

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

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



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

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

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

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

INSTRUCCIONES DE USO:

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

Elaboradas en enero de 2019

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

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



**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°
001-2024/UGEL SAN ROMAN**

PRIMERA CONVOCATORIA

**CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE
TRANSPORTE PARA LA DISTRIBUCIÓN DE MATERIAL
EDUCATIVO Y MATERIAL DE FUNGIBLE, ASEO LIMPIEZA Y
TOCADOR DE LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS DEL AMBITO
DE LA UGEL SAN ROMAN DOTACIÓN – 2024**

DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I

ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

Importante

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

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

Importante

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

1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

Importante

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

1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

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

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

1.8. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

Importante

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

1.9. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.11. RECHAZO DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.12. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

1.13. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

Importante

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

CAPÍTULO II

SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

Importante

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

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

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

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

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

Importante

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

En las contrataciones que conllevan la ejecución de prestaciones accesorias, tales como mantenimiento, reparación o actividades afines, se otorga una garantía adicional por una suma equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato de la prestación accesorio, 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 SAN ROMAN
RUC N° : 20208128184
Domicilio legal : JR. NAZCA S/N Urb. La Capilla
Teléfono: : 051-322075
Correo electrónico: : florquisoei@ugelsanroman.edu.pe y ritahimo@hotmail.com

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE TRANSPORTE, DISTRIBUCIÓN DE MATERIAL EDUCATIVO DOTACION 2024, DISTRIBUCION MATERIAL DE OFICINA, ENSEÑANZA Y LIMPIEZA, A LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS NIVEL INICIAL, PRONOEI, PRIMARIA, SECUNDARIA, EBE, EBA Y CETPRO DEL ÁMBITO DE LA UGEL SAN ROMÁN DURANTE ELAÑO 2024.

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante MEMORÁNDUM N° 022-2024-GRP-DREP/DUGEL.SR-D; el 05 de febrero del 2024.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

RECURSOS ORDINARIOS.

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.

ITEM	DESCRIPCION DEL SERVICIO	PESO TOTAL APROXIMADO
1	MATERIAL EDUCATIVO MINEDU DOTACION 2024	53,667.58 kilogramos
	MATERIAL DE OFICINA, ENSEÑANZA Y LIMPIEZA	22,539.00 kilogramos
TOTAL		76,206.58 Kilogramos

1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

NO APLICA

1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán durante el año 2024 de acuerdo a los términos de referencia en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación: el plazo de la ejecución del servicio es para todo el año 2024 y se calcula en días calendarios establecidos en cada tramo.

NIVEL DE AVANCE	PLAZO PARA REALIZAR EL SERVICIO
Primer tramo	10 días calendarios, a partir de la firma de contrato ó

	notificación de la orden de servicio de la entidad, para ejecutar el servicio.
Segundo tramo	15 días calendarios, a partir de la notificación de la entidad, para ejecutar el servicio
Tercer Tramo	15 días calendarios, a partir de la notificación de la entidad, para ejecutar el servicio.

1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar el costo de S/. 5.00 soles (cinco con 00/100 soles) en CAJA DE LA ENTIDAD y recabar las bases en la OFICINA DE ABASTECIMIENTOS.

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° 31953, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Ley N° 31953, Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2024.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado aprobado por
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF que aprueba el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado y modificatorias.
- Ley N° 27181, Ley General de Transporte y Tránsito Terrestre.
- Decreto Supremo N° 058-2003-MTC, que aprueba el Reglamento Nacional de Vehículos.
- Código Civil. - Directivas y Opiniones del OSCE.
- Cualquier otra disposición legal vigente que permita desarrollar el objeto de la convocatoria, que no contravenga lo regulado por la Ley de Contrataciones del Estado.

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

CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Importante

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

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

2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

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

Advertencia

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

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

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

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

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

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

Importante

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

2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.2. Documentación de presentación facultativa:

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

2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- a) Garantía de fiel cumplimiento del contrato.
- b) Garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, de ser el caso.
- c) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.

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.

- d) Código de cuenta interbancaria (CCI) o, en el caso de proveedores no domiciliados, el número de su cuenta bancaria y la entidad bancaria en el exterior.
- e) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- f) Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.

Advertencia

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

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación⁸. (**Anexo N° 12**).
- i) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado⁹.
- j) Estructura de costos¹⁰.
- k) Detalle del precio de la oferta de cada uno de los servicios que conforman el paquete¹¹.
- l) Copia simple de los siguientes documentos para los (06) seis vehículos señalados en los requisitos de calificación:
 - Copia de SOAT vigente.
 - Copia de tarjeta de propiedad.
 - Copia del certificado de Inspección Técnica Vehicular vigente.
 - Copia del certificado de habilitación vehicular para el servicio de transporte de mercancías en general emitido por el MTC.
- m) Relación de la nómina de conductores debidamente inscritos ante el MTC, mínimo Licencia de conducir respectiva a la categoría del vehículo de transporte que maneje, debe corresponder a la capacidad de carga (Tn) de la unidad vehicular que prestará el servicio de transporte. (formato libre).
- n) Copias de la siguiente documentación:
PARA LOS CHOFERES:
 - Relación de choferes, como mínimo 06 choferes.
 - Copia de su Documento Nacional de Identidad VIGENTE.
 - Copia de la Licencia de conducir respectiva a la categoría del vehículo de transporte que maneje, VIGENTE.

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”.*

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

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

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

¹⁰ Incluir solo cuando resulte necesario para la ejecución contractual, identificar los costos de cada uno de los rubros que comprenden la oferta.

¹¹ Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

- *En los contratos periódicos de prestación de servicios en general que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establece el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto los postores deben encontrarse registrados en el REMYPE, consignando en la Declaración Jurada de Datos del Postor (Anexo N° 1) o en la solicitud de retención de la garantía durante el perfeccionamiento del contrato, que tienen la condición de MYPE, lo cual será verificado por la Entidad en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2> opción consulta de empresas acreditadas en el REMYPE.*
- *En los contratos cuyos montos sean iguales o menores a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias. Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no supere el monto señalado anteriormente, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.*

Importante

- *Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- *De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya¹².*
- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida debe presentar la documentación requerida en Trámite Documentario (Mesa de Partes) de la entidad ubicada el Jr. Nazca S/N Urb. La Capilla Juliaca. Y para la firma de contrato deberá apersonarse al Área de Asesoría Legal de la UGEL SAN ROMAN.

2.5. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en PAGOS PERIODICOS; por tramo y kilogramos distribuidos en cada tramo.

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

- Informe del funcionario responsable del área usuaria Área de Gestión Pedagógica emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Informe del funcionario del responsable de Almacén
- Informe del CONTRATISTA
- Comprobante de pago.

¹² Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

Dicha documentación se debe presentar en Trámite Documentario (Mesa de Partes) de la entidad ubicada el Jr. Nazca S/N Urb. La Capilla de la ciudad de Juliaca.

CAPÍTULO III **REQUERIMIENTO**

Importante

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

3.1. TERMINOS DE REFERENCIA

FORMATO N° 02

TERMINOS DE REFERENCIA

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE TRANSPORTE PARA LA DISTRIBUCIÓN DE MATERIAL EDUCATIVO Y MATERIAL DE FUNGIBLE, ASEO LIMPIEZA Y TOCADOR DE LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS DEL AMBITO DE LA UGEL SAN ROMAN DOTACIÓN – 2024

3.1 ÁREA QUE REQUIERE EL SERVICIO:

ÁREA DE GESTIÓN PEDAGÓGICA UNIDAD EJECUTORA 301 – EDUCACIÓN SAN ROMÁN

3.2 FINALIDAD PÚBLICA:

La finalidad pública de este requerimiento se sustenta en la necesidad de proveer materiales educativos; a los estudiantes, docentes, aulas e instituciones educativas de EBR, EBA, EBE, del ámbito de jurisdicción de la UGEL San Román, con el fin de asegurar condiciones básicas para el aprendizaje. En atención a esto, la unidad de GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL SAN ROMÁN, requiere contar con los servicios de transporte de una EMPRESA que se encargue de la distribución en forma segura, rápida y oportuna de acuerdo a las condiciones mínimas establecidas en los numerales siguientes que faciliten los procesos de enseñanza-aprendizaje en los espacios educativos.

3.3 OBJETO DEL SERVICIO

El presente término de referencia tiene por objeto la contratación del servicio de transporte para la distribución de material educativo (incluye recojo, estiba, embalado, traslado, entrega de carga y el informe correspondiente presentando los PECOSAS correspondientes) para las Instituciones Educativas Públicas en el ámbito de la UGEL San Román.

Es de responsabilidad exclusiva del transportista cumplir con la entrega de la documentación objeto del servicio. (PECOSAS y las GUIAS de Remisión del transportista, con sello post firma y firmadas ambas por el director de la IIEE o por los responsables de la recepción de los materiales educativos en cada IIEE, la cual debe indicar nombres completos y N° de DNI).

