

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

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



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

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

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

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

INSTRUCCIONES DE USO:

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

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



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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°

001-2022-UE303-UGELP

PRIMERA CONVOCATORIA

CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE

**TRANSPORTE PARA LA DISTRIBUCIÓN DE MATERIALES EDUCATIVOS - DOTACIÓN
2022, A LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS PÚBLICAS EN EL AMBITO DE LA UGEL
PARINACOCHAS.**



DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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



SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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



CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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



Importante

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

1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor (firma manuscrita o digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales¹). Los demás documentos deben ser visados por el postor. En el caso de persona jurídica, por su representante legal, apoderado o mandatario designado para dicho fin y, en el caso de persona natural, por este o su apoderado. No se acepta el pegado de la imagen de una firma o visto. Las ofertas se presentan foliadas.

Importante

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

1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

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

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



1.8. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

Importante

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

1.9. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.11. RECHAZO DE LAS OFERTAS

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

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

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



1.12. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

1.13. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

Importante

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



CAPÍTULO II

SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

Importante

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

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

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

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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



CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

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

Importante

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante



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

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

Importante

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

Advertencia

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

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



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

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

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.8. PAGOS

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

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



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

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

Advertencia

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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



SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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



CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL UGELP
RUC N° : 20452310466
Domicilio legal : Jr 05 de Agosto S/N Barrio Sanqui Sanqui Plaza de toros
Coracora
Teléfono: : 954047495
Correo electrónico: : Anjime_19000@hotmail.com

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del SERVICIO DE TRANSPORTE PARA LA DISTRIBUCION DE MATERIALES EDUCATIVOS – DOTACION 2022 A LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS PUBLICAS EN EL AMBITO DE LA UGEL – PARINACOCHAS.

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante MEMORANDUM N°07-2022 MINEDU-GRA-DREA/DUGELP-ADM el 24 de enero del 2022.

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 PRECIOS UNITARIOS, de acuerdo con lo establecido en el expediente de contratación respectivo.

1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

NO CORRESPONDE.

1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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



1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de 15 días calendarios por cada **REMESA**, obligatoriamente debe de especificarse el inicio del cómputo de plazo en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/ 5.00 Soles por el **COSTO DE REPRODUCCION DE LAS BASES** en la **UNIDAD DE CAJA** de la **UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL UGEL-PARINACOCHAS** situada en el Jr 05 de Agosto Saresky S/N Barrio Sanqui Sanqui en la ciudad de CORACORA .y deberán de **RECABAR** sus bases en la **UNIDAD DE LOGISTICA**.

Importante

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

1.10. BASE LEGAL

- Ley N° 31365. Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2022.
- Ley N° 31366 Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2022.
- Ley N°27444, Ley de Procedimiento Administrativo General
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de acceso a la información pública.
- Ley N°30225, Ley de Contratación del Estado y su reglamento.

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



CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Importante

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta contendrá, además de un índice de documentos³, la siguiente documentación:

2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

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

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE⁴ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir el certificado de vigencia de poder y/o documento nacional de identidad.

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

⁴ Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>



- c) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento **(Anexo N°2)**
- d) Declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia contenidos en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. **(Anexo N° 3)**
- e) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio. **(Anexo N° 4)⁵**
- f) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. **(Anexo N° 5)**
- g) El precio de la oferta SOLES debe registrarse directamente en el formulario electrónico del SEACE.

Adicionalmente, se debe adjuntar el Anexo N° 6 en el caso de procedimientos convocados a precios unitarios, esquema mixto de suma alzada y precios unitarios, porcentajes u honorario fijo y comisión de éxito, según corresponda.

En el caso de procedimientos convocados a suma alzada únicamente se debe adjuntar el Anexo N° 6 cuando corresponda indicar el monto de la oferta de la prestación accesoria o que el postor goza de alguna exoneración legal.

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

Importante

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

2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.2. Documentación de presentación facultativa:

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad⁶.
- b) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. **(Anexo N° 11)**

⁵ En caso de considerar como factor de evaluación la mejora del plazo de prestación del servicio, el plazo ofertado en dicho anexo servirá también para acreditar este factor.

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



- c) Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los “Factores de Evaluación” establecidos en el Capítulo IV de la presente sección de las bases, a efectos de obtener el puntaje previsto en dicho Capítulo para cada factor.
- d) Los postores que apliquen el beneficio de la exoneración del IGV previsto en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, deben presentar la Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV (Anexo N° 7).
- e) Los postores con domicilio en la provincia donde se prestará el servicio, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región, pueden presentar la solicitud de bonificación por servicios prestados fuera de la provincia de Lima y Callao, según Anexo N° 10.

Advertencia

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

Importante para la Entidad

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

2.3. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

“El recurso de apelación se presenta ante la Unidad de Trámite Documentario de la Entidad.

En caso el participante o postor opte por presentar recurso de apelación y por otorgar la garantía mediante depósito en cuenta bancaria, se debe realizar el abono en:

N ° de Cuenta : 00614002526
Banco : BANCO DE LA NACIÓN
:

”

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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



Advertencia

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

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado⁸.
- i) Estructura de costos⁹.
- j) Detalle del precio de la oferta de cada uno de los servicios que conforman el paquete¹⁰.

Importante

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

Importante

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

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

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

¹⁰ Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.



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

2.5. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en **Jr 05 DE AGOSTO SARESKY S/N BARRIO SANQUI SANQUI UGEL –PARINACOCHAS CORACORA.**

2.6. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en **PARCIALES** en un total de tres armadas, las mismas que se efectuarán una vez culminada cada una de las etapas de distribución de los materiales disponibles en el almacén, según el cronograma de envío de materiales por parte del **MINEDU**.

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

- Informe del funcionario responsable del AREA DE GESTION PEDAGOGICA emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- CONTRATISTA de la DISTRIBUCIÓN DE MATERIAL EDUCATIVO (INCLUYE RECOJO, TRASLADO Y ENTREGA DE CARGA) de todas INSTITUCIONES EDUCATIVAS PÚBLICAS EN EL ÁMBITO DE LA UGEL PARINACOCHAS.

Dicha documentación se debe presentar en MESA DE PARTES de la situada en Jr. 05 de Agosto Saresky – Barrio Sanqui Sanqui de la ciudad de CORACORA.

CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

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



GOBIERNO REGIONAL DE AYACUCHO
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN AYACUCHO
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL PARINACOCAS
DIRECCION



Actitud renovada

CAPÍTULO III
TÉRMINOS DE REFERENCIA Y REQUERIMIENTOS TÉCNICOS MÍNIMOS
CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE TRANSPORTE PARA LA DISTRIBUCIÓN DE
MATERIALES EDUCATIVOS – DOTACIÓN 2022 A LAS INSTITUCIONES
EDUCATIVAS PÚBLICAS EN EL ÁMBITO DE LA UGEL - PARINACOCAS

ÁREA QUE REQUIERE EL SERVICIO:

Área de Gestión Pedagógica de la Unidad de Gestión Educativa Local Parinacochas.

1. FINALIDAD:

La finalidad pública del requerimiento se sustenta en la continuidad de la estrategia de distribución gratuita de material educativo para estudiantes, docentes, aulas e instituciones educativas de la Provincia de Parinacochas, con el fin de asegurar condiciones básicas para el aprendizaje. En atención a esto, la Unidad de Gestión Educativa Local UGELP de Parinacochas, requiere contar con los servicios de una **EMPRESA DE CARGA** que se encargue del envío y recojo, traslado y entrega en forma segura, rápida y oportuna la **CARGA** a nivel de la Provincia de **PARINACOCAS - AYACUCHO**, de acuerdo a las condiciones mínimas establecidas en los numerales siguientes.



2.

OBJETO DEL SERVICIO:

Contratación del servicio terrestre para la entrega de materiales educativos y fungibles, concretos material de limpieza dotación 2022 (incluye Embalado, Rotulado Recojo, traslado, y entrega en forma segura de carga materiales educativos – Material Fungible) para las instituciones educativas públicas en el ámbito de la provincia de Parinacochas.

3. CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO:

3.1. Actividades.

El contratista deberá de realizar como mínimo las siguientes actividades:

- El servicio de transporte de carga será a todo costo, comprende el recojo, envío, traslado y entrega de materiales educativos del UGELP a las Instituciones Educativas de la Jurisdicción según las siguientes rutas (ver cuadro N°01 ANEXO)
- El servicio se requerirá de acuerdo a las necesidades de la Unidad Ejecutora y consistirá en:
 - Recojo, envío, traslado y entrega de carga de materiales educativos, desde la UGEL Parinacochas hacia las Instituciones Educativas según modalidad y nivel educativo, Básica Regular, Básica alternativa, Pronoei de la jurisdicción.
 - El horario de atención del referido servicio será dentro del horario



GOBIERNO REGIONAL DE AYACUCHO
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN AYACUCHO
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL PARINACOCAS
DIRECCION



Actitud Renovada

de trabajo de la UGEL de lunes a viernes de 8:00 am a 1:00 pm, 2:30 pm a 5:30 pm así mismo se podrá recoger fuera del horario establecido, previa coordinación y autorización con el personal encargado de la UGEL.

- El Contratista utilizará en la prestación del servicio, la Guía de Remisión autorizada por la **SUNAT**.
- Modulado y rotulado de los materiales destinados para las instituciones educativas de la Provincia de Parinacochas el material fungible, educativos.
- Traslado y entrega de los bienes hacia las instituciones educativas de la Unidad de Gestión Educativa Local UGELP Parinacochas a las Instituciones Educativas de la Provincia de Parinacochas según modalidad y nivel educativo, Básica Regular, Básica alternativa, Pronoei.

3.2. Bienes a trasladar y entregar:

Cajas con materiales educativos (cuadernos de trabajo de nivel inicial, cuadernos de trabajo de nivel primarios y secundarios Kit de materiales fungibles, limpieza, material concreto entre otros etc.)

Los bienes descritos en el presente numeral son los bienes que usualmente se requieren su traslado a las Instituciones Educativas. No obstante, la Unidad de Gestión Educativa Local de Parinacochas, podrá disponer el recojo y traslado de cualquier otro bien, de acuerdo a su demanda. Entre los bienes que están incluidos en el presente servicio, no están considerados aquellos que tienen denominación de mercancías de acuerdo al cuadro de materiales como son fungibles cuadro (Anexo 2,3 cuadro).



4. DETALLE DEL SERVICIO:

4.1. Del requerimiento del servicio.

4.1.1. Los requerimientos del servicio son efectuados directamente por la Unidad de Gestión Educativa Local de Parinacochas de acuerdo al plan aprobado de distribución local de materiales educativos de la EBR – dotación 2022 aprobado mediante la Resolución Directoral N°0948 -2021.

4.1.2. Unidad de Gestión Educativa Local UGEL Parinacochas. comunicará al contratista, por escrito o por correo electrónico, el requerimiento del servicio, indicando lo siguiente:

- Tipo de bienes a trasladar.
- Forma de embalaje.
- Cantidad aproximada de productos por destino de entrega.
- Destino de los bienes que se deben trasladar.
- Lugar y hora de recojo.
- Contacto en la Sede donde se efectuará el recojo.



GOBIERNO REGIONAL DE AYACUCHO
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN AYACUCHO
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL PARINACOCCHAS
DIRECCION



- Contacto de la persona donde se efectuara la entrega.

4.2. Del recojo de los bienes.

- 4.2.1. Unidad de Gestión Educativa Local de Parinacochas, autoriza al responsable de almacén para el recojo, embarque de los bienes el cual recibirá y verificará la siguiente información proporcionada por el contratista:

Para el caso de las unidades de transporte.

