Santa Anita	1504
90	5	720820	1288 Albert Einstein	Mz B-3 Lote 7 (A Una Cuadra Del Ferrocarril)	Santa Anita	1764
91	5	338775	133 Julio Cesar Tello	Av. Francisco Bolognesi 1082	Santa Anita	2013
92	5	605434	153 Inmaculada Concepción	Urb. Alameda De Ate 2da Et. Mz Q- Lt 10 (Antes De La Linea Del Tren) Sta Anita	Santa Anita	797
93	5	338803	218 Las Semillitas	Ca. Italia S/N Por El Colegio Mi Perú Paradero Surge A 3 Cdras	Santa Anita	700
94	5	338817	1137 José Antonio Encinas	Jr. Las Grullas 800	Santa Anita	4673
95	5	338817	Ceba 1137 José Antonio Encinas	Jr. Las Grullas 801	Santa Anita	220

96	6	823583	La Florida	Asoc. De Vivienda La Florida Lote 2 Mz J Local Comunal De La Florida II/Dinoes	Ate	333
97	6	800044	Semillitas De Lomas	Av. G Sector 5 Asociación De Vivienda Las Lomas De Ate Vitarte	Ate	132
98	6	292334	159 WARMA KUYAY	AAHH Micaela Bastidas 1 Calle Los Combatientes	Ate	272
99	6	292560	196	Santa Maria	Ate	138
100	6	292466	0032 Raúl Porras Barrenechea	Jr. Santa Julita S/N Ate Calle 2 De Febrero S/N Asoc. Santísima De Ate	Ate	1556
101	6	292428	1228 Leoncio Prado	Av. Los Claveles S/N	Ate	3230
102	6	291914	1229 Cap. Julio A Ponce Antúnez de Mayolo	Ca. Cusco 199	Ate	1289
103	6	292329	1244 Micaela Bastidas	Micaela Bastidas	Ate	2569
104	6	291645	1247 Nuestra Señora del Carmen	Mz E1 AAHH Micaela Bastidas II Vitarte Dinoes	Ate	853
105	6	291891	1254 Mara Reiche Newman	Monteverde Mz X Lote 2	Ate	3034
106	6	291612	1263 Purucucho	Túpac Amaru Mz U Lote 1 Zona 1	Ate	2445
107	6	291985	1264 Juan Andrés Vivanco Amorin	Urb. Los Portales De Javier Prado II Etapa Calle Italia 140	Ate	4000
108	6	291570	1281 Santa Maria	Mz A Lote Ae	Ate	926
109	6	292485	154 Los Claveles	Ca. Principal S/N	Ate	697
110	6	292391	168 Maria E. Mantilla Arias	Ca. Ollantaytambo 293	Ate	769
111	6	291650	192 Santa Rosita de Lima	Av. Principal Sin Número Aahh Túpac Amaru	Ate	330
112	6	291928	209 Melva Cecilia Rojas Aliaga	A.H. Inmigrantes De Chinchos Mz J S.N. Vitarte	Ate	268
113	6	292414	210 Maria Parado De Bellido	Manco Doroteo S/N. Aahh Maria Parado De Bellido	Ate	307
114	7	292094	Julio C. Tello	Asoc. Vivienda Residencial Santa Clara Mz F Lt 12 Ate	Ate	3222
115	7	291834	1142	Av. Mz C-3 Etapa Iii	Ate	1383
116	7	291990	0031 Robert F. Kennedy	Los Girasoles Ate	Ate	1265
117	7	292409	1222 Húsares de Junin	Ca. San Martín Mz F Lt 13 Urb Tilda Ate (Paradero Gimnasio)	Ate	2231
118	7	291947	1226 Sol de Vitarte	Ca. Alfa S/N Mz D Lt 1 Alf. Grif. Vista Alegre	Ate	2360
119	7	292367	1227 Indira Gandhi	Ca. Los Angeles Sector F Mz Q Lote 32a	Ate	3510
120	7	292367	CEBA 1227 Indira Gandhi	Ca. Los Angeles Sector F Mz Q Lote 32a	Ate	176
121	7	292008	1239 Fortaleza Vitarte	Ca. Unión y Bolognesi S/N Pedro Mercado Fortaleza	Ate	1263
122	7	292372	172 (Sembradores de la Paz)	Ca. Ucayali S/N Mz F Lt 13 Urb. Tilda Ate	Ate	179
123	7	292447	189. Sagrado Corazón de Jesús	Parque 4 Calle Perceo Y 3 Maria de Sol Vitarte	Ate	450
124	7	291966	CEBE 13 Jesús Amigo	Ca. Copenhage 104	Ate	686
125	8	292150	Colegio Nacional de Vitarte	Calle Santa Maria S/N Coop 26 De Mayo Tokio	Ate	3138
126	8	292013	Edelmira del Pando	Carretera Central Km. 7.5	Ate	6297
127	8	292013	CEBA Edelmira del Pando	Carretera Central Km. 7.5	Ate	529
128	8	778613	Jesús De Nazaret	Psj 8 Mz J Lt 48 Asoc. De Propietarios y Residentes de I Urb. Alameda de Ate	Ate	228

129	8	777265	La Buena Semilla I	Ca. 4 Mz A - 15 Lt 1 Urb Sta Martha Baja Asoc Vivienda Las Gardenias Tera Etapa por la Riel Rio Surge	Ate	205
130	8	779896	Niños de Belén	Ca. S/N Mz N Lt. Ah Cerro Candela Asoc Centro Poblado Sector Sta Clara	Ate	191
131	8	292268	34	Carretera Central Km. 7.5	Ate	2513
132	8	291688	134	Mz E Lote 5 El Parvenir	Ate	609
133	8	292433	151	Parque Principal S/N	Ate	452
134	8	291853	0024 Pedro Enrique Gonzales Soto	José Carlos Mariátegui 385	Ate	1966
135	8	291706	0029 Marco Puente Llanos	Asoc. Vivienda Villa Vitarte Mz H Lote 6a Calle E (Ate Vitarte) con El Cementerio Villa Vitarte	Ate	2193
136	8	292254	046 Victor Raúl Haya De La Torre	Ca. Principal S/N Vitarte	Ate	5689
137		292254	CETPRO 46 Victor Raúl Haya de la Torre	Ca. Principal S/N	Ate	565
138	8	292471	1143 Domingo Faustino Samiento	Plaza Principal De Vitarte S/N	Ate	3344
139	8	291810	1243 San Roque	Av. 25 De Mayo Mz Lt Lote 1	Ate	689
140	8	291594	1249 Javier Heraud	Ca. Mz L Lote 7	Ate	1082
141	8	292697	1287 Victor Andrés Belaunde	AAHH Cesar Vallejo S/N Mz C Lote 10 - Vitarte	Ate	839
142	8	292145	137 Los Laureles	Av. Alcanfores Cuadra 3 - Los Laureles	Ate	430
143	9	651402	Gotitas de Agua	Asoc. Raucana Calle Los Álamos Mz O Lt 34	Ate	575
144	9	755678	Gotitas del Saber	Valle Amauta Señor De Muruhuay	Ate	183
145	9	780060	Nuevo Mundo	AAHH Los Amigos De La Paz	Ate	148
146	9	777312	Señor de la Justicia	Ca. Principal 2 S/N Asociación De Vivienda Señor de La Justicia	Ate	238
147	9	777345	Virgen de Fátima	Av Santa Roda S/N AAHH Los Progresistas B	Ate	184
148	9	291626	191 Angelitos de Maria Inmaculada	AAHH Amauta Av San Juan Bautista S/N Costado Centro Salud	Ate	643
149	9	292188	0025 San Martin De Porres	Ca. Progreso S/N San Gregorio	Ate	4561
150	9	292273	0026 Aichi Nagoya	Ca. Los Jazmines	Ate	3092
151	9	292174	096 (Gladys Sueldo Morales)	Av. Alfonso Ugarte S/N	Ate	309
152	9	291565	1252 Santa Isabel	Av 10 De Abril Mz A Lote 1	Ate	1959
153	9	291631	1262 El Amuta José Carlos Mariátegui	Av. San Juan Bautista S/N Al Costado Posta Mirsa -Amauta La Primavera	Ate	2578
154	9	292683	1285 Amauta II	Av. Esperanza S/N S/N Mz E Lote 1	Ate	722
155	9	292386	182 Monterrey	Mz A Lote 10	Ate	436
156	9	292169	195 Nuevo Vitarte (Angelitos de Jesús)	Jr. Callao S/N Nuevo Vitarte	Ate	639
157	10	823597	Hijos De Apurímac	Asoc. De Viv Hijos De Apurímac II Etapa 5ta Zona Santa Clara	Ate	153
158	10	778967	Luz del Saber	Mz C 1 Lote 21 Asociación De Vivienda El Mirador De Santa Clara , Del Paradero Hijos De Apurímac Tomar Moto	Ate	165
159	10	800020	Mi Mundo Mágico	Ca. 9 S/N Área de Educación, Asociación De Vivienda Valle Del Mantaro Fabrica Laive	Ate	251

160	10	778627	Mi Pequeño Mundo(Ate)	AAHH Las Viñas de Vitarte Pasando El Grifo Manyisa N. Priale Losa Deportiva Las Viñas	Ate	144
161	10	800039	Mis Pequeños Gigantes	Ca. San Gerardo S/N Lote 59-60 Asociación 11 De Octubre Santa Clara Por El 1135 Por La Carretera	Ate	192
162	10	777350	Niño Jesús De Praga	Ca. 4 Mz D Lt 1 Asociación De Prop. Niño Jesús De Sta. Clara II Etapa Valle Alto	Ate	268
163	10	292305	Ricardo Palma	Las Torres De Santa Clara Ate	Ate	2697
164	10	777326	Ricardo Palma II	Mz E Lt 1 Asociación de Propietarios Nueva Primavera	Ate	245
165	10	292089	Telesforo Catacora	Jr. Cahuide Mz C Lote 01 02	Ate	2786
166	10	780079	Tesoro de Jesús	Asoc. Villa La Campiña Santa Clara	Ate	299
167	10	292032	141	Pje. Cerro Cruz Santa Elena Mz J Lote 5	Ate	351
168	10	291693	180	Av Principal Mz C Lote 11 Zona Iv	Ate	458
169	10	292051	183 Santa Rosita de Manyisa	Mz Z Lote 2 Coop. Manyisa Santa Clara	Ate	1259
170	10	291589	214	Calle Niño Jesús Etapa II	Ate	255
171	10	292503	1135 Santa Clara	Humanidades S/N	Ate	2357
172	10	292503	Ceba 1135	Humanidades S/N	Ate	41
173	10	292193	0067 Santa Elena	Jr. Simón Bolívar 106	Ate	1281
174	10	292353	1203 Divino Niño Jesús de Manyisa	Coop- De Vivienda Manyisa Frente A Cable Visión Mz O Lote 1 Espalda del Colegio Ricardo Palma	Ate	2068
175	10	291725	1215 San Juan Pariachi	Carretera Central Km 13	Ate	1470
176	10	291848	1251 Peruano Suizo	Autopista Mz R Lote 5 Zona J II	Ate	2765
177	10	292065	1283 Okinawa	Mz D Santa Clara	Ate	1887
178	10	721773	1290 Nueva América	Av. Prolongación Nicolás de Piérola S/N	Ate	2235
179	10	291669	212 A. A. Cáceres	Coop de Vivienda Santa Clara	Ate	324
180	11	720660	Akira Kato	Grupo J S/N Horacio Zevallos Gómez	Ate	2033
181	11	800001	Angelitos de San Juan	Huaycan Mz B Lote 2	Ate	250
182	11	779900	Corazón de Jesús	Ca. D Mz N Asociación de Vivienda Pariachi Tercera Etapa	Ate	471
183	11	756456	Divino Niño	AAHH 24 De Set S/N Horacio Zevallos (Referencia le Akira Kato Al Lado Izquierdo)	Ate	179
184	11	778948	Dulce Amanecer	Psj S/N Grupo J Lote Sc 11 Pueblo Joven Horacio Zevallos	Ate	241
185	11	655221	Las Gardenias	Mz D Lote 8 San Juan De Pariachi	Ate	387
186	11	778632	Niño Jesucito	Mz F Lote 11 Grupo L Pj. Horacio Zevallos Gamez	Ate	265
187	11	799998	Rayito de Sol	Psj Los Naranjos con calle Las Viñas S/N Área de Educación Asoc. de Viv. Viñas de San Juan	Ate	257
188	11	780084	Santa Rosita (Pariachi)	Ca. S/N Mz L Lote 35 Fundo, Residencial Pariachi I Etapa	Ate	343
189	11	292555	162 Angelitos de Jesús	Av. José Carlos Mariátegui Lote 4	Ate	686
190	11	291551	164 Jean Piaget	Mz B Lt F1 Horacio Zevallos	Ate	806
191	11	292249	175 "Mi Casita del Saber	Av Principal S/N Gloria Grande Ate	Ate	625
192	11	292027	1213	Parque Central Km 14.8 Gloria Grande	Ate	2302

193	11	720165	1236 Alfonso Barrantes Ligan	Av. Alameda Zona A Huaycan S/N	Ate	2336
194	11	291607	1237 Jorge D. Giles Llanos	Parque Central Horacio Zevallos	Ate	2231
195	12	801350	Angelitos del Saber	Asoc. de Vivienda Luz de Vivir (Ampl. de la UCV 132 Zona I Huaycan)	Ate	146
196	12	780055	Carusel de Niños	Huaycan Lote 124 , Zona De Vivienda Zona K, UCV 160b	Ate	171
197	12	291711	Colegio Nacional Mixto Huaycan	Av. Prolog. 15 de Julio S/N Huaycan	Ate	4109
198	12	777374	Estrellitas del Saber	Calle 1 Asociación De Propietarios Urbanización El Lúcumo	Ate	611
199	12	777270	Reino de los Niños	UCV 139 Lote 75 Etapa I Zona I Arder Aurora Tomar Moto Pasando El 1248	Ate	158
200	12	292536	187	Av. 15 De Julio S/N Zona J Huaycan (Mercado 3 De La Zona J Línea H)	Ate	573
201	12	292292	190	Ca. Los Portales De Huaycan Mz B Lote 2	Ate	356
202	12	292211	206 Huelitas de Amor	Av. 15 De Julio S/N Zona J Huaycan (Mercado 3 De La Zona J Línea Hgk)	Ate	627
203	12	292287	213 Yvone Stauffer de Moya	UCV 203 Lt 63 Zona R Huaycan	Ate	617
204	12	292621	1279	Av. Prolongación 15 de Junio Zona R S/N	Ate	1812
205	12	720839	1289	UCV 206c Lote 189 Zona T Huaycan	Ate	1344
206	12	292046	1248 5 de Abril	Prolongación 15 De Julio Zona G S/N Huaycan	Ate	4577
207	12	292131	1257 Reino Unido de Gran Bretaña	Calle 7 S/N Zona D Huaycan (Costado Especial 15)	Ate	2171
208	12	291787	1258 Sebastián Lorente	Av. 15 De Julio Zona D S/N	Ate	1512
209	12	291792	1268 Gustavo Mohme Llona	Prolongación Av 15 De Julio Lt 4 Mz K (15 De Julio Av Principal)	Ate	5692
210	12	291805	198 San Miguel Arcángel	Av. 15 De Julio 163 Zona K	Ate	543
211	12	291773	CEBE 15 Madre Teresa de Calcuta	Av. 15 De Julio Mz A	Ate	757
212	12	575639	CETPRO Huaycan	Lote 1 Zona A	Ate	689
213	13	777369	Gotitas De Saber li	Ca. 1 A Lt S/N UCV 200 Zona B Zona Q AAHH Huaycan	Ate	136
214	13	800063	Jesucito De Mi Vida	UCV 233 E Zona Z Los Álamos Área De Educación AAHH Huaycan	Ate	271
215	13	292126	Manuel González Prada	Av. Andrés Avelino Cáceres S/N Zona O	Ate	14980
216	13	292126	Ceba Manuel González Prada	Av. Andrés Avelino Cáceres S/N Zona O	Ate	92
217	13	752585	Mi Pequeño Arquitecto	Zona M Ucv 172 -B Huaycan	Ate	317
218	13	780772	Niño de Jesús	UCV Zona M Casa Biohuerto Esperanza Lote 5	Ate	178
219	13	778646	Santa Rosita I	Ca. Ancasch Lt 62 AAHH Proy. Especial Huaycan 3era Etapa Zona T UCV 220	Ate	184
220	13	778608	Yachay Wasi	Lt 83 Zna S UCV Tall. De Viv. Sta Rosa Oj Proy. Especial Huaycan Iii Etapa	Ate	119
221	13	291872	167	Av. José Carlos Mariátegui S/N (Costado Hospital De Huaycan)	Ate	1050