4. REQUERIMIENTOS DEL SERVICIO A CONTRATAR

4.1 Actividades

El contratista deberá realizar las siguientes actividades:

- ❖ Modular, Recoger, rotular, estibar, trasladar, desestibar y entregar el material educativo en las Instituciones Educativas Públicas en el ámbito de la Jurisdicción de la UGEL San Román.
- ❖ Recabar la información requerida en la PECOSA para su correspondiente llenado, con apoyo del personal responsable de la recepción de los materiales en la IIEE.
- ❖ Entregar diariamente la PECOSA al responsable de almacén o personal encargado de la UGEL, quien corroborará la información registrada en dicho documento dando visto bueno sobre el mismo. Dicha acción es indispensable para la entrega de los materiales.
- ❖ Cumplir estrictamente con la información y las actividades planteadas en el presente documento.

4.2 Bienes a trasladar y entregar

El proveedor trasladará y entregará todos los bienes asignados que se requieran ser entregados a las diversas instituciones educativas.

Cajas con materiales educativos (libros, cuadernos, útiles, manuales, fichas, guías, biblioteca escolar, etc.) Material concreto y material de biblioteca de acuerdo al requerimiento

Los bienes descritos en el presente numeral, son los bienes que usualmente requieren ser trasladados, no obstante, de acuerdo a la demanda y necesidades, la UGEL San Román; podrá disponer el recojo y traslado de cualquier otro bien no establecido en dicha relación. Los bienes que no están incluidos en el presente servicio, son aquellos que tienen denominación de mercancías peligrosas, como explosivos, gases tóxicos, líquidos inflamables, etc.

4.3 Detalles del servicio

4.3.1 De la entrega de los bienes:

La UGEL comunicará al Contratista, por escrito o vía correo electrónico, el requerimiento del servicio, indicando lo siguiente:

- Tipo de bienes a trasladar.
- Forma de embalaje y rotulado.
- Cantidad aproximada de productos por destino de entrega (peso y/o volumen aproximado).
- Destino de los bienes que se deben trasladar
- Lugar y hora de recojo en los lugares determinados por la UGEL
- Nombre de la Persona responsable de entrega de material en el almacén donde se realizará el recojo de los mismos.
- Nombre de la Persona responsable de recepción de material en la IIEE u otro lugar establecido previamente donde se realizará la entrega.

El contratista deberá dirigirse con sus unidades de transporte, según relación establecida en su propuesta de servicio, con el personal debidamente acreditado y respetando todas las medidas sanitarias en los lugares determinados previamente por la UGEL donde se efectuará el recojo de los bienes.

El contratista se responsabiliza de modular, con su propio personal, los bienes a cargar, transportar y entregar a las diversas IIEE de la jurisdicción de UGEL San Román.

El contratista se responsabiliza de cargar, con su propio personal, los bienes a las unidades de transporte manipulando de manera adecuada los mismos.

El recojo de los bienes, se efectuará a partir de la recepción del requerimiento emitido por la UGEL (por escrito o por correo) en la fecha y hora señalada en el mismo. El tiempo de recojo no deberá exceder de 02 días calendario. En el caso que el Contratista, incumpla con el mencionado plazo de recojo, se aplicará la penalidad correspondiente, debiendo adicionar al tiempo total del contrato, los días de atraso, sin que esto genere un perjuicio económico adicional para la UGEL.

Los requerimientos del servicio son efectuados directamente por la UGEL San Román, por las personas debidamente acreditadas a través de una comunicación escrita dirigida al Responsable Legal de la Empresa.

4.3.2 Del recojo de los bienes

El personal acreditado del almacén entregará al Contratista los bienes mediante un documento de entrega o cargo (ACTA DE ENTREGA – RECEPCIÓN), así como los documentos complementarios (Pecosas, u otra documentación que la UGEL San Román considere relevante), en la cual deberá consignarse la siguiente información:

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

El contratista debe asegurarse que el documento de entrega o cargo no deba contener enmendaduras o correcciones. En caso contrario, asumirá la responsabilidad de cualquier consecuencia que devenga de tal situación.

El personal encargado del almacén, generará por cada punto de origen un (01) documento de entrega o cargo, por cada entrega realizada al Contratista.

4. 3.3 De la entrega a las II.EE. de destino

El Contratista trasladará los bienes a las Instituciones Educativas mediante PECOSA, la que obligatoriamente debe hacer referencia al documento de entrega o cargo. El personal responsable de la institución educativa que recibe los bienes y/o recursos educativos deberá consignar en dichos documentos el sello de recepción correspondiente, así como la siguiente información:

Fecha en que recibe los materiales educativos.

Nombres y apellidos, firma y sello post firma del director y/o del personal responsable de la institución educativa que recibe los bienes. Observaciones, de ser el caso.

Luego de la recepción de los bienes, el Contratista deberá obtener en el momento los documentos de entrega o cargo debidamente sellados y firmados por el responsable de recepción de la unidad de destino.

El Contratista por ningún motivo dejará la documentación recibida de la UGEL San Román, que constituye el sustento de la entrega de los bienes, en los distintos puntos de destino hasta un próximo regreso. La responsabilidad del Contratista culmina una vez que el usuario haya recibido a satisfacción los bienes entregados, lo cual validará firmando en señal de conformidad; los documentos de entrega de la Entidad (PECOSA y otros documentos que se estimen pertinentes). En el supuesto que algún responsable de la recepción se negará a firmar las conformidades aduciendo no tener tiempo u otro motivo, el Contratista deberá comunicar el hecho inmediatamente a la Entidad, a fin de establecer las coordinaciones administrativas necesarias para la correcta recepción de los bienes.

Una vez concluya la entrega de los bienes por cada distribución requerida, el Contratista deberá hacer entrega de toda la documentación correspondiente **dentro de los dos (02) días calendarios**, al responsable de Almacén que hizo entrega de los bienes adjuntando un cuadro final de distribución en el que se consignará: fecha de recojo del almacén de la UGEL San Román, fecha de entrega a cada II.EE, lugar de destino, cantidad entregada, peso, número de PECOSA.

4. Documentos a acreditar el postor en la presentación de su propuesta técnica (requisitos de calificación)

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

Para el CONTRATISTA

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

Para los choferes de los camiones

- Copia Simple de Documento de Identidad
- Copia de la Licencia de conducir respectiva a la categoría del vehículo de transporte que maneje de cada chofer, para camiones licencia AIII B o C
- Los choferes deberán contar con una experiencia mínima de 02 años en conducción de maquinaria o transporte de carga pesada.
- Copia del seguro complementario de trabajo y riesgo Vigente de cada uno de los choferes.

Para las unidades de transporte

- Relación de vehículos como mínimo 06 vehículos, (2, 4 a 6 tn.) de carga útil.
- Relación de flota de vehículos (especificando modelo, placa, tarjeta de propiedad, categoría, año de fabricación, marca y N° de serie), tipo de vehículo, capacidad máxima de carga del vehículo (expresado en Kilogramos y/o en pesos cúbicos) detallado. En el caso de ser alquilado, deberá adjuntar la copia simple del contrato de alquiler respectivo (Formato Libre), de lo cual debe estar acreditado con cualquier documento de propiedad del arrendador.
- Copia del SOAT vigente para cada una de las unidades de transporte que prestarán el servicio, incluidas las unidades de contingencia, de corresponder
- Copia de la tarjeta de propiedad del vehículo propuesto para realizar el servicio. En el caso de ser alquilado, deberá adjuntar la copia simple del contrato de alquiler respectivo.
- Certificado de inspección técnica vehicular de cada uno de los vehículos de transporte para el presente servicio (acreditado con copia simple) y que esté vigente. No es necesario revisión técnica si el vehículo propuesto tiene menos de 3 años de antigüedad, Según el artículo N°08 del reglamento nacional de inspecciones del Ministerio de Transportes y Comunicaciones (MTC).
- Certificado de habilitación vehicular emitido por el MTC de cada uno de los vehículos ofertados para el presente servicio (acreditado con copia simple).
- El año de fabricación de los vehículos debe ser como mínimo a partir del 2010.

Para el caso de ayudantes

- Copia del seguro complementario de trabajo y riesgo.
- Los ayudantes deben estar debidamente uniformados, implementos EPP contra el COVID-19 y con los accesorios de seguridad Zapatos de punta de acero, chalecos con cintas reflexivas.(Declaración Jurada firmada por el Postor indicando número de DNI, Firma y Huella Dactilar)

SOBRE EL SUPERVISOR

Para la realización del servicio, el Postor deberá presentar en su propuesta una DECLARACIÓN JURADA designando un Supervisor, dicha declaración deberá ser firmada por el postor, e indicar los datos del supervisor designado, número de DNI, número de contacto dicha declaración debe estar firmada y con huella dactilar por el personal designado también.

El Supervisor debe contar con capacidad de decisión frente a cualquier situación o contingencia que se presente y quien será la persona autorizada para coordinar directamente con la UGEL San Román, aspectos relacionados con la provisión del servicio, debiendo informar sobre el estado de la distribución, cada vez que sea requerido. En el caso de su ausencia, el Contratista debe nombrar una persona suplente, que tenga las mismas atribuciones. La designación de estas personas; así como los cambios de los mismos, deberán ser realizadas por correo electrónico o por escrito, previo al inicio del recojo de los bienes.

El supervisor designado por el Contratista deberá tener estudios como mínimo técnico, BACHILLER y/o TÍTULO PROFESIONAL en ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS y/o INGENIERIA DE TRANSPORTE y/o INGENIERIA INDUSTRIAL, ECONOMÍA o carreras afines, con una experiencia de 04 años.