- Copia del SOAT vigente de las unidades de transporte asignadas al servicio, incluidas las unidades de contingencia, de corresponder.
- Copia de la tarjeta de propiedad del vehículo propuesto para el servicio. En caso de ser alquilado, deberá adjuntar copia simple del contrato de alquiler respectivo.
- Copia de la Revisión Técnica aprobatoria y vigente.

Para el caso de los choferes

- Copia del documento nacional de identidad.
- Copia de la Licencia de conducir.
- Contar con licencias de conducir AII- B, la misma que deberá ser suscrita por el MTC.

Para el caso de los estibadores y/o ayudantes

- Copia del documento nacional de identidad DNI.

Nota importante. El personal y/o unidades de transporte que no hayan sido acreditadas con la documentación anteriormente descrita, no tendrán autorización para el ingreso en los ambientes donde se encuentran los bienes a trasladar, siendo responsabilidad del contratista acreditar dichos documento de manera previa al inicio de sus actividades de tal manera de no verse afectado con los plazos en la ejecución del servicio.

4.3. De la entrega al lugar de destino.

- 4.3.1. El contratistas trasladará los bienes a los lugares señalados en el Anexo Nro.01 ,02, 03, 04, 05 ,06 ,07.08 cuadro de distribución con rutas asignadas- mediante PECOSA, u otro documento que entregue la Unidad Ejecutora – UGEL Parinacochas, la que obligatoriamente debe hacer referencia al documento de entrega o cargo. El personal de la institución educativa, que recibe los bienes deberá consignar en dichos documentos el sello de recepción correspondiente así como la siguiente información.

- Fecha en que recibe los bienes.
- Nombres y apellidos, firma y sello del Director, personal de la institución educativa que recibe los bienes en este caso las **TERNAS** emitida mediante la Resolución Directoral N°1048-2021.
- Estado de los bienes recibidos.



GOBIERNO REGIONAL DE AYACUCHO
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN AYACUCHO
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL PARINACOCNAS
DIRECCION



- Observaciones, de ser el caso.

4.3.2. Luego de la recepción de los bienes, el contratista deberá obtener en el momento los documento de entrega o cargo debidamente sellados y firmados por el responsable de recepción de la unidad de destino en este caso responsable de terna.

El contratista por ningún motivo dejará la documentación entregada por Unidad de Gestión Educativa Local de Parinacochas, que constituye el sustento de la entrega de los bienes, en los distintos puntos de destino hasta un próximo regreso. La responsabilidad del contratista culmina una vez que el usuario haya recibido a satisfacción los bienes entregados, para lo cual deberá validar firmando en señal de conformidad de la (PECOSA pertinente).

5. COBERTURA DEL SERVICIO



5.1. Lugares de destino.

La UGELP entregará al contratista el material, la relación de instituciones educativas a entregar los bienes nombre de la Institución educativa, lugar dirección, persona responsable de la recepción de los bienes según la terna de recepción.

5.2. Precisiones a considerar en los envíos.

- La UGEL Parinacochas podrá modificar el lugar de origen siempre que se encuentre dentro de la jurisdicción de la UGELP. Las modificaciones serán remitidas al Contratista, vía correo electrónico o documento, dentro de un plazo de 05 días de anticipación.
- La UGELP podrá disminuir, incrementar o modificar los lugares de destino, siempre que se encuentren dentro del radio geográfico (distrito, centro poblado o caserío) que se ubiquen las Instituciones Educativas.
- El Contratista, a partir de los documentos entregados por la UGELP, es responsable de elaborar un plan de distribución, especificando según su pertinencia, el tipo de servicio de traslado terrestre, acémila y otros, el tiempo de entrega máximo, a los lugares de destino, garantizando la llegada oportuna y en buenas condiciones de los materiales educativos. Así mismo, este Plan de distribución deber ser comunicado previamente a la UGELP para su aprobación.

6. ESTIMACIÓN DEL CONSUMO

La cantidad de kilogramos de materiales educativos a trasladar desde el Almacén de la UGELP hacia las diversas instituciones educativas de la provincia de Parinacochas es de Treinta Mil **30,000. kg**, que serán consumadas durante la Ejecución del Servicio.



UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL UGELP - PARINACOCNAS CORACORA
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 001-2022-UGELP/PARINACOCNAS – PRIMERA CONVOCATORIA



GOBIERNO REGIONAL DE AYACUCHO
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN AYACUCHO
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL PARINACOCNAS
DIRECCION



ÍTEM	LUGARES DE DESTINO	U.M.	PESO TOTAL APROX. x 6 meses
1	RUTA 01 : CORACORA	Kg.	6913.00
2	RUTA 02 : CHUMPI	Kg.	3674.00
3	RUTA 03 : CORONEL CASTAÑEDA	Kg.	2974.00
4	RUTA 04 : PACAPAUZA	Kg.	2674.00
5	RUTA 05 : PULLO	Kg.	5063.00
6	RUTA 06 : PUYUSCA	Kg.	3863.00
7	RUTA 07 : SAN FRANCISCO DE RAVACAYCO	Kg.	2076.00
8	RUTA 08 : UPAHUACHO	Kg.	2763.00
TOTAL		Kg.	30,000 Kg



Se precisa que la necesidad del servicio son variables, por lo que la información de las cantidades señaladas es estimada, las cuales deben ser tomadas únicamente con carácter referencial.

7. PLAZO Y HORARIOS DE ATENCIÓN:

7.1. Plazos de entrega.

Los plazos de entrega se encuentran detallados en los cuadros adjuntos para todos los casos, los plazos se computarán desde el día siguiente de recogidos los bienes de la Sede de la Unidad de Gestión Educativa Local Parinacochas, hasta la fecha y hora en que el representante de la institución educativa de destino reciba los mismos en el lugar que corresponda. Dentro de dichos plazos se debe incluir las actividades de reforzamiento del embalaje, de corresponder. Se brindará todas las facilidades de acceso y estacionamiento para las personas y unidades para realizar el servicio en los tiempos programados.

7.2. Horarios de recojo y entrega.

El recojo y entrega de los bienes se efectuará dentro del horario de trabajo de la Unidad de Gestión Educativa Local de Parinacochas, (lunes a viernes de 08:00 am a 5.30 pm horas). Excepcionalmente, se podrán atender en diferentes horarios, previa coordinación y autorización por parte de la Unidad de Gestión Educativa Local de Parinacochas.

8. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA PARA EL DESARROLLO DEL SERVICIO



GOBIERNO REGIONAL DE AYACUCHO
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN AYACUCHO
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL PARINACOCNAS
DIRECCION



Actitud renovada



- 8.1. El Contratista deberá cumplir con las normas y permisos establecidos por el ministerio de transporte y comunicaciones (MTC), Superintendencia de Transporte Terrestre de Carga y Mercancías (SUTRAN) y demás relacionadas al objeto del servicio.
- 8.2. El contratista debe brindar el servicio de modulado, embalaje, recojo, traslado y entrega de los bienes desde los lugares de origen indicados por la Unidad de Gestión Educativa Local de Parinacochas., hasta los diferentes destinos (instituciones educativas); sin excepción, asegurándose que estos lleguen en las mismas condiciones y numero que fueran entregados en el lugar de origen.
- 8.3. Para el recojo y traslado de los bienes, el contratista empleará su cuadro de distribución, acompañadas de la documentación emitida por la unidad de gestión educativa Local de (PECOSA, emitidas por la unidad de ejecutora), Educación Sarasara 303, y el documento de entrega o cargo.
- 8.4. El contratista deberá efectuar el recojo de los bienes del ambiente de los almacenes de la UGELP.
- 8.5. De los lugares señalados, donde se encuentran ubicados los ambientes del almacén los bienes a ser trasladados. Los bienes custodiados en la unidad de gestión educativa Local UGEL Parinacochas para su traslado se encuentran ubicados en el Institución de la UGELP.
- 8.6. Para la realización del servicio el contratista designará un responsable para coordinar la atención de la ejecución del servicio a contratarse, quien debe contar con capacidad de decisión frente a cualquier situación o contingencia que se presente y quien será la persona autorizada para coordinar directamente con la Unidad de Gestión Educativa Local PARINACOCNAS, aspectos relacionados con el servicios, debiendo informar sobre la situación de los bienes entregados, cada vez que sea requerido. En caso de ausencia de dicha persona, por cualquier motivo, el contratista designará al personal de reemplazo, sea por tiempo definido o indefinido, situación que deberá comunicar al Unidad de Gestión Educativa Local Parinacochas, por escrito y a través de correo electrónico. Dicho supervisor no guardará vínculo laboral con la Unidad de Gestión Educativa Local de Parinacochas, Asimismo, deben cumplir con los mismos requisitos establecidos.
- 8.7. El personal designado por el contratista deberá contar con experiencia como supervisor o en el desarrollo de similar tarea, en el servicio objeto del presente proceso. Para sustentarla, bastará presentar en la propuesta técnica el certificado, constancia o cualquier otro documento de similar experiencia requerido.



GOBIERNO REGIONAL DE AYACUCHO
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN AYACUCHO
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL PARINACOCNAS
DIRECCION



Actitud Renovada

8.8. Durante el desarrollo del servicio el personal (choferes, ayudantes, estibadores, entre otros) que presenta al contratista deben presentarse, portando su documento de identificación como tales, y provistos de todos los elementos de seguridad necesarios para estos casos.

8.9. Los postores deberán contar con el permiso de operación (vigente) otorgado por el Ministerio de Transportes y Comunicaciones (copia de la WEB del MTC) donde figuren la cantidad de vehículos inscritos ante esta entidad.

Asimismo, deberán contar con autorización de circulación vigente para prestar el servicio de transporte de carga a nivel nacional.

8.10. Para las Unidades de transportes, el contratista deberá disponer en perfectas condiciones el equipamiento y unidades de transporte como mínimo:

- Relación de flota de vehículos (especificando, modelo ,placa ,tarjeta de propiedad ,categoría ,año de fabricación ,marca y N° de serie)tipo de vehículo (Furgón y camioneta) capacidad de carga útil del vehículo expresando en kilogramo.
 - 1.- Furgón mínimo en carga útil 4,500kg
 - 2.- Camioneta mínima en carga útil 753Kg
- Un (01) teléfono con línea telefónica fija para coordinaciones operativas del servicio.

Las características de los vehículos de transporte deben ser:

- ✓ 02 Camionetas 4x4 ,01 furgón cerrado de toneladas, precisamos de no considerar vehículos abiertos, por ser una zona geográficamente lluviosa de esa manera salvaguardar que la mercadería llegue en las mismas condiciones en la que fue recibido.
- ✓ El año de fabricación debe ser a partir del año 2016.
- ✓ Deben contar con **SOAT** vigente.
- ✓ Deben contar con Revisión Técnica aprobatoria y vigente.
- ✓ Deberán estar inscritas en el Ministerio de Transportes y Comunicaciones.
- ✓ Los vehículos deberán estar en óptimas condiciones de mantenimiento y totalmente operativos, cada vez que sea requerido dicha exigencia será aplicable a todas las unidades vehiculares a utilizarse para el presente servicio.
- ✓ Una (01) carretillas para el manipuleo de bienes dentro del almacén.

8.11. El postor deberá presentar en su propuesta técnica una **declaración jurada** mediante la cual se comprometa, en caso de obtener la buena pro, brindar para la suscripción de contrato correos electrónicos, del Gerente de la empresa consignado por el contratista para la recepción de los requerimientos del servicio y coordinaciones.





