

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	Importante • 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	Advertencia • 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	Importante para la Entidad • Xyz	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

INSTRUCCIONES DE USO:

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

Elaboradas en enero de 2019

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



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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 03-2024-DREC/CS
PRIMERA CONVOCATORIA**

CONTRATACIÓN DE SERVICIO DEL
“SERVICIO DE TRANSPORTE PARA LA DISTRIBUCION DE
MATERIALES EDUCATIVOS PARA LAS INSTITUCIONES
EDUCATIVAS DE LA JURIDICCION DE LA DIRECCION
REGIONAL DE EDUCACION DEL CALLAO - DOTACION
2025”

BELLAVISTA, DICIEMBRE DEL 2024

DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

- *Para registrarse como participante en un procedimiento de selección convocado por las Entidades del Estado Peruano, es necesario que los proveedores cuenten con inscripción vigente y estar habilitados ante el Registro Nacional de Proveedores (RNP) que administra el Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (OSCE). Para obtener mayor información, se puede ingresar a la siguiente dirección electrónica: www.rnp.gob.pe.*
- *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.

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

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>

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.

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.

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

1.12. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

Definida la oferta ganadora, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, otorga la buena pro mediante su publicación en el SEACE, incluyendo el cuadro comparativo y las actas debidamente motivadas de los resultados de la admisión, no admisión, evaluación, calificación, descalificación, 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 : DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION DEL CALLAO
RUC N° : 20332678516
Domicilio legal : Jr. Aida García de Sotomayor con Jr. Félix Pasache – Bellavista - Callao
Teléfono: : -
Correo electrónico: : sergio.castillo@drec.edu.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del **SERVICIO DE TRANSPORTE PARA LA DISTRIBUCION DE MATERIALES EDUCATIVOS PARA LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS DE LA JURIDICCION DE LA DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION DEL CALLAO - DOTACION 2025**

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante RESOLUCION JEFATURAL N° 1268-2024-DREC/OAIE el 05 de Diciembre del 2024.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

RECURSO ORDINARIOS

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

1.6. 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 establecidos en cada tramo:

TRAMO I: plazo de ejecución diez (10) días calendarios a la suscripción del contrato.

TRAMO II: plazo de ejecución quince (15) días calendario a la notificación de la entidad.

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 deben cancelar el monto de S/ 10.00 Soles en la Caja de la Entidad.

1.10. BASE LEGAL

- Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.
- Ley N° 1440, Ley de Presupuesto Público
- Ley N° 31953, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Ley N° 31954, Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2024.

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.

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 – PIDE⁴ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir el certificado de vigencia de poder y/o documento nacional de identidad.

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

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

⁴ 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/>

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

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

Importante

- *El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, verifica la presentación de los documentos requeridos. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida.*
- *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 Discapacidad⁶.
- b) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. **(Anexo N° 11)**
- c) Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los “Factores de Evaluación” establecidos en el Capítulo IV de la presente sección de las bases, a efectos de obtener el puntaje previsto en dicho Capítulo para cada factor.
- d) Los postores con domicilio en la provincia donde se prestará el servicio, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región, pueden presentar la solicitud de bonificación por servicios prestados fuera de la provincia de Lima y Callao, según Anexo N° 10.

Advertencia

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

⁵ 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.

⁶ Dicho documento se tendrá en consideración en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE⁷ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación⁸. (**Anexo N° 12**).
- i) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado⁹.

Importante

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

⁷ 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/>

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

⁹ Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

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

2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

2.5. FORMA DE PAGO

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

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

- Informe del funcionario responsable de la Dirección de Gestión Pedagógica emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- Informe del servicio por parte de EL CONTRATISTA indicando la descripción de las actividades ejecutadas en cada actividad.
- EL CONTRATISTA deberá presentar panel fotográfico de las entregas.

Dicha documentación se debe presentar en Mesa de parte de la Entidad, sito en Jr. Aida García de Sotomayor con Jr. Félix Pasache – Bellavista - Callao.

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

CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

Importante

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

3.1. TERMINOS DE REFERENCIA



GOBIERNO
REGIONAL
CALLAO

"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y
de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"



TÉRMINOS DE REFERENCIA

CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE TRANSPORTE PARA LA DISTRIBUCIÓN DE MATERIAL EDUCATIVO – DOTACIÓN 2025, DE LA DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN DEL CALLAO

- 1. ÁREA QUE REQUIERE EL SERVICIO:**
Dirección de Gestión Pedagógica – PP 0090 Logros de Aprendizaje de Estudiantes de Educación Básica Regular.
UNIDAD EJECUTORA – 300 EDUCACIÓN CALLAO
- 2. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN**
Contratación del servicio de transporte para la distribución de material educativo dotación – 2025.
- 3. FINALIDAD PÚBLICA:**
La finalidad pública de este requerimiento se sustenta en la necesidad de proveer de materiales educativos a los estudiantes, docentes, aulas e instituciones educativas de EBR, EBA Y EBE, del ámbito jurisdiccional de la Dirección Regional de Educación del Callao. En atención a esto, se requiere contar con los servicios de transporte de una EMPRESA que se encargue de la distribución en forma segura, rápida y oportuna de acuerdo a las condiciones mínimas establecidas en los numerales siguientes que faciliten los procesos de enseñanza-aprendizaje en los espacios educativos.



Firmado digitalmente por:
CRISTÓBAL BEDO
Redondeo FAU 2035078918 con
Motivo: Soy el autor del
documento
Fecha: 27/12/2024 08:01:33-0500

ANTECEDENTES

Que mediante Resolución Ministerial N° 543-2013-DF y su modificatoria Resolución Ministerial N° 645-2016-MINEDU se establece la Norma Técnica y procedimientos para la gestión del proceso de distribución de materiales y recursos educativos para las instituciones y programas educativos públicos y centros de recursos educativos, misma que determina a la DIGERE como la responsable de "Monitorear el proceso de distribución de materiales educativos a nivel nacional, en coordinación con los Gobiernos Regionales, a través de sus DRE o GRE y UGEL" y "Brindar asistencia técnica a las DRE, GRE y UGEL para planificar y gestionar el proceso de distribución física a las instituciones, programas o centros de distribución de recursos educativos".

En ese contexto, la DIGERE a través de los Analistas de Seguimiento y Monitoreo de Materiales Educativos brinda asistencia técnica a todas las DRE o GRE y UGEL del ámbito nacional en el proceso de distribución de materiales educativos a las II.EE. de su jurisdicción agrupados en zonas geográficas.

La Dirección Regional de Educación del Callao, no cuenta con la prestación del servicio de transporte de material educativo para sus instituciones educativas, cuyas prestaciones están próximas a iniciar, por lo que se requiere la contratación del servicio que permita garantizar la cobertura y dar cumplimiento a los Objetivos Estratégicos Institucionales.

5. OBJETIVO DEL SERVICIO:

5.1 Objetivo general

El presente término de referencia tiene por objeto la CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE TRANSPORTE PARA LA DISTRIBUCIÓN DE MATERIAL EDUCATIVO DOTACIÓN 2025, contratación que incluye: recojo, modulación, traslado, entrega de material para las instituciones educativas y entrega de pecosas firmadas, selladas y/o con huella digital de cada uno de los representantes de las instituciones educativas de la jurisdicción de la Dirección Regional de Educación del Callao.



"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra independencia, y
de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"



5.2 Objetivos específicos

- Distribuir el material educativo Dotación-2025 de manera oportuna, pertinente y suficiente a las IIEE.
- Realizar la conformidad de las PECOSAS en el Módulo Complementario del SIGA para realizar la medición correspondiente de los compromisos de desempeño 2025 de la entrega de materiales educativos.
- Contribuir con la mejora de los aprendizajes de los estudiantes según los objetivos del programa 0090-Logros de Aprendizaje de estudiantes de la EBR.

6. CARACTERISTICAS Y CONDICIONES DEL SERVICIO A CONTRATAR:

6.1 Descripción y cantidad del servicio a contactar

Servicio de transporte para la distribución de material educativo dotación - 2025 a todas las Instituciones Educativas de la Dirección Regional de Educación del Callao.

N°	DESCRIPCIÓN	PESO TOTAL APROXIMADO (KG)
	CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE TRANSPORTE PARA LA DISTRIBUCIÓN DE MATERIALES EDUCATIVOS PARA LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS DE LA JURISDICCIÓN DE LA DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN DEL CALLAO- DOTACIÓN 2025.	72,362.616

Firmado digitalmente por:
CRIMDO BEDREAN SANCHEZ
Rutina FAU 2035078916 con
Motivo: Soy el autor del
documento
Fecha: 27/10/2024 08:07:18 -0500

PESO POR NIVELES:

N°	DESCRIPCIÓN	PESO TOTAL APROXIMADO (KG)
1	MATERIAL DEL NIVEL INICIAL	17,226.740
2	MATERIAL DEL NIVEL PRIMARIA	35,249.305
3	MATERIAL DEL NIVEL SECUNDARIA	16,356.085
4	MATERIAL DE EBE	138.110
5	MATERIAL DE EBA	3,353.370
6	MATERIALES DE SEHO	39.006

6.2. ACTIVIDADES.

El contratista deberá realizar las siguientes actividades:

- a) Recojo, modulado, embalaje, rotulado y carga de los materiales educativos de acuerdo a las PECOSAS generadas en el MC-SIGA por el responsable de almacén de la Dirección Regional de Educación del Callao.



GOBIERNO
REGIONAL
CALLAO

"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"

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



- b) Traslado y entrega oportuna de los materiales educativos y/o bienes hacia los ambientes de las instituciones educativas determinadas en el Anexo 01: Material educativo correspondiente a Dotación 2025 cantidades y pesos y Anexo 2: Cuadro de rutas detallado. Teniéndose que respetar los tramos de la ejecución.
- c) Recepción y entrega de PECOSAS debidamente firmadas, selladas y con huella digital por los responsables de la recepción del material educativo de las IIEE señaladas en el Anexo 1 al responsable de almacén de la Dirección Regional de Educación del Callao. Dichos documentos deberán ser entregados por los conductores designados por EL CONTRATISTA. Para ello, se deberá de precisar la fecha de entrega de PECOSAS al personal responsable y/o designado de la recepción del material educativo de las IIEE.

6.3. PROCEDIMIENTO

6.3.1. Por Parte De La Entidad

La Dirección Regional de Educación del Callao a través del Área de abastecimiento y/o logística comunicara a el Contratista por escrito o vía correo electrónico el requerimiento del servicio, indicando lo siguiente:

- Lista de materiales a distribuir (anexo 01)
- Forma de embalaje y rotulado.
- Cantidad aproximada de productos por destino de entrega (peso y volumen aproximado).
- Destino de los materiales educativos y/o bienes que se deben trasladar.
- Lugar y hora de recojo en los lugares determinados por la Entidad.
- Nombre de la persona responsable de entrega de material en el almacén donde se realizará el recojo de los mismos.
- Nombre de la persona responsable de recepción de material en la institución educativa u otro lugar establecido previamente donde se realizará la entrega.
- PECOSAS
- El área usuaria designará a un personal como veedor de fin de garantizar la correcta distribución de materiales educativos.

El recojo de los bienes, se efectuará a partir de la recepción del requerimiento emitido por la Dirección Regional de Educación del Callao (por escrito o por correo electrónico) en la fecha y hora señalada en el mismo. El tiempo de recojo no deberá exceder de dos (02) días calendarios. Se entiende como tiempo de recojo a aquel que se computa desde el día siguiente en que se efectuó la recepción del requerimiento (por escrito o por correo electrónico) y/o desde el día siguiente de suscrito el contrato.

En caso que EL CONTRATISTA incumpla con el mencionado plazo de recojo, se aplicará la penalidad correspondiente, debiendo adicionar al tiempo total del contrato, los días de atraso, sin que esto genere un perjuicio económico adicional para la Dirección Regional de Educación del Callao. En esa medida, los requerimientos del servicio son efectuados directamente por la Dirección Regional de Educación del Callao, a través de las personas debidamente acreditadas con una comunicación escrita o correo electrónico dirigida a EL CONTRATISTA. De no ser solicitado por la Entidad, EL CONTRATISTA efectuará las coordinaciones pertinentes a fin de llevar a cabo el cumplimiento de sus obligaciones contractuales.



Firmado digitalmente por:
CRISTO BEDREGAL Christian
Rédito: FAU 20332078516 soft
Motivo: Soy el autor del
documento
Fecha: 27/12/2024 08:07:57-0505



GOBIERNO
REGIONAL
CALLAO

"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"

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



El personal acreditado del almacén de la Dirección Regional de Educación del Callao entregará a EL CONTRATISTA, los bienes mediante un documento de entrega o cargo, así como los documentos complementarios (PECOSA, u otra documentación que la Dirección Regional de Educación del Callao considere relevante), en la cual deberá consignarse la siguiente información:

- Relación de tipo de bienes a trasladar señalando el estado actual de los mismos.
- Cuadro de rutas detallado por la Dirección Regional de Educación del Callao (IIEE establecidas por rutas, cantidades establecidas por ítem, nivel y grado, peso total aproximado del mismo).
- Relación de las IIEE a entregar los bienes (Nombre de la IIEE, dirección, persona responsable de la recepción de los bienes con el número de DNI y teléfono de contacto).
- Relación de personas acreditadas con DNI para la entrega de bienes en el almacén.

Al respecto, el responsable de almacén de la Dirección Regional de Educación del Callao generará por cada punto de origen un (01) documento de entrega o cargo, por cada entrega que realizará a EL CONTRATISTA. Asimismo, hará la entrega de dos (02) PECOSAS originales al coordinador o conductor designado por EL CONTRATISTA, quien será el único responsable de la custodia, hacer firmar y colocar la fecha de entrega en cada PECOSA. Para ello, EL CONTRATISTA debe asegurarse que los documentos de entrega o cargo y PECOSAS no deban contener enmendaduras o correcciones. En caso contrario, asumirá la responsabilidad de cualquier consecuencia que devenga de tal situación.



Firmado digitalmente por:
CRISTÓFERO BEDREGAL
Rol: Director FAU 20330678415
Motivo: Soy el autor del
documento
Fecha: 27/12/2024 09:17:00

En los lugares de origen, el responsable de almacén coordinará con EL CONTRATISTA para el acceso y estacionamiento de sus unidades de transporte, así como el ingreso de su personal necesario para ejecutar el servicio.

6.3.2. Por Parte Del Contratista

El CONTRATISTA cumplirá con los siguientes procedimientos:

El Contratista por ningún motivo dejará la documentación recibida de la Dirección Regional de Educación del Callao, que constituye el sustento de la entrega de los bienes, en los distintos puntos de destino hasta un próximo regreso. La responsabilidad del Contratista culmina una vez que el usuario haya recibido a satisfacción los bienes entregados, lo cual validará firmando en señal de conformidad; los documentos de entrega de la Entidad (PECOSA y otros documentos que se estimen pertinentes).