Copia del seguro complementario de trabajo del supervisor.

Para el Postor.

El Contratista deberá cumplir con las normas y permisos establecidos por el Ministerio de Transporte y Comunicaciones (MTC), Superintendencia de Transporte Terrestre de personas, Carga y Mercancías (SLTRAN) y demás relacionadas al objeto del servicio.

Certificado de habilitación vehicular emitido por el MTC de cada uno de los vehículos ofertados para el presente servicio (acreditado con copia simple).

Constancia de Registro Nacional de Transportes de Mercancías emitido por el MTC, en caso de consocio deberá ser presentado por cada uno de los miembros (acreditado con copia simple).

Tener inscripción vigente en el Registro Nacional de Proveedores.

Tener Código de Cuenta Interbancaria

Tener su Registro Único de Contribuyentes en estado "Activo" y condición del contribuyente "Habido"

Experiencia de 2 veces el valor referencial en transportes, distribución, movilización, carga de material educativo, fungible o biográfico.

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

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

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

SOBRE LOS VEHÍCULOS

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

5. COBERTURA DEL SERVICIO

5.1 Lugares de origen

La UGEL establecerá como lugares de recojo de material educativo de los ambientes del almacén de la UGEL San Román, ubicada en calle María parado de Bellido S/N Distrito de Juliaca, Provincia de San Román.

5.2 Lugares de destino

La UGEL entregará al Contratista la Relación de las IIEE a entregar los bienes (Nombre de la IIEE, dirección, persona responsable de la recepción de los bienes con el número de DNI y teléfono de contacto). Anexo 02

5.3 Precisiones a considerar en los envíos

- La ENTIDAD podrá modificar el lugar de origen siempre que se encuentre dentro de la jurisdicción de LA ENTIDAD. Las modificaciones serán remitidas al Contratista, vía correo electrónico o documento, dentro de un plazo de 07 días hábiles de anticipación
- La ENTIDAD podrá disminuir, incrementar o modificar los lugares de destino, siempre que se encuentren dentro del radio geográfico (distrito, centro poblado) que se ubiquen los almacenes
- El Contratista, a partir de los documentos entregados por la ENTIDAD, es responsable de elaborar un plan de distribución, especificando según su pertinencia, el tipo de servicio de traslado (terrestre), el tiempo de entrega máximo, a los lugares de destino, (Deberá contener un cronograma de distribución) garantizando la llegada oportuna y en buenas condiciones del material educativo y fungible. Así mismo, este Plan de distribución deber ser comunicado previamente a LA ENTIDAD.

5.4 Plazos y horarios de atención

5.4.1 Plazos de entrega

La estimación de dicho plazo se contabilizará a partir de la notificación de la orden de servicio, es decir, del día siguiente del recojo de los materiales del lugar de origen establecido por la UGEL SAN ROMÁN.

En caso de que el PECOSA no sea validado, el responsable de almacén o el que haga sus veces entregará un nuevo formato del documento al transportista para su corrección y su entrega correspondiente en un plazo máximo de 24 horas.

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

En casos excepcionales, el recojo de los materiales podrá realizarse fuera del horario establecido, previa coordinación con el encargado de Almacén o el que haga sus veces.

Para la estimación del plazo de entrega se contabilizará a partir del día siguiente del recojo de los bienes del Lugar de origen establecido hasta la fecha y hora en que el representante de los almacenes de destino recepcione los bienes. El servicio incluye el embalaje, la carga y descarga de los bienes del ser el caso.

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

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

Para los recojo de bienes que se realicen los días viernes, los plazos de entrega del mismo se contabilizarán a partir del día sábado.

5.2.2 Horarios de recojo y entregas

El recojo y entrega de los bienes se efectuará dentro del horario de trabajo de la ENTIDAD (Lunes a Viernes de 08:30 a 12:00 y de 14:00 a 16:30 horas). Así mismo, se podrá recoger bienes fuera del horario establecido, previa coordinación y autorización con el Personal encargado de la UGEL San Román.

6. ESTIMACIÓN DEL CONSUMO

La estimación del consumo del servicio es según el siguiente detalle:

N°	DESCRIPCIÓN DE MATERIAL A DISTRIBUIR	U.M	PESO TOTAL
1	MATERIAL EDUCATIVO – MINEDU 2024	KG	53,667.58

Se precisa que las necesidades 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. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

El Contratista deberá brindar el servicio de recojo, traslado y entrega de los bienes desde los lugares de origen hasta los lugares de destino indicados. Así mismo, debe observar la adecuada diligencia en el cuidado y seguridad, a fin de que los bienes sean entregados a su usuario final sin merma o deterioro. Para cumplir con lo señalado brindará un adecuado servicio de estiba y desestiba.

Presentación de la constancia de Registro Nacional de Transporte de mercancías emitido por el MTC (acreditado mediante fotocopia simple y/o copia simple de la página web del MTC donde figure sus inscripción en el citado registro, en el caso de consorcios deberá ser presentado por cada uno de los miembros,

Certificado de habilitación vehicular emitido por el MTC de cada uno de los vehículos ofertados para el presente servicio (acreditado con copia simple).

El Contratista deberá cumplir con las normas y permisos establecidos por el Ministerio de Transporte y Comunicaciones (MTC), Superintendencia de Transporte Terrestre de personas, Carga y Mercancías (SUTRAN) y demás relacionadas al objeto del servicio.

7.3 El Contratista asume la responsabilidad de realizar la entrega de los bienes en el lugar de destino dispuesto, teniendo la obligación de recabar las firmas de conformidad en los documentos que serán proporcionados por LA ENTIDAD que acrediten oficialmente la entrega y conformidad de los bienes.

7.4 Durante el desarrollo del servicio, el personal del Contratista (choferes, ayudantes, estibadores, entre otros) deben presentarse correctamente uniformados, portando un carnet de identificación y provistos de todos los elementos de seguridad requeridos para estos casos.

7.6 Todos los pagos del personal, seguros, impuesto, pagos sociales que se generen deberán ser responsabilidad del contratista.

7.7 El Contratista asume la responsabilidad por los faltantes y/o mermas, cuyo importe será deducido del pago de la factura respectiva. En el caso de pérdida atribuible al Contratista o provenientes de delitos contra el patrimonio o de cualquier índole, ocurrida durante el transporte, serán asumidos a cuenta de El Contratista, sin perjuicio que la Entidad inicie las acciones legales pertinentes para restituir lo perdido o sustraído, aplicándoles además el equivalente al 50% de la pérdida faltante o merma.

7.8 En el caso de siniestro y/o atentado que cause perjuicio a los bienes, El Contratista formulará la denuncia policial correspondiente, notificando a la Entidad en el plazo no mayor de 24 horas producido el hecho,

7.9 En el caso de daños atribuibles a un caso fortuito, fuerza mayor o cualquier otra causa, El Contratista asumirá los gastos de estiba y desestiba, daños o pérdidas que se produzcan de los bienes, así como el almacenaje del mismo, de requerirse su contratación.

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

- Como mínimo con dos (02) equipos de telecomunicación móvil que permitan realizar el seguimiento al servicio y efectuar las coordinaciones con las áreas usuarias del servicio.
- Debe contar con (01) un teléfono con línea telefónica fija para coordinaciones operativas del servicio

- Los Choferes y ayudantes de las Unidades de Transportes deben contar con un teléfono celular móvil para poder comunicarse de manera directa y poder realizar coordinaciones sobre eventualidades que podrían presentarse durante la ejecución del servicio.
- Acreditación mínima de 06 vehículos de transporte furgón (2; 4 a 6 tn) de carga útil. para realizar el traslado. Los vehículos de transporte deben estar en óptimas condiciones de mantenimiento y totalmente operativos, cada vez que sea requerido:
 - (04) CAMIÓN FURGÓN (2, 4 a 6 Tn) CERRADO.
 - (02) CAMIONETAS 4X4 CERRADO O CAMIONETA RURAL.Las características de los vehículos de transporte deben ser:
 - Camión cerrado. En caso de ofrecer vehículos abiertos adjuntar la metodología a emplear para salvaguardar que la mercadería llegue en las mismas condiciones en la que fue recibido.
 - El año de fabricación debe ser no menor al año 2010.
 - Deben contar con SOAT vigente.
 - Deben contar con Revisión Técnica aprobatoria y vigente.
 - Los vehículos deberán estar en óptimas condiciones de mantenimiento y totalmente operativos, cada vez que sea requerido.
 - En el caso de camiones, tipo furgón que sean abiertos, debe manifestar la seguridad que va a usar para salvaguardar los bienes lleguen en las mismas condiciones que fue recibido.

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

7.12 Si durante de la ejecución del servicio, el Contratista perdiera o fuera víctima de robo o siniestro fortuito de los bienes, deberá presentar por escrito ante la Dirección de la ENTIDAD, el informe de los hechos (especificando descripción de los bienes perdidos o extraviados, nombre y dirección del destinatario, peso de los bienes perdidos o extraviados), en un plazo máximo de 24 horas de concluido el hecho; adjuntando la respectiva denuncia policial en un plazo no mayor de 48 horas de haber presentado el informe.

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

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

8. RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA

8.1 El Contratista sólo podrá coordinar los requerimientos del servicio y recibir bienes con el personal autorizado por la UGEL San Román.

