

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

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



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

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

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

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

INSTRUCCIONES DE USO:

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

Elaboradas en enero de 2019

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

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 002-2024-PEIP EB PRIMERA CONVOCATORIA

“Contratación del servicio de transporte y traslado de personal en el ámbito de Lima Metropolitana y el Callao del Proyecto Especial de inversión Publica Escuelas Bicentenario - PEIP EB”.

DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

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 Digitales¹). Los demás documentos deben ser visados por el postor. En el caso de persona jurídica, por su representante legal, apoderado o mandatario designado para dicho fin y, en el caso de persona natural, por este o su apoderado. No se acepta el pegado de la imagen de una firma o visto. Las ofertas se presentan foliadas.

Importante

- *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.

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

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

1.8. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

Importante

En el caso de contratación de servicios en general que se presten fuera de la provincia de Lima y Callao, cuyo valor estimado no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), a solicitud del postor se asigna una bonificación equivalente al diez por ciento (10%) sobre el puntaje total obtenido por los postores con domicilio en la provincia donde prestará el servicio, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región. El domicilio es el consignado en la constancia de inscripción ante el RNP². Lo mismo aplica en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando algún ítem no supera el monto señalado anteriormente.

1.9. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.11. RECHAZO DE LAS OFERTAS

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

² La constancia de inscripción electrónica se visualizará en el portal web del Registro Nacional de Proveedores: www.mpp.gob.pe

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

1.12. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

1.13. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

Importante

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

CAPÍTULO II SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

Importante

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

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

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

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

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

Importante

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante

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

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

Importante

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

Advertencia

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

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

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

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

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.8. PAGOS

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

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

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

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

Advertencia

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : PROYECTO ESPECIAL DE INVERSIÓN PÚBLICA ESCUELAS
BICENTENARIO

RUC N° : 20606567694

Domicilio legal : AV. RICARDO RIVERA NAVARRETE N° 515, PISO 19 – SAN
ISIDRO

Teléfono: : 907411697

Correo electrónico: : mmespinoza@peip-eb.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la Contratación del servicio de transporte y traslado de personal en el ámbito de Lima Metropolitana y el Callao del Proyecto Especial de inversión Publica Escuelas Bicentenario - PEIP EB.

Ítem	Descripción	Cantidad estimada de vehículos por día (*)	Cantidad estimada de horas de servicio por trescientos sesenta y cinco (365) días calendarios (*)
1	Contratación del servicio de transporte y traslado de personal en el ámbito de Lima Metropolitana y el Callao del Proyecto Especial de Inversión Pública PEIP-EB	2	2,957
Total de horas estimadas de servicio			2,957

Región	Distrito
CALLAO	Bellavista
LIMA METROPOLITANA	Ate
	Carabaylo
	Chorrillos
	Comas
	El Agustino
	Independencia
	La Victoria
	Lima
	Los Olivos
	Lurigancho
	Puente Piedra
	Rimac
	San Juan de Lurigancho
	San Juan de Miraflores
	San Luis
	San Martín de Porres
	Santa Anita
	Santiago de Surco
	Villa El Salvador
Villa María del Triunfo	

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Memorando N° 01431-2024-MINEDU/VMGI/PEIP-EB/OA de fecha 28 de agosto de 2024, que contiene el Formato N° 003-2024 de fecha 28.08.2024.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Ordinarios.

Importante

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

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

No aplica.

1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de 365 (trescientos sesenta y cinco) días calendarios o hasta agotar el monto contratado, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto se insta a que lo descarguen de la Plataforma del SEACE

1.10. BASE LEGAL

- Decreto Legislativo N° 1440 – Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público.
- Ley N° 31953, Ley del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Ley N° 31954, Ley del Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el año Fiscal 2024.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo N° 082-2019-EF, en adelante la Ley.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF y sus modificatorias, que aprueba el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en adelante El Reglamento.

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 documentos³, 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.

- c) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento **(Anexo N° 2)**
- d) Declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia contenidos en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. **(Anexo N° 3)**
- e) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio. **(Anexo N° 4)⁴**
- 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

³ La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

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

(2) decimales.

Importante

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

2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.2. Documentación de presentación facultativa:

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad⁵.
- b) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. (**Anexo N° 10**)

2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- a) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
- b) 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.
- c) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- d) Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE⁶ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).

- e) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- f) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación⁷. (**Anexo N° 11**).
- g) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado⁸.

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

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

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

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

- h) Estructura de costos⁹.
- i) Permiso de operación o autorización vigente para la prestación del servicio emitida por el Ministerio de Transportes y Comunicaciones y/o Autoridad de Transporte Urbano para Lima y Callao y/o por el Gobierno Regional (es) y/o Municipalidad (es), de acuerdo con el ámbito en que se prestará el servicio¹⁰.

Importante

- En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y en el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado¹¹.
- En los contratos periódicos de prestación de servicios en general que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establece el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto los postores deben encontrarse registrados en el REMYPE, consignando en la Declaración Jurada de Datos del Postor (Anexo N° 1) o en la solicitud de retención de la garantía durante el perfeccionamiento del contrato, que tienen la condición de MYPE, lo cual será verificado por la Entidad en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2> opción consulta de empresas acreditadas en el REMYPE.
- En los contratos cuyos montos sean iguales o menores a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias. Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no supere el monto señalado anteriormente, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.

Importante

- Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.
- De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya¹¹.
- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.

2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento,

⁹ Incluir solo cuando resulte necesario para la ejecución contractual, identificar los costos de cada uno de los rubros que comprenden la oferta.

¹⁰ En atención a la observación N° 4 formulada por la empresa MS Soluciones Integrales EIRL

¹¹ Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

debe presentar la documentación requerida a través de Mesa de Partes Virtual del PEIP-EB en <https://peip-eb.gob.pe/atencion-al-ciudadano>, en archivo PDF, dirigido a la UNIDAD DE ABASTECIMIENTO del PEIP EB.

Se debe precisar que la documentación presentada entre las 08:15 horas y las 17:15 horas de un día hábil, se considerará presentados en el mismo día hábil. La presentación fuera del horario antes señalado se considerará presentados en el día hábil siguiente.

2.5. FORMA DE PAGO

El PEIP-ED se obliga a pagar la contraprestación pactada a favor del Contratista en soles, en forma mensual (los pagos serán en función al tarifario de su oferta económica del contratista, el cual podrá variar siempre y cuando haya un incremento o disminución de la cantidad de servicios solicitados, teniendo en consideración el sistema de contratación, la misma que es a precios unitarios), 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.

El contratista deberá presentar la documentación para el pago a los cinco (05) días hábiles de culminado el mes del servicio, a excepción del mes de diciembre 2024.

El contratista realizará una facturación parcial por el servicio realizado del 01 al 19 de diciembre de 2024, para tal efecto remitirá al PEIP EB los documentos señalados en el presente numeral el día 20/12/2024.

Los documentos de presentación obligatoria por parte del contratista para la realización del pago son:

- ✓ Placa de rodaje del vehículo
- ✓ Modelo de vehículo
- ✓ Nombre del conductor
- ✓ N° de licencia de conducir
- ✓ Nombre y apellido del comisionado de la DIE
- ✓ Fecha / Hora: Inicio y final del servicio prestado (diario)
- ✓ Kilometraje de inicio
- ✓ Kilometraje de fin
- ✓ Recorrido: Desde - Hasta (actividades realizadas)
- ✓ Observaciones donde se anote algún evento o incidente y firma del comisionado.

El contratista presentará dichos documentos a través de mesa de partes del PEIP-EB, accediendo al siguiente Link: <https://peipeb.gob.pe/atencion-al-ciudadano/> el cual está habilitada las veinticuatro (24) horas del día, los siete (7) días de la semana.