6.3.2.1. Recojo, Modulado, Rotulado Y Embalaje Del Material Educativo
EL CONTRATISTA deberá dirigirse con sus unidades de transporte, según relación establecida en su propuesta de servicio, con el personal debidamente acreditado en el lugar determinado previamente por la Dirección Regional de Educación del Callao donde se efectuará el recojo de los bienes.

EL CONTRATISTA a través de su personal designado debe revisar la cantidad de material educativo a transportar según la PECOSA asignada a cada IIEE. Asimismo, en caso de encontrar un material educativo en cantidades o estados diferentes a lo informado, deberá comunicar lo sucedido al personal del almacén de la Dirección Regional de Educación del Callao, para las regularizaciones correspondientes.



"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y
de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"



6.3.2.4. Hacer firmar el PECOSA

El responsable del almacén de la Dirección Regional de Educación del Callao hace la entrega de los PECOSA al coordinador o conductor, quien es el único responsable de la custodia, hacer firmar y colocar fecha de entrega en cada PECOSA.

EL CONTRATISTA a través de su personal deberá hacer firmar las dos (02) PECOSAS ORIGINALES al responsable y/o personal designado de la IIEE y debe contener:

- Fecha que se recepciona el material educativo.
- Nombre y Apellidos, N° de DNI, Firma, Sello y huella digital, del personal de la IIEE que recepcionará el material educativo.
- Estado de los materiales educativos recibidos.
- Observaciones, de ser el caso.

De las dos (02) PECOSAS firmadas una (1) se queda con el responsable y/o personal designado de la IIEE y la otra PECOSA se ingresa como evidencia que EL CONTRATISTA ha cumplido con la distribución de materiales educativos al área usuaria y almacén de la Dirección Regional de Educación del Callao para su conformidad.



Firmado digitalmente por:
CRIADO BEDREGAL SYMBIAN
Rollo: FAU 20332078
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 27/12/2024 08:18:12
En el supuesto que algún responsable y/o personal designado de la recepción de materiales educativos de las IIEE se negara a firmar las conformidades de las PECOSAS o las actas de entrega, aduciendo que no tiene tiempo para revisarlas, EL CONTRATISTA deberá comunicar el hecho inmediatamente al responsable de la Dirección de Gestión Pedagógica de la Dirección Regional de Educación del Callao a fin de establecer las coordinaciones administrativas necesarias para la correcta recepción.

6.4. Estimación del consumo

El peso total del material educativo es de 72,362.616 aproximadamente.

La estimación del consumo del servicio solicitado, se considera de acuerdo a los hitos brindados por el Ministerio de Educación (MINEDU), del cual el primer transporte de material educativo por parte de EL CONTRATISTA deberá de realizarse en diez (10) días calendarios y/o hasta agotar el stock de la remesa, contabilizados desde el día siguiente de la suscripción del contrato.

Se precisa que la necesidad del servicio es variable, la que puede variar según la información pendiente de actualización de parte del MINEDU, por lo cual, la información de las cantidades señaladas es estimada, las cuales deben ser tomadas únicamente de ese modo.

6.5. Plan de Trabajo

EL CONTRATISTA presentará un plan de trabajo a la Dirección Regional de Educación del Callao que contenga el tipo de servicio de traslado (terrestre, acémila, etc.), rutas de inicio de la distribución, así como la fecha de inicio y fin proyectadas, teniendo como plazo máximo de tres (03) días calendarios a partir del día siguiente de suscripto el contrato para su presentación.

6.6. Seguros

El postor ganador de la Buena Pro previa a la suscripción del contrato presentará la siguiente información:



"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra independencia, y
de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"



Seguro de Transporte Nacional

- Copia simple de la Póliza de Seguro de Transporte Nacional a nombre de la Dirección Regional de Educación del Callao con carga abierta vigente, por cada transporte que se realice, el cual deberá cubrir mínimamente contra: accidente al medio de transporte, daño y/o pérdida, robo y/o asalto, daño y/o pérdida de operaciones de carga, incendio o explosión, desastres naturales.

Esta póliza deberá estar vigente hasta la culminación del servicio, emitida por una entidad aseguradora acreditada y supervisada por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP (SBS).

Nota: La póliza, así como el voucher que acredite el pago de la prima deberán ser presentados al perfeccionamiento del contrato.

SCTR en el caso de conductores

- Copia simple de la Póliza de Seguro de Complementario de Trabajo y Riesgo (SCTR) del personal chofer propuesto.

SCTR en el caso de estibadores

- Copia Simple de la Póliza de Seguro Complementario de Trabajo y Riesgo (SCTR) del personal estibador, ayudante y/o personal de modulado propuesto.



Firmado digitalmente por:
CRISTÓFERO SEDREGAL Christian
Rolando FAU...
Motivo: Soy el propietario
del documento
Fecha: 27/12/2024 14:04:00

7. DOCUMENTOS A ACREDITAR EL POSTOR EN LA PRESENTACIÓN DE SU PROPUESTA TÉCNICA:

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

7.1. PARA EL CONTRATISTA

- Constancia de Registro Nacional de Transporte de mercancías, emitido por el MTC (Acreditado mediante fotocopia simple y/o copia simple de la Página web del MTC), donde figure sus inscripciones en el citado registro; en el caso de consorcios, deberá ser presentado por cada uno de los miembros.
- Certificado de habilitación vehicular, emitido por el MTC de cada uno de los vehículos ofertados para el presente servicio (acreditado con copia simple).
- El Contratista deberá cumplir con las normas y permisos establecidos por el Ministerio de Transportes y Comunicaciones (MTC), Superintendencia de Transporte Terrestre de personas, Carga y Mercancías (SUTRAN) y demás relacionadas al objeto del servicio.
- Declaración jurada en donde se comprometa a brindar un manipuleo y transporte adecuados a los MATERIALES EDUCATIVOS.
- Declaración jurada en donde se comprometa a cubrir los gastos en caso de siniestro por incendio al transportar los MATERIALES EDUCATIVOS.

7.2. PARA LOS CHOFERES

- Copia Simple de Documento de Identidad vigente.
- Copia del seguro complementario de trabajo y riesgo
- Licencia de conducir Clase "A" Categoría IIB (acreditado con copia simple)
- Los choferes deberán contar con una experiencia mínima de 02 años.



GOBIERNO
REGIONAL
CALLAO

"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y
de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"



7.3. PARA LAS UNIDADES DE TRANSPORTE

- Relación de flota de unidades vehiculares seis (06) mínimo, de las cuales cuatro (04) deberán ser propias (especificando modelo, placa, tarjeta de propiedad, categoría, año de fabricación, marca y N° de serie), tipo de vehículo, capacidad máxima de carga del vehículo (expresado en Kilogramos y/o en pesos cúbicos) detallado. En el caso de ser alquilado, deberá adjuntar la copia simple del contrato de alquiler respectivo (Formato Libre), de lo cual debe estar acreditado con cualquier documento de propiedad del arrendador. Asimismo, se deberá contar con dos (02) unidades vehiculares adicionales que serán de contingencia.
- La capacidad de carga útil de los vehículos será de (02 toneladas mínimo). Dicha capacidad es una referencia, considerando que los envíos de los materiales son variables, de acuerdo a la necesidad de la Entidad.
- Copia del SOAT vigente para cada una de las unidades de transporte que prestarán el servicio, incluidas las unidades de contingencia, de corresponder
- Copia de la tarjeta de propiedad del vehículo propuesto para realizar el servicio. En el caso de ser alquilado, deberá adjuntar la copia simple del contrato de alquiler respectivo.
- Certificado de inspección técnica vehicular de cada uno de los vehículos de transporte para el presente servicio (acreditado con copia simple) y que esté vigente.
- Certificado de habilitación vehicular emitido por el MTC de cada uno de los vehículos ofertados para el presente servicio (acreditado con copia simple).
- El año de fabricación de los vehículos debe ser como mínimo a partir del 2010.



Firmado digitalmente por:
CRISTO BEDREGAL Christian
Redoteo FAU 20332078516 soft
Motivo: Soy el autor del
documento
Fecha: 27/12/2024 08:09:14-0500

NOTA:

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

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

7.4. SOBRE EL SUPERVISOR O COORDINADOR

Para la realización del servicio, el Postor deberá presentar en su propuesta una DECLARACIÓN JURADA firmada por el postor, designando un Supervisor o coordinador adjuntando la siguiente información:

- Copia de su Documento Nacional de Identidad vigente (firmada y con huella dactilar).
- Copia del seguro complementario de trabajo y riesgo.
- Copia del bachiller y/o título profesional en administración de empresas y/o ingeniería de transporte y/o ingeniería industrial y/o economía.
- Experiencia mínima de 02 años como supervisor o coordinador en temas de distribución de materiales educativos.
- Copia de la Licencia de conducir mínimo licencia Clase profesional "A" Categoría II B (acreditado con copia simple).



GOBIERNO
REGIONAL
CALLAO

"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y
de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"



- Copia del curso o Taller de Seguridad y Salud en el Trabajo: Ley 29783. Asimismo, la persona debe adjuntar el certificado, constancia o cualquier otro documento de similar valor que evidencie la capacitación y el tiempo de experiencia requerido.

El Supervisor debe contar con capacidad de decisión frente a cualquier situación o contingencia que se presente y quien será la persona autorizada para coordinar directamente con la Dirección Regional de Educación del Callao, aspectos relacionados con la provisión del servicio, debiendo informar sobre el estado de la distribución, cada vez que sea requerido.

En el caso de su ausencia, el contratista debe nombrar una persona suplente, que tenga las mismas atribuciones. La designación de estas personas; así como los cambios de los mismos, deberán ser realizadas por correo electrónico o por escrito, previo al inicio del recojo de los bienes.

8. REQUISITOS

8.1. Para el contratista

- Ficha RUC activo y habido.
Registro Nacional de Proveedores, vigente.
- Constancia de Registro Nacional de Transporte de mercancías, emitido por el MTC (Acreditado mediante fotocopia simple y/o copia simple de la Página web del MTC), donde figure sus inscripciones en el citado registro; en el caso de consorcios, deberá ser presentado por cada uno de los miembros.
- Certificado de habilitación vehicular, emitido por el MTC de cada uno de los vehículos ofertados para el presente servicio (acreditado con copia simple).
- El Contratista deberá cumplir con las normas y permisos establecidos por el Ministerio de Transportes y Comunicaciones (MTC), Superintendencia de Transporte Terrestre de personas, Carga y Mercancías (SUTRAN) y demás relacionadas al objeto del servicio.
- Declaración jurada en donde se comprometa a brindar un manipuleo y transporte adecuados a los MATERIALES EDUCATIVOS.
- Declaración jurada en donde se comprometa a cubrir los gastos en caso de siniestro por incendio al transportar los MATERIALES EDUCATIVOS.
- El personal, deberá estar debidamente uniformado.
- Experiencia de 2 veces el valor referencial en transportes, distribución, movilización, carga de material educativo.

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

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

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

Firmado digitalmente por:
CRISTO BEDREGAL Christian
Rol: DUEÑO FALU 20332678516 soft
Motivo: Soy el autor del
documento
Fecha: 27/12/2024 08:09:21-0500





GOBIERNO
REGIONAL
CALLAO

"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y
de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"



8.2. PARA EL CASO DE AYUDANTES

- Relación de ayudantes mínimo 02 por vehículo
- Copia Simple de Documento de Identidad
- Copia del seguro complementario de trabajo y riesgo.
- Los ayudantes deben estar debidamente uniformados.

8.3. SOBRE LOS VEHÍCULOS

- Los vehículos deben tener botiquín de primeros auxilios, extintor contra incendios vigente, su respectiva llanta de repuesto, contar con las medidas de seguridad respectiva triángulo de emergencia, debe tener su respectivo toldo para la protección de la mercadería.
- El contratista es responsable del mantenimiento preventivo y correctivo de los vehículos por lo que deberán estar en óptimas condiciones.
- Sobre el combustible de los vehículos será asumido por el contratista.
- En Caso de que un vehículo tuviera desperfectos el contratista deberá comunicar por escrito a la entidad sobre lo ocurrido por lo que deberá hacer una reposición en un plazo no mayor de 24 horas. Por lo tanto, debe contar con dos vehículos de contingencia, por lo que el Contratista deberá presentar en la propuesta una declaración jurada donde se compromete a la reposición del vehículo e indicar el plazo estimado de la reposición, y acreditarlo con compromiso de alquiler, factura o cualquier otro documento que acredite dicha posesión. ω Sobre los camiones deberá acreditar las unidades de transporte de 2, 4, 6 a 10 TN.



Firmado digitalmente por:
CRISTO BEDREGAL Christian
Redoteo FAU 20332078516 soft
Motivo: Soy el autor del
documento
Fecha: 27/12/2024 08:09:29-0500

9. LUGAR Y PLAZOS DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

9.1. LUGAR

9.1.1. Lugar de Origen

La Dirección Regional de Educación del Callao establecerá como lugares de recojo de material educativo del Almacén DREC – Av. Elmer Faucett 3970, frente al GRUPO AEREO N° 8 - Callao. Asimismo, la Dirección Regional de Educación del Callao podrá modificar el lugar de origen siempre que se encuentre dentro de la jurisdicción de la Dirección Regional de Educación del Callao. Las modificaciones serán remitidas a EL CONTRATISTA, vía correo electrónico o documento, dentro de un plazo de siete (07) días calendario de anticipación.

9.1.2. Lugar de destino

La Dirección Regional de Educación del Callao entregará al contratista la Relación de las IIEE, donde deberá entregar los bienes (Nombre de la IIEE, dirección, persona responsable de la recepción de los bienes con el número de DNI y teléfono de contacto). Conforme el anexo 2.

9.1.3. Plazos de entrega

El plazo de la ejecución del servicio se calcula en días calendario establecidos en cada tramo:

- TRAMO I: plazo de ejecución diez (10) días calendarios a la suscripción del contrato. Plazo máximo de entrega del material a las IIEE: 10 de marzo.
- TRAMO II: plazo de ejecución quince (15) días calendario a la notificación de la entidad.



GOBIERNO
REGIONAL
CALLAO

"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y
de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"



El servicio, podrá ser prorrogado y/o modificado mediante la suscripción de la Adenda respectiva, teniendo en consideración los alcances de la normativa aplicable.

La entidad podrá modificar el plazo de la prestación por causas justificadas siempre y cuando los motivos de la modificación sean atribuibles a la Entidad. Para la estimación del plazo de entrega se contabilizará a partir del día siguiente del recojo de los bienes del lugar de origen establecido hasta la fecha y hora en que el representante de la II.EE. de destino recepcione los bienes. El servicio incluye el modulado, embalaje, la carga y descarga de los bienes.

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

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

9.1.4. Horarios de recojo y atención

El recojo y entrega de los bienes se efectuará dentro del horario de trabajo de la Dirección Regional de Educación del Callao (lunes a viernes de 08:30 a 12:00 y de 14:00 a 16:30 horas).