8.2 El Contratista (su personal o representante) es responsable en todo momento de la conservación y cuidado de los bienes objeto del servicio, desde que recepciona y suscribe el correspondiente documento de entrega o cargo de los bienes en el lugar de origen acreditado

hasta que sea recepcionado por el Representante de los almacenes debidamente autorizado y este de firme la PECOSA de los bienes (registrando el nombre completo y documento de identidad de la persona que recepciona).

8.3 En situaciones de caso fortuito o fuerza mayor, el Contratista retornará al remitente los diversos bienes que no hayan sido entregados en los puntos de destino final a la brevedad posible, debiendo sustentar y documentar el motivo de la devolución.

8.4 El Contratista es responsable de velar porque su personal contratado no cuente con antecedentes penales, policiales y judiciales, así como presenten una buena salud para la prestación del servicio.

8.5 El Contratista es responsable por daños, pérdidas y/o sustracciones (contra instalaciones, mobiliario, equipos o enseres que fueran afectados) que pudiera ocasionar su personal directamente contratado durante la ejecución del servicio; debiendo en estos casos reparar o reemplazar a la ENTIDAD, el valor total del acto sucedido, en un plazo no mayor a 10 días hábiles. Pasado este plazo, procederá a penalizar por la totalidad del valor del daño en el siguiente pago. El valor de reparación o reposición del bien, será por bienes de características similares o mejores a los afectados o de acuerdo a su valor vigente en el mercado.

8.6 El Contratista deberá reponer o pagar el valor total de los bienes que se le entregue y que hayan sido siniestrados, perdidos o robados, de acuerdo a la valorización que determine la ENTIDAD. Tales pagos no tienen condición de penalidad. La ENTIDAD emitirá el recibo de ingreso de caja por el monto total de los bienes al momento del contratista presente el Boucher de depósito en la cuenta bancaria de LA ENTIDAD. Salvo circunstancias mayores.

8.7 El Contratista es responsable por los accidentes y daños que pudieran sufrir su personal propio dentro de los lugares de origen y/o lugares de entrega de los bienes.

8.8 El Contratista es responsable de cualquier infracción o comiso de bienes como resultado del incumplimiento establecido en el Reglamento de Comprobantes de pago vigente.

8.9 El servicio requiere de confiabilidad, no pudiendo el Contratista dar información a terceros sobre el movimiento de carga.

9. PROCEDIMIENTO DE CONTROL

9.1 El Contratista debe llevar un registro actualizado de las cargas de entrega de los bienes en los diferentes lugares de origen, así como un registro actualizado de las recepciones de dichas cargas en los lugares de destino y deberá presentarlo cada vez que sea requerido por la ENTIDAD, dicha comunicación será realizada por escrito o por correo electrónico.

9.2 El Contratista mantendrá permanentemente informado a la ENTIDAD sobre el desarrollo de la distribución del material educativo, elaborando indicadores de gestión, los cuales serán remitidos por escrito o correo electrónico al responsable acreditado por la ENTIDAD.

9.3 El Contratista mantendrá actualizado los requisitos necesarios para la correcta atención del servicio, por ejemplo, SOAT de las unidades de transporte vigente, pólizas de seguro vigente, autorizaciones de circulación para carga vigente, etc.

9.4 La ENTIDAD se reserva el derecho de solicitar la separación en cualquier momento de los trabajadores del Contratista que a su juicio no reúna las condiciones y/o cometan faltas disciplinarias. El Contratista deberá disponer del reemplazo correspondiente, de tal manera que

9.5 El Contratista debe tener la capacidad de disponer de vehículos de transportes adicionales, en caso de ser necesarios, para poder realizar la ejecución del servicio dentro de los plazos establecidos en el contrato, sin que esto genere un costo adicional a LA ENTIDAD.

10. PENALIDADES

10.1 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 concordancia con el artículo 133 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en todos los casos, la penalidad se aplicará automáticamente y se calculará de acuerdo a la siguiente fórmula:

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

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

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

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

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

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

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

10.3 Si durante de la ejecución del servicio, el Contratista perdiera o fuera víctima de robo o siniestro fortuito de los bienes, deberá presentar por escrito ante la Dirección de la ENTIDAD, el informe de los hechos, en un plazo máximo de 24 horas de concluido el hecho; adjuntando la respectiva denuncia policial en un plazo no mayor de 48 horas de haber presentado el informe donde se especifique lo siguiente:

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

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

10.4 En caso de atraso en la devolución de la documentación sustentatoria establecida en el numeral 4.3.1, se aplicará una penalidad de uno por ciento (1%) de la UIT por cada día de retraso.

OTRAS PENALIDADES:

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

11. CONFORMIDAD DEL SERVICIO

11.1 Para la emisión del acta de conformidad, a cargo de la ENTIDAD, el Contratista deberá presentar lo siguiente:

- Pecosas, Guías de remisión emitida por la ENTIDAD debidamente firmados especificando su DNI, con selo y fecha de recepción de la persona responsable de la recepción del bien.
- Reporte de liquidación de la prestación del servicio valorizada por los bienes trasladados y lugares de destino. Este reporte debe detallar lo siguiente:
 - Fecha de recojo
 - Fecha de entrega
 - Lugar de destino
 - Peso
 - N° de guía de remisión del almacén
 - Número de pecosa
 - Valor unitario
 - Valor total

11.2 El área usuaria solicitante, previa a emitir la conformidad del servicio, deberá solicitar al responsable de almacén (o a quien haga de sus veces) verificar y validar la documentación remitida por el Contratista, y dar su visto bueno.

El área usuaria solicitante deberá remitir su informe de conformidad de la documentación presentada por el Contratista que sustente la prestación del servicio, el cual deberá indicar la conformidad de recepción pormenorizada por cada documento de envío entregado al Contratista.

11.3 La Conformidad del servicio se regula por lo dispuesto en el Artículo 143^º del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

De existir observaciones se consignará en el acta respectiva y se le comunicará al CONTRATISTA indicando claramente el sentido de éstas. dándose un plazo prudencial para subsanar. en función

subsanción. La ENTIDAD podrá resolver el contrato, aplicando las penalidades correspondientes, desde el vencimiento del plazo para subsanar.

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

12. EXPERIENCIA DEL POSTOR

Considerar copia simple de contratos u órdenes de servicio, y su respectiva conformidad por la prestación efectuada; y/o comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente. Adicionalmente, para acreditar experiencia adquirida en consorcio, deberá presentarse copia simple de la promesa formal de consorcio o el contrato de consorcio.

13. FORMA DE PAGO

- La Entidad se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en soles, de forma valorizada, según la cantidad en kilos que el CONTRATISTA ha distribuido en cada TRAMO hasta la culminación del peso total y 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. (Si el pago se hace en partes, se debe especificar en el contrato en la cláusula correspondiente a forma de pago, los pagos parciales a realizarse).
- Para tal efecto, el responsable de dar la conformidad de la prestación del servicio, deberá hacerlo en un plazo que no excederá de los diez (10) días calendario de producida la recepción, tal como lo establece el artículo 143° del Reglamento de la Ley de Contrataciones 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 material educativo y/o fungible en el punto de destino determinado por la UGEL) siempre que se cumplan con los presupuestos establecidos en el presente contrato y en sus TDR y dentro del plazo indicado en el plan de distribución aprobado por la UGEL, una vez otorgada la conformidad. Los presentes términos no contemplan un ajuste (incremento) de precios durante la ejecución del contrato. Los proveedores deben proveer esta condición.
- En caso de retraso en el pago, EL CONTRATISTA tendrá derecho a pago de intereses conforme a lo establecido en el artículo 39° de la Ley, contando desde la oportunidad en el que el pago debió efectuarse.
- El pago se efectuará en la cuenta del Proveedor, según el documento de autorización de pago presentado por el Proveedor

14. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO

La ENTIDAD, comunicara al contratista sobre la disponibilidad de los materiales y los PECOSAS para dar inicio a la ejecución del servicio.

NIVEL DE AVANCE	PLAZO PARA REALIZAR EL SERVICIO
Primer tramo	10 días calendarios, a partir de la notificación de la entidad, para ejecutar el servicio
Segundo tramo	15 días calendarios, a partir de la notificación de la entidad, para ejecutar el servicio
Tercer Tramo	15 días calendarios, a partir de la notificación de la entidad, para ejecutar el servicio (redistribución)

El plazo de ejecución del servicio se notificará al contratista no excediendo el ejercicio fiscal del año 2024. Es importante señalar que el objetivo de contratación es el transporte de materiales educativos con destino a las IIEE de la UGEL San Román.

El mismo que se inicia desde el día siguiente de la firma del contrato y termina al final del plazo establecido y/o hasta agotar el costo por peso establecido.

La demora en la entrega de los materiales por parte del almacén, por causas ajenas al contratista, no será computada en el plazo de ejecución. Este hecho deberá ser comunicado inmediatamente por el contratista al área usuaria de la UGEL San Román.

El contratista tendrá un plazo de 02 días calendarios, contados a partir de la última fecha de entrega de PECOSA para la devolución a los almacenes de la UGEL San Román, los documentos sustentatorios de la distribución, debidamente firmados y sellados por los directores de las II.EE.

