

# BASES ESTÁNDAR DE LICITACIÓN PÚBLICA PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES

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



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

  
Rúdy Hernán Chávez Jara  
DNI N° 40308977

### 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	<b>Importante</b> • Abc	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el comité de selección y por los proveedores.
4	<b>Advertencia</b> • Abc	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el comité de selección y por los proveedores.
5	<b>Importante para la Entidad</b> • Xyz	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el comité de selección y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.

### CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

### INSTRUCCIONES DE USO:

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

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

**BASES ESTÁNDAR DE LICITACIÓN PÚBLICA PARA LA  
CONTRATACIÓN DE BIENES**

**LICITACIÓN PÚBLICA  
N° 14-2024-MINEDU/UE 108-1**

**PRIMERA CONVOCATORIA**

**CONTRATACIÓN DE BIENES**

**ADQUISICIÓN E INSTALACIÓN DE UNA (01) ESCUELA  
MODULAR PARA ATENDER A LA INSTITUCION  
EDUCATIVA UBICADA EN ZONA SELVA, EN LA REGIÓN  
HUANUCO**

## **DEBER DE COLABORACIÓN**

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

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

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

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

## **SECCIÓN GENERAL**

### **DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

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

## CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 1.1. REFERENCIAS

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

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

### 1.2. CONVOCATORIA

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

### 1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

#### Importante

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

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

La formulación de consultas y observaciones a las bases se efectúa de conformidad con lo establecido en los numerales 72.1 y 72.2 del artículo 72 del Reglamento.

#### Importante

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

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

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

#### Importante

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

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

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

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

#### Advertencia

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

#### Importante

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

### 1.7. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

#### Importante

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

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

## **1.8. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS**

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

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

### **Importante**

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

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

## **1.9. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS**

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

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

## **1.10. CALIFICACIÓN DE OFERTAS**

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

## **1.11. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS**

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

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

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

#### **1.12. RECHAZO DE LAS OFERTAS**

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

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

#### **1.13. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO**

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

#### **1.14. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO**

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

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

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

##### **Importante**

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

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

### 2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

#### Importante

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

*Luego de otorgada la buena pro no se da a conocer las ofertas cuyos requisitos de calificación no fueron analizados y revisados por el comité de selección.*

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

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

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

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

### CAPÍTULO III DEL CONTRATO

#### 3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

#### 3.2. GARANTÍAS

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

##### 3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

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

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

##### Importante

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

##### 3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

#### 3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

#### **Importante**

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

#### **Advertencia**

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

*1. La clasificadora de riesgo que asigna la clasificación a la empresa que emite la garantía debe encontrarse listada en el portal web de la SBS (<http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/clasificadoras-de-riesgo>).*

*2. Se debe identificar en la página web de la clasificadora de riesgo respectiva, cuál es la clasificación vigente de la empresa que emite la garantía, considerando la vigencia a la fecha de emisión de la garantía.*

*3. Para fines de lo establecido en el artículo 148 del Reglamento, la clasificación de riesgo B, incluye las clasificaciones B+ y B.*

*4. Si la empresa que otorga la garantía cuenta con más de una clasificación de riesgo emitida por distintas empresas listadas en el portal web de la SBS, bastará que en una de ellas cumpla con la clasificación mínima establecida en el Reglamento.*

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

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

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

### **3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS**

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

### **3.5. ADELANTOS**

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

### **3.6. PENALIDADES**

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

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

### 3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

### 3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

### 3.8. PAGOS

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

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

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

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

#### **Advertencia**

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

### 3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

## **SECCIÓN ESPECÍFICA**

### **CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

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

## CAPÍTULO I GENERALIDADES

### 1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : **UNIDAD EJECUTORA 108 - PROGRAMA NACIONAL DE INFRAESTRUCTURA EDUCATIVA - PRONIED**

RUC N° : **20514347221**

Domicilio legal : **Jr. Carabaya N°341 Lima - Lima**

Teléfono: : **(01) 680 6777**

Correo electrónico: : **Ua29@pronied.gob.pe**

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación de **ADQUISICIÓN E INSTALACIÓN DE UNA (01) ESCUELA MODULAR PARA ATENDER A LA INSTITUCION EDUCATIVA UBICADA EN ZONA SELVA, EN LA REGIÓN HUANUCO.**

### 1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante **Formato de Aprobación de Expediente N° 80-2024 el 20 noviembre de 2024.**

### 1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

#### RECURSOS ORDINARIOS

##### Importante

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

### 1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

### 1.6. MODALIDAD DE EJECUCIÓN

#### LLAVE EN MANO

### 1.7. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

#### NO CORRESPONDE.

### 1.8. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

### 1.9. PLAZO DE ENTREGA

El plazo de ejecución máximo será de ciento diez (110) días calendario<sup>1</sup>, contabilizados a partir del día siguiente de suscrito el contrato, este plazo incluye las siguientes etapas:

1. Etapa 12 (45 días calendario)
2. Etapa 23 (40 días calendario)
3. Etapa 34 (25 días calendario)

En el siguiente cuadro se detallan los procedimientos y plazos respectivos por cada etapa:

PLAZO DE EJECUCIÓN			
N°	ACTIVIDADES A EJECUTAR	DESCRIPCIÓN	PLAZOS
1	ETAPA 1		
1.1	ESTUDIOS BASICOS		
a)	Estudio de Mecánica de Suelos	El contratista deberá presentar el Informe de Estudio de Mecánica de Suelos considerando como mínimo, lo establecido en el ANEXO 2.	El contratista es responsable de efectuar las actividades descritas en los Estudios Basicos dentro del plazo máximo de treinta (30) días calendario. (Contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato).  Para considerar cumplida las actividades del numeral 1.1 dentro del plazo establecido para estas actividades, el contratista debe presentar por mesa de partes presencial del PRONIED, una carta dirigida a la <u>Oficina General de Administración (OGA) del PRONIED</u> adjuntando la documentación descrita en el presente numeral.  El incumplimiento de estos plazos implica aplicación de penalidades ( <u>véase numeral 5.13 INCUMPLIMIENTO DE CONTRATO Y PENALIDADES.</u> )
b)	Estudio Topográfico	El contratista deberá presentar el Estudio Topografico considerando como mínimo, lo establecido en el ANEXO 2.	
c)	Informe de diagnóstico situacional ante peligros y análisis preliminar de riesgos de desastres	El contratista deberá presentar un Informe de diagnóstico situacional ante peligros y análisis preliminar de riesgos de desastres considerando como mínimo, lo establecido en el ANEXO 2.	
d)	Informe de Impacto Ambiental	El contratista deberá presentar un informe de Impacto Ambiental considerando como mínimo, lo establecido en el ANEXO 2.	
e)	Informe de Percolación (Según corresponda)	El contratista deberá presentar un informe de Prueba de Percolación considerando como mínimo, lo establecido en el ANEXO 2.	
f)	Informe de evaluación de sitio de Instalaciones Sanitarias	El contratista deberá presentar un Informe de evaluación de sitio de Instalaciones Sanitarias, considerando como mínimo, lo establecido en el ANEXO 2.	

PLAZO DE EJECUCIÓN			
N°	ACTIVIDADES A EJECUTAR	DESCRIPCIÓN	PLAZOS
1.2	ESTUDIOS DEFINITIVOS		
a)	Informe de muestras e ingreso de muestras a la Entidad	<p>El contratista deberá presentar un <b>informe de Muestras</b> considerando como mínimo, lo establecido en el <b>ANEXO 1</b>, la presentación del mencionado informe, se realizará en las instalaciones del PRONIED, sito en Jr. Carabaya N° 341- Cercado de Lima.</p> <p>Respecto de la <b>presentación e ingreso de las muestras físicas</b> solicitadas en el <b>ANEXO 1</b>, se realizará en el almacén del PRONIED, sito en Av. Venezuela N° 1891 Cercado de Lima y/u otra dirección que disponga el PRONIED, para lo cual, el contratista deberá presentar en mesa de partes del PRONIED (como máximo con 10 días de anticipación al vencimiento del plazo establecido para la presentación del Informe de muestras) una carta indicando el día y la hora, así como, indicando los nombres y DNI del personal del Contratista, N° de Licencia del conductor, tipo y placa del vehículo que transportará las muestras, a fin de solicitar las autorizaciones correspondientes.</p>	<p>El <b>plazo máximo será de hasta veinte (20) días calendario.</b>                      (Contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato).</p> <p>Para considerar cumplidas las actividades "<b>a) Informe de muestras e ingreso de muestras a la Entidad</b>" y "<b>b) Fichas de especificaciones técnicas de equipamiento</b>" dentro del plazo establecido para estas actividades, el contratista debe presentar por mesa de partes presencial del PRONIED, una carta dirigida a la <b>Oficina General de Administración (OGA) del PRONIED</b> adjuntando la documentación descrita en las mencionadas actividades.</p> <p>El incumplimiento de estos plazos implica aplicación de penalidades (véase numeral <b>5.13 INCUMPLIMIENTO DE CONTRATO Y PENALIDADES.</b></p>
b)	Presentación de Laminas de la distribución de mobiliario y equipamiento, y, entrega de fichas de especificaciones técnicas de Equipamiento (según corresponda).	El contratista deberá presentar las fichas de especificaciones técnicas de equipamiento considerando como mínimo, lo establecido en el <b>ANEXO 3.</b>	<p>El <b>plazo máximo será de hasta cuarenta y cinco (45) días calendario.</b>                      (Contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato).</p> <p>Para considerar cumplida las <b>actividades del numeral 1.2 y por ende la etapa 1</b> dentro del plazo establecido para esta etapa, el contratista debe presentar por mesa de partes presencial del PRONIED, una carta dirigida a la <b>Oficina General de Administración (OGA) del PRONIED</b> adjuntando la documentación descrita en esta etapa.</p> <p>El incumplimiento de estos plazos implica aplicación de penalidades (véase numeral <b>5.13 INCUMPLIMIENTO DE CONTRATO Y PENALIDADES.</b></p>
c)	Informe de Ingenierías (Estructuras, arquitecturas, Eléctricas y sanitarias), y, Fichas técnicas (según corresponda).	El contratista deberá presentar un informe de Ingenierías (especialidad de estructuras, arquitectura, eléctricas y sanitarias) considerando como mínimo, lo establecido en el <b>ANEXO 3.</b>	
d)	Plan de Seguridad	El contratista deberá presentar el Plan de Seguridad considerando como mínimo, lo establecido en el <b>ANEXO 3.</b>	
e)	Diseño de Mezclas para elementos de concreto	El contratista deberá presentar el diseño de mezcla considerando como mínimo, lo establecido en el <b>ANEXO 3.</b>	