GOBIERNO REGIONAL DE AYACUCHO
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN AYACUCHO
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL PARINACOCHAS
DIRECCIÓN



8.12. Si durante el desarrollo del servicio el contratista perdiera o fuera objeto de robo o siniestro de los bienes, deberá presentar por escrito ante la Jefatura de la Dirección de la Unidad de Gestión Educativa Local UGEL Parinacochas con una copia al Órgano de control Interno OCI el informe de los hechos, el cual deberá ser presentado como máximo a las veinticuatro (24) horas de concluido el plazo de entrega, así como sustentarlo con la respectiva denuncia policial en un plazo no mayor de (48) horas de haber presentado el respectivo informe, en donde se especifique necesariamente lo siguiente:

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

En caso el contratista no cumpla con los tiempos establecidos para la presentación del referido informe y de la denuncia policial, la Unidad de Gestión Educativa Local de Parinacochas, aplicará una penalidad de diez por ciento (10%) de la UIT por cada día de atraso.

NOTA:

- El postor adjudicado podrá realizar cambio de personal y/o unidad de transporte el contratista deberá realizar la acreditación de los documentos, previa a la ejecución del servicio vía correo institucional, a fin que el área contratante y área usuaria puedan aprobar el cumplimiento del TDR.
- El personal y/o unidades de transporte que no hayan sido acreditadas con la documentación solicitada, no tendrá autorización para el ingreso a los lugares de recojo de los materiales educativos. Es responsabilidad del contratista remitir la documentación solicitada previamente a la ejecución del servicio.
- Los retrasos en tiempo que esto genere, deberán ser compensados por el contratista en la misma proporción, sin que esto genere un perjuicio económico adicional a la UGEL- Parinacochas.
- Para el recojo de los materiales educativos que se realicen los viernes los plazos de entrega se contabilizarán a partir del día sábado.

9. RESPONSABILIDADES DEL CONTRATISTA

9.1. Obligaciones y Responsabilidades Específicas.

- Está obligado a cumplir con las normas que sobre el particular emita la Dirección de Gestión Pedagógica y la Oficina de Administración de la UGEL Parinacochas.
- Será de responsabilidad del contratista brindar un servicio eficiente, oportuno y permanente, contando con equipamiento y herramientas, medios electrónicos de comunicación, medios de comunicación rápida (líneas telefónicas, celulares y otros equipos) para las coordinaciones que se requieran.



UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL UGELP - PARINACOCCHAS CORACORA
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 001-2022-UGELP/PARINACOCCHAS – PRIMERA CONVOCATORIA



GOBIERNO REGIONAL DE AYACUCHO
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN AYACUCHO
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL PARINACOCCHAS
DIRECCION



- Para el traslado de los bienes el contratista deberá asignar el personal de estiba y/o Ayudante (01 estibadores y/o ayudantes como mínimo) por cada unidad móvil. Los Ayudantes deberán ser aparte del chofer de la unidad.
- El pago de los estibadores estará a cargo del contratista, responsabilizándose, asimismo, de los daños que pudiera ocasionarse por la manipulación propia en el servicio.
- El contratista será responsable de la integridad de los bienes materiales de traslado. De verificarse que los bienes han sufrido daño o deterioro, por motivo del traslado, deberá reparar y/o reponer los bienes siniestrados a total conformidad de la entidad en un plazo máximo de cinco días hábiles. Del mismo modo, debe tomar todas las previsiones del caso, en materia de seguridad, que permitan garantizar un traslado seguro de los bienes objeto del traslado; en caso de incumplimiento no se emitirá la respectiva **CONFORMIDAD DE SERVICIO**.
- El transportista estará obligado a transportar adecuadamente el material educativo, y no estará permitido realizar cargas adicionales que no fuera asignado por la UGELP Parinacochas.
- El transportista deberá ser comunicado con 2 días de anticipación para el recojo y distribución; estando sujeto al cronograma de la llegada de materiales del Ministerio de Educación.
- El deber del transportista es hacer sellar y firmar correctamente al director o terna de la Institución Educativa el Pedido de Comprobante de Salida (PECOSA) y otros documentos en señal de conformidad de la entrega del material educativo. En caso de haber observaciones en la documentación, el transportista estará obligado a retornar a la institución para regularizar la documentación en un plazo no mayor de 2 días calendarios. Caso de incumplimiento no se emitirá la respectiva **CONFORMIDAD DE SERVICIO**.
- El contratista está en la obligación de realizar la distribución de materiales educativos según cuadros adjuntos, teniendo como prioridad la entrega de materiales para el buen inicio del año escolar 2022.
- El contratista deberá contar con los medios de transporte (alquilados o propios) bien implementados para prestar un servicio de calidad.
- El contratista deberá poner a disposición de la entidad las unidades vehiculares que se requieran para brindar el servicio convocado, dependiendo de la magnitud y los lugares que tenga que llegar para hacer entrega de los materiales educativos a las instituciones educativas.
- Las unidades deberán contar con su respectiva carpa o camioneta rural. Dichas unidades deberán estar acreditadas (mediante Declaración Jurada), Si las unidades móviles no son de propiedad de la empresa certificar con documento que acredite la disponibilidad



GOBIERNO REGIONAL DE AYACUCHO
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN AYACUCHO
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL PARINACOCNAS
DIRECCION



inmediata.

- La exigencia será aplicable a todas las unidades vehiculares a utilizarse para el presente servicio cabe precisar que las rutas de distribución quedan a criterio del transportista.

9.2. Infraestructura Específica:

El postor contará con (01) Un Almacén como mínimo para la custodia y almacenamiento de los materiales que por razones ajenas no se pudieron hacer entrega. Dicho almacén deberá ser un ambiente que brinde la seguridad de los materiales educativos, el almacén deberá estar ubicado en la ciudad de Coracora acreditar. Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad y/o cumplimiento de las especificaciones de la infraestructura requerida.

9.3. Personal clave

01 Persona con secundaria completa como mínimo, con experiencia en almacén o en logística con capacidad, conocimiento y destreza en los aspectos del servicio, Honesto, leal, confiable y respetuoso, Puntual, responsable en su labor; y sobre todo conocer las rutas que se van a recorrer experiencia mínima de 1 año. La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos:

Copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados de estudio concluidos de secundaria, cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.

9.4. Para el caso de los choferes.

La empresa deberá acreditar con declaración Jurada y/o carta de compromiso que se cuenta con el personal eficiente a utilizar en el presente servicio.

9.5. Para el caso de los estibadores y/o ayudantes.

La empresa deberá acreditar con declaración Jurada y/o carta de compromiso que se cuenta con el personal eficiente a utilizar en el presente servicio.

11. OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDAD DE LA ENTIDAD:

11.1 Del recojo de bienes:

- a) El personal de la entidad entregará al contratista los bienes mediante un documento de entrega o cargo y los documentos (Pecosas, Guías, Cuadro de distribución y otra documentación que estime la UGEL Parinacochas) en el cual deberá consignar la siguiente información:
 - Tipo de bien que se está remitiendo.



GOBIERNO REGIONAL DE AYACUCHO
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN AYACUCHO
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL PARINACOCAS
DIRECCION



- Description de los bienes.
 - Lugar de destino.
 - Fecha y hora de recepción de los bienes.
 - Nombres y apellidos, número de DNI y firma del personal de la UGELP que entrega los bienes.
 - Nombres y apellidos, DNI, firma y sello del representante del contratista que recibe los bienes.
- b) El transportista está obligado a firmar y sellar los documentos de control que acredite la Recepción del material educativo a distribuir.
- c) El contratista debe asegurarse que el documento de entrega o cargo no deba

Contener **BORRADURAS, ENMENDADURAS O CORRECCIONES**, en caso contrario asumirá responsablemente cualquier consecuencia que devenga de tal situación el personal de la Entidad generará por cada Institución Educativa los documentos de entrega o cargo, siendo el PECOSA y otros documentos, lo cual se entregarán y revisarán cuidadosamente para su conformidad.

12. PROCEDIMIENTO DE CONTROL:



- Los usuarios del servicio, verificarán permanentemente la calidad del servicio prestado, teniendo en cuenta la oportunidad, trato y eficiencia del servicio. de existir observaciones, serán notificadas al adjudicatario para la subsanación correspondiente.
- El transportista emitirá la **GUÍA DE REMISIÓN REMITENTE** para el traslado de los materiales educativos.
- El transportista entregara los materiales educativos en cada Institución Educativa según cuadros de distribución entregados al transportista.
- El Contratista proporcionará a las Oficinas de Almacén correspondientes, la relación nominal de sus ayudantes comprometidos en el servicio, como mecanismo del control operativo. Para el Almacén de la Unidad de Gestión Educativa Local:
- El encargado del Almacén de la UGEL será el responsable directo de verificar y dar fe de la cantidad, peso, y/o volumen, según sea el caso, por cada servicio, a fin de garantizar que la institución educativa recepcione lo que corresponda. "Es deber del contratista es hacer sellar al director de la Institución Educativa. como recibido en el formato **PECOSA**".

13. PENALIDADES:

- a. Si el CONTRATISTA incurre en retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, LA ENTIDAD le aplicará al contratista una penalidad por cada día de atraso, hasta un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente o de ser el caso, del ítem que debió ejecutarse. En caso de retraso injustificado del contratista en la



GOBIERNO REGIONAL DE AYACUCHO
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN AYACUCHO
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL PARINACOCNAS
DIRECCION



ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la Entidad le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo a la siguiente fórmula.

$$\text{Penalidad Diaria} = \frac{0.10 \times \text{monto total}}{F \times \text{Plazo Vigente en días}}$$



- b) Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad, La ENTIDAD podrá resolver el contrato por incumplimiento.
- c) Esta penalidad será deducida de los pagos a cuenta, del pago final o en la liquidación final, o si fuese necesario se cobrará del monto resultante de la ejecución de las garantías de fiel cumplimiento o por el monto diferencial de la propuesta de ser el caso.
- d) La justificación por el retraso se sujeta a lo dispuesto por el código civil y demás normas concordantes.
- e) En caso de incumplimiento en los tiempos de entrega, la UGEL aplicará una penalidad por cada día de atraso con relación al valor de cada requerimiento de servicio.
- f) En caso de no presentar el informe solicitado con su documentación sustentaría dentro de los plazos establecidos, se le aplicará una penalidad equivalente al 10% de la UIT por cada día de atraso.
- g) En caso de atraso en la devolución de la documentación sustentaría establecida por la UGELP (Pecosas u otra documentación), se aplicará una penalidad de uno por ciento (1%) de la UIT por cada día de retraso.

14. CONFORMIDAD DEL SERVICIO:

- a. Para la emisión de la Acta de conformidad, a cargo de la UGEL el contratista deberá presentar lo siguiente.
 - PECOSAS, de entrega emitida por la Unidad de Gestión Educativa Local de Parinacochas, debidamente firmadas especificando fecha de recepción, DNI con sello y firma de la persona responsable de la recepción del material educativo en las Institución Educativa, Director, Terna de la II.EE.
 - Reporte de la entrega de los bienes de la prestación del servicio por los bienes trasladados a los lugares de destino.
 - Fecha de recojo
 - Fecha de entrega
 - Número de PECOSA
 - El encargado del **ÁREA DE GESTIÓN PEDAGÓGICA (Área Usuaría)**, previo a emitir la conformidad del servicio, deberá solicitar al responsable de almacén (o a quien haga de sus veces) verificar y validar la



GOBIERNO REGIONAL DE AYACUCHO
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN AYACUCHO
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL PARINACOCNAS
DIRECCION



documentación remitida por el Contratista, y dar su visto bueno luego el encargado **ÁREA DE GESTIÓN PEDAGÓGICA (Área Usuaría)** deberá remitir su informe de conformidad de la documentación presentada por el Contratista que sustente el cumplimiento la prestación del servicio, el cual deberá indicar la conformidad de recepción pormenorizada por cada documento de envío entregado al Contratista.