Firmado digitalmente por:
CRISTIAN BEDRINO
Redondo FAU 2035078916 con
Motivo: Soy el autor del
documento
Fecha: 27/12/2024 09:37:0500

9.2. Sistema de contratación

El sistema de contratación es suma alzada. En este sentido, el postor formulará su propuesta en función de las cantidades referenciales establecidas en el acápite 6 y se valorizan en relación a su ejecución real y por un determinado plazo de ejecución.

9.3. Resultados esperados

Entrega de los materiales educativos de manera oportuna, pertinente y suficiente a todas las II.EE. de la Dirección Regional de Educación del Callao correspondiente a la dotación 2025.

10. ESTIMACIÓN DEL REQUERIMIENTO:

La estimación de la cantidad de kilos a ser transportados, según detalle:

N°	DESCRIPCIÓN DE MATERIAL A DISTRIBUIR	U.M	PESO TOTAL
1	MATERIAL EDUCATIVO – MINEDU 2025	KG	72,362.616

- Se precisa que las necesidades del servicio son variables, por lo que la información de la cantidad de kilos señalada es estimada, las cuales deben ser tomadas únicamente con carácter referencial.

11. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

11.1. El Contratista deberá brindar el servicio de recojo, modulado, rotulado, traslado y entrega de los bienes desde los lugares de origen hasta los lugares de destino indicados. Así mismo, debe observar la adecuada diligencia en el cuidado y seguridad, a fin de que los bienes sean entregados a su usuario final sin merma o deterioro.



GOBIERNO
REGIONAL
CALLAO

"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra independencia, y
de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"



- 11.2.** Presentación de la constancia de Registro Nacional de Transporte de mercancías emitido por el MTC (acreditado mediante fotocopia simple y/o copia simple de la página web del MTC donde figure su inscripción en el citado registro, en el caso de consorcios deberá ser presentado por cada uno de los miembros.
- 11.3.** El Contratista deberá cumplir con las normas y permisos establecidos por el Ministerio de Transporte y Comunicaciones (MTC), Superintendencia de Transporte Terrestre de personas, Carga y Mercancías (SUTRAN) y demás relacionadas al objeto del servicio. Así mismo, deben contar con el permiso de operación (vigente), otorgado por el Ministerio de Transportes y Comunicaciones, donde figuren la cantidad de vehículos inscritos ante esta Entidad.
- 11.4.** Contratista asume la responsabilidad de realizar la entrega de los bienes en el lugar de destino dispuesto, teniendo la obligación de recabar las firmas de conformidad en los documentos que serán proporcionados por LA ENTIDAD que acrediten oficialmente la entrega y conformidad de los bienes.
- 11.5.** Durante el desarrollo del servicio, el personal del Contratista (choferes, ayudantes, estibadores, entre otros) deben presentarse correctamente uniformados, portando un carnet de identificación y provistos de todos los elementos de seguridad requeridos para estos casos.



Firmado digitalmente por:
CRIADO SEDREGAL CRIADO
Rollo: FAU 20332078915 con
Motivo: Soy el autor del
documento
Fecha: 27/12/2024 08:04:40

- 11.6.** Todos los pagos del personal, seguros, impuestos, pagos sociales que se generen serán ser responsabilidad del contratista.
- 11.7.** Para la realización del servicio, el Contratista designará un Supervisor o Coordinador responsable para coordinar la atención de la ejecución del servicio a contratarse, quien debe contar con capacidad de decisión frente a cualquier situación o contingencia que se presente y quien será la persona autorizada para coordinar directamente con la Dirección Regional de Educación del Callao aspectos relacionados con la provisión del servicio, debiendo informar sobre el estado de la distribución, cada vez que sea requerido. En el caso de su ausencia, el Contratista debe nombrar una persona suplente que tenga las mismas atribuciones. La designación de estas personas; así como los cambios de los mismos, deberán ser realizadas por correo electrónico o por escrito, previo al inicio del recojo de los bienes.
- 11.8.** El Contratista asume la responsabilidad por los faltantes, cuyo importe será deducido del pago de la factura respectiva. En el caso de pérdida atribuible al contratista o provenientes de delitos contra el patrimonio o de cualquier índole, ocurrida durante el transporte, serán asumidos a cuenta de El Contratista, sin perjuicio de que la Entidad inicie las acciones legales pertinentes para restituir lo perdido o sustraído, aplicándoles además el equivalente al 50% de la pérdida.
- 11.9.** En el caso de siniestro y/o atentado que cause perjuicio a los materiales educativos, El Contratista formulará la denuncia policial correspondiente, notificando a la Entidad en el plazo no mayor de 24 horas producido el hecho.
- 11.10.** En el caso de daños atribuibles a un caso fortuito, fuerza mayor o cualquier otra causa, El Contratista asumirá los gastos de estiba y desestiba, daños o pérdidas que se produzcan de los materiales educativos y fungibles, así como el almacenaje del mismo, de requerirse su contratación.



GOBIERNO
REGIONAL
CALLAO

"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y
de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"



11.11. Durante la ejecución del servicio, el Contratista deberá disponer de los siguientes equipos como mínimo:

- Dos (02) equipos de telecomunicación móvil que permitan realizar el seguimiento al servicio y efectuar las coordinaciones con el Supervisor y el área usuaria del servicio, los numero deberán ser detallados en el Plan de trabajo.
- Los Choferes de las Unidades de Transportes deben contar con un teléfono celular móvil para poder comunicarse de manera directa y poder realizar coordinaciones sobre eventualidades que podrían presentarse durante la ejecución del servicio.
- Una (01) balanza electrónica de quinientos (500) kilos y en buenas condiciones (certificada). El certificado de calibración de las balanzas deberá realizarse de manera trimestral.
- En el caso de camionetas, tipo furgón que sean abiertos, debe manifestar la seguridad que va a usar para salvaguardar que los materiales educativos lleguen en las mismas condiciones en las que fueron recibidos.
- Acreditación mínima de seis (06) vehículos de transporte para realizar el traslado. Los vehículos de transporte deben estar en óptimas condiciones de mantenimiento y totalmente operativos, cada vez que sea requerido. Más dos (02) vehículos de contingencia.

11.12. El postor deberá presentar en su propuesta una Declaración Jurada mediante la cual se comprometa, en caso de obtener la Buena Pro, brindar para la suscripción del contrato correo electrónicos del Gerente General y Gerente de Operaciones (o cargo equivalente) para la recepción de los requerimientos del servicio y coordinaciones operativas.



Firmado digitalmente por
CRISTÓBAL BEDREGAL
Redatto F.A.U. 2013320789791.001
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 27/12/2024 08:09:55-0500

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

11.14. El supervisor designado por el Contratista deberá tener estudios como mínimo técnico profesional. Por lo que deberá acreditarlo con su respectivo título, con certificado afines en sistemas de Gestión Seguridad y Salud en el Trabajo.

12. RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA:

- 12.1. El Contratista sólo podrá coordinar los requerimientos del servicio y recibir material educativo con el personal autorizado por la Dirección Regional de Educación del Callao.
- 12.2. Es atribuible al contratista tener un almacén alterno de la entidad para el modulado y organización del material educativo.
- 12.3. En situaciones de caso fortuito o fuerza mayor, el Contratista retornará a la Dirección Regional de Educación del Callao, los diversos materiales educativos que no hayan sido entregados en los puntos de destino final dentro del plazo de 02 días, debiendo sustentar y documentar el motivo de la devolución.
- 12.4. El Contratista es responsable por daños, pérdidas y/o sustracciones (contra instalaciones, mobiliario, equipos o enseres que fueran afectados) que pudiera ocasionar su personal directamente contratado durante la ejecución del servicio; debiendo en estos casos reparar o reemplazar a la Dirección Regional de Educación del Callao, el valor total del acto sucedido, en un plazo no mayor a 10 días hábiles.



**GOBIERNO
REGIONAL
CALLAO**

"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y
de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"



Pasado este plazo, procederá a penalizar por la totalidad del valor del daño en el siguiente pago. El valor de reparación o reposición del bien, será por materiales educativos de características similares o mejores a los afectados o de acuerdo a su valor vigente en el mercado.

- 12.5. El Contratista deberá reponer o pagar el valor total de los materiales educativos que se le entregue y que hayan sido siniestrados, perdidos o robados, de acuerdo a la valorización que determine la Dirección Regional de Educación del Callao. Tales pagos no tienen condición de penalidad. La Dirección Regional de Educación del Callao emitirá el recibo de ingreso de caja por el monto total de los materiales educativos al momento que el Contratista presente el baucher de depósito en la cuenta bancaria de la Dirección Regional de Educación del Callao. Salvo circunstancias mayores.
- 12.6. El Contratista es responsable por los accidentes y daños que pudieran sufrir su personal propio dentro de los lugares de origen y/o lugares de entrega de los materiales educativos.
- 12.7. El Contratista es responsable de cualquier infracción o decomiso de los materiales educativo como resultado del incumplimiento establecido en el Reglamento de Comprobantes de pago vigente.
- 12.8. En caso de surgir algún desperfecto de las unidades móviles que están distribuyendo el material educativo en las II.EE., EL CONTRATISTA es responsable de la reparación o cambio de unidad con la finalidad de no afectar o penalizar el servicio de distribución del material educativo establecido, garantizando el cumplimiento del cronograma de entrega.
- 12.9. El servicio requiere de confiabilidad, no pudiendo el Contratista dar información a terceros sobre el movimiento de carga.



Firmado digitalmente por:
CRISTÓFORO BEDREGAL
Radicado: FAU 20352678515 con
Motivo: Soy el autor del
documento
Fecha: 27/12/2024 08:12:04 (-0500)

13. PROCEDIMIENTO DE CONTROL:

- 13.1. El Contratista debe llevar un registro actualizado de la entrega de los materiales educativos en los diferentes lugares de origen, así como un registro actualizado de las recepciones de dichas cargas en los lugares de destino y deberá presentarlo cada vez que sea requerido por la Dirección Regional de Educación del Callao, dicha comunicación será realizado por escrito o por correo electrónico.
- 13.2. El Contratista debe tener la capacidad de disponer de vehículos de transportes adicionales, en caso de ser necesarios para poder realizar la ejecución del servicio dentro de los plazos establecidos en el contrato, sin que esto genere un costo adicional a la Dirección Regional de Educación del Callao.
- 13.3. El Contratista mantendrá actualizado los requisitos necesarios para la correcta atención del servicio, por ejemplo, SOAT de las unidades de transporte vigente, pólizas de seguro vigente, autorizaciones de circulación para carga vigente, etc.
- 13.4. El Contratista mantendrá permanentemente informado a la ENTIDAD sobre el desarrollo de la distribución del material educativo, a través de una ficha de registro según anexo adjunto, cuáles serán remitidos por escrito o correo electrónico al responsable acreditado por la Dirección Regional de Educación del Callao.



GOBIERNO
REGIONAL
CALLAO

"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y
de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"



13.5. La Dirección Regional de Educación del Callao se reserva el derecho de solicitar la separación en cualquier momento de los trabajadores del Contratista que a su juicio no reúna las condiciones y/o cometan faltas disciplinarias. El Contratista deberá disponer del reemplazo correspondiente, de tal manera que no se vea interrumpido el servicio contratado.

14. PENALIDADES:

14.1. Si el Contratista incurre en retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la Dirección Regional de Educación del Callao le aplicará al contratista una penalidad por cada día de atraso, hasta un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente, en concordancia con el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en todos los casos la penalidad se aplicará automáticamente y se calculará de acuerdo a la siguiente fórmula:

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

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

▪ Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, al contrato o ítem que debió ejecutarse o en caso que éstos involucraran obligaciones de ejecución periódica, a la prestación parcial que fuera materia de retraso.

▪ Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad, La ENTIDAD podrá resolver el contrato por incumplimiento.

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

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

14.2. En caso de incumplimiento en los tiempos de entrega, la ENTIDAD aplicará una penalidad por cada día de atraso con relación al valor de cada requerimiento de servicio, según lo establecido en el Art 133° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

14.3. Si durante de la ejecución del servicio, el Contratista perdiera o fuera víctima de robo o siniestro fortuito de los materiales educativos, deberá presentar por escrito ante la Dirección de la Dirección Regional de Educación del Callao, el informe de los hechos, en un plazo máximo de 24 horas de la ocurrencia, y adjuntará la respectiva denuncia policial, en un plazo no mayor de 48 horas de haber presentado el informe, donde se especifique lo siguiente:

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

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



Firmado digitalmente por:
CRISTÓFERO BEDREGAL CHAVEZ
Redatto FAU 20332078515 SAN
Motivo: Soy el autor del
documento
Fecha: 27/12/2024 08:18:57 (UTC-5)



**GOBIERNO
REGIONAL
CALLAO**

"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y
de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"



14.5. En caso de atraso en la devolución de la documentación sustentatoria establecida en el numeral 7.3, se aplicará una penalidad de uno por ciento (1%) de la UIT por cada día de retraso.