PLAZO DE EJECUCIÓN			
N°	ACTIVIDADES A EJECUTAR	DESCRIPCIÓN	PLAZOS
f)	Informe de Mitigación de Riesgo	El contratista deberá presentar un informe de Mitigación de riesgo considerando como mínimo, lo establecido en el <b>ANEXO 2</b> .	
g)	Emplazamiento Definitivo	El contratista deberá presentar el emplazamiento definitivo considerando lo desarrollado en los estudios básicos y estudios definitivos (según corresponda), el mismo que deberá estar compatibilizado con todas las especialidades (arquitectura, estructuras, instalaciones eléctricas e instalaciones sanitarias), para lo cual, tomará como referencia lo señalado en el <b>ANEXO A</b> .	
<b>2</b>	<b>Etapa 2</b>		
<b>2.1</b>	<b>Fabricación y Embalaje</b>		
a)	Fabricación de los bienes de kit modular	<p>El contratista deberá presentar por mesa de partes presencial del PRONIED, una Carta dirigida a la Oficina General de Administración (OGA) del PRONIED, con copia a la UGME, adjuntando el "Manual de montaje, desmontaje, mantenimiento y condiciones de almacenamiento de los materiales" y el "Packing List", ambos de la escuela modular, para lo cual deberá tomar en consideración lo señalado en el <b>ANEXO 5</b> y <b>Anexo J</b>, dentro del plazo de veinticinco (25) días calendario contados desde el día siguiente de la notificación de la Conformidad Técnica de la <b>Etapa 1</b>. Estos documentos deberán ser remitidos en una (01) versión impresa y una (01) versión digital en un (01) CD y/o USB con los archivos en formato nativo (Word, Excel y/o PDF) según lo señalado en el numeral 5.7 CONFORMIDADES.</p> <p>La UGME podrá emitir un informe de recomendaciones, respecto al "Manual de montaje, desmontaje, mantenimiento y condiciones de almacenamiento de los materiales" y el "Packing List", ambos de la escuela modular, el cual será notificado al Contratista en un plazo máximo de siete (07) días calendario contados a partir del día siguiente de la presentación respectiva.</p> <p>Al término del plazo de Fabricación de los bienes de kit modular, el contratista deberá comunicar la culminación de la misma, a través de una carta dirigida a la Oficina General de Administración (OGA) del PRONIED con copia a UGME, la que deberá ser ingresada por mesa de partes presencial de la Entidad, adjuntando la siguiente documentación:</p> <p>Solicitud de Verificación de Cantidad por la Culminación de la Fabricación de la totalidad de los bienes (Kit Modular), dirigida a la Oficina General de Administración (OGA) del PRONIED.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Información de la Persona de Contacto, quien brindará todas las facilidades para el ingreso de personal del PRONIED para las verificaciones correspondientes en los almacenes declarados por el Contratista a la suscripción del Contrato.</li> <li>✓ La ubicación* de los almacenes (no mayor a 03 almacenes), donde se encuentran los bienes embalados y fabricados en su totalidad.</li> </ul> <p>* La ubicación – dirección de los almacenes, debe coincidir con la información presentada a la firma del contrato.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ "Manual de montaje, desmontaje, mantenimiento y condiciones de almacenamiento de los materiales" y el</li> </ul>	<p>El plazo máximo será de hasta cuarenta (40) días calendario.                      (Contados a partir del día siguiente de la notificación de la Conformidad Técnica de la Etapa 1).</p> <p>Para considerar cumplidas las actividades "a) Fabricación de los bienes de kit modular", "b) Fabricación de los bienes de kit mobiliario y adquisición de los bienes de kit de equipamiento" y "c) Embalaje de todos los bienes (kit modular, kit mobiliario y kit equipamiento)" dentro del plazo establecido para estas actividades, el contratista debe presentar por mesa de partes presencial del PRONIED, una carta dirigida a la <u>Oficina General de Administración (OGA) del PRONIED</u> adjuntando la documentación descrita en las mencionadas actividades.</p> <p>El incumplimiento de estos plazos implica aplicación de penalidades (véase numeral 5.13 INCUMPLIMIENTO DE CONTRATO Y PENALIDADES).</p>

PLAZO DE EJECUCIÓN			
N°	ACTIVIDADES A EJECUTAR	DESCRIPCIÓN	PLAZOS
		<p>"Packing List", ambos de la escuela modular, remitidos en una (01) versión impresa y una (01) versión digital, en un (01) CD y/o USB con los archivos en formato nativo (Word, Excel y/o PDF) según lo señalado en el numeral 5.7 CONFORMIDADES, con la implementación de las recomendaciones notificadas por el Área Usuaria. Asimismo, el manual deberá estar firmado por los profesionales señalados en el numeral 5.4.2 Responsables de Coordinaciones, según corresponda a cada especialidad.</p> <p>✓ La poliza de seguro de los bienes, con las consideraciones señaladas en el numeral 5.10 TRANSPORTE DE LOS BIENES.</p>	
b)	Fabricación de los bienes de kit mobiliario y adquisición de los bienes de kit de equipamiento	<p>El contratista llevará a cabo la fabricación de mobiliario y la adquisición del equipamiento, dentro del plazo de <b>cuarenta (40) días calendario</b> contados desde el día siguiente de la notificación de la Conformidad Técnica de la <b>Etapa 1</b>.</p> <p>Al término del plazo de la fabricación de mobiliario y adquisición del equipamiento, el contratista deberá presentar por mesa de partes presencial del PRONIED, una carta de SOLICITUD DE VERIFICACIÓN DE CANTIDAD POR LA CULMINACIÓN DE LA ADQUISICIÓN Y EMBALAJE DE TODOS LOS BIENES, dirigida a la Oficina General de Administración (OGA) del PRONIED, adjuntando la siguiente documentación:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Información de la Persona de Contacto, quien brindará todas las facilidades para el ingreso de personal del PRONIED para las verificaciones correspondientes en los almacenes declarados por el Contratista a la suscripción del Contrato.</li> <li>✓ La ubicación* de los almacenes (no mayor a 05 almacenes), donde se encuentran los bienes embalados y fabricados en su totalidad.</li> </ul> <p>* La ubicación – dirección de los almacenes, debe coincidir con la información presentada a la firma del contrato.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Listado de mobiliario y equipamiento detallado*, precisando que tipos de bienes se encuentran en cada uno de los almacenes.</li> </ul>	
c)	Embalaje de todos los bienes (kit modular, kit mobiliario y kit equipamiento)	<p>El contratista deberá empaquetar y embalar todos los bienes, según el <b>7. EMBALAJE</b></p> <p>Toda alteración al embalaje producto de la revisión del conteo y/o evaluación realizada por la Entidad, será asumida por el Contratista.</p>	
<b>2.2 Instalación de Losas</b>			
a)	Implementación del sistema de mitigación de riesgos	<p>El contratista deberá llevar a cabo la implementación del sistema de mitigación de riesgos, de conformidad con lo establecido en la Etapa 1 (Informe de Mitigación de Riesgo).</p> <p>El inicio de la implementación del Sistema de mitigación de riesgo comienza desde el día siguiente de la notificación de la Conformidad Técnica de la <b>Etapa 1</b></p>	<p><b>El plazo máximo será de hasta cuarenta (40) días calendario.</b>                      (Contados a partir del día siguiente de la notificación de la Conformidad Técnica de la Etapa 01).</p>

PLAZO DE EJECUCIÓN			
N°	ACTIVIDADES A EJECUTAR	DESCRIPCIÓN	PLAZOS
		<p>Y el plazo máximo de la implementación de la misma será de hasta <b>cuarenta (40) días calendario</b>. Contados a partir del día siguiente de la notificación de la Conformidad Técnica de la Etapa 1.</p> <p>El contratista deberá comunicar el término de la implementación del Sistema de mitigación, <b>mediante una carta dirigida a la Oficina General de Administración (OGA) del PRONIED</b>, la misma que deberá ser ingresada por mesa de partes del PRONIED, en dicha documentación el Contratista adjuntará como mínimo 04 fotografías a color del Sistema implementado.</p>	<p>Para considerar cumplidas las actividades "a) Implementación del sistema de mitigación de riesgos" y "b) Instalación de Losas de concreto" dentro del plazo establecido para estas actividades, el contratista debe presentar por mesa de partes presencial del PRONIED, una carta dirigida a la <b>Oficina General de Administración (OGA) del PRONIED</b> adjuntando la documentación descrita en las mencionadas actividades.</p>
b)	Instalación de Losas de concreto	<p>El contratista deberá llevar a cabo la instalación de las losas de concreto (que incluye todos los elementos de concreto) de los bloques modulares, conectores, Sistemas complementarios, espacio público y sistema de delimitación según lo indicado en los ANEXOS B, C, D, E y F, incluyendo todas las tuberías embutidas en la losa de concreto que correspondan.</p> <p>En el plazo máximo de <b>cuarenta (40) días calendario</b> contados a partir del día siguiente de la notificación de la Conformidad Técnica de la Etapa 01, el Contratista deberá comunicar el término de la instalación de las losas de concreto correspondientes a los ANEXOS B, C, D, E y F.</p> <p>El contratista deberá comunicar el término de la instalación de las losas de concreto, <b>mediante una carta dirigida a la Oficina General de Administración (OGA) del PRONIED</b>, la misma que deberá ser ingresada por mesa de partes presencial del PRONIED, en dicha documentación el Contratista adjuntará la documentación señalada en el numeral 5.7.2 CONFORMIDAD TÉCNICA Y CONFORMIDAD DE PAGO DE INSTALACIÓN DE ELEMENTOS DE CONCRETO</p>	<p>El incumplimiento de estos plazos implica aplicación de penalidades (véase numeral 5.13 INCUMPLIMIENTO DE CONTRATO Y PENALIDADES).</p>
<b>S/N</b>	<b>Control de Calidad a realizar por la Entidad</b>		
a)	Conteo de los bienes (Kit modular)	<p>El PRONIED realizará la verificación de la cantidad total de componentes de los bienes ofertados de acuerdo a los "Lineamientos para la verificación cuantitativa de bienes adquiridos por el Programa Nacional de Infraestructura Educativa – PRONIED, que se encuentran en los almacenes de terceros (proveedores)"<sup>5</sup>, en un <b>plazo máximo no mayor a diez (10) días calendario de notificada la culminación de la fabricación</b>, por lo cual se suspenderá el plazo de ejecución contractual conforme a lo indicado en el <b>numeral 5.7 CONFORMIDADES</b></p> <p>El contratista deberá ordenar, organizar y rotular todas las piezas de todos los componentes de los bienes. Las mismas deberán estar ordenadas por tipo. El rótulo deberá contener como mínimo el tipo y característica del elemento o accesorio y la cantidad.</p> <p>El PRONIED, realizará la verificación de la cantidad total de los bienes, en correspondencia con el "Packing List" presentado por el contratista al culminar la fabricación y embalaje (kit modular), y levantará las siguientes actas:</p>	<p>La Unidad de Abastecimiento del PRONIED, notificará al CONTRATISTA la fecha y hora a fin de realizar la verificación</p>