- Este procedimiento no será aplicable cuando el servicio manifiestamente no cumpla con las características y condiciones ofrecidas, en cuyo caso la **ENTIDAD**, no efectuará la recepción, debiendo considerarse como no ejecutada la prestación, aplicándose las penalidades que corresponda.

15. FORMA DE PAGO.



- La entidad se obligara pagar la contraprestación a el CONTRATISTA en soles ,en un total de cuatro armadas .las mismas que se efectuaran una vez culminada cada una de estas etapas de distribución de los materiales disponibles en el almacén ,según el cronograma de envío de materiales por parte del MINEDU luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente .cabe mencionar que las etapas y kilajes son referenciales en cantidad y tiempo como se menciona en el numeral
- Para tal efecto, el responsable de dar la conformidad de la prestación del servicio, deberá hacerlo en un plazo que no exceda de los 15 días calendarios luego de producida la recepción, tal como lo establece el artículo 168° del Reglamento de la Ley de Contratación con el Estado.
- La entidad debe efectuar el pago dentro de los quince (15) días calendario siguiente al otorgamiento de la conformidad respectiva, siempre que se verifiquen las demás condiciones establecidas en el contrato.
- La entidad solo reconocerá el pago por los envíos realizados (recojo y entrega de materiales educativos en el punto de destino determinando por la UGEL Parinacochas), siempre que se cumplan con los presupuestos establecidos en el contrato y correspondiente TDR y dentro del plazo indicado en el plan de distribución aprobado por la UGEL Parinacochas, una vez otorgada la conformidad. Los presentes TDR no contemplan un ajuste (incremento) de precios durante la ejecución del contrato, los proveedores deben proveer esta condición.
- El pago se efectuara en la cuenta del proveedor con código interbancario del banco, según el documento de autorización de pago presentado.

16. SISTEMA DE CONTRATACION

El sistema de contratación es de precio unitario, en este sentido, el postor Formulara su propuesta en función de las cantidades referenciales establecida En el anexo 4 y se valorizan en relación con su ejecución real y por un Determinado plazo de ejecución.

17. PLAZO MAXIMO DE RESPONSABILIDADES DEL CONTRATISTA



GOBIERNO REGIONAL DE AYACUCHO
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN AYACUCHO
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL PARINACOCNAS
DIRECCION



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

18. NORMAS ANTICORRUPCION

El proveedor acepta expresamente que no llevara a cabo acciones que están prohibidas por las leyes locales u otras leyes de anticorrupción ,el proveedor se obliga a no efectuar ningún pago ,ni ofrecerá ,ni transferirá al de valor aun establecido de manera que pudiera violar leyes u otras leyes anticorrupción ,sin restricción alguna.

En forma especial el proveedor declara con carácter de declaración jurada que no se encuentra inmerso en algún proceso de carácter penal vinculado a presuntos ilícitos penales contra el Estado Peruano constituyendo su declaración la firma del mismo en la orden de servicio de la que estos términos de referencia forman parte integrante.

19. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO:

El plazo de la ejecución del servicio es a partir del día siguiente de la firma del contrato, durante el mes de febrero y culminara el 30 de setiembre del 2022. La empresa distribuirá los materiales a la Institución Educativa en varias salidas las que sea necesarias hasta agotar el stock que se a Detallan en los anexos 03.

El área usuaria podrá modificar el plazo de la prestación por causas justificadas siempre cuando los motivos de la modificación sean atribuibles a la entidad.

NOTA:

- Una vez recepcionada los materiales el postor a partir del día siguiente en adelante tiene 15 días calendarios para la distribución como máximo por cada etapa en la entrega de los materiales, firmadas la pecaosa insita como máximo.

La Notificación se realizará por escrito al proveedor para el inicio del reparto de materiales

NOTA: Si por razones no justificadas, la UGEL no proporcione los materiales al transportista en la fecha indicada, se notificará al contratista con un plazo no menor a cinco (02) días hábiles

20. DETALLE DE ENVÍO

Relación de materiales Educativos para las Institución Educativa para su entrega.





UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL UGELP - PARINACOCNAS CORACORA
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 001-2022-UGELP/PARINACOCNAS – PRIMERA CONVOCATORIA



GOBIERNO REGIONAL DE AYACUCHO
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN AYACUCHO
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL PARINACOCNAS
DIRECCION



ANEXO N°01

ETAPA MODALIDAD Y NIVEL EDUCATIVO	GESTION PUBLICA	URBANA	RURAL
TOTAL I.E	224	49	175
BASICA REGULAR	209	43	166
INICIAL	73	18	55
PRIMARIA	107	13	94
SECUNDARIA	29	12	17
BASICA ALTERNATIVA	7	4	3
INICIAL INTERMEDIO	3	2	1
AVANZADO	4	2	2
PRONOEII	6	-	6
BASICA ESPECIAL	2	2	-



ESTIMACION DEL CONSUMO: La cantidad de Kilogramos de materiales educativos a trasladar desde el almacén de la UGEL hacia las diversas Instituciones Educativas de la provincia de Parinacochas es de 30,000 Kg, que serán consumadas durante la ejecución del servicio. Dichos materiales también han sido calculados por cada ruta de distribución. Cuadro de resumen de pesos de materiales Educativos a Distribuir a las II.EE de Inicial, Primaria y Secundaria – dotación 2022.

El plazo de la ejecución del servicio es a partir del día siguiente de la firma de contrato, durante el mes de Febrero y culminara el 31 de Setiembre del 2022. la empresa distribuirá los materiales a la Institución Educativa en varias salidas las que sea necesaria hasta agotar el Stock que se detallan.

ANEXO N°02

N° DE ENTREGAS	FECHA DE INICIO	FECHA DE CULMINACION	PESO KG.
1° DISTRIBUCIÓN	14/02/2022	11/03/2022	13561 kg
2° DISTRIBUCIÓN	29/04/2022	31/05/2022	7737 kg
3° DISTRIBUCIÓN	01/06/2022	30/06/2022	5939 kg
4° DISTRIBUCIÓN	01/07/2022	30/09/2022	2703 kg
TOTAL			30,000Kg

Nota:

- En la entrega de material educativo a partir de la etapa 2, estará sujeta a la necesidad del área usuaria.
- El pago se realizara al finalizar cada etapa de entrega, previa emisión del informe de conformidad del servicio por parte del área usuaria.



UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL UGELP - PARINACOCNAS CORACORA
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 001-2022-UGELP/PARINACOCNAS – PRIMERA CONVOCATORIA



GOBIERNO REGIONAL DE AYACUCHO
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN AYACUCHO
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL PARINACOCNAS
DIRECCION



- Se precisa que las necesidades del servicio son variables (en tiempo y cantidad), por lo que la información señalada es estimada, las cuales deben ser tomadas únicamente con carácter referencial.
- El servicio, podrá ser prorrogado y/o modificado mediante la suscripción de la adenda respectiva, teniendo en consideración los alcances de la normativa aplicable.
- El área usuaria podrá modificar el plazo de la prestación por causas justificadas siempre y cuando los motivos de la modificación sean atribuibles a la entidad.



ANEXO N°03

RUTA 01: CORACORA

Código Modular	Nombre de la IIEE	Nivel Educativo	UGEL	DRE	Distrito	Centro Poblado
0419234	276 ZOILA ROSA RUIZ BERROCAL MX-P	INICIAL	PARINACOCNAS	AYACUCHO	CORACORA	CORACORA
0599761	930 MARIA MONTESSORI	INICIAL	PARINACOCNAS	AYACUCHO	CORACORA	SAN MARCOS
0627950	923 VIRGEN PERPETUO SOCORRO MX-U	INICIAL	PARINACOCNAS	AYACUCHO	CORACORA	MUCHAPAMPA
0682666	918	INICIAL	PARINACOCNAS	AYACUCHO	CORACORA	HUALLHUA
0682740	912 VIRGEN POCCORINA	INICIAL	PARINACOCNAS	AYACUCHO	CORACORA	AYCARA
0717207	928	INICIAL	PARINACOCNAS	AYACUCHO	CORACORA	RUPASCAHUASI
0717249	919 VIRGEN DE LA LAGUNA	INICIAL	PARINACOCNAS	AYACUCHO	CORACORA	HUAYLLANI
0717256	924 NIÑO SALVADOR	INICIAL	PARINACOCNAS	AYACUCHO	CORACORA	NIÑO SALVADOR
0717264	915 IRMA CASTILLA ESPINOZA	INICIAL	PARINACOCNAS	AYACUCHO	CORACORA	CHOCÑOPAMPA
0717298	921 DIVINO PENSAMIENTO	INICIAL	PARINACOCNAS	AYACUCHO	CORACORA	ILCOCOCHA
0748368	932	INICIAL	PARINACOCNAS	AYACUCHO	CORACORA	VIZCACHANI
0748426	914 DALIA VASQUEZ MENDOZA	INICIAL	PARINACOCNAS	AYACUCHO	CORACORA	CORACORA
0769810	911 ANTONIO MELGAR RUIZ DE CASTILLA	INICIAL	PARINACOCNAS	AYACUCHO	CORACORA	CORACORA
1353242	24219 ABRAHAM MAURTUA	INICIAL	PARINACOCNAS	AYACUCHO	CORACORA	CORACORA
1358431	24233 LUIS OSWALDO BORDA VASQUEZ	INICIAL	PARINACOCNAS	AYACUCHO	CORACORA	CONDORCOCCHA
1320779	24383	INICIAL	PARINACOCNAS	AYACUCHO	CORACORA	NEGRO MAYO
0769836	929	INICIAL	PARINACOCNAS	AYACUCHO	CORACORA	SAGRADA FAMILIA
0717199	931	INICIAL	PARINACOCNAS	AYACUCHO	CORACORA	URAYHUMA
1145036	917 SEÑOR PENSAMIENTO DEL CIELO	INICIAL	PARINACOCNAS	AYACUCHO	CORACORA	HUACCRACCASA
0717173	913	INICIAL	PARINACOCNAS	AYACUCHO	CORACORA	CCASACCAHUA

Términos de referencia transporte 2022.

Página 16



UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL UGELP - PARINACOCAS CORACORA
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 001-2022-UGELP/PARINACOCAS – PRIMERA CONVOCATORIA



GOBIERNO REGIONAL DE AYACUCHO
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN AYACUCHO
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL PARINACOCAS
DIRECCION



Actitud Renovada

0716050	922 FLOR DE MARIA VASQUEZ MENDOZA MX-P	INICIAL	PARINACOCAS	AYACUCHO	CORACORA	CORACORA
0717447	927	INICIAL	PARINACOCAS	AYACUCHO	CORACORA	PAUCARAY
0748418	916 PASTORCITOS DE JESUS	INICIAL	PARINACOCAS	AYACUCHO	CORACORA	HUACCEMPAMPA
0748400	925	INICIAL	PARINACOCAS	AYACUCHO	CORACORA	PAMPAMARCA
1592211	976	INICIAL	PARINACOCAS	AYACUCHO	CORACORA	CORACORA
1592229	977	INICIAL	PARINACOCAS	AYACUCHO	CORACORA	CORACORA
1592237	978	INICIAL	PARINACOCAS	AYACUCHO	CORACORA	OCCORURO
1592245	979	INICIAL	PARINACOCAS	AYACUCHO	CORACORA	TOTORAPAMPA
0994203	TARCANAYOCC	INICIAL	PARINACOCAS	AYACUCHO	CORACORA	TARCANAYOCC
0994213	TACCRA	INICIAL	PARINACOCAS	AYACUCHO	CORACORA	TACCRA
0994220	PASCAÑA	INICIAL	PARINACOCAS	AYACUCHO	CORACORA	PASCAÑA
0994224	CCOLLAPAMPA	INICIAL	PARINACOCAS	AYACUCHO	CORACORA	CCOLLAPAMPA
0362059	25502	PRIMARIA	PARINACOCAS	AYACUCHO	CORACORA	CORACORA
0363774	24253 JOSE ANTONIO DE SORDOVA M/MX-P	PRIMARIA	PARINACOCAS	AYACUCHO	CORACORA	URAYHUMA
0362090	24379	PRIMARIA	PARINACOCAS	AYACUCHO	CORACORA	PAMPAMARCA
0362624	24223 SERAFIN PEÑA ISASI	PRIMARIA	PARINACOCAS	AYACUCHO	CORACORA	HUACCEMPAMPA
0362574	24218 HUMBERTO SALAZAR BARRIENTOS	PRIMARIA	PARINACOCAS	AYACUCHO	CORACORA	AYCARA
0362582	24219 ABRAHAM MAURTUA	PRIMARIA	PARINACOCAS	AYACUCHO	CORACORA	CORACORA
0362590	24220 VIRGEN DE FATIMA	PRIMARIA	PARINACOCAS	AYACUCHO	CORACORA	CORACORA
0362608	24221 MONICA PIMENTEL VALDIVIA	PRIMARIA	PARINACOCAS	AYACUCHO	CORACORA	CORACORA
0362616	24222 ANTONIO LOPEZ ESPINOZA	PRIMARIA	PARINACOCAS	AYACUCHO	CORACORA	CORACORA
0362632	24224 MARIA AUXILIADORA	PRIMARIA	PARINACOCAS	AYACUCHO	CORACORA	HUALLHUA
0363655	24226	PRIMARIA	PARINACOCAS	AYACUCHO	CORACORA	ILCOCOCHA
0363671	24228 CORAZON DE JESUS	PRIMARIA	PARINACOCAS	AYACUCHO	CORACORA	MUCHAPAMPA
0363754	24245	PRIMARIA	PARINACOCAS	AYACUCHO	CORACORA	CCASACCAHUA
0363762	24246 NICOLAS PILLACA CUPE	PRIMARIA	PARINACOCAS	AYACUCHO	CORACORA	CUNCALLA
0363770	24247	PRIMARIA	PARINACOCAS	AYACUCHO	CORACORA	HUACCRACCASA
0363796	24249	PRIMARIA	PARINACOCAS	AYACUCHO	CORACORA	LOMASPATA
0363812	24251	PRIMARIA	PARINACOCAS	AYACUCHO	CORACORA	RUPASCAHUASI
0363820	24252 LUIS ALFREDO ASTUQUILLCA VASQUEZ	PRIMARIA	PARINACOCAS	AYACUCHO	CORACORA	TACCRA
0468223	24375 SANTUARIO DE PUMAHUIRI	PRIMARIA	PARINACOCAS	AYACUCHO	CORACORA	CCOLTE
0498386	24225	PRIMARIA	PARINACOCAS	AYACUCHO	CORACORA	HUAYLLANI



UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL UGELP - PARINACOCAS CORACORA
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 001-2022-UGELP/PARINACOCAS – PRIMERA CONVOCATORIA



GOBIERNO REGIONAL DE AYACUCHO
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN AYACUCHO
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL PARINACOCAS
DIRECCION



Actitud Renovada

0504530	24383	PRIMARIA	PARINACOCAS	AYACUCHO	CORACORA	NEGRO MAYO
0517649	24389 SEÑOR DE LOS MILAGROS	PRIMARIA	PARINACOCAS	AYACUCHO	CORACORA	TARCANAYOCC
0527085	24250	PRIMARIA	PARINACOCAS	AYACUCHO	CORACORA	PALLCCARANA
0590562	24267	PRIMARIA	PARINACOCAS	AYACUCHO	CORACORA	PASCAÑA
0599829	24237	PRIMARIA	PARINACOCAS	AYACUCHO	CORACORA	HUAYCCOHUASI
0636951	24248	PRIMARIA	PARINACOCAS	AYACUCHO	CORACORA	HUIRACOHAPAMPA
0636985	24238	PRIMARIA	PARINACOCAS	AYACUCHO	CORACORA	HUAYLLAPATA
0660134	24268	PRIMARIA	PARINACOCAS	AYACUCHO	CORACORA	OCCORURO
0660142	24261	PRIMARIA	PARINACOCAS	AYACUCHO	CORACORA	NIÑO SALVADOR
0682765	24227 ROSA VERA TERRONES	PRIMARIA	PARINACOCAS	AYACUCHO	CORACORA	CORACORA
0717330	24259	PRIMARIA	PARINACOCAS	AYACUCHO	CORACORA	VIZCACHANI
0748459	24233	PRIMARIA	PARINACOCAS	AYACUCHO	CORACORA	CONDORCOCCHA
0769786	24232	PRIMARIA	PARINACOCAS	AYACUCHO	CORACORA	CCARHUAYO
0362244	24338	PRIMARIA	PARINACOCAS	AYACUCHO	CORACORA	PAUCARAY
0362459	24372	PRIMARIA	PARINACOCAS	AYACUCHO	CORACORA	FAMILIA DE POMACOCCHA
1391234	25509-1 MX-U LUIS MIGUEL SANCHEZ CERRO	PRIMARIA	PARINACOCAS	AYACUCHO	CORACORA	TOTORAPAMPA
1391242	25509-2 MX-U FORTUNATO CONTRERAS GUTIERREZ	PRIMARIA	PARINACOCAS	AYACUCHO	CORACORA	CHILLHUA
0362681	NUESTRA SEÑORA DE LAS NIEVES	SECUNDARIA	PARINACOCAS	AYACUCHO	CORACORA	CORACORA
0362822	9 DE DICIEMBRE	SECUNDARIA	PARINACOCAS	AYACUCHO	CORACORA	CORACORA
0599886	INDUSTRIAL 12 CRISTO REY	SECUNDARIA	PARINACOCAS	AYACUCHO	CORACORA	CORACORA
0660175	ARQ. FERNANDO BELAUNDE TERRY	SECUNDARIA	PARINACOCAS	AYACUCHO	PAMPAMARCA	PAMPAMARCA
0682872	SEGUNDINO JIMENEZ ALVAREZ	SECUNDARIA	PARINACOCAS	AYACUCHO	CORACORA	PAUCARAY
0717355	REYMUNDO PIMENTEL CALLE	SECUNDARIA	PARINACOCAS	AYACUCHO	CORACORA	MUCHAPAMPA
0748491	NEGRO MAYO	SECUNDARIA	PARINACOCAS	AYACUCHO	CORACORA	NEGRO MAYO
0769877	ANDRES AVELINO CACERES M/MX DE AYCARA	SECUNDARIA	PARINACOCAS	AYACUCHO	CORACORA	AYCARÁ
1144955	APLICACION NESTOR MARTINEZ CARRASCO M/MX	SECUNDARIA	PARINACOCAS	AYACUCHO	CORACORA	CORACORA



UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL UGELP - PARINACOCAS CORACORA
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 001-2022-UGELP/PARINACOCAS – PRIMERA CONVOCATORIA



GOBIERNO REGIONAL DE AYACUCHO
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN AYACUCHO
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL PARINACOCAS
DIRECCION



ANEXO N° 04
RUTA 02: CHUMPI

Código Modular	Nombre de la IIEE	Nivel Educativo	UGEL	DRE	Distrito	Centro Poblado
0419259	938 EMILIO DAYEN DUC MX-U	INICIAL	PARINACOCAS	AYACUCHO	CHUMPI	CHUMPI
0578849	939	INICIAL	PARINACOCAS	AYACUCHO	CHUMPI	PINAHUA
0599738	937	INICIAL	PARINACOCAS	AYACUCHO	CHUMPI	CARHUANILLA
0717181	936 JULIO CESAR TELLO MX-U	INICIAL	PARINACOCAS	AYACUCHO	CHUMPI	BELLAVISTA
1544097	972 JORGE FELIPE SEVILLA ACUÑA	INICIAL	PARINACOCAS	AYACUCHO	CHUMPI	CHUMPI
0578856	935 APOSTOL SANTIAGO	INICIAL	PARINACOCAS	AYACUCHO	CHUMPI	ACOS
0748350	940 INMACULADA CONCEPCION	INICIAL	PARINACOCAS	AYACUCHO	CHUMPI	SARAMARCA
1592195	974 MI DULCE HOGAR	INICIAL	PARINACOCAS	AYACUCHO	CHUMPI	BELLAVISTA
0996008	BREAPAMPA	INICIAL	PARINACOCAS	AYACUCHO	CHUMPI	BREAPAMPA
0996010	VIZCACHANI	INICIAL	PARINACOCAS	AYACUCHO	CHUMPI	VIZCACHANI
0363689	24229	PRIMARIA	PARINACOCAS	AYACUCHO	CHUMPI	ACOS
0363697	24230	PRIMARIA	PARINACOCAS	AYACUCHO	CHUMPI	CARHUANILLA
0363705	24231 PATROCINIA SEVILLA DE PIMENTEL	PRIMARIA	PARINACOCAS	AYACUCHO	CHUMPI	CHUMPI
0363846	24260 VENANCIO VARGAS SANTI	PRIMARIA	PARINACOCAS	AYACUCHO	CHUMPI	BELLAVISTA
0363861	24262	PRIMARIA	PARINACOCAS	AYACUCHO	CHUMPI	PINAHUA
0363879	24263 ASUNCION ANDIA VELASQUEZ	PRIMARIA	PARINACOCAS	AYACUCHO	CHUMPI	SARAMARCA
0505735	24264 ALFONSO UGARTE	PRIMARIA	PARINACOCAS	AYACUCHO	CHUMPI	TUCSA
0537167	NESTOR BERROCAL FALCONI	SECUNDARIA	PARINACOCAS	AYACUCHO	CHUMPI	CHUMPI
0682773	CORONEL FRANCISCO BOLOGNESI	SECUNDARIA	PARINACOCAS	AYACUCHO	CHUMPI	ACOS
0748483	JOSE CARLOS MARIATEGUI	SECUNDARIA	PARINACOCAS	AYACUCHO	CHUMPI	CARHUANILLA
0769901	PIO PACHECO CANDIA	SECUNDARIA	PARINACOCAS	AYACUCHO	CHUMPI	PINAHUA

ANEXO N° 05

RUTA 03: CORONEL CASTAÑEDA

Código Modular	Nombre de la IIEE	Nivel Educativo	UGEL	DRE	Distrito	Centro Poblado
0717454	942 MI PEQUEÑO MUNDO	INICIAL	PARINACOCAS	AYACUCHO	CORONEL CASTAÑEDA	PUCARA
0717389	941 NUESTRA SEÑORA DE COPACABANA	INICIAL	PARINACOCAS	AYACUCHO	CORONEL CASTAÑEDA	ANISO
1352665	968 JOSE ANTONIO ENCINAS FRANCO	INICIAL	PARINACOCAS	AYACUCHO	CORONEL CASTAÑEDA	HUANACCMARCA
1592252	980	INICIAL	PARINACOCAS	AYACUCHO	CORONEL CASTAÑEDA	CERA FLORIDA
1592260	981	INICIAL	PARINACOCAS	AYACUCHO	CORONEL CASTAÑEDA	PALLANCATA

Términos de referencia transporte 2022

Página 19



UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL UGELP - PARINACOCAS CORACORA
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 001-2022-UGELP/PARINACOCAS – PRIMERA CONVOCATORIA



GOBIERNO REGIONAL DE AYACUCHO
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN AYACUCHO
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL PARINACOCAS
DIRECCION



1592286	983	INICIAL	PARINACOCAS	AYACUCHO	CORONEL CASTAÑEDA	TAUCA
0361782	24254 JOSE MARIA CASTAÑEDA ZEGARRA	PRIMARIA	PARINACOCAS	AYACUCHO	CORONEL CASTAÑEDA	PUCARA
0361790	24255 NUESTRA SEÑORA DE COPACABANA	PRIMARIA	PARINACOCAS	AYACUCHO	CORONEL CASTAÑEDA	ANISO
0361816	24257	PRIMARIA	PARINACOCAS	AYACUCHO	CORONEL CASTAÑEDA	PALLANCATA
0361824	24258	PRIMARIA	PARINACOCAS	AYACUCHO	CORONEL CASTAÑEDA	TAUCA
0599852	25505	PRIMARIA	PARINACOCAS	AYACUCHO	CORONEL CASTAÑEDA	SAN GABRIEL
0660233	25504 JOSE ANTONIO ENCIMAS FRANCO	PRIMARIA	PARINACOCAS	AYACUCHO	CORONEL CASTAÑEDA	HUANACCMARCA
0748566	25503	PRIMARIA	PARINACOCAS	AYACUCHO	CORONEL CASTAÑEDA	CERA FLORIDA
0748574	24328	PRIMARIA	PARINACOCAS	AYACUCHO	CORONEL CASTAÑEDA	SAURICAY
0748582	24359 UNION SANTA ROSA	PRIMARIA	PARINACOCAS	AYACUCHO	CORONEL CASTAÑEDA	UNION SANTA ROSA
0748582	24306	PRIMARIA	PARINACOCAS	AYACUCHO	CORONEL CASTAÑEDA	HUAYTA
0748582	25508 ELIAS AURELIO PANJERA VILLAVICENCIO	PRIMARIA	PARINACOCAS	AYACUCHO	CORONEL CASTAÑEDA	SORANI
0717512	NUESTRA SEÑORA DE COPACABANA	SECUNDARIA	PARINACOCAS	AYACUCHO	CORONEL CASTAÑEDA	ANIZO
1352772	JOSE ANTONIO ENCINAS FRANCO	SECUNDARIA	PARINACOCAS	AYACUCHO	CORONEL CASTAÑEDA	HUANACCMARCA ALTA NIÑO

ANEXO N° 06

ruta 04: PACAPAUZA

Código Modular	Nombre de la IIEE	Nivel Educativo	UGEL	DRE	Distrito	Centro Poblado
0505032	944	INICIAL	PARINACOCAS	AYACUCHO	PACAPAUZA	PACAPAUZA
0717413	943 ELIAS FERNANDEZ AGUILAR	INICIAL	PARINACOCAS	AYACUCHO	PACAPAUZA	AMPI
0362277	24308	PRIMARIA	PARINACOCAS	AYACUCHO	PACAPAUZA	AMPI
0362293	24310	PRIMARIA	PARINACOCAS	AYACUCHO	PACAPAUZA	LACAYA
0362301	24311 TRINIDAD GUTIERREZ DE VALDIVIA	PRIMARIA	PARINACOCAS	AYACUCHO	PACAPAUZA	PACAPAUZA
0600031	24303 MICAELA BASTIDAS	PRIMARIA	PARINACOCAS	AYACUCHO	PACAPAUZA	CHIARA
0682864	24304	PRIMARIA	PARINACOCAS	AYACUCHO	PACAPAUZA	SECCSECCALLA
0518332	24390 NIÑO PENSAMIENTO	PRIMARIA	PARINACOCAS	AYACUCHO	PACAPAUZA	AGUA CALIENTE
0581660	CORONEL CASTAÑEDA	SECUNDARIA	PARINACOCAS	AYACUCHO	PACAPAUZA	PACAPAUZA



UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL UGELP - PARINACOCAS CORACORA
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 001-2022-UGELP/PARINACOCAS – PRIMERA CONVOCATORIA



GOBIERNO REGIONAL DE AYACUCHO
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN AYACUCHO
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL PARINACOCAS
DIRECCION



ANEXO N° 07
ruta 05: PULLO

Código Modular	Nombre de la IIEE	Nivel Educativo	UGEL	DRE	Distrito	Centro Poblado
0419291	950 SAN ANTONIO DE PADUA	INICIAL	PARINACOCAS	AYACUCHO	PULLO	PULLO
0468207	952 SEMILLAS DEL SABER	INICIAL	PARINACOCAS	AYACUCHO	PULLO	SACSARA
0627927	953 NUESTRA SEÑORA DE FATIMA	INICIAL	PARINACOCAS	AYACUCHO	PULLO	TARCO
0682757	946	INICIAL	PARINACOCAS	AYACUCHO	PULLO	SAN DE HUILLCALLAMA
0717165	947 SAN JUAN BAUTISTA	INICIAL	PARINACOCAS	AYACUCHO	PULLO	MANZANAYOCC
0748392	948 MARIA PARADO DE BELLIDO	INICIAL	PARINACOCAS	AYACUCHO	PULLO	OCCOSUYO
0769794	951	INICIAL	PARINACOCAS	AYACUCHO	PULLO	RELAVE
0717215	949	INICIAL	PARINACOCAS	AYACUCHO	PULLO	CHUSI
0717223	945	INICIAL	PARINACOCAS	AYACUCHO	PULLO	CHAPI
0533181	971 LOS ANGELITOS	INICIAL	PARINACOCAS	AYACUCHO	PULLO	RELAVE
1650738	984	INICIAL	PARINACOCAS	AYACUCHO	PULLO	RELAVE
1002201	ANTALLANI	INICIAL	PARINACOCAS	AYACUCHO	PULLO	ANTALLANI
0217596	24368 24 DE JUNIO	PRIMARIA	PARINACOCAS	AYACUCHO	PULLO	MANZANAYOCC
0363895	24271	PRIMARIA	PARINACOCAS	AYACUCHO	PULLO	SAN DE HUILLCALLAMA
0364075	24236 LINO DE LA CRUZ GARCIA M/MX-P	PRIMARIA	PARINACOCAS	AYACUCHO	PULLO	PULLO
0364109	24239 FELIPE HUAMAN DE POMA AYALA	PRIMARIA	PARINACOCAS	AYACUCHO	PULLO	SACSARA
0364133	24242 ESPEJO DEL SARASARA	PRIMARIA	PARINACOCAS	AYACUCHO	PULLO	TARCO
0364166	24269 VIRGEN DE LA CUEVA	PRIMARIA	PARINACOCAS	AYACUCHO	PULLO	ANTALLANI
0364174	24270 VIRGEN DE CHAPI	PRIMARIA	PARINACOCAS	AYACUCHO	PULLO	CHAPI
0364190	24273 DOS DE MAYO	PRIMARIA	PARINACOCAS	AYACUCHO	PULLO	OCCOSUYO
0364208	24274 VIRGEN DEL CARMEN	PRIMARIA	PARINACOCAS	AYACUCHO	PULLO	PARARANI
0717306	24289	PRIMARIA	PARINACOCAS	AYACUCHO	PULLO	CARRIZAL
0717314	24275	PRIMARIA	PARINACOCAS	AYACUCHO	PULLO	PIEDRA BLANCA
0748434	24293 WALTER PEÑALOZA RAMELLA	PRIMARIA	PARINACOCAS	AYACUCHO	PULLO	CHUSI
0769844	24296	PRIMARIA	PARINACOCAS	AYACUCHO	PULLO	RELAVE
1642891	25511	PRIMARIA	PARINACOCAS	AYACUCHO	PULLO	LA CHARPA
1663624	25512	PRIMARIA	PARINACOCAS	AYACUCHO	PULLO	RELAVE
0554394	7 DE JUNIO	SECUNDARIA	PARINACOCAS	AYACUCHO	PULLO	PULLO
0748509	SANTA ROSA	SECUNDARIA	PARINACOCAS	AYACUCHO	PULLO	SACSARA
0769851	JQSE MARIA ARGUEDAS	SECUNDARIA	PARINACOCAS	AYACUCHO	PULLO	TARCO

Términos de referencia transporte 2022

Página 21



UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL UGELP - PARINACOCNAS CORACORA
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 001-2022-UGELP/PARINACOCNAS – PRIMERA CONVOCATORIA



GOBIERNO REGIONAL DE AYACUCHO
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN AYACUCHO
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL PARINACOCNAS
DIRECCION



Actitud renovada

0769869	SAN MARTIN DE PORRES	SECUNDARIA	PARINACOCNAS	AYACUCHO	PULLO	HUILLCALLAMA
1145127	RELAVE	SECUNDARIA	PARINACOCNAS	AYACUCHO	PULLO	RELAVE

ANEXO N° 08

ruta 06: PUYUSCA

Código Modular	Nombre de la IIEE	Nivel Educativo	UGEL	DRE	Distrito	Centro Poblado
0419283	957 DIVINO NIÑO ROSARIO	INICIAL	PARINACOCNAS	AYACUCHO	PUYUSCA	INCUYO
0599795	961 REBECA MENDOZA GUZMAN	INICIAL	PARINACOCNAS	AYACUCHO	PUYUSCA	YURACCHUASI
0748384	960 MEDARDO MITMA HUARCAYA	INICIAL	PARINACOCNAS	AYACUCHO	PUYUSCA	SALLASALLA
0769828	954	INICIAL	PARINACOCNAS	AYACUCHO	PUYUSCA	CALERA
0660126	958 ALEXANDER VON HUMBOLDT	INICIAL	PARINACOCNAS	AYACUCHO	PUYUSCA	LACAYA
1146281	955	INICIAL	PARINACOCNAS	AYACUCHO	PUYUSCA	COLLAHUACHO
0748343	959	INICIAL	PARINACOCNAS	AYACUCHO	PUYUSCA	QUISHUARANI
0627968	956	INICIAL	PARINACOCNAS	AYACUCHO	PUYUSCA	COLLONI
1515337	969 ISIDORA O'DONNELL VIÑA	INICIAL	PARINACOCNAS	AYACUCHO	PUYUSCA	UNTUCO
1544105	973	INICIAL	PARINACOCNAS	AYACUCHO	PUYUSCA	INCUYO
1592203	975 NIÑO JESUSITO	INICIAL	PARINACOCNAS	AYACUCHO	PUYUSCA	CCOLLAPAMBAMBA
1002207	CAYARACC	INICIAL	PARINACOCNAS	AYACUCHO	PUYUSCA	CAYARACC
0748475	25510 CALERA ALTA	PRIMARIA	PARINACOCNAS	AYACUCHO	PUYUSCA	CALERA ALTA
0364232	24278 MARIA MENDOZA GUZMAN	PRIMARIA	PARINACOCNAS	AYACUCHO	PUYUSCA	COLLONI
0364117	24240 SANTO DOMINGUITO SABIO	PRIMARIA	PARINACOCNAS	AYACUCHO	PUYUSCA	INCUYO
0364125	24241 ALEXANDER VON HUMBOLDT	PRIMARIA	PARINACOCNAS	AYACUCHO	PUYUSCA	LACAYA
0364216	24276	PRIMARIA	PARINACOCNAS	AYACUCHO	PUYUSCA	CALERA
0364224	24277	PRIMARIA	PARINACOCNAS	AYACUCHO	PUYUSCA	COLLAHUACHO
0364257	24280	PRIMARIA	PARINACOCNAS	AYACUCHO	PUYUSCA	YURACCHUASI
0505131	24382	PRIMARIA	PARINACOCNAS	AYACUCHO	PUYUSCA	CCOLLAPAMBAMBA
0526483	24391 CECILIO ASURZA MENDOZA	PRIMARIA	PARINACOCNAS	AYACUCHO	PUYUSCA	QUISHUARANI
0544783	24279	PRIMARIA	PARINACOCNAS	AYACUCHO	PUYUSCA	SALLASALLA
0546184	24395 SARITA COLONIA	PRIMARIA	PARINACOCNAS	AYACUCHO	PUYUSCA	HUACACHIPA
0546382	24393	PRIMARIA	PARINACOCNAS	AYACUCHO	PUYUSCA	UNTUCO
0682674	24325	PRIMARIA	PARINACOCNAS	AYACUCHO	PUYUSCA	PUCHICA
0717322	24323 ESPEJO DE LAS PARIGUANAS	PRIMARIA	PARINACOCNAS	AYACUCHO	PUYUSCA	OSCCOLLO

Términos de referencia transporte 2022.

Página 22



UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL UGELP - PARINACOCAS CORACORA
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 001-2022-UGELP/PARINACOCAS – PRIMERA CONVOCATORIA



GOBIERNO REGIONAL DE AYACUCHO
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN AYACUCHO
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL PARINACOCAS
DIRECCION



0748442	24317 CORONA DE PARINACOCAS	PRIMARIA	PARINACOCAS	AYACUCHO	PUYUSCA	CAYARAC
0554493	HEROES DE AYACUCHO	SECUNDARIA	PARINACOCAS	AYACUCHO	PUYUSCA	INCUYO
0769893	ANTONIO RAIMONDI DELL'ACQUA	SECUNDARIA	PARINACOCAS	AYACUCHO	PUYUSCA	YURACCHUASI
1145085	ALEXANDER VON HUMBOLDT	SECUNDARIA	PARINACOCAS	AYACUCHO	PUYUSCA	LACAYA

ANEXO N° 09

ruta 07: SAN FRANCISCO DE RAVACAYCO

Código Modular	Nombre de la IIEE	Nivel Educativo	UGEL	DRE	Distrito	Centro Poblado
0502799	962 VIRGEN DEL ROSARIO	INICIAL	PARINACOCAS	AYACUCHO	SAN FRANCISCO DE RAVACAYCO	SAN FRANCISCO DE RAVACAYCO
1515329	24328	INICIAL	PARINACOCAS	AYACUCHO	SAN FRANCISCO DE RAVACAYCO	SAURICAY
1592278	982	INICIAL	PARINACOCAS	AYACUCHO	SAN FRANCISCO DE RAVACAYCO	SORANI
0362285	24309	PRIMARIA	PARINACOCAS	AYACUCHO	SAN FRANCISCO DE RAVACAYCO	BELEN
0362210	24302 SAN FRANCISCO DE ASIS	PRIMARIA	PARINACOCAS	AYACUCHO	SAN FRANCISCO DE RAVACAYCO	SAN FRANCISCO DE RAVACAYCO
0362228	24336 SANTA CATALINA	PRIMARIA	PARINACOCAS	AYACUCHO	SAN FRANCISCO DE RAVACAYCO	SANTA ROSA DE CASCARA
0362251	24363	PRIMARIA	PARINACOCAS	AYACUCHO	SAN FRANCISCO DE RAVACAYCO	HUANCUTE
0362236	24337	PRIMARIA	PARINACOCAS	AYACUCHO	SAN FRANCISCO DE RAVACAYCO	PATARI
0581645	TUPAC AMARU	SECUNDARIA	PARINACOCAS	AYACUCHO	SAN FRANCISCO DE RIVACAYCO	SAN FRANCISCO DE RIVACAYCO

ANEXO N°10

ruta08: UPAHUACHO

Código Modular	Nombre de la IIEE	Nivel Educativo	UGEL	DRE	Distrito	Centro Poblado
0682708	967	INICIAL	PARINACOCAS	AYACUCHO	UPAHUACHO	UPAHUACHO
0717405	965 NIÑO JESUS	INICIAL	PARINACOCAS	AYACUCHO	UPAHUACHO	COCHANI
1146323	964	INICIAL	PARINACOCAS	AYACUCHO	UPAHUACHO	CCASAHUASI 1
0717439	966	INICIAL	PARINACOCAS	AYACUCHO	UPAHUACHO	SANSAYCCA
0717397	963	INICIAL	PARINACOCAS	AYACUCHO	UPAHUACHO	CALPAMAYO
1515345	970	INICIAL	PARINACOCAS	AYACUCHO	UPAHUACHO	CONDORPAMPA
1650746	985 EL CHASKI YONNY MOSCOSO HUAMANI	INICIAL	PARINACOCAS	AYACUCHO	UPAHUACHO	ACHUANI



UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL UGELP - PARINACOCAS CORACORA
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 001-2022-UGELP/PARINACOCAS – PRIMERA CONVOCATORIA



GOBIERNO REGIONAL DE AYACUCHO
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN AYACUCHO
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL PARINACOCAS
DIRECCION



Actitud Renovada

0999108	TAMBOBAMBA	INICIAL	PARINACOCAS	AYACUCHO	UPAHUACHO	TAMBOBAMBA
0999109	YANAMACHAY	INICIAL	PARINACOCAS	AYACUCHO	UPAHUACHO	YANAMACHAY
0999112	CASCARA	INICIAL	PARINACOCAS	AYACUCHO	SAN FRANCISCO DE RAVACAYCO	CASCARA
0999119	ACHACONI	INICIAL	PARINACOCAS	AYACUCHO	UPAHUACHO	ACHACONI
0999120	PICHCCAPUQUIO	INICIAL	PARINACOCAS	AYACUCHO	UPAHUACHO	PICHCCAPUQUIO
0999122	SICUYA	INICIAL	PARINACOCAS	AYACUCHO	UPAHUACHO	SICUYA
0999123	PATARI	INICIAL	PARINACOCAS	AYACUCHO	SAN FRANCISCO DE RAVACAYCO	PATARI
0590539	24396 HORACIO ZEBALLOS GAMEZ	PRIMARIA	PARINACOCAS	AYACUCHO	UPAHUACHO	CCOLLOTA
0362269	24362	PRIMARIA	PARINACOCAS	AYACUCHO	UPAHUACHO	PULLUCHI
0363978	24287 DESIDERIO OSEDA HUAYLLANI	PRIMARIA	PARINACOCAS	AYACUCHO	UPAHUACHO	SANSAYCCA
0363739	24243 PORTAL DEL VALLE HUANCA HUANCA	PRIMARIA	PARINACOCAS	AYACUCHO	UPAHUACHO	UPAHUACHO
0363911	24281 CAMINOS DEL INCA	PRIMARIA	PARINACOCAS	AYACUCHO	UPAHUACHO	ACHUANI
0363929	24282	PRIMARIA	PARINACOCAS	AYACUCHO	UPAHUACHO	CALPAMAYO
0363937	24283 JOSE SANTOS CHOCANO	PRIMARIA	PARINACOCAS	AYACUCHO	UPAHUACHO	CCASAHUASI
0363945	24284 ALBERTO FUJIMORI FUJIMORI	PRIMARIA	PARINACOCAS	AYACUCHO	UPAHUACHO	COCHANI
0363952	24285	PRIMARIA	PARINACOCAS	AYACUCHO	UPAHUACHO	HUANCAHUANCA
0363960	24286	PRIMARIA	PARINACOCAS	AYACUCHO	UPAHUACHO	RACCHI
0364042	24349	PRIMARIA	PARINACOCAS	AYACUCHO	UPAHUACHO	ACHACONI
0717462	24331	PRIMARIA	PARINACOCAS	AYACUCHO	UPAHUACHO	CONDORPAMPA
1146240	24332 LUZ DE LOS ANDES	PRIMARIA	PARINACOCAS	AYACUCHO	UPAHUACHO	PICHCCAPUQUIO
0362442	24370	PRIMARIA	PARINACOCAS	AYACUCHO	UPAHUACHO	TAMBO BAMBA
0682856	24348	PRIMARIA	PARINACOCAS	AYACUCHO	UPAHUACHO	YANAMACHAY
1352764	25509	PRIMARIA	PARINACOCAS	AYACUCHO	UPAHUACHO	SICUYA
0682880	LOS ANDES DE COCHANI	SECUNDARIA	PARINACOCAS	AYACUCHO	UPAHUACHO	COCHANI
0682898	CALPAMAYO	SECUNDARIA	PARINACOCAS	AYACUCHO	UPAHUACHO	CALPAMAYO
1575570	UPAHUACHO	SECUNDARIA	PARINACOCAS	AYACUCHO	UPAHUACHO	UPAHUACHO

Nota: El plazo de entrega se computará en días calendarios



UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL UGELP - PARINACOCNAS CORACORA
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 001-2022-UGELP/PARINACOCNAS – PRIMERA CONVOCATORIA

GOBIERNO REGIONAL DE AYACUCHO
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN AYACUCHO
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL PARINACOCNAS
DIRECCIÓN



ANEXO N° 11
LISTA DE MATERIAL EDUCATIVO FUNGIBLE CON EQUIVALENCIAS 2022

N°	CÓDIGO SIGA	MATERIAL	Cantidad	PESO (gramos)	PRONOEI	IIEE INICIAL	IIEE PRIMARIA	IIEE SECUNDARIA
1	711100010028	Borrador Blanco para lápiz tamaño chico	Unidad	25.0	-	5	10	-
2	717300110403	Cartulina simple 140g de 50cm x 65cm color Amarillo	Unidad	45.0	-	-	8	8
3	717300110329	Cartulina simple 140g de 50cm x 65cm color Blanco	Unidad	45.0	30	50	-	50
4	717300110404	Cartulina simple 140g de 50cm x 65cm color Celeste	Unidad	45.0	-	-	8	8
5	717300110405	Cartulina simple 140g de 50cm x 65cm color Verde	Unidad	45.0	-	-	8	8
6	710300160017	Cinta de papel para enmascarar - Masking tape 3/4in x 40yd	Unidad	100.0	-	-	5	8
7	737000010033	Cola sintética X 250 g	Unidad	250.0	6	10	4	5
8	716000190004	Lápiz de cera crayón grueso juego x 12	caja de 12 unidades	100.0	6	10	5	-
9	716000040025	Lápiz de color tamaño grande (juego x 12 colores)	caja de 12 unidades	75.0	6	10	-	5
10	716000040112	Lápiz Negro grado 2B con borrador	Unidad	6.3	30	50	50	5
11	717200050227	Papel Bond 75g Tamaño A4	Empaque x 500	2500.0	-	-	3	6
12	717200170036	Papel Lustre de 50cm x 65cm color Amarillo	Unidad	22.5	-	-	4	4
13	717200170035	Papel Lustre de 50cm x 65cm color Azul	Unidad	22.5	-	-	4	4
14	717200170040	Papel Lustre de 50cm x 65cm color Celeste	Unidad	22.5	-	-	4	4



UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL UGELP - PARINACOCNAS CORACORA
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 001-2022-UGELP/PARINACOCNAS – PRIMERA CONVOCATORIA

GOBIERNO REGIONAL DE AYACUCHO
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN AYACUCHO
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL PARINACOCNAS
DIRECCIÓN



15	717200170034	Papel Lustre de 50cm x 65cm color Rojo	Unidad	22.5	-	-	4	4
16	717200170037	Papel Lustre de 50cm x 65cm color Verde	Unidad	22.5	-	-	4	4
17	717200260033	Paleógrafo Blanco 56g de 61cm x 86cm	Unidad	56.0	30	40	80	90
18	717200260047	Paleógrafo cuadrado 56g de 61cm x 86cm	Unidad	56.0	-	-	80	90
19	290500030108	Pincel de cerda Blanca N° 16 Plano	Unidad	18.0	-	-	20	20
20	716000060403	Plumón marcador de tinta al agua punta fina juego x 12 colores	caja de 12 unidades	175.0	4	5	2	5
21	716000060485	Plumón marcador de tinta al agua punta gruesa juego x 12 colores	caja de 12 unidades	175.0	2	3	4	4
22	291000100057	Témpera con aplicador x 250ml color Amarillo	Unidad	250.0	2	2	3	-
23	291000100055	Témpera con aplicador x 250ml color Azul	Unidad	250.0	2	2	3	-
24	291000100056	Témpera con aplicador x 250ml color Blanco	Unidad	250.0	2	2	3	-
25	291000100058	Témpera con aplicador x 250ml color Negro	Unidad	250.0	-	-	1	-
26	291000100054	Témpera con aplicador x 250ml color Rojo	Unidad	250.0	2	2	3	-
27	291000100061	Témpera con aplicador x 250ml color Verde	Unidad	250.0	-	-	3	-
28	715000220020	Tajador de metal chico	Unidad	15.0	2	2	5	10
29	715000230050	Tijera de metal de 5" con punta roma y mango de plástico	Unidad	30.0	12	20	10	5
30	715000230076	Tijera de metal de 5" para zurdos con punta roma y mango de plástico	Unidad	30.0	3	5	-	5

Términos de referencia transporte 2022

Página 26



UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL UGELP - PARINACOCAS CORACORA
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 001-2022-UGELP/PARINACOCAS – PRIMERA CONVOCATORIA



GOBIERNO REGIONAL DE AYACUCHO
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN AYACUCHO
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL PARINACOCAS
DIRECCION



Nota: Se precisa que las necesidades del servicio son variables por la que la información de las cantidades señaladas es estimada las cuales deben ser tomadas únicamente con carácter referencial, el plazo de entrega se computará en días calendario.



3.1. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A	CAPACIDAD LEGAL
	HABILITACIÓN
	<p><u>Requisitos:</u> Contar con la constancia de Registro Nacional de Transporte de cargas mercaderías emitidos por el MTC(acreditado mediante fotocopia simple y/o copia simple de la página WEB el MTC donde figure su inscripción en el citado registro en el caso de consorcio deberá ser presentado por cada uno de los miembros</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia simple de la constancia de registro nacional de Transporte de mercancías emitida por el MTC y/o copia simple de la página web del MTC donde figura su inscripción en el citado registro en el caso de consorcio ,deberá ser presentado por cada uno de los miembros integrantes además del alquiler de las unidades de transporte ,el propietario de estas también deberá con el permiso señalado.</p>

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.1	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO
	<u>Requisitos:</u>



	<ul style="list-style-type: none">✓ 02 Camionetas 4x4 ,01 furgón cerrado de toneladas, precisamos de no considerar vehículos abiertos, por ser una zona geográficamente lluviosa de esa manera salvaguardar que la mercadería llegue en las mismas condiciones en la que fue recibido.✓ El año de fabricación debe ser a partir del año 2016.✓ Deben contar con SOAT vigente.✓ Deben contar con Revisión Técnica aprobatoria y vigente.✓ Deberán estar inscritas en el Ministerio de Transportes y Comunicaciones.✓ Los vehículos deberán estar en óptimas condiciones de mantenimiento y totalmente operativos, cada vez que sea requerido dicha exigencia será aplicable a todas las unidades vehiculares a utilizarse para el presente servicio.✓ Una (01) carretillas para el manipuleo de bienes dentro del almacén <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Relación de flota de vehículos (especificando, modelo ,placa ,tarjeta de propiedad ,categoría ,año de fabricación ,marca y N° de serie)tipo de vehículo (Furgón y camioneta) capacidad de carga útil del vehículo expresando en kilogramo.</p>
B.2	INFRAESTRUCTURA ESTRATÉGICA
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor contará con (01) Un Almacén como mínimo para la custodia y almacenamiento de los materiales que por razones ajenas no se pudieron hacer entrega. Dicho almacén deberá ser un ambiente que brinde la seguridad de los materiales educativos, el almacén deberá estar ubicado en la ciudad de Coracora de acurdo al TDR en el numeral 9.2</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad y/o cumplimiento de las especificaciones de la infraestructura requerida.</p>
B.3	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
B.3.1	FORMACIÓN ACADÉMICA
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>01 Persona con secundaria completa como mínimo, con experiencia en almacén o en logística con capacidad, conocimiento y destreza en los aspectos del servicio, Honesto, leal, confiable y respetuoso, Puntual, responsable en su labor; y sobre todo conocer las rutas que se van a recorrer experiencia mínima de 1 año. La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos:</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados de estudio concluidos de secundaria, cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p>
B.3.2	CAPACITACIÓN
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El personal designado por el contratista deberá contar con experiencia como supervisor o en el desarrollo de similar tarea, en el servicio objeto del presente</p>



	<p>proceso.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Para sustentarla, bastará <u>presentar en la propuesta técnica el certificado, constancia o cualquier otro documento</u> de similar experiencia requerido.</p>
C	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/91,867.10 noventa un mil Ochocientos Setenta y Siete con 10/100, por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de 25% del VALOR ESTIMADO, por la venta de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.</p> <p>Se consideran servicios similares a los siguientes Servicio de Transporte y/o traslado y/o distribución de carga en general.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹², correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad</p> <p>En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las</p>

¹² 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”.



	<p>obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva “Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado”, debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.</p> <p>Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.</p> <p>Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el Anexo N° 9.</p> <p>Cuando en los contratos, órdenes de servicios o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicada por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad</p>
--	--



CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

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

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

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A. PRECIO	
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante el registro en el SEACE o el documento que contiene el precio de la oferta (Anexo N° 6), según corresponda.</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_i= Puntaje de la oferta a evaluar O_i=Precio i O_m= Precio de la oferta más baja PMP=Puntaje máximo del precio</p> <p>100 puntos</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 del servicio de [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA], que celebra de una parte [CONSIGNAR EL NOMBRE DE LA ENTIDAD], en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], representada por [.....], identificado con DNI N° [.....], y de otra parte [.....], con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], inscrita en la Ficha N° [.....] Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], debidamente representado por su Representante Legal, [.....], con DNI N° [.....], según poder inscrito en la Ficha N° [.....], Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

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

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

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

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO¹³

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

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

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

¹³ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.



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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

Importante para la Entidad

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

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

Importante para la Entidad

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

CLÁUSULA ...: PRESTACIONES ACCESORIAS¹⁴

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

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

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

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

¹⁴ De conformidad con la Directiva sobre prestaciones accesorias, los contratos relativos al cumplimiento de la(s) prestación(es) principal(es) y de la(s) prestación(es) accesorias, pueden estar contenidos en uno o dos documentos. En el supuesto que ambas prestaciones estén contenidas en un mismo documento, estas deben estar claramente diferenciadas, debiendo indicarse entre otros aspectos, el precio y plazo de cada prestación.



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

Importante

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

Importante

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

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

Importante

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

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

Importante para la Entidad

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

CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO

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

EL CONTRATISTA debe solicitar los adelantos dentro de [CONSIGNAR EL PLAZO Y OPORTUNIDAD PARA LA SOLICITUD], adjuntando a su solicitud la garantía por adelantos mediante carta fianza o



póliza de caución acompañada del comprobante de pago correspondiente. Vencido dicho plazo no procederá la solicitud.

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

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

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

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

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



tipo, conforme el numeral 162.5 del artículo 162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Importante

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

Sólo en lo no previsto en este contrato, en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, en las directivas que emita el OSCE y demás normativa especial que resulte aplicable, serán de



aplicación supletoria las disposiciones pertinentes del Código Civil vigente, cuando corresponda, y demás normas de derecho privado.

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS¹⁵

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

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

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

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

“LA ENTIDAD”

“EL CONTRATISTA”

¹⁵ 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).



ANEXOS



ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ¹⁶	Sí	No	
Correo electrónico :			

Autorización de notificación por correo electrónico:

... [CONSIGNAR SÍ O NO] 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 subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
5. Notificación de la orden de servicios¹⁷

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.

¹⁶ Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, en los contratos periódicos de prestación de servicios, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

¹⁷ Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.



Importante

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

Datos del consorciado 1					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE ¹⁸		Sí		No	
Correo electrónico :					

Datos del consorciado 2					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE ¹⁹		Sí		No	
Correo electrónico :					

Datos del consorciado ...					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE ²⁰		Sí		No	
Correo electrónico :					

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

¹⁸ En los contratos periódicos de prestación de servicios, esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dichos efectos, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

¹⁹ Ibídem.

²⁰ Ibídem.



UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL UGELP - PARINACOCHAS CORACORA
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 001-2022-UGELP/PARINACOCHAS – PRIMERA CONVOCATORIA

... [CONSIGNAR SÍ O NO] 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 subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
5. Notificación de la orden de servicios²¹

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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



ANEXO N° 2

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

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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



ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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



ANEXO N° 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



ANEXO N° 5

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%]²²

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]²³

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%²⁴

²² Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

²³ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

²⁴ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.



[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

Importante

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



Importante para la Entidad

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

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

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

CONCEPTO	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL
TOTAL			

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- *El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:*

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

Importante para la Entidad

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

Incluir o eliminar, según corresponda



Importante para la Entidad

En caso de la prestación de servicios bajo el sistema a suma alzada incluir el siguiente anexo:

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

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
TOTAL	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

Importante para la Entidad

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

Incluir o eliminar, según corresponda



Importante para la Entidad

En caso de la prestación de servicios bajo el esquema mixto de suma alzada y precios unitarios incluir el siguiente anexo:

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

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

OFERTA A PRECIOS UNITARIOS DE LOS COMPONENTES SIGUIENTES:

CONCEPTO	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	COSTO
Monto del componente a precios unitarios			

OFERTA A SUMA ALZADA DE LOS COMPONENTES SIGUIENTES:

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
Monto del componente a suma alzada	

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



Importante

- *El postor debe consignar en su oferta los precios unitarios de los componentes previstos para este sistema en el presente anexo y por un monto fijo integral de los componentes previstos a suma alzada.*
- *El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:*

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

Importante para la Entidad

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

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



Importante para la Entidad

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

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

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

CONCEPTO	OFERTA
Porcentaje ofertado ²⁵	%
Monto Total Ofertado	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- *El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:*

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

Importante para la Entidad

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

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

²⁵ De conformidad con la Opinión N° 202-2016/DTN, corresponde al porcentaje del monto total a cobrar o recuperar.



Importante para la Entidad

En caso de la prestación de servicios bajo el sistema en base a honorario fijo y comisión de éxito incluir el siguiente anexo:

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

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

CONCEPTO	MONTO
(A) Honorario Fijo	
(B) Comisión de éxito ²⁶	
Precio de la Oferta (A) + (B)	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- *El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:*

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

Importante para la Entidad

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

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

²⁶ De conformidad con la Opinión N° 011-2017/DTN “El postor formula su oferta contemplando un monto fijo y un monto adicional como incentivo que debe pagársele en caso consiga el resultado esperado”.



Importante para la Entidad

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

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

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

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa²⁷ se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);
- 2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonía (exigible en caso de personas jurídicas);
- 3.- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonía; y
- 4.- Que la empresa no presta servicios fuera de la Amazonía.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

²⁷ 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.”

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

ANEXO Nº 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁸	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁹	EXPERIENCIA PROVENIENTE ³⁰ DE:	MONEDA	IMPORTE ³¹	TIPO DE CAMBIO VENTA ³²	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³³
1										
2										
3										
4										

²⁸ Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

²⁹ 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.

³⁰ 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".

³¹ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

³² El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

³³ Consignar en la moneda establecida en las bases.

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁸	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁹	EXPERIENCIA PROVENIENTE ³⁰ DE:	MONEDA	IMPORTE ³¹	TIPO DE CAMBIO VENTA ³²	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³³
5										
6										
7										
8										
9										
10										
	...									
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 9

DECLARACIÓN JURADA (NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Importante para la Entidad

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

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

ANEXO N° 10

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

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

Importante

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

ANEXO Nº 10

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

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

ANEXO Nº 11

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

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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