222	13	292112	185 Señor de los Milagros	UCV 124 Zona H Huaycan (Costado Ie 1255)	Ate	756
223	13	292616	193 Mi pequeño mundo	UCV 176 Zona N S/N	Ate	427
224	13	292602	207 Divino niño Jesús	Av. José Carlos Mariátegui S/N	Ate	570
225	13	292659	208 Angelito de Maria	UCV 99 Zona F Huaycan	Ate	330
226	13	292598	1255 Walter Peñaloza Ramella	Zona H UCV 126 Lote 06-A Huaycan	Ate	7928
227	13	292541	1271	Av. Prolong. J. Carlos Mariátegui S/N Ovalo De La Zona P Huaycan	Ate	2402
228	13	291867	1245 José Carlos Mariátegui	Av. José Carlos Mariátegui Zona B S/N	Ate	2597
229	13	292579	1260 El Amauta	Ca. 9 Mz Zona F (Altura Paradero San Marcos Andrés Avelino Cáceres Huaycan)	Ate	3965
230	13	291933	1265 Santa Rosa de Lima	Zona N Ucv 126 Lote 06 A Huaycan	Ate	985
231	13	292640	1270 Juan El Bautista	Av Alto Perú 171b Lote 80 Zona M De Lo Mejor (Av. Andrés Avelino Cáceres)	Ate	2625
232	13	292664	204 Barcia Boniffatti	Mz 4a Lote 2 Zona 2	Ate	420
233	13	292635	205 San Judas Tadeo	UCV 166 Zona L Huaycan	Ate	365
234	13	823620	22 De Setiembre	UCV Ns1q Mz Nsq Lte 1 Etapa Iv Zona Q Referencia Ovalo De La Zona P Ie 1271	Ate	430
235	13	291971	171 (Virgen del Carmen)	Pje UCV 107 Zona G Huaycan	Ate	737
236	13	294979	Fe Y Alegría 53	Parque UCV 56	Ate	1488
237	14	800082	Clavelitos del Paraíso	Ca. Los Robles S/N Mz V2 Lote 03 Asoc. De Pobladores Del AAHH El Paraíso De Cajamarquilla	Lurigancho	245
238	14	313874	110 Carazón de Jesús	Av. La Paz S/N Lote 35 Huachipa	Lurigancho	398
239	14	314190	166 Vincent Van Gogh	Cajamarquilla Entrada A Huachipa Costado Del Colegio 1233 Cabrel Nicho Mz K-1 Lote 9-10. Villa Leticia	Lurigancho	231
240	14	314109	201 La Florida	La Florida Mz D Lote 9	Lurigancho	165
241	14	314208	202 Estrellitas del Paraíso	Av. Paraíso S/N Lote 18a1- Costado Del Colegio 1276	Lurigancho	264
242	14	314005	1250	Ayacucho Mz A Lote 17	Lurigancho	1284
243	14	314246	1276	Av. El Paraíso Cajamarquilla Mz L Lote 18	Lurigancho	937
244	14	313614	1284	Santa Rosa Pasando El Puente Huaycoloro	Lurigancho	465
245	14	313727	0033 Virgilio Espinoza Barrios	Jr Los Brillantes Mz C-1 Lote 12 La Capitana	Lurigancho	2910
246	14	314213	1233 Manuel Fernando Cabrel Nicho	Ca. Principal Villa Leticia	Lurigancho	3360
247	14	313591	1267 La Campiña	Lote 2 Cajamarquilla	Lurigancho	5612
248	14	313633	1275 La Florida	Cajamarquilla - Mz Q Lt 02 Asoc. De . Viv. La Florida	Lurigancho	1666
249	14	314010	181 Nora Mendoza Ferrer - Haras "El Huayco"	Av Los Jardines Mz F Lote 1	Lurigancho	216
250	14	313968	197 Niño Jesús de Praga (La Campiña)	Mz L Lote 2 La Campiña	Lurigancho	375
251	14	314265	217 Días Amor	Ca. Campesina Santa Rosa Anexo 23	Lurigancho	180
252	15	777294	Arco Iris	Ca. D Mz N Fundo Huachipa Programa Residencial Las Torres. Unive. TELESUP Cerro	Lurigancho	198

253	15	778972	Casita del Saber	Mz D Lt. 1-2 Asoc De Vivienda 11 De Junio	Lurigancho	93
254	15	755895	Las Brisas	Las Brisas De Huachipa La Encalada	Lurigancho	380
255	15	755881	Las Semillitas	Asoc. Viv. Las Flores Nieveria Prolog. Colector S/N	Lurigancho	178
256	15	800077	Mis Pequeños Arquitectos de Rosales	Av. Juan Paulete Vidal Mz K Lote 2 Y 3 Asoc De Viv. Los Rosales De Basilio Auqui	Lurigancho	170
257	15	780098	San Pedro y San Pablo (Primaria)	Ca. S/N Mz P Lote 2 Asoc. Pro Vivienda Paz y Desarrollo San Pedro Y San Pablo - Jicamarca	Lurigancho	1345
258	15	823615	San Pedro y San Pablo (Secundaria)	Ca. S/N Mz P Lote 2 Asoc. Pro Vivienda Paz Y Desarrollo San Pedro Y San Pablo - Jicamarca	Lurigancho	680
259	15	778590	Sol Naciente II	Asoc. Progresiva Las Magnolias Por El Colegio Florida	Lurigancho	119
260	15	313628	105	Av. Miguel Grau Mz F1	Lurigancho	1434
261	15	313609	177 "Los pequeños líderes de alto Perú"	Ca. 3 S/N AAHH Santa Cruz De Huachipa	Lurigancho	315
262	15	314251	1223	AAHH Santa Cruz Huachipa	Lurigancho	1069
263	15	313930	1224 Walter Barrientos Fernández	Av. San Juan S/N El Paraíso	Lurigancho	1615
264	15	313845	0027 San Antonio Jicamarca	Av. Miguel Grau S/N Jicamarca	Lurigancho	4108
265	15	314147	1205 Abelardo Quiñones	Plaza Principal Nieveria Lurigancho	Lurigancho	1075
266	15	314289	1277 "Divino Salvador"	Av. 13 de Junio S/N Jicamarca	Lurigancho	2427
267	15	313789	1282 Aymon La Cruz López	Av. Las Moras S/N La Encalada Lurigancho (Av La Torres) Huachipa	Lurigancho	1510
268	15	517338	1291 Padre Miguel Marina	Av. Los Canarios Las Azucenas Los Jazmines S/N Vacilio Auqui Jicamarca	Lurigancho	992
269	15	313992	165 Nieveria	Ex Hacienda Nieveria 165	Lurigancho	232
270	15	314270	203 Valle Del Triunfo	Jr. Prolongación Junin S/N Valle Del Triunfo Jicamarca Chosica	Lurigancho	425
271	15	722112	Corazón de Jesús de Jicamarca (inicial y primaria)	Av. 13 De Junio S/N Jicamarca	Lurigancho	27
272	15	664857	Corazón de Jesús de Jicamarca (secundaria)	Calle Montevideo Mz O Lote 31	Lurigancho	20
273	15	720127	CEBE Solidaridad	Av. Los Canarios Mz 02 Lote 5	Lurigancho	428
274	15	720504	Fe y Alegria 58 Mary Ward	Av. Modesto Reinoso S/N Villa Esperanza Jicamarca Cerro Camote Anexo 8	Lurigancho	670
275	16	693893	Caritas Felices	Av. Balaguer Mz J Lote 10 Asoc. Vivienda Naña	Lurigancho	267
276	16	780041	El Portillo	Ca. 4 Pasaje S/N Mz K Lte 17 Asoc Viv. El Portillo Segunda Etapa	Lurigancho	268
277	16	778118	Gotitas de Amor	Ca. 7-8 Mz S Lt 1 Centro Poblado Santa Maria Segunda Etapa	Lurigancho	147
278	16	800058	Los Niños de Nazareth	Ca. Los Rosales S/N Mz T Lote 10 Asociación De Vivienda Rural Y Pecuaria Productores Agricolas Huancayo	Lurigancho	220
279	16	800015	Semillitas del Vallecito IV	Av. Principal S/N Mz P4 Lote 01 Centro Poblado Virgen Del Carmen Iv Etapa La Era De Naña	Lurigancho	596
280	16	802458	Virgen del Carmen	Mz J3 Lote 1 Etapa Iv Virgen del Carmen, La Era Naña	Lurigancho	865

281	16	313888	128 Santa Rosa de Ñaña	Av. Bernardo Balaguer S/N Costado Centro Sta María Goretti Ñaña	Lurigancho	414
282	16	313954	161	Av. Las Cruces S/N Portillo Carapongo	Lurigancho	490
283	16	313685	200 Los angelitos del saber	I Parcela Las Tullpanes Carapongo	Lurigancho	318
284	16	313666	220	Huampani II	Lurigancho	132
285	16	314152	0051 José F. Sánchez Carrión	Av. Las Cruces S/N El Portillo Bajo Carapongo	Lurigancho	4655
286	16	313713	0059 Santa María Goretti	Av. Bernardo Balaguer S/N	Lurigancho	1504
287	16	313770	0502 Enrique López Albuja	Av. Las Malvinas S/N Huampani	Lurigancho	683
288	16	314294	143 Estrellitas del Saber	Mz X Lt 2 - II Zona Centro Poblado Virgen del Carmen de la Era (A Una Cuadra de 041 Fe y Alegria)	Lurigancho	362
289	16	810043	CEBE Carapongo	San Antonio de Carapongo Mz N Lote A3 Etapa I	Lurigancho	778
290	16	314604	Nuestra Señora de la Sabiduría	Av. Bernardo Balaguer S/N Costado Centro Sta María Goretti - Ñaña	Lurigancho	2437
291	16	314519	Fe y Alegria 41	Av. Virgen Del Carmen S/N	Lurigancho	590
292	17	298133	787 Almirante Miguel Grau	Av. Las Cumbres Lote 11 Chaclacayo	Chaclacayo	2755
293	17	780767	Angelitos de las Brisas	Ca. Parcela 2 Mz F Lte. Educación, Quebrada California. Pte Los Ángeles.	Chaclacayo	116
294	17	298053	Felipe Santiago Estenos	Av. La Ladera 132-149	Chaclacayo	2880
		298053	CEBA Felipe Santiago Estenos		Chaclacayo	69
295	17	313690	64	Av. 2da Transversal 3era Cuadra S/N	Chaclacayo	327
296	17	298208	115	Pasaje B S/N Miguel Grau - Chaclacayo	Chaclacayo	647
297	17	298227	148	Calle Las Viñas Mz R Lote 3 Chaclacayo	Chaclacayo	230
298	17	298067	0053 San Vicente de Paul	Av El Sol Santa 599 Santa Inés	Chaclacayo	2750
299	17	298190	016 Simón Bolívar	Asoc. Los Cedros De Chaclacayo Mz A Lote 38	Chaclacayo	554
300	17	298072	1188 Juan Pablo II	Pueblo Joven Libertad Lote 12 Mz 4 Lurigancho	Chaclacayo	2241
301	17	298086	1189 Alberto Rivera Y Piérola	Nicolás Ayllon 162 Carretera Central Km 25.5	Chaclacayo	2970
302	17	298171	1192 Florentino Prat	Av Nicolás Ayllon 2032 Urb Santa Inés Chaclacayo	Chaclacayo	1121
303	17	298091	1199 Mrcal Ramón Castilla	Av Atahualpa 200 - Ñaña	Chaclacayo	5330
304	17	298091	CEBA 1199	Av Atahualpa 200 - Ñaña	Chaclacayo	84
305	17	298109	1217 Jorge Basadre	Ca. Las Azucenas 246 Coop. Viv Alfonso Cobian Chaclacayo	Chaclacayo	2560
306	17	298114	1218 San Luis María de Confort	Cerrito Vecino de Huascata - Chaclacayo	Chaclacayo	4649
307	17	298185	132 Los Ángeles de María	Calle Los Amancaes Mz S1	Chaclacayo	498
308	17	298213	144 Mundo de Colores	Ca. Los Molinos Mz N Lote 1 Miguel Grau Chaclacayo	Chaclacayo	263
309	17	298232	149 Pastorcito de Fátima - Huascata	Cerro Vecino de Huascata S/N Chaclacayo	Chaclacayo	530
310	17	298166	015 Cuerpo De Paz	Calle Los Lirios Mz R Lt J1 AAHH Virgen Fátima Morón Chaclacayo	Chaclacayo	333

311	17	298147	150 (Virgen de Fátima)	Calle Los Olivos S/N Altura Del Cuadro Morón Chacacayo	Chacacayo	130
312	17	298251	CEBE 12	Av. Unión S/N	Chacacayo	501
313	18	314307	103	Av. José Santos Chocano Comité 30 A 2da Zona S/N San Antonio	Lurigancho	370
314	18	720212	145 Virgen Inmaculada Concepción	Av. Alfonso Ugarte S/N San Antonio	Lurigancho	360
315	18	313973	160 Santa Rosita de Chacrasana	Calle Trabajo S/N Chacrasana	Lurigancho	200
316	18	313708	0055 Manuel Gonzales Prada	Av. Andrés A. Cáceres S/N Tercera Cuadra Nicolás De Piérola	Lurigancho	2680
317	18	313765	0065 Mariscal Andrés A. Cáceres	Av. José Santos Chocano S/N San Antonio	Lurigancho	1606
318	18	313831	018 Virgen de Fátima	Av. Micaela Bastidas S/N Mz 11-A	Lurigancho	486
319	18	314086	1197 Nicolás de Piérola (Secundaria)	Jr. Ovalo Bolivar 201 Nicolás De Piérola Chosica	Lurigancho	900
319	18	539298	1197 Nicolás de Piérola (Primaria)			1190
320	18	313893	CETPRO Nicolás de Piérola	Av. Lima Sur 1592	Lurigancho	758
321	18	314114	1200 Santa Maria	Ca. Las Magnolias 210-2016 Santa Maria (Altura Colegio San Antonio De Padua Carretera Central9	Lurigancho	1329
322	18	313794	1206 Daniel Alcides Carrión	Av. Lima Mz F Lote 5 Chosica (Altura Del Kilómetro 29 Carretera Central	Lurigancho	1043
323	18	313850	1234 Nicolás de Piérola (Rosa Santana Pisconte)	Calle Salazar Bondy 196 li Zona Nicolás Piérola Chosica	Lurigancho	980
324	18	314029	124 Augusto Salazar Bondy	Jr. Salazar Bony Mz 109 Lt 6 Nicolás P. Chosica	Lurigancho	403
325	18	313869	1242 Padre Eusebio Enrique Menard	Jr. Junin S/N Chacrasana Chosica Altura de la Portada del Sol	Lurigancho	252
326	18	314326	146 Violeta Correa de Belaunde	8 De Setiembre S/N Nicolás De Piérola (Frente Al Mercado)	Lurigancho	371
327	18	313812	147 Luis Enrique VII	Av. Lima S/N	Lurigancho	283
329	19	314227	Josefa Camillo y Albornoz	Av. Prolongación Bolivia S/N	Lurigancho	2988
330	19	314171	Pablo Patrón	Av. Prolongación Bolivia 679	Lurigancho	3943
331	19	313807	Ceba - Pablo Patrón	Jirón San José 290	Lurigancho	371
332	19	313652	Planteles de Aplicación UNE	Av Enrique Guzmán y Valle S/N Chosica Cantuta	Lurigancho	4875
333	19	314232	60	AAHH San Juan Bellavista Mz E Lt 8 Comt. 4	Lurigancho	370
334	19	313906	107	Pasaje Los Andes 109, Asentamiento Humano Virgen Del Rosario Chosica	Lurigancho	78
335	19	718426	052 Túpac Amaru	Jr. Colombia S/N San Fernando Bajo Chosica	Lurigancho	1212
336	19	314034	1194 Ferrocarril	Jr Bolivar S/N San Fernando Alto Chosica (Costado de la Ferrovia)	Lurigancho	1111
337	19	313911	1195 Cesar Vallejo	Calle Lourdes S/N	Lurigancho	1215
338	19	313949	178 Las Estrellitas	Ca. Tarapacá S/N Mz A Lt 5 AAHH Mariscal Castilla Chosica	Lurigancho	124
339	20	778953	Buenos Aires	Mz Dk Lt 1 Asociación Pueblo Buenos Aires	Lurigancho	101
340	20	314048	58 Cusco	Jr. Casma S/N Moyopampa	Lurigancho	1803
341	20	314053	0063 Leticia Kieffer Marchand	Jr. Chucuito Y Trujillo S/N	Lurigancho	1071

342	20	313746	102	Av. Independencia S/N Mz T Lote 9 Moyopampa	Lurigancho	1120
343	20	313925	1196	Ca. Nueva 185 Libertad	Lurigancho	814
344	20	314067	1198 La rivera	Jr. Deacon y Wiese 215 La Rivera	Lurigancho	1388
345	20	314185	101 Aldea Infantil	Av Prolongación 28 De Julio N 575	Lurigancho	424
346	20	313732	1190 F Huamán Poma De Ayala	Av Independencia S/N Moyopampa	Lurigancho	7630
347	20	314091	1193 Emilio del Solar	Jirón Tacna 319	Lurigancho	1311
348	20	314133	CEBE 11 República de Uruguay	Jirón Iquitos 348	Lurigancho	380
349	-	-	SEDE CENTRAL	Av. La Molina N° 905 y Av. Parque Principal S/N	La Molina	3344
TOTAL APROXIMADO						461,591

Las Instituciones Educativas de Educación Básica Regular (EBR) con CONVENIO, son abastecidas por el Ministerio de Educación, con Bienes Muebles y/o Aparatos Eléctricos y Electrónicos que el Director(a) debe informar, al momento de inventariar.

Fuente de la cantidad de ítems para la toma de Inventario, Etiquetado y re etiquetado están basadas en el histórico, del proceso de Inventario del año 2023, se deben considerar las Bienes Muebles y/o Aparatos Eléctricos y Electrónicos obtenidos por Recursos Propios, Donaciones o Transferencia entre Instituciones Educativas u otras entidades

3.2 Actividades:

Las actividades se realizarán de acuerdo a las disposiciones de la "Directiva N° 00062021-EF/54.01: Aspectos generales y gestión de Bienes Muebles Patrimoniales, contribuir a mejorar el control físico de los mismos mediante la identificación de los usuarios responsables de su custodia y conservación. Siendo estas las siguientes:

- 3.2.1. Los bienes muebles susceptibles de ser incorporados en el patrimonio de la Entidad u Organización de la Entidad, independientemente de su forma de obtención, son identificados y registrados en el Módulo de Patrimonio del SIGA MEF.
- 3.2.2. En el caso de bienes muebles obtenidos bajo la modalidad de llave en mano que no hayan sido ingresados por el almacén, el registro se realiza en mérito al documento que acredite la instalación y puesta en funcionamiento.
- 3.2.3. El Responsable de la gestión de almacenamiento y distribución remite a la OCP la información que sustenta la obtención del bien mueble conjuntamente con el Pedido de Comprobante de Salida-PECOSA. La OCP verifica la integridad del mismo, la correspondencia del bien mueble y la información contenida en los documentos remitidos, de ser conforme, se registra y se asigna el correspondiente código patrimonial y usuario responsable
 - a) El inventario masivo de existencias físicas de locales escolares y Sedes de la UGEL N° 06, se iniciará el día programado, bajo la dirección y coordinación de la Comisión de Inventario y responsable del Equipo de Patrimonio como facilitador, con el levantamiento del Acta de Apertura de Inventario, se dará constancia del acervo documentario (Órdenes de Compra, NEAS, PECOSAS, Facturas, y otros documentos usados a la fecha antes del inventario y suscrita debidamente por el Responsable de Almacén, Comisión de Inventarios.
 - b) La Comisión de Inventario, atenderá de carácter obligatorio, los requerimientos de información, constatación, verificación, documentación, reportes e informes que les sean solicitados.
 - c) El inventario, deberá realizarse mediante la constatación en el Módulo Patrimonio del SIGA del año anterior, las mismas que deberán estar debidamente actualizados en cantidad real, tanto en Sede de la UGEL N° 06 y en las Instituciones Educativas.
 - d) Los reportes del inventario al Barrer de las instituciones Educativas, serán debidamente firmados por los directores o el que haga de sus veces y en la Sede de UGEL N° 06, el funcionario, bajo responsabilidad y en mérito al cronograma de inventario.
 - e) Cualquier bien que no cuente con su etiqueta de registro de inventario visible o del inventario al barrer, según sea el caso, al momento del levantamiento de información, deberá ser agregada a los inventarios como bienes sobrantes.
 - f) Se verificará las cantidades físicas encontrada al momento del conteo, luego en dicha ficha de levantamiento de información, se pondrá la palabra INVENTARIO, seguido de la fecha del verificador o inventariador.
 - g) Culminado la verificación de la existencia física del bien y el conteo, se elaborará el Acta de Cierre de Inventario, Considerando en dicho documento y/o faltantes encontradas en el inventario,

condiciones de conservación del bien, fecha de vencimiento, entre otros detalles más relevantes encontrados durante el desarrollo del inventario.

Los bienes patrimoniales a ser inventariados son los detallados en el Catálogo Nacional de Bienes Muebles del Estado.

El inventario considera al 100% de los bienes patrimoniales de la UGEL N° 06, cuya fecha de registro de ingreso se efectúen hasta el 31 de diciembre de 2024.

3.3 Plan de trabajo

ETAPA DEL INVENTARIO

3.3.1. DE LA VERIFICACION:

Se empleará la modalidad “AL BARRER” en cada establecimiento educativo; el equipo inventariador procederá a inventariar empezando por un punto determinado y continuando el control de todos los bienes existentes visibles y los que se haya en el almacén sin excepción alguna.

El equipo inventariador del inventario de acuerdo al conteo, controlará los bienes inventariados en el periodo 2024 y demás existencias confrontando tales resultados en el inventario al barrer.

Las existencias serán anotadas en los formatos de carga de información, con lapicero color rojo, en la columna de saldos, anotará la cantidad resultante como existencia física encontrada, firmando la cantidad encontrada, luego trazará una línea debajo del último registro, anotando “Inventario físico” y la fecha correspondiente.

En caso de no coincidir la existencia física con la que figura en la ficha de registro de inventario 2024, el inventariador anotará la diferencia al margen derecho del bien respectivo, con los signos (+) o (-) y la cantidad según se trate de un sobrante o faltante.

3.3.2. DE LA VALORIZACION

Posteriormente el Tasador procederá a valorar las existencias, según inventario al barrer (Reporte de Existencias Valoradas en locales escolares y la sede central incluyendo Almacenes), a fin de establecer los importes totales por cada local.

- Inventario físico al Barrer de bienes patrimoniales (mobiliario, maquinaria, equipo y otros). Identificación de Bienes y su estado de conservación, para su re
- etiquetado de acuerdo al Módulo Patrimonio del Sistema Integrado de Gestión
- Administrativa.
- Conciliación con Registros Contables, Patrimoniales.
- Determinación e identificación de los bienes sobrantes. Recomendación de
- incorporación en los inventarios de ser el caso según su valor comercial y vida
- útil.
- Determinación de Faltantes e identificación de los mismos.
- Valuación Comercial y Catalogación de Bienes Sobrantes.
- Determinación de bienes en Estado: Malo, inservible y/o chatarra.

El resultado permitirá que la UGEL N° 06, cuente con un Inventario Físico de Bienes Patrimoniales, Vehículos, Maquinarias, Equipos, Mobiliario y otros al 31 de diciembre de 2024, conciliado con los registros contables y patrimoniales, así como la identificación de los sobrantes y faltantes para la ejecución del proceso de saneamiento correspondiente.

3.4 Reglamentos técnicos, normas metrológicas y/o sanitarias

El inventario considera al 100% de los bienes patrimoniales de la UGEL N° 06, cuya fecha de registro de ingreso se efectúen hasta el 31 de diciembre de 2024.

3.5 Sistema de entrega:

El Plan de Trabajo deberá ser elaborado y propuesto por el Contratista, el cual deberá ser presentado en un máximo de tres (03) días a partir de la firma del contrato, el cual deberá ser presentado vía correo electrónico a adamas@ugel06.gob.pe con copia a mbautista@ugel06.gob.pe. El mismo que deberá ser aprobado por la Comisión de Inventario.

Cabe precisar que el Plan de Trabajo será revisado y aprobado por la Comisión de inventario en un plazo máximo de cinco (05) días calendario contados a partir del día siguiente de su recepción, una vez aprobado dicho plan, deberá suscribirse el Acta de Inicio del Inventario.

Nota: El Acta de Inicio del Inventario es firmado por la Comisión de Inventario y el Proveedor.

Dicho plan de trabajo comprende dos fases, siendo ellas las siguientes:

FASE I (cumpliendo con Decreto Supremo N° 080 – 2020 – PCM, como consecuencia del Estado de Emergencia Nacional a consecuencia del brote del COVID 19, y cumplan con los PROTOCOLOS SANITARIOS y demás disposiciones y/o medidas sanitarias vigentes, debiendo establecer los procedimientos correspondientes para garantizar su aplicación y demás disposiciones que dicten los sectores y autoridades competentes, para su prevención).

Consiste en un avance al 100% de levantamiento físico al barrer y etiquetado correlativo de identificación, llenando en las hojas de trabajo del inventario, firmado por el director o el que haga sus veces, y funcionario en el caso de Sede de la Ugel N° 06, Se generará un Informe con el trabajo realizado, con el avance de la digitación. El plazo máximo para esta fase es de 45 días calendario desde firmado el Acta de Inicio del Inventario.

Nota; El Acta de Inicio del Inventario es firmado por la Comisión de Inventario y el Proveedor.

FASE II Consiste en la conciliación patrimonio contable, consolidando la información de la FASE I, determinándose los bienes conciliados, faltantes y sobrantes, determinándose los bienes que necesitan ser re etiquetados (por causales: etiquetas deterioradas, no legibles entre otros). Trabajo que se realizará en la culminación de la Fase I.

Esta Fase es considerada como trabajo en gabinete, el cual está bajo responsabilidad del Coordinador o Supervisor General.

El proceso de re etiquetado de los bienes determinados en la FASE I de las Instituciones Educativas, el levantamiento de las observaciones que pueda efectuar la UGEL 06, se remitirá los inventarios por local o usuario responsable, para su conformidad y de haber observaciones serán levantadas por EL PROVEEDOR. El plazo máximo para esta fase es de 45 días calendario, contados a partir del día siguiente de culminada la Fase I.

3.6 Modalidad de pago:

3.6.1. A Suma Alzada

3.7 Lugar y plazo de prestación del servicio:

3.7.1 Lugar: Sede Central de la UGEL 06 sito en Av. La Molina 905 y las diferentes sedes, descritas en el numeral 3.1 del presente documento.

3.7.2 Plazo:

- Dicho entregable será presentada de manera presencial, por mesa de partes en horarios de 08:30 am a 16:30 horas

Primer entregable: a los treinta (30) días calendarios.

Segundo entregable: a los sesenta (60) días calendarios.

Tercer entregable: a los noventa (90) días calendarios.

Cuarto entregable: a los ciento veinte (120) días calendarios.

En todos los casos, los días calendarios serán contados a partir del día siguiente de firmada el Acta de Inicio de Inventario 2024

REQUISITOS DEL PROVEEDOR:

- Persona natural y/o jurídica que se dedica al rubro
- Contar con Registro Nacional de Proveedores en el rubro de Servicios.
- No estar impedido de contratar con el Estado
- Poseer RUC Vigente (estado Habido y Activo).
- Tener conocimiento en codificación y clasificación de las cuentas contables y cálculo de depreciaciones según normativa vigente.
- Tener conocimiento en la migración de la información patrimonial al módulo de bienes muebles – SINABIP.

Equipamiento

El contratista deberá contar como mínimo, con:

- 15 equipos de cómputo portátil o tablets con conexión inalámbrica a Internet.
- 02 equipos de celulares con comunicación ilimitada para coordinador general y para cada supervisor por dependencia.

REQUISITOS TECNICOS MINIMOS

El Postor deberá acreditar para su calificación lo siguiente:

Detalle de los equipos y software mínimos necesarios para el servicio:

Aplicativo web con base de datos en línea para la toma de inventario con el debido soporte profesional para el control en tiempo real del avance de cada local. El aplicativo se alojará en un servidor web con los debidos certificados de seguridad (SSL) que permitan proteger la información de toma de inventario, y deberá tener las siguientes características:

Especificaciones Técnicas:

✓ SISTEMA OPERATIVO VERSION	WINDOWS 10 PROFESSIONAL 64 BITS DOWNGRADE.
PROCESADOR	EL CORE I7 8700 3.20 GHz 12 MB DE CACHE, 8 NÚCLEOS)
MEMORIA RAM	CAPACIDAD 8 GB TIPO: DDR4, EXPANDIBLE HASTA 32 GB
ALMACENAMIENTO	DISCO DURO CAPACIDAD 1 TB, VELOCIDAD 7200 RPM. INTERFAZ / VELOCIDAD SATA 6.0 Gb/s.
INTERFAZ DE RED	LAN GBE 10/100/1000 MBPS

- ✓ Los postores deberán incluir en sus propuestas, los requerimientos técnicos mínimos para la funcionalidad idónea del SIGA – Módulo Patrimonio, en los servidores locales de la Oficina de Informática de la UGEL 06.

4.2 Personal

Inventariadores (Mínimo 30)

- Mínimo con estudios técnicos y/o estudiantes universitarios de las especialidades de Informática, Computación, Sistemas, Ingeniería, Secretariado, Contabilidad o Administración. Se acreditará con copia de constancia de estudios o certificado.
- Experiencia comprobada como Inventariador en un mínimo de dos (02) años o (05) servicios en procesos de inventario de bienes patrimoniales en el sector público o privado

Digitadores (Mínimo 15)

- Mínimo con estudios técnicos y/o estudiantes universitarios del último ciclo de las especialidades de Informática, Computación, Sistemas, Secretariado, Contabilidad, Ingenierías o Administración. Se acreditará con copia de constancia de estudios o certificado.
- Experiencia comprobada como Digitador en un mínimo de dos (02) años o (05) servicios en procesos de inventario de bienes patrimoniales en el sector público o privado.

El contratista podrá reemplazar durante la ejecución del servicio al personal propuesto durante el proceso de selección, en un máximo de quince personas (15) de la cantidad total del grupo de trabajo con los mismos perfiles y/o superior.

A. Personal clave

Es potestad del contratista la conformación del o los grupos de trabajo; sin embargo, deberá contar como mínimo con el siguiente personal:

8.2.1 PERSONAL CLAVE REQUERIDO

Un (01) Coordinador General o Supervisor General de Inventario

- Profesional Titulado en Ingeniería Industrial, Ingeniería de Sistemas, Administración, Contabilidad, Economía o Derecho.
- Experiencia comprobada general como Coordinador o Supervisor en un mínimo de un (01)

sector público o privado.

- Capacitación en Gestión de Bienes Muebles de la Propiedad Estatal o Gestión de bienes patrimoniales, como mínimo 08 horas lectivas, de acuerdo a las normatividades vigentes por la SBN, acreditado con copia simple de certificado o constancia emitido por universidades, Institutos, colegios profesionales o por cualquier institución educativa del sector privado acreditado, autorizado y habilitado vigente.
- Experiencia comprobada como Coordinador o Supervisor en un mínimo de un (01) año **o haber participado en 5 procesos de Inventario de bienes patrimoniales o activos fijos en el sector público y/o privado.**

Actividades:

Responsable de dirigir el equipo de inventario, coordinar con la comisión de Inventario de las Instituciones Educativas y Áreas de la Sede Central de la Jurisdicción de la UGEL 06 para el correcto desarrollo del inventario, elaborar los reportes e informes finales para la comisión de inventario.

Se considerará ausencia del Coordinador o Supervisor a la falta de asistencia en la Oficina de la Sede Central.

Un (01) Contador

- Profesional Titulado en Contabilidad, sin perjuicio que a la firma del contrato se debe presentar la constancia de Habilitación de colegiatura, como requisito indispensable.
- Curso capacitación en SIGA –Modulo Patrimonio, mínimo 10 horas lectivas.
- Experiencia comprobada general como Contador en un mínimo de dos (02) años en el sector público o privado.
- Experiencia comprobada como Contador en un mínimo de un (01) año en procesos de inventario de bienes patrimoniales o activos fijos en el sector público y/o privado experiencia en el cargo con criterios para; valoración y metodología de rotación de inventarios.

Actividades:

Análisis de datos para valorizar bienes (depreciación), determinar diferencias (bienes sobrantes y faltantes) como resultado de la conciliación.

Un (01) Tasador

- Profesional Titulado en Ingeniería industrial, mecánico, civil, arquitectura, contador, economista
- Debe estar colegiado y habilitado por el Colegio Profesional correspondiente
- La actividad de los Tasadores es por servicio.
- Se sugiere: Perito Valuador con acreditación vigente en el Registro de Peritos adscritos a cualquiera de las siguientes entidades: Ministerio de Vivienda Construcción y Saneamiento, Centro de Peritaje del Colegio de Ingenieros del Perú, Registro de Peritos Judiciales (REPEJ), Registro de Peritos Valuadores de la SBS Superintendencia de Banca y Seguros y AFPs (REPEV) y otras entidades acreditadas vigentes y otras entidades acreditadas vigente.
- Experiencia comprobada general como Tasador en un mínimo de tres (03) servicios como Tasador en procesos de inventario de bienes patrimoniales en el sector público o privado.

Un (01) Especialista de Sistemas

- Bachiller o Titulado en Ingeniero Industrial, de Sistemas o Informática.
- Curso de manejo del SIGA – Módulo Patrimonio, mínima 20 horas lectivas, **y/u horas académicas**
- Capacitación en Gestión de Bienes Muebles de la Propiedad Estatal, como mínimo 08 horas lectivas, de acuerdo a las normatividades vigentes por la SBN, acreditado con copia simple de certificado o constancia emitido por universidades, Institutos, colegios profesionales o por cualquier institución educativa del sector privado acreditado, autorizado y habilitado vigente.
- Experiencia comprobada general como Especialista de Sistemas en un mínimo de un (01) años en el sector público o privado.
- Experiencia comprobada como Especialista de Sistemas en un mínimo de un (01) año o (05) servicios en procesos de inventario de bienes patrimoniales o activos fijos en el sector público o privado

Actividades:

Encargado de validar la base de datos patrimonial y contable que será cargada al Módulo SINABIP Muebles, generar reporte de diversos tipos, y efectuar la actualización de base de datos al SIGA Módulo Patrimonio. Su asistencia es permanente desde el inicio hasta la culminación.

Responsable de procesar la información del inventario, manejar la Base de Datos, entregar la información en forma oportuna y veraz, efectuar las migraciones de la información, emitir los reportes requeridos.

V. OTRAS CONSIDERACIONES PARA LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

5.1 Otras Obligaciones del Contratista

5.1.1. El Contratista realizará la carga de la toma de inventario de cada uno de los bienes patrimoniales al SINABIP Web elaborado por la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales dicho registro se elaborará en forma cronológica, anotándose la identificación, características, valores y referencias relativas al ingreso de los bienes.

Este proceso se repetirá en el sistema de cómputo de control patrimonial de la UGEL N° 06, previa conformidad y control de calidad del ítem (se verificará que los datos estén correctamente ingresados en el SIGA - Módulo Patrimonio).

5.1.2. El Contratista coordinará con el Equipo de Contabilidad, para solicitar los saldos de los registros contables de las cuentas relacionadas con los bienes depreciables, no depreciables.

5.1.3. El Contratista deberá cumplir con las pautas señaladas en la Directiva.

5.1.4. Las etiquetas que se utilizarán para la identificación de los bienes patrimoniales a inventariar serán aprobadas por la Comisión de Inventario, asimismo, el Contratista es responsable de la colocación de los mismos (etiqueta de verificación y re etiquetado).

5.1.5. El contratista en la Toma de Inventario Físico deberá adherir la etiqueta de verificación física a todos los bienes inventariados, para lo cual utilizará una etiqueta que consigne un número correlativo (Código Interno) de 6 dígitos y figure el año de realización del inventario (año 2024)

5.1.6. Una vez concluida la conciliación entre los bienes presuntamente faltantes y sobrantes, y determinada la relación de los bienes conciliados, el contratista deberá de proceder al re etiquetado de todos los bienes. Precizando, que ésta etiqueta de 12 DÍGITOS (código de barra) es proporcionado por el Módulo Patrimonio del Sistema Integrado de Gestión Administrativa (SIGA), de la UGEL N° 06, una vez que los digitadores hayan cumplido su función.

5.1.7. El contratista deberá entregar por escrito a la UGEL N° 06 como documento obligatorio para la firma del contrato, la relación de personas que intervendrán en el inventario precisando el o los Equipos de Trabajo (con sus respectivos nombres y apellidos, DNI).

5.1.8. El Contratista deberá dotar a su personal de:

- Credenciales con fotografía (Fotocheck), las cuales deberán ser portadas en todo momento en forma visible mientras se encuentre dentro de las IIEE y Sede Central donde se ubiquen los bienes de propiedad.
- Indumentaria apropiada de trabajo. Cabe precisar que los Equipos de Protección Personal deben ser portadas de manera permanente. (cumpliendo con Decreto Supremo N° 080 – 2020 – PCM, y cumplan con los PROTOCOLOS SANITARIOS y demás disposiciones y/o medidas sanitarias vigentes, debiendo establecer los procedimientos correspondientes para garantizar su aplicación y demás disposiciones que dicten los sectores y autoridades competentes, para su prevención)
- Los recursos materiales, equipos e instalaciones (útiles de oficina, tableros, etc.) equipos (PC's, computadora personal portátil, etc.) a utilizarse desde el proceso inicial hasta el final del servicio dentro del plazo establecido.

5.1.9 Para la ejecución del servicio, el contratista está obligado a cumplir con las disposiciones establecidas por la UGEL N° 06.

5.1.10 El Contratista indemnizará a la UGEL N° 06 por cualquier pérdida o daño que ocasione en los bienes o instalaciones de la institución durante la ejecución del servicio y la exime de cualquier responsabilidad, litigio, acción legal o procedimiento administrativo de cualquiera sea su naturaleza, incluido los honorarios y gastos de representación legal, como resultado de cualquier acción que tenga que realizar como consecuencia de lo señalado. Según corresponda, el Contratista se compromete a realizar la reposición total de los bienes o daños causados en las instalaciones, dentro de plazo que para ello establezca la UGEL N° 06.

5.1.11 El Contratista podrá utilizar a su consideración los mismos equipos de inventario para uno o

varios locales, sin embargo, deberán tener en cuenta que el servicio se ejecutará de manera casi simultánea en los lugares donde se ubican los locales.

- 5.1.12 El Contratista obligatoriamente deberá entregar el total de las planillas de bienes por usuario; las mismas que deben contar con la firma de conformidad del usuario y del Contratista, asimismo, el Contratista entregará una copia de la planilla a cada uno de los usuarios, entregando a la Comisión de Inventario los cargos de recepción, así como adjuntará la hoja de trabajo ordenado por usuario.
- 5.1.13 Para los bienes muebles que no cuenten con marca, modelo, tipo y serie, se considerará el siguiente detalle: para Marca S/M, para Modelo S/M, para Tipo S/T y para Serie S/S.
- 5.1.14 Será obligatorio la función del Coordinador o Supervisor General, de manera permanente con la finalidad de realizar las coordinaciones previas a los hechos que puedan ocurrir durante el desarrollo del servicio.
- Será de entera responsabilidad del Coordinador brindar las facilidades, del equipamiento mínimo, al personal inventariador a fin de poder concluir con el barrido de los bienes. En caso de no facilitar los insumos este será penalizado según el punto 24.8.
- Todo personal, deberá presentarse y permanecer, sin consumo de bebidas alcohólicas y/o insumos de estupefacientes dentro de los ambientes de las IIEE y la UGEL N° 06

5.2 Otras Obligaciones de la Entidad

- 5.2.1 Durante el periodo del servicio de toma de inventario, la UGEL N° 06 brindará las facilidades al personal del contratista para el acceso a las IIEE y asignará al Contratista, el ambiente físico, el mobiliario básico e insumos para facilitar las labores de la ejecución del servicio, incluyendo si es necesario acceso para trabajo remoto.
- 5.2.2 El Equipo de Control Patrimonial de la UGEL N° 06 facilitará la relación de los bienes conciliados y sobrantes del inventario.
- 5.2.3 La Administración y Supervisión del Servicio estará a cargo de la Comisión de Inventario, pudiendo solicitar el apoyo al Equipo de Control Patrimonial.
- 5.2.4. Facilitar al Contratista la base patrimonial según el SIGA - Módulo Patrimonio.
- 5.2.5 Proporcionar la Base (las adquisiciones están registradas por cuenta contable, usuario y dependencia) de Datos con los ingresos de las adquisiciones del ejercicio 2024, por cuentas contables de todos los bienes indicados en el párrafo anterior con la finalidad de que el contratista efectúe la depreciación contable para reflejar el valor al 31 de diciembre de 2024.
- 5.2.6 Coordinar el horario y la disposición de los responsables de cada ambiente, con la finalidad de no alterar el cronograma y el tiempo de ejecución aprobado.

5.3 Entregables

El resultado del inventario se reflejará en los siguientes entregables:

a) Primer Entregable: correspondiente a la Fase I, el cual deberá ser presentado hasta los Treinta (30) días calendario, contados a partir del día siguiente de firmada el Acta de Inicio de Inventario 2024, el cual consiste en:

- Fichas de levantamiento de Información, que contendrá la información del levantamiento del inventario al barrer al 50%, debidamente firmadas por el Director (a) o Encargado responsable y Jefe del Área o Especialista responsable de la Sede Central, y por personal asignado por la empresa (inventariador) y representante legal.
- Digitación realizada en el Módulo Patrimonio del Sistema Integrado de Gestión Administrativa (SIGA) (Base de datos) de los Bienes Muebles y electrónicos en los formatos establecidos al 40% de avance de la cantidad establecida en el contrato, alcanzado por los inventariadores, según los ítems inventariados.
- Actas Originales de la Recepción de las fichas de levantamiento de Información a cada Institución, debidamente firmadas por el Director (a) o Encargado responsable que haga sus veces de cada Institución Educativa, y por personal asignado por la empresa. (El contratista deberá presentar Actas originales de la recepción de levantamiento de información)

El Equipo de Logística remitirá el primer entregable presentado por el Contratista a la Comisión de Inventario para que proceda a su revisión y evaluación. De encontrarlo conforme, la Comisión emitirá el Informe favorable el cual será remitido al Equipo Logístico para la emisión de la conformidad

correspondiente.

En caso de existir observaciones, la Comisión emitirá un informe el cual deberá remitir al equipo Logístico para comunicar al contratista otorgándole un plazo para subsanar no menor de dos (2) ni mayor a ocho (8) días calendario. Subsanadas las observaciones dentro del plazo otorgado, no corresponde la aplicación de penalidades.

Una vez recepcionada la respuesta del Contratista, el equipo Logístico correrá traslado a la Comisión de Inventario para su revisión y aprobación. Dicha aprobación deberá ser notificada al Contratista mediante documento por el Equipo Logístico.

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 lo previsto en los párrafos precedentes.

Dicho entregable será presentada de manera presencia y virtual, por mesa de partes en horarios de 08:30 am a 16:30 horas

b) Segundo Entregable: correspondiente a la culminación de la Fase I, el cual deberá ser presentado hasta los Sesenta (60) días calendario, contados a partir del día siguiente de firmada el Acta de Inicio de Inventario 2024, el cual consiste en:

- Fichas de levantamiento de Información, que contendrá la información del levantamiento del inventario al barrer al 100%, debidamente firmadas por el Director (a) o Encargado responsable y Jefe del Área o Especialista responsable de la Sede Central, y por personal asignado por la empresa (inventariador) y representante legal.
- Digitación realizada en el Módulo Patrimonio del Sistema Integrado de Gestión Administrativa (SIGA) (Base de datos) de los Bienes Muebles y electrónicos en los formatos establecidos al 100% de avance de la cantidad establecida en el contrato, alcanzado por los inventariadores, según los ítems inventariados.
- Actas Originales de la Recepción de las fichas de levantamiento de Información a cada Institución, debidamente firmadas por el Director (a) o Encargado responsable que haga sus veces de cada Institución Educativa, y por personal asignado por la empresa. (El contratista deberá presentar Actas originales de la recepción de levantamiento de información)

c) Tercer Entregable: correspondiente a la Fase II (Informe Final y Reportes) El cual deberá ser presentado hasta los Noventa (90) días calendario, contados de firmada el Acta de Inicio del Servicio de inventario. El postor presentará el Informe Final, conformado por los volúmenes impresos debidamente ordenados y con el texto bien estructurado que contenga en su integridad y en su versión definitiva, el inventario físico de los bienes muebles patrimoniales. Asimismo, deberá ser alcanzada en formato digital (USB), en dos (02) juegos:

- Informe Final en formato WORD y PDF
- La base de datos en archivo EXCEL, con los cálculos contables debidamente sustentados.
- Reportes:
 - Relación de Bienes Conciliados al Ejercicio 2024 y valuados.
 - Relación de Bienes Patrimoniales Faltantes al Ejercicio 2024 y valuados.
 - Relación de Bienes Patrimoniales Sobrantes al Ejercicio 2024 y valuados.
 - Relación de Bienes en uso de las IIEE y Sede Central ejercicio 2024.
 - Relación de Bienes que no se encuentran en uso por las IIEE y Sede Central ejercicio 2024.
 - Relación de Bienes dados de baja del ejercicio 2024 en proceso de disposición final.
 - Relación de Bienes Patrimoniales Sugeridos para Baja – Ejercicio 2024.
 - Relación de Bienes Patrimoniales Inventariados al Ejercicio 2024, ordenados por Local, área y usuario
 - Acta de Conciliación Patrimonio Contable del Inventario Físico de Bienes 2024.
 - Carga de Información FINAL al SINABIP
 - Otros que sean requerido por la Comisión de Inventario
- Reporte de migración realizada de la información del inventario al sistema SINABIP Web.

- Reporte del módulo Patrimonio del SIGA, donde se evidencia la carga realizada de información del inventario.
- Reporte de la Información del inicio del año fiscal para iniciar depreciación.

Otros reportes que la Comisión de Inventario requiera para mejor presentación de los resultados del Inventario Físico de Bienes Muebles 2024.

El Equipo de Logística remitirá el segundo entregable presentado por el Contratista a la Comisión de Inventario para que proceda a su revisión y evaluación. De encontrarlo conforme, la Comisión emitirá el Informe favorable el cual será remitido al Equipo Logístico para emisión de la conformidad correspondiente.

En caso de existir observaciones, la Comisión emitirá un informe el cual deberá remitir al equipo Logístico para comunicar al contratista otorgándole un plazo para subsanar no menor de dos (2) ni mayor a ocho (8) días calendario. Subsanadas las observaciones dentro del plazo otorgado, no corresponde la aplicación de penalidades.

Una vez recepcionada la respuesta del Contratista, el equipo Logístico correrá traslado a la Comisión de Inventario para su revisión y aprobación. Dicha aprobación deberá ser notificada al Contratista mediante documento por el Equipo Logístico.

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 lo previsto en los párrafos precedentes.

Dicho entregable será presentada de manera presencial y virtual, por mesa de partes en horarios de 08:30 am a 16:30 horas

d) Cuarto Entregable: correspondiente a la Fase III (Reetiquetado de Bienes Conciliados)

El cual deberá ser presentado hasta los Ciento veinte (120) días calendario, contados a partir del día siguiente de firmada el Acta de Inicio de Inventario 2024, el cual consiste en:

Actas Originales de Culminación de Reetiquetado de los Bienes con código Margesí (12 dígitos) producto de la conciliación de la Información de cada Institución, debidamente firmadas por el Director (a) o Encargado responsable que haga sus veces de cada Institución Educativa, y por personal asignado por la empresa. (El contratista deberá presentar Actas originales de culminación del Proceso de Inventario)

El Equipo de Logística remitirá el segundo entregable presentado por el Contratista a la Comisión de Inventario para que proceda a su revisión y evaluación. De encontrarlo conforme, la Comisión emitirá el Informe favorable el cual será remitido al Equipo Logístico para emisión de la conformidad correspondiente.

En caso de existir observaciones, la Comisión emitirá un informe el cual deberá remitir al equipo Logístico para comunicar al contratista otorgándole un plazo para subsanar no menor de dos (2) ni mayor a ocho (8) días calendario. Subsanadas las observaciones dentro del plazo otorgado, no corresponde la aplicación de penalidades.

Una vez recepcionada la respuesta del Contratista, el equipo Logístico correrá traslado a la Comisión de Inventario para su revisión y aprobación. Dicha aprobación deberá ser notificada al Contratista mediante documento por el Equipo Logístico.

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 lo previsto en los párrafos precedentes.

5.4 Adelantos

No se consideran adelantos.

5.5 Subcontratación

No se acepta la subcontratación.

5.6 Conformidad

La conformidad del servicio será otorgada por el Equipo de Patrimonio, previo informe favorable de la Comisión de Inventario 2025

5.7 Forma y condiciones de pago

El pago se va a efectuar en Cuatro (04) armadas, conforme se detalla a continuación:

Primer Pago: Equivalente al veinticinco por ciento (25) del monto total contratado, previo informe favorable emitido por la Comisión de inventario y conformidad por otorgada por el Equipo de Patrimonio, correspondiente al primer entregable.

Segundo Pago: Equivalente al cincuenta por ciento (50) del monto total contratado, previo informe favorable emitido por la Comisión de inventario y conformidad por otorgada por el Equipo de Patrimonio, correspondiente al segundo entregable

Tercer Pago: Equivalente al cuarenta por setenta y cinco por ciento (75) del monto total contratado, previo informe favorable emitido por la Comisión de inventario y conformidad por otorgada por el Equipo de Patrimonio, correspondiente al tercer entregable.

Cuarto Pago: Equivalente al cien por ciento (100) del monto total contratado, previo informe favorable emitido por la Comisión de inventario y conformidad por otorgada por el Equipo de Patrimonio, correspondiente al cuarto entregable

5.8 Fórmula de reajuste

No aplica

5.9 Penalidades

La entidad contratante puede establecer penalidades en el contrato menor. La suma de la aplicación de las penalidades por mora y de otras penalidades no puede exceder el 10% del monto del entregable correspondiente.

5.9.1 Penalidad por mora

Según el Art. 120 del RLGC, en caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la entidad contratante le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso que le sea imputable.

La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad diaria} = \frac{0.10 \times \text{monto}}{F \times \text{plazo}}$$

Donde F tiene los siguientes valores:

Para bienes y servicios: F= 0.40

Para Obras:

a) Para plazos menores o iguales a sesenta días: F=0.40

b) Para plazos entre sesenta y uno a ciento veinte días: F=0.25

c) Para plazos mayores a ciento veinte días: F=0.15

Para consultorías de obras:

a) Para plazos menores o iguales a sesenta días: F=0.40

b) Para plazos mayores a sesenta días: F=0.25

5.9.2 Otras penalidades aplicables

La Entidad, por la necesidad de contar con un inventario físico de bienes muebles debidamente verificado y conciliado, en cumplimiento con los términos de referencia aplica adicionalmente a la penalidad por mora en la ejecución de la prestación del servicio otras penalidades por las siguientes razones:

Un bien mueble es mal inventariado si presenta unos de los siguientes errores:

- Diferencias en la descripción e información de datos del bien (marca, modelo, serie, color, dimensiones, etc.), codificación, asignación de usuarios, ubicación física y/o mal etiquetado.
- Etiquetas de verificación mal impreso y ubicados (texto incompleto, ilegible, etc.)
- Etiquetas de verificación que no permitan su lectura a través de lectora de código de barras.
- Incurrir en omisiones.
- Otras diferencias en la información inventariada.

Un bien mueble es mal conciliado si presenta al menos uno de los siguientes errores:

- Diferencias en número de factura.
- Diferencias en la fecha de compra del bien mueble.
- Diferencia en el importe de adquisición del bien.
- Otras diferencias en la información conciliada.

Un bien mueble es mal digitado si presenta lo siguiente:

- La información contenida en alguno de los campos de los formatos de levantamiento de información no es actualizada en el SIGA-MP. (detalles técnicos, estado de conservación, usuario responsable, oficina asignada).
- El código correlativo del etiquetado de verificación del inventario no ha sido digitado en el campo observaciones.
- No ha sido colocado el símbolo de comprobado de inventario (check).

La Comisión de Inventario con el apoyo de Control Patrimonial realizará el control de calidad por muestreo, de acuerdo al avance del proceso.

Se aplicarán penalidades según las siguientes consideraciones:

Tipo de error	% error a personalizar en el 1er muestreo (*)	% error a penalizar en 2do muestro (*)
Mal inventariado	$\geq 1.0\%$	$\geq 0.5\%$
Mal conciliado		$\geq 0.1\%$
Mal digitado	$\geq 0.5\%$	$\geq 0.1\%$
Penalidad	$E \times 4 \text{ UIT}$	$E \times 1.5 \text{ UIT}$

(*) Solo se aplicará en el caso que superen los límites señalados.

(**) E = porcentaje de error cometido en inventario o conciliación, con relación al muestreo. (Muestreo: mínimo 500 ítems)

Asimismo, las penalidades se aplicarán de manera independiente para cada tipo de error.

Se considerarán como errores penalizables para los bienes inventariados y faltantes lo establecido en el siguiente cuadro

Tipo de Error	Penalidad
Bien faltante Ubicado	$n/100 \times 1 \text{ UIT}$

n= número de bienes faltantes ubicados por la Comisión de Inventario

Para el caso de incumplimiento estos se medirán a partir de la presentación del plan de trabajo elaborado por el Contratista y aprobado por la Entidad, donde se especificará la distribución de sus recursos a lo largo del proyecto. Para la medición se tomará en cuenta la siguiente tabla:

Tipo de Incumplimiento	Penalidad / día persona o Equipo	Procedimiento
Ausencia del Coordinador General	$(2 \times n/100) \times 1 \text{ UIT}$	Acta suscrita por el director o encargado responsable.
Ausencia del personal de inventariador en los días programados	$(n/100) \times 1 \text{ UIT}$	
Presencia del personal en estado de ebriedad o con aliento a licor y/o sustancias estupefacientes, dentro de los ambientes de las IIEE y la UGEL N° 06	$(n/100) \times 3 \text{ UIT}$	
No presentar el equipamiento mínimo propuesto como laptops, lectora de barra e impresora ticketera	$(n/100) \times 1 \text{ UIT}$	

n = número de casos reportados.

g= número de días de ausencia de personal

Incluye también el uso del equipo por fallas técnicas atribuibles al contratista
La no presentación del Plan de Trabajo se penalizará con dos (2) UITs.

5.10 Garantías

Según el Art. 61 de la LGCP, el cumplimiento de las obligaciones de los contratistas debe ser garantizado a través de los mecanismos establecidos en la presente ley, a fin de cubrir el adelanto de pago, y el fiel cumplimiento del contrato, así como el fiel cumplimiento de las prestaciones accesorias.

5.11 Obligación anticorrupción y antisoborno

El proveedor 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 la Ley General de Contrataciones de Públicas, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato.

Asimismo, el proveedor 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 estas.

Además, el proveedor 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 proveedor 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.

5.12 Solución de controversias

Las controversias que surjan entre las partes durante la ejecución del contrato se resuelven mediante 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 N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas y su Reglamento.

El Laudo arbitral emitido es inapelable, definitivo y obligatorio para las partes desde el momento de su notificación, según lo previsto en el numeral 84.9 del artículo 84 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

5.13 Resolución de contrato por incumplimiento

Cualquiera de las partes puede resolver, total o parcialmente, el contrato en los siguientes supuestos:

- a. Caso fortuito o fuerza mayor que imposibilite la continuación del contrato.
- b. Incumplimiento de obligaciones contractuales, por causa atribuible a la parte que incumple.
- c. Hecho sobreviniente al perfeccionamiento del contrato, de supuesto distinto al caso fortuito o fuerza mayor, no imputable a ninguna de las partes, que imposibilite la continuación del contrato.
- d. Por incumplimiento de la cláusula anticorrupción.
- e. Por la presentación de documentación falsa o inexacta durante la ejecución contractual.
- f. Configuración de la condición de terminación anticipada establecida en el contrato, de acuerdo con los supuestos que se establezcan en el reglamento para su aplicación.

5.14 Gestión de riesgos

Se deben identificar los riesgos que esta enfrenta en la contratación de bienes, dichas actividades y acciones se realizan sobre la base de la identificación, análisis, valoración, gestión, control y monitoreo de riesgos, que permiten tomar decisiones informadas y aprovechar las oportunidades potenciales derivadas de estos. Las entidades contratantes realizan la gestión de riesgos a fin de aumentar la probabilidad y el impacto de riesgos positivos y disminuir la probabilidad y el impacto de riesgos

negativos, que puedan afectar el cumplimiento de la finalidad pública buscada. En todo momento, la gestión de riesgos debe considerar una mejora en la administración y en el uso de los recursos públicos.

5.15 Sanciones

El Tribunal de Contrataciones Públicas sanciona a los participantes, postores, proveedores, y subcontratistas, cuando incurran en las infracciones señaladas en el párrafo 87.1 del artículo 87 de la presente ley, sin perjuicio de las responsabilidades civiles o penales a que hubiera lugar.

Las sanciones por imponer pueden ser:

- a) Multa.
- b) Inhabilitación temporal.
- c) Inhabilitación permanente.

La multa o inhabilitación que se impongan no eximen de la obligación de cumplir con los contratos ya perfeccionados a la fecha en que la sanción queda firme.

BASES INTEGRADAS

3.5 REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

3.5.1. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN OBLIGATORIOS

A. CAPACIDAD LEGAL

Requisitos:

- Documento que acredite fehacientemente la representación de quien suscribe la oferta. 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.
- Estar inscrito en el Registro Nacional de Proveedores.

Acreditación:

- Tratándose de persona jurídica, copia del certificado de vigencia de poder del representante legal, apoderado o mandatario designado para tal efecto, expedido por registros públicos con una antigüedad no mayor de treinta (30) días calendario a la presentación de ofertas, computada desde la fecha de emisión.
- Constancia del RNP

Advertencia

En el caso de consorcios, cada integrante del consorcio que se hubiera comprometido a ejecutar las obligaciones vinculadas directamente al objeto de la convocatoria debe acreditar este requisito.

B. EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a **S/500,000.00 (Quinientos mil con 00/100 soles)**, por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los quince (15) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computa desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

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/70,000.00 (Setenta mil con 00/100 soles)**, por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los quince (15) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computa 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.

Se consideran servicios similares a los siguientes: los inventarios realizados en general de los bienes que se encuentren en el Catálogo Nacional de Bienes Estatales aprobado por la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales, pudiendo considerarse también los inventarios de Activos Fijos y/o Bienes Muebles Patrimoniales que se hubieran efectuado a las empresas de derecho privado, público, o privado del estado.”, según las bases estandarizadas.

Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con constancia 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 pago⁷, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones. En caso el postor sustente su experiencia en la especialidad mediante contrataciones realizadas con privados⁸, para acreditarla debe presentar de forma obligatoria lo indicado en el numeral (ii) del presente párrafo; no es posible que acredite su experiencia únicamente con la presentación de contratos u órdenes de compra con conformidad o constancia de prestación.

En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el **Anexo N° 11** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los quince (15) 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.

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

Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el **Anexo N° 14**.

Las personas jurídicas resultantes de un proceso de reorganización societaria no pueden acreditar como experiencia del postor en la especialidad que le hubiesen transmitido como parte de dicha reorganización las personas jurídicas sancionadas con inhabilitación vigente o definitiva.

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

Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el **Anexo N° 11** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

Advertencia

En el caso de consorcios, solo se considera la experiencia de aquellos integrantes que ejecutan conjuntamente el objeto del contrato.

⁷ El solo sello de cancelado en el comprobante de pago, 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. Es válido el sello colocado por el cliente del postor (sea utilizando el término “cancelado” o “pagado”).

⁸ Se entiende “privados” como aquellos que no son entidades contratantes.

C. CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL

C.1. EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE

Requisitos:

Un (01) Coordinador General o Supervisor General de Inventario

- Experiencia comprobada general como Coordinador o Supervisor en un mínimo de un (01) sector público o privado.
- Experiencia comprobada como Coordinador o Supervisor en un mínimo de un (01) año **o haber participado en 5 procesos de inventario de bienes patrimoniales o activos fijos en el sector público y/o privado.**

Un (01) Contador

- Experiencia comprobada general como Contador en un mínimo de dos (02) años en el sector público o privado.
- Experiencia comprobada como Contador en un mínimo de un (01) año en procesos de inventario de bienes patrimoniales o activos fijos en el sector público y/o privado experiencia en el cargo con criterios para; valoración y metodología de rotación de inventarios.

Un (01) Tasador

- Experiencia comprobada general como Tasador en un mínimo de tres (03) servicios como Tasador en procesos de inventario de bienes patrimoniales en el sector público o privado

Un (01) Especialista de Sistemas

- Experiencia comprobada general como Especialista de Sistemas en un mínimo de un (01) años en el sector público o privado.
- Experiencia comprobada como Especialista de Sistemas en un mínimo de un (01) año o (05) servicios en procesos de inventario de bienes patrimoniales o activos fijos en el sector público o privado

Acreditación:

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

Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.

En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.

Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.

De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.

C.2. CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE

C.2.1 Formación académica

Requisitos:

1. Un (01) Coordinador General o Supervisor General de Inventario

- Profesional Titulado en Ingeniería Industrial, Ingeniería de Sistemas, Administración, Contabilidad, Economía o Derecho.

2. Un (01) Contador

- Profesional Titulado en Contabilidad, sin perjuicio que a la firma del contrato se debe presentar la constancia de Habilitación de colegiatura, como requisito indispensable.

3. Un (01) Tasador

- Profesional Titulado en Ingeniería industrial, mecánico, civil, arquitectura, contador, economista
- Debe estar colegiado y habilitado por el Colegio Profesional correspondiente

4. Un (01) Especialista de Sistemas

- Bachiller o Titulado en Ingeniero Industrial, de Sistemas o Informática.

Acreditación:

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

El postor debe señalar los nombres y apellidos, DNI y profesión del personal clave, así como el nombre de la universidad o institución educativa que expidió el grado o título profesional requerido.

En caso el TÍTULO PROFESIONAL REQUERIDO no se encuentre inscrito en los referidos registros, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.

En caso se acredite estudios en el extranjero del personal clave, debe presentarse adicionalmente copia simple del documento de la revalidación o del reconocimiento ante SUNEDU, del grado académico o título profesional otorgados en el extranjero, según corresponda.

C.2.2 Capacitación del personal clave

Requisitos:

1. Un (01) Coordinador General o Supervisor General de Inventario

- Capacitación en Gestión de Bienes Muebles de la Propiedad Estatal o Gestión de bienes patrimoniales, como mínimo 08 horas lectivas, de acuerdo a las normatividades vigentes por la SBN,

2. Un (01) Contador

- Curso capacitación en SIGA –Modulo Patrimonio, mínimo 10 horas lectivas.

3. Un (01) Tasador

- Se sugiere: Perito Valuador con acreditación vigente en el Registro de Peritos adscritos a cualquiera de las siguientes entidades: Ministerio de Vivienda Construcción y Saneamiento, Centro de Peritaje del Colegio de Ingenieros del Perú, Registro de Peritos Judiciales (REPEJ), Registro de Peritos Valuadores de la SBS Superintendencia de Banca y Seguros y AFPs (REPEV) y otras entidades acreditadas vigentes y otras entidades acreditadas vigente.

4. Un (01) Especialista de Sistemas

- Curso de manejo del SIGA – Módulo Patrimonio, mínima 20 horas lectivas **y/u 20 horas académicas**
- Capacitación en Gestión de Bienes Muebles de la Propiedad Estatal, como mínimo 08 horas lectivas, de acuerdo a las normatividades vigentes por la SBN,

Acreditación:

Se acreditará con copia simple de certificado o constancia emitido por universidades, Institutos, colegios profesionales o por cualquier institución educativa del sector privado acreditado, autorizado y habilitado vigente.

Advertencia

Al evaluar la incorporación de este requisito, la entidad contratante debe sustentar que el tipo de capacitación seleccionado se encuentre vinculado con las actividades que se van a desempeñar.

Se podrá acreditar la capacitación mediante certificados de estudios de postgrado, considerando que cada crédito del curso que acredita la capacitación equivale a dieciséis horas, según la normativa de la materia.

CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

Los factores de evaluación son determinados por los evaluadores. En la contratación de servicios, la evaluación de la oferta consiste en i) Evaluación Técnica y ii) Evaluación Económica.

La evaluación económica de la oferta es posterior a la evaluación técnica de acuerdo con el artículo 94 del Reglamento. El puntaje máximo de cada una de estas evaluaciones es equivalente a cien puntos.

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

4.1. EVALUACIÓN TÉCNICA

La evaluación técnica se realiza sobre cien puntos. Para acceder a la etapa de evaluación económica, el postor debe obtener un puntaje técnico mínimo de setenta puntos.

4.1.2. FACTORES DE EVALUACIÓN FACULTATIVOS

A. EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p><u>Requisitos:</u></p> <p>Se evaluará en función al tiempo de experiencia del personal clave: Un (01) Coordinador General o Supervisor General de Inventario</p> <ul style="list-style-type: none"> Experiencia comprobada general como Coordinador o Supervisor en el sector público o privado. <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <p>Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.</p> <p>En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.</p> <p>Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</p>	<p>[como máximo 25] puntos</p> <p>Más de 3 años: 25 puntos</p> <p>Más de 2 hasta 3 años: 20 puntos</p> <p>Más de 1 hasta 2 años: 15 puntos</p>

De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.	
---	--

B. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<u>Evaluación:</u> Se evaluará en función al plazo de prestación del servicio ofertado, el cual debe mejorar el plazo de establecido en el requerimiento. <u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante la presentación de declaración jurada de plazo de prestación del servicio. (Anexo N° 12)	<p>[como máximo 25] puntos</p> <p>De 80 hasta 90 días calendario: 25 puntos</p> <p>De 91 hasta 100 días calendario: 15 puntos</p> <p>De 101 hasta 110 días calendario: 10 puntos</p>

C. SOSTENIBILIDAD SOCIAL	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<u>Evaluación:</u> Se evaluará que el postor cuente con una o más prácticas de sostenibilidad social. En caso de consorcios, los integrantes que realizan actividades relacionadas a la sostenibilidad social acreditan alguna de las prácticas, según las obligaciones que asumen en el consorcio que conforman. • Inscripción vigente en el Registro Nacional de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo. <u>Acreditación:</u> Copia de • Inscripción vigente en el Registro Nacional de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo.	<p>[como máximo 5] puntos</p> <p>Acredita una (1) de las prácticas de sostenibilidad social. 5 puntos</p> <p>No acredita ninguna práctica en sostenibilidad social. 0 puntos</p>

D. CAPACITACIÓN AL PERSONAL DE LA ENTIDAD CONTRATANTE	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<u>Evaluación:</u> Se evaluará en función a la oferta de capacitación a Un (01) Especialista de Sistemas • Curso de manejo del SIGA – Módulo	<p>[Como máximo 25] puntos</p> <p>Más de 40 horas lectivas: 25 puntos</p>

<p>Patrimonio</p> <div> <p>Advertencia</p> <p><i>Las calificaciones del capacitador que se pueden requerir son el grado académico de bachiller o título profesional, así como, de ser el caso, experiencia no mayor de dos (02) años, vinculada a la materia de la capacitación relacionada con la prestación de servicios a ser contratados.</i></p> </div> <p><u>Acreditación:</u> Se acreditará únicamente mediante la presentación de una declaración jurada.</p>	<p>Más de 30 horas lectivas: 15 puntos</p> <p>Más de 20 horas lectivas 10 puntos</p>
--	--

E. MEJORAS A LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Por cada equipo de celular con comunicación ilimitada adicional se otorgará 1 punto, máximo 20 equipos.</p> <p><u>Acreditación:</u> Se acreditará únicamente mediante la presentación de DECLARACIÓN JURADA.</p> <div> <p>Advertencia</p> <p><i>Constituye una mejora, todo aquello que agregue un valor adicional al parámetro mínimo establecido en el requerimiento, según corresponda, mejorando su calidad o las condiciones de su entrega o prestación, sin generar un costo adicional a la entidad contratante.</i></p> </div>	<p>[Como máximo 20] puntos</p> <p>Mejora 1: 1 punto por cada equipo celular adicional (Máx 20)</p>

CUADRO RESUMEN FACTORES DE EVALUACIÓN

FACTORES DE EVALUACIÓN FACULTATIVOS	PUNTAJE
A. EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE	25 puntos
B. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO	25 puntos
D. SOSTENIBILIDAD SOCIAL	5 puntos
H. CAPACITACIÓN AL PERSONAL DE LA ENTIDAD CONTRATANTE	25 puntos
I. MEJORAS A LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA	20 puntos
PUNTAJE TOTAL	100 puntos⁹

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

4.2. EVALUACIÓN ECONÓMICA (Puntaje Máximo: 100 Puntos)

OFERTA ECONÓMICA	PUNTAJE/METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evalúa considerando el precio ofertado por el postor.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acredita mediante el documento que contiene el precio de la oferta (Anexo N° 6).</p>	<p>La evaluación consiste en otorgar el mayor puntaje a la oferta del menor monto ofertado y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos montos ofertados, según la siguiente fórmula:</p> $Po = \frac{Mb \times Pmax}{Mo}$ <p>Po = Puntaje de la oferta económica a evaluar Mo = Monto de la oferta económica Mb = Monto de la oferta económica más baja Pmax = Puntaje máximo</p> <p style="text-align: right;">[PUNTAJE MÁXIMO EQUIVALENTE A 100 PUNTOS]¹⁰ puntos</p>

4.3. PUNTAJE TOTAL

El puntaje total de las ofertas es el promedio ponderado de la evaluación técnica y la evaluación económica, aplicándose la siguiente fórmula:

$$PTP = c_1 PT + c_2 Pe$$

Donde:

PTP	=	Puntaje total del postor a evaluar
Pt	=	Puntaje de la evaluación técnica del postor a evaluar
Pe	=	Puntaje de la evaluación económica del postor a evaluar
c1	=	Coefficiente de ponderación para la evaluación técnica: [INDICAR COEFICIENTE, CONSIDERANDO QUE $0.60 \leq c1 \leq 0.70$]
c2	=	Coefficiente de ponderación para la evaluación económica: [INDICAR COEFICIENTE, CONSIDERANDO QUE $0.30 \leq c2 \leq 0.40$]

Donde: **$c1 + c2 = 1.00$**

¹⁰ De acuerdo con lo señalado en el numeral 75.2 del artículo 75 del Reglamento.

CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Advertencia

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

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

Con fecha [.....], los evaluadores adjudicaron la buena pro del **CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN]** para la contratación de **[CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA]**, a **[INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO]**, cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

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

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO¹¹

LA ENTIDAD CONTRATANTE se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en **[INDICAR MONEDA]**, en **[INDICAR EL DETALLE DEL PAGO ÚNICO O PAGOS PARCIALES O PAGOS A CUENTA, SEGÚN CORRESPONDA]**, luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 144 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

Para tal efecto, el responsable de otorgar la conformidad de la prestación debe hacerlo en un plazo que no excederá de los siete (7) días contabilizados desde el día siguiente de recibido el entregable, 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 veinte (20) días, bajo responsabilidad de dicho servidor.

¹¹ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, puede adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

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

En caso de retraso en el pago por parte de LA ENTIDAD CONTRATANTE, salvo que se deba a caso fortuito o fuerza mayor, EL CONTRATISTA tiene derecho al pago de intereses legales conforme a lo establecido en el artículo 67 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

Importante para la entidad contratante

- En caso de que la ENTIDAD CONTRATANTE verifique en la Pladicop que el CONTRATISTA tiene multas impagas que no se encuentren en procedimiento coactivo, se debe incluir la siguiente cláusula:

CLÁUSULA QUINTA: COMPROMISO DE PAGO DE MULTA

Durante la ejecución del contrato la ENTIDAD CONTRATANTE retiene al CONTRATISTA de forma prorrateada desde el primer o único pago que se realice, según corresponda, hasta el 10% del monto del contrato, para el pago o amortización de multas impagas impuestas en el marco de lo previsto en el artículo 89 de la Ley N° 32069, que no se encuentran en procedimiento coactivo.

- En el caso que, adicionalmente, el proveedor presente la DECLARACIÓN JURADA SOBRE INAPLICACIÓN DEL IMPEDIMENTO TIPO 4.D DEL INCISO 4 DEL NUMERAL 30.1 DEL ARTÍCULO 30 DE LA LEY N° 32069 REFERIDO A LA INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS – REDAM que autoriza descuento para el pago de deuda alimentaria, se debe indicar la siguiente cláusula:

CLÁUSULA QUINTA: AUTORIZACIÓN DE DESCUENTO DE PENSIÓN ALIMENTARIA

EL CONTRATISTA autoriza que se le descuenta del pago de su contraprestación el monto de la pensión mensual fijada en el proceso de alimentos ascendiente a **[CONSIGNAR MONTO]** seguido por **[CONSIGNAR LOS DATOS DE LA PARTE DEMANDANTE DEL PROCESO DE ALIMENTOS]** ante el **[CONSIGNAR LOS DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL JUZGADO CORRESPONDIENTE]** en el trámite del expediente **[CONSIGNAR EL NÚMERO DE EXPEDIENTE JUDICIAL]**.

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

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, incluyendo las modificaciones contractuales y adendas aprobadas por la entidad contratante, de ser el caso.

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 CONTRATANTE, por los conceptos, montos y vigencias siguientes:

Garantía de fiel cumplimiento del contrato: Por la suma de **[CONSIGNAR EL MONTO]**, a través de la **[INDICAR EL MECANISMO DE GARANTÍA PRESENTADO: CONTRATO DE SEGURO/CARTA FIANZA FINANCIERA/RETENCIÓN DE PAGO/DECLARACIÓN JURADA DE CONSTITUCIÓN DE FIDEICOMISO]** N° **[INDICAR NÚMERO DEL DOCUMENTO]**

emitida por [SEÑALAR EMPRESA QUE LA EMITE], la misma que debe mantenerse vigente hasta la conformidad de la de la prestación. El monto señalado es equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato original.

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

LA ENTIDAD CONTRATANTE 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 118.2 del artículo 118 del Reglamento de la Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado mediante Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

CLÁUSULA NOVENA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN

La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 144 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado mediante Decreto Supremo N° 009-2025. La conformidad es otorgada por [CONSIGNAR EL ÁREA O UNIDAD ORGÁNICA QUE OTORGA LA CONFORMIDAD] en el plazo máximo de [CONSIGNAR SIETE (7) DÍAS O MÁXIMO VEINTE (20) DÍAS, EN CASO SE REQUIERA EFECTUAR PRUEBAS QUE PERMITAN VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN] días computados desde el día siguiente de recibido el entregable.

De existir observaciones, LA ENTIDAD CONTRATANTE las comunica al CONTRATISTA, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar [CONSIGNAR EL PLAZO NO MAYOR AL 30% DEL PLAZO DEL ENTREGABLE CORRESPONDIENTE, DEPENDIENDO DE LA COMPLEJIDAD O SOFISTICACIÓN DE LAS SUBSANACIONES A REALIZAR]. Si pese al plazo otorgado, EL CONTRATISTA no cumpliera a cabalidad con la subsanación, LA ENTIDAD CONTRATANTE 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 sin considerar los días en los que pudiera incurrir la entidad contratante para efectuar las revisiones y notificar las observaciones correspondientes.

Este procedimiento no resulta aplicable cuando los servicios manifiestamente no cumplan con las características y condiciones ofrecidas, en cuyo caso LA ENTIDAD CONTRATANTE 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 DÉCIMA: GESTIÓN DE RIESGOS

LAS PARTES realizan la gestión de riesgos de acuerdo con lo establecido en el presente contrato y los documentos que lo conforman, a fin de tomar decisiones informadas, aprovechando el impacto de riesgos positivos y disminuyendo la probabilidad de los riesgos negativos y su impacto durante la ejecución contractual, considerando la finalidad pública de la contratación.

CLÁUSULA UNDÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

La recepción conforme de la prestación por parte de LA ENTIDAD CONTRATANTE no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, conforme a lo dispuesto por los artículos 69 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas y 144 de su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

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

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

Donde:

F = 0.40

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 CONTRATANTE no da lugar al pago de gastos generales ni costos directos de ningún tipo, conforme el numeral 120.4 del artículo 120 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado mediante Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

Adicionalmente a la penalidad por mora se aplicarán las siguientes penalidades:

Se aplicarán penalidades según las siguientes consideraciones:

Tipo de error	% error a personalizar en el 1er muestreo (*)	% error a penalizar en 2do muestro (*)
Mal inventariado	$\geq 1.0\%$	$\geq 0.5\%$
Mal conciliado		$\geq 0.1\%$
Mal digitado	$\geq 0.5\%$	$\geq 0.1\%$
Penalidad	E x 4 UIT	E x 1.5 UIT

(*) Solo se aplicará en el caso que superen los límites señalados.

(**) E = porcentaje de error cometido en inventario o conciliación, con relación al muestreo. (Muestreo: mínimo 500 ítems)

Asimismo, las penalidades se aplicarán de manera independiente para cada tipo de error.

Se considerarán como errores penalizables para los bienes inventariados y faltantes lo establecido en el siguiente cuadro

Tipo de Error	Penalidad
Bien faltante Ubicado	$n/100 * 1UIT$

n = número de bienes faltantes ubicados por la Comisión de Inventario

Para el caso de incumplimiento estos se medirán a partir de la presentación del plan de

trabajo elaborado por el Contratista y aprobado por la Entidad, donde se especificará la distribución de sus recursos a lo largo del proyecto. Para la medición se tomará en cuenta la siguiente tabla:

Tipo de Incumplimiento	Penalidad / día persona o Equipo	Procedimiento
Ausencia del Coordinador General	$(2 * n/100) * 1UIT$	Acta suscrita por el director o encargado responsable.
Ausencia del personal de inventariador en los días programados	$(g/100) * 1UIT$	
Presencia del personal en estado de ebriedad o con aliento a licor y/o sustancias estupefacientes, dentro de los ambientes de las IIEE y la UGEL N° 06	$(n/100) * 3UIT$	
No presentar el equipamiento mínimo propuesto como laptops, lectora de barra e impresora ticketera	$(n/100) * 1UIT$	

n = número de casos reportados.

g = número de días de ausencia de personal

Incluye también el uso del equipo por fallas técnicas atribuibles al contratista
La no presentación del Plan de Trabajo se penalizará con dos (2) UITs.

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

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 CONTRATANTE puede resolver el contrato por incumplimiento.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

Cualquiera de las partes puede resolver el contrato, de conformidad con el numeral 68.1 del artículo 68 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

De encontrarse en alguno de los supuestos de resolución del contrato, LAS PARTES procederán de acuerdo con lo establecido en el artículo 122 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado mediante Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: 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 QUINTA: ANTICORRUPCIÓN Y ANTISOBORNO

A la suscripción de este contrato, EL CONTRATISTA declara y garantiza no haber ofrecido, negociado, prometido o efectuado ningún pago o entrega de cualquier beneficio o incentivo ilegal, de manera directa o indirecta, a los evaluadores del proceso de contratación o cualquier servidor de la entidad contratante.

Asimismo, EL CONTRATISTA se obliga a mantener una conducta proba e íntegra durante la vigencia del contrato, y después de culminado el mismo en caso existan controversias pendientes de resolver, lo que supone actuar con probidad, sin cometer actos ilícitos, directa o indirectamente.

Aunado a ello, EL CONTRATISTA se obliga a abstenerse de ofrecer, negociar, prometer o dar regalos, cortesías, invitaciones, donativos o cualquier beneficio o incentivo ilegal, directa o indirectamente, a funcionarios públicos, servidores públicos, locadores de servicios o proveedores de servicios del área usuaria, de la dependencia encargada de la contratación, actores del proceso de contratación¹² y/o cualquier servidor de la entidad contratante, con la finalidad de obtener alguna ventaja indebida o beneficio ilícito. En esa línea, se obliga a adoptar las medidas técnicas, organizativas y/o de personal necesarias para asegurar que no se practiquen los actos previamente señalados.

Adicionalmente, EL CONTRATISTA se compromete a denunciar oportunamente ante las autoridades competentes los actos de corrupción o de inconducta funcional de los cuales tuviera conocimiento durante la ejecución del contrato con LA ENTIDAD CONTRATANTE.

Tratándose de una persona jurídica, lo anterior se extiende a sus accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o cualquier persona vinculada a la persona jurídica que representa; comprometiéndose a informarles sobre los alcances de las obligaciones asumidas en virtud del presente contrato.

Finalmente, el incumplimiento de las obligaciones establecidas en esta cláusula, durante la ejecución contractual, otorga a LA ENTIDAD CONTRATANTE el derecho de resolver total o

¹² Artículo 9 de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

parcialmente el contrato¹³. Cuando lo anterior se produzca por parte de un proveedor adjudicatario de los catálogos electrónicos de acuerdo marco, el incumplimiento de la presente cláusula conllevará que sea excluido de los Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco¹⁴. En ningún caso, dichas medidas impiden el inicio de las acciones civiles, penales y administrativas a que hubiera lugar¹⁵.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

El marco legal comprende la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF, las directivas que emita la Dirección General de Abastecimiento del Ministerio de Economía y Finanzas, así como el OECE y demás normativa especial que resulte aplicable.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS¹⁶

Las controversias que surjan entre las partes durante la ejecución del contrato se resuelven mediante **[CONSIGNAR EL MECANISMO DE SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS]**, 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 N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

El Laudo arbitral emitido es inapelable, definitivo y obligatorio para las partes desde el momento de su notificación, según lo previsto en el numeral 84.9 del artículo 84 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: CONVENIO ARBITRAL

Las partes acuerdan que todo litigio y controversia resultante de este contrato o relativo a éste, se resuelve mediante arbitraje de acuerdo con los artículos 332 y 333 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado mediante Decreto Supremo N° 009-2025-EF. El arbitraje es organizado y administrado por **[CONSIGNAR LA INSTITUCIÓN ARBITRAL, CORTE ARBITRAL CONSTITUÍDA EN OTRO PAÍS O UN FORO DE REPUTACIÓN RECONOCIDA INTERNACIONALMENTE, SEGÚN CORRESPONDA]** de conformidad con sus reglamentos y estatutos vigentes, a los cuales las partes se someten libremente y considerando **[INDICAR LAS ESTIPULACIONES ADICIONALES QUE LAS PARTES HAYAN ACORDADO SEGÚN EL NUMERAL 332.3 DEL ARTÍCULO 332 DEL REGLAMENTO]**

Advertencia

La Institución Arbitral es elegida por el postor ganador de la buena pro de la lista de instituciones arbitrales que haya propuesto la entidad contratante en las bases del procedimiento de selección. Para dicho efecto, al remitir los documentos para la suscripción del contrato, el postor ganador de la buena pro comunica la Institución Arbitral elegida de la referida lista, caso contrario, acuerda con la entidad contratante una Institución Arbitral distinta. En caso de falta de acuerdo, la Institución Arbitral es elegida de la mencionada lista por la entidad contratante de manera definitiva.

Las partes pueden establecer estipulaciones adicionales o modificatorias del convenio arbitral, en la medida que no contravengan las disposiciones de la normativa de contrataciones públicas y/o las disposiciones especiales contenidas en la normativa general de arbitraje.

El arbitraje es resuelto por árbitro único o por un tribunal arbitral conformado por tres árbitros, según el acuerdo de las partes, conforme a lo dispuesto en numeral 84.2 del artículo 84 de la Ley. En caso de duda o falta de acuerdo, el arbitraje es resuelto por árbitro único, a no ser que la complejidad o cuantía

¹³ Literal d) del Numeral 68.1 del Artículo 68 de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

¹⁴ Literal d) del artículo 274 del Reglamento de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas

¹⁵ Numeral 122.6 del artículo 122 del Reglamento de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

¹⁶ De acuerdo con el numeral 84.1 del artículo 84 de la Ley N° 32069 Ley General de Contrataciones Públicas, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc solo cuando el monto de la controversia no supere las diez UIT.

de las controversias justifique la conformación de un tribunal arbitral, lo cual es determinado por las partes o conforme al Reglamento de la institución arbitral competente. En el caso de los arbitrajes ad hoc, la controversia es resuelta por arbitro único.

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: NOTIFICACIONES DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Las partes declaran el siguiente domicilio para efecto de las notificaciones que se realicen vía notarial conforme la Décimo Tercera Disposición Complementaria Transitoria del Reglamento:

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

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

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

El CONTRATISTA señala el siguiente correo electrónico para efectos de las notificaciones que se realicen durante la ejecución del presente contrato, que no se realicen a través del SEACE de la Pladipoc:

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

La variación del correo electrónico aquí declarado debe ser comunicada a la entidad contratante, formalmente y por escrito, con una anticipación no menor de cinco 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 CONTRATANTE"

"EL CONTRATISTA"

Advertencia

La entidad contratante suscribe el contrato mediante firma digital, en caso de que el postor adjudicado con la buena pro cuente con certificado digital emitido por una entidad de certificación, de acuerdo con la normativa de la materia. Excepcionalmente, la entidad contratante con el debido sustento puede proceder a la firma del contrato mediante medios manuales, de acuerdo con el numeral 87.3 del artículo 87 del Reglamento,

ANEXOS

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

EVALUADORES

CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO N° 001-2025-UGEL06

Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social:		
Domicilio Legal:		
RUC:	Teléfono(s):	
MYPE	SI ()	NO ()
Correo electrónico:		

Autorización de notificación por correo electrónico:

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de negociación regulado en el artículo 132 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.
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 91 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios, de ser el caso.

Asimismo, me comprometo a remitir la confirmación de recepción del correo electrónico, en el plazo máximo de dos días hábiles de recibida la comunicación.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
Firma, nombres y apellidos del postor o representante legal, según corresponda

Advertencia

La notificación dirigida a la dirección de correo electrónico consignada se entiende válidamente efectuada cuando la entidad contratante reciba el acuse de recepción.

Advertencia

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR EN CONSORCIO

Señores

EVALUADORES

CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO N° 001-2025-UGEL06

Presente.-

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

Datos del consorciado 1					
Nombre, Denominación o Razón Social:					
Domicilio Legal:					
RUC:		Teléfono(s):			
MYPE ¹⁷		Sí		No	
Correo electrónico:					

Datos del consorciado 2					
Nombre, Denominación o Razón Social:					
Domicilio Legal:					
RUC:		Teléfono(s):			
MYPE ¹⁸		Sí		No	
Correo electrónico:					

Datos del consorciado 3 ...					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal:					
RUC:		Teléfono(s):			
MYPE ¹⁹		Sí		No	
Correo electrónico:					

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico común del consorcio:

¹⁷ Esta información será verificada por la entidad contratante en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link: <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el artículo 114, numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

¹⁸ Ibídem.

¹⁹ Ibídem.

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 negociación regulado en el artículo 132 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.
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 91 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios, de ser el caso.

Asimismo, me comprometo a remitir la confirmación de recepción del correo electrónico, en el plazo máximo de dos días hábiles de recibida la comunicación.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
**Firma, nombres y apellidos del representante
común del consorcio**

Advertencia

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

ANEXO N° 2

PACTO DE INTEGRIDAD²⁰

Señores

EVALUADORES

CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO N° 001-2025-UGEL06

Presente.-

El que 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]**, en su calidad de proveedor en el ámbito de aplicación de la normativa de contratación pública, **suscribo el presente Pacto de Integridad** bajo los siguientes términos y condiciones:

PRIMERO: Declaro, bajo juramento:

1. Que conozco los impedimentos para ser participante, postor, contratista o subcontratista, establecidos en el artículo 30 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.
2. Que los recursos que componen mi patrimonio o el patrimonio de la persona jurídica a la que represento no provienen de lavado de activos, narcotráfico, minería ilegal, financiamiento del terrorismo, y/o de cualquier actividad ilícita.
3. Que conozco la obligación de denunciar cualquier acto de corrupción cometido por los actores del proceso de contratación, así como las medidas de protección que le asisten a los denunciantes²¹; además de las consecuencias administrativas y legales que de estos se derivan.
4. Que conozco el alcance de la Ley N° 28024, Ley que regula la gestión de intereses en la administración pública y su reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 120-2019-PCM, así como el marco de aplicación de la Ley N° 31564, Ley de prevención y mitigación del conflicto de intereses en el acceso y salida de personal del servicio público, y su reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 082-2023-PCM²².
5. Que conozco el alcance de la cláusula anticorrupción y antisoborno de los contratos suscritos en el marco del proceso de contratación y las consecuencias derivadas de su incumplimiento²³.

²⁰ De conformidad con el literal b del numeral 69.1 del artículo 69 y el numeral 57 del Anexo I Definiciones del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 0059-2025-EF.

²¹ Decreto Legislativo N° 1327, Decreto Legislativo que establece medidas de protección para el denunciante de actos de corrupción y sanciona las denuncias realizadas de mala fe, y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N.° 010-2017-JUS, modificado por Decreto Supremo N° 002-2020-JUS, en concordancia con la Directiva N° 002-2023-PCM-SIP Directiva para la gestión de denuncias y solicitudes de medidas de protección al denunciante de actos de corrupción recibidas a través de la plataforma digital única de denuncias del ciudadano, aprobada por Resolución de Secretaría de Integridad Pública N° 005-2023-PCM-SIP.

²² Reglamento del Ley N° 31564:

Artículo 24.- Inhabilitación de ex funcionarios, ex servidores públicos, empresas e instituciones privadas

El incumplimiento de los impedimentos señalados en el numeral 4.2 del artículo 4 de la Ley por parte de las personas, las empresas e instituciones privadas involucradas en dicho incumplimiento, es sancionado con la inhabilitación por cinco años para contratar o prestar servicios al Estado, bajo cualquier modalidad, sin perjuicio de las acciones civiles y penales a que hubiera lugar conforme al numeral 7.7 del artículo 7 de la Ley. En caso de ex funcionarios y ex servidores públicos se aplica el procedimiento administrativo disciplinario sujeto a la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil o normas específicas. En caso de empresas e instituciones privadas se aplica el procedimiento administrativo sancionador sujeto a la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado.

²³ Conforme a lo establecido en el artículo 68 de la Ley General de Contrataciones Públicas, así como en el literal d) del artículo 274 de su Reglamento:

Artículo 68. Resolución del contrato

68.1. Cualquiera de las partes puede resolver, total o parcialmente, el contrato en los siguientes supuestos:

SEGUNDO: Dentro de ese marco, asumo los siguientes compromisos:

1. Mantener una conducta proba e íntegra en todas las actividades del proceso de contratación, lo que supone actuar con honestidad y veracidad, sin cometer actos ilícitos, directa o indirectamente, así como respetar la libertad de concurrencia y las condiciones de competencia efectiva en el proceso de contratación y abstenerme de realizar prácticas que la restrinjan o afecten.

[Solo para personas jurídicas] Lo anterior se hace extensivo, para conocimiento, a los socios, accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores y personas vinculadas a la persona jurídica que represento.

2. Abstenerme de ofrecer, dar o prometer regalos, cortesías, invitaciones, donativos u otros beneficios similares, a funcionarios o servidores públicos de la dependencia encargada de las contrataciones, actores del proceso de contratación y personal de la entidad contratante.
3. Denunciar ante las autoridades competentes, de manera oportuna, los actos de corrupción, conducta funcional, conflicto de intereses u otro de naturaleza similar, respecto de lo cual tuviera conocimiento en el marco del proceso de contratación (<https://denuncias.servicios.gob.pe/>).
4. Facilitar las acciones o mecanismos implementados por la entidad pública responsable del proceso de contratación para fortalecer la transparencia, promover la lucha contra la corrupción y fomentar la rendición de cuentas.

TERCERO: Este pacto de integridad tiene vigencia desde el momento de su suscripción hasta la culminación de la fase de selección²⁴; y, en caso de resultar adjudicado con la buena pro, este mantiene su vigencia hasta la finalización del proceso de contratación.

CUARTO: Para efectos de salvaguardar el contenido del Pacto de Integridad frente a eventuales incumplimientos de los compromisos asumidos, me someto a las acciones de debida diligencia, supervisión, fiscalización posterior, iniciativas de veeduría autorizadas por la entidad contratante u otros que correspondan; así como a las responsabilidades administrativas, civiles y/o penales que se deriven de estos, conforme al marco legal vigente.

En señal de conformidad, suscribo el presente pacto de integridad, a los () días del mes () de 20(), manifestando que la información declarada se sujeta al principio de presunción de veracidad, conforme a lo dispuesto en el artículo IV del Título Preliminar de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General²⁵.

Firma
N° de DNI:

d) Por incumplimiento de la cláusula anticorrupción.

Artículo 274. Causales de exclusión de proveedores adjudicatarios de los catálogos electrónicos de acuerdo marco

Un proveedor adjudicatario es excluido de los Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco, en los siguientes casos:

d) Por incumplimiento de la cláusula anticorrupción y antisoborno.

²⁴ Reglamento de la Ley N° 32069, aprobado por Decreto Supremo N°009-2025-EF:

Artículo 92. Culminación de la fase de selección, del

La fase de selección culmina cuando: a) Se perfecciona el contrato, b) Se cancela el procedimiento de selección, c) Se deja sin efecto el otorgamiento de la buena pro por causa imputable a la entidad contratante, d) No se perfeccione el contrato por los supuestos establecidos en el artículo 91.

²⁵ Ley N° 27444:

1.7 Principio de Presunción de Veracidad.- En la tramitación del procedimiento administrativo, se presume que los documentos y declaraciones formulados por los administrados en la forma prescrita por esta Ley, responden a la verdad de los hechos que ellos afirman. Esta presunción admite prueba en contrario.

ANEXO N° 3²⁶

DECLARACIÓN JURADA

Señores
EVALUADORES
CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO N° 001-2025-UGEL06
Presente.-

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

- i. No tener impedimento para postular en el procedimiento de selección ni para contratar con el Estado, conforme al artículo 30 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.
- ii. Conocer las sanciones contenidas en la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas y su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 009-2025-EF, así como las disposiciones aplicables de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- iii. 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.
- iv. Conocer, aceptar y someterme a las bases, condiciones y reglas del procedimiento de selección.
- v. Ser responsable de la veracidad de los documentos e información que presento en el presente procedimiento de selección.
- vi. 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

Advertencia

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

²⁶ Artículo 69 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

ANEXO N° 4

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

EVALUADORES

CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO N° 001-2025-UGEL06

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 al **CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN]**.

Asimismo, en caso de obtener la buena pro, nos comprometemos a formalizar el contrato de consorcio, de conformidad con lo establecido por los artículos 88 y 89 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado mediante Decreto Supremo N° 009-2025-EF, bajo las siguientes condiciones:

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

c) Fijamos nuestro domicilio legal común en [.....] nuestro correo electrónico común: [.....], al cual se notificarán todas las comunicaciones dirigidas al Consorcio durante el procedimiento de selección hasta la suscripción del contrato.

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]** [%]²⁷

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE **[NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2]** [%]²⁸

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

²⁷ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

²⁸ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

3. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 3] [%]²⁹

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 3]

TOTAL OBLIGACIONES 100%³⁰

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
Consortiado 1
Nombres, apellidos y firma del consorciado 1
o de su representante Legal
tipo y N° de documento de Identidad

.....
Consortiado 2
Nombres, apellidos y firma del consorciado 2
o de su representante Legal
tipo y N° de documento de identidad

.....
Consortiado 3
Nombres, apellidos y firma del consorciado 3
o de su Representante Legal
Tipo y N° de Documento de Identidad

²⁹ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.
³⁰ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

Advertencia

*El Anexo N° 5 únicamente es presentado por los postores que, si bien son parientes de los impedidos referidos en el inciso 1 del numeral 30.1 del artículo 30 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, no le son aplicables los impedimentos en razón de parentesco del inciso 2 del citado numeral, debido a que cumplen alguna de las siguientes condiciones: i) Han suscrito un contrato derivado de un procedimiento de selección competitivo o no competitivo o, ii) han ejecutado cuatro contratos menores en el mismo tipo de objeto al que postula. **Para el caso de servicios, los dos años son consecutivos.***

ANEXO N° 5³¹ DECLARACIÓN JURADA DE DESAFECTACIÓN DE IMPEDIMENTO

Señores

EVALUADORES

CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO N° 001-2025-UGEL06

Presente.-

El que 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 que tengo los siguientes parientes³², los cuales cuentan con impedimento de carácter personal³³ de conformidad con el numeral 1 del numeral 30.1 del artículo 30 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, de acuerdo a lo siguiente:

[NOMBRE DEL PARIENTE 1] con DNI [...] con CARGO [...] en la ENTIDAD [...] que a la fecha de la presente declaración cuenta con impedimento de carácter personal de Tipo **[CONSIGNAR 1A, 1B, 1C, 1D, 1E, 1F, y 1G, SEGÚN CORRESPONDA]** de conformidad con el inciso 1 del numeral 30.1 del artículo 30 de la Ley N° 32069 Ley General de Contrataciones Públicas.

[NOMBRE DEL PARIENTE 2] con DNI [...] con CARGO [...] en la ENTIDAD [...] que a la fecha de la presente declaración cuenta con impedimento de carácter personal de Tipo **[CONSIGNAR 1A, 1B, 1C, 1D, 1E, 1F, y 1G, SEGÚN CORRESPONDA]** de conformidad con el inciso 1 del numeral 30.1 del artículo 30 de la Ley N° 32069 Ley General de Contrataciones Públicas.

Sin perjuicio de ello, **DECLARO BAJO JURAMENTO** lo siguiente:

Me encuentro exceptuado del impedimento por razón de parentesco, en razón de **[INDICAR SUPUESTO: HABER EJECUTADO UN CONTRATO DERIVADO DE UN PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN COMPETITIVO O NO COMPETITIVO / HABER EJECUTADO CUATRO CONTRATOS MENORES EN EL MISMO TIPO DE OBJETO AL QUE POSTULA]** dentro de los dos años previos a la convocatoria del procedimiento de selección, contratación directa o a la adjudicación de un contrato menor] conforme al inciso 2 del numeral 30.1 del artículo 30 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, lo cual acredito documentalmente para la presentación de ofertas, de conformidad con el numeral 39.4 del artículo 39 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones del Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

³¹ Numeral 39.4 del artículo 39 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

³² Se entiende pariente a aquellos hasta el segundo grado de consanguinidad y segundo de afinidad, lo que incluye al cónyuge, al conviviente, y al progenitor del hijo.

³³ Aplicables a autoridades, funcionarios o servidores públicos de acuerdo con lo que señala la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
**Firma, nombres y apellidos del postor o
representante legal, según corresponda**

BASES INTEGRADAS

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores
EVALUADORES
CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO N° 001-2025-UGEL06
Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
TOTAL	

El precio de la oferta en **[CONSIGNAR LA MONEDA DE LA CONVOCATORIA]** incluye todos los impuestos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas y, de ser el caso, los costos laborales conforme a la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre el costo del servicio a contratar [EXCEPTO LA DE AQUELLOS POSTORES QUE GOCEN DE ALGUNA EXONERACIÓN LEGAL, NO INCLUYEN 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

Advertencia

- En caso de que el postor reduzca su oferta, según lo previsto en el artículo 132 del Reglamento, debe presentar nuevamente este Anexo.
- El postor que goce de alguna exoneración legal debe indicar que su oferta no incluye el impuesto materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:
“Mi oferta no incluye [CONSIGNAR EL IMPUESTO MATERIA DE LA EXONERACIÓN]”.
- En caso de procedimientos según relación de ítems, el postor puede presentar el precio de su oferta en un solo documento o documentos independientes, en los ítems que se presente.
- En caso de contrataciones que conllevan la ejecución de prestaciones accesorias consignar lo siguiente: “el postor debe detallar en el precio de su oferta, el monto correspondiente a la prestación principal y las prestaciones accesorias”.
- En caso de divergencia entre el precio de la oferta en dígitos y en letras, prevalece este último.

ANEXO N° 7

AUTORIZACIÓN DE RETENCIÓN COMO GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO Y/O FIEL CUMPLIMIENTO DE PRESTACIONES ACCESORIAS – PROVEEDORES NO MYPES

(DOCUMENTO A PRESENTAR PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores
EVALUADORES
CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO N° 001-2025-UGEL06
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, en la primera mitad del número total de pagos a realizarse, se me aplique la retención de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto al finalizar el contrato, como mecanismo de garantía de fiel cumplimiento de **[PRECISAR SI ES FIEL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO Y/O FIEL CUMPLIMIENTO DE PRESTACIONES ACCESORIAS]**, en el marco del numeral 61.8 del artículo 61 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas y el artículo 114 de su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
**Firma, nombres y apellidos del postor o
representante legal o común,
según corresponda**

Advertencia

La retención como mecanismo de garantía de fiel cumplimiento es aplicable, de acuerdo con los numerales 61.8 y 61.9 del artículo 61 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas y el artículo 114 de su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF siempre que:

- El plazo de la prestación sea igual o mayor de sesenta (60) días calendario.*
- Se consideren, según corresponda, al menos dos pagos a favor del contratista o dos valorizaciones periódicas en función del avance de obra.*
- La cuantía adjudicada sea igual o menor a S/ 480 000,00 (cuatrocientos ochenta mil y 00/100 soles).*

ANEXO N° 7

AUTORIZACIÓN DE RETENCIÓN COMO GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO Y/O FIEL CUMPLIMIENTO DE PRESTACIONES ACCESORIAS – PROVEEDORES MYPES

(DOCUMENTO A PRESENTAR PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores
EVALUADORES
CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO N° 001-2025-UGEL06
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, del número total de pagos a realizarse, se me aplique la retención de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto al finalizar el contrato, como mecanismo de garantía de fiel cumplimiento de **[PRECISAR SI ES FIEL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO Y/O FIEL CUMPLIMIENTO DE PRESTACIONES ACCESORIAS]**, en el marco del numeral 61.8 del artículo 61 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, y el artículo 114 del Reglamento, así como el artículo 3 de la Ley N° 32077, Ley que establece un medio alternativo de garantías de cumplimiento en los procesos de contratación pública de las MYPE.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
Firma, nombres y apellidos del postor o
representante legal o común, según
corresponda

Advertencia

La retención como mecanismo de garantía de fiel cumplimiento es aplicable, de acuerdo con los numerales 61.8 y 61.9 del artículo 61 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas y el artículo 114 del Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF, así como el artículo 3 de la Ley N° 32077, Ley que establece un medio alternativo de garantías de cumplimiento en los procesos de contratación pública de las MYPE, siempre que:

- El plazo de la prestación sea igual o mayor de sesenta días calendario.*
- Se consideren, según corresponda, al menos dos pagos a favor del contratista o dos valorizaciones periódicas en función del avance de obra.*
- Cuando se adjudique la buena pro a un proveedor que califique como micro o pequeña empresa, procede la retención con independencia del monto de la contratación.*

ANEXO N° 8

**DECLARACIÓN JURADA DE PRESENTACIÓN DE FIDEICOMISO COMO GARANTÍA DE
FIEL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO**

(DOCUMENTO A PRESENTAR PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

EVALUADORES

CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO N° 001-2025-UGEL06

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]**, declaro bajo juramento el compromiso de presentar la constitución de un fideicomiso como mecanismo de garantía de fiel cumplimiento del contrato, en un plazo no mayor a veinte (20) días hábiles contabilizados desde el día siguiente de perfeccionado el mismo, en el marco de los artículos 116 y 138 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
**Firma, nombres y apellidos del postor o
representante legal o común, según
corresponda**

Advertencia

El fideicomiso es aplicable, de acuerdo con los artículos 116 y 138 del Reglamento de la Ley N° 32069, siempre que el plazo de la ejecución contractual sea mayor a noventa (90) días calendario.

ANEXO N° 9

AUTORIZACIÓN DE NOTIFICACIONES DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL MEDIANTE CORREO ELECTRÓNICO

(DOCUMENTO A PRESENTAR PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

EVALUADORES

CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO N° 001-2025-UGEL06

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]**.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
Firma, nombres y apellidos del postor o
representante legal o común, según
corresponda

Advertencia

La notificación de la decisión de la entidad contratante respecto a solicitudes presentadas durante la ejecución contractual se efectúa por correo electrónico, siempre que se cuente con la autorización correspondiente y sea posible obtener un acuse de recibo a través del mecanismo utilizado.

ANEXO N° 10

ELECCIÓN DE INSTITUCIÓN ARBITRAL³⁴

(DOCUMENTO A PRESENTAR PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

EVALUADORES

CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO N° 001-2025-UGEL06

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]**, elijo la institución arbitral del listado proporcionado por la entidad contratante:

[INDICAR LA RAZON SOCIAL DE LA INSTITUCIÓN ARBITRAL ELEGIDA, DE ACUERDO AL LISTADO DEL NUMERAL 3.3 DEL CAPÍTULO III DE LA SECCIÓN ESPECÍFICA DE LAS BASES]

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
Firma, nombres y apellidos del postor o
representante legal o común, según
corresponda

³⁴ Para la elección de la institución arbitral, la entidad contratante debe tomar en cuenta, como aspectos relevantes, lo previsto en el literal d) del artículo 77 (Requisitos para resolver controversias en contrataciones públicas) y el numeral 84.1 del artículo 84 (Reglas aplicables al arbitraje) de la Ley.

ANEXO N° 11

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
EVALUADORES
CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO N° 001-2025-UGEL06
Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ³⁵	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ³⁶	EXPERIENCIA PROVENIENTE DE:	MONEDA	IMPORTE ³⁷	TIPO DE CAMBIO VENTA ³⁸	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³⁹
1										
2										
3										
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										

³⁵ Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

³⁶ **Únicamente**, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los quince 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.

³⁷ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

³⁸ El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

³⁹ Consignar en la moneda establecida en las bases.

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ³⁵	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ³⁶	EXPERIENCIA PROVENIENTE DE:	MONEDA	IMPORTE ³⁷	TIPO DE CAMBIO VENTA ³⁸	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³⁹
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
Firma, nombres y apellidos del postor o representante legal o común, según corresponda

Advertencia

Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso de que el postor sea sucursal considerando que ambas constituyen la misma persona jurídica conforme a lo previsto en el artículo 396 de la Ley N° 26887, Ley General de Sociedades, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Del mismo modo, en aplicación de lo previsto en la mencionada Ley, en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante puede 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 puede acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante puede emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe.

ANEXO N° 12

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Señores
EVALUADORES
CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO N° 001-2025-UGEL06
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
**Firma, nombres y apellidos del postor o
representante legal o común, según corresponda**

ANEXO N° 13

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

Señores

EVALUADORES

CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO N° 001-2025-UGEL06

Presente.-

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

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa⁴⁰ 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.⁴¹

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
Firma, nombres y apellidos del postor o representante legal, según corresponda

Advertencia

*Quando se trate de consorcios, esta declaración jurada es 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, **así como adjuntar el contrato de consorcio con firmas legalizadas.***

⁴⁰ En el artículo 1 del "Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía" aprobado por Decreto Supremo N° 103-99-EF, se define como "empresa" a las "Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquéllas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta."

⁴¹ En caso de empresas de comercialización, no consignar esta condición.

ANEXO N° 14

DECLARACIÓN JURADA

Señores
EVALUADORES
CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO N° 001-2025-UGEL06
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 72.3 del artículo 72 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado mediante Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
Firma, nombres y apellidos del postor o representante legal, según corresponda

Advertencia

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 Públicas con Sanción Vigente en: <http://portal.osce.gob.pe/rnp/content/relación-de-proveedores-sancionados>. También le asiste dicha facultad a la dependencia encargada de las contrataciones o al órgano de la entidad contratante al que se le haya asignado la función de verificación de la oferta presentada por el postor ganador de la buena pro.

ANEXO N° 15
DECLARACIÓN JURADA DE ACTUALIZACIÓN DE DESAFECTACIÓN DE
IMPEDIMENTO

(DOCUMENTO A PRESENTAR PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores
EVALUADORES
CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO N° 001-2025-UGEL06
Presente.-

El que 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 sede 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 que tengo los siguientes parientes⁴², los cuales cuentan con impedimento de carácter personal⁴³ de conformidad con el numeral 1 del numeral 30.1 del artículo 30 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, de acuerdo a lo siguiente:

[NOMBRE DEL PARIENTE 1] con DNI [...] con CARGO [...] en la ENTIDAD [...] que a la fecha de la presente declaración es un impedido de carácter personal del Tipo **[CONSIGNAR 1A, 1B, 1C, 1D, 1E, 1F, y 1G, SEGÚN CORRESPONDA]**.

[NOMBRE DEL PARIENTE 2] con DNI [...] con CARGO [...] en la ENTIDAD [...] que a la fecha de la presente declaración es un impedido de carácter personal del Tipo **[CONSIGNAR 1A, 1B, 1C, 1D, 1E, 1F, y 1G, SEGÚN CORRESPONDA]**.

Sin perjuicio de ello, **DECLARO BAJO JURAMENTO** lo siguiente:

A la fecha me encuentro exceptuado del impedimento por razón de parentesco, en razón de [INDICAR SUPUESTO: HABER EJECUTADO UN CONTRATO DERIVADO DE UN PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN COMPETITIVO O NO COMPETITIVO / HABER EJECUTADO CUATRO CONTRATOS MENORES EN EL MISMO TIPO DE OBJETO AL QUE POSTULA] dentro de los dos años previos a la convocatoria del procedimiento de selección, contratación directa o a la adjudicación de un contrato menor conforme al inciso 2 del numeral 30.1 del artículo 30 de la Ley N° 32069⁴⁴, Ley General de Contrataciones Públicas, lo cual acreditaré documentalmente para la presentación de ofertas, de conformidad con el numeral 39.4 del artículo 39 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones del Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

En ese sentido, mediante el presente cumplo con presentar la acreditación documental correspondiente:

[CONSIGNAR EL DETALLE DE LOS DOCUMENTOS CORRESPONDIENTES]

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
Firma, nombres y apellidos del postor o
representante legal, según corresponda

⁴² Se entiende pariente a aquellos hasta el segundo grado de consanguinidad y segundo de afinidad, lo que incluye al cónyuge, al conviviente, y al progenitor del hijo.

⁴³ Aplicables a autoridades, funcionarios o servidores públicos de acuerdo con lo que señala la Ley N° 32069-.

⁴⁴ Conforme el numeral 2 "Impedimentos en razón del parentesco" del numeral 30.1 del artículo 30 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

ANEXO N° 16

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

Señores

EVALUADORES

CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO N° 001-2025-UGEL06

Presente.-

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

.....
Firma, nombres y apellidos del postor o representante legal, según corresponda

Importante para la entidad contratante

- *Para asignar la bonificación, los evaluadores verifican el domicilio consignado por el postor en el Registro Nacional de Proveedores (RNP) de la Pladicop*
- *Para que el postor pueda acceder a la bonificación, debe cumplir con las condiciones establecidas en el numeral 75.6 del artículo 75 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones del Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.*

Advertencia

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

ANEXO N° 16

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

Señores
EVALUADORES
CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO N° 001-2025-UGEL06
Presente.-

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

.....
**Firma, nombres y apellidos del representante
común del consorcio**

ANEXO N° 17

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

Señores
EVALUADORES
CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO N° 001-2025-UGEL06
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, la Dependencia Encargada de las Contrataciones o los evaluadores, según corresponda, verifica la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/>.
- Para que un consorcio pueda acceder a la bonificación, cada uno de sus integrantes debe cumplir con la condición de micro y pequeña empresa.

ANEXO N° 18⁴⁵

DECLARACIÓN JURADA SOBRE INAPLICACIÓN DEL IMPEDIMENTO TIPO 4.D DEL INCISO 4 DEL NUMERAL 30.1 DEL ARTÍCULO 30 DE LA LEY N° 32069 REFERIDO A LA INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS – REDAM

(Documento a presentar para el perfeccionamiento del contrato en caso de proveedores con procesos de alimentos en ejecución de sentencia)

Señores

EVALUADORES

CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO N° 001-2025-UGEL06

Presente.-

El que suscribe, [...], postor y/o apoderado de **[CONSIGNAR EL NOMBRE DE LA PERSONA NATURAL QUE OTORGA EL PODER, DE SER EL CASO]**, 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 CONTAR CON APODERADO]** en la Ficha N° **[CONSIGNAR EN CASO DE CONTAR CON APODERADO]** Asiento N° **[CONSIGNAR EN CASO DE CONTAR CON APODERADO]**, **DECLARO BAJO JURAMENTO** que no me resulta aplicable el impedimento Tipo 4.D del inciso 4 del numeral 30.1 del artículo 30 de la Ley, referido a las personas inscritas en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos del Poder Judicial (Redam), considerando lo siguiente:

[EL PROVEEDOR DEBE CONSIGNAR LA INFORMACIÓN SÓLO UNA DE LAS OPCIONES QUE SE ESTABLECEN A CONTINUACIÓN, SEGÚN SEA EL CASO]:

- Que, se ha remitido el/la **[CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN EXACTA DEL DOCUMENTO REMITIDO POR EL PROVEEDOR AL JUZGADO A CARGO DEL PROCESO DE ALIMENTOS]** con fecha de recepción **[CONSIGNAR FECHA DE RECEPCIÓN]** dirigido/a al **[CONSIGNAR LOS DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL JUZGADO A CARGO DEL PROCESO DE ALIMENTOS QUE CORRESPONDA]**, mediante el cual se informó la cancelación de la deuda alimentaria derivada del proceso de alimentos seguido por **[CONSIGNAR LOS DATOS DE LA PARTE DEMANDANTE DEL PROCESO DE ALIMENTOS]**, para lo cual me sujeto al principio de presunción de veracidad. Se adjunta el cargo de recepción del indicado documento.
- Que, sí me encuentro en el registro de deudores alimentario moroso, por lo que; autorizo se me descuenta del pago que me corresponde como contraprestación del contrato derivado del presente procedimiento de selección, el monto de la pensión mensual fijada en el proceso de alimentos seguido por **[CONSIGNAR LOS DATOS DE LA PARTE DEMANDANTE DEL**

⁴⁵ De conformidad con lo previsto en el numeral 39.2 del artículo 39 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

PROCESO DE ALIMENTOS ante el **[CONSIGNAR LOS DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL JUZGADO CORRESPONDIENTE]**, para lo cual adjunto:

La sentencia emitida por el **[CONSIGNAR LOS DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL JUZGADO A CARGO DEL PROCESO DE ALIMENTOS QUE CORRESPONDA]** en

- a) el trámite del proceso de alimentos seguido en el expediente **[CONSIGNAR EL NÚMERO DE EXPEDIENTE JUDICIAL]**
- b) La información complementaria solicitada por la entidad contratante para realizar el descuento, la que comprende lo siguiente: **[LA ENTIDAD CONTRATANTE DEBE CONSIGNAR LA INFORMACIÓN QUE REQUIERA DEL PROVEEDOR PARA HACER EFECTIVO EL DESCUENTO]**

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
Firma, nombres y apellidos del postor o
apoderado, según corresponda