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 requiere efectuar pruebas que permitan verificar el cumplimiento de la obligación, en cuyo caso la conformidad se emite en un plazo de quince (15), bajo responsabilidad de dicho funcionario.

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

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, lo que se computan desde la oportunidad en que el pago debió efectuarse.

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. TERMINOS DE REFERENCIA

TERMINO DE REFERENCIA

“CONTRATACION DEL SERVICIO DE TRANSPORTE Y TRASLADO DE PERSONAL EN EL AMBITO DE LIMA METROPOLITANA Y EL CALLAO DEL PROYECTO ESPECIAL DE INVERSION PUBLICA ESCUELAS BICENTENARIO - PEIP EB”

1. AREA USUARIA

Dirección de Infraestructura Educativa del Proyecto Especial de Inversión Pública Escuelas Bicentenario.

2. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN

Contratación del servicio de alquiler de vehículos a todo costo, para realizar el traslado del personal de la Dirección de Infraestructura Educativa desde las instalaciones de la Sede del PEIP EB hacia las escuelas de contingencia y/o permanentes del ámbito de Lima Metropolitana y El Callao o viceversa, para realizar las inspecciones y verificaciones de la ejecución de las partidas realizado por los contratistas y los subcontratistas, durante la ejecución de obra de las sesenta (60) escuelas permanentes (**Anexo 01** Ubicación de las escuelas permanente y contingencias del ámbito de Lima Metropolitana y El Callao), así como a otras ubicaciones que el PEIP EB determine dentro de Lima Metropolitana y la Provincia Constitucional del Callao como parte de los trabajos de inspección en campo y otras actividades propias de sus funciones.

3. FINALIDAD PUBLICA

Con el servicio de transporte y traslado de personal es a todo costo incluido conductor, se tiene por finalidad de brindar a los usuarios de la Dirección de Infraestructura Educativa el desplazamiento y movilización en un medio de transporte eficiente y seguro con la finalidad de cumplir con las actividades de la adecuada gestión para el seguimiento físico y financiero de las intervenciones de la Cartera de inversiones en el ámbito de Lima Metropolitana y El Callao del PEIP EB, correspondiente a las sesenta (60) escuelas permanentes, en el marco del cumplimiento de lo establecido en la etapa 1 del diseño de la escuela permanente y seguimiento de la etapa 2.

4. ALCANCE Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

4.1. ALCANCE

El servicio requerido consistirá en el traslado diario y movilización de personal de la Dirección de Infraestructura Educativa hacia distintos puntos de intervención de la cartera de inversiones del PEIP EB con el fin de garantizar la verificación y seguimiento de la ejecución física de las escuelas permanentes del ámbito de Lima Metropolitana y El Callao desde la sede del PEIP EB hacia los diferentes ámbitos de la zona de influencia de la cartera de inversiones de acuerdo con el Anexo 01.

Los traslados se realizarán dentro de Lima Metropolitana y El Callao, por lo que se describe los distritos de intervención del PEIP EB.

Región	Distrito
CALLAO	BELLAVISTA
LIMA	ATE

METROPOLITANA	CARABAYLLO
	CHORRILLOS
	COMAS
	EL AGUSTINO
	INDEPENDENCIA
	LA VICTORIA
	LIMA
	LOS OLIVOS
	LURIGANCHO
	PUENTE PIEDRA
	RIMAC
	SAN JUAN DE LURIGANCHO
	SAN JUAN DE MIRAFLORES
	SAN LUIS
	SAN MARTIN DE PORRES
	SANTA ANITA
	SANTIAGO DE SURCO
	VILLA EL SALVADOR
	VILLA MARIA DEL TRIUNFO

- La proyección estimada de consumo será según el siguiente detalle:

Ítem	Descripción	Cantidad estimada de vehículos por día (*)	Cantidad estimada de horas de servicio por trescientos sesenta y cinco (365) días calendario (*)
1	Contratación del servicio de transporte y traslado de personal en el ámbito de lima metropolitana y el callao del Proyecto Especial De inversión Publica Escuelas Bicentenario - PEIP EB	2	2 957
Total de horas estimadas de servicio			2 957

(*) Cabe mencionar que la cantidad de vehículos y de horas es de carácter referencial, por lo que no necesariamente se solicitará la cantidad de vehículos, ni se ejecutará la totalidad de horas establecidas, dado ello está en función de los requerimientos y necesidad del área usuaria.

4.2. CONDICIONES GENERALES DEL SERVICIOS

4.2.1. A todo costo

El servicio de alquiler por vehículo a todo costo incluye: (i) conductor, (ii) el combustible para la ejecución del servicio, (iii) viáticos del conductor, (iv) seguros, (v) peajes, y (vi) todo gasto que ocasione la prestación del servicio.

4.2.2. De la tarifa general

La tarifa general que el postor debe consignar en su oferta será expresada por “hora de servicio”, incluye pago de peajes, estacionamientos, cocheras, parqueo y cualquier otro costo que involucre la ejecución del servicio. El pago mínimo equivale a una (1) hora de servicio. Asimismo, a partir de la segunda hora de servicio, el pago será por fracción, y se calculará directamente proporcional al costo de la hora ofertada, por la cantidad de minutos transcurridos.

Se estima que la prestación de servicio podría ser por tres (03) horas mínimas por día, sin embargo, dichas horas son referenciales toda vez que dependerá de la necesidad del área usuaria y la distancia en que se encuentran ubicadas los proyectos que se vienen ejecutando.

El tiempo de tolerancia tanto para el contratista como para la Entidad será máximo de diez (10) minutos. Cabe precisar que, en caso el contratista exceda los diez (10) minutos será materia de aplicación de penalidad; y, en caso sea la Entidad que exceda el tiempo de tolerancia de los diez (10) minutos, se considerará como inicio del servicio para el pago del contratista, a partir del minuto once (11).

El servicio rige a partir de la hora de inicio, la cual no necesariamente incluye el tiempo de tolerancia, siempre y cuando la unidad vehicular haya llegado al punto de partida en la hora solicitada y/o a partir de que el usuario sea trasladado por la unidad vehicular, por lo que a continuación se muestran algunos ejemplos para el cómputo del inicio de servicio:

Ejemplos:

	Ejemplo 1	Ejemplo 2	Ejemplo 3	Ejemplo 4	Ejemplo 5
Hora solicitada	10:00 hrs.	10:00 hrs.	10:00 hrs.	10:00 hrs.	10:00 hrs.
Hora de presentación del vehículo y conductor	10:00 hrs.	10:00 hrs.	10:00 hrs.	10:10 hrs.	10:25 hrs.
Hora de presentación del Usuario del Servicio	10:00 hrs.	10:10 hrs.	10:20 hrs.	10:00 hrs.	10:05 hrs.
Hora de inicio del servicio	10:00 hrs.	10:10 hrs.	10:20 hrs.	10:10 hrs.	10:25 hrs.
Hora de retorno	15:00 hrs.	15:10 hrs.	15:20 hrs.	15:10 hrs.	15:25 hrs.
Horas de servicio a pagar	05:00 hrs.	05:00 hrs.	05:10 hrs.	05:00 hrs.	05:00 hrs.
Tiempo de penalidad	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	00:15 hrs.

Ejemplo 1 : Servicio Normal.

Ejemplo 2 : Con tolerancia en la presentación del usuario del servicio.

Ejemplo 3 : Con demora en la presentación del usuario del servicio y autorización del contratista.

Ejemplo 4 : Con tolerancia en la presentación del vehículo por parte del contratista.

Ejemplo 5 : Demora en la presentación de la unidad vehicular e inicio del servicio por parte del contratista, incurriendo en penalidad.