PLAZO DE EJECUCIÓN			
N°	ACTIVIDADES A EJECUTAR	DESCRIPCIÓN	PLAZOS
		<p><b>1.- Acta de verificación cuantitativa de los bienes.</b>  <b>2.- Acta de conformidad de Packing List de los bienes</b></p> <p>Dichas actas serán suscritas por ambas partes (Contratista y Entidad), en la que se consignará el cumplimiento de la obligación del contratista.</p> <p>Asimismo, de no encontrar conforme las cantidades requeridas, se consignará dicha información en el Acta respectiva, señalando que la etapa de fabricación de los bienes aún no ha concluido, aplicándose, de ser el caso, las penalidades que correspondan.</p> <p>En caso de encontrar observaciones a los bienes y/o al Packing List de la especialidad de estructuras, se consignará las mismas en las Actas correspondiente otorgando el plazo para la subsanación conforme a la normativa aplicable. El incumplimiento de dicho plazo implica la aplicación de penalidades conforme a lo establecido en el <b>numeral 5.13 INCUMPLIMIENTO DE CONTRATO Y PENALIDADES.</b></p> <p>Nota:                      La VERIFICACIÓN CUANTITATIVA y CONTROL DE CALIDAD de los bienes se realizará en los talleres de producción y/o almacenes del contratista, situados en territorio nacional.</p>	<p>cuantitativa de los bienes, y se realizará en los Almacenes del CONTRATISTA, de acuerdo a la Directiva N° 005-2017-MINEDU/VMGI-PRONIED.</p> <p>El equipo de verificadores procederá a la verificación de las cantidades de los bienes en su totalidad.</p>
b)	Laboratorios para el control de calidad (Kit modular)	<p>Para la elección, de los <b>tres (03) laboratorios</b> para la evaluación de los componentes de los bienes:</p> <p>El Contratista comunicará a la Entidad, mediante una carta dirigida a la Oficina General de Administración (OGA) del PRONIED, la propuesta de cinco (05) laboratorios para la evaluación de los bienes fabricados (Incluye todos los componentes del kit modular a fabricar en el presente requerimiento), para realizar el control de calidad de los bienes, conforme a lo establecido en el <b>numeral 5.3 PLAZOS DE EJECUCIÓN</b>, para lo cual, los laboratorios propuestos por el Contratista, deberán cumplir con los siguientes requisitos mínimos:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Deberán acreditar ser una empresa certificadora de calidad y experiencia específica en la realización de los métodos de ensayos descritos en el <b>numeral 5.17 CONTROL DE CALIDAD</b>. Dicha experiencia deberá ser acreditada mediante copia simple de contratos u órdenes de servicio, con una antigüedad no mayor de 5 años, y su respectiva conformidad o constancia de prestación efectuada; y/o comprobantes de pago cuya cancelación se acredite fehacientemente con voucher de depósito y/o reporte de estado de cuenta o cancelación en el documento; y/o otros documentos que acrediten fehacientemente la elaboración del informe (el Contratista podrá realizar el Control de Calidad en uno, dos o los tres laboratorios aprobados).</li> <li>La propuesta sobre el plazo de ejecución del servicio, será un máximo de 25 días calendario contados desde el día siguiente de la suscripción del "Acta de Verificación, mediciones y Extracción de muestras para los ensayos de laboratorio" hasta el término de la Etapa 3.</li> </ol>	<p>El <b>plazo máximo para presentar los laboratorios será de: hasta diez (10) días calendario.</b>                      (Los plazos inician desde el día siguiente de la suscripción del Contrato.)</p> <p>El incumplimiento de estos plazos implica aplicación de penalidades (<b>véase numeral 5.13 INCUMPLIMIENTO DE CONTRATO Y PENALIDADES</b>).</p>

PLAZO DE EJECUCIÓN			
N°	ACTIVIDADES A EJECUTAR	DESCRIPCIÓN	PLAZOS
		<p>Asimismo, el contratista deberá presentar una declaración jurada que garantice que dichos laboratorios se encuentran en la capacidad de realizar las pruebas y ensayos descritos en <b>numeral 5.17 CONTROL DE CALIDAD.</b></p> <p>De igual forma, deberá adjuntar a la referida carta, una Declaración Jurada del Representante Legal del Contratista, que "garantice el cumplimiento, según la normativa vigente para los ensayos en el Control de Calidad", indicando que "las muestras seleccionadas en el Control de Calidad serán ensayadas en los Laboratorios seleccionados por la UGME, cumpliendo las Especificaciones Técnicas del Procedimiento de Selección, así como, la Normativa aplicable al mismo". (Ver ANEXO I).</p> <p>Los costos de la contratación del o los laboratorios a utilizar para el control de calidad (el Contratista podrá realizar el Control de Calidad en uno, dos o los tres laboratorios aprobados) serán asumidos por EL CONTRATISTA (incluyendo volver a tomar los ensayos en caso los bienes se encuentren observados y/o no cumplan con lo establecido en las Especificaciones Técnicas y/o lo aprobado en los Estudios Básicos y/o Estudios Definitivos).</p> <p>La Entidad notificará al contratista respecto a la revisión de la documentación donde acredite el cumplimiento de los requisitos mínimos indicados en el párrafo anterior, validando la propuesta o emitiendo las observaciones que correspondan.</p>	
c)	Toma de muestras y/o ensayos para el control de calidad (kit modular)	<p>Esta actividad comprende lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Extracción de muestras y verificaciones realizadas por la Entidad.</li> <li>Mediciones y ensayos de laboratorio.</li> <li>Suscripción del Acta de Verificación, mediciones y Extracción de muestras para los ensayos de laboratorio (kit modular)</li> </ul>	(NA)
d)	Conteo de los bienes (kit mobiliario y kit equipamiento).	<p>El conteo estará a cargo de la Coordinación de Almacén de la Unidad de Abastecimiento con participación de la UGME en calidad de apoyo técnico, realizará la verificación de la cantidad total de mobiliario y equipamiento ofertado en un plazo no mayor a diez (10) días calendario de presentada la SOLICITUD DE VERIFICACIÓN DE CANTIDAD POR LA CULMINACIÓN DE LA ADQUISICIÓN Y EMBALAJE DE TODOS LOS BIENES por parte del Contratista, los cuales no forman parte del plazo de ejecución contractual conforme a lo indicado en el numeral 5.7 CONFORMIDADES.</p> <p>El contratista deberá ordenar, organizar y rotular todos los elementos del mobiliario y equipamiento, los mismos que deberán estar ordenados por tipo. Asimismo deberá cumplir con lo establecido en el numeral 7 EMBALAJE</p> <p>La Coordinación de Almacén de la Unidad de Abastecimiento procederá con la verificación de las cantidades de los bienes fabricados en su totalidad en correspondencia con el "Listado de mobiliario y equipamiento detallado", presentado por el contratista al culminar la "fabricación de mobiliario, adquisición de equipamiento y embalaje de los bienes", de acuerdo a los "Lineamientos para la verificación cuantitativa de bienes adquiridos por el Programa Nacional de Infraestructura Educativa – PRONIED, que se encuentran en los almacenes</p>	<p>La Unidad de Abastecimiento del PRONIED, notificará al CONTRATISTA la fecha y hora a fin de realizar la verificación cuantitativa de los bienes, y se realizará en los Almacenes del CONTRATISTA, de acuerdo a la Directiva N° 005-2017-MINEDU/VMGI-PRONIED.</p> <p>El equipo de verificadores procederá a la verificación de las cantidades de los bienes en su totalidad (por unidad de bien, no piezas).</p>

PLAZO DE EJECUCIÓN			
N°	ACTIVIDADES A EJECUTAR	DESCRIPCIÓN	PLAZOS
		<p>de terceros (proveedores)<sup>6</sup>.</p> <p>Resultado de la verificación, se levantará el "Acta de verificación cuantitativa", la misma que será suscrita por ambas partes (Contratista y Entidad), en la que se consignará el cumplimiento de la obligación del Contratista.</p> <p>De igual forma, al momento del conteo de mobiliario y equipamiento, personal de la UGME realizará la verificación del Listado de mobiliario y equipamiento detallado en presencia del contratista, de no existir observación, se suscribirá el "Acta de conformidad de LISTADO DE MOBILIARIO Y EQUIPAMIENTO DETALLADO" entre el CONTRATISTA y el personal de la UGME.</p> <p>Asimismo, de no encontrar conforme las cantidades requeridas, se consignará dicha información en el Acta respectiva, señalándose que la "fabricación de mobiliario, adquisición de equipamiento y embalaje de los bienes" aún no ha concluido, aplicándose, de ser el caso, las penalidades que correspondan, las cuales serán computadas a partir del día siguiente de vencido el plazo previsto.</p> <p>Nota:                      La VERIFICACIÓN CUANTITATIVA y VERIFICACIÓN TÉCNICA de los bienes se realizará en los talleres de producción y/o almacenes del contratista, situados en territorio nacional.</p>	
e)	Organismo de evaluación de conformidad (OEC)	<p>El CONTRATISTA deberá contratar un (01) ORGANISMO DE EVALUACIÓN DE CONFORMIDAD para que realice la VERIFICACIÓN TÉCNICA conforme a lo establecido en el <b>ANEXO 4</b></p> <p>Los costos de la contratación del ORGANISMO DE EVALUACIÓN DE CONFORMIDAD serán asumidos por EL CONTRATISTA (incluyendo volver a tomar los ensayos en caso los bienes se encuentren observados y/o no cumplan con lo establecido en las Especificaciones Técnicas y/o lo aprobado en los Estudios Básicos y/o Estudios Definitivos).</p> <p>El Contratista comunicará a la Entidad la elección del ORGANISMOS DE EVALUACIÓN DE CONFORMIDAD para que realice las verificaciones correspondientes, para lo cual deberá ingresar por mesa de partes la DOCUMENTACIÓN DE ACREDITACIÓN DEL ORGANISMO DE EVALUACIÓN DE CONFORMIDAD dirigida a la Oficina General de Administración (OGA) del PRONIED.</p> <p>Para su elección, el ORGANISMO DE EVALUACIÓN DE CONFORMIDAD deberá cumplir con los siguientes requisitos mínimos:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Deberá acreditar ser una empresa certificadora de calidad y experiencia específica en la realización de los métodos de ensayos descritos en el ANEXO 4.</li> <li>2. Deberá acreditar como mínimo el 100% del costo del servicio a ejecutar. Dicha experiencia deberá ser acreditada mediante copia simple de contratos u órdenes de servicio, con una antigüedad no mayor de 5 años, y su respectiva conformidad o constancia de prestación efectuada; y/o comprobantes de pago cuya</li> </ol>	<p>El plazo máximo para presentar los laboratorios será de: hasta diez (10) días calendario.                      (Los plazos inician desde el día siguiente de la suscripción del Contrato.)</p> <p>El incumplimiento de estos plazos implica aplicación de penalidades (véase numeral <b>5.13 INCUMPLIMIENTO DE CONTRATO Y PENALIDADES</b>).</p>