Sobre los plazos establecidos en las tres etapas de distribución, la entidad podrá anticipar o ampliar el inicio de distribución respetando los plazos establecidos y estando en acuerdo entre la entidad y el contratista.

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.

16.SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

17. PLAZO MÁXIMO DE RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA

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

18. DETALLES DE ENVÍOS

Se adjuntan los siguientes anexos:

Anexo 1: Lista de materiales educativos a distribuir (cantidad y peso)

Anexo 2: Lista de IIEE., a trasladar

ANEXO 01
Lista de materiales educativos a distribuir EBR, EBA, EBE

DRE - UGEL	DOTACIÓN	DIR	MATERIAL	CLASIFICACION DE MATERIAL	CANTIDAD PROGRAMADA A DRE / UGEL
UGEL SAN ROMÁN	DOTACIÓN 2024	DEBA	AMBIENTE Y SALUD - CUARTO GRADO - CICLO AVANZADO - UNIDAD 2 - TEXTO - INTERDISCIPLINARIO	IMPRESOS	841
UGEL SAN ROMÁN	DOTACIÓN 2024	DEBA	AMBIENTE Y SALUD - PRIMER GRADO - CICLO AVANZADO - UNIDAD 2 - TEXTO - INTERDISCIPLINARIO	IMPRESOS	461
UGEL SAN ROMÁN	DOTACIÓN 2024	DEBA	AMBIENTE Y SALUD - SEGUNDO GRADO - CICLO AVANZADO - UNIDAD 2 - TEXTO - INTERDISCIPLINARIO	IMPRESOS	447
UGEL SAN ROMÁN	DOTACIÓN 2024	DEBA	AMBIENTE Y SALUD - TERCER GRADO - CICLO AVANZADO - UNIDAD 2 - TEXTO - INTERDISCIPLINARIO	IMPRESOS	601
UGEL SAN ROMÁN	DOTACIÓN 2024	DEBA	CARTULINA SIMPLE DE 150 GRAMOS 50 CM X 65 CM AMARILLO	COMPLEMENTARIO	1,104
UGEL SAN ROMÁN	DOTACIÓN 2024	DEBA	CARTULINA SIMPLE DE 150 GRAMOS 50 CM X 65 CM BLANCO	COMPLEMENTARIO	1,104
UGEL SAN ROMÁN	DOTACIÓN 2024	DEBA	CARTULINA SIMPLE DE 150 GRAMOS 50 CM X 65 CM CELESTE	COMPLEMENTARIO	1,104
UGEL SAN ROMÁN	DOTACIÓN 2024	DEBA	DERECHOS Y CIUDADANÍA - CUARTO GRADO - CICLO AVANZADO - UNIDAD 1 - TEXTO - INTERDISCIPLINARIO	IMPRESOS	841
UGEL SAN ROMÁN	DOTACIÓN 2024	DEBA	DERECHOS Y CIUDADANÍA - PRIMER GRADO - CICLO AVANZADO - UNIDAD 1 - TEXTO - INTERDISCIPLINARIO	IMPRESOS	461
UGEL SAN ROMÁN	DOTACIÓN 2024	DEBA	DERECHOS Y CIUDADANÍA - SEGUNDO GRADO - CICLO AVANZADO - UNIDAD 1 - TEXTO - INTERDISCIPLINARIO	IMPRESOS	447
UGEL SAN ROMÁN	DOTACIÓN 2024	DEBA	DERECHOS Y CIUDADANÍA - TERCER GRADO - CICLO AVANZADO - UNIDAD 1 - TEXTO - INTERDISCIPLINARIO	IMPRESOS	601
UGEL SAN ROMÁN	DOTACIÓN 2024	DEBA	PAPELÓGRAFO DE 75 G DE 86 CM X 61CM	COMPLEMENTARIO	11,040
UGEL SAN ROMÁN	DOTACIÓN 2024	DEBA	PLUMONES MARCADOR TINTA DE AGUA COLOR AZUL	COMPLEMENTARIO	358
UGEL SAN ROMÁN	DOTACIÓN 2024	DEBA	PLUMONES MARCADOR TINTA DE AGUA COLOR NEGRO	COMPLEMENTARIO	358
UGEL SAN ROMÁN	DOTACIÓN 2024	DEBA	PLUMONES MARCADOR TINTA DE AGUA COLOR ROJO	COMPLEMENTARIO	358
UGEL SAN ROMÁN	DOTACIÓN 2024	DEBA	PLUMONES MARCADOR TINTA DE AGUA COLOR VERDE	COMPLEMENTARIO	358
UGEL SAN ROMÁN	DOTACIÓN 2024	DEBA	TERRITORIO Y CULTURA - CUARTO GRADO - CICLO AVANZADO - UNIDAD 3 - TEXTO - INTERDISCIPLINARIO	IMPRESOS	841
UGEL SAN ROMÁN	DOTACIÓN 2024	DEBA	TERRITORIO Y CULTURA - PRIMER GRADO - CICLO AVANZADO - UNIDAD 3 - TEXTO - INTERDISCIPLINARIO	IMPRESOS	461
UGEL SAN ROMÁN	DOTACIÓN 2024	DEBA	TERRITORIO Y CULTURA - SEGUNDO GRADO - CICLO AVANZADO - UNIDAD 3 - TEXTO - INTERDISCIPLINARIO	IMPRESOS	447
UGEL SAN ROMÁN	DOTACIÓN 2024	DEBA	TERRITORIO Y CULTURA - TERCER GRADO - CICLO AVANZADO - UNIDAD 3 - TEXTO - INTERDISCIPLINARIO	IMPRESOS	601
UGEL SAN ROMÁN	DOTACIÓN 2024	DEBA	TRABAJO Y EMPRENDIMIENTO - CUARTO GRADO - CICLO AVANZADO - UNIDAD 4 - TEXTO - INTERDISCIPLINARIO	IMPRESOS	841
UGEL SAN ROMÁN	DOTACIÓN 2024	DEBA	TRABAJO Y EMPRENDIMIENTO - PRIMER GRADO - CICLO AVANZADO - UNIDAD 4 - TEXTO - INTERDISCIPLINARIO	IMPRESOS	461
UGEL SAN ROMÁN	DOTACIÓN 2024	DEBA	TRABAJO Y EMPRENDIMIENTO - SEGUNDO GRADO - CICLO AVANZADO - UNIDAD 4 - TEXTO - INTERDISCIPLINARIO	IMPRESOS	447
UGEL SAN ROMÁN	DOTACIÓN 2024	DEBA	TRABAJO Y EMPRENDIMIENTO - TERCER GRADO - CICLO AVANZADO - UNIDAD 4 - TEXTO - INTERDISCIPLINARIO	IMPRESOS	601
UGEL SAN ROMÁN	DOTACIÓN 2024	DEBE	BALANCÍN PARA NIÑO/NIÑA	CONCRETOS O MANIPULATIVOS	1
UGEL SAN ROMÁN	DOTACIÓN 2024	DEBE	BLOQUES LÓGICOS	CONCRETOS O MANIPULATIVOS	9
UGEL SAN ROMÁN	DOTACIÓN 2024	DEBE	CAMINADOR INFANTIL	CONCRETOS O MANIPULATIVOS	3
UGEL SAN ROMÁN	DOTACIÓN 2024	DEBE	CAMINO TÁCTIL	CONCRETOS O MANIPULATIVOS	3
UGEL SAN ROMÁN	DOTACIÓN 2024	DEBE	COLUMPIO	CONCRETOS O MANIPULATIVOS	3

UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL SAN ROMAN
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 001-2024/UGEL SAN ROMAN

UGEL SAN ROMÁN	DOTACIÓN 2024	DEBE	CUBO DE DESTREZAS	CONCRETOS O MANIPULATIVOS	7
UGEL SAN ROMÁN	DOTACIÓN 2024	DEBE	CUBO DE HABILIDADES MOTRICES	CONCRETOS O MANIPULATIVOS	7
UGEL SAN ROMÁN	DOTACIÓN 2024	DEBE	GIMNASIO DE BEBÉ	CONCRETOS O MANIPULATIVOS	3
UGEL SAN ROMÁN	DOTACIÓN 2024	DEBE	JUEGO DE COORDINACIÓN MOTORA FINA	CONCRETOS O MANIPULATIVOS	10
UGEL SAN ROMÁN	DOTACIÓN 2024	DEBE	JUEGO DE PELOTAS SENSORIALES	CONCRETOS O MANIPULATIVOS	3
UGEL SAN ROMÁN	DOTACIÓN 2024	DEBE	JUEGO INTERACTIVO ANIMAL	CONCRETOS O MANIPULATIVOS	7
UGEL SAN ROMÁN	DOTACIÓN 2024	DEBE	JUEGO INTERACTIVO MUSICAL	CONCRETOS O MANIPULATIVOS	9
UGEL SAN ROMÁN	DOTACIÓN 2024	DEBE	JUEGO INTERACTIVO PARA NIÑOS PEQUEÑOS	CONCRETOS O MANIPULATIVOS	7
UGEL SAN ROMÁN	DOTACIÓN 2024	DEBE	TABLEROS DE COORDINACIÓN	CONCRETOS O MANIPULATIVOS	2
UGEL SAN ROMÁN	DOTACIÓN 2024	DEI	JUEGA, CREA, RESUELVE Y APRENDE - MATERIAL IMPRESO PARA NIÑOS Y NIÑAS DE 5 AÑOS	IMPRESOS	5,352
UGEL SAN ROMÁN	DOTACIÓN 2024	DEI	JUEGA, CREA, RESUELVE Y APRENDE: MATERIAL IMPRESO PARA NIÑOS Y NIÑAS DE 4 AÑOS	IMPRESOS	4,725
UGEL SAN ROMÁN	DOTACIÓN 2024	DEI	JUEGO DE ANIMALES DE PELUCHE X 6 PIEZAS	CONCRETOS O MANIPULATIVOS	67
UGEL SAN ROMÁN	DOTACIÓN 2024	DEI	JUEGO DE AROS DE PLÁSTICO X 6 PIEZAS	CONCRETOS O MANIPULATIVOS	134
UGEL SAN ROMÁN	DOTACIÓN 2024	DEI	JUEGO DE CANASTA DE MIMBRE X 6 PIEZAS	CONCRETOS O MANIPULATIVOS	67
UGEL SAN ROMÁN	DOTACIÓN 2024	DEI	JUEGO DE CARROS DE MADERA PARA JALAR X 4 PIEZAS	CONCRETOS O MANIPULATIVOS	67
UGEL SAN ROMÁN	DOTACIÓN 2024	DEI	JUEGO DE CUBO DE ESPUMA FORRADO EN TELA 10 cm X 10 cm X 12 PIEZAS	CONCRETOS O MANIPULATIVOS	67
UGEL SAN ROMÁN	DOTACIÓN 2024	DEI	JUEGO DE MUÑECOS DE TELA (NIÑO, NIÑA Y MASCOTA) X 3 PIEZAS	CONCRETOS O MANIPULATIVOS	67
UGEL SAN ROMÁN	DOTACIÓN 2024	DEI	JUEGO DE PAÑUELO DE COLORES DE TELA X 6 PIEZAS	CONCRETOS O MANIPULATIVOS	67
UGEL SAN ROMÁN	DOTACIÓN 2024	DEI	JUEGO DE VASOS LÓGICOS DE PLÁSTICO X 8 PIEZAS	CONCRETOS O MANIPULATIVOS	201
UGEL SAN ROMÁN	DOTACIÓN 2024	DEI	JUEGO DIDACTICO BLOQUES DE MADERA PARA ENROSCAR X 8 PIEZAS	CONCRETOS O MANIPULATIVOS	67
UGEL SAN ROMÁN	DOTACIÓN 2024	DEI	JUEGO DIDACTICO DE BLOQUES DE CONSTRUCCION DE MADERA X 86 PIEZAS	CONCRETOS O MANIPULATIVOS	67
UGEL SAN ROMÁN	DOTACIÓN 2024	DEIB	COLECCIÓN DE ADIVINANZAS - 1° PRIMARIA - QUECHUA COLLAO	IMPRESOS	107
UGEL SAN ROMÁN	DOTACIÓN 2024	DEIB	CUENTO DE LA HUACA DE LA LOMA - 3° PRIMARIA - QUECHUA COLLAO	IMPRESOS	110
UGEL SAN ROMÁN	DOTACIÓN 2024	DEIB	EL DÍA QUE CARLOS LLAMÓ AL VIENTO - INICIAL - CASTELLANO	IMPRESOS	191
UGEL SAN ROMÁN	DOTACIÓN 2024	DEIB	HISTORIAS Y RELATOS 1 - INICIAL - QUECHUA COLLAO	IMPRESOS	66
UGEL SAN ROMÁN	DOTACIÓN 2024	DEIB	HISTORIAS Y RELATOS 2 - INICIAL - QUECHUA COLLAO	IMPRESOS	66
UGEL SAN ROMÁN	DOTACIÓN 2024	DEIB	HISTORIAS Y RELATOS 3 - INICIAL - QUECHUA COLLAO	IMPRESOS	66
UGEL SAN ROMÁN	DOTACIÓN 2024	DEIB	HISTORIAS Y RELATOS 4 - INICIAL - QUECHUA COLLAO	IMPRESOS	66
UGEL SAN ROMÁN	DOTACIÓN 2024	DEIB	HISTORIAS Y RELATOS 5 - INICIAL - QUECHUA COLLAO	IMPRESOS	66
UGEL SAN ROMÁN	DOTACIÓN 2024	DEIB	KATARI ENFERMÓ DEL SUSTO - INICIAL - CASTELLANO	IMPRESOS	209
UGEL SAN ROMÁN	DOTACIÓN 2024	DEIB	LA CAÍDA DE NORMITA - INICIAL - CASTELLANO	IMPRESOS	191
UGEL SAN ROMÁN	DOTACIÓN 2024	DEIB	LÁMINAS MOTIVADORAS - INICIAL - QUECHUA COLLAO	IMPRESOS	209
UGEL SAN ROMÁN	DOTACIÓN 2024	DEIB	LITERATURA 1 - 1° SECUNDARIA - QUECHUA COLLAO	IMPRESOS	20
UGEL SAN ROMÁN	DOTACIÓN 2024	DEIB	LITERATURA 1 - 5° PRIMARIA - QUECHUA COLLAO	IMPRESOS	103
UGEL SAN ROMÁN	DOTACIÓN 2024	DEIB	LITERATURA 2 - 2° SECUNDARIA - QUECHUA COLLAO	IMPRESOS	18
UGEL SAN ROMÁN	DOTACIÓN 2024	DEIB	OLVIDAR LAS PENAS - 2° PRIMARIA - QUECHUA COLLAO	IMPRESOS	108
UGEL SAN ROMÁN	DOTACIÓN 2024	DEIB	PAICO, LA PLANTA CURATIVA - INICIAL - CASTELLANO	IMPRESOS	209
UGEL SAN ROMÁN	DOTACIÓN 2024	DEIB	SABERES DE LOS PUEBLOS 1 - 1° SECUNDARIA - QUECHUA COLLAO	IMPRESOS	20
			SABERES DE LOS PUEBLOS 2 - 2° SECUNDARIA -		

UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL SAN ROMAN
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 001-2024/UGEL SAN ROMAN