14.6. Otras penalidades

N°	SUPUESTOS DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMA DE CÁLCULO	PROCEDIMIENTO
1	No cumplir con los plazos establecidos para la presentación del informe detallado de los hechos y la denuncia policial, en el caso que el contratista perdiera o dañara o fuera objeto de robo/asalto o siniestro de los materiales educativos.	Se aplicará el uno por ciento (1%) del valor de la UIT vigente por cada día de retraso.	Según la evaluación de los plazos por parte de la Entidad.
2	No remitir a la entidad el reporte diario con la información actualizada del desarrollo de la distribución.	Se aplicará el uno por ciento (1%) del valor de la UIT vigente, por cada día no reportado.	Según la evaluación de los plazos por parte de la Entidad.
3	No cumplir con el objetivo del servicio por pérdida o daño o mala distribución de los materiales educativos.	Se aplicará el cinco por ciento (5%) de la UIT vigente por carta notificada.	Según la evaluación por parte de la Entidad área de administración



Firmado digitalmente por:
CRISTIAN GARCIA SANCHEZ
Rutina FAU 20332678518 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 27/12/2024 08:16:07

14.7. Responsabilidad por vicios ocultos

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

15. CONFORMIDAD DEL SERVICIO

15.1. La conformidad será otorgada por la Dirección de Gestión Pedagógica, para lo cual el Contratista deberá presentar lo siguiente:

- PECOSA entregados por la Dirección Regional de Educación del Callao, con nombres, apellidos, firma, sello y DNI de la persona facultada a recibir los materiales educativos en el lugar de destino y fecha exacta en que los recibió.
- La guía de remisión, deben estar suscritas por el transportista, las cuales deben ser diarias y por movilidad. Además, deberán explicitar la placa del vehículo.
- Evidencia fotográfica de (01) foto como mínimo de la movilidad considerando la placa en cada IIEE y una (01) foto con el personal encargado de la IE evidenciando la recepción del material educativo y firmando la PECOSA, según ruta correspondiente.
- Registro de salida de local central hacia el almacén y del almacén hacia la IE.
- Reporte de liquidación de la prestación del servicio valorizada por los bienes trasladados y lugares de destino. Este reporte debe detallar lo siguiente:
 - Fecha de recojo
 - Fecha de entrega
 - Lugar de destino
 - Peso
 - N° de guía de remisión de transportista
 - Número de pecosa
 - Valor unitario
 - Valor total



GOBIERNO
REGIONAL
CALLAO

"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra independencia, y
de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"



- 15.2. El responsable de la Dirección de Gestión Pedagógica previo a emitir la conformidad del servicio, deberá solicitar al responsable de almacén o quien haga sus veces, el informe de verificación, validación y visto bueno de la documentación remitida por EL CONTRATISTA y cumplimiento del servicio.
- 15.3. Luego, previa revisión de los informes recibidos por parte del responsable del almacén o quien haga sus veces, el responsable de la Dirección de Gestión Pedagógica deberá emitir el Informe de Conformidad de la documentación que sustente la prestación del servicio, el cual deberá indicar la conformidad de recepción pormenorizada por cada documento recibido mediante informe por parte del almacén de la Entidad o quien haga sus veces.
- 15.4. Las PECOSAS deberán estar suscritas, (selladas y firmadas) por el responsable de Almacén, Logística y la Empresa.
- 15.5. La Conformidad del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 168° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- 15.6. Este procedimiento no será aplicable cuando el servicio manifiestamente no cumpla con las características y condiciones ofrecidas, en cuyo caso la ENTIDAD, no efectuará la recepción, debiendo considerarse como no ejecutada la prestación, aplicándose las penalidades que correspondan.
- 15.7. De existir observaciones se consignará en el acta respectiva y se le comunicará al CONTRATISTA indicando claramente el sentido de estas, dándose un plazo prudencial para subsanar, en función a la complejidad del servicio. Dicho plazo no debe ser menor de dos (02) días ni mayor de diez (10) días calendario. Si pese al plazo otorgado, el CONTRATISTA no cumpliera a cabalidad con la subsanación. La ENTIDAD podrá resolver el contrato, aplicando las penalidades correspondientes, desde el vencimiento del plazo para subsanar.
- 15.8. El área usuaria solicitante deberá remitir su informe de conformidad de la documentación presentada por el Contratista que sustente la prestación del servicio, el cual deberá indicar la conformidad de recepción pormenorizada por cada documento de envío entregado al Contratista.
- 15.9. El área usuaria solicitante, previa a emitir la conformidad del servicio, deberá solicitar al responsable de almacén (o a quien haga de sus veces) verificar y validar la documentación remitida por el Contratista, y dar su visto bueno.



Firmado digitalmente por:
CRIADO BEDREGAL CRIADO
Rédito: FAU 20332078516 507
Motivo: Soy el autor del
documento
Fecha: 27/12/2024 08:19:20 -0500

16. EXPERIENCIA DEL POSTOR

- 16.1. El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a dos (02) veces el valor referencial de la contratación, por la prestación 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.
- 16.2. Acreditación de la experiencia:
Copia simple de contratos u órdenes de servicio, y su respectiva conformidad por la prestación del servicio efectuado; o comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con DOCUMENTOS QUE DEBE PRESENTARSE, COMO, VOUCHER DE DEPÓSITO, REPORTE DE ESTADO DE CUENTA, CANCELACIÓN EN EL DOCUMENTO, ENTRE OTROS, correspondientes a un máximo de diez (10) contrataciones.



**GOBIERNO
REGIONAL
CALLAO**

"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y
de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"



DRE CALLAO	DOTACIÓN 2023	DEBA	CUADERNO RAYADO TAMAÑO A4 X 92 HOJAS	ESTUDIANTE	2519	886.688
DRE CALLAO	DOTACIÓN 2023	DEBA	LAPIZ NEGRO N°2 CON BORRADOR	ESTUDIANTE	5038	35.266
DRE CALLAO	DOTACIÓN 2023	DEBE	ACEPTANDO LA CONDICIÓN DE MI MENOR	INSTITUCIÓN	3	1.500
DRE CALLAO	DOTACIÓN 2023	DEBE	ALFOMBRA DE MICROPOROSO	INSTITUCIÓN	7	1.750
DRE CALLAO	DOTACIÓN 2023	DEBE	AMPLIFICADOR CON MICROFONO DE VINCHA	INSTITUCIÓN	1	0.500
DRE CALLAO	DOTACIÓN 2023	DEBE	AUDÍFONOS	INSTITUCIÓN	1	0.500
DRE CALLAO	DOTACIÓN 2023	DEBE	CALCULADORA PARLANTE	INSTITUCIÓN	1	0.300
DRE CALLAO	DOTACIÓN 2023	DEBE	CÁMARA DE FOTOGRAFÍA Y VIDEO - HIBRIDA	INSTITUCIÓN	1	0.600
DRE CALLAO	DOTACIÓN 2023	DEBE	CARTILLAS DE SAANEE: CARTILLAS PARA LA ATENCIÓN DE ESTUDIANTES CON DISCAPACIDAD	INSTITUCIÓN	3	1.500
DRE CALLAO	DOTACIÓN 2023	DEBE	COLCHONETA CAMBIADOR PARA NIÑOS	INSTITUCIÓN	7	2.450
DRE CALLAO	DOTACIÓN 2023	DEBE	COMPUTADORA DE ESCRITORIO - TIPO I	INSTITUCIÓN	1	3.200
DRE CALLAO	DOTACIÓN 2023	DEBE	COMPUTADORA PORTÁTIL	INSTITUCIÓN	1	1.500
DRE CALLAO	DOTACIÓN 2023	DEBE	CUBOS APILABLES	INSTITUCIÓN	12	3.000
DRE CALLAO	DOTACIÓN 2023	DEBE	CUENTOS PRITE (0 A 9 MESES)	INSTITUCIÓN	3	1.500
DRE CALLAO	DOTACIÓN 2023	DEBE	CUENTOS PRITE (10 A 18 MESES)	INSTITUCIÓN	3	1.500
DRE CALLAO	DOTACIÓN 2023	DEBE	CUENTOS PRITE (19 A 24 MESES)	INSTITUCIÓN	3	1.500
DRE CALLAO	DOTACIÓN 2023	DEBE	CUENTOS PRITE (25 A 36 MESES)	INSTITUCIÓN	3	1.500
DRE CALLAO	DOTACIÓN 2023	DEBE	EL DESARROLLO DE LA EXPRESIÓN ARTÍSTICA	INSTITUCIÓN	15	7.500
DRE CALLAO	DOTACIÓN 2023	DEBE	EL TRÁNSITO A LA VIDA ADULTA EN EL CEBE	INSTITUCIÓN	15	7.500
DRE CALLAO	DOTACIÓN 2023	DEBE	GUÍA DE ORIENTACIONES PARA LA ATENCIÓN DE CASUÍSTICAS EN LOS PROGRAMAS DE INTERVENCIÓN TEMPRANA-PRITE	INSTITUCIÓN	4	2.000
DRE CALLAO	DOTACIÓN 2023	DEBE	GUÍA LA PLANIFICACIÓN CURRICULAR DE AULA	INSTITUCIÓN	15	7.500
DRE CALLAO	DOTACIÓN 2023	DEBE	GUÍA ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO DE LOS EQUIPOS INTERDISCIPLINARIOS	INSTITUCIÓN	15	7.500
DRE CALLAO	DOTACIÓN 2023	DEBE	GUÍA PARA LA ATENCIÓN EDUCATIVA QUE SE BRINDA EN LOS PRITE DE CONTEXTOS RURALES	INSTITUCIÓN	4	2.000
DRE CALLAO	DOTACIÓN 2023	DEBE	GUÍA PARA LA CREACIÓN DE UN PRITE	INSTITUCIÓN	4	2.000
DRE CALLAO	DOTACIÓN 2023	DEBE	GUÍA PARA LA ELABORACIÓN DEL DOCUMENTO DE GESTIÓN EN LOS PRITE	INSTITUCIÓN	4	2.000
DRE CALLAO	DOTACIÓN 2023	DEBE	GUÍA PARA LA EVALUACIÓN DE LAS NIÑAS Y LOS NIÑOS DE LOS PRITE	INSTITUCIÓN	4	2.000
DRE CALLAO	DOTACIÓN 2023	DEBE	GUÍA PARA LA PLANIFICACIÓN CON ENFOQUE TRANSDISCIPLINARIO EN LOS PRITE	INSTITUCIÓN	4	2.000
DRE CALLAO	DOTACIÓN 2023	DEBE	GUÍA PSICOMOTRICIDAD EN LOS CEBE	INSTITUCIÓN	15	7.500
DRE CALLAO	DOTACIÓN 2023	DEBE	HERRAMIENTAS PARA LA INCLUSIÓN EDUCATIVA	INSTITUCIÓN	1	0.600
DRE CALLAO	DOTACIÓN 2023	DEBE	IMPRESORA MULTIFUNCIONAL	INSTITUCIÓN	1	2.100
DRE CALLAO	DOTACIÓN 2023	DEBE	JUEGO DE BLOQUES PARA ENROSCAR	INSTITUCIÓN	13	1.950
DRE CALLAO	DOTACIÓN 2023	DEBE	JUEGO DIDÁCTICO RODADORES	INSTITUCIÓN	7	1.750
DRE CALLAO	DOTACIÓN 2023	DEBE	JUEGO VESTIBULAR	INSTITUCIÓN	7	7.700
DRE CALLAO	DOTACIÓN 2023	DEBE	LA EVALUACIÓN DE LOS APRENDIZAJES	INSTITUCIÓN	15	7.500
DRE CALLAO	DOTACIÓN 2023	DEBE	MATERIAL ADAPTADO A FORMATO ACCESIBLE: ATLAS GEOGRÁFICO DEL MUNDO EN SISTEMA BRAILLE Y RELIEVE	INSTITUCIÓN	3	4.410
DRE CALLAO	DOTACIÓN 2023	DEBE	MATERIAL ADAPTADO A FORMATO ACCESIBLE: ATLAS GEOGRÁFICO DEL PERÚ EN SISTEMA BRAILLE Y RELIEVE	INSTITUCIÓN	3	2.700



Financiado por el
CRIP de la DRE del
Callao
Red de FAU 2023
Módulo de
documentos
Fecha: 19-10-2023



**GOBIERNO
REGIONAL
CALLAO**

"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y
de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"



Firmado digitalmente por
CRIMINALISTA
Rodrigo PALLI 2035078918 con
Notario 20079-2-103 del
documento
Fecha: 27/12/2024 08:19:45:00

DRE CALLAO	DOTACIÓN 2025	DEBE	MEGAFONO	INSTITUCIÓN	1	1.100
DRE CALLAO	DOTACIÓN 2025	DEBE	MONITOR INTERACTIVO	INSTITUCIÓN	1	0.800
DRE CALLAO	DOTACIÓN 2025	DEBE	MUÑECO PARA SENTADO TIPO BALANCÍN	INSTITUCIÓN	1	0.800
DRE CALLAO	DOTACIÓN 2025	DEBE	ORGANIZAR EL TRABAJO CON LAS FAMILIAS	INSTITUCIÓN	15	7.500
DRE CALLAO	DOTACIÓN 2025	DEBE	ORIENTACIONES PARA EL DESARROLLO DE LAS VISITAS DOMICILIARIAS DE LOS PRITE	INSTITUCIÓN	4	2.000
DRE CALLAO	DOTACIÓN 2025	DEBE	ORIENTACIONES PARA LA EVALUACIÓN PSICOPEDAGÓGICA Y ELABORACIÓN DEL INFORME Y PLAN EDUCATIVO PERSONALIZADO	INSTITUCIÓN	4	2.000
DRE CALLAO	DOTACIÓN 2025	DEBE	PANTALLA ECRAN CON TRÍPODE	INSTITUCIÓN	1	1.200
DRE CALLAO	DOTACIÓN 2025	DEBE	PARLANTE PARA COMPUTADORA CON SUBWOOFER	INSTITUCIÓN	1	0.300
DRE CALLAO	DOTACIÓN 2025	DEBE	PIZARRA ACRILICA	INSTITUCIÓN	1	1.100
DRE CALLAO	DOTACIÓN 2025	DEBE	PROYECTOR MULTIMEDIA	INSTITUCIÓN	1	1.100
DRE CALLAO	DOTACIÓN 2025	DEBE	REPRODUCTOR PORTATIL PARA AUDIOLIBROS	INSTITUCIÓN	1	0.800
DRE CALLAO	DOTACIÓN 2025	DEBE	ROMPECABEZAS	INSTITUCIÓN	12	2.400
DRE CALLAO	DOTACIÓN 2025	DEBE	SILLA DE RUEDAS	INSTITUCIÓN	1	9.000
DRE CALLAO	DOTACIÓN 2025	DEBE	SOFTWARE DE COMUNICACIÓN ALTERNATIVA	INSTITUCIÓN	1	0.000
DRE CALLAO	DOTACIÓN 2025	DEBE	SOFTWARE EDITOR MATEMÁTICO BRAILLE	INSTITUCIÓN	1	0.000
DRE CALLAO	DOTACIÓN 2025	DEBE	SOFTWARE LECTOR DE PANTALLAS DE COMPUTADORA	INSTITUCIÓN	1	0.000
DRE CALLAO	DOTACIÓN 2025	DEBE	TELEVISOR SMART	INSTITUCIÓN	1	7.000
DRE CALLAO	DOTACIÓN 2025	DEI	AGENDA DE ACTIVIDADES DE TRABAJO TEA	AULA DE IE INCLUSIVA, CRAEI	155	93.000
DRE CALLAO	DOTACIÓN 2025	DEI	BLOQUES LÓGICOS CON TEXTURA	AULA DE IE INCLUSIVA, CRAEI	155	93.000
DRE CALLAO	DOTACIÓN 2025	DEI	CARTILLAS CUIDADOS CON AMOR	EEL UGEL / DIRECTOR, DOCENTE Y AUXILIAR IE	37	11.840
DRE CALLAO	DOTACIÓN 2025	DEI	CREA, RESUELVE Y APRENDE 4 AÑOS	ESTUDIANTE	5361	8041.500
DRE CALLAO	DOTACIÓN 2025	DEI	CREA, RESUELVE Y APRENDE 5 AÑOS	ESTUDIANTE	5776	8664.000
DRE CALLAO	DOTACIÓN 2025	DEI	EL VALOR EDUCATIVO DE LA OBSERVACIÓN DEL DESARROLLO DEL NIÑO	EEL UGEL / DIRECTOR, DOCENTE Y AUXILIAR IE	37	11.840
DRE CALLAO	DOTACIÓN 2025	DEI	EL VALOR EDUCATIVO DE LOS CUIDADOS INFANTILES	EEL UGEL / DIRECTOR, DOCENTE Y AUXILIAR IE	37	11.840
DRE CALLAO	DOTACIÓN 2025	DEI	ESPACIOS EDUCATIVOS	EEL UGEL / DIRECTOR, DOCENTE Y AUXILIAR IE	37	11.840
DRE CALLAO	DOTACIÓN 2025	DEI	FAVORECIENDO LA ACTIVIDAD AUTÓNOMA Y EL JUEGO	EEL UGEL / DIRECTOR, DOCENTE Y AUXILIAR IE	37	11.840
DRE CALLAO	DOTACIÓN 2025	DEI	GUÍA PARA EL USO DE ROTAFOLIOS PARA EL TRABAJO CON PADRES DE FAMILIA DE 0 A 5 AÑOS	EEL UGEL / DIRECTOR, DOCENTE Y AUXILIAR IE	37	11.840
DRE CALLAO	DOTACIÓN 2025	DEI	JUEGO E INTERACCIÓN EN EL HOGAR Y EN EL AULA	EEL UGEL / DIRECTOR, DOCENTE Y AUXILIAR IE	37	11.840



**GOBIERNO
REGIONAL
CALLAO**

"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y
de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"



Firmado digitalmente por:
CRISTIAN EDUARDO RODRIGUEZ
Roderic Rodriguez
Motivo: Soy el autor del
documento
Fecha: 27/12/2024 08:19:54 -0500

DRE CALLAO	DOTACIÓN 2023	DEI	LA ABUELA MICAELA - CUENTO ADAPTADO AL BRAILLE	ESTUDIANTE CON DISCAPACIDAD VISUAL LEVE	2	0.500
DRE CALLAO	DOTACIÓN 2023	DEI	LA FIESTA DE LAS TANTAWAWAS - CUENTO ADAPTADO AL BRAILLE	ESTUDIANTE CON DISCAPACIDAD VISUAL LEVE	2	0.500
DRE CALLAO	DOTACIÓN 2023	DEI	LA PLANIFICACIÓN DEL PROCESO DE ENSEÑANZA APRENDIZAJE Y LA EVALUACIÓN FORMATIVA	EEL UGEL / DIRECTOR, DOCENTE Y AUXILIAR IE	37	11.840
DRE CALLAO	DOTACIÓN 2023	DEI	MATERIALES EDUCATIVOS	EEL UGEL / DIRECTOR, DOCENTE Y AUXILIAR IE	37	11.840
DRE CALLAO	DOTACIÓN 2023	DEI	ORIENTACIONES PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LAS CUNAS Y CUNAS JARDÍN	EEL UGEL / DIRECTOR, DOCENTE Y AUXILIAR IE	37	11.840
DRE CALLAO	DOTACIÓN 2023	DEI	PELOTAS SONORAS CON TEXTURA	AULA DE IE INCLUSIVA, CRAEI	155	93.000
DRE CALLAO	DOTACIÓN 2023	DEI	REGULACIÓN DE EMOCIONES	EEL UGEL / DIRECTOR, DOCENTE Y AUXILIAR IE	37	11.840
DRE CALLAO	DOTACIÓN 2023	DEI	ROTAFOLIOS PARA EL TRABAJO CON PADRES DE FAMILIA DE 0 A 3 MESES	EEL UGEL / DIRECTOR, DOCENTE Y AUXILIAR IE	37	22.200
DRE CALLAO	DOTACIÓN 2023	DEI	ROTAFOLIOS PARA EL TRABAJO CON PADRES DE FAMILIA DE 10 A 18 MESES	EEL UGEL / DIRECTOR, DOCENTE Y AUXILIAR IE	37	22.200
DRE CALLAO	DOTACIÓN 2023	DEI	ROTAFOLIOS PARA EL TRABAJO CON PADRES DE FAMILIA DE 19 A 3 AÑOS	EEL UGEL / DIRECTOR, DOCENTE Y AUXILIAR IE	37	22.200
DRE CALLAO	DOTACIÓN 2023	DEI	ROTAFOLIOS PARA EL TRABAJO CON PADRES DE FAMILIA DE 4 A 5 AÑOS	EEL UGEL / DIRECTOR, DOCENTE Y AUXILIAR IE	37	22.200
DRE CALLAO	DOTACIÓN 2023	DEI	ROTAFOLIOS PARA EL TRABAJO CON PADRES DE FAMILIA DE 4 A 9 MESES	EEL UGEL / DIRECTOR, DOCENTE Y AUXILIAR IE	37	22.200
DRE CALLAO	DOTACIÓN 2023	DEP	CUADERNILLO DE COMUNICACIÓN 1	ESTUDIANTE	6134	2602.656
DRE CALLAO	DOTACIÓN 2023	DEP	CUADERNILLO DE COMUNICACIÓN 2	ESTUDIANTE	6894	1647.666
DRE CALLAO	DOTACIÓN 2023	DEP	CUADERNILLO DE COMUNICACIÓN 3	ESTUDIANTE	7111	1678.196
DRE CALLAO	DOTACIÓN 2023	DEP	CUADERNILLO DE COMUNICACIÓN 4	ESTUDIANTE	7118	1665.612
DRE CALLAO	DOTACIÓN 2023	DEP	CUADERNILLO DE COMUNICACIÓN 5	ESTUDIANTE	7556	1813.440
DRE CALLAO	DOTACIÓN 2023	DEP	CUADERNILLO DE COMUNICACIÓN 6	ESTUDIANTE	7413	1771.707
DRE CALLAO	DOTACIÓN 2023	DEP	CUADERNILLO DE MATEMÁTICA 1	ESTUDIANTE	6134	2218.668
DRE CALLAO	DOTACIÓN 2023	DEP	CUADERNILLO DE MATEMÁTICA 2	ESTUDIANTE	6894	1654.560
DRE CALLAO	DOTACIÓN 2023	DEP	TEXTO DE MATEMÁTICA 3	ESTUDIANTE	7606	4943.900
DRE CALLAO	DOTACIÓN 2023	DEP	TEXTO DE MATEMÁTICA 4	ESTUDIANTE	7588	4932.200
DRE CALLAO	DOTACIÓN 2023	DEP	TEXTO DE MATEMÁTICA 5	ESTUDIANTE	8019	5212.350
DRE CALLAO	DOTACIÓN 2023	DEP	TEXTO DE MATEMÁTICA 6	ESTUDIANTE	7859	5108.350
DRE CALLAO	DOTACIÓN 2023	DES	FICHAS DE APRENDIZAJE DE COMUNICACIÓN 1	ESTUDIANTE	6073	1518.250



**GOBIERNO
REGIONAL
CALLAO**

"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"

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



DRE CALLAO	DOTACIÓN 2023	DES	FICHAS DE APRENDIZAJE DE COMUNICACIÓN 2	ESTUDIANTE	6327	1381.730
DRE CALLAO	DOTACIÓN 2023	DES	FICHAS DE APRENDIZAJE DE COMUNICACIÓN 3	ESTUDIANTE	6416	1604.000
DRE CALLAO	DOTACIÓN 2023	DES	FICHAS DE APRENDIZAJE DE COMUNICACIÓN 3. ADAPTACIÓN A SISTEMA BRAILLE	ESTUDIANTE	1	1.000
DRE CALLAO	DOTACIÓN 2023	DES	FICHAS DE APRENDIZAJE DE COMUNICACIÓN 4	ESTUDIANTE	6188	1347.000
DRE CALLAO	DOTACIÓN 2023	DES	FICHAS DE APRENDIZAJE DE COMUNICACIÓN 5	ESTUDIANTE	6143	1336.250
DRE CALLAO	DOTACIÓN 2023	DES	FICHAS DE MATEMÁTICA 1	ESTUDIANTE	6073	1318.250
DRE CALLAO	DOTACIÓN 2023	DES	FICHAS DE MATEMÁTICA 2	ESTUDIANTE	6327	1381.730
DRE CALLAO	DOTACIÓN 2023	DES	FICHAS DE MATEMÁTICA 3	ESTUDIANTE	6416	1604.000
DRE CALLAO	DOTACIÓN 2023	DES	FICHAS DE MATEMÁTICA 4	ESTUDIANTE	6188	1347.000
DRE CALLAO	DOTACIÓN 2023	DES	FICHAS DE MATEMÁTICA 5	ESTUDIANTE	6143	1336.250
DRE CALLAO	DOTACIÓN 2023	DES	JUEGO DIDACTICO TROMPO CON PROBABILIDAD Y NAIPES DE EQUIVALENCIA DE FRACCIONES, PORCENTAJES Y DECIMALES X 134 PIEZAS	INSTITUCIÓN	149	127.395
DRE CALLAO	DOTACIÓN 2023	DES	RUEDA MÉTRICA CON CONTADOR	INSTITUCIÓN	149	366.340
DRE CALLAO	DOTACIÓN 2023	DES	TANGRAM	INSTITUCIÓN	243	122.500
DRE CALLAO	DOTACIÓN 2023	DES	TORRE DE HANOI	INSTITUCIÓN	243	164.150
DRE CALLAO	DOTACIÓN 2023	DIGESE	AUDÍFONOS CON MICRÓFONO	SEHO	3	1.500
DRE CALLAO	DOTACIÓN 2023	DIGESE	BLOQUES DIDÁCTICOS DE PLÁSTICOS 320 PIEZAS	SEHO	2	3.000
DRE CALLAO	DOTACIÓN 2023	DIGESE	BOLIGRAFO (LAPICERO) DE TINTA SECA PUNTA FINA COLOR AZUL	SEHO	31	0.001
DRE CALLAO	DOTACIÓN 2023	DIGESE	BOLIGRAFO (LAPICERO) DE TINTA SECA PUNTA FINA COLOR NEGRO	SEHO	31	0.000
DRE CALLAO	DOTACIÓN 2023	DIGESE	BOLIGRAFO (LAPICERO) DE TINTA SECA PUNTA FINA COLOR ROJO	SEHO	31	0.000
DRE CALLAO	DOTACIÓN 2023	DIGESE	BORRADOR BLANCO PARA LAPIZ TAMAÑO GRANDE	SEHO	63	0.000
DRE CALLAO	DOTACIÓN 2023	DIGESE	CARTUCHERA DE POLIÉSTER	SEHO	31	0.000
DRE CALLAO	DOTACIÓN 2023	DIGESE	COLECCIÓN DE CUENTOS INFANTILES	SEHO	1	0.830
DRE CALLAO	DOTACIÓN 2023	DIGESE	COLECCIÓN DE CUENTOS SOBRE EMOCIONES - LIBRO EL MONSTRUO DE COLORES	SEHO	1	0.830
DRE CALLAO	DOTACIÓN 2023	DIGESE	COLECCIÓN DE CUENTOS SOBRE EMOCIONES - LIBRO EL MONSTRUO DE COLORES VA AL COLE	SEHO	1	0.830
DRE CALLAO	DOTACIÓN 2023	DIGESE	COLECCIÓN LITERARIA DE SUPERACIÓN PERSONAL	SEHO	1	0.830
DRE CALLAO	DOTACIÓN 2023	DIGESE	CORRECTOR LIQUIDO TIPO LAPICERO	SEHO	31	0.000
DRE CALLAO	DOTACIÓN 2023	DIGESE	CUBOS MULTIENCAJE	SEHO	2	1.120
DRE CALLAO	DOTACIÓN 2023	DIGESE	CUENTAS DE BOLAS DE PLÁSTICO DE DIFERENTES COLORES CON UN AGUJERO Y UNA CUERDA	SEHO	2	1.120
DRE CALLAO	DOTACIÓN 2023	DIGESE	DICCIONARIO DE VOCABULARIO HISTÓRICO	SEHO	1	0.830
DRE CALLAO	DOTACIÓN 2023	DIGESE	DOMINÓ DE MULTIPLICACIÓN	SEHO	1	0.180
DRE CALLAO	DOTACIÓN 2023	DIGESE	DOMINÓ DE PALABRAS	SEHO	2	0.220
DRE CALLAO	DOTACIÓN 2023	DIGESE	DOMINÓ DE SISTEMA SOLAR Y AVANCES TECNOLÓGICOS	SEHO	1	0.180
DRE CALLAO	DOTACIÓN 2023	DIGESE	EQUIPO DE CONSTRUCCIÓN GEOMÉTRICA	SEHO	1	0.200
DRE CALLAO	DOTACIÓN 2023	DIGESE	FRACCIONES EN EL CÍRCULO O CÍRCULO DE FRACCIONES	SEHO	1	0.143
DRE CALLAO	DOTACIÓN 2023	DIGESE	GOMA EN BARRA X 40 g APROX.	SEHO	63	0.000



Firmado por el representante de la
GRUPO DE TRABAJO
Redacción de la oferta de
Módulo: Juy el año del
decepo
Fecha: 09/12/2023



**GOBIERNO
REGIONAL
CALLAO**

"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"

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



DRE CALLAO	DOTACIÓN 2025	DIGESE	KIT DE BILLETES Y MONEDAS	SEHO	4	0.880
DRE CALLAO	DOTACIÓN 2025	DIGESE	LABERINTO DIDÁCTICO IMANTADO CON DIFICULTAD	SEHO	2	0.500
DRE CALLAO	DOTACIÓN 2025	DIGESE	LAPIZ DE CERA CRAYON DELGADO JUEGO X 12	SEHO	31	0.000
DRE CALLAO	DOTACIÓN 2025	DIGESE	LAPIZ DE CERA CRAYON GRUESO JUEGO X 12	SEHO	31	0.000
DRE CALLAO	DOTACIÓN 2025	DIGESE	LAPIZ DE COLOR TAMAÑO GRANDE (JUEGO X 24 COLORES)	SEHO	31	0.000
DRE CALLAO	DOTACIÓN 2025	DIGESE	LÁPIZ GRAFITO 2B CON BORRADOR	SEHO	126	0.000
DRE CALLAO	DOTACIÓN 2025	DIGESE	LIBRO DE ACERTIJOS MATEMÁTICOS	SEHO	1	0.830
DRE CALLAO	DOTACIÓN 2025	DIGESE	MOUSE ÓPTICO	SEHO	3	0.570
DRE CALLAO	DOTACIÓN 2025	DIGESE	MULTIBASE	SEHO	2	2.200
DRE CALLAO	DOTACIÓN 2025	DIGESE	NOTA AUTOADHESIVA 3 in X 3 in X 5 COLORES X 400 HOJAS	SEHO	31	0.000
DRE CALLAO	DOTACIÓN 2025	DIGESE	PIZARRA DIDÁCTICA 4 EN 1 CON PEDESTAL, IMANTADA Y ROLLO DE PAPEL	SEHO	1	10.000
DRE CALLAO	DOTACIÓN 2025	DIGESE	SET DE ORIGAMI	SEHO	1	0.220
DRE CALLAO	DOTACIÓN 2025	DIGESE	TABLERO MONTESSORI CON 7 DISEÑOS EN 1	SEHO	2	0.500
DRE CALLAO	DOTACIÓN 2025	DIGESE	TAJADOR DE BOLSILLO CON DEPOSITO	SEHO	31	0.000
DRE CALLAO	DOTACIÓN 2025	DIGESE	TANGRAM	SEHO	2	0.320
DRE CALLAO	DOTACIÓN 2025	DIGESE	TARJETAS O CARTILLAS DE ASOCIACIÓN - MEMORIA	SEHO	1	0.170
DRE CALLAO	DOTACIÓN 2025	DIGESE	TEATRIN	SEHO	1	10.000
DRE CALLAO	DOTACIÓN 2025	DIGESE	TUERAS DE METAL DE 5" CON PUNTA ROMA Y MANGO DE PLÁSTICO	SEHO	31	0.000
DRE CALLAO	DOTACIÓN 2025	DIGESE	TÍTRES	SEHO	1	1.000

Firmado digitalmente por:
CRISTÓFERO PEDRERO, Director
Rodrigo FAU 20333078513 con
fecha 2024.04.12 a las 14:24
hora del Perú.
Documento firmado digitalmente
Fecha: 2024.04.12 a las 14:24
hora del Perú.

➤ Anexo 2: Relación de las IIEE a entregar los materiales educativos (Nombre de la IIEE, dirección y nivel).

N°	COD. MODULAR	Nivel	NOMBRE. MODULAR	DIRECCION
1	1083856	Básica Especial	PRITE CALLAO	CALLE 2 S/N MZ K LOTE 2
2	1736107	Básica Especial-Inicial	SAN ANTONIO	MZ Q-4 LOTE 58
3	1736115	Básica Especial-Inicial	VIRGEN DEL CARMEN	AVENIDA LOPEZ PAZOS 851
4	1736123	Básica Especial-Inicial	LA PERLA	PASAJE JUAN XXIII 143
5	1736149	Básica Especial-Inicial	SANTA TERESA DE COUDERC	AVENIDA VENEZUELA S/N
6	1736156	Básica Especial-Inicial	MARIA MADRE	JIRON ALEJANDRO BERTELLO CUADRA 5 S/N
7	1736180	Básica Especial-Inicial	LUISA SOLOGUREN DE SABOGAL	AVENIDA LA MARINA S/N
8	0209569	Básica Especial- Primaria	SAN ANTONIO	MZ Q-4 LOTE 58
9	0555789	Básica Especial- Primaria	VIRGEN DEL CARMEN	AVENIDA LOPEZ PAZOS 851
10	0597195	Básica Especial- Primaria	SANTA TERESA DE COUDERC	AVENIDA VENEZUELA S/N
11	0601021	Básica Especial- Primaria	LA PERLA	PASAJE JUAN XXIII 143
12	0664680	Básica Especial- Primaria	LUISA SOLOGUREN DE SABOGAL	AVENIDA LA MARINA S/N
13	1384320	Básica Especial- Primaria	MARIA MADRE	JIRON ALEJANDRO BERTELLO CUADRA 5 S/N



**GOBIERNO
REGIONAL
CALLAO**

"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"

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



14	0207795	Primaria	5040 PEDRO RUIZ	JOSEFINA
15	0207803	Primaria	5041 NUESTRA SEÑORA DEL MONTE CARMELO	JIRON LORETO S/N
16	0207845	Primaria	5031 CESAR VALLEJO	JIRON TUMBES S/N
17	0207852	Primaria	5032 ENRIQUE DEL HORME	PARQUE ALFONSO UGARTE 191
18	0207894	Primaria	5019 AUGUSTO CAZORLA	AVENIDA REPUBLICA DE PANAMA 753
19	0207951	Primaria	5022 FRANCISCO IZQUIERDO RIOS	JIRON NICOLAS DE PIEROLA 110
20	0207985	Primaria	5023 ABELARDO GAMARRA	MZ K
21	0207993	Primaria	5024 FRANCISCO MIRO QUESADA CANTUARIAS	JIRON SUPE 603
22	0208025	Primaria	REPUBLICA DE VENEZUELA	AVENIDA ARGENTINA 1030
23	0208058	Primaria	5027 ARTURO TIMORAN DE LA H.	PASAJE FELIX S/N MZ U
24	0208082	Primaria	5028 SANTA RITA DE CASIA	AVENIDA JOSE GALVEZ 102
25	0208116	Primaria	5030 TÑTE. CRNEL. LEOPOLDO PEREZ SALMON	AVENIDA JOSE LOPEZ PAZOS 203
26	0208207	Primaria	5013 - JOSE GALVEZ BARRENECHEA	PARQUE JOSE GALVEZ 130
27	0208330	Primaria	4010 HERMANOS RAFAEL SAMUEL Y EMILIO MOISES GOMEZ PAQUIYAUARI	AVENIDA BUENOS AIRES S/N
28	0208348	Primaria	4011 LA TABOADA DE LAS FRESAS	AVENIDA LOS ALISOS S/N
29	0208371	Primaria	4015 AUGUSTO SALAZAR BONDY	JIRON ANGEL QUISPE 350
30	0208389	Primaria	4016 NESTOR GAMBETA BONATTI	ALAMEDA ALAMEDA S/N
31	0208405	Primaria	4018 ABRAHAM VALDELOMAR	AVENIDA PROCERES S/N
32	0208413	Primaria	5001 LUISA DE SABOGAL	JIRON SAN MARTIN 156
33	0208462	Primaria	5003 VIRGEN DE LA INMACULADA CONCEPCION	JIRON ALBERTO SECADA 439
34	0208496	Primaria	5005 GENMO DON JOSE DE SAN MARTIN	JIRON AREQUIPA NORTE 143
35	0208520	Primaria	5006 ALBERTO SECADA	JIRON MOCTEZUMA 790
36	0208538	Primaria	5007 NUESTRA SEÑORA DE GUADALUPE	JIRON MANUEL RAYGADA 295
37	0208546	Primaria	4004 SAN MARTIN DE PORRES	JIRON LINCOLN 351
38	0208553	Primaria	4005 ALMTE. MIGUEL GRAU SEMINARIO	AVENIDA LA PAZ 1000
39	0208561	Primaria	4006 SANTA ROSA DE AMERICA	CALLE S/N URB. RENOVACION PALOMINO
40	0208579	Primaria	4007 VIRGEN DEL PILAR	CALLE FRANCISCO DE ZELA S/N MZ X LOTE 1
41	0208587	Primaria	4008 NUESTRA SEÑORA DE FATIMA	AVENIDA PEREZ SALMON S/N
42	0208736	Primaria	4001 DOS DE MAYO	AVENIDA GAMARRA 230
43	0215590	Primaria	5042 - JUAN FRANCISCO DE LA BODEGA Y CUADRA	JIRON HUANCANELICA 100
44	0215616	Primaria	5043 SAN MARTIN DE PORRES	JIRON LIMA S/N
45	0215632	Primaria	5044 - BANDERA DE LA PAZ	AVENIDA LOPEZ PAZOS 803
46	0215657	Primaria	5046 - JOSE GALVEZ EGUSQUIZA	JIRON TALARA S/N
47	0215665	Primaria	5045 MARIA REICHE	AVENIDA CONTRALMIRANTE MORA 420
48	0215707	Primaria	5048 MARISCAL RAMON CASTILLA	AVENIDA ALAMEDA S/N
49	0215723	Primaria	5049 EMMA DETTMANN DE GUTIERREZ	CALLE RUY DIAZ 316
50	0215848	Primaria	5035 SAN RAFAEL	AVENIDA SANTOS CHOCANO 788
51	0215863	Primaria	5036 RAFAEL BELAUNDE DIEZ CANSECO	JIRON SANTOS CHOCANO S/N
52	0215897	Primaria	5037 ALMIRANTE MIGUEL GRAU	JIRON HUMBERTO SANCHEZ CUZCANO S/N
53	0215921	Primaria	5039 DIVINA PASTORA	PARQUE 02 S/N
54	0488817	Primaria	DORA MAYER	PARQUE LAS AMERICAS 140
55	0488825	Primaria	JUAN INGUNZA VALDIVIA	AVENIDA NENUFARES 401
56	0514224	Primaria	5010 VIRGEN DE GUADALUPE	JIRON CATACAO 0100



El presente documento es propiedad
de la DREC y no debe ser
reproducido sin el consentimiento
expreso de la DREC.
Fecha: 2024-08-20 13:00:00



"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y
de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"



57	0524462	Primaria	5076 NUESTRA SEÑORA DE LAS MERCEDES	AVENIDA MIRAMAR S/N
58	0526301	Primaria	5075 INCA GARCILASO DE LA VEGA	AVENIDA DANIEL A. CARRION S/N
59	0526400	Primaria	5074 ALCIDES SPELUCIN VEGA	CALLE 7 S/N
60	0528794	Primaria	2093 SANTA ROSA	AVENIDA LA REGLA MZ D
61	0541995	Primaria	5033 LAS 200 MILLAS	AVENIDA NESTOR GAMBETA Y FAUCETT S/N
62	0555599	Primaria	JOSE OLAYA BALANDRA	JIRON ATAHUALPA CUADRA 7 S/N
63	0555987	Primaria	5026 JOSE MARIA ARGUEDAS	CALLE LAS MORAS S/N
64	0556290	Primaria	5050 SAN PEDRO	AVENIDA UNO S/N
65	0556597	Primaria	5011 DARIO ARRUS CUESTAS	CALLE 72 S/N
66	0598482	Primaria	5017 VIRGEN DEL CARMEM	JIRON COLINA 246-250
67	0649277	Primaria	3090 FRANCO PERUANO	CALLE CORDE UNO S/N
68	0656843	Primaria	5078 JOSE A. QUIÑONES GONZALES	AVENIDA LOS ALAMOS S/N
69	0659672	Primaria	5079 JORGE CHAVEZ DARNELL	JIRON VICTOR A NDRES BELAUNDE 100
70	0659698	Primaria	5082 SARITA COLONIA	HAYA DE LA TORRE Y RAMIRO PRIALE
71	0659706	Primaria	5083 SAN MARTIN DE PORRES	PASAJE MZ X S/N MZ X
72	0659714	Primaria	5080 SOR ANA DE LOS ANGELES	ALAMEDA ALAMEDA DE LOS MISIONEROS S/N
73	0659938	Primaria	5084 - CARLOS PHILLIPS	PASAJE K S/N
74	0664136	Primaria	LICEO NAVAL CAPITAN DE NAVIO GERMAN ASTETE	CALLE GRITOS DE HUAURA 310
75	0664136	Primaria	5085 RAMIRO PRIALE PRIALE	CALLE LOS FAISANES CUADRA 1 MZ O
76	0664136	Primaria	5089 VIRGEN MARIA	MZ P
77	0664136	Primaria	5092 SANTA ROSA DE LIMA	PASAJE K MZ G SECTOR V
78	0781864	Primaria	5095 JULIO RAMON RIBEYRO	AVENIDA OMICRON S/N
79	0782615	Primaria	5097 SAN JUAN MACIAS	AVENIDA CANADA MZ P
80	0824003	Primaria	GENERAL PRADO	AVENIDA JUAN PABLO II S/N
81	1084987	Primaria	COPRODELI SAN VICENTE	ALFONSO UGARTE-LEONCIO PRADO
82	1085539	Primaria	COPRODELI AGUSTIN HIPONA	AVENIDA RAMIRO PRIALE - ANTENOR ORREGO
83	1222553	Primaria	JUAN LINARES ROJAS	AVENIDA CALIFORNIA S/N
84	1273317	Primaria	COPRODELI SAN MIGUEL	CALLE TIWINZA S/N
85	1381342	Primaria	5136 FERNANDO BELAUNDE TERRY	DANIEL ALCIDES CARRION MZ A
86	1383181	Primaria	5139 LAS COLINAS	CALLE 8 Y 10 S/N
87	1670579	Primaria	COPRODELI MONSEÑOR RICARDO DURAND	PARQUE 2 LAS 200 MILLAS S/N
88	1776905	Primaria	5155 BICENTENARIO LAS DELICIAS DE OQUENDO	MZ K LOTE 3 Y 4
89	3014909	Primaria	5157 MARIA MADRE	JIRON ALEJANDRO BERTELLO CUADRA 5 S/N
90	0207795	Primaria	5040 PEDRO RUIZ	JOSEFINA
91	0207803	Primaria	5041 NUESTRA SEÑORA DEL MONTE CARMELO	JIRON LORETO S/N
92	0207845	Primaria	5031 CESAR VALLEJO	JIRON TUMBES S/N
93	0207852	Primaria	5032 ENRIQUE DEL HORME	PARQUE ALFONSO UGARTE 191
94	0207894	Primaria	5019 AUGUSTO CAZORLA	AVENIDA REPUBLICA DE PANAMA 753
95	0207951	Primaria	5022 FRANCISCO IZQUIERDO RIOS	JIRON NICOLAS DE PIEROLA 110
96	0207985	Primaria	5023 ABELARDO GAMARRA	MZ K
97	0207993	Primaria	5024 FRANCISCO MIRO QUESADA CANTUARIAS	JIRON SUPE 603
98	0208025	Primaria	REPUBLICA DE VENEZUELA	AVENIDA ARGENTINA 1030



Firmado digitalmente por:
CRIAD 00520624 AL Christian
Rodrigo FAU 20332078518
Código postal del
documento
Fecha: 20/08/2024 08:20:24 -0500



**GOBIERNO
REGIONAL
CALLAO**

"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"

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



99	0208058	Primaria	5027 ARTURO TIMORAN DE LA H.	PASAJE FELIX S/N MZ U
100	0208082	Primaria	5028 SANTA RITA DE CASIA	AVENIDA JOSE GALVEZ 102
101	0208116	Primaria	5030 TNTE. CRNEL. LEOPOLDO PEREZ SALMON	AVENIDA JOSE LOPEZ PAZOS 203
102	0208207	Primaria	5013 - JOSE GALVEZ BARRENECHEA	PARQUE JOSE GALVEZ 130
103	0208330	Primaria	4010 HERMANOS RAFAEL SAMUEL Y EMILIO MOISES GOMEZ PAQUIYAUARI	AVENIDA BUENOS AIRES S/N
104	0208348	Primaria	4011 LA TABOADA DE LAS FRESAS	AVENIDA LOS ALISOS S/N
105	0208371	Primaria	4015 AUGUSTO SALAZAR BONDY	JIRON ANGEL QUISPE 350
106	0208389	Primaria	4016 NESTOR GAMBETA BONATTI	ALAMEDA ALAMEDA S/N
107	0208405	Primaria	4018 ABRAHAM VALDELOMAR	AVENIDA PROCERES S/N
108	0208413	Primaria	5001 LUISA DE SABOGAL	JIRON SAN MARTIN 156
109	0208462	Primaria	5003 VIRGEN DE LA INMACULADA CONCEPCION	JIRON ALBERTO SECADA 439
110	0208496	Primaria	5005 GENMO DON JOSE DE SAN MARTIN	JIRON AREQUIPA NORTE 143
111	0208520	Primaria	5006 ALBERTO SECADA	JIRON MOCTEZUMA 790
112	0208538	Primaria	5007 NUESTRA SEÑORA DE GUADALUPE	JIRON MANUEL RAYGADA 295
113	0208546	Primaria	4004 SAN MARTIN DE PORRES	JIRON LINCOLN 351
114	0208553	Primaria	4005 ALMTE. MIGUEL GRAU SEMINARIO	AVENIDA LA PAZ 1000
115	0208561	Primaria	4006 SANTA ROSA DE AMERICA	CALLE S/N URB. RENOVACION PALOMINO
116	0208579	Primaria	4007 VIRGEN DEL PILAR	CALLE FRANCISCO DE ZELA S/N MZ X LOTE 1
117	0208587	Primaria	4008 NUESTRA SEÑORA DE FATIMA	AVENIDA PEREZ SALMON S/N
118	0208606	Primaria	4001 DOS DE MAYO	AVENIDA GAMARRA 230
119	0215590	Primaria	5042 - JUAN FRANCISCO DE LA BODEGA Y CUADRA	JIRON HUANCANELICA 100
120	0215616	Primaria	5043 SAN MARTIN DE PORRES	JIRON LIMA S/N
121	0215632	Primaria	5044 - BANDERA DE LA PAZ	AVENIDA LOPEZ PAZOS 803
122	0215657	Primaria	5046 - JOSE GALVEZ EGUSQUIZA	JIRON TALARA S/N
123	0215665	Primaria	5045 MARIA REICHE	AVENIDA CONTRALMIRANTE MORA 420
124	0215707	Primaria	5048 MARISCAL RAMON CASTILLA	AVENIDA ALAMEDA S/N
125	0215723	Primaria	5049 EMMA DETTMANN DE GUTIERREZ	CALLE RUY DIAZ 316
126	0215848	Primaria	5035 SAN RAFAEL	AVENIDA SANTOS CHOCANO 788
127	0215863	Primaria	5036 RAFAEL BELAUNDE DIEZ CANSECO	JIRON SANTOS CHOCANO S/N
128	0215897	Primaria	5037 ALMIRANTE MIGUEL GRAU	JIRON HUMBERTO SANCHEZ CUZCANO S/N
129	0215921	Primaria	5039 DIVINA PASTORA	PARQUE 02 S/N
130	0488817	Primaria	DORA MAYER	PARQUE LAS AMERICAS 140
131	0488825	Primaria	JUAN INGUNZA VALDIVIA	AVENIDA NENUFARES 401
132	0514224	Primaria	5010 VIRGEN DE GUADALUPE	JIRON CATACAO 0100
133	0524462	Primaria	5076 NUESTRA SEÑORA DE LAS MERCEDES	AVENIDA MIRAMAR S/N
134	0526301	Primaria	5075 INCA GARCILASO DE LA VEGA	AVENIDA DANIEL A. CARRION S/N
135	0526400	Primaria	5074 ALCIDES SPELUCIN VEGA	CALLE 7 S/N
136	0528794	Primaria	2093 SANTA ROSA	AVENIDA LA REGLA MZ D
137	0541995	Primaria	5033 LAS 200 MILLAS	AVENIDA NESTOR GAMBETA Y FAUCETT S/N
138	0555599	Primaria	JOSE OLAYA BALANDRA	JIRON ATAHUALPA CUADRA 7 S/N
139	0555987	Primaria	5026 JOSE MARIA ARGUEDAS	CALLE LAS MORAS S/N
140	0556290	Primaria	5050 SAN PEDRO	AVENIDA UNO S/N
141	0556597	Primaria	5011 DARIO ARRUS CUESTAS	CALLE 72 S/N



Firmado por: **EDUARDO ALONSO CHACON**
 Fuente: **0208036**
 Identificado por el actor del
 seguimiento: **0215590**
 Fecha: **27/12/2024 08:20:34**



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



142	0598482	Primaria	5017 VIRGEN DEL CARMEM	JIRON COLINA 246-250
143	0649277	Primaria	3090 FRANCO PERUANO	CALLE CORDE UNO S/N
144	0656843	Primaria	5078 JOSE A. QUIÑONES GONZALES	AVENIDA LOS ALAMOS S/N
145	0659672	Primaria	5079 JORGE CHAVEZ DARNELL	JIRON VICTOR A NDRES BELAUNDE 100
146	0659698	Primaria	5082 SARITA COLONIA	HAYA DE LA TORRE Y RAMIRO PRIALE
147	0659706	Primaria	5083 SAN MARTIN DE PORRES	PASAJE MZ X S/N MZ X
148	0659714	Primaria	5080 SOR ANA DE LOS ANGELES	ALAMEDA ALAMEDA DE LOS MISIONEROS S/N
149	0659938	Primaria	5084 - CARLOS PHILLIPS	PASAJE K S/N
150	0664136	Primaria	LICEO NAVAL CAPITAN DE NAVIO GERMAN ASTETE	CALLE GRITOS DE HUAURA 310
151	0728634	Primaria	5085 RAMIRO PRIALE PRIALE	CALLE LOS FAISANES CUADRA 1 MZ O
152	0780734	Primaria	5089 VIRGEN MARIA	MZ P
153	0781773	Primaria	5092 SANTA ROSA DE LIMA	PASAJE K MZ G SECTOR V
154	0781864	Primaria	5095 JULIO RAMON RIBEYRO	AVENIDA OMICRON S/N
155	0782615	Primaria	5097 SAN JUAN MACIAS	AVENIDA CANADA MZ P
156	0824003	Primaria	GENERAL PRADO	AVENIDA JUAN PABLO II S/N
157	1084987	Primaria	COPRODELI SAN VICENTE	ALFONSO UGARTE-LEONCIO PRADO
158	1085539	Primaria	COPRODELI AGUSTIN HIPONA	AVENIDA RAMIRO PRIALE - ANTONOR ORREGO
159	0322558	Primaria	JUAN LINARES ROJAS	AVENIDA CALIFORNIA S/N
160	0727317	Primaria	COPRODELI SAN MIGUEL	CALLE TIWINZA S/N
161	0908305	Primaria	5136 FERNANDO BELAUNDE TERRY	DANIEL ALCIDES CARRION MZ A
162	1100901	Primaria	5139 LAS COLINAS	CALLE 8 Y 10 S/N
163	1670579	Primaria	COPRODELI MONSEÑOR RICARDO DURAND	PARQUE 2 LAS 200 MILLAS S/N
164	1776905	Primaria	5155 BICENTENARIO LAS DELICIAS DE OQUENDO	MZ K LOTE 3 Y 4
165	3014909	Primaria	5157 MARIA MADRE	JIRON ALEJANDRO BERTELLO CUADRA 5 S/N
166	0209304	Secundaria	4001 DOS DE MAYO	AVENIDA GAMARRA 230
167	0209387	Secundaria	HEROINAS TOLEDO	AVENIDA MIGUEL GRAU 1176
168	0209510	Secundaria	POLITECNICO NACIONAL DEL CALLAO	AVENIDA ELMER FAUCETT S/N
169	0209528	Secundaria	JORGE BASADRE GROHMAN	JIRON CALIFORNIA 280
170	0209536	Secundaria	CALLAO	AVENIDA JUAN PABLO II S/N
171	0209908	Secundaria	GENERAL PRADO	AVENIDA JUAN PABLO II S/N
172	0209916	Secundaria	JOSE OLAYA BALANDRA	JIRON ATAHUALPA CUADRA 7 S/N
173	0209924	Secundaria	DORA MAYER	PARQUE LAS AMERICAS 140
174	0209965	Secundaria	RAUL PORRAS BARRENECHEA	JIRON PIURA Y LIMA S/N
175	0209973	Secundaria	MILITAR LEONCIO PRADO	AVENIDA COSTANERA 1541
176	0478479	Secundaria	JUAN INGUNZA VALDIVIA	AVENIDA NENUFARES 401
177	0498824	Secundaria	5026 JOSE MARIA ARGUEDAS	CALLE LAS MORAS S/N
178	0522318	Secundaria	REPUBLICA DE VENEZUELA	AVENIDA ARGENTINA 1030
179	0536326	Secundaria	5048 MARISCAL RAMON CASTILLA	AVENIDA ALAMEDA S/N
180	0556472	Secundaria	5007 NUESTRA SEÑORA DE GUADALUPE	JIRON MANUEL RAYGADA 295
181	0556571	Secundaria	5019 AUGUSTO CAZORLA	AVENIDA REPUBLICA DE PANAMA 753
182	0582833	Secundaria	5022 FRANCISCO IZQUIERDO RIOS	JIRON NICOLAS DE PIEROLA 110
183	0582866	Secundaria	4018 ABRAHAM VALDELOMAR	AVENIDA PROCERES S/N
184	0582890	Secundaria	5031 CESAR VALLEJO	JIRON TUMBES S/N



**GOBIERNO
REGIONAL
CALLAO**

"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"

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



185	0582981	Secundaria	4005 ALMTE. MIGUEL GRAU SEMINARIO	AVENIDA LA PAZ 1000
186	0583013	Secundaria	5049 EMMA DETTMANN DE GUTIERREZ	CALLE RUY DIAZ 316
187	0656447	Secundaria	5076 NUESTRA SEÑORA DE LAS MERCEDES	AVENIDA MIRAMAR S/N
188	0659599	Secundaria	5033 LAS 200 MILLAS	AVENIDA NESTOR GAMBETA Y FAUCETT S/N
189	0659623	Secundaria	5036 RAFAEL BELAUNDE DIEZ CANSECO	JIRON SANTOS CHOCANO S/N
190	0659722	Secundaria	5080 SOR ANA DE LOS ANGELES	ALAMEDA ALAMEDA DE LOS MISIONEROS S/N
191	0659896	Secundaria	5074 ALCIDES SPELUCIN VEGA	CALLE 7 S/N
192	0705772	Secundaria	4015 AUGUSTO SALAZAR BONDY	JIRON ANGEL QUISPE 350
193	0764928	Secundaria	2093 SANTA ROSA	AVENIDA LA REGLA MZ D
194	0782045	Secundaria	5042 - JUAN FRANCISCO DE LA BODEGA Y QUADRA	JIRON HUANCABELICA 100
195	0782078	Secundaria	5085 RAMIRO PRIALE PRIALE	CALLE LOS FAISANES CUADRA 1 MZ O
196	0879817	Secundaria	5095 JULIO RAMON RIBEYRO	AVENIDA OMICRON S/N
197	1083674	Secundaria	5097 SAN JUAN MACIAS	AVENIDA CANADA MZ P
198	1083716	Secundaria	5099 RICARDO PALMA	PASAJE JOSE OLAYA S/N
199	1083815	Secundaria	5050 SAN PEDRO	AVENIDA UNO S/N
200	1084508	Secundaria	5082 SARITA COLONIA	HAYA DE LA TORRE Y RAMIRO PRIALE
201	1085810	Secundaria	COPRODELI AGUSTIN HIPONA	AVENIDA RAMIRO PRIALE - ANTENOR ORREGO
202	1089654	Secundaria	LICEO NAVAL CAPITAN DE NAVIO GERMAN ASTETE	CALLE GRITOS DE HUAURA 310
203	1222595	Secundaria	JUAN LINARES ROJAS	AVENIDA CALIFORNIA S/N
204	1266840	Secundaria	5126	CALLE SEXTA S/N
205	1342609	Secundaria	COPRODELI SAN MIGUEL	CALLE TIWINZA S/N
206	1383199	Secundaria	5139 LAS COLINAS	CALLE 8 Y 10 S/N
207	1455310	Secundaria	5143 ESCUELA DE TALENTOS	AVENIDA SANTA ROSA 580
208	1493964	Secundaria	4010 HERMANOS RAFAEL SAMUEL Y EMILIO MOISES GOMEZ PAQUIYAURI	AVENIDA BUENOS AIRES S/N
209	1721372	Secundaria	5011 DARIO ARRUS CUESTAS	CALLE 72 S/N
210	1792704	Secundaria	COPRODELI SAN VICENTE	ALFONSO UGARTE-LEONCIO PRADO
211	1792712	Secundaria	COPRODELI MONSEÑOR RICARDO DURAND	PARQUE 2 LAS 200 MILLAS S/N



El presente documento se
firma en la ciudad de Lima,
Perú, a los 12 días del mes
de mayo del 2024.
Firma: _____
Fecha: 22/05/2024

Importante

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

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A	CAPACIDAD LEGAL
	HABILITACIÓN
	<u>Requisitos:</u> <ul style="list-style-type: none">✓ Inscripción vigente en el Registro Nacional de Proveedores en el capítulo servicio.✓ Constancia de Registro Nacional de Transporte de mercancías, emitido por el MTC
	<div>Importante<p><i>De conformidad con la Opinión N° 186-2016/DTN, la habilitación de un postor, está relacionada con cierta atribución con la cual debe contar el proveedor para poder llevar a cabo la actividad materia de contratación, este es el caso de las actividades reguladas por normas en las cuales se establecen determinados requisitos que las empresas deben cumplir a efectos de estar habilitadas para la ejecución de determinado servicio o estar autorizadas para la comercialización de ciertos bienes en el mercado.</i></p></div> <div><u>Acreditación:</u><ul style="list-style-type: none">✓ Copia del RNP✓ Acreditado mediante fotocopia simple y/o copia simple de la Página web del MTC, donde figure sus inscripciones en el citado registro; en el caso de consorcios, deberá ser presentado por cada uno de los miembros.</div> <div>Importante<p><i>En el caso de consorcios, cada integrante del consorcio que se hubiera comprometido a ejecutar las obligaciones vinculadas directamente al objeto de la convocatoria debe acreditar este requisito.</i></p></div>

Importante para la Entidad

*Asimismo, la Entidad **puede** adoptar uno o más de los requisitos de calificación siguientes:*

Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases, así como los requisitos de calificación que no se incluyan.

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.1	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO
	<u>Requisitos:</u> <p>Flota de unidades vehiculares seis (06) mínimo, de las cuales cuatro (04) deberán ser propias (especificando modelo, placa, tarjeta de propiedad, categoría, año de fabricación, marca y N° de serie), tipo de vehículo, capacidad máxima de carga del vehículo (expresado en Kilogramos y/o en pesos cúbicos) detallado, La capacidad de carga útil de los vehículos será de (02 toneladas mínimo), dicha capacidad es una referencia. El año de fabricación de los vehículos debe ser como mínimo a partir del 2010.</p> <u>Acreditación:</u> <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>

	<p>Importante</p> <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>
B.3	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
B.3.1	FORMACIÓN ACADÉMICA
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>Para el Supervisor o Coordinador:</p> <p>✓ Bachiller y/o título profesional en administración de empresas y/o ingeniería de transporte y/o ingeniería industrial y/o economía.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>✓ El bachiller y/o título profesional será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: https://enlinea.sunedu.gob.pe/ o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link: https://titulosinstitutos.minedu.gob.pe/, según corresponda.</p> <p>En caso bachiller y/o título profesional no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p>
B.3.2	CAPACITACIÓN
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>✓ Curso o Taller de Seguridad y Salud en el Trabajo: Ley 29783.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará con copia simple de Constancias y/o certificados y/u otro documento que acredite la experiencia del personal propuesto.</p> <p>Importante</p> <p><i>Se podrá acreditar la capacitación mediante certificados de estudios de postgrado, considerando que cada crédito del curso que acredita la capacitación equivale a dieciséis horas lectivas, según la normativa de la materia.</i></p>
B.4	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>✓ Experiencia mínima de 02 años como supervisor o coordinador en temas de distribución de materiales educativos.</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> <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>

	<ul style="list-style-type: none"> 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.
C	<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/ 233,988.04 (Doscientos Treinta y Tres Mil Novecientos Ochenta y Ocho 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/ 29,248.50 (Veintinueve Mil Doscientos Cuarenta y Ocho 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: servicio de transporte y/o distribución de materiales educativos, servicio de transporte de carga de material educativo y/o didáctico, servicio de transporte y distribución de materiales fungibles, oficina, limpieza, servicio de transporte y distribución de carga que incluya modulado, paquetería y/o envasado.</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 pago¹¹, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad</p> <p>En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores</p>

¹¹ 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".

en Consorcio en las Contrataciones del Estado”, debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.

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

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

Cuando en los contratos, órdenes de 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.

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

Importante

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

Importante

- *Si como resultado de una consulta u observación corresponde precisarse o ajustarse el requerimiento, se solicita la autorización del área usuaria y se pone de conocimiento de tal hecho a la dependencia que aprobó el expediente de contratación, de conformidad con el numeral 72.3 del artículo 72 del Reglamento.*
- *El cumplimiento de 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.*
- *Los requisitos de calificación determinan si los postores cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato, lo que debe ser acreditado documentalmente, y no mediante declaración jurada.*

CAPÍTULO IV
FACTORES DE EVALUACIÓN

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

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

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
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>88 puntos</p>

OTROS FACTORES DE EVALUACIÓN	[Hasta 50] puntos
B. MEJORAS A LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA	
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Mejora en el plazo de entrega de la distribución de los materiales.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará únicamente mediante la presentación de una Declaración Jurada que acredite y se comprometa a cumplir con la mejora.</p>	<p>(Máximo 10 puntos)</p> <p>Mejora 1 : 10 puntos</p>

OTROS FACTORES DE EVALUACIÓN	[Hasta 50] puntos
<p>Importante</p> <ul style="list-style-type: none"> De conformidad con la Opinión N° 144-2016-OSCE/DTN, constituye una mejora, todo aquello que agregue un valor adicional al parámetro mínimo establecido en las especificaciones técnicas o términos de referencia, según corresponda, mejorando su calidad o las condiciones de su entrega o prestación, sin generar un costo adicional a la Entidad. En este factor se pueden incluir aspectos referidos a la sostenibilidad ambiental o social, tales como el compromiso de que durante la ejecución del contrato se verifiquen condiciones de igualdad de género o de inclusión laboral de personas con discapacidad; el uso de equipos energéticamente eficientes o con bajo nivel de ruido, radiaciones, vibraciones, emisiones, etcétera; la implementación de medidas de ecoeficiencia; el uso de insumos que tengan sustancias con menor impacto ambiental; la utilización de productos forestales de fuentes certificadas, orgánicos o reciclados, el manejo adecuado de residuos sólidos, entre otros. 	
PUNTAJE TOTAL	100 puntos¹²

C. INTEGRIDAD EN LA CONTRATACIÓN PÚBLICA	
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará que el postor cuente con certificación del sistema de gestión antisoborno</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia simple del certificado que acredita que se ha implementado un sistema de gestión antisoborno acorde con la norma ISO 37001:2016 o con la Norma Técnica Peruana equivalente (NTP-ISO 37001:2017).</p> <p>El certificado debe haber sido emitido por un Organismo de Certificación acreditado para dicho sistema de gestión, ya sea ante el INACAL (antes INDECOPI) u otro organismo acreditador que cuente con reconocimiento internacional.¹³</p> <p>El referido certificado debe corresponder a la sede, filial u oficina a cargo de la prestación¹⁴, y estar vigente¹⁵ a la fecha de presentación de ofertas.</p> <p>En caso que el postor se presente en consorcio, cada uno de sus integrantes, debe acreditar que cuenta con la certificación para obtener el puntaje.</p>	<p>(Máximo 2 puntos)</p> <p>Presenta Certificado ISO 37001 2 puntos</p> <p>No presenta Certificado ISO 37001 0 puntos</p>

Importante

¹² Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación.

¹³ Sea firmante/signatario del Acuerdo de Reconocimiento Mutuo (MLA) del International Accreditation Forum-IAF (<http://www.iaf.nu>) o del InterAmerican Accreditation Cooperation-IAAC (<http://www.iaac.org.mx>) o del European co-operation for Accreditation-EA (<http://www.european-accreditation.org/>) o del Pacific Accreditation Cooperation-PAC (<http://www.apec-pac.org/>).

¹⁴ En el certificado debe estar consignada la dirección exacta de la sede, filial u oficina a cargo de la prestación.

¹⁵ Se refiere al periodo de vigencia que señala el certificado presentado.

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

CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

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

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

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

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

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

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO¹⁶

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.

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

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

Importante para la Entidad

De preverse en los Términos de Referencia la ejecución de actividades de instalación, implementación u otros que deban realizarse de manera previa al inicio del plazo de ejecución, se debe consignar lo siguiente:

“El plazo para la [CONSIGNAR LAS ACTIVIDADES PREVIAS PREVISTAS EN LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA] es de [.....], el mismo que se computa desde [INDICAR CONDICIÓN CON LA QUE DICHAS ACTIVIDADES SE INICIAN].”

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

Importante para la Entidad

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

CLÁUSULA ...: PRESTACIONES ACCESORIAS¹⁷

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

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

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

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

- De fiel cumplimiento del contrato: [CONSIGNAR EL MONTO], a través de la [INDICAR EL TIPO DE GARANTÍA PRESENTADA] N° [INDICAR NÚMERO DEL DOCUMENTO] emitida

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

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

Importante

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

Importante

Al amparo de lo dispuesto en el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, si el postor ganador de la buena pro solicita la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato de la prestación accesorias como garantía de fiel cumplimiento de prestaciones accesorias, debe consignarse lo siguiente:

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

Importante

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

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

Importante para la Entidad

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

CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO

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

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

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

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

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

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

F = 0.40 para plazos menores o iguales a sesenta (60) días.

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

Importante

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS¹⁸

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

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

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

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

"LA ENTIDAD"

"EL CONTRATISTA"

Importante

Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales¹⁹.

¹⁸ 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).

¹⁹ Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

ANEXOS

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 03-2024-DREC/CS

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 ²⁰	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 servicios²¹

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.

²⁰ 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.

²¹ 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° 03-2024-DREC/CS

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 ²²		Sí		No
Correo electrónico :				

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

Datos del consorciado ...				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ²⁴		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.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.

²² 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.

²³ Ibidem.

²⁴ Ibidem.

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 servicios²⁵

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.

²⁵ 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° 03-2024-DREC/CS
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° 03-2024-DREC/CS

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° 03-2024-DREC/CS
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° 03-2024-DREC/CS
Presente.-

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

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

- a) Integrantes del consorcio
1. [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1].
 2. [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2].
- b) Designamos a [CONSIGNAR NOMBRES Y APELLIDOS DEL REPRESENTANTE COMÚN], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], como representante común del consorcio para efectos de participar en todos los actos referidos al procedimiento de selección, suscripción y ejecución del contrato correspondiente con [CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD].
- Asimismo, declaramos que el representante común del consorcio no se encuentra impedido, inhabilitado ni suspendido para contratar con el Estado.
- c) Fijamos nuestro domicilio legal común en [.....].
- d) Las obligaciones que corresponden a cada uno de los integrantes del consorcio son las siguientes:

1.	OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1]	[%] ²⁶
	[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]	
2.	OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2]	[%] ²⁷
	[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]	
	TOTAL OBLIGACIONES	100% ²⁸

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

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

²⁸ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

Importante

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

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° 03-2024-DREC/CS
Presente.-

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

CONCEPTO	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL
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]".*

Importante para la Entidad

- En caso de procedimientos según relación de ítems, consignar lo siguiente:
"El postor puede presentar el precio de su oferta en un solo documento o documentos independientes, en los ítems que se presente".*
- En caso de contrataciones que conllevan la ejecución de prestaciones accesorias, consignar lo siguiente:
"El postor debe detallar en el precio de su oferta, el monto correspondiente a la prestación principal y las prestaciones accesorias".*

Incluir o eliminar, según corresponda

Importante para la Entidad

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

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 03-2024-DREC/CS
Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
TOTAL	

El precio de la oferta [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

- El postor debe consignar el precio total de la oferta, sin perjuicio que, de resultar favorecido con la buena pro, presente el detalle de precios unitarios para el perfeccionamiento del contrato.*
- En caso que el postor reduzca su oferta, según lo previsto en el artículo 68 del Reglamento, debe presentar nuevamente este Anexo.*
- El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:

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

Importante para la Entidad

- En caso de procedimientos según relación de ítems, consignar lo siguiente:
“El postor puede presentar el precio de su oferta en un solo documento o documentos independientes, en los ítems que se presente”.*
- En caso de contrataciones que conllevan la ejecución de prestaciones accesorias, consignar lo siguiente:
“El postor debe detallar en el precio de su oferta, el monto correspondiente a la prestación principal y las prestaciones accesorias”.*

Incluir o eliminar, según corresponda

Importante para la Entidad

En caso de la prestación de servicios bajo el esquema mixto de suma alzada y 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° 03-2024-DREC/CS
Presente.-

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

OFERTA A PRECIOS UNITARIOS DE LOS COMPONENTES SIGUIENTES:

CONCEPTO	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	COSTO
Monto del componente a precios unitarios			

OFERTA A SUMA ALZADA DE LOS COMPONENTES SIGUIENTES:

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
Monto del componente a suma alzada	

Monto total de la oferta	
---------------------------------	--

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

- *El postor debe consignar en su oferta los precios unitarios de los componentes previstos para este sistema en el presente anexo y por un monto fijo integral de los componentes previstos a suma alzada.*
- *En caso que el postor reduzca su oferta, según lo previsto en el artículo 68 del Reglamento, debe presentar nuevamente este Anexo.*
- *El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:*
Mi oferta no incluye [CONSIGNAR EL TRIBUTO MATERIA DE LA EXONERACIÓN].

Importante para la Entidad

- *En caso de procedimientos según relación de ítems, consignar lo siguiente:*
“El postor puede presentar el precio de su oferta en un solo documento o documentos independientes, en los ítems que se presente”.
- *En caso de contrataciones que conllevan la ejecución de prestaciones accesorias, consignar lo siguiente:*
“El postor debe detallar en el precio de su oferta, el monto correspondiente a la prestación principal y las prestaciones accesorias”.

Incluir las disposiciones, según corresponda. Una vez culminada la elaboración de las bases, las notas que no se incorporen deben ser eliminadas

Importante para la Entidad

En caso de la prestación de servicios bajo el sistema en base a porcentajes 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° 03-2024-DREC/CS

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

CONCEPTO	OFERTA
Porcentaje ofertado ²⁹	%
Monto Total Ofertado	

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]"

Importante para la Entidad

- *En caso de procedimientos según relación de ítems, consignar lo siguiente:
"El postor puede presentar el precio de su oferta en un solo documento o documentos independientes, en los ítems que se presente".*
- *En caso de contrataciones que conllevan la ejecución de prestaciones accesorias, consignar lo siguiente:
"El postor debe detallar en el precio de su oferta, el monto correspondiente a la prestación principal y las prestaciones accesorias".*

Incluir las disposiciones, según corresponda. Una vez culminada la elaboración de las bases, las notas que no se incorporen deben ser eliminadas

²⁹ De conformidad con la Opinión N° 202-2016/DTN, corresponde al porcentaje del monto total a cobrar o recuperar.

Importante para la Entidad

En caso de la prestación de servicios bajo el sistema en base a honorario fijo y comisión de éxito 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° 03-2024-DREC/CS

Presente.-

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

CONCEPTO	MONTO
(A) Honorario Fijo	
(B) Comisión de éxito ³⁰	
Precio de la Oferta (A) + (B)	

El precio de la oferta [CONSIGNAR LA MONEDA DE LA CONVOCATORIA] incluye todos los tributos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas y, de ser el caso, los costos laborales conforme a la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre el costo del 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]”.

Importante para la Entidad

- En caso de procedimientos según relación de ítems, consignar lo siguiente:
“El postor puede presentar el precio de su oferta en un solo documento o documentos independientes, en los ítems que se presente”.*
- En caso de contrataciones que conllevan la ejecución de prestaciones accesorias, consignar lo siguiente:
“El postor debe detallar en el precio de su oferta, el monto correspondiente a la prestación principal y las prestaciones accesorias”.*

Incluir las disposiciones, según corresponda. Una vez culminada la elaboración de las bases, las notas que no se incorporen deben ser eliminadas

³⁰ De conformidad con la Opinión N° 011-2017/DTN “El postor formula su oferta contemplando un monto fijo y un monto adicional como incentivo que debe pagársele en caso consiga el resultado esperado”.

Importante para la Entidad

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

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

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 03-2024-DREC/CS

Presente.-

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

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa³¹ se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);
- 2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonía (exigible en caso de personas jurídicas);
- 3.- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonía; y
- 4.- Que la empresa no presta servicios fuera de la Amazonía.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

³¹ En el artículo 1 del "Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía" se define como "empresa" a las "Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquéllas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta."

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 03-2024-DREC/CS
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 ³²	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ³³	EXPERIENCIA PROVENIENTE ³⁴ DE:	MONEDA	IMPORTE ³⁵	TIPO DE CAMBIO VENTA ³⁶	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³⁷
1										
2										
3										
4										

³² 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.

³³ 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.

³⁴ 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”.

³⁵ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

³⁶ 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.

³⁷ Consignar en la moneda establecida en las bases.

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ³²	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ³³	EXPERIENCIA PROVENIENTE ³⁴ DE:	MONEDA	IMPORTE ³⁵	TIPO DE CAMBIO VENTA ³⁶	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³⁷
5										
6										
7										
8										
9										
10										
	...									
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 9

DECLARACIÓN JURADA (NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 03-2024-DREC/CS

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

Importante para la Entidad

En el caso de contratación de servicios en general que se presten fuera de la provincia de Lima y Callao cuyo valor estimado no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00) o el procedimiento de selección según relación de ítem no supere dicho monto, se debe considerar el siguiente anexo:

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

ANEXO N° 10

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 03-2024-DREC/CS
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

Importante

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

ANEXO N° 10

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 03-2024-DREC/CS
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 11

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 03-2024-DREC/CS
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° 12

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 03-2024-DREC/CS
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.