4.3. DESCRIPCION DEL SERVICIO A REALIZAR

El servicio comprende el desarrollo de las siguientes actividades:

- 1) Las unidades vehiculares deberán ser puestas a disposición de la Dirección de Infraestructura Educativa (DIE), para ser destinados al traslado de personal, para el desarrollo de actividades de campo a uno o más puntos que se detallan en el **Anexo 01** (Ubicación de las escuelas permanente y contingencias del ámbito de Lima Metropolitana y El Callao).
- 2) Traslado de personal de la Dirección de Infraestructura por vehículo de hasta 4 pasajeros, sin incluir al conductor.
- 3) El Servicio incluye los tiempos de espera en los distintos puntos de visita, hasta que se complete la ruta de trabajo.
- 4) El traslado de personal se considera por día, de lunes a viernes (días hábiles), asimismo dependiendo de la necesidad de la Dirección de Infraestructura Educativa (DIE) se precederá a requerir la prestación sábados, domingos y/o feriados, previa comunicación a través de correo electrónico remitido por la DIE en un plazo no menor de 24 horas antes de la fecha solicitada.
- 5) *La DIE de manera excepcional y dependiendo de la necesidad de cumplir con actividades simultaneas, podrá requerir de hasta 2 vehículos para el traslado del personal, lo que se notificará con un (01) día de anticipación (24 horas) por correo electrónico remitido por la DIE.*
- 6) El servicio de traslado de personal es a todo costo (incluyendo conductor, combustible, seguros SOAT, seguro del conductor, peajes, mantenimiento, reparaciones mecánicas, cocheras, relevos de conductor, así como, cualquier costo directo e indirecto del servicio, etc.).
- 7) La DIE remite mediante correo electrónico al contratista, la solicitud del servicio de traslado correspondiente a las rutas a realizar, (los días viernes de cada semana se envía al contratista la programación de los servicios a ejecutarse).

- 8) El servicio se podrá reprogramar, ampliar, reducir y/o cancelar a disponibilidad de la entidad previa comunicación por parte de la DIE al proveedor vía correo electrónico, llamada telefónica o de manera formal con un (01) día de anticipación antes del inicio de la prestación del servicio.
- 9) El contratista debe llevar un formato de control de servicio (hoja de ruta), el mismo que debe estar bajo responsabilidad del conductor y ser alcanzado al o los comisionados para la suscripción al **inicio y al final del servicio brindado**, para que refrende la conformidad del servicio. El control debe hacerse en forma diaria por parte del conductor y el comisionado del servicio de la DIE. Este formato incluirá la siguiente información mínima:
 - Placa de rodaje del vehículo:
 - Modelo de vehículo:
 - Nombre del conductor:
 - N° de licencia de conducir:
 - Paquete:
 - Nombre y apellido del comisionado de la DIE:
 - Fecha / Hora: Inicio y final del servicio prestado (diario)
 - Kilometraje de inicio
 - Kilometraje de fin
 - Recorrido: Desde – hasta (actividades realizadas)
 - Observaciones, donde se anote algún evento o incidente y firma del comisionado.
- 10) El contratista debe asumir la responsabilidad administrativa, civil y penal por el incumplimiento de las normas de tránsito, así como los daños que podrían generarse en la ejecución del servicio.
- 11) El contratista deberá remitir reportes sobre el servicio realizado a pedido de la Dirección de Infraestructura Educativa.
- 12) Si el o los vehículos requieren mantenimiento, el contratista deberá cubrir el servicio con una unidad igual o mayor de las características requeridas. La información sobre la unidad en reemplazo de ser el caso deberá ser alcanzada a la Unidad de Abastecimiento con la debida anticipación (mínimo 48 horas) para su aprobación.
- 13) El contratista es responsable de mantener en perfectas condiciones operativas el vehículo o vehículos.
- 14) La unidad debe estar en óptimas condiciones, documentos en regla, cumplir con la normativa del Ministerio de Transporte y la SUTRAN.
- 15) El contratista es responsable directo del personal destacado para la prestación del servicio (conductor o conductores), no existiendo ningún vínculo de dependencia laboral con la entidad: Dirección de Infraestructura Educativa del PEIP EB.
- 16) El contratista es responsable del pago de remuneraciones del chófer y de las cantidades correspondientes, tales como: remuneraciones, beneficios sociales, seguro social, trabajo, complementarios de trabajo, etc.
- 17) El contratista es responsable de dotar al o los conductores con un teléfono celular con servicio de red privada móvil, para comunicarse con el personal de la Dirección de Infraestructura Educativa.
- 18) *La Dirección de Infraestructura Educativa solicitará al contratista el reemplazo del(los) conductor(es) designad(os), por medidas disciplinarias tales como: agresiones físicas y/o verbales que incurra el personal del contratista en agravio del personal de la Entidad. Dicho reemplazo del personal por parte del contratista será como máximo dentro de las 24 horas de ocurrido la incidencia, el mismo que quedará registrado en la parte de observaciones del "formato de control de servicio" (Hoja de Ruta), que se menciona en el literal 9 del numeral 4.3 de los términos de referencia. Asimismo, el personal en reemplazo, ante dicha situación deberá cumplir de acuerdo con el perfil requerido en los términos de referencia¹².*
- 19) El contratista asumirá la responsabilidad absoluta de accidentes en ruta, durante los traslados.
- 20) El contratista deberá tener sus documentos vigentes del conductor o conductores y de la unidad o unidades, siendo responsable ante cualquier inspección por parte de la PNP.
- 21) El contratista deberá enviar el programa de mantenimiento de la unidad.
- 22) El contratista deberá reemplazar la unidad en caso no cumpla con las medidas de seguridad y requerimientos.

¹² En atención a la consulta N° 2 formulada por la empresa MS Soluciones Integrales EIRL

- 23) El contratista deberá brindar asistencia de una unidad de reten en caso de desperfecto, robo, mal funcionamiento u otros relacionados durante el traslado del personal, con un tiempo máximo de respuesta de tres horas.
- 24) El contratista será responsable del mantenimiento preventivo y correctivo de la unidad.
- 25) El contratista será responsable de las incidencias que se presenten durante el traslado.
- 26) El contratista será responsable del trámite de las denuncias en caso se presenten durante el traslado.
- 27) El contratista garantiza que el vehículo sea de su propiedad o del alquiler y que se encuentra debidamente saneado y sin inconvenientes legales.
- 28) El contratista deberá instruir a su personal conductor, asegurando el correcto traslado del personal para las distintas comisiones.
- 29) Mantener el vehículo permanentemente limpio y en correcto estado de conservación.

4.4. SEGUROS

Para la suscripción del contrato, deberá presentar el Seguro de Responsabilidad Civil de Vehículos, los cuales deben mantenerse vigente durante todo el periodo de prestación del servicio hasta la culminación del contrato.

Disposiciones generales contractuales

- a) Las pólizas deberán ser contratadas por el contratista a su total y único costo, quedando el PEIP-EB liberada de cualquier obligación referente al pago de estas. Las pólizas deberán ser contratadas con Compañías de seguros solventes y de buena reputación, autorizadas y supervisadas por la Superintendencia de Banca y Seguros.
- b) La existencia o inexistencia de las pólizas exigidas no eliminará o limitará de manera alguna la responsabilidad legal del Contratista frente al PEIP-EB.
- c) El no pago de la indemnización de la compañía de seguros, ya sea por riesgo excluido o por incumplimiento de las garantías incluidas en la póliza, o que el Contratista no haya provisto o contratado las adecuadas coberturas que fuesen necesarias durante el desarrollo del presente contrato, no lo exoneran de su responsabilidad legal y obligación de pago frente al PEIP-EB.
- d) Todos y cada uno de los deducibles serán asumidos por el Contratista.
- e) El Contratista deberá asumir todos los costos y/o gastos directos o indirectos en los que incurra el PEIP-EB en la defensa de sus intereses, en caso el PEIP-EB sea objeto de alguna demanda de indemnización derivada de la ejecución de sus servicios o trabajos.
- f) El Contratista deberá asumir y/o defender al PEIP-EB de cualquier reclamo referente al pago de beneficios sociales, sea este interpuesto por alguno de sus trabajadores, aún si el reclamo excede el límite contratado bajo la póliza de Responsabilidad Civil Extracontractual.
- g) El PEIP-EB no se hará responsable del deterioro, daño o pérdida de los activos que utilice el Contratista para el desarrollo de sus trabajos o en la prestación de sus servicios, a no ser que el deterioro, daño o pérdida de dichos activos se deba a la sola negligencia del PEIP-EB.
- h) El Contratista deberá obtener autorización expresa y por escrito de PEIP-EB antes de efectuar cualquier cambio, modificación o cancelación de las pólizas de seguro contratadas.
- i) En caso ocurra modificaciones al contrato, ya sea en plazos, importes u otros de acuerdo a Ley, el Contratista se obliga a prorrogar la vigencia de las pólizas o a incrementar los valores en función a las modificaciones realizadas, respectivamente.

4.4.1. Seguro de Responsabilidad Civil de Vehículos

El límite contratado será único y combinado para daños materiales o personales, incluyendo daños directos o consecuenciales, con una cobertura mínima de: US \$ 100,000.00.

Exigencias específicas de cobertura:

- a) Responsabilidad Civil frente a terceros.
- b) Responsabilidad Civil frente a ocupantes.
- c) Accidentes personales de ocupantes:
 - Muerte e invalidez permanente.
 - Gastos de curación.
 - Gastos de sepelio.
- d) Responsabilidad civil por ausencia de control.

Exigencias generales

- a) Incluir al PEIP-EB como Asegurado Adicional.
- b) Factura cancelada por concepto de prima.
- c) Presentar copia de póliza completa.
- d) El PEIP-EB tendrá la denominación de tercero en caso de siniestro.
- e) Las coberturas son primarias con respecto a los intereses del PEIP-EB y cualquier otro seguro mantenido por el PEIP-EB es en exceso y no consecuente.
- f) El asegurador renuncia a su derecho de subrogación contra el PEIP-EB.
- g) El asegurador deberá notificar por escrito a la PEIP-EB de cualquier incumplimiento por parte del Contratista en el pago de las primas con por lo menos treinta (30) días calendario de anticipación a la fecha en que tal incumplimiento pueda resultar en la suspensión de cobertura o cancelación de la póliza. La póliza solo podrá suspenderse o cancelarse si la compañía aseguradora ha cumplido esta condición.
- h) Las pólizas no podrán cancelarse ni modificarse a solicitud del Contratista sin la autorización por escrito del PEIP-EB.
- i) El PEIP-EB queda liberada de cualquier obligación que pudiera exigírsele en su calidad de Asegurado Adicional bajo la póliza.

5. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

- El contratista, en caso se requiera deberá tener la disponibilidad de hasta dos (02) vehículos para atender el servicio de transporte en forma paralela.
- El contratista es responsable directo del personal destacado para la presentación del servicio, no existiendo ningún vínculo de dependencia laboral con la Entidad.
- El conductor destacado para la conducción del vehículo debe contar con un número telefónico móvil para comunicarse desde cualquier punto con el personal de la Entidad.
- Si el contratista por motivo justificado (enfermedad o caso fortuito o fuerza mayor) deberá efectuar algún cambio, rotación o reemplazo de conductor, este deberá ser comunicado vía correo electrónico a la Entidad, sustentando los motivos, en un plazo mínimo de veinticuatro (24) horas.

6. REQUISITOS Y RECURSOS DEL PROVEEDOR

6.1. REQUISITOS DEL PROVEEDOR

- Contar con RNP vigente en servicios.
- Contar con RUC activo y habido
- Persona o empresa del rubro del objeto de la convocatoria.
- El postor debe contar con el permiso de operación o autorización vigente para la prestación del servicio emitida por el Ministerio de Transportes y Comunicaciones y/o Autoridad de Transporte Urbano para Lima y Callao y/o por el Gobierno Regional (es) y/o Municipalidad (es), de acuerdo con el ámbito en que se prestará el servicio.

6.2. ESPECIFICACIONES TECNICAS DEL VEHICULO (EQUIPAMIENTO ESTRATEGICO)

El vehículo requerido para prestar el servicio de traslado de personal de la Dirección de Infraestructura Educativa debe contar con las siguientes características **mínimas por vehículo**:

Vehículo para transporte de personas

- Auto para 4 pasajeros sentados sin incluir el conductor.
- Contar como mínimo con dos (02) unidades vehiculares
- Año de fabricación: A partir del año 2019.
- Airbags frontales de piloto y copiloto
- Aire acondicionado y calefacción
- Neumáticos radiales, para todo terreno y llantas de repuesto.
- Panel acrílico, policarbonato u otro material rígido, según MTC.
- Cinturones de seguridad operativos, conos de seguridad, tacos, botiquín, neumáticos en buen estado.
- Frenos delanteros de disco, posteriores de tambor, sistema ABS (Sistema Antibloqueo de Ruedas) y EBD Distribución Electrónica de Frenado.
- Herramientas de los vehículos: Triángulo, gata hidráulica, llaves, llanta de repuesto,

- medidor de aire, cables para pasar corriente, alarma de retroceso.
- Láminas de seguridad, de corresponder.
- Extintor contra incendio, según norma legal vigente y con fecha vigente.

6.2.1. Otros:

- Seguro Obligatorio de Accidentes de Tránsito SOAT.
- Certificado de Inspección Técnica Vehicular vigente.
- Copia de gravamen vehicular donde se acredite la deuda cero de infracciones de tránsito que debe estar vigente a la presentación de ofertas.
- Permiso de transporte de personal.
- Copia de las tarjetas de propiedad de los vehículos, Se acreditará la propiedad del vehículo o vehículos con la tarjeta de propiedad del postor o se presentará copia de documentos que sustenten la propiedad, posesión, el compromiso de compra venta o alquileres u otros documentos que acredite la disponibilidad del vehículo o vehículos
- Botiquín de primeros auxilios debidamente equipado.
- El vehículo deberá cumplir con mantenimientos cada 5,000 kilómetros previa coordinación. Cuando el auto requiera mantenimiento, el proveedor deberá avisar con 24 horas de anticipación, para lo cual repondrá con un equipo de las mismas características, mientras se realiza el mantenimiento, adjuntar certificado de mantenimiento.

Dichos componentes serán verificados durante todo el tiempo de ejecución, en caso se compruebe su incumplimiento se procederá de conformidad con el cuadro de aplicación de otras penalidades.

6.3. PERFIL DEL PERSONAL CLAVE

- Experiencia mínima de (02) años como conductor y/o chofer en servicios iguales y/o similares, en instituciones públicas y/o privadas. La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.
- Licencia de conducir vigente, clase “A” categoría II-a o superior.
- Persona mayor de edad que acredita con documento de identidad (DNI, pasaporte, cédula de extranjería, o Permiso Temporal de Trabajo)
- Capacitación en manejo defensivo y/o primeros auxilios y/o mecánica automotriz.
- No registrar infracciones de tránsito y/o papeleta vigente (pendiente de pago) que restrinja el ejercicio de su labor para conducir u operar el vehículo. Asimismo, no debe registrar más de diez (10) papeletas denominadas GRAVES y MUY GRAVES.
- No tener antecedentes policiales ni penales.
- Contar con equipo de comunicación propio.
- Contar con implementos de seguridad COVID, de corresponder.

Dichos componentes serán verificados durante todo el tiempo de ejecución, en caso se compruebe su incumplimiento se procederá de conformidad con el cuadro de aplicación de otras penalidades.

7. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

- Presentar un ejecutivo de contacto, indicando su número de teléfono celular y correo electrónico.
- Seguro de Responsabilidad Civil de Vehículos, los cuales se deben mantener vigente durante todo el periodo de prestación del servicio hasta la culminación del contrato.
- Copia simple del documento de los vehículos ofertados (tarjetas de propiedad, SOAT, Revisión Técnica vigente y documentos copia de documentos que sustenten la propiedad y/o posesión y/o compromiso de compra venta o alquiler u otros documentos que acredite la disponibilidad del vehículo o vehículos)
- Copia simple del documento de los conductores planteados como personal clave en su oferta (documento de Identidad, licencia de conducir, declaración jurada de no tener antecedentes policiales ni penales, documento que acredita la capacitación en temas de “manejo defensivo y/o primeros auxilios y/o mecánica automotriz”).
- **Permiso de operación o autorización vigente para la prestación del servicio emitida por el Ministerio de Transportes y Comunicaciones y/o Autoridad de Transporte Urbano para Lima y Callao y/o por el Gobierno Regional (es) y/o Municipalidad (es), de acuerdo con el ámbito**

en que se prestará el servicio¹³.

8. LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

- El personal de la DIE realizará el trabajo de campo en las distintas UGEs e IIEE ubicadas en Lima Metropolitana y de la Provincia Constitucional del Callao (distrito de Bellavista).
- El lugar de inicio del servicio, recojo y descarga del personal de la DIE-PEIP EB será en las oficinas del PEIP EB que se encuentra ubicadas en la *Av. Rivera Navarrete 515 Piso 19 San Isidro* – Lima o en algún punto señalado en el Anexo 01.
- El lugar del inicio y descarga del servicio podrá cambiar, en cuyo caso se tenga variación de la dirección, el mismo que deberá ser comunicada al contratista con una anticipación de 24 horas.

9. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO.

El plazo de prestación del servicio se computará a partir del día siguiente de la suscripción de contrato. El plazo de prestación del servicio será de 365 (trescientos sesenta y cinco) días calendario o hasta agotar el monto contratado.

10. ADELANTOS

No se otorgará adelantos

11. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

Precios Unitarios.

12. CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN

La conformidad de servicio será otorgada, por la Dirección de Infraestructura Educativa del PEIP EB.

La conformidad se emite en un plazo máximo de siete (07) 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.

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

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

13. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO

El PEIP-EB se obliga a pagar la contraprestación pactada a favor del Contratista en soles, en forma mensual (los pagos serán en función al tarifario de su oferta económica del contratista, el cual podrá variar siempre y cuando haya un incremento o disminución de la cantidad de servicios solicitados, teniendo en consideración el sistema de contratación, la misma que es a precios unitarios), 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.

El contratista deberá presentar la documentación para el pago a los cinco (05) días hábiles de culminado el mes del servicio, a excepción del mes de diciembre 2024.

El contratista realizará una facturación parcial por el servicio realizado del 01 al 19 diciembre 2024, para tal efecto remitirá al PEIP EB los documentos señalados en el presente numeral el día 20/12/2024.

¹³ En atención a la observación N° 4 formulada por la empresa MS Soluciones Integrales EIRL.

Los documentos de presentación obligatoria por parte del contratista para la realización del pago son:

- Reporte de servicios efectuados adjuntando la ficha de servicios (Hoja de Ruta) visados.
- Comprobante de pago
- Carta de Autorización CCI

Cabe señalar que el Reporte de Servicios efectuados deberá contener mínimamente la siguiente información:

- ✓ Placa de rodaje del vehículo:
- ✓ Modelo de vehículo:
- ✓ Nombre del conductor:
- ✓ N° de licencia de conducir:
- ✓ Nombre y apellido del comisionado de la DIE:
- ✓ Fecha / Hora: Inicio y final del servicio prestado (diario)
- ✓ Kilometraje de inicio
- ✓ Kilometraje de fin
- ✓ Recorrido: Desde – hasta (actividades realizadas)
- ✓ Observaciones, donde se anote algún evento o incidente y firma del comisionado.

El contratista presentará dichos documentos a través de mesa de partes del PEIP EB, accediendo al siguiente Link: <https://peipeb.gob.pe/atención-al-ciudadano/> el cual está habilitada las veinticuatro (24) horas del día los siete (7) días de la semana

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

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

14. PENALIDADES

Penalidad por mora en la ejecución de la prestación del servicio: En caso de 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, hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente, o, de ser el caso del ítem que debió ejecutarse. Esta penalidad será deducida de los pagos a realizarse.

La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo a la siguiente formula:

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

Donde F tendrá los siguientes valores:

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

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda al monto vigente del contrato o ítem que debió ejecutarse o, en caso de que estos involucren obligaciones de ejecución periódica o entregas parciales, a la presentación individual que fuera materia de retraso.

15. OTRAS PENALIDADES

Se aplicará de acuerdo con lo siguiente:

N°	Supuesto de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento/ Evidencia
1	Por no acudir en la hora solicitada de manera injustificada. En caso de exceder el tiempo de tolerancia otorgado (10 minutos). La penalidad se aplicará desde la hora inicial solicitada en el requerimiento.	0.35% de la UIT vigente, por cada diez (10) minutos de demora, hasta un máximo de 60 minutos por servicio.	El usuario registrará el incumplimiento en el campo "Observaciones" de la ficha de servicios (Hoja de Ruta).
2	Falta de limpieza interior o exterior del vehículo.	0.70% de la UIT vigente, por cada ocurrencia.	El usuario registrará el incumplimiento en la ficha de servicios (Hoja de Ruta) campo "Observaciones". Asimismo, podrá remitir mediante correo electrónico u otro medio, fotos del vehículo imputado.
3	El vehículo presentó desperfectos, incluido en los accesorios (lunas, asientos, cinturones de seguridad, etc.)	1 % de la UIT vigente por cada ocurrencia.	El usuario registrará el incumplimiento en el punto "Observaciones" en la ficha de servicios (Hoja de Ruta)
4	En caso el contratista preste el servicio contratado con vehículos no autorizados por la Dirección de Infraestructura Educativa.	3 % de la UIT vigente, la penalidad se aplicará por ocurrencia.	La verificación se realizará, según lo reportado por el usuario mediante ficha de servicios (Hoja de Ruta) visados en contraste con el listado de vehículos autorizados para la prestación del servicio.
5	Por abandonar un servicio ¹⁴ .	5% de la UIT vigente, la penalidad se aplicará por ocurrencia.	El usuario registrará el incumplimiento en el punto "Observaciones" de la ficha de servicios (Hoja de Ruta)

16. DISPOSICIONES DE CONFIDENCIALIDAD

El contratista se obliga a mantener y guardar estricta reserva y absoluta confidencialidad de todos los documentos e información que tenga acceso o sea proporcionada por el Proyecto Especial de Inversión Pública Escuelas Bicentenario, a los que tenga acceso en la ejecución del servicio.

Se entiende que la obligación asumida por el proveedor está referida no solo a los documentos e informaciones señalados como "confidenciales" si no a todos los documentos e informaciones que debido al presente servicio o vinculado con la ejecución del mismo, puedan ser conocidos a través del contratista.

17. CLAUSULA DE 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 los impedimentos

¹⁴ Se entiende por "abandono del servicio", cuando el servicio una vez iniciado se interrumpe y no continua por causas imputables al contratista y no se concluye el servicio.

señalados en El Reglamento, ofrecido negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal con 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 los impedimentos señalados en El Reglamento.

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.

18. SUBCONTRATACIÓN

El contratista se obliga expresamente a no subcontratar y/o transferir y/o ceder y/o traspasar y/o subarrendar a terceros, total o parcialmente la prestación a que se refiere el presente contrato. El incumplimiento de esta obligación es causal de resolución del contrato.

19. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de (1) año contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

20. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN¹⁵

A	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
A.1	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe contar mínimo con dos (02) vehículos los mismos que deben estar autorizados para brindar el servicio, con las siguientes características mínimas:</p> <p>Año de Fabricación: A partir del año 2019 Capacidad mínima: 4 pasajeros sentados, sin incluir al conductor</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido.</p> <div>Importante</div> <p><i>En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.</i></p>
A.2	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
A.2.1	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar mínimo dos (02) conductores que cuenten con experiencia mínima de dos (2) años en la conducción de vehículos de transporte o traslado de personal, requerido como Conductor y/o chofer.</p> <p><u>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha</u></p>

¹⁵ Se actualizó los requisitos de calificación, en atención a la observación N° 4 formulada por la empresa MS Soluciones Integrales EIRL

	<p><u>experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</u></p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>Importante</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento</i> • <i>En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.</i> • <i>Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</i> • <i>Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.</i> </div>
B	<p>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 100,000.00 (cien mil con 00/100 soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/ 25,200.00 (Veinticinco mil doscientos con 00/100 soles), por la venta de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.</p> <p>Se consideran servicios similares a los siguientes: alquiler de vehículos y/o servicios de traslado o transporte de personal en general.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹⁶, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las</p>

¹⁶ 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 fehacencia en relación a que se encuentra cancelado. Admitir ello equivaldría a considerar como válida la sola declaración del postor afirmando que el comprobante de pago ha sido cancelado”

(...)

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

	<p>veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad</p> <p>En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva “Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado”, debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.</p> <p>Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.</p> <p>Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el Anexo N° 9.</p> <p>Cuando en los contratos, órdenes de servicios o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad</p> <div data-bbox="316 1160 1401 1541" style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>Importante</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Al calificar la experiencia del postor, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del objeto contractual no coincida literalmente con el previsto en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que ejecutó el postor corresponden a la experiencia requerida.</i> • <i>En el caso de consorcios, solo se considera la experiencia de aquellos integrantes que se hayan comprometido, según la promesa de consorcio, a ejecutar el objeto materia de la convocatoria, conforme a la Directiva “Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado”.</i> </div>
--	--

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

Anexo 01 Ubicación de las escuelas permanente y contingencias del ámbito de Lima Metropolitana y El Callao

Region (Varios elementos)

Etiquetas de fila	Cuenta de Institución Educativa	DIRECCIÓN IIIE PERMANENTE	LINK GOOGLE MAPS DE DIRECCIÓN
0	4		
COMAS	1		
SAN FELIPE	1	JIRÓN PACÍFICO S/N, / AVENIDA SAN FELIPE CDRA 2 S/N, LIMA, COMAS	https://maps.app.goo.gl/FDC74u1hVdIShdNA
EL AGUSTINO	1		
0085 JOSE DE LA TORRE UGARTE	3	CALLE LOS ALGARROBOS 710 MZ. Q. DE LA COOPERATIVA DE VIVIENDA TAYACAJA, EL AGUSTINO	https://maps.app.goo.gl/n65NWQc3CQpGNCU9
LIMA	1		
0035 NUESTRA SEÑORA DE LA VISITACION	1	JR. PACASMAYO 550, CERCADO DE LIMA	https://maps.app.goo.gl/3wPmiuW02vno55o8
LOS OLIVOS	1		
JORGE BASADRE GROHMANN	1	AV. ALAMEDA CENTRAL S/N - PREVI, LOS OLIVOS	https://maps.app.goo.gl/ouXfLd7kq67K3M6
1	14		
BELLAVISTA	1		
GENERAL PRADO	1	Av. Guardia Chalaca y Juan Pablo II s/n	https://maps.app.goo.gl/8KFzP9mAFh3v8K7
CARABAYLLO	3		
2051	1	Jirón Ignacio Prado 218 3er Sector El Progreso	https://maps.app.goo.gl/KwMvL5uHGLAyu8
3058 VIRGEN DE FATIMA	1	Av. Armando Merino Reyna Cdra. 4 s/n	https://maps.app.goo.gl/RD7D88KTwvKX9C7
8184 SAN BENITO	1	Calle Los Constructores Mz. W1 Lt 1, 2 Y 3. AH. Asoc. de Viv. Autogestionaria San Benito	https://maps.app.goo.gl/hK3e24Gp68AB4h6
COMAS	2		
2100 JUAN VELASCO ALVARADO	1	Calle 7 (Bogotá) LT EDUC 2, Urbanización el Parral	https://maps.app.goo.gl/r3XoamSTWHe5Aju6
3065 VIRGEN DEL CARMEN	1	La Calle 28 de Julio cuadra 6 S/N	https://maps.app.goo.gl/wwwgmBglUECMNpsn9
INDEPENDENCIA	3		
09 y 3094-1 J. WILLIAM FULBRIGHT	1	Avenida Huanacauri N° 300	https://maps.app.goo.gl/wEgG8T7v7dBrffGw57
3048 SANTIAGO ANTUNEZ DE MAYOLO	1	Av. Los Jazmines 385	https://maps.app.goo.gl/1Tfb3xC3bcpxJW9
3049 IMPERIO DEL TAHUANTINSUYO	1	Av. Hurin Cuzco S/N Parcela A Mz. M Lt.1	https://maps.app.goo.gl/5he1S2oiSY1o5v9U9
LOS OLIVOS	1		
2096 PERU JAPON	1	Jr. Pariahuanca S/N, Cuadra 3 - Parque Naranjal	https://maps.app.goo.gl/4f-dai-b7eacrrM7b7
LURIGANCHO	1		
1190 FELIPE HUAMAN POMA DE AYALA	1	Av. Independencia S/N Sector Moyopampa Parcela 3, Chosica	https://maps.app.goo.gl/h53x4Yscy52q3GcA
PUENTE PIEDRA	1		
3088 VISTA ALEGRE	1	Calle Las Conchitas S/N Mz E Lote 9	https://maps.app.goo.gl/T3il-mXLPEfVvKx7N6
SAN MARTIN DE PORRES	2		
2028	1	Av. Victor Raúl Haya de la Torre, Mz. B1 Lote 10	https://maps.app.goo.gl/FRv78WVxJIMM7yYF9
2029 SIMON BOLIVAR	1	Jirón Santa Clorinda 1101	https://maps.app.goo.gl/2xq6d75YBUdW9kPA
2	14		

**PROYECTO ESPECIAL DE INVERSIÓN PÚBLICA – ESCUELAS BICENTENARIO
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 002-2024-PEIP EB PRIMERA CONVOCATORIA**

2029 SIMON BOLIVAR	1	Jirón Santa Clorinda 1101	https://maps.app.goo.gl/2yc6GZ5YlUdW9kPA
2	14		
SAN JUAN DE LURIGANCHO	14		
100	1	Jiron Los Centauros S/N URB. SANTA ELIZABETH	https://maps.app.goo.gl/xLCOwKvWr8ShbnQ7
0132 TORIBIO DE LUZURIAGA Y MEJIA	1	Jirón Nevado de Huascarán S/N, Lima, San Juan de Lurigancho.	https://maps.app.goo.gl/Uz2kgm8R1xKV2v6
0139 GRAN AMAUTA MARIATEGUI	1	Avenida Centro Cívico S/N, San Juan de Lurigancho.	https://maps.app.goo.gl/C9KhYuTc1OjovBe77n_stciw
0142 MARTIR DANIEL ALCIDES CARRION	1	Avenida Republica De Polonia S/N, San Juan de Lurigancho.	
	1		https://www.bing.com/maps?mapi=107%7EDirections%7EUnknown%7FDirection_Button&ty=0&rte=nos-11.957438468933105_-76.98960876464844-Institution+Educative+0142+Martin+Daniel+Alcidess+Carrion_e_%7E&modes=d&v=2&sv=1&cpe=-11.957447%7E-76.989596&m=14.5
	1	Avenida Los Nardos Sector B Grupo 18, San Juan de Lurigancho.	
	1	Jiron El Peñon S/N, San Juan de Lurigancho.	https://maps.app.goo.gl/Qib3Vn6Hfuxed72A
	1	Avenida Prolongacion Wiesse S/N, San Juan de Lurigancho.	
	1	Jiron Del Parque S/N, San Juan de Lurigancho.	
	1	Jiron Los Jaspes Mz H Lote 1, San Juan de Lurigancho.	
	1	Avenida Proceres De La Independencia S/N, San Juan de Lurigancho.	https://maps.app.goo.gl/yx9B25o9C4huM99
	1	Jiron Canto Rodado 620, San Juan de Lurigancho.	https://maps.app.goo.gl/GxVhEQO5f8-nmhKYA
	1	Avenida Circunvalacion Mt D, San Juan de Lurigancho.	https://maps.app.goo.gl/EP7RDarqlgqNAoJ6
	1	Ci. Villa Hermosa s/n (Av Francisco Bolognesi) AMHH, El Rosal, San Juan de Lurigancho	https://maps.app.goo.gl/Wljbc2X08SxiwoCd7
	1	Avenida Circunvalacion S/N, San Juan de Lurigancho.	https://www.linkedin.com/company/chomino-y-priale/?fromip=sponsored&lurigancho&direction=C9KH-YUTC1OJOVB-E77N-STCIW
3	8		
ATE	6		
0034	1	Avenida Central 502, Carretera Central Km 7.5, ATE	Google Maps - I.E. N°0034
046 VICTOR RAUL HAYA DE LA TORRE	1	Asociación de vivienda Sol de las Viñas, Santa Clara	Google Maps - I.E. N°046 Victor Raúl Haya de la Torre
1209 MARISCAL TORIBIO DE LUZURIAGA	1	Calle Marte 120, Ate 15022	Google Maps - I.E. N°1209 Mariscal toribio de Luzuriaga
1255 WALTER PEÑALOZA	1	Calle Huaycán 26, Zona H	Google Maps - I.E. N°1255 Walter Peñafoza Ramella
1268 GUSTAVO MOHME LLONA	1	Avenida 15 de Julio, Huaycan Lote 4	Google Maps - I.E. N°1268 Gustavo Mohme Llona
MANUEL GONZALES PRADA	1	Avenida Andres A. Cáceres S/N Huaycan, Zona D	Google Maps - I.E. Manuel Gonzales Prada
LOS OLIVOS	1		
3080 PERU - CANADA	1	Calle, Cipriano Ruiz S/N, Los Olivos 15304	Google Maps - I.E. N°3080 Perú Canadá
LURIGANCHO	1		
1267	1	Mt. O LT 2 Casa Huerta La Campiña Lurigancho-Chosica 15461	Google Maps - I.E. N°1267
4	11		
CHORRILLOS	1		
6094 SANTA ROSA	1	Villa Marina, Jr. San Rodolfo S/N, Distrito de Chorrillos.	https://maps.app.goo.gl/FnYemaefSAVV8xm8A
LA MOLINA	1		
1235 UNION LATINOAMERICANA	1	Calle la Cultura S/N - Covima, Distrito de La Molina.	https://maps.app.goo.gl/TivAZBLqUluNy5dCS8
LA VICTORIA	1		
1124 JOSE MARTI	1	Cerro San Cosme, Avenida Bauzate y Meza 2299, Distrito de Lima	https://maps.app.goo.gl/1sxChVUuUeUSeLrV9
LIMA	1		
101- 1166 LIBERTADOR SIMON BOLIVAR	1	Conde de la Vega Baja, jiron Ramon Carcamo 195, Distrito de Lima	https://maps.app.goo.gl/VVaqW1vqYWhND8bn5A
RIMAC	1		
2099 ROSA MERINO/0394-1 ROSA MERINO	1	Avenida Alcazar 351, Leoncio Prado, Distrito de Rimac.	https://maps.app.goo.gl/2X169113WoF4HPu9
SAN JUAN DE MIRAFLORES	2		
7207 MICAL RAMON CASTILLA	1	Avenida Prolongación Cesar Canavaro 2- Valle Sharon, Distrito de San Juan de Miraflores.	https://maps.app.goo.gl/UXTossyV79rr9SmK7
JAVIER HERAUD	1	Av. San Juan 690 Zona E, Distrito de San Juan de Miraflores.	https://maps.app.goo.gl/G9D6LEyrb7UJZdu5
SAN LUIS	1		
	1		
0083 SAN JUAN MACIAS	1	Primaria: Jiron Rio Piura 201 – Urb.Tupac Amaru, Distrito de San Luis / Secundaria : Pasaje Quilque	https://maps.app.goo.gl/buoVKXiEf7137xIn8
SANTA ANITA	1		
1221 MARIA PARADISO DE BELLIDO	1	Parque San Carlos 1, Distrito de Santa Anita.	https://maps.app.goo.gl/exdQnT8WwG7nDA68
SANTIAGO DE SURCO	2		
6082 LOS PROCERES	1	Los Proceres, Lote Educ. Sub Sector 3-B, Primera Etapa, Distrito de Santiago de Surco.	https://maps.app.goo.gl/YnBar3UfUfUmlsy5
7086 LOS PRECURSORES	1	Los Precursores, Alameda Jose de la Riva Agüero S/N, Distrito de Santiago de Surco.	https://maps.app.goo.gl/ywsocWmu276bf73CR
5	9		
CARABAYLLO	1		
2025	1	Avenida Manuel Prado Este 837, Carabayllo, Lima, Lima, Perú	https://maps.app.goo.gl/392JiGsuVME6LBP06
VILLA EL SALVADOR	3		
6048 JORGE BASADRE	1	Av. Micaela Bastidas cdra. 13 Sector 2, Grupo 22 - Villa El Salvador	https://maps.app.goo.gl/5iQTUULv9SPGbuQ3A
6064 FRANCISCO BOLOGNESI	1	Avenida Jorge Chavez S/N Sector 2 - Villa el Salvador	https://maps.app.goo.gl/HMab6u12Pve5bXJ9
		Calle Q s/n Urb. Pachacamac	
7228 PERUANO CANADIENSE	1	Pachacamac Etapa IV Sector 3, Villa El Salvador	https://maps.app.goo.gl/8MXFqe68UnK5E71w6
VILLA MARIA DEL TRIUNFO	5		
6011 SANTISIMA VIRGEN DE FATIMA	1	Avenida 28 De Julio 790 Nueva Esperanza - Villa Maria del Triunfo	https://maps.app.goo.gl/LiS66wQkXwWn8r5
		Avenida Atahualpa Y Simon Bolivar	
6152 STELLA MARIS	1	Av. Atahualpa 150 - Urb. Tablada de Lurin - Villa Maria del Triunfo	https://maps.app.goo.gl/UjUwHfMfES1Y65Fc6
FE Y ALEGRIA 23	1	Av. Garcilaso de la Vega 156 - P.J. Vallecito Bajo - Villa Maria del Triunfo	https://maps.app.goo.gl/x9J9eFE2xKc2KfEKo9
FE Y ALEGRIA 24	1	Avenida Jose C Mariategui Cuadra 28 P.J. San Gabriel Alto - Villa Maria del Triunfo	https://maps.app.goo.gl/7xwYeYH844dGGJA
REPUBLICA DEL ECUADOR	1	Avenida 26 De Noviembre s/n - Villa Maria del Triunfo	https://maps.app.goo.gl/UPC7y1x2V8RL8U0A
Total general	60		

DISTRITOS DE INTERVENCIÓN DEL PEIP EB EN LIMA METROPOLITANA Y EL CALLAO

Región	Distrito
CALLAO	BELLAVISTA
LIMA METROPOLITANA	ATE
	CARABAYLLO
	CHORRILLOS
	COMAS
	EL AGUSTINO
	INDEPENDENCIA
	LA VICTORIA
	LIMA
	LOS OLIVOS
	LURIGANCHO
	PARAMONGA
	PUENTE PIEDRA
	RIMAC
	SAN JUAN DE LURIGANCHO
	SAN JUAN DE MIRAFLORES
	SAN LUIS
	SAN MARTIN DE PORRES
	SANTA ANITA
	SANTIAGO DE SURCO
	VILLA EL SALVADOR
	VILLA MARIA DEL TRIUNFO

Anexo que forma parte del TDR
Total de horas aproximadamente

Mes	Cantidad de días	Total de hora mensual
octubre	31	255
noviembre	30	255
diciembre	31	152
enero	31	255
febrero	28	255
marzo	31	255
abril	30	255
mayo	31	255
junio	30	255
julio	31	255
agosto	31	255
setiembre	30	255
Total	365	2957

CAPÍTULO IV
FACTOR DE EVALUACIÓN

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

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

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

CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Conste por el presente documento, la “Contratación del servicio de transporte y traslado de personal en el ámbito de Lima Metropolitana y el Callao del Proyecto Especial de inversión Publica Escuelas Bicentenario - PEIP EB”, 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° 002-2024-PEIP EB** para la “Contratación del servicio de transporte y traslado de personal en el ámbito de Lima Metropolitana y el Callao del Proyecto Especial de inversión Publica Escuelas Bicentenario - PEIP EB”, 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 “Contratación del servicio de transporte y traslado de personal en el ámbito de Lima Metropolitana y el Callao del Proyecto Especial de inversión Publica Escuelas Bicentenario - PEIP EB”.

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO¹⁷

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

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

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

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

¹⁷ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

El plazo de ejecución del presente contrato es de 365 (Trescientos sesenta y cinco) días calendarios, a partir del día siguiente de la suscripción del contrato o hasta agotar el monto contratado.

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

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

Importante

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

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

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.

CLÁUSULA NOVENA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA: 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 UNDÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: 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.

Otras Penalidades

N°	Supuesto de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento/ Evidencia
1	Por no acudir en la hora solicitada de manera injustificada. En caso de exceder el tiempo de tolerancia otorgado (10 minutos). La penalidad se aplicará desde la hora inicial solicitada en el requerimiento.	0.35% de la UIT vigente, por cada diez (10) minutos de demora, hasta un máximo de 60 minutos por servicio.	El usuario registrará el incumplimiento en el campo "Observaciones" de la ficha de servicios (Hoja de Ruta).
2	Falta de limpieza interior o exterior del vehículo.	0.70% de la UIT vigente, por cada ocurrencia.	El usuario registrará el incumplimiento en la ficha de servicios (Hoja de Ruta) campo "Observaciones". Asimismo, podrá remitir mediante correo electrónico u otro medio, fotos del vehículo imputado.

3	El vehículo presentó desperfectos, incluido en los accesorios (lunas, asientos, cinturones de seguridad, etc.)	1 % de la UIT vigente por cada ocurrencia.	El usuario registrará el incumplimiento en el punto "Observaciones" en la ficha de servicios (Hoja de Ruta)
4	En caso el contratista preste el servicio contratado con vehículos no autorizados por la Dirección de Infraestructura Educativa.	3 % de la UIT vigente, la penalidad se aplicará por ocurrencia.	La verificación se realizará, según lo reportado por el usuario mediante ficha de servicios (Hoja de Ruta) visados en contraste con el listado de vehículos autorizados para la prestación del servicio.
5	Por abandonar un servicio ¹⁸ .	5% de la UIT vigente, la penalidad se aplicará por ocurrencia.	El usuario registrará el incumplimiento en el punto "Observaciones" de la ficha de servicios (Hoja de Ruta)

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 TERCERA: 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 CUARTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: ANTICORRUPCIÓN

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,

¹⁸ Se entiende por "abandono del servicio", cuando el servicio una vez iniciado se interrumpe y no continua por causas imputables al contratista y no se concluye el servicio.

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 SEXTA: 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 SÉTIMA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS¹⁹

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 OCTAVA: 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 DÉCIMA NOVENA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

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

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

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

"LA ENTIDAD"

"EL CONTRATISTA"

¹⁹ 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).

Importante

Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales²⁰.

ANEXOS

²⁰ Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a:
<https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 002-2024-PEIP EB PRIMERA CONVOCATORIA

Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE ²¹		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 servicios²²

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.

²¹ Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, en los contratos periódicos de prestación de servicios, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

²² Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

Importante

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 002-2024-PEIP EB PRIMERA CONVOCATORIA

Presente.-

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

Datos del consorciado 1				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ²³		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ²⁴		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado ...				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ²⁵		Sí	No	
Correo electrónico :				

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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

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

²³ En los contratos periódicos de prestación de servicios, esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dichos efectos, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

²⁴ Ibidem.

²⁵ Ibidem.

2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios²⁶

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.

²⁶ Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

ANEXO N° 2

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 002-2024-PEIP EB PRIMERA CONVOCATORIA

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 002-2024-PEIP EB PRIMERA CONVOCATORIA

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 002-2024-PEIP EB PRIMERA CONVOCATORIA

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 5

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 002-2024-PEIP EB PRIMERA CONVOCATORIA

Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta a la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 002-2024-PEIP EB PRIMERA CONVOCATORIA**

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] [%]²⁷

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%²⁹

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

²⁹ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

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

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

Importante

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

Importante para la Entidad

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

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

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 002-2024-PEIP EB PRIMERA CONVOCATORIA

Presente.-

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

CONCEPTO	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO S/	PRECIO TOTAL S/
TOTAL			

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 002-2024-PEIP EB PRIMERA CONVOCATORIA
Presente. -

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ³⁰	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ³¹	EXPERIENCIA PROVENIENTE ³² DE:	MONEDA	IMPORTE ³³	TIPO DE CAMBIO VENTA ³⁴	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³⁵
1										
2										
3										
4										

³⁰ Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

³¹ 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.

³² Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN *“Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz”*. Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, *“... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe”*.

³³ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

³⁴ El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

³⁵ Consignar en la moneda establecida en las bases.

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ³⁰	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ³¹	EXPERIENCIA PROVENIENTE ³² DE:	MONEDA	IMPORTE ³³	TIPO DE CAMBIO VENTA ³⁴	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³⁵
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

PROYECTO ESPECIAL DE INVERSIÓN PÚBLICA – ESCUELAS BICENTENARIO
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 002-2024-PEIP EB PRIMERA CONVOCATORIA
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

A efectos de cautelar la veracidad de esta declaración, el postor puede verificar la información de la Relación de Proveedores Sancionados por el Tribunal de Contrataciones del Estado con Sanción Vigente en <http://portal.osce.gob.pe/rnp/content/relación-de-proveedores-sancionados>. También le asiste dicha facultad al órgano encargado de las contrataciones o al órgano de la Entidad al que se le haya asignado la función de verificación de la oferta presentada por el postor ganador de la buena pro.

Si eres testigo de un presunto acto de corrupción puedes presentar tu denuncia a través del siguiente link:
<https://denuncias.servicios.gob.pe/>
Ayúdanos a promover la ética e integridad.

ANEXO N° 10

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

Señores

PROYECTO ESPECIAL DE INVERSIÓN PÚBLICA – ESCUELAS BICENTENARIO
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 002-2024-PEIP EB PRIMERA CONVOCATORIA
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 10

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

PROYECTO ESPECIAL DE INVERSIÓN PÚBLICA – ESCUELAS BICENTENARIO
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 002-2024-PEIP EB PRIMERA CONVOCATORIA
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.

Si eres testigo de un presunto acto de corrupción puedes presentar tu denuncia a través del siguiente link:

<https://denuncias.servicios.gob.pe/>.

Ayúdanos a promover la ética e integridad.