UGEL SAN ROMÁN	DOTACIÓN 2024	DEIB	TEXTO DE COMUNICACIÓN DEL 1° SECUNDARIA - QUECHUA COLLAO	IMPRESOS	40
UGEL SAN ROMÁN	DOTACIÓN 2024	DEIB	TEXTO DE COMUNICACIÓN DEL 2° PRIMARIA - QUECHUA COLLAO	IMPRESOS	74
UGEL SAN ROMÁN	DOTACIÓN 2024	DEIB	TEXTO DE COMUNICACIÓN DEL 2° SECUNDARIA - QUECHUA COLLAO	IMPRESOS	40
UGEL SAN ROMÁN	DOTACIÓN 2024	DEIB	TEXTO DE COMUNICACIÓN DEL 3° PRIMARIA - QUECHUA COLLAO	IMPRESOS	75
UGEL SAN ROMÁN	DOTACIÓN 2024	DEIB	TEXTO DE COMUNICACIÓN DEL 3° SECUNDARIA - QUECHUA COLLAO	IMPRESOS	34
UGEL SAN ROMÁN	DOTACIÓN 2024	DEIB	TEXTO DE COMUNICACIÓN DEL 4° SECUNDARIA - QUECHUA COLLAO	IMPRESOS	32
UGEL SAN ROMÁN	DOTACIÓN 2024	DEIB	TEXTO DE COMUNICACIÓN DEL 5° SECUNDARIA - QUECHUA COLLAO	IMPRESOS	36
UGEL SAN ROMÁN	DOTACIÓN 2024	DEP	CUADERNILLO DE COMUNICACIÓN 1	IMPRESOS	5,079
UGEL SAN ROMÁN	DOTACIÓN 2024	DEP	CUADERNILLO DE COMUNICACIÓN 2	IMPRESOS	5,516
UGEL SAN ROMÁN	DOTACIÓN 2024	DEP	CUADERNILLO DE COMUNICACIÓN 3	IMPRESOS	5,594
UGEL SAN ROMÁN	DOTACIÓN 2024	DEP	CUADERNILLO DE COMUNICACIÓN 4	IMPRESOS	5,564
UGEL SAN ROMÁN	DOTACIÓN 2024	DEP	CUADERNILLO DE COMUNICACIÓN 5	IMPRESOS	5,587
UGEL SAN ROMÁN	DOTACIÓN 2024	DEP	CUADERNILLO DE COMUNICACIÓN 6	IMPRESOS	5,640
UGEL SAN ROMÁN	DOTACIÓN 2024	DEP	CUADERNILLO DE MATEMÁTICA 1	IMPRESOS	5,079
UGEL SAN ROMÁN	DOTACIÓN 2024	DEP	CUADERNILLO DE MATEMÁTICA 2	IMPRESOS	5,516
UGEL SAN ROMÁN	DOTACIÓN 2024	DEP	CUADERNILLO DE MATEMÁTICA 3	IMPRESOS	5,594
UGEL SAN ROMÁN	DOTACIÓN 2024	DEP	CUADERNILLO DE MATEMÁTICA 4	IMPRESOS	5,564
UGEL SAN ROMÁN	DOTACIÓN 2024	DEP	CUADERNILLO DE MATEMÁTICA 5	IMPRESOS	5,587
UGEL SAN ROMÁN	DOTACIÓN 2024	DEP	CUADERNILLO DE MATEMÁTICA 6	IMPRESOS	5,640
UGEL SAN ROMÁN	DOTACIÓN 2024	DES	BALANZA NUMÉRICA	CONCRETOS O MANIPULATIVOS	95
UGEL SAN ROMÁN	DOTACIÓN 2024	DES	FICHAS DE APRENDIZAJE DE COMUNICACIÓN 1	IMPRESOS	4923
UGEL SAN ROMÁN	DOTACIÓN 2024	DES	FICHAS DE APRENDIZAJE DE COMUNICACIÓN 2	IMPRESOS	4845
UGEL SAN ROMÁN	DOTACIÓN 2024	DES	FICHAS DE APRENDIZAJE DE COMUNICACIÓN 3	IMPRESOS	4822
UGEL SAN ROMÁN	DOTACIÓN 2024	DES	FICHAS DE APRENDIZAJE DE COMUNICACIÓN 4	IMPRESOS	4654
UGEL SAN ROMÁN	DOTACIÓN 2024	DES	FICHAS DE APRENDIZAJE DE COMUNICACIÓN 5	IMPRESOS	4446
UGEL SAN ROMÁN	DOTACIÓN 2024	DES	FICHAS DE MATEMÁTICA 1	IMPRESOS	4923
UGEL SAN ROMÁN	DOTACIÓN 2024	DES	FICHAS DE MATEMÁTICA 2	IMPRESOS	4845
UGEL SAN ROMÁN	DOTACIÓN 2024	DES	FICHAS DE MATEMÁTICA 3	IMPRESOS	4822
UGEL SAN ROMÁN	DOTACIÓN 2024	DES	FICHAS DE MATEMÁTICA 4	IMPRESOS	4654
UGEL SAN ROMÁN	DOTACIÓN 2024	DES	FICHAS DE MATEMÁTICA 5	IMPRESOS	4446
UGEL SAN ROMÁN	DOTACIÓN 2024	DES	NAIPES DE EQUIVALENCIA DE FRACCIONES PORCENTAJES Y DECIMALES	CONCRETOS O MANIPULATIVOS	95
UGEL SAN ROMÁN	DOTACIÓN 2024	DES	RUEDA MÉTRICA CON CONTADOR	CONCRETOS O MANIPULATIVOS	95
UGEL SAN ROMÁN	DOTACIÓN 2024	DES	TANGRAM	CONCRETOS O MANIPULATIVOS	153
UGEL SAN ROMÁN	DOTACIÓN 2024	DES	TORRE DE HANOI	CONCRETOS O MANIPULATIVOS	153
UGEL SAN ROMÁN	DOTACIÓN 2024	DES	TROMPO CON PROBABILIDAD	CONCRETOS O MANIPULATIVOS	95
UGEL SAN ROMÁN	DOTACIÓN 2024	DISER	GUÍA DOCENTE PARA EL USO DEL TEXTO ESCOLAR COMUNICACIÓN 1º A 6º PARA PMM	IMPRESOS	90
UGEL SAN ROMÁN	DOTACIÓN 2024	DISER	GUÍA DOCENTE PARA EL USO DEL TEXTO ESCOLAR DE MATEMÁTICA 1º A 6º PARA PMM	IMPRESOS	90
UGEL SAN ROMÁN	DOTACIÓN 2024	DISER	TEXTO ESCOLAR COMUNICACIÓN 1.º PARA PMM	IMPRESOS	216
UGEL SAN ROMÁN	DOTACIÓN 2024	DISER	TEXTO ESCOLAR COMUNICACIÓN 2.º PARA PMM	IMPRESOS	233
UGEL SAN ROMÁN	DOTACIÓN 2024	DISER	TEXTO ESCOLAR COMUNICACIÓN 3.º PARA PMM	IMPRESOS	288

UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL SAN ROMAN
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 001-2024/UGEL SAN ROMAN

UGEL SAN ROMÁN	DOTACIÓN 2024	DISER	TEXTO ESCOLAR COMUNICACIÓN 4.° PARA PMM	IMPRESOS	287
UGEL SAN ROMÁN	DOTACIÓN 2024	DISER	TEXTO ESCOLAR COMUNICACIÓN 5.° PARA PMM	IMPRESOS	277
UGEL SAN ROMÁN	DOTACIÓN 2024	DISER	TEXTO ESCOLAR COMUNICACIÓN 6.° PARA PMM	IMPRESOS	286
UGEL SAN ROMÁN	DOTACIÓN 2024	DISER	TEXTO ESCOLAR MATEMÁTICA 1.° PARA PMM	IMPRESOS	216
UGEL SAN ROMÁN	DOTACIÓN 2024	DISER	TEXTO ESCOLAR MATEMÁTICA 2.° PARA PMM	IMPRESOS	233
UGEL SAN ROMÁN	DOTACIÓN 2024	DISER	TEXTO ESCOLAR MATEMÁTICA 3.° PARA PMM	IMPRESOS	288
UGEL SAN ROMÁN	DOTACIÓN 2024	DISER	TEXTO ESCOLAR MATEMÁTICA 4.° PARA PMM	IMPRESOS	287
UGEL SAN ROMÁN	DOTACIÓN 2024	DISER	TEXTO ESCOLAR MATEMÁTICA 5.° PARA PMM	IMPRESOS	277
UGEL SAN ROMÁN	DOTACIÓN 2024	DISER	TEXTO ESCOLAR MATEMÁTICA 6.° PARA PMM	IMPRESOS	286

ANEXO 02:

Lista de Instituciones educativas a trasladar – dotación 2024

INICIAL

N°	DISTRITO	CENTRO POBLADO	COD. MODULAR	NOMBRE DE IE
1	CABANA	CABANA	1657071	1136
2	CABANA	MOYOPATA	0727065	352 SANTISIMA VIRGEN DE DOLORES
3	CABANA	CABANA	0575068	315
4	CABANA	YUPASCACHI	1619345	940
5	CABANA	COLLANA	1623255	938
6	CABANA	SILLANI	1623263	939
7	CABANA	CABANA	1626787	937
8	CABANILLAS	LOS ANGELES	1657089	1137
9	CABANILLAS	HACIENDA TOROYA	1657097	1138
10	CABANILLAS	AZURINI	1678317	1321
11	CABANILLAS	CAHUARANI	1678358	1322
12	CABANILLAS	HUATAQUITA	1678424	1324
13	CABANILLAS	HACIENDA TAYATAYA	1678622	1323
14	CABANILLAS	CABANILLAS	1747799	1588
15	CABANILLAS	HACIENDA TINCOPALCA	1619360	941
16	CABANILLAS	HUATAQUITA	1619378	942
17	CABANILLAS	LEUSTUA	0230003	311
18	CARACOTO	SUCHES	1678655	1358 VIRGEN DE FATIMA
19	CARACOTO	CANCHI CHICO	1678226	1362
20	CARACOTO	CHURICANCHA	1657105	1140
21	CARACOTO	CARACOTO	1657055	1139
22	CARACOTO	CARACACHI	1661503	1164
23	CARACOTO	CARACOTO	0229997	310
24	CARACOTO	CANCHI GRANDE	1571835	756
25	CARACOTO	ISLA CANCHI	1619352	943
26	CARACOTO	QUINSACHATA	1493147	610
27	JULIACA	HURAY JARAN	1774728	1616
28	JULIACA	SAN LUIS	1774736	1617
29	JULIACA	ISLA 1	1777549	1618
30	JULIACA	JULIACA	1778430	1619
31	JULIACA	JULIACA	1661487	1169
32	JULIACA	JULIACA	1659960	1167
33	JULIACA	JULIACA	1659978	1165
34	JULIACA	JULIACA	1659986	1166

UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL SAN ROMAN
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 001-2024/UGEL SAN ROMAN

37	JULIACA	COCHA QUINRAY	1660026	1148
38	JULIACA	JULIACA	1660034	1151
39	JULIACA	JULIACA	1660042	1160
40	JULIACA	JULIACA	1659911	1159
41	JULIACA	JULIACA	1659937	1144
42	JULIACA	JULIACA	1657063	1153
43	JULIACA	JULIACA	1657113	1146
44	JULIACA	CENTRO JARAN	1657121	1141
45	JULIACA	ILO ILO	1657147	1147
46	JULIACA	JULIACA	1657154	1149
47	JULIACA	JULIACA	1657162	1150
48	JULIACA	JULIACA	1657170	1152
49	JULIACA	JULIACA	1657188	1154
50	JULIACA	JULIACA	1657204	1156
51	JULIACA	JULIACA	1657212	1157
52	JULIACA	JULIACA	1657220	1158
53	JULIACA	TARIACHI	1678234	1363
54	JULIACA	JULIACA	1678325	1352 TAPARACHI
55	JULIACA	JULIACA	1678333	1349
56	JULIACA	JULIACA	1678341	1325
57	JULIACA	PUCACHUPA	1678259	1365
58	JULIACA	TACAMANI	1678267	1366
59	JULIACA	JULIACA	1678275	1344 SAN JULIAN
60	JULIACA	JULIACA	1678440	1361 SAN JACINTO
61	JULIACA	JULIACA	1678457	1339
62	JULIACA	ESQUEN ANEXO	1678473	1329 ESQUEN ANEXO CHAUPICACCA
63	JULIACA	JULIACA	1678481	1340
64	JULIACA	JULIACA	1678499	1338
65	JULIACA	SAN FELIPE	1678291	1335
66	JULIACA	JULIACA	1678309	1336 LA UNION
67	JULIACA	JULIACA	1678390	1356 SAN CRISTOBAL
68	JULIACA	JULIACA	1678200	1345 SANTA OLIMPIA
69	JULIACA	JULIACA	1678218	1334 JESUS NAZARENO
70	JULIACA	SOLLATA	1664267	1178
71	JULIACA	JULIACA	1678515	1355 TAHUANTINSUYO SEÑOR DE HUANCA
72	JULIACA	JULIACA	1678523	1343 VILLA MEDICA
73	JULIACA	JULIACA	1678531	1337 VISTA ALEGRE
74	JULIACA	JULIACA	1678549	1342
75	JULIACA	JULIACA	1678556	1346 6 DE ENERO ALTO HUAYNARQUE
76	JULIACA	JULIACA	1678564	1353
77	JULIACA	JULIACA	1678580	1360 PENTAGONO
78	JULIACA	JULIACA	1678606	1326 JUAN EL BUENO
79	JULIACA	JULIACA	1678614	1333 VILLA SAN JUAN
80	JULIACA	JULIACA	1678630	1330 NESTOR CACERES VELASQUEZ
81	JULIACA	HACIENDA TAPARACH	1678648	1331
82	JULIACA	PUCACHUPA	1678416	1351 HURAY JARAN
83	JULIACA	LA RINCONADA	1738335	SEÑOR DE LOS MILAGROS
84	JULIACA	FRANCISCO BOLOGNESI	1711076	1473 FRANCISCO BOLOGNESI

UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL SAN ROMAN
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 001-2024/UGEL SAN ROMAN

85	JULIACA	SAN JULIAN	1493154	611
86	JULIACA	HURAY JARAN	1493139	607
87	JULIACA	9 DE OCTUBRE	1493097	605
88	JULIACA	ANTIPAMPILLA	1493105	608
89	JULIACA	20 DE ENERO	1525120	MARTIN LUTERO
90	JULIACA	JATUN JALLPA	1520220	612
91	JULIACA	AEROPUERTO	1458058	397
92	JULIACA	JULIACA	1619220	995
93	JULIACA	JULIACA	1619386	944
94	JULIACA	ANEXO LOS GERANEOS	1619394	949
95	JULIACA	CENTRAL ESQUEN	1619402	953
96	JULIACA	JULIACA	1619428	958
97	JULIACA	COLONIA MOHEÑA	1619436	959
98	JULIACA	CORISOLLO	1619444	960
99	JULIACA	EL CARMEN	1619451	962
100	JULIACA	JULIACA	1619469	964
101	JULIACA	JULIACA	1619477	965
102	JULIACA	YOCARA	1619261	1000
103	JULIACA	APIRAJ	1619279	952
104	JULIACA	TAPARAC-II	1619287	954
105	JULIACA	CHACAS	1619295	955
106	JULIACA	CHIMPA JARAN	1619303	956
107	JULIACA	HUICHAY JARAN	1619311	968
108	JULIACA	ISLA	1619329	970
109	JULIACA	ISLA	1619337	971
110	JULIACA	SAN ISIDRO	1619600	985
111	JULIACA	SANTA ADRIANA	1619618	990
112	JULIACA	JULIACA	1619626	991
113	JULIACA	SANTA MARIA	1619634	992
114	JULIACA	JULIACA	1619493	969
115	JULIACA	JULIACA	1619501	972
116	JULIACA	JORGE CHAVEZ	1619519	973
117	JULIACA	JULIACA	1619527	974
118	JULIACA	JULIACA	1619543	977
119	JULIACA	LA PAMPILLA	1619550	978
120	JULIACA	JULIACA	1619576	980
121	JULIACA	JULIACA	1619584	981
122	JULIACA	JULIACA	1623271	946
123	JULIACA	JULIACA	1623289	947
124	JULIACA	JULIACA	1623297	948
125	JULIACA	JULIACA	1623313	951
126	JULIACA	JULIACA	1623339	966
127	JULIACA	JULIACA	1623362	984
128	JULIACA	JULIACA	1623388	987
129	JULIACA	JULIACA	1623396	988
130	JULIACA	JULIACA	1623404	989
131	JULIACA	JULIACA	1623412	993
132	JULIACA	EL ESPINAL	1626779	963
133	JULIACA	CHILLA	1571843	757

UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL SAN ROMAN
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 001-2024/UGEL SAN ROMAN

137	JULIACA	JULIACA	1571934	763
138	JULIACA	TAPARACHI	1026418	367
139	JULIACA	SANTA ROSA	1026434	369
140	JULIACA	CESAR VALLEJO	1026442	370
141	JULIACA	TAPARACHI	1026459	371
142	JULIACA	VILLA SAN ROMAN	1030121	373
143	JULIACA	CERRO COLORADO	0229971	308 NIÑO JESUS DE PRAGA
144	JULIACA	VILLA HERMOSA	0229989	309
145	JULIACA	LA RINCONADA	0229807	303 NIÑO DE LA ESPANA
146	JULIACA	JULIACA	0229815	305
147	JULIACA	SANTA BARBARA	0229823	306 BARCIA BONIFFATI
148	JULIACA	JULIACA	0229831	307 CONRADO KRETZ LENZ
149	JULIACA	LA CAPILLA	0490912	316
150	JULIACA	LAS MERCEDES	0513390	314
151	JULIACA	UNOCOLLA	0474809	312
152	JULIACA	SANTA CRUZ	0650648	323
153	JULIACA	SANTA CATALINA	0650655	320
154	JULIACA	TAPARACHI	0617852	319
155	JULIACA	SANTA ADRIANA	0617878	317
156	JULIACA	CINCUENTENARIO	0746024	358
157	JULIACA	28 DE JULIO	0746032	363 CORAZON DE JESUS
158	JULIACA	TAMBOPATA	0745992	324
159	JULIACA	LOS CHOFERES	0746008	356
160	JULIACA	SANTA MARIA	0726885	338
161	JULIACA	BELLAVISTA	0726893	339
162	JULIACA	TAHUANTINSUYO	0726919	349
163	JULIACA	LOS INCAS	0726927	354
164	JULIACA	LA CAPILLA	0726935	355
165	JULIACA	JORGE CHAVEZ	0700963	321
166	JULIACA	20 DE ENERO	0701011	331
167	JULIACA	ZARUMILLA	0701029	332
168	JULIACA	SAN ISIDRO	0701342	326
169	SAN MIGUEL	SAN MIGUEL	1678598	1359
170	SAN MIGUEL	SAN MIGUEL	1678572	1354
171	SAN MIGUEL	SAN MIGUEL	1678408	1347 SANTA ASUNCION
172	SAN MIGUEL	CHINGORA	1678366	1328 JATARI LLACTA
173	SAN MIGUEL	SAN MIGUEL	1678374	1357 SEÑOR DE LOS MILAGROS I
174	SAN MIGUEL	AYABACAS SECTOR SUTUCA	1678382	1327
175	SAN MIGUEL	SAN MIGUEL	1678507	1350 SANTA BARBARA
176	SAN MIGUEL	SAN MIGUEL	1678465	1341 SEÑOR DE HUANCA
177	SAN MIGUEL	MUCRA	1678432	1348 LAS MARAVILLAS
178	SAN MIGUEL	ISCURI	1678283	1332 SAN JORGE
179	SAN MIGUEL	SAN JOSE	1678242	1364
180	SAN MIGUEL	SAN MIGUEL	1657238	1162
181	SAN MIGUEL	SAN MIGUEL	1657196	1155
182	SAN MIGUEL	HACIENDA CHINGORA	1657139	1142
183	SAN MIGUEL	SAN MIGUEL	1659945	1145
184	SAN MIGUEL	SAN MIGUEL	1659929	1143

UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL SAN ROMAN
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 001-2024/UGEL SAN ROMAN

185	SAN MIGUEL	CINCUENTENARIO	0726901	340 SEÑOR DE LOS MILAGROS
186	SAN MIGUEL	SAN JOSE	0746016	357
187	SAN MIGUEL	LA REVOLUCION	0547281	318
188	SAN MIGUEL	MARIANO MELGAR	1026467	372 YACHAYWASI
189	SAN MIGUEL	SAN MIGUEL	1571918	764
190	SAN MIGUEL	SAN MIGUEL	1571884	765
191	SAN MIGUEL	SAN MIGUEL	1571892	758
192	SAN MIGUEL	SAN MIGUEL	1571850	759
193	SAN MIGUEL	SAN MIGUEL	1623420	994
194	SAN MIGUEL	VILCAPATA	1623438	998
195	SAN MIGUEL	SAN MIGUEL	1623370	986
196	SAN MIGUEL	SAN MIGUEL	1623347	976
197	SAN MIGUEL	MUCRA	1623354	982
198	SAN MIGUEL	SAN MIGUEL	1623321	961
199	SAN MIGUEL	SAN MIGUEL	1623248	945
200	SAN MIGUEL	SