

# BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES

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



Organismo  
Supervisor de las  
Contrataciones  
del Estado

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



68



**SIMBOLOGÍA UTILIZADA:**

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

**CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:**

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

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

**INSTRUCCIONES DE USO:**

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

Elaboradas en enero de 2019

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







## **BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES**

### **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° N°005-2024-UGEL OXAPAMPA – PRIMERA CONVOCATORIA**

#### **CONTRATACIÓN DE BIENES**

**CONTRATACIÓN DE BIENES  
“ADQUISICION DE MALETIN DE EMERGENCIA PARA  
INSTITUCIONES EDUCATIVAS FOCALIZADAS DEL NIVEL  
INICIAL, PRIMARIA, SECUNDARIA Y CEBE – UGEL OXAPAMPA  
2024”**



## DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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



## SECCIÓN GENERAL

### DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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



## CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 1.1. REFERENCIAS

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

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

### 1.2. CONVOCATORIA

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

### 1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

#### Importante

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

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

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

#### Importante

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





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

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

#### Importante

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

### 1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

#### Importante

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

### 1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

#### Importante

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

Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a:  
[www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales](http://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales)



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

### 1.8. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

### 1.9. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

### 1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

### 1.11. RECHAZO DE LAS OFERTAS

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

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

### 1.12. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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





### 1.13. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

#### Importante

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



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

### 2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

#### Importante

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

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

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

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

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

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



### CAPÍTULO III DEL CONTRATO

#### 3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

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

#### Importante

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

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

#### 3.2. GARANTÍAS

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

##### 3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

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

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



### Importante

En los contratos cuyos montos sean iguales o menores a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias. Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no superen el monto señalado anteriormente, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.

### 3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

### 3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

### Importante

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

### Advertencia

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

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

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

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





### Advertencia

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

### 3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

### 3.5. ADELANTOS

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

### 3.6. PENALIDADES

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

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

#### 3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

### 3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

### 3.8. PAGOS

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

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

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



56



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

**Advertencia**

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

**3.9. DISPOSICIONES FINALES**

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





## SECCIÓN ESPECÍFICA

### CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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





CAPÍTULO I  
GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : [UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL OXAPAMPA.]  
RUC N° : [20486022583]  
Domicilio legal : [JR. LIMA N°301 - 303]  
Teléfono: : [.063 - 283422]  
Correo electrónico: : [abasteugeloxa22@gmail.com]

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la “ADQUISICION DE MALETIN DE EMERGENCIA PARA INSTITUCIONES EDUCATIVAS FOCALIZADAS DEL NIVEL INICIAL, PRIMARIA, SECUNDARIA Y CEBE – UGEL OXAPAMPA 2024”

PAQUETE	DESCRIPCION	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA
1	MALETIN (MENOR A 1/4 DE UIT) DE POLIETILENO PARA SOPORTE VITAL EMERGENCIA - II.EE. FOCALIZADAS INICIAL	92	UNIDAD
2	MALETIN (MENOR A 1/4 DE UIT) DE POLIETILENO PARA SOPORTE VITAL EMERGENCIA - II.EE. PRIMARIA, SECUNDARIA Y CEBE	265	UNIDAD

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante [MEMORANDO N°0578-2024-GRP-GGR-GRDS-DRECCTD-UGELO] el 26 DE SETIEMBRE DE 2024].

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

**RO - Recursos Ordinarios**

**Importante**

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

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

1.6. MODALIDAD DE EJECUCIÓN

**NO CORRESPONDE**





### 1.7. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

**NO CORRESPONDE**

### 1.8. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

### 1.9. PLAZO DE ENTREGA

Los bienes materia de la presente convocatoria se entregarán en el plazo de **10 DÍAS CALENDARIOS DESDE EL DIA SIGUIENTE DE NOTIFICADA Y RECIBIDA LA ORDEN DE COMPRA**, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

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

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/5.00 (Cinco con 00/100 soles) en caja de la entidad.

#### Importante

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

### 1.11. BASE LEGAL

- ✓ Ley N.º 31953, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- ✓ Ley N.º 31954, Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año Fiscal 2024.
- ✓ Decreto Supremo N° 082-2019-EF, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, y sus modificatorias.
- ✓ Decreto Supremo N° 344-2018-EF, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, y sus modificatorias.
- ✓ Directivas vigentes del Organismo Supervisor de Contrataciones del Estado – OSCE.
- ✓ Directiva N° 001-2019-OSCE/CD. "Bases y Solicitud de Interés Estándar para los Procedimientos de Selección a convocar en el Marco de la Ley N° 30225.
- ✓ Decreto Supremo N° 021-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la información Pública.
- ✓ Directivas y Opiniones del OSCE.
- ✓ Código Civil.

Cualquier otra disposición legal vigente que permita desarrollar el objeto de la convocatoria, que no contravenga lo regulado por la Ley de Contrataciones del Estado.

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



**CAPÍTULO II  
DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

**2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

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

**Importante**

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

**2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS**

La oferta contendrá, además de un índice de documentos<sup>2</sup>, la siguiente documentación:

**2.2.1. Documentación de presentación obligatoria**

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

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

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

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

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

**Advertencia**

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

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

<sup>2</sup> La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

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://interoperabilidad.gob.pe/>





### **PRESENTACION DE MUESTRA:**

El postor deberá presentar una muestra del tipo de maletín ofrecido, para verificar las características constructivas que deben guardar relación con las especificaciones técnicas.

#### **(i) Aspectos de las características y/o requisitos funcionales a verificar:**

1. **Color:** Se verificará que los colores son de acuerdo a lo solicitado en el Capítulo III REquerimiento.
2. **Cierre:** Debe tener cierres de broches de plástico, comprobando su funcionalidad y durabilidad.
3. **Bisagras:** Debe contar con bisagras plásticas que permitan una apertura y cierre suaves.
4. **Dimensiones:** Las medidas deben ser 20 x 41 x 17 cm (equivalente a 16 pulgadas), verificando la precisión en las dimensiones.
5. **Material:** Verificar que los materiales utilizados sean de calidad adecuada para su uso.
6. **Capacidad de carga:** Evaluar la capacidad estructural del maletín para soportar la carga solicitada.

#### **(ii) Metodología a utilizar:**

1. **Recepción de muestras:** Recoger las muestras de los postores por el comité designado.
2. **Inspección visual:** Realizar una inspección visual para comprobar el color y el acabado del maletín.
3. **Medición:** Utilizar herramientas de medición para verificar las dimensiones del maletín.
4. **Pruebas de funcionalidad:** Probar los cierres y bisagras para asegurar que funcionen adecuadamente.
5. **Evaluación de material:** Realizar pruebas de resistencia al desgaste y al impacto, si es posible.

#### **(iii) Mecanismos o pruebas a las que serán sometidas las muestras:**

1. **Prueba de cierre:** Abrir y cerrar el maletín repetidamente para evaluar la resistencia de los broches de plástico.
2. **Prueba de bisagras:** Evaluar el funcionamiento de las bisagras tras múltiples ciclos de apertura y cierre.
3. **Prueba de dimensiones:** Comparar las medidas con las especificaciones requeridas utilizando un calibrador.
4. **Prueba de carga:** Someter el maletín a una carga estándar para verificar su capacidad de resistencia.
5. **Prueba de color y material:** Comparar el color y la textura del material con colores nítidos, no opacos.

#### **(iv) Número de muestras solicitadas:**

Se solicitará **UNA muestra** por postor para asegurar una evaluación comparativa y confiable.

#### **(v) Órgano encargado de realizar la evaluación:**

La evaluación de las muestras será realizada por un **comité técnico** compuesto por representantes del OEC, un representante del Área usuaria y un personal con conocimientos técnico.

#### **(vi) Dirección, lugar exacto y horario para la presentación de muestras:**

- **Dirección:** Jr. Lima N°301 – 303 – Oxapampa – Pasco
- **Lugar:** Auditorio de la Ugel OXapampa.
- **Horario:** Lunes a viernes, de 9:00 a 12:00 y de 14:00 a 17:00 horas.

Este plan asegura que se verifiquen todas las características necesarias del maletín antes de la compra, permitiendo una decisión informada.





- e) Declaración jurada de plazo de entrega. **(Anexo N° 4)**<sup>4</sup>
- f) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. **(Anexo N° 5)**
- g) El precio de la oferta en SOLES. Adjuntar obligatoriamente el **Anexo N° 6**.  
  
El precio total de la oferta y los subtotales que lo componen son expresados con dos (2) decimales. Los precios unitarios pueden ser expresados con más de dos (2) decimales.

**Importante**

*El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección según corresponda, verifica la presentación de los documentos requeridos. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida.*

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

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

**2.2.2. Documentación de presentación facultativa:**

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad<sup>5</sup>.
- b) Solicitud de bonificación del cinco por ciento (5%) por tener la condición de micro y pequeña empresa **(Anexo N° 10)**.
- c) 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.
- d) Los postores que apliquen el beneficio de la exoneración del IGV previsto en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, deben presentar la Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV **(Anexo N° 7)**.

**Advertencia**

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

**Importante para la Entidad**

*Esta disposición **solo** debe ser incluida en el caso de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea igual o menor a cincuenta (50) UIT:*

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

<sup>5</sup> Dicho documento se tendrá en consideración en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 9 del Reglamento.





### 2.3. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

"El recurso de apelación se presenta ante la Unidad de Trámite Documentario de la Entidad.  
En caso el participante o postor opte por presentar recurso de apelación y por otorgar la garantía mediante depósito en cuenta bancaria, se debe realizar el abono en:

N° de Cuenta : [.00-471-001759]  
Banco : [BANCO DE LA NACIÓN]  
N° CCI<sup>6</sup> : [.....]

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

### 2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

#### Advertencia

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

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

#### Importante

- En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser

<sup>6</sup> En caso de transferencia interbancaria.

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

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

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



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

- En los contratos cuyos montos sean iguales o menores a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias. Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no supere el monto señalado anteriormente, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.

### Importante

- Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.
- De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya<sup>11</sup>.
- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.

## 2.5. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en Jr. Lima N°301 – 303 – Oxapampa – Pasco, y pasar a recabar las Bases en la Oficina de Abastecimiento.

## 2.6. FORMA DE PAGO

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

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

- Guía de Remisión sellada por el responsable del Almacén (según lugar de entrega).
- Informe del funcionario responsable del Área Usuaria, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- Copia del Contrato y/o Orden de Compra (según sea el caso).
- Carta con el N.º de Cuenta y Código de Cta. Interbancario
- Dicha documentación se debe presentar en [Jr. Lima N°301 – 303 – Oxapampa – Pasco].



Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016-UGEL





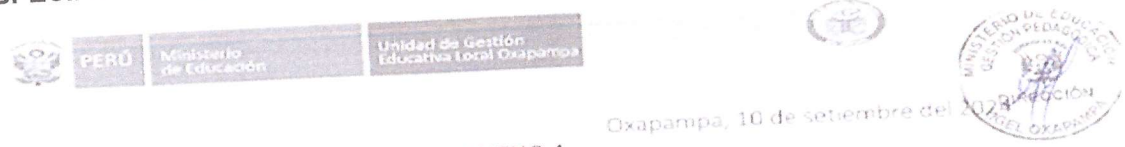


CAPÍTULO III  
REQUERIMIENTO

Importante

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

3.1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS



ANEXO 1

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

"PLAN DE ADQUISICIÓN DE MALETIN DE EMERGENCIA PARA INSTITUCIONES EDUCATIVAS FOCALIZADAS DEL NIVEL INICIAL - UGEL OXAPAMPA 2024"

1. ÁREA USUARIA:

Dirección de Gestión Pedagógica - Unidad de Gestión Educativa Local Oxapampa

2. FINALIDAD PÚBLICA:

La finalidad es que las instituciones educativas públicas que corresponden a la Unidad de Gestión Educativa Local Oxapampa cuenten con un Maletín de Emergencia, que es un implemento indispensable y de ser posible en todas las aulas de clase debido a que es común que los niños sufran accidentes durante el juego en los recreos o que repentinamente padezcan de dolores de cabeza, estómago, entre otros

3. OBJETIVOS:

Adquirir, organizar y dar un buen manejo a medicamentos necesarios para el Maletín de Emergencia, durante el desarrollo de nuestras actividades laborales y pedagógico-académicas en el transcurso del año lectivo

3.1 OBJETIVOS ESPECIFICOS:

- Orientar a los estudiantes sobre el uso de los medicamentos
- En todas las áreas involucrar el tema central del maletín de emergencia en los contenidos a trabajar
- Delegar funciones a los estudiantes para la administración del maletín de emergencia

4. ACTIVIDAD DEL POI:

C0373 ACCIONES ADMINISTRATIVAS – ADMINISTRACIÓN DE LOS RECURSOS HUMANOS – BIENES Y SERVICIOS – ASESORAMIENTO Y APOYO 2024.

5. PLAN DE TRABAJO, de corresponder:

"PLAN – ADQUISICIÓN DE MALETIN DE EMERGENCIA PARA INSTITUCIONES EDUCATIVAS FOCALIZADAS DE LA UGEL OXAPAMPA - 2024"

6. DESCRIPCIÓN DE(L) (LOS) BIEN(ES):

ÍTEM	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCIÓN	ESPECIFICA DE GASTOS
1	92	UND	MALETIN (MENOR A ¼ DE UIT) DE POLIETILENO PARA SOPORTE VITAL EMERGENCIA	2 3 1 8 2 1

6.1 CARACTERÍSTICAS Y/O CONDICIONES DEL BIEN:  
MALETÍN DE EMERGENCIA:

- ✓ Color: Blanco, transparente y rojo
- ✓ Material: Plástico rígido





PERÚ

Ministerio  
de EducaciónUnidad de Gestión  
Educativa Local Oxapampa

- ✓ Cierre: Broches plásticos.
- ✓ Bisagras: Plásticas.
- ✓ Medidas: 20 x 41 x 17 equivalente a 16".

#### EL MALETÍN DEBE CONTENER:

- ✓ 2 paquetes de guantes antisépticos talla N° 7.
- ✓ 10 paquetes de gasas esteril de 10 x 10 cm.
- ✓ 1 paquete de algodón de 100gr.
- ✓ 2 vendas elásticas de 3 x 5 pulgadas.
- ✓ 2 vendas elásticas de 4 x 5 pulgadas.
- ✓ 1 venda triangular.
- ✓ 1 esparadrapo de 2,5cm x 4,5 m.
- ✓ 1 frasco de yodopovidona de 120ml.
- ✓ 1 frasco de alcohol de 70° x 500 ml.
- ✓ 1 frasco de agua oxigenada de 120 ml.
- ✓ 1 frasco de cloruro de sodio de 9'1000 de 1 litro.
- ✓ 1 sulfadiazina de plata ungüento (sulfacrem).
- ✓ 1 sulfadiazina de plata polvo x 10 g frasco (sulfa lions 8g).
- ✓ 3 crema diclofenaco.
- ✓ 3 frasco de paracetamol en jarabe.
- ✓ 1 jabón líquido antibacterial x 400 ml.
- ✓ 10 curitas.
- ✓ 2 sales rehidratante.
- ✓ 10 paletas baja lengua.
- ✓ 1 termómetro oral.
- ✓ 2 mascarillas.
- ✓ 1 tijera punta roma.
- ✓ 1 pinza.
- ✓ 1 manual de Instrucción de Primeros Auxilios.
- ✓ 1 lista de telefonos de emergencias.



#### 7. REQUISITOS Y HABILITACIONES DEL PROVEEDOR:

##### 7.1 Del proveedor

- Contar con RUC activo y habido
- Contar con CCI
- No estar impedido contratar con el estado.
- Contar con RNP

#### 8. PLAZO DE ENTREGA.

(10) días calendario desde el día de notificada y recibida la orden de compra.

#### 9. LUGAR DE ENTREGA:

Almacén de la UGEL (Jr Lima Nro 303 Oxapampa – Pasco)







PERÚ

Ministerio de Educación

Unidad de Gestión Educativa Local Oxapampa



10. FORMA DE PAGO.

Prevía recepción del bien e informe de cumplimiento de las especificaciones técnicas

11. PENALIDADES APLICABLES.

11.1 Penalidades por mora: se aplicará al proveedor la penalidad establecida en el artículo 162° del reglamento de la ley de contrataciones del estado.

11.2 Otras penalidades: en caso el servicio requiera la aplicación de otras penalidades, estas deberán ser detalladas claramente de acuerdo con lo indicado en el artículo 163° del reglamento de la ley de contrataciones del estado, caso contrario indicar.

12. CONFIDENCIALIDAD.

La información y material producidos bajo los términos de este servicio tales como escritos, medios magnéticos, digitales, y demás documentos generados por el servicio, pasara a la propiedad de la UGEL. El proveedor deberá mantener la confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de la información y documentación a la que se tenga acceso relacionado con la prestación

13. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS.

La responsabilidad por vicios ocultos se aplicará de conformidad con lo establecido en el artículo 173° del Reglamento de la ley de Contrataciones del Estado.

MINISTERIO DE EDUCACIÓN  
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL  
OXAPAMPA  
*[Firma]*  
Mg. MARCELO ORTIZ ARZAPALO  
JEFE DE GESTIÓN PEDAGÓGICA

FIRMA Y SELLO DEL RESPONSABLE  
AREA USUARIA



ANEXO N° 01  
CUADRO DE DISTRIBUCIÓN DE MALETIN EDUCATIVO NIVEL INICIAL - UGEL 2024

N°	Código modular	Nombre de IE	Nivel / Modalidad	Centro Poblado	Distrito	MALETIN (MENOR A 1/4 DE UIT) DE POLIETILENO PARA SOPORTE VITAL EMERGENCIA	
						2 3.1 8.2 1	UND
1	1143486	VIRGEN DEL ROSARIO	Inicial - Jardín	LORENGILLO 1	Const. tución		1
2	1143445	LUZ DE ESPERANZA	Inicial - Jardín	PUERTO AMISTAD	Const. tución		1
3	1143601	SAN LUIS	Inicial - Jardín	SAN LUIS ENOC FLOR DE UN DÍA	Const. tución		1
4	1404037	NIÑO JESÚS	Inicial - Jardín	CAHUAPANAS	Const. tución		1
5	1404185	SANTA ESTELITA	Inicial - Jardín	NUOVO PORVEN R	Const. tución		1
6	1403914	ESTRELLITAS DE ISRAEL	Inicial - Jardín	ORELLANA	Const. tución		1
7	1404110	QUIMPARI	Inicial - Jardín	QUIMPICHAR	Const. tución		1
8	1529114	SANTA CLARA	Inicial - Jardín	PUERTO ANTONIO	Const. tución		1
9	1550482	PUERTO VICTOR A	Inicial - Jardín	PUERTO VICTORIA	Const. tución		1
10	1550433	LOS COLONES DE NUEVA ESPERANZA	Inicial - Jardín	NUEVA ESPERANZA ALTO LORENCILLO 1	Const. tución		1
11	1572801	YAMUSHIMAS	Inicial - Jardín	YAMUSHIMAS	Const. tución		1
12	1625029	306	Inicial - Jardín	RELEN	Const. tución		1
13	1625037	307	Inicial - Jardín	GOLONDRINAS	Const. tución		1
14	1625045	309	Inicial - Jardín	PUERTO LIBRE	Const. tución		1
15	1657378	LOS VENCEDORES	Inicial - Jardín	ALTO SAN LUIS DE CHINCHIHUANI	Const. tución		1
16	1657386	ARCO IRIS	Inicial - Jardín	2 DE MAYO	Const. tución		1
17	1690627	34575	Inicial - Jardín	NUEVO PROGRESO	Const. tución		1
18	1690692	LAS FLORES	Inicial - Jardín	24 DE JUNIO	Const. tución		1
19	1690718	LOS PICAFLORES	Inicial - Jardín	FLOR DE UN DÍA	Const. tución		1
20	1690736	HAUSWALD	Inicial - Jardín	HAUSWALD	Const. tución		1
21	1690734	LAS ORQUIDEAS	Inicial - Jardín	EL MIRADOR	Const. tución		1
22	1690742	PUERTO LETICIA	Inicial - Jardín	PUERTO LETICIA	Const. tución		1
23	1690759	LOS GENIOS	Inicial - Jardín	SAN JOSE APURUCAYALI	Const. tución		1
24	1707918	PAZY AMOR	Inicial - Jardín	NAZARETH	Const. tución		1
25	1707926	RAVITOS DE LUZ	Inicial - Jardín	ALTO LORENCILLO II	Const. tución		1
26	1707934	NUOVO PERU OBCHIS	Inicial - Jardín	NUOVO PERU OBCHIS	Const. tución		1
27	1743285	BAJO SAN LUIS DE CHINCHIHUANI	Inicial - Jardín	BAJO SAN LUIS DE CHINCHIHUANI	Const. tución		1
28	1743293	LA VINA DE APURUCAYALI	Inicial - Jardín	LA VINA DE APURUCAYALI	Const. tución		1
29	0596685	ANGEL DEL HOGAR	Inicial - Jardín	MALLAMPAMPA	Huancabamba		1
30	0575084	EL COLMENAR	Inicial - Jardín	ANCAHUACHANAN	Huancabamba		1
31	0537274	SAGRADO CORAZON	Inicial - Jardín	GRAPANAZU	Huancabamba		1
32	1142843	PURUMAYO	Inicial - Jardín	PURUMAYO	Huancabamba		1





UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL DE OXAPAMPA  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°005-2024- UGEL – OXAPAMPA – CS – PRIMERA CONVOCATORIA

ANEXO N° 01  
CUADRO DE DISTRIBUCIÓN DE MALETIN EDUCATIVO NIVEL INICIAL - UGEL 2024

N°	Código modular	Nombre de IE	Nivel / Modalidad	Centro Poblado	Distrito	MALETIN (MENOR A 1/4 DE UIT) DE POLIETILENO PARA SOPORTE VITAL EMERGENCIA	
						23.18.21	UND
33	1142926	MONTECARLO	Inicial - Jardín	MONTECARLO	Huancabamba		1
34	1625052	311	Inicial - Jardín	ANANA	Huancabamba		1
35	1625060	315 SAN DANIEL	Inicial - Jardín	SAN DANIEL	Huancabamba		1
36	1690767	LIDERES DEL MAÑANA	Inicial - Jardín	AGUA SALADA	Huancabamba		1
37	1690775	LAS ESTRELLITAS	Inicial - Jardín	ESPIRITU PATA	Huancabamba		1
38	1690783	DULCE CUNITA	Inicial - Jardín	PAMPA CHICA	Huancabamba		1
39	1690791	CARITAS FELICES	Inicial - Jardín	SAN CARLOS	Palcazu		1
40	1143528	BUENOS AIRES	Inicial - Jardín	BUENOS AIRES	Palcazu		1
41	1143684	PUERTO ISCOZACIN	Inicial - Jardín	PUERTO ISCOZACIN	Palcazu		1
42	1143643	ESTRELLA ILUMINADA	Inicial - Jardín	LOMA LINDA	Palcazu		1
43	0550459	LAS NAZARENAS	Inicial - Jardín	ISCOZACIN	Palcazu		1
44	1143569	PUERTO MAYRO	Inicial - Jardín	PUERTO MAYRO	Palcazu		1
45	0596643	7 DE JUNIO	Inicial - Jardín	VILLA AMERICA	Palcazu		1
46	1143205	SAN CRISTOBAL	Inicial - Jardín	SAN CRISTOBAL	Palcazu		1
47	1404029	MI SEGUNDO HOGAR	Inicial - Jardín	BUENA ALDEA	Palcazu		1
48	150391	GOTITAS DE AMOR	Inicial - Jardín	RIO NEGRO	Palcazu		1
49	1550441	LOS CREATIVOS DE MI PERU	Inicial - Jardín	CENTRO LAGARTO SECO	Palcazu		1
50	1625128	322	Inicial - Jardín	AGUARUNA	Palcazu		1
51	1625136	323	Inicial - Jardín	CENTRO ESPERANZA	Palcazu		1
52	1625144	324	Inicial - Jardín	MAZUHUASU	Palcazu		1
53	1625151	325	Inicial - Jardín	OROYA	Palcazu		1
54	1625169	326 HERMANAS BARCIA BONIFATTI	Inicial - Jardín	SANTA ROSA DE CHUCHURRAS	Palcazu		1
55	1601059	MARIA MONTESSORI	Inicial - Jardín	ISCOZACIN	Palcazu		1
56	1690825	LA OROYA	Inicial - Jardín	AZULIZ	Palcazu		1
57	1690833	LUZ DE MI ESPERANZA	Inicial - Jardín	CENTRO CASTILLA	Palcazu		1
58	1690841	ESMERALDA	Inicial - Jardín	ESMERALDA	Palcazu		1
59	1690858	MI SEGUNDO HOGAR	Inicial - Jardín	PAMPACUCHA	Palcazu		1
60	1690866	MI SEGUNDO HOGAR	Inicial - Jardín	PUERTO BELEN	Palcazu		1
61	1690874	LOS PEQUEÑOS CIENTIFICOS	Inicial - Jardín	SAN FRANCISCO DE CHUCHURRAS	Palcazu		1
62	1690882	MI PEQUEÑO MUNDO	Inicial - Jardín	SAN FRANCISCO DE PICHANAZ	Palcazu		1
63	1690890	GOTITAS	Inicial - Jardín	SANTA MARIA	Palcazu		1
64	1701481	327	Inicial - Jardín	SAN LUIS DE SHIRINAMAZU	Palcazu		1



ANEXO N° 01  
CUADRO DE DISTRIBUCIÓN DE MALETIN EDUCATIVO NIVEL INICIAL - UGEL 2024

N°	Código modular	Nombre de IE	Nivel / Modalidad	Centro Poblado	Distrito	MALETIN (MENOR A 1/4 DE UIT) DE POLIETILENO PARA SOPORTE VITAL EMERGENCIA	
						2 3 1 8 2 1	UND
65	1705086	EL FUTURO DE MI PERU	Inicial - Jardín	NUEVO PROGRESO	Pacazu		1
66	1707942	ISLA DE PATMOS	Inicial - Jardín	ISLA DE PATMOS	Pacazu		1
67	1143122	MONTE FÚNES	Inicial - Jardín	MONTEFUNER	Pozuzo		1
68	1143163	BUENA VISTA	Inicial - Jardín	BUENAVISTA	Pozuzo		1
69	0450882	SAN JOSE	Inicial - Jardín	POZUZO	Pozuzo		1
70	1403989	LAS ROSAS	Inicial - Jardín	SANTA ROSA	Pozuzo		1
71	1625177	331	Inicial - Jardín	OSOMAYO	Pozuzo		1
72	1625185	332	Inicial - Jardín	TINGO MAL PASO	Pozuzo		1
73	1690635	32200	Inicial - Jardín	CAÑACHACRA	Pozuzo		1
74	1690916	LAS ROSAS	Inicial - Jardín	ALTO QUINTORE	Pozuzo		1
75	1690924	GOTITAS DE MIEL	Inicial - Jardín	CHUMALLE	Pozuzo		1
76	1705094	NUOVO SANTA VIRGINIA	Inicial - Jardín	NUEVO SANTA VIRGINIA	Pozuzo		1
77	1707868	CIELO AZUL	Inicial - Jardín	PLAYA GRANDE	Pozuzo		1
78	1707876	LAS ESTRELLITAS	Inicial - Jardín	LEON PAMPA	Pozuzo		1
79	1707884	LAS AVAPOLAS	Inicial - Jardín	SAN SALVADOR	Pozuzo		1
80	1707892	DULCE AMANECER	Inicial - Jardín	ALTO CHANCARZO	Pozuzo		1
81	1707900	GOTITAS DEL SABER	Inicial - Jardín	POZUZO	Pozuzo		1
82	0659922	SAN JUAN	Inicial - Jardín	SAN JUAN DE CACAZU	Villa Rica		1
83	1143361	OCONAL	Inicial - Jardín	EL OCONAL	Villa Rica		1
84	1143288	LOS MELLIZOS	Inicial - Jardín	LOS MELLIZOS	Villa Rica		1
85	0709410	CRISTO REDENTOR	Inicial - Jardín	CEDROPAMPA	Villa Rica		1
86	0536870	SAN VICENTE DE PAUL	Inicial - Jardín	SAN MIGUEL DE ENEÑAS	Villa Rica		1
87	1625342	351	Inicial - Jardín	MAIME	Villa Rica		1
88	1625359	352	Inicial - Jardín	PAMPA ENCANTADA	Villa Rica		1
89	1625367	353 RAYITOS DE LUZ	Inicial - Jardín	UNION DE LA SELVA	Villa Rica		1
90	1691021	RAYITOS DE SOL	Inicial - Jardín	VILLA OYON	Villa Rica		1
91	1691039	RAYITOS DE PAZ ORQUIDEAS	Inicial - Jardín	SAN PEDRO DE PICHANAZ	Villa Rica		1
92	1707959	LUCERITOS DEL SABER	Inicial - Jardín	ALTO UBIRIKI LAS PALMAS	Villa Rica		1
TOTAL DISTRIBUIDO							92





PERÚ  
Ministerio  
de Educación

Unidad de Gestión  
Educativa Local Oxapampa



"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

Oxapampa, 10 de setiembre del 2024

## ANEXO 1

### ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

#### "PLAN DE ADQUISICIÓN DE MALETIN DE EMERGENCIA PARA INSTITUCIONES EDUCATIVAS FOCALIZADAS DEL NIVEL PRIMARIA, SECUNDARIA Y CEBE - UGEL OXAPAMPA 2024"

#### 1. ÁREA USUARIA:

Dirección de Gestión Pedagógica - Unidad de Gestión Educativa Local Oxapampa

#### 2. FINALIDAD PÚBLICA:

La finalidad es que las instituciones educativas públicas que corresponden a la Unidad de Gestión Educativa Local Oxapampa cuenten con un Maletín de Emergencia, que es un implemento indispensable y de ser posible en todas las aulas de clase debido a que es común que los niños sufran accidentes durante el juego en los recreos o que repentinamente padezcan de dolores de cabeza, estómago, entre otros

#### 3. OBJETIVOS:

Adquirir, organizar y dar un buen manejo a medicamentos necesarios para el Maletín de Emergencia, durante el desarrollo de nuestras actividades laborales y pedagógico - académicas en el transcurso del año lectivo.

##### 3.1 OBJETIVOS ESPECIFICOS:

- Orientar a los estudiantes sobre el uso de los medicamentos.
- En todas las áreas involucrar el tema central del maletín de emergencia en los contenidos a trabajar.
- Delegar funciones a los estudiantes para la administración del maletín de emergencia

#### 4. ACTIVIDAD DEL POI:

C0373 ACCIONES ADMINISTRATIVAS – ADMINISTRACIÓN DE LOS RECURSOS HUMANOS – BIENES Y SERVICIOS – ASESORAMIENTO Y APOYO 2024

#### 5. PLAN DE TRABAJO, de corresponder:

"PLAN – ADQUISICIÓN DE MALETIN DE EMERGENCIA PARA INSTITUCIONES EDUCATIVAS FOCALIZADAS DE LA UGEL OXAPAMPA - 2024".

#### 6. DESCRIPCIÓN DE(L) (LOS) BIEN(ES):

ÍTEM	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCIÓN	ESPECIFICA DE GASTOS
1	265	UND	MALETIN (MENOR A 1/4 DE UIT) DE POLIETILENO PARA SOPORTE VITAL EMERGENCIA	2 3. 1 8 2 1





PERÚ

Ministerio  
de Educación

Unidad de Gestión  
Educativa Local Oxapampa



## 6.1 CARACTERÍSTICAS Y/O CONDICIONES DEL BIEN:

### MALETÍN DE EMERGENCIA:

- ✓ Color: Blanco, transparente y rojo
- ✓ Material: Plástico rígido
- ✓ Cierre: Broches plásticos
- ✓ Bisagras: Plásticas
- ✓ Medidas: 20 x 41 x 17 equivalente a 16"

### EL MALETÍN DEBE CONTENER:

- ✓ 2 paquetes de guantes antisépticos talla N° 7
- ✓ 10 paquetes de gasas estéril de 10 x 10 cm
- ✓ 1 paquete de algodón de 100gr
- ✓ 2 vendas elásticas de 3 x 5 pulgadas
- ✓ 2 vendas elásticas de 4 x 5 pulgadas
- ✓ 1 venda triangular
- ✓ 1 esparadrapo de 2.5cm x 4.5 m
- ✓ 1 frasco de yodopovidona de 120ml
- ✓ 1 frasco de alcohol de 70° x 500 ml
- ✓ 1 frasco de agua oxigenada de 120 ml
- ✓ 1 frasco de cloruro de sodio de 9/1000 de 1 litro
- ✓ 1 sulfadiazina de plata ungüento (sulfacrem)
- ✓ 1 sulfadiazina de plata polvo x 10 g frasco (sulfalions 8g)
- ✓ 1 crema diclofenaco
- ✓ 1 frasco de paracetamol en jarabe
- ✓ 60 pastillas de Paracetamol en tabletas
- ✓ 20 ibuprofeno tabletas
- ✓ 2 blister de loperamida en tabletas
- ✓ 1 jabon líquido antibacterial x 400 ml
- ✓ 10 curitas
- ✓ 2 sales rehidratante
- ✓ 10 paletas baja lengua
- ✓ 1 termómetro oral
- ✓ 2 mascarillas
- ✓ 1 tijera punta roma
- ✓ 1 pinza
- ✓ 1 manual de Instrucción de Primeros Auxilios
- ✓ 1 lista de teléfonos de emergencias



## 7. REQUISITOS Y HABILITACIONES DEL PROVEEDOR:

### 7.1. Del proveedor:

- Contar con RUC activo y habido





**UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL DE OXAPAMPA**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°005-2024- UGEL – OXAPAMPA – CS – PRIMERA CONVOCATORIA**



PERÚ

Ministerio  
de EducaciónUnidad de Gestión  
Educativa Local Oxapampa

- Contar con CCI
- No estar impedido contratar con el estado
- Contar con RNP

**8. PLAZO DE ENTREGA.**

(10) días calendario desde el día de notificada y recibida la orden de compra

**9. LUGAR DE ENTREGA:**

Almacén de la UGEL (Jr. Lima Nro. 303 Oxapampa – Pasco)

**10. FORMA DE PAGO.**

Previo recepción del bien e informe de cumplimiento de las especificaciones técnicas

**11. PENALIDADES APLICABLES.**

**11.1. Penalidades por mora:** se aplicará al proveedor la penalidad establecida en el artículo 162° del reglamento de la ley de contrataciones del estado.

**11.2. Otras penalidades:** en caso el servicio requiera la aplicación de otras penalidades, estas deberán ser detalladas claramente de acuerdo con lo indicado en el artículo 163° del reglamento de la ley de contrataciones del estado, caso contrario indicar

**12. CONFIDENCIALIDAD.**

La información y material producidos bajo los términos de este servicio tales como escritos, medios magnéticos, digitales y demás documentos generados por el servicio, pasará a la propiedad de la UGEL. El proveedor deberá mantener la confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de la información y documentación a la que se tenga acceso relacionado con la prestación

**13. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS.**

La responsabilidad por vicios ocultos se aplicará de conformidad con lo establecido en el artículo 173° del Reglamento de la ley de Contrataciones del Estado



MINISTERIO DE EDUCACIÓN  
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL  
OXAPAMPA

M. E. MARCOS ORTIZ ARZAPALO  
JEFE DE GESTIÓN PEDAGÓGICA

FIRMA Y SELLO DEL RESPONSABLE  
AREA USUARIA





ANEXO N° 01  
CUADRO DE DISTRIBUCIÓN DE MALETIN EDUCATIVO CEBE - UGEL 2024

N°	Código modular	Nombre de IE	Nivel / Modalidad	Centro Poblado	Distrito	MALETIN (MENOR A 1/4 DE UIT) DE POLIETILENO PARA SOPORTE VITAL EMERGENCIA	
						23.18.21	UND
				OXAPAMPA	Oxapampa	1	1
1	0505941	SAGRADO CORAZON DE JESUS Y MARIA	Básica Especial - Primaria	POZUZO	Pozuzo	1	1
2	0575803	MAESTRA CAROLINA EGG JOHANN POZUZO	Básica Especial - Primaria	VILLA RICA	Villa Rica	1	1
3	0596395	MOISES HASSINGER CRUZ	Básica Especial - Primaria			3	3
TOTAL DISTRIBUIDO							

MINISTERIO DE EDUCACIÓN  
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL  
UGEL OXAPAMPA  
Mg. MARQUE DÍAZ ABZAMBA  
Jefe de Gestión Pedagógica





ANEXO N° 01  
CUADRO DE DISTRIBUCIÓN DE MALETIN EDUCATIVO NIVEL PRIMARIA - UGEL 2024

N°	Código modular	Nombre de IE	Nivel / Modalidad	Centro Poblado	Distrito	MALETIN (MENOR A ¼ DE UIT) DE POLIETILENO PARA SOPORTE VITAL EMERGENCIA	
						23	18.21
						UND	
1	1161853	34559	Primaria	SHANSHUTA	Constitución		
2	1161850	34575	Primaria	NUEVO PROGRESO	Constitución		
3	0741363	34297	Primaria	NUEVO PERU ORCHIS	Constitución		
4	0425827	34272	Primaria	PUERTO PORVENIR	Constitución		
5	0425751	34229	Primaria	PUERTO VICTORIA	Constitución		
6	0655963	34138	Primaria	CAHUAPANAS	Constitución		
7	0498295	34372	Primaria	PUERTO DAVIS	Constitución		
8	0498196	34336	Primaria	MOSQUITO PLAYA	Constitución		
9	0476007	34321	Primaria	BUENA VISTA	Constitución		
10	0425984	34219	Primaria	BELEN	Constitución		
11	0425868	34276	Primaria	LORENCILLO II	Constitución		
12	0793802	34524	Primaria	ALTO SIRIA	Constitución		
13	1161322	34523	Primaria	CANANTARMA	Constitución		
14	0842849	34504	Primaria	ALTO MORONA	Constitución		
15	0843128	34502	Primaria	LORENCILLO I	Constitución		
16	0741405	34501	Primaria	LA VÑA APURUCAYALI	Constitución		
17	0741389	34499	Primaria	VILLA ASIS KIMPIRARI	Constitución		
18	0709525	34466	Primaria	PUERTO AMISTAD	Constitución		
19	0221853	34372	Primaria	ALTO SAN LUIS DE CHINCHIYANI	Constitución		
20	0498394	34383	Primaria	PUERTO LIBRE	Constitución		
21	0596825	34141	Primaria	PUERTO LETICIA	Constitución		
22	0629576	34133	Primaria	BAJO SAN LUIS DE CHINCHIYANI	Constitución		
23	0590304	34105	Primaria	SAN JOSE APURUCAYALI	Constitución		
24	0629758	34129	Primaria	NUEVO PORVENIR	Constitución		
25	0629634	34432	Primaria	PUERTO VIOLETA	Constitución		
26	0684141	34453	Primaria	HAUSWALD	Constitución		
27	0425082	34101	Primaria	NAZARETH	Constitución		
28	1161520	34613	Primaria	DOS DE MAYO	Constitución		
29	1255353	34663	Primaria	GOLONDRINAS	Constitución		
30	1160753	34560	Primaria	SAN LUIS ENO FLOR DE UN DIA	Constitución		
31	0596650	34397	Primaria	VISTA ALEGRE LOS COLONS	Constitución		
32	1551068	34693	Primaria	NUEVA ESPERANZA ALTO LORENCILLO I	Constitución		
33	1551092	34685	Primaria	VILLA REAL LORENCILLO	Constitución		
34	1551100	34686	Primaria	BUENOS AIRES	Constitución		
35	1551118	34682	Primaria	IVAN VELASCO ALVARADO	Constitución		





UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL DE OXAPAMPA  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°005-2024- UGEL – OXAPAMPA – CS – PRIMERA CONVOCATORIA

ANEXO N° 01  
CUADRO DE DISTRIBUCIÓN DE MALETIIN EDUCATIVO NIVEL PRIMARIA - UGEL 2024

N°	Código modular	Nombre de IE	Nivel / Modalidad	Centro Poblado	Distrito	MALETIIN (MENOR A 1/4 DE UIT) DE POLIETILENO PARA SOPORTE VITAL EMERGENCIA	
						23.18.2.1	UND
36	1323088	34681 SAN JOSE	Primaria	SAN JOSE DE JERBA	Constitución	1	1
37	1323804	34688	Primaria	24 DE JUNIO	Constitución	1	1
38	0425850	34275	Primaria	FLOR DE UN DIA	Constitución	1	1
39	1372085	34638	Primaria	ALTO PUEBLO LIBRE	Constitución	1	1
40	1372093	34713 JORGE GUILLEN	Primaria	YAMUSHIMAS	Constitución	1	1
41	1404219	34637	Primaria	NUEVO ANTONIO	Constitución	1	1
42	1529080	34696 - BILINGUE	Primaria	UNDAO YANISHA	Constitución	1	1
43	1579622	34719	Primaria	EL MIRADOR	Constitución	1	1
44	1537982	SAN AGUSTO	Primaria	DIVISORIA	Constitución	1	1
45	1669015	ALTO SAN MATIAS	Primaria	ALTO SAN MATIAS	Constitución	1	1
46	1600043	SAN CARLOS	Primaria	SAN CARLOS	Constitución	1	1
47	1701473	BILL SELVA DE ORO - BILINGUE	Primaria	SELVA DE ORO	Constitución	1	1
48	3014149	SAN FRANCISCO DE ASIS	Primaria	TRES HERMANOS DEL SIRA	Constitución	1	1
49	3014453	DON JOSE DE SAN MARTIN	Primaria	SECTOR NUEVA FRONTERA DE SABALJO	Constitución	1	1
50	3034511	JORGE BASADRE	Primaria	SAN JORGE DE PACHITEA	Constitución	1	1
51	3076010	JOSE GALVEZ	Primaria	TRES ANGELES	Constitución	1	1
52	1787985	JUAN VELASCO ALVARADO	Primaria	CIUDAD CONSTITUCION	Constitución	1	1
53	1669027	34715	Primaria	CARTAGENA	Huancabamba	1	1
54	0427021	34223	Primaria	SAN DANIEL	Huancabamba	1	1
55	0426502	34060	Primaria	SANTA ROSA	Huancabamba	1	1
56	0427039	34274	Primaria	ANCAHUACHANAN	Huancabamba	1	1
57	0427112	34251	Primaria	ESPIRITU PATA	Huancabamba	1	1
58	0499608	34254	Primaria	SAN PEDRO DE HERRERIA	Huancabamba	1	1
59	0427153	34256	Primaria	SAN CARLOS	Huancabamba	1	1
60	0596593	34408	Primaria	PAMPA CHICA	Huancabamba	1	1
61	0630246	34424	Primaria	MONCEATA	Huancabamba	1	1
62	0684118	34439	Primaria	PUNCHO	Huancabamba	1	1
63	0684274	34440	Primaria	ANAYA	Huancabamba	1	1
64	0684142	34455	Primaria	SANTA BARBARA	Huancabamba	1	1
65	0426581	34219 PETRONILA SANCHEZ C	Primaria	GRANAZO	Huancabamba	1	1
66	0427146	34255	Primaria	PURUMAYO	Huancabamba	1	1
67	0427005	34221 NUESTRA SEÑORA DEL CARMEN	Primaria	CHOROBAMBA	Huancabamba	1	1
68	0741306	34313	Primaria	SALSIPUEDES	Huancabamba	1	1
69	0684126	34440	Primaria	AGUA SALADA	Huancabamba	1	1
70	0842096	34492	Primaria	MUCLIMAYO	Huancabamba	1	1







ANEXO N° 01  
CUADRO DE DISTRIBUCIÓN DE MALETIN EDUCATIVO NIVEL PRIMARIA - UGEL 2024

N°	Código modular	Nombre de IE	Nivel / Modalidad	Centro Poblado	Distrito	MALETIN (MENOR A 1/4 DE UIT) DE POLIETILENO PARA SOPORTE VITAL EMERGENCIA	
						23.18.21	UND
71	0841120	34529	Primaria	CHINCAV	Huancabamba	1	1
72	0833793	34541	Primaria	PALCAMAYO	Huancabamba	1	1
73	0427138	34253	Primaria	MONTECARLO	Huancabamba	1	1
74	1550912	34697	Primaria	CHINCHAYOCOTA	Huancabamba	1	1
75	1372517	34651	Primaria	SANTA BARBARA	Huancabamba	1	1
76	1172118	34653	Primaria	HUAYLAS	Huancabamba	1	1
77	1404136	34652	Primaria	SANTA BARBARA	Huancabamba	1	1
78	1532514	34697	Primaria	SAN PEDRO	Huancabamba	1	1
79	1532826	34628	Primaria	JATUMPATA	Pacazo	1	1
80	1251677	34604	Primaria	PUERTO ALEGRE	Pacazo	1	1
81	1251636	34608	Primaria	ATAZ	Pacazo	1	1
82	1251719	34609	Primaria	SACHAVACA	Pacazo	1	1
83	1251594	34607	Primaria	AGUARUNA	Pacazo	1	1
84	0836478	34554	Primaria	ALTO SHO HUAYAZO	Pacazo	1	1
85	0506071	34307	Primaria	VILLA PROGRESO	Pacazo	1	1
86	0596585	34357	Primaria	CONVENTO	Pacazo	1	1
87	0526863	34425	Primaria	SANTA ROSA DE PACAZU	Pacazo	1	1
88	0629407	34517	Primaria	SAN FRANCISCO DE PICHANAZ	Pacazo	1	1
89	1161686	34741	Primaria	VILLA PROGRESO	Pacazo	1	1
90	0417090	34241	Primaria	GALLINAZO	Pacazo	1	1
91	0427085	34242	Primaria	ALTO ISCOZACIN LA CANTUTA	Pacazo	1	1
92	0426999	34527	Primaria	SAN JUAN DE CHUCHUPRAS	Pacazo	1	1
93	1161128	34551	Primaria	ISLA DE PATMOS	Pacazo	1	1
94	0836718	34516	Primaria	BAJO HUJUS	Pacazo	1	1
95	1161645	34511	Primaria	SAN FRANCISCO DE CHUCHUPRAS	Pacazo	1	1
96	0836747	34511	Primaria	SAN FRANCISCO DE CONAZ	Pacazo	1	1
97	1161769	34510	Primaria	CENTRO CHISPA	Pacazo	1	1
98	1160738	34562	Primaria	LAGARTO SECO	Pacazo	1	1
99	1161501	34576	Primaria	PRUSA	Pacazo	1	1
100	1161843	34240	Primaria	PLAYA CALIENTE	Pacazo	1	1
101	0427070	34239	Primaria	SANTA ROSA DE CHUCHUPRAS	Pacazo	1	1
102	0427062	34463	Primaria	ISMERALDA	Pacazo	1	1
103	0684321	34381	Primaria	NUOVO PROGRESO	Pacazo	1	1
104	0221987	34380	Primaria	LOMA UNDA	Pacazo	1	1
105	0221838		Primaria	VILLA AMERICA	Pacazo	1	1





UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL DE OXAPAMPA  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°005-2024- UGEL – OXAPAMPA – CS – PRIMERA CONVOCATORIA

ANEXO N° 01  
CUADRO DE DISTRIBUCIÓN DE MALETIN EDUCATIVO NIVEL PRIMARIA - UGEL 2024

N°	Código modular	Nombre de IE	Nivel / Modalidad	Centro Poblado	Distrito	MALETIN (MENOR A 1/4 DE UIT) DE POLIETILENO PARA SOPORTE VITAL EMERGENCIA	
						2	3
						1	UND
106	0706659	34185	Primaria	NUEVO PARAYSO	Palcazu		1
107	0551519	34347	Primaria	PUERTO BELEN	Palcazu		1
108	1160636	34518	Primaria	ALTO ISCOZACIN	Palcazu		1
109	0221855	34382	Primaria	PAMPA HERMOSA/TOSOPIN	Palcazu		1
110	0542834	34369	Primaria	CENTRO CASTILLA	Palcazu		1
111	0427104	34246	Primaria	CENTRO COMPANACHIMAZ	Palcazu		1
112	1159979	34577	Primaria	PAMPACCOCHA	Palcazu		1
113	0551648	34011	Primaria	SAN CARLOS	Palcazu		1
114	0835702	34536	Primaria	OROYA	Palcazu		1
115	0644282	34451	Primaria	QUEBRADA PALCO	Palcazu		1
116	1261603	34514	Primaria	NUEVA ESPERANZA	Palcazu		1
117	0596668	34398	Primaria	CENTRO PALMA	Palcazu		1
118	0684423	34462	Primaria	PUERTO HERRERA	Palcazu		1
119	0221820	34379	Primaria	SAN LUIS DE SHINGAMAZU	Palcazu		1
120	0542696	34370	Primaria	CAMANTARMAS	Palcazu		1
121	0427314	34322	Primaria	NUEVA ALDEA	Palcazu		1
122	0476973	34211	Primaria	ISCOZACIN	Palcazu		1
123	0427286	34396	Primaria	BUENOS AIRES	Palcazu		1
124	0221812	34378	Primaria	CENTRO ESPERANZA	Palcazu		1
125	0427260	34267	Primaria	MAZUHUAZU	Palcazu		1
126	0356678	34513	Primaria	SANTA MARIA	Palcazu		1
127	0506576	34298	Primaria	SPHUALAZU	Palcazu		1
128	1161876	34561	Primaria	QUEBRADA HONDO	Palcazu		1
129	1275395	34603	Primaria	SANTO DOMINGO	Palcazu		1
130	1547934	34691	Primaria	SANTA TERESA	Palcazu		1
131	0841178	34571	Primaria	ALTO HUIPUS	Palcazu		1
132	0427252	34266	Primaria	RIO NEGRO	Palcazu		1
133	0596577	34399	Primaria	ESPERANZA	Palcazu		1
134	0552042	34338	Primaria	SAN CRISTOBAL	Palcazu		1
135	0221861	34375	Primaria	AZULIN	Palcazu		1
136	1550953	34631	Primaria	SANTA ROSA DE LAGARTO	Palcazu		1
137	1550836	34654	Primaria	PUERTO ENCANTADO	Palcazu		1
138	1550935	34694	Primaria	CENTRO CALE	Palcazu		1
139	1551077	34652	Primaria	SAN JUAN DE CHUMILIN	Palcazu		1
140	1541643	34702	Primaria	PUERTO LIBRE	Palcazu		1





ANEXO N° 01  
CUADRO DE DISTRIBUCIÓN DE MALETIN EDUCATIVO NIVEL PRIMARIA - UGEL 2024

N°	Código modular	Nombre de IE	Nivel / Modalidad	Centro Poblado	Distrito	MALETIN (MENOR A 1/4 DE UIT) DE POLIETILENO PARA SOPORTE VITAL EMERGENCIA	
						23.18.21	UND
141	1511811	24700	Primaria	NUOVA YORK	Palcazu		1
142	1578178	34701	Primaria	2 DE MAYO	Palcazu		1
143	1634692	34709	Primaria	SAN MIGUEL OS 7 DE JUNIO	Palcazu		1
144	1700194	34717	Primaria	NUOVO AMANECER	Palcazu		1
145	1700194	34718 JERUSALEN	Primaria	ALTO MIRAFLORES	Palcazu		1
146	1732270	34721	Primaria	ALTO CHONTILLA	Palcazu		1
147	1784958	ALTO COMUNIZ	Primaria	ALTO COMUNIZ	Palcazu		1
148	3026002	SOR ANA DE LOS ANGELES	Primaria	SANTA ANA	Pozuzo		1
149	0427237	34704 JORGE CHAVEZ	Primaria	RIO TIGRE	Pozuzo		1
150	0506170	34304	Primaria	ALTO LAGARTO	Pozuzo		1
151	0575621	34381	Primaria	COCATAMBO	Pozuzo		1
152	0836507	34385	Primaria	ASCENSION	Pozuzo		1
153	0875688	34386	Primaria	QUITASOL	Pozuzo		1
154	0884191	34418	Primaria	LEON PAMPA	Pozuzo		1
155	0836593	34508	Primaria	CASCAO	Pozuzo		1
156	0836536	34510	Primaria	SHANSHUY	Pozuzo		1
157	0836411	34546	Primaria	SAN ANTONIO	Pozuzo		1
158	0836445	34548	Primaria	ALTO PAJILL	Pozuzo		1
159	0836853	34549	Primaria	ALTO QUINTORE	Pozuzo		1
160	0836627	34562	Primaria	PALMAMPAMPA	Pozuzo		1
161	0847136	34570	Primaria	LA LIBERTAD	Pozuzo		1
162	0835884	34572	Primaria	MUSHUYUNGA	Pozuzo		1
163	0506170	34327	Primaria	CENTRO HUAMPAMAYO	Pozuzo		1
164	0658930	34114	Primaria	MULTUNQUI	Pozuzo		1
165	0427195	34260	Primaria	ALTO CHANCARZO	Pozuzo		1
166	0427054	34226 REVERENDO PADRE JOSE EGG	Primaria	POZUZO	Pozuzo		1
167	0836320	32200	Primaria	CAÑA CHICRA	Pozuzo		1
168	0427173	34258	Primaria	SAN SALVADOR	Pozuzo		1
169	0427187	34259	Primaria	SANTA ROSA	Pozuzo		1
170	0427203	34261	Primaria	CHINIZO	Pozuzo		1
171	0427243	34265	Primaria	CUSHI	Pozuzo		1
172	0427310	34311	Primaria	AGUA BLANCA	Pozuzo		1
173	0741330	34554	Primaria	TRAMA	Pozuzo		1
174	0836387	32652	Primaria	BUENAVISTA	Pozuzo		1
175	0427102	34312	Primaria	CHUMALLE	Pozuzo		1

ANEXO N° 01  
CUADRO DE DISTRIBUCIÓN DE MALETIN EDUCATIVO NIVEL PRIMARIA - UGEL 2024

N°	Código modular	Nombre de IE	Nivel / Modalidad	Centro Poblado	Distrito	MALETIN (MENOR A 1/4 DE UIT) DE POLIETILENO PARA SOPORTE VITAL EMERGENCIA	
						23.18.21	UND
176	0684209	34417	Primaria	PUCAYACU	Pozuzo	1	1
177	0842187	34601	Primaria	SINA	Pozuzo	1	1
178	1550792	34690 LUGMA PATA	Primaria	LUGMASPATA	Pozuzo	1	1
179	1329168	34668	Primaria	NARANJAL	Pozuzo	1	1
180	1350032	34670	Primaria	RIO TIGRE DE CASCAJO	Pozuzo	1	1
181	1350024	34648	Primaria	PACCHA	Pozuzo	1	1
182	1351055	34649	Primaria	SAN LUIS DE LAGARTO	Pozuzo	1	1
183	0551945	34623	Primaria	PLAYA GRANDE	Pozuzo	1	1
184	1404300	34650	Primaria	VISTA ALEGRE	Pozuzo	1	1
185	1529122	34703	Primaria	TINGO MAL PASO	Pozuzo	1	1
186	1571793	34704	Primaria	SAN LUIS DE SANTA CRUZ	Pozuzo	1	1
187	1621991	34712 DE BAJO CHANCARZO	Primaria	BAJO CHANCARZO	Pozuzo	1	1
188	1669050	34722	Primaria	NUEVO MIRAFLORES	Pozuzo	1	1
189	1669058	34710	Primaria	NUEVO SANTA VIRGINIA	Pozuzo	1	1
190	1723658	34716	Primaria	ALTO CANACHACRA	Pozuzo	1	1
191	1731504	34714	Primaria	MONTEFUNE	Pozuzo	1	1
192	0426114	34285	Primaria	CEDROPAMPA	Vila Rica	1	1
193	0426072	34298 ENRIAS	Primaria	SAN MIGUEL DE ENRIAS	Vila Rica	1	1
194	0426034	34735	Primaria	ALTO BOCAZ	Vila Rica	1	1
195	0426148	34288	Primaria	LA LIMEÑA	Vila Rica	1	1
196	0426155	34289	Primaria	RIO LA SAL	Vila Rica	1	1
197	0420807	34331	Primaria	PAMPA ENCANTADA	Vila Rica	1	1
198	0694167	34349	Primaria	KM. 93 ALTO UBIRKI	Vila Rica	1	1
199	0500108	34373 LOS MELLIZOS	Primaria	LOS MELLIZOS I	Vila Rica	1	1
200	0407792	34373	Primaria	MACHACABOAZ	Vila Rica	1	1
201	1143072	34542	Primaria	AZUPIZU	Vila Rica	1	1
202	0842575	34496	Primaria	ALTO UBIRKI LAS PALMAS	Vila Rica	1	1
203	0842427	34495 VIRGEN DE FATIMA	Primaria	VILLA OYON	Vila Rica	1	1
204	0709444	34472	Primaria	PALMA BOCAZ	Vila Rica	1	1
205	0575597	34394	Primaria	BAJO BOCAZ	Vila Rica	1	1
206	0575563	34393	Primaria	SAN ANTONIO	Vila Rica	1	1
207	0575530	34392	Primaria	MILAGRO	Vila Rica	1	1
208	0221903	34377	Primaria	YONCOLLUMAS	Vila Rica	1	1
209	0221879	34376	Primaria	UNION DE LA SELVA	Vila Rica	1	1
210	3426106	34284 PRUDENCIO QUIARIE CARMONA	Primaria	EL OCCONAL	Vila Rica	1	1



ANEXO N° 01  
CUADRO DE DISTRIBUCION DE MALETIN EDUCATIVO NIVEL PRIMARIA - UGEL 2024

N°	Código modular	Nombre de IE	Nivel / Modalidad	Centro Poblado	Distrito	MALETIN (MENOR A 1/4 DE UIT) DE POLIETILENO PARA SOPORTE VITAL EMERGENCIA	
						2	3, 1, 8, 2, 1
						UND	
211	0426130	34287	Primaria	MAIME	Villa Rica	1	
212	0426080	34282	Primaria	ALTO CACAZU	Villa Rica	1	
213	0426122	34286 GERMAN HURTADO PONCE	Primaria	ALTO INTIAZ	Villa Rica	1	
214	1161892	34600	Primaria	ALTO PURUZ	Villa Rica	1	
215	1144849	34567	Primaria	SAN JOSE	Villa Rica	1	
216	1219815	34602	Primaria	ALTO CEDRO PAMPA	Villa Rica	1	
217	1144922	34630	Primaria	PUELLES	Villa Rica	1	
218	0575509	34391	Primaria	SAN PEDRO DE PICHANAZ	Villa Rica	1	
219	1550813	34629	Primaria	SAN LAZARO	Villa Rica	1	
220	1551035	34627 LOS MELLIZOS DEL SECTOR II	Primaria	LOS MELLIZOS II	Villa Rica	1	
221	1103909	44672	Primaria	CENTRO BOXAZ	Villa Rica	1	
222	0596403	34416 SAGRADO CORAZON DE JESUS	Primaria	VILLA RICA	Villa Rica	1	
223	1784931	SAN GERONIMO	Primaria	SAN JUAN DE CACAZU	Villa Rica	1	
TOTAL DISTRIBUIDO						223	



## ANEXO N° 01

## CUADRO DE DISTRIBUCIÓN DE MALETIN EDUCATIVO - UGEL 2024

N°	Código modular	Nombre de IE	Nivel / Modalidad	Centro Poblado	Distrito	MALETIN (MENOR A 1/4 DE UIT) DE POLIETILENO PARA SOPORTE VITAL EMERGENCIA	
						2 3. 1 8. 2 1	UND
1	1161082	FERNANDO BELAUNDE TERRY	Secundaria	LORENCILLO 1	Constitución	1	1
2	1160928	34310 LEONCIO PRADO	Secundaria	UNION SIRIA	Constitución	1	1
3	1161041	VICENTE PISHAGUA RUIZ	Secundaria	PUERTO LIBRE	Constitución	1	1
4	1219492	34352	Secundaria	YARINA	Constitución	1	1
5	0635011	AGROPECUARIO PUERTO VICTORIA	Secundaria	PUERTO VICTORIA	Constitución	1	1
6	1161367	ENOC FLOR DE UN DIA	Secundaria	FLOR DE UN DIA	Constitución	1	1
7	1220177	34626 DONATO CORREA PANDURO	Secundaria	ORELANA	Constitución	1	1
8	1551126	ANTONIO RIVAS PEZO	Secundaria	BELEN	Constitución	1	1
9	1350040	DAVID STULL	Secundaria	CAHUAPANAS	Constitución	1	1
10	1403955	JOSE CARLOS MARATEGUI	Secundaria	PUERTO AMSTAD	Constitución	1	1
11	1432632	VICTOR TORRES SAUCEDO	Secundaria	ALTO SAN LUIS DE CHINCHI HUAN	Constitución	1	1
12	1635194	NUEVO PORVENIR	Secundaria	NUEVO PORVENIR	Constitución	1	1
13	1637040	EDSON PASHCO OCHOA	Secundaria	NUEVO ANTONIO	Huancabamba	1	1
14	0658914	34010 DANIEL ALCIDES CARRION	Secundaria	MALLAMPAMPA	Huancabamba	1	1
15	0550442	34221 NUESTRA SEÑORA DEL CARMEN	Secundaria	HUANCABAMBA	Huancabamba	1	1
16	1160720	34222 JOSE CARLOS MARIATEGUI	Secundaria	LANTURACHI	Huancabamba	1	1
17	1161371	PETRONILA SANCHEZ GARDEN	Secundaria	GRAPANAZU	Huancabamba	1	1
18	0709477	SAN PEDRO	Secundaria	SAN FRANCISCO DE PICHANAZ	Palcazu	1	1
19	0658971	34263	Secundaria	PUERTO MAYRO	Palcazu	1	1
20	0658989	SIETE DE JUNIO	Secundaria	VILLA AMERICA	Palcazu	1	1
21	0684472	34309 PUERTO LAGUNA	Secundaria	ALTO PALCAZU - RAYA	Palcazu	1	1
22	0503043	ISCOZACIN	Secundaria	ISCOZACIN	Palcazu	1	1
23	1160761	JUAN MEDINA ROBLES	Secundaria	SAN CRISTOBAL	Palcazu	1	1
24	1550771	34519 YOMPOR SANTO	Secundaria	SHIRINGAMAZU	Palcazu	1	1
25	1523858	AGUARUNA	Secundaria	AGUARUNA	Palcazu	1	1
26	1523874	SANTA ROSA DE CHUCHURRAS	Secundaria	SANTA ROSA DE CHUCHURRAS	Palcazu	1	1
27	1696012	VICTORIANO GUISEP LAZARO	Secundaria	MAZUHUAZO	Palcazu	1	1
28	1728963	ELIAS PACHARI	Secundaria	LOMA LINDA	Palcazu	1	1
29	1754266	34699 SAN JUAN BAUTISTA	Secundaria	ISCOZACIN	Palcazu	1	1
30	0427856	TUPAC AMARU	Secundaria	POZUZO	POZUZO	1	1
31	1160303	34225 ALEXANDER VON HUMBOLDT	Secundaria	PRUSIA	POZUZO	1	1
32	1550979	SANTA ROSA	Secundaria	SANTA ROSA	POZUZO	1	1





ANEXO N° 01  
CUADRO DE DISTRIBUCIÓN DE MALETIN EDUCATIVO - UGEL 2024

N°	Código modular	Nombre de IE	Nivel / Modalidad	Centro Poblado	Distrito	MALETIN (MENOR A 1/4 DE UIT) DE POLIETILENO PARA SOPORTE VITAL EMERGENCIA	
						2	3.18.2.1
33	1532506	PEDRO UBALDO POLINAR	Secundaria	OSOMAYO	Pozuzo	1	
34	1634562	CAÑACHACRA	Secundaria	CAÑACHACRA	Pozuzo	1	
35	1662618	TINGO MAL PASO	Secundaria	TINGO MAL PASO	Pozuzo	1	
36	0576470	34236 MANUEL GONZALES PRADA	Secundaria	PUENTE PAUCARTAMBO	Villa Rica	1	
37	1160845	34300 MIGUEL SEBASTIAN LOPEZ	Secundaria	NAGAZU	Villa Rica	1	
38	0575860	34237 SAN JUAN	Secundaria	SAN JUAN DE CACAZU	Villa Rica	1	
39	0596387	34238	Secundaria	SAN MIGUEL DE ENEÑAS	Villa Rica	1	
TOTAL DISTRIBUIDO						39	

MINISTERIO DE EDUCACIÓN  
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL  
OXAPAMPA  
M. ALFONSO ORTIZ ARZUAGA  
JEFE DE GESTIÓN PEDAGÓGICA



**Importante**

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

**3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN**

<b>A.</b>	<b>CAPACIDAD LEGAL</b>
	<b>HABILITACIÓN</b>
	<u>Requisitos:</u>  a) Contar con Buenas Practicas de Almacenamiento vigente a la presentación de la oferta. b) Tener Autorización como Droguería.  <b>Importante</b> <i>De conformidad con la Opinión N° 186-2016/DTN, la habilitación de un postor, está relacionada con cierta atribución con la cual debe contar el proveedor para poder llevar a cabo la actividad materia de contratación, este es el caso de las actividades reguladas por normas en las cuales se establecen determinados requisitos que las empresas deben cumplir a efectos de estar habilitadas para la ejecución de determinado servicio o estar autorizadas para la comercialización de ciertos bienes en el mercado.</i>  <u>Acreditación:</u>  Lo solicitado se acreditará con copia de los documentos solicitados, los cuales deberá estar a nombre del postor.  <b>Importante</b> <i>En el caso de consorcios, cada integrante del consorcio que se hubiera comprometido a ejecutar las obligaciones vinculadas directamente al objeto de la convocatoria debe acreditar este requisito.</i>

<b>B.</b>	<b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>
	<u>Requisitos:</u>  El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a [S/ 200,000.00 (Doscientos Mil con 00/100 soles)]por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.  En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de [S/ 50,000.00 (Cincuenta Mil con 00/100 soles), por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.  Se consideran bienes similares a los siguientes [Dispositivos médicos general]  <u>Acreditación:</u>  La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de compra, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el





abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>12</sup> correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

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

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

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

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

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

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

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

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

#### Importante

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

#### Importante

<sup>12</sup> Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

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

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



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







**CAPÍTULO IV**  
**FACTORES DE EVALUACIÓN**

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

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

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

OTROS FACTORES DE EVALUACIÓN	[Hasta 50] puntos
<b>B. PLAZO DE ENTREGA<sup>13</sup></b>  <u>Evaluación:</u> Se evaluará en función al plazo de entrega ofertado, el cual debe mejorar el plazo de entrega establecido en las Especificaciones Técnicas.  <u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante la presentación de declaración jurada de plazo de entrega. ( <b>Anexo N° 4</b> )  <div><b>Importante</b>  <i>En el caso de la modalidad de ejecución llave en mano el plazo de entrega incluye además la instalación y puesta en funcionamiento.</i></div>	De [05] hasta [06] días calendario: <b>[30] puntos</b>  De [07] hasta [10] días calendario: <b>[20] puntos</b>  Más de [10] días calendario: <b>[10] puntos</b>
<b>D. GARANTÍA COMERCIAL DEL POSTOR<sup>14</sup></b>  <u>Evaluación:</u> Se evaluará en función al tiempo de garantía comercial ofertada, el cual debe superar el tiempo mínimo de garantía exigido en las Especificaciones Técnicas.  <u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante la presentación de declaración jurada del postor.	Más de [02] hasta [03] AÑOS: <b>[10] puntos</b>  Más de [01] hasta [02] AÑOS: <b>[05] puntos</b>

<sup>13</sup> Este factor podrá ser consignado cuando del expediente de contratación se advierta que el plazo establecido para la entrega de los bienes admite reducción, para lo cual deben establecerse rangos razonables para la asignación de puntaje, esto es que no suponga un riesgo de incumplimiento contractual y que represente una mejora al plazo establecido.  
<sup>14</sup> Este factor debe ser establecido teniendo en cuenta la duración de la vida útil de los bienes a ser adquiridos.





OTROS FACTORES DE EVALUACIÓN	[Hasta 50] puntos
<p><b>Advertencia</b></p> <p>De conformidad con el literal h) del artículo 50 de la Ley, constituye infracción pasible de sanción por el Tribunal de Contrataciones del Estado "negarse injustificadamente a cumplir las obligaciones derivadas del contrato que deben ejecutarse con posterioridad al pago".</p>	
<p><b>G. MEJORAS A LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS</b></p> <p><u>Evaluación:</u></p> <ol style="list-style-type: none"><li>1) Capacitación a Estudiantes sobre el uso del Maletín de Emergencia.</li><li>2) Manual de manejo del Maletín de Emergencia, considerando los primeros auxilios básicos.</li></ol> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La mejoras solicitadas podrán ser acreditadas únicamente mediante la presentación de una DECLARACIÓN JURADA, donde se detalle el cumplimiento de lo solicitado.</p> <p><b>Importante</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• De conformidad con la Opinión N° 144-2016-OSCE/DTN, constituye una mejora, todo aquello que agregue un valor adicional al parámetro mínimo establecido en las especificaciones técnicas o términos de referencia, según corresponda, mejorando su calidad o las condiciones de su entrega o prestación, sin generar un costo adicional a la Entidad.</li><li>• En este factor se pueden incluir aspectos referidos a la sostenibilidad ambiental o social, tales como productos con mayor tiempo de vida útil, con mayor eficiencia energética, menor consumo de agua, menos emisiones (huella de carbono), menor nivel de ruido, menos radiaciones, vibraciones, emisiones, etcétera; o con insumos que tengan sustancias con menor impacto ambiental; materia prima procedente de recursos gestionados de manera sostenible o de fuentes certificadas o de procesos de reciclado; embalaje reciclable o libre de PVC; productos orgánicos o reciclados, entre otros.</li></ul>	<p>(Máximo 10 puntos)</p> <p>Mejora 1 y 2 : [10] puntos Mejora 2 : [05] puntos Ninguna Mejora [00] puntos</p> <p>100 puntos<sup>15</sup></p>
<b>PUNTAJE TOTAL</b>	



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



## CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

### Importante

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

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

### CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

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

### CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

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

### CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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

### CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO<sup>16</sup>

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en [INDICAR MONEDA], en [INDICAR EL DETALLE DEL PAGO ÚNICO O PAGOS A CUENTA, SEGÚN CORRESPONDA], luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 171 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

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

<sup>16</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.





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

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA ...: PRESTACIONES ACCESORIAS<sup>17</sup>**

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

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

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

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

*Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda*

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

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

#### **CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS**

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

<sup>17</sup> De conformidad con la Directiva sobre prestaciones accesorias, los contratos relativos al cumplimiento de la(s) prestación(es) principal(es) y de la(s) prestación(es) accesorias, pueden estar contenidos en uno o dos documentos. En el supuesto que ambas prestaciones estén contenidas en un mismo documento, estas deben estar claramente diferenciadas, debiendo indicarse entre otros aspectos, el precio y plazo de cada prestación.



mantenerse vigente hasta el cumplimiento total de las obligaciones garantizadas.

### Importante

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

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

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

### Importante para la Entidad

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

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

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

*EL CONTRATISTA debe solicitar los adelantos dentro de [CONSIGNAR EL PLAZO Y OPORTUNIDAD PARA LA SOLICITUD], adjuntando a su solicitud la garantía por adelantos mediante carta fianza o póliza de caución acompañada del comprobante de pago correspondiente. Vencido dicho plazo no procederá la solicitud.*

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

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

### **CLÁUSULA DÉCIMA: RECEPCIÓN Y CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN**

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

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

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

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

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





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

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

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

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

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

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

Donde:

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

El retraso se justifica a través de la solicitud de ampliación de plazo debidamente aprobado. Adicionalmente, se considera justificado el retraso, y en consecuencia no se aplica penalidad, cuando EL CONTRATISTA acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable. En este último caso la calificación del retraso como justificado por parte de LA ENTIDAD no da lugar al pago de gastos generales ni costos directos de ningún tipo, conforme el numeral 162.5 del artículo 162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

#### **Importante**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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





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

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

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

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

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

Sólo en lo no previsto en este contrato, en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, en las directivas que emita el OSCE y demás normativa especial que resulte aplicable, serán de aplicación supletoria las disposiciones pertinentes del Código Civil vigente, cuando corresponda, y demás normas de derecho privado.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>18</sup>**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

<sup>18</sup> De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea menor o igual a cinco millones con 00/100 Soles (S/ 5 000 000,00).



## PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO]

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

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

“LA ENTIDAD”

“EL CONTRATISTA”

### Importante

*Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>19</sup>.*

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







## ANEXOS



## ANEXO N° 1

### DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

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

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

Presente.-

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

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

#### Autorización de notificación por correo electrónico:

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de compra<sup>21</sup>

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

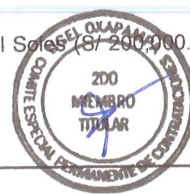
.....  
**Firma, Nombres y Apellidos del postor o Representante legal, según corresponda**

#### Importante

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

<sup>20</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

<sup>21</sup> Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso de haberse optado por perfeccionar el contrato con una orden de compra.





### Importante

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

### ANEXO N° 1

### DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores  
**CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**  
Presente.-

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

Datos del consorciado 1				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>22</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>23</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado ...				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>24</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				

### Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:
-----------------------------------

<sup>22</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dicho efecto, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

<sup>23</sup> Ibidem.

<sup>24</sup> Ibidem.



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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de compra<sup>25</sup>

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

### Importante

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



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



## ANEXO N° 2

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

Señores

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

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

Presente.-

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

- No haber incurrido y me obligo a no incurrir en actos de corrupción, así como a respetar el principio de integridad.
- No tener impedimento para postular en el procedimiento de selección ni para contratar con el Estado, conforme al artículo 11 de la Ley de Contrataciones del Estado.
- Conocer las sanciones contenidas en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, así como las disposiciones aplicables de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- 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.
- Conocer, aceptar y someterme a las bases, condiciones y reglas del procedimiento de selección.
- Ser responsable de la veracidad de los documentos e información que presento en el presente procedimiento de selección.
- Comprometerme a mantener la oferta presentada durante el procedimiento de selección y a perfeccionar el contrato, en caso de resultar favorecido con la buena pro.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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



### ANEXO N° 3

#### DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Señores

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

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

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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





## ANEXO N° 4

### DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE ENTREGA

Señores

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

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

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



## ANEXO N° 5

### PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%]<sup>26</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]<sup>27</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%<sup>28</sup>

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

<sup>26</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

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

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





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

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

### Importante

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



### Importante para la Entidad

En caso de la contratación de bienes bajo el sistema a precios unitarios incluir el siguiente anexo:

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

### ANEXO N° 6

#### PRECIO DE LA OFERTA

Señores

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

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

Presente.-

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

### Importante

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

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

### Importante para la Entidad

- En caso de procedimientos según relación de ítems, consignar lo siguiente:  
“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”.

Incluir o eliminar, según corresponda





### Importante para la Entidad

*En caso de la contratación de bienes bajo el sistema a suma alzada incluir el siguiente anexo:  
Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases*

## ANEXO N° 6

### PRECIO DE LA OFERTA

Señores

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

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

**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
<b>TOTAL</b>	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

### Importante

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

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

### Importante para la Entidad

- En caso de procedimientos según relación de ítems, consignar lo siguiente:  
“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”.*

*Incluir o eliminar, según corresponda*



### Importante para la Entidad

*Si durante la fase de actos preparatorios, las Entidades advierten que es posible la participación de proveedores que gozan del beneficio de la exoneración del IGV prevista en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, incluir el siguiente anexo:*

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

## ANEXO N° 7

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

Señores

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

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

Presente.-

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

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa<sup>29</sup> se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);
- 2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonía (exigible en caso de personas jurídicas);
- 3.- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonía; y
- 4.- Que la empresa no tiene producción fuera de la Amazonía.<sup>30</sup>

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

### Importante

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

<sup>29</sup> En el artículo 1 del "Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía" se define como "empresa" a las "Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquellas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta."

<sup>30</sup> En caso de empresas de comercialización, no consignar esta condición.



ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>31</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>32</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>33</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>34</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>35</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>36</sup>
1										
2										
3										

<sup>31</sup> Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Compra o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>32</sup> Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

<sup>33</sup> Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DITN "Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz". Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DITN, "... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe".

<sup>34</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>35</sup> El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Compra o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>36</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.

[UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL DE OXAPAMPA  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°005-2024- UGEL – OXAPAMPA – CS – PRIMERA CONVOCATORIA

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>31</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>32</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>33</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>34</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>35</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>36</sup>
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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





## ANEXO N° 9

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

Señores

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

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

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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

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



**ANEXO N° 10**

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

Señores

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

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

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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



**ANEXO N° 11**

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

**(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)**

Señores

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

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

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