PLAZO DE EJECUCIÓN			
N°	ACTIVIDADES A EJECUTAR	DESCRIPCIÓN	PLAZOS
		<p>cancelación se acredite fehacientemente con voucher de depósito y/o reporte de estado de cuenta o cancelación en el documento; y/o otros documentos que acrediten fehacientemente la elaboración del informe.</p> <p>3. La propuesta sobre el plazo de ejecución del servicio, será un máximo de 25 días calendario contados desde el día siguiente de la suscripción del "Acta de toma de muestras" hasta el termino de la Etapa 3.</p> <p>La Entidad notificará al contratista respecto a la revisión de la documentación donde acredite el cumplimiento de los requisitos mínimos indicados en el párrafo anterior, validando la propuesta o emitiendo las observaciones que correspondan.</p>	
f)	Toma de muestras y certificación de calidad (kit mobiliario).	<p><b>MOBILIARIO:</b></p> <p>El ORGANISMO DE EVALUACIÓN DE CONFORMIDAD, tomará la cantidad de muestras por cada tipo de mobiliario, seleccionados de manera aleatoria, en presencia de un representante del Contratista y de la UGME, procediendo a llevarlos a sus instalaciones para la evaluación y/o procedimientos correspondientes, según lo estipulado en el ANEXO 4. En ese momento se suscribirá el ACTA DE TOMA DE MUESTRAS entre la Entidad, el Contratista y el mencionado organismo.</p> <p>El Organismo de evaluación de conformidad elaborará un informe de análisis de muestras, el cual, el contratista ingresará por mesa de partes presencial del PRONIED dirigida a la Oficina General de Administración (OGA) del PRONIED, en el plazo máximo de veinticinco (25) días calendario de la Etapa 3,</p>	(NA)
g)	Verificación Técnica (Kit Equipamiento)	<p><b>EQUIPAMIENTO:</b></p> <p>Para la realización del control de calidad (Verificación Técnica) de los electrodomésticos y equipamiento informático, el CONTRATISTA deberá habilitar un ambiente debidamente acondicionado, con una MESA DE VERIFICACIÓN TÉCNICA PARA EQUIPAMIENTO, que permita realizar todas las actividades para ejecutar las pruebas de control de calidad (Verificación Técnica), teniendo en cuenta lo señalado en el ANEXO 4.</p>	(NA)
<u>3</u>	Etapa de transporte, instalación y conformidad (puesta en funcionamiento)		
a)	Transporte e instalación de los bienes	<p>El transporte e instalación de los bienes se iniciará al día siguiente de suscrita la siguiente documentación:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Acta de Verificación cuantitativa kit modular</li> <li>- Acta de Verificación cuantitativa kit mobiliario y kit equipamiento</li> <li>- Acta de conformidad de Packing List de los bienes de kit modular</li> <li>- Acta de conformidad de "Listado de mobiliario y equipamiento detallado".</li> <li>- Acta de Verificación, mediciones y Extracción de muestras para los ensayos de laboratorio (kit modular)</li> <li>- Acta de toma de muestras (kit mobiliario y kit equipamiento)</li> </ul>	<p>El plazo para la Etapa 3 (Transporte e instalación de los bienes es de veinticinco (25) días calendario.</p> <p>El plazo se inicia desde el día siguiente de suscritas el "Acta de Verificación cuantitativa kit modular", "Acta de Verificación cuantitativa kit mobiliario y kit</p>

PLAZO DE EJECUCIÓN			
N°	ACTIVIDADES A EJECUTAR	DESCRIPCIÓN	PLAZOS
		En el plazo máximo de <b>veinticinco (25) días calendario de la Etapa 3</b> , el contratista deberá comunicar el término de la instalación de la totalidad de los bienes, <u>mediante una carta dirigida a la Oficina General de Administración (OGA) del PRONIED</u> , la misma que deberá ser ingresada por mesa de partes presencial del PRONIED, en dicha documentación el Contratista adjuntará la documentación señalada en el numeral <b>5.7 CONFORMIDADES</b> .	equipamiento”, “Acta de toma de muestras (kit modular)” y “Acta de toma de muestras (kit mobiliario y kit equipamiento)”  Para considerar cumplidas las actividades descritas en la Etapa 3, dentro del plazo establecido para esta Etapa, el contratista debe presentar por mesa de partes presencial del PRONIED, una carta dirigida a la <u>Oficina General de Administración (OGA) del PRONIED</u> adjuntando la documentación descrita en las mencionadas actividades.
b)	Entrega de pruebas de calidad.	En el plazo máximo de <b>veinticinco (25) días calendario de la Etapa 3</b> , el Contratista deberá presentar al PRONIED, <u>mediante una carta dirigida a la Oficina General de Administración (OGA) del PRONIED</u> , la misma que deberá ser ingresada por mesa de partes presencial del PRONIED, los resultados de los pruebas y/o ensayos de laboratorio, realizados en el control de calidad en correspondencia con con numeral <b>5.17 CONTROL DE CALIDAD y ANEXO 4</b> .	
c)	Presentación de informe del Organismo de evaluación de conformidad	<p>En el plazo máximo de <b>veinticinco (25) días calendario de la Etapa 3</b>, el Contratista deberá presentar al PRONIED, <u>mediante una carta dirigida a la Oficina General de Administración (OGA) del PRONIED</u>, la misma que deberá ser ingresada por mesa de partes presencial del PRONIED, lo siguiente:</p> <p><b>MOBILIARIO y EQUIPAMIENTO</b></p> <p>El Organismo de evaluación de conformidad elaborará un informe de análisis de muestras, el cual, el contratista ingresará por mesa de partes presencial del PRONIED <u>mediante una carta dirigida a la Oficina General de Administración (OGA) del PRONIED</u></p> <p>De ser el caso, las observaciones realizadas por el Organismo de evaluación de conformidad y/o las observaciones realizadas por la UGME y/o OTI (tanto para mobiliario y/o equipamiento), serán notificadas al Contratista, para la respectiva subsanación, en el plazo no menor a dos (02) días calendario ni mayor a ocho (08) días calendario, contados a partir del día siguiente de la respectiva notificación.</p> <p>El Contratista deberá remitir por mesa de partes presencial del PRONIED, <u>mediante una carta dirigida a la Oficina General de Administración (OGA) del PRONIED</u>, la subsanación de las observaciones, a fin de que el Organismo de evaluación de conformidad y/o el personal de la UGME y/o OTI procedan a realizar la verificación correspondiente, de ser el caso.</p> <p>Respecto a la verificación de levantamiento de observaciones por parte del OCE, el contratista deberá ingresar una carta con un nuevo informe de muestras</p> <p>El incumplimiento del plazo de subsanación de observaciones y/o la no subsanación de las mismas, implica la aplicación de penalidades (véase numeral <b>5.13 INCUMPLIMIENTO DE CONTRATO Y PENALIDADES</b>).</p> <p>De igual forma, si los bienes no cumplen con las características y condiciones requeridas, la Entidad no efectuará la recepción de los mismos, considerándose como no culminada la prestación.</p> <p>De no encontrarse observaciones o de encontrarse las mismas subsanadas, la UGME procederá a elaborar el INFORME DE</p>	El incumplimiento de estos plazos implica aplicación de penalidades (véase numeral <b>5.13 INCUMPLIMIENTO DE CONTRATO Y PENALIDADES</b> ).

PLAZO DE EJECUCIÓN			
N°	ACTIVIDADES A EJECUTAR	DESCRIPCIÓN	PLAZOS
		CUMPLIMIENTO DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS.	
d)	Certificados de Calidad de los componentes de los bienes	<p>En el plazo máximo de <b>veinticinco (25) días calendario de la Etapa 3</b>, el Contratista deberá presentar al PRONIED, <b>mediante una carta dirigida a la Oficina General de Administración (OGA) del PRONIED</b>, la misma que deberá ser ingresada por mesa de partes presencial del PRONIED, los Certificados de calidad de los materiales utilizados, aprobados en los <b>Estudios Definitivos</b>, teniendo en consideración lo señalado en el <b>ANEXO 4</b>.</p> <p>En caso de encontrar observaciones a los Certificados de Calidad, estas se notificarán al Contratista mediante un Informe elaborado por la Entidad, otorgando el plazo para la subsanación conforme a la normativa aplicable. El incumplimiento de dicho plazo implica la aplicación de penalidades (véase <b>numeral 5.13 INCUMPLIMIENTO DE CONTRATO Y PENALIDADES</b>).</p>	
e)	Informe técnico de fabricación y procedencia de componentes en madera	<p>En el plazo máximo de <b>veinticinco (25) días calendario de la Etapa 3</b>, el Contratista deberá presentar al PRONIED, <b>mediante una carta dirigida a la Oficina General de Administración (OGA) del PRONIED</b>, la misma que deberá ser ingresada por mesa de partes presencial del PRONIED, el Informe técnico de fabricación y procedencia de componentes en madera de los bienes.</p> <p>• Para la procedencia:</p> <p>Se verificará la procedencia legal de la madera de acuerdo al reglamento para la Gestión Forestal de la Ley Forestal y, de Fauna Silvestre N° 29783; Título XXVI PROMOCIÓN, FINANCIAMIENTO, CERTIFICACIÓN E INVERSIÓN FORESTAL, artículo 183 que indica lo siguiente:</p> <p><i>"En los procesos de contrataciones del Estado, dentro del marco normativo correspondiente, las Entidades públicas deben aplicar las normas que permitan acreditar la procedencia legal de los productos forestales. Los esquemas de certificación forestal y de buenas prácticas pueden ser considerados como mejoras para efectos de calificación de las propuestas."</i></p> <p><i>Para poder verificar las cantidades de madera a utilizar en los módulos educativos, según corresponda, el Contratista deberá presentar un cuadro de cantidades totales de las piezas de madera.</i></p> <p>Para poder verificar las cantidades de madera a utilizar en la escuela modular, según corresponda, el Contratista deberá presentar un cuadro de cantidades totales de las piezas de madera.</p> <p>Para el control de madera de origen legal verificado, el Contratista deberá presentar lo siguiente para el 100% de la madera a utilizar en los módulos educativos:</p> <p>i) Las Guías de Transporte Forestal. Estas guías deberán ser verificadas y certificadas por la Entidad competente.                      ii) Factura de Venta con información detallada del volumen y/o cantidad de madera y/o piezas, así como la especie de madera.</p> <p>En caso de encontrar observaciones al Informe técnico de fabricación y procedencia de componentes en madera, la Unidad de Abastecimiento notificará al Contratista las referidas</p>	

PLAZO DE EJECUCIÓN			
N°	ACTIVIDADES A EJECUTAR	DESCRIPCIÓN	PLAZOS
		observaciones, adjuntando un Informe elaborado por la UGME, otorgando el plazo para la subsanación conforme a la normativa aplicable. El incumplimiento de dicho plazo implica la aplicación de penalidades (véase <u>numeral 5.13 INCUMPLIMIENTO DE CONTRATO Y PENALIDADES</u> ).	
f)	Garantía de repuestos y distribuidores	<p>En el plazo máximo de veinticinco (25) días calendario de la Etapa 3, el Contratista deberá presentar al PRONIED, mediante una carta dirigida a la Oficina General de Administración (OGA) del PRONIED, la misma que deberá ser ingresada por mesa de partes presencial del PRONIED, una declaración jurada que incluya lista de proveedores, la existencia de repuestos en general, y que se cuenta con distribuidores en el ámbito del mercado nacional durante diez (10) años, según lo señalado en el <u>numeral 5.15.2 GARANTÍAS Y SERVICIOS POST VENTA</u></p> <p>En caso de encontrar observaciones a los Documentos de la Garantía de repuestos y distribuidores, estas se notificarán al Contratista mediante un Informe elaborado por la Entidad, otorgando el plazo para la subsanación conforme a la normativa aplicable. El incumplimiento de dicho plazo implica la aplicación de penalidades (véase <u>numeral 5.13 INCUMPLIMIENTO DE CONTRATO Y PENALIDADES</u>).</p>	
<p><u>Consideraciones:</u>                      La propuesta del Contratista deberá considerar las provisiones necesarias para realizar los trabajos en la Institución Educativa de destino, según las condiciones climáticas imperantes en la zona.</p>			
PLAZO TOTAL DE EJECUCIÓN			110 DÍAS CALENDARIO

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

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar **S/ 10.00 (Diez con 00/100) soles en la Caja de PRONIED sito en Jr. Carabaya N° 341 – Cercado de Lima en el horario de 08:30 a.m. a 5:00 p.m. y recabar las Bases en la Unidad de Abastecimiento de PRONIED de lunes a viernes y en días hábiles.**

#### Importante

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

### 1.11. BASE LEGAL

- Ley N° 28411 - Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto.
- 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.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado mediante Decreto Supremo N° 004-2019-JUS.
- Decreto Legislativo N° 295, Código Civil.
- Ley N° 26842- Ley General de Salud
- Ley 27785 Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República.
- Texto único Ordenado de Ley N° 30225 Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto supremo N° 082-2019-EF y modificatorias.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

## CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

#### Importante

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

### 2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

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

#### 2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

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

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

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

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

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

#### Advertencia

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

- c) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento. (**Anexo N° 2**)
- d) Declaración jurada de cumplimiento de las Especificaciones Técnicas contenidas en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (**Anexo N° 3**)
- e) Declaración jurada de plazo de entrega. (**Anexo N° 4**)<sup>4</sup>
- f) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. (**Anexo N° 5**)

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

<sup>3</sup> Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

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

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

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

Incorporar en la oferta los documentos 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) *Los postores que apliquen el beneficio de la exoneración del IGV previsto en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, deben presentar la Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV (Anexo N° 7).*

**Advertencia**

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

**2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO**

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

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

**Advertencia**

*De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE<sup>5</sup> y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).*

- Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación<sup>6</sup> (**Anexo N° 11**).
- Detalle de los precios unitarios del precio ofertado<sup>7</sup>.

<sup>5</sup> Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

<sup>6</sup> En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.

<sup>7</sup> Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

- i) Declaración Jurada del Personal Clave sobre la Política del Sistema Integrado de Gestión del PRONIED y la toma de Conciencia del Sistema de Gestión Antisoborno.
- j) Declaración Jurada del Postor sobre la Política del Sistema Integrado de Gestión del PRONIED y la toma de conciencia del Sistema de Gestión Antisoborno.
- k) l) Formato de autorización para realizar notificación electrónica. **(Anexo N°12)**

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

#### **Importante**

- *Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- *De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya<sup>8</sup>.*
- *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 del Programa Nacional de Infraestructura Educativa – PRONIED, sito en Jr. Carabaya N° 341 – Cercado de Lima en el horario de 08:30 am a 05:00 pm de lunes a viernes y en días hábiles previa verificación de lo indicado en la página de la Entidad: <https://www.gob.pe/pronied>, ello respecto de aquella documentación que sea indispensable su presentación en físico y/o en original, asimismo en caso la documentación permita que pueda presentarse en forma virtual, deberá considerar el siguiente enlace: <https://sistemas.pronied.gob.pe/sgdvirtual/#/inicio>.

Asimismo, considerar que, para la suscripción del contrato, el postor ganador de la buena pro deberá apersonarse a la sede del Programa Nacional de Infraestructura Educativa – PRONIED, sito en Jr. Carabaya N° 341 – Cercado de Lima en el horario de de 8:30 a. m. a 5:00 p. m de lunes a viernes

#### **Importante**

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

## **2.5. ADELANTOS<sup>9</sup>**

<sup>8</sup> Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

<sup>9</sup> Si la Entidad ha previsto la entrega de adelantos, debe prever el plazo en el cual el contratista debe solicitar el adelanto, así como el plazo de entrega del mismo, conforme a lo previsto en el artículo 156 del Reglamento.

“LA ENTIDAD otorgará un adelanto directo por 30% del monto del contrato original.

EL CONTRATISTA debe solicitar los adelantos dentro de ocho (08) días calendarios, siguientes a la suscripción del contrato, 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 siete (07) días calendarios, siguientes a la presentación de la solicitud del contratista.”

El adelanto se hará en moneda nacional SOLES.

## 2.6. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en pagos parciales de acuerdo al numeral 5.12 de las especificaciones técnicas.:

I PAGO POR CONFORMIDAD DE ETAPA 01 (ESTUDIOS BASICOS Y ESTUDIOS DEFINITIVOS)	
FORMA DE PAGO	MONTO DE PAGO
Se procederá con el pago de la Etapa 1 (Incluye Estudios Basicos y Estudios Definitivos) una vez se cuente con la Conformidad Técnica de la Etapa 1, para lo cual el Contratista deberá seguir los pasos del Procedimiento de Conformidad de Pago por la Etapa 1 (Ver numeral 5.7 CONFORMIDADES).	El pago será por el 3% del monto total del contrato.
II PAGO POR CONFORMIDAD DE INSTALACIÓN DE LOSAS	
FORMA DE PAGO	MONTO DE PAGO
Se procederá con el pago de la Instalación de Losas de Concreto una vez se cuente con la Conformidad Técnica de Instalación de Losas de Concreto, para lo cual el Contratista deberá seguir los pasos del Procedimiento de Conformidad de Pago para la Instalación de Losas de Concreto (Ver numeral 5.7 CONFORMIDADES).	El pago será por el 22% del monto total del contrato.
III PAGO POR FABRICACIÓN, TRANSPORTE E INSTALACIÓN Y CONFORMIDAD (PUESTA EN FUNCIONAMIENTO)	
FORMA DE PAGO	MONTO DE PAGO
Se procederá con el pago por la fabricación, transporte e instalación de los bienes una vez se cuente con la Conformidad Técnica de Instalación de los bienes (incluye kit modular, kit mobiliario y kit equipamiento), para lo cual el Contratista deberá seguir los pasos del Procedimiento de Conformidad de Pago de Fabricación, transporte e instalación y conformidad (puesta en funcionamiento) (Ver numeral 5.7 CONFORMIDADES).	El pago será por el 75% del monto total del contrato
<i>Consideraciones:</i>	
Los pagos se harán en moneda nacional, SOLES.	

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 Unidad Gerencial de Mobiliario y Equipamiento emitiendo la conformidad de la prestación efectuada emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- Documentación detallada en el numeral 5.7. CONFORMIDADES de las especificaciones técnicas.

Dicha documentación se debe presentar en Mesa de Partes del Programa Nacional de Infraestructura Educativa – PRONIED, sito en Jr. Carabaya N° 341 – Cercado de Lima en el horario de 08:30 am a 05:00 pm, de lunes a viernes y en días hábiles previa verificación de lo indicado en la página de la Entidad: <https://www.gob.pe/pronied> ello respecto de aquella documentación que sea indispensable su presentación en físico y/o en original, asimismo en caso la documentación permita que pueda presentarse en forma virtual, deberá considerar el siguiente enlace: <https://sistemas.pronied.gob.pe/sgdvirtual/#/inicio>.

### CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

#### Importante

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

#### 3.1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

**SE ADJUNTA A LAS BASES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN, LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS EN FORMATO PDF.**

### 3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

B	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a <b>S/ 17,00,000.00 (diecisiete millones con 00/00 soles)</b>, por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se consideran bienes similares a los siguientes:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. A la venta y/o fabricación y/o suministro y/o instalación y/o montaje y/o implementación y/ provisión y/o construcción y/o edificación de <b>módulos prefabricados y/o módulos prefabricados y kits de pararrayos y/o módulos armables</b> para uso de vivienda, educación, deporte, salud, administración, industria, transporte (espacios habitables) y logística (espacios habitables).</li><li>2. A la venta y/o fabricación y/o suministro y/o instalación y/o montaje y/o implementación y/ provisión y/o construcción de <b>estructuras metálicas de soporte</b> para uso de vivienda, educación, deporte, salud, administrativo, industria, comercio, transporte (ejemplo: estaciones, aeropuertos – espacios habitables) y logística (espacios habitables).</li></ol> <p>Se denominará <b>estructuras metálicas de soporte</b>, a las estructuras de acero que soportan grandes esfuerzos o pesos (reciben carga directamente a la transmiten a los cimientos), que requieren dirección técnica para su ejecución; y que sean rígidas, estables y resistentes.</p> <p>Se denomina <b>espacios habitables</b>, a todo espacio interior destinado al uso de personas cuya densidad de ocupación y tiempo de estancia exigen unas condiciones acústicas, térmicas y de salubridad adecuadas.</p> <p>En todos los conceptos se considera como bien similar a las infraestructuras que conforman <b>espacios habitables</b> (en ese sentido, no se considerara: carreteras, antenas, puentes, torres de servicios)</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de compra, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>10</sup>, 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 <b>Anexo N° 8</b> referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>En el caso de suministro, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de</p>

<sup>10</sup> Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

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

*(...)*

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

participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.

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

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

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

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

**Importante**

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

**CAPÍTULO IV  
 FACTORES DE EVALUACIÓN**

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

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

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<b>A. PRECIO</b>	
<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 (<b>Anexo N° 6</b>).</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                      P<sub>i</sub> = Puntaje de la oferta a evaluar                      O<sub>i</sub> = Precio i                      O<sub>m</sub> = Precio de la oferta más baja                      PMP = Puntaje máximo del precio</p> <p style="text-align: right;"><b>100 puntos</b></p>

## CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

### Importante

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

Conste por el presente documento, la contratación de **ADQUISICIÓN E INSTALACIÓN DE UNA (01) ESCUELA MODULAR PARA ATENDER A LA INSTITUCION EDUCATIVA UBICADA EN ZONA SELVA, EN LA REGIÓN HUANUCO**, 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 comité de selección adjudicó la buena pro de la **LICITACIÓN PÚBLICA N° 14-2024-MINEDU/UE 108-1** para la contratación de **ADQUISICIÓN E INSTALACIÓN DE UNA (01) ESCUELA MODULAR PARA ATENDER A LA INSTITUCION EDUCATIVA UBICADA EN ZONA SELVA, EN LA REGIÓN HUANUCO**, 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 **ADQUISICIÓN E INSTALACIÓN DE UNA (01) ESCUELA MODULAR PARA ATENDER A LA INSTITUCION EDUCATIVA UBICADA EN ZONA SELVA, EN LA REGIÓN HUANUCO**.

### **CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL**

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

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

### **CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO<sup>11</sup>**

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

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

<sup>11</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

conformidad se emite en un plazo máximo de quince (15) días, bajo responsabilidad de dicho funcionario.

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

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. EN LA MODALIDAD DE LLAVE EN MANO DETALLAR EL PLAZO DE ENTREGA, SU INSTALACIÓN Y PUESTA EN FUNCIONAMIENTO].

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

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

#### **CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS**

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

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

#### **Importante**

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

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

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

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

“LA ENTIDAD otorgará un adelanto directo por 30 del monto del contrato original.

EL CONTRATISTA debe solicitar los adelantos dentro de ocho (08) días calendarios, siguientes a la suscripción del contrato, 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 siete (07) días calendarios, siguientes a la presentación de la solicitud del contratista.”

El adelanto se hará en moneda nacional SOLES.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Donde:

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

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

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

**Importante**

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

**OTRAS PENALIDADES:**

N°	SUPUESTOS DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMA DE CÁLCULO	PROCEDIMIENTO
1	No presentar y/o no subsanar las observaciones los Estudios Basicos, en el plazo establecido en el numeral <b>5.3 PLAZO DE EJECUCIÓN</b> o dentro del plazo otorgado para subsanar las observaciones.	$P = M \times Oc$ M = 4 UIT* Oc = N° Ocurrencia	Según informe elaborado por el supervisor de la Unidad Gerencial de Mobiliario y Equipamiento, la penalidad se aplicará por ocurrencia
2	No presentar y/o no subsanar las observaciones los Estudios Definitivos, en el plazo establecido en el numeral <b>5.3 PLAZO DE EJECUCIÓN</b> o dentro del plazo otorgado para subsanar las observaciones.	$P = M \times Oc$ M = 4 UIT* Oc = N° Ocurrencia	Según informe elaborado por el supervisor de la Unidad Gerencial de Mobiliario y Equipamiento, la penalidad se aplicará por ocurrencia
3	No presentar y/o no subsanar las observaciones de los documentos que acrediten la experiencia de los profesionales responsables de coordinaciones, en el plazo establecido en el numeral <b>5.4.2 Responsables de Coordinaciones</b> , o dentro del plazo otorgado para subsanar las observaciones.	$P = M \times Oc$ M = 1 UIT* Oc = N° Ocurrencia	Según informe elaborado por el supervisor de la Unidad Gerencial de Mobiliario y Equipamiento, la penalidad se aplicará por ocurrencia
4	Cambio de los profesionales propuestos inicialmente sin autorización de la Entidad, exceptuando casos fortuitos o de fuerza mayor.	$P = M \times Oc$ M = 1 UIT* Oc = N° Ocurrencia	Según informe elaborado por el supervisor de la Unidad Gerencial de Mobiliario y Equipamiento, la penalidad se aplicará por ocurrencia
5	Ausencia de Responsable de Instalaciones en la Institución Educativa durante una inspección	$P = M \times Oc$ M = 1 UIT*	Según informe elaborado por el supervisor de la Unidad Gerencial de Mobiliario y Equipamiento,

N°	SUPUESTOS DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMA DE CÁLCULO	PROCEDIMIENTO
	inopinada y/o cuando la Entidad lo requiera.	Oc = N° Ocurrencia	la penalidad se aplicará por ocurrencia
6	No comunicar a la UGME y/o no subsanar las observaciones de las propuestas de laboratorios para la evaluación de los bienes fabricados, en el plazo establecido en el numeral <b>5.3 PLAZO DE EJECUCIÓN</b> o dentro del plazo otorgado para subsanar las observaciones.	$P = M \times Oc$ $M = 0.5 \text{ UIT}^*$ Oc = N° Ocurrencia	Según informe elaborado por el supervisor de la Unidad Gerencial de Mobiliario y Equipamiento, la penalidad se aplicará por ocurrencia
7	No comunicar a la UGME y/o no subsanar las observaciones de la propuesta del Organismo de Evaluación de la Conformidad para la evaluación de los bienes fabricados, en el plazo establecido en el numeral <b>5.3 PLAZO DE EJECUCIÓN</b> o dentro del plazo otorgado para subsanar las observaciones.	$P = M \times Oc$ $M = 0.5 \text{ UIT}^*$ Oc = N° Ocurrencia	Según informe elaborado por el supervisor de la Unidad Gerencial de Mobiliario y Equipamiento, la penalidad se aplicará por ocurrencia
8	No subsanar las observaciones realizadas por el Organismo de Evaluación de la Conformidad, y/o las observaciones consignadas en los informes de especialistas de la Entidad, en el plazo establecido en el numeral <b>5.3 PLAZO DE EJECUCIÓN</b> o dentro del plazo otorgado para subsanar las observaciones.	$P = M \times Oc$ $M = 0.5 \text{ UIT}^*$ Oc = N° Ocurrencia	Según informe elaborado por el supervisor de la Unidad Gerencial de Mobiliario y Equipamiento, la penalidad se aplicará por ocurrencia
9	No culminación y/o no subsanar las observaciones de la Fabricación y embalaje de los bienes (Kit modular) en el plazo establecido en el numeral <b>5.3 PLAZO DE EJECUCIÓN</b> o dentro del plazo otorgado para subsanar las observaciones.	$P = M \times Oc$ $M = 5 \text{ UIT}^*$ Oc = N° Ocurrencia	Según informe elaborado por el supervisor de la Unidad Gerencial de Mobiliario y Equipamiento, la penalidad se aplicará por ocurrencia
10	No culminación y/o no subsanar las observaciones de la Fabricación y embalaje de los bienes (Kit mobiliario) en el plazo establecido en el numeral <b>5.3 PLAZO DE EJECUCIÓN</b> o dentro del plazo otorgado para subsanar las observaciones.	$P = M \times Oc$ $M = 5 \text{ UIT}^*$ Oc = N° Ocurrencia	Según informe elaborado por el supervisor de la Unidad Gerencial de Mobiliario y Equipamiento, la penalidad se aplicará por ocurrencia
11	No culminación y/o no subsanar las observaciones de la Fabricación y embalaje de los bienes (Kit equipamiento) en el plazo establecido en el numeral <b>5.3 PLAZO DE EJECUCIÓN</b> o dentro del plazo otorgado para subsanar las observaciones.	$P = M \times Oc$ $M = 5 \text{ UIT}^*$ Oc = N° Ocurrencia	Según informe elaborado por el supervisor de la Unidad Gerencial de Mobiliario y Equipamiento, la penalidad se aplicará por ocurrencia
12	No culminación y/o no subsanar las observaciones de la Instalación de losas en el plazo establecido en el numeral <b>5.3 PLAZO DE EJECUCIÓN</b> o dentro del plazo otorgado para subsanar las observaciones.	$P = M \times Oc$ $M = 5 \text{ UIT}^*$ Oc = N° Ocurrencia	Según informe elaborado por el supervisor de la Unidad Gerencial de Mobiliario y Equipamiento, la penalidad se aplicará por ocurrencia
13	No culminación y/o no subsanar las observaciones de la Instalación de los bienes en el plazo establecido en el numeral <b>5.3 PLAZO DE EJECUCIÓN</b> o dentro del plazo otorgado para subsanar las observaciones.	$P = M \times Oc$ $M = 5 \text{ UIT}^*$ Oc = N° Ocurrencia	Según informe elaborado por el supervisor de la Unidad Gerencial de Mobiliario y Equipamiento, la penalidad se aplicará por ocurrencia
14	No presentar y/o no subsanar las observaciones del "Manual de montaje, desmontaje, mantenimiento y condiciones de almacenamiento de los materiales de los Bienes", "Packing List", en el plazo establecido en el numeral <b>5.3 PLAZO DE</b>	$P = M \times Oc$ $M = 3 \text{ UIT}^*$ Oc = N° Ocurrencia	Según informe elaborado por el supervisor de la Unidad Gerencial de Mobiliario y Equipamiento, la penalidad se aplicará por ocurrencia

N°	SUPUESTOS DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMA DE CÁLCULO	PROCEDIMIENTO
	<u>EJECUCIÓN</u> o dentro del plazo otorgado para subsanar las observaciones.		
15	No permitir realizar la toma de muestras y/o ensayos para el control de calidad (kit modular, kit mobiliario, kit equipamiento) en el plazo establecido en el numeral <u>5.3 PLAZO DE EJECUCIÓN</u>	$P = M \times Oc$ $M = 0.5 \text{ UIT}^*$ $Oc = N^\circ \text{ Ocurrencia}$	Según informe elaborado por el supervisor de la Unidad Gerencial de Mobiliario y Equipamiento, la penalidad se aplicará por ocurrencia
16	No presentar y/o no subsanar las observaciones de los resultados de las tomas de muestras y/o ensayos para el control de calidad del kit modular, en el plazo establecido en el numeral <u>5.3 PLAZO DE EJECUCIÓN</u> o dentro del plazo otorgado para subsanar las observaciones.	$P = M \times Oc$ $M = 1 \text{ UIT}^*$ $Oc = N^\circ \text{ Ocurrencia}$	Según informe elaborado por el supervisor de la Unidad Gerencial de Mobiliario y Equipamiento, la penalidad se aplicará por ocurrencia
17	No presentar y/o no subsanar las observaciones de los resultados de las tomas de muestras y/o ensayos para el control de calidad del kit mobiliario en el plazo establecido en el numeral <u>5.3 PLAZO DE EJECUCIÓN</u> o dentro del plazo otorgado para subsanar las observaciones.	$P = M \times Oc$ $M = 1 \text{ UIT}^*$ $Oc = N^\circ \text{ Ocurrencia}$	Según informe elaborado por el supervisor de la Unidad Gerencial de Mobiliario y Equipamiento, la penalidad se aplicará por ocurrencia
18	No presentar y/o no subsanar las observaciones de los resultados de las tomas de muestras y/o ensayos para el control de calidad del kit equipamiento en el plazo establecido en el numeral <u>5.3 PLAZO DE EJECUCIÓN</u> o dentro del plazo otorgado para subsanar las observaciones.	$P = M \times Oc$ $M = 1 \text{ UIT}^*$ $Oc = N^\circ \text{ Ocurrencia}$	Según informe elaborado por el supervisor de la Unidad Gerencial de Mobiliario y Equipamiento, la penalidad se aplicará por ocurrencia
19	No presentar y/o no subsanar las observaciones del Informe técnico de fabricación y procedencia de componentes en madera, en el plazo establecido en el numeral <u>5.3 PLAZO DE EJECUCIÓN</u> o dentro del plazo otorgado para subsanar las observaciones.	$P = M \times Oc$ $M = 1 \text{ UIT}^*$ $Oc = N^\circ \text{ Ocurrencia}$	Según informe elaborado por el supervisor de la Unidad Gerencial de Mobiliario y Equipamiento, la penalidad se aplicará por ocurrencia
20	No culminación y/o no subsanar las observaciones de la Etapa de transporte, instalación y conformidad (puesta en funcionamiento) en el plazo establecido en el numeral <u>5.3 PLAZO DE EJECUCIÓN</u> o dentro del plazo otorgado para subsanar las observaciones.	$P = M \times Oc$ $M = 5 \text{ UIT}^*$ $Oc = N^\circ \text{ Ocurrencia}$	Según informe elaborado por el supervisor de la Unidad Gerencial de Mobiliario y Equipamiento, la penalidad se aplicará por ocurrencia
21	No permitir o negar el ingreso para la realización de inspecciones inopinadas.	$P = M \times Oc$ $M = 0.5 \text{ UIT}^*$ $Oc = N^\circ \text{ Ocurrencia}$	Según informe elaborado por el supervisor de la Unidad Gerencial de Mobiliario y Equipamiento, la penalidad se aplicará por ocurrencia
22	Modificación de ubicación de bienes, sin Autorización de la Entidad.	$P = M \times Oc$ $M = 3 \text{ UIT}^*$ $Oc = N^\circ \text{ Ocurrencia}$	Según informe elaborado por el supervisor de la Unidad Gerencial de Mobiliario y Equipamiento, la penalidad se aplicará por ocurrencia
23	Subcontratar sin autorización de la Entidad.	$P = M \times Oc$ $M = 4 \text{ UIT}^*$ $Oc = N^\circ \text{ Ocurrencia}$	Según informe elaborado por el supervisor de la Unidad Gerencial de Mobiliario y Equipamiento, la penalidad se aplicará por ocurrencia
24	La no consignación de la ubicación de los almacenes en la Carta de culminación de fabricación de bienes presentada por el Contratista.	$P = M \times Oc$ $M = 4 \text{ UIT}^*$ $Oc = \text{Ocurrencia}$	Según informe elaborado por el supervisor de la Entidad, la penalidad se aplicará por ocurrencia
25	No permitir el ingreso de personal de la Entidad a los almacenes del contratista para la realización del conteo de los bienes.	$P = M \times Oc$ $M = 4 \text{ UIT}^*$ $Oc = \text{Ocurrencia}$	Según informe elaborado por el supervisor de la Entidad, la penalidad se aplicará por ocurrencia

26	No presentar la Poliza de Seguro de los Bienes señalada en el numeral 5.10 <b>TRANSPORTE DE LOS BIENES.</b>	$P = M \times Oc$ $M = 5 \text{ UIT}^*$ $Oc = \text{Ocurrencia}$	Según informe elaborado por el supervisor de la Entidad, la penalidad se aplicará por ocurrencia
27	Realizar intervenciones sin autorización de la Entidad, en los bienes que ya cuenten con conformidad técnica otorgada por la Entidad (losas de concreto y/o bloques modulares y/o conectores y/o sistemas complementarios).	$P = M \times Oc$ $M = 8 \text{ UIT}^*$ $Oc = \text{N}^\circ \text{ Ocurrencia}$	Según informe elaborado por el supervisor de la Unidad Gerencial de Mobiliario y Equipamiento, la penalidad se aplicará por ocurrencia
<p><u>Consideraciones:</u></p> <p>* UIT: Unidad Impositiva Tributaria, se aplicará el valor de referencia vigente, establecido por el Ministerio de Economía y Finanzas, en la fecha de la firma del contrato.</p>			

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>12</sup>**

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

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

Cabe considerar lo siguiente:

1. Que los arbitrajes sean gestionados por uno de los siguientes Centros de Arbitraje: **CENTRO DE ARBITRAJE LATINOAMERICANO E INVESTIGACIONES JURIDICAS S.A.C.**
2. Las partes acuerdan no solicitar el servicio de arbitraje de emergencia ni solicitar el inicio de un arbitraje express o arbitraje acelerado en cualquier centro arbitral.

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 ELECTRONICO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

En mérito del Anexo N° 12 de las Bases, el Contratista autoriza a LA ENTIDAD a realizar la notificación electrónica de los actos efectuados durante la ejecución del contrato, al siguiente correo electrónico autorizado:

Correo electrónico autorizado:

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Quedan exceptuados de la presente autorización, aquellos actos cuya notificación revistan formalidades especiales conforme a las disposiciones de la normativa de contrataciones pública.

La notificación electrónica se acredita con la impresión del correo electrónico enviado y la Cedula de Notificación, para todos los efectos legales y contractuales, no requiriéndose la confirmación de parte del contratista.

La notificación en el domicilio físico no es obligatoria; sin embargo, de producirse, no invalidará la notificación electrónica efectuada con anticipación y por los medios indicados, computándose los plazos a partir de la primera de las notificaciones efectuadas.

La variación del correo electrónico autorizado deberá revestir las mismas formalidades establecidas en las Bases Integradas, así como en la normativa de contratación pública.

El correo electrónico autorizado sólo podrá ser variado por otro correo electrónico, caso contrario

<sup>12</sup> De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).

se tendrá por no variado.

**CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMERA: 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 Digitales<sup>13</sup>.*

<sup>13</sup> 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**

**LICITACION PUBLICA N° 14-2024-MINEDU/UE 108-1**

Presente.-

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

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

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de compra<sup>14</sup>

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

<sup>14</sup> Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200 000.00), cuando se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de compra.

**Importante**

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

**ANEXO N° 1**

**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**LICITACION PUBLICA N° 14-2024-MINEDU/UE 108-1**

Presente.-

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

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

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

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

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

Correo electrónico del consorcio:

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de compra<sup>15</sup>

<sup>15</sup> Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200 000.00), cuando se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de compra.

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.*

**ANEXO N° 2**

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**LICITACION PUBLICA N° 14-2024-MINEDU/UE 108-1**  
Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

**ANEXO N° 3**

**DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**LICITACION PUBLICA N° 14-2024-MINEDU/UE 108-1**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

**ANEXO N° 4**

**DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE ENTREGA**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**LICITACION PUBLICA N° 14-2024-MINEDU/UE 108-1**

Presente.-

Mediante el presente, con pleno conocimiento de las condiciones que se exigen en las bases del procedimiento de la referencia, me comprometo a entregar los bienes objeto del presente procedimiento de selección en el plazo de [CONSIGNAR EL PLAZO OFERTADO. EN CASO DE LA MODALIDAD DE LLAVE EN MANO DETALLAR EL PLAZO DE ENTREGA, SU INSTALACIÓN Y PUESTA EN FUNCIONAMIENTO].<sup>16</sup>

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

---

<sup>16</sup> CONSIDERAR QUE EL PRESENTE PROCEDIMIENTO SE RIGE BAJO LA MODALIDAD LLAVE EN MANO

## ANEXO N° 5

### PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**LICITACION PUBLICA N° 14-2024-MINEDU/UE 108-1**

Presente. -

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

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%]<sup>17</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]<sup>18</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%<sup>19</sup>

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

<sup>17</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>18</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>19</sup> Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

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

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

**Importante**

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

**Importante para la Entidad**

*En caso de la contratación de bienes bajo el sistema a suma alzada incluir el siguiente anexo:*

**ANEXO N° 6**

**PRECIO DE LA OFERTA**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**LICITACION PUBLICA N° 14-2024-MINEDU/UE 108-1**

Presente. -

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
<b>TOTAL</b>	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

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

**Importante para la Entidad**

*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:*

**ANEXO N° 7**

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN  
LICITACION PUBLICA N° 14-2024-MINEDU/UE 108-1**

Presente. -

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

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa<sup>20</sup> se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);
- 2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonía (exigible en caso de personas jurídicas);
- 3.- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonía; y
- 4.- Que la empresa no tiene producción fuera de la Amazonía.<sup>21</sup>

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

<sup>20</sup> En el artículo 1 del “Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía” se define como “empresa” a las “Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquéllas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta.”

<sup>21</sup> En caso de empresas de comercialización, no consignar esta condición.

## ANEXO N° 8

### EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**LICITACION PUBLICA N° 14-2024-MINEDU/UE 108-1**  
Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>22</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>23</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>24</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>25</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>26</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>27</sup>
1										
2										
3										
4										

<sup>22</sup> Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Compra o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>23</sup> **Únicamente**, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

<sup>24</sup> Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/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".

<sup>25</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>26</sup> El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Compra o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>27</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>22</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>23</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>24</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>25</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>26</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>27</sup>
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
<b>TOTAL</b>										

[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**  
**LICITACION PUBLICA N° 14-2024-MINEDU/UE 108-1**  
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

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

**Nota para la Entidad**

*En el caso de procedimientos por relación de ítems cuando el monto del valor estimado de algún ítem corresponda a una Adjudicación Simplificada, se incluye el siguiente anexo:*

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

**ANEXO N° 10**

**SOLICITUD DE BONIFICACIÓN DEL CINCO POR CIENTO (5%) POR TENER LA CONDICIÓN DE  
MICRO Y PEQUEÑA EMPRESA  
ITEM [CONSIGNAR EL N° DEL ÍTEM O ÍTEMS CUYO VALOR ESTIMADO CORRESPONDE A  
UNA AS])**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**LICITACION PUBLICA N° 14-2024-MINEDU/UE 108-1**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

**ANEXO N° 11**

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

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**LICITACIÓN PÚBLICA N° 14-2024-MINEDU/UE 108-1**

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.*

**DECLARACIÓN JURADA DEL PERSONAL CLAVE SOBRE LA POLÍTICA DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN DEL PRONIED Y LA TOMA DE CONCIENCIA DEL SISTEMA DE GESTION ANTISOBORNO**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN  
LICITACION PUBLICA N° 14-2024-MINEDU/UE 108-1**

Presente.-

Mediante el presente el suscrito, personal clave del postor [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], declaro bajo juramento:

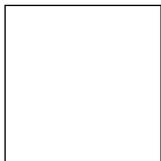
- I. Conocer, aceptar y cumplir, en lo que me corresponde, la Política del Sistema Integrado de Gestión del PRONIED.
- II. Conocer, aceptar y cumplir, con el instructivo de denuncias por actos de corrupción, en tanto estos actos sean de mi conocimiento, basado en el Anexo 1 del Reglamento del Decreto Legislativo N° 1327 que establece medidas de protección al denunciante de actos de corrupción y sanciona las denuncias realizadas de mala fe, aprobado por Decreto Supremo Nro. 010 – 2017-JUS
- III. Haber tomado conocimiento, revisado y comprendido el video de “Toma de conciencia para socios de negocio” que se encuentra disponible a través del enlace: <https://youtu.be/lwfwTY7KaSw>. Asimismo, me comprometo a cumplir con todos los compromisos y disposiciones del Sistema de Gestión Antisoborno del PRONIED que se manifiestan en el presente video.

En caso de que el contenido de esta declaración jurada sea falso, estoy dispuesto a recibir las sanciones contempladas en el artículo 427° del Código Penal Peruano como en las demás normas jurídicas aplicables.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
**Firma, Nombres y Apellidos del personal clave**

Huella Digital



 PROGRAMA NACIONAL DE INFRAESTRUCTURA EDUCATIVA	DECLARACIÓN JURADA DEL POSTOR SOBRE LA POLÍTICA DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN DEL PRONIED Y LA TOMA DE CONCIENCIA DEL SISTEMA DE GESTIÓN ANTISOBORNO	
	Código: FPS03.02.15-PRONIED	Versión: 02

**DECLARACIÓN JURADA DEL POSTOR SOBRE LA POLÍTICA DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN DEL PRONIED Y LA TOMA DE CONCIENCIA DEL SISTEMA DE GESTIÓN ANTISOBORNO**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN  
LICITACION PUBLICA N° 14-2024-MINEDU/UE 108-1**

Presente.-

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

- Conocer, aceptar y cumplir, en lo que me corresponde, la Política del Sistema Integrado de Gestión del PRONIED
- Conocer, aceptar y cumplir, con el instructivo de denuncias por actos de corrupción, en tanto estos actos sean de mi conocimiento con el instructivo de denuncias por actos de corrupción, en tanto sean de mi conocimiento, basado en el Anexo 1 del Reglamento del Decreto Legislativo N° 1327 que establece medidas de protección al denunciante de actos de corrupción y sanciona las denuncias realizadas de mala fe, aprobado por Decreto Supremo Nro. 010 – 2017- JUS
- Haber tomado conocimiento, revisado y comprendido el video de “Toma de conciencia para socios de negocio” que se encuentra disponible a través del enlace: <https://youtu.be/lwfwTY7KaSw>. Asimismo, me comprometo a cumplir con todos los compromisos y disposiciones del Sistema de Gestión Antisoborno del PRONIED que se manifiestan en el presente video.

En caso de que el contenido de esta declaración jurada sea falso, estoy dispuesto a recibir las sanciones contempladas en el artículo 427° del Código Penal Peruano como en las demás normas jurídicas aplicables.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Huella Digital





## POLÍTICA DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN

El Programa Nacional de Infraestructura Educativa - PRONIED, gestiona la infraestructura educativa pública en beneficio de la comunidad educativa de manera planificada, regulada y eficiente. Asimismo, el PRONIED considera que la información que utiliza, procesa, genera o comparte durante el desarrollo de sus actividades, es un recurso estratégico y un activo crítico. En ese sentido, a fin de garantizar la implementación de las buenas prácticas de Gestión Antisoborno y de Seguridad de la Información, establece lo siguiente:

- Se prohíbe cualquier práctica de soborno, garantizando el derecho a formular denuncias de buena fe y protección al (a la) denunciante.
- Se ha designado la función de cumplimiento en un(a) servidor(a) civil de la institución, dotándolo de la independencia y autoridad para supervisar el diseño y mantenimiento del sistema. La función de cumplimiento estará a disposición de todos los miembros del PRONIED para asesorar, orientar y dar apoyo al personal en materia del Sistema de Gestión Antisoborno.
- Se preserva la confidencialidad, integridad y disponibilidad de los activos de información de las partes interesadas internas y externas.
- Se establecen objetivos Antisoborno y de Seguridad de la información que nos permitan cumplir nuestras expectativas.
- Se promueve la sensibilización y capacitación continua de sus servidores(as) civiles.
- Se asegura que los socios de negocio tengan conocimiento de la presente política y de las normas mencionadas y aseguran su cumplimiento.
- Se cumplen con las disposiciones legales, los requisitos y la mejora continua del Sistema de Gestión Antisoborno y del Sistema de Gestión de Seguridad de la Información.
- La Alta Dirección participa activamente en el cumplimiento del SGAS y del SGSI a través de su liderazgo y compromiso.
- Se prohíbe a los(as) servidores(as) civiles y a los proveedores (persona natural o jurídica) ofrecer, aceptar o solicitar regalos, atenciones, donaciones y/o beneficios similares a cambio de cualquier ventaja indebida.
- Las conductas que vulneren esta Política estarán sujetas a investigación y a la aplicación de las medidas disciplinarias administrativas y/o penales correspondientes.



Proceso digitalizado por  
 YANETZEL YANETZEL  
 Fecha: 19/03/2021 10:48:02 AM

Resolución de aprobación			
RESOLUCIÓN DIRECTORAL EJECUTIVA N° 000054-2021-MINEDU-VMGI-PRONIED-DE			
Código	Versión	Páginas	Fecha de aprobación
PL-001-02-PRONIED	02	1	19/03/2021



Proceso digitalizado por YANETZEL YANETZEL  
 Fecha: 19/03/2021 10:48:02 AM

## LLAMKAYKUNA TINKINAKUNANPAQ KAMACHIKUYKUNA

Programa Nacional de Infraestructura Educativa - PRONIED huñum, llamkan estado yachay wasikuna qispinanpaq, yachapakuqkunarayku. Allinta yuyaymanaspa, allinta qawarispa, yachayninkumanhina llamkanku. Chaynallataq, PRONIED huñu información uywasqan, waqaychasqan, paqarichisqan hinallataq llamkaypachapi riqsichisqan harkasqa kanan. Chaymi, allin ruraykuna chuyalla qispinanpaq, mana rantichikunapaq, informacionta waqaychanapaq kay kamachikuykunata riqsichimuniku:

- Ama rantichikuychu, kayna mana allin ruraykunamanta yachaspaqa denunciata churaykuy derechoypim kachkanki, harkasqam kanki.
- Huk llamkaqtam churachkaniku, paymi atinyiyuq kanqa, sistema mantenimiento nisqata qawaringa. Hinallataq PRONIED huñupi llamkaqkuna, yachachinqa, pusanqa, yanapanqa mana rantichikuyman wichiynunapaq.
- Waqaychanikum, activos información piy kasqanta, tukuy kasqanta ukunta hawantapas.
- Mana rantichikuyman wichiynunapaq hinallataq, información waqaychayman haypanapaq churaniku.
- Llamkaqkunata yachachiyman pusayman churakuniku.
- Negocio ruraykunapi runakunapas kay kamachikuykunataqa riqsinanmi, mana paykunapas rantichikuyman wichiynunankupaq.
- Kamachikuykunapa, mañakuykunapa nisqantam ruranchik. Hinallataq, mana rantichikunapaq, informacionta waqaychanapaq, aswan kallpawan qatipasun.
- Hatun kamachikuqkunapas SGAS chanllataq SGSI kallpawan puririnanpaq qawan qawanllam kachkanku.
- Llapallan PRONIED huñupi llamkaqkunatam ama niyniku, ama qusqayki niychu, ama chaskiychu, ama mañakuychu, ima rantipakuypipas.
- Mana allin ruraykunataqa qatipaykuspam, huchachaykunqaku, rantiy munaqta, rantichikuqtapas mana mancharispam, watana wasimanpas aysaykunqaku.

Uyasqa kamachikuy			
RURAQ UMALLIQPA KAMACHIKUYNIN N° 000054-2021-MINEDU-VMGI-PRONIED-DE			
kaynin	qawarikusqan	rapi	Uyasqa punchaw
PL-001-02-PRONIED	02	1	19/03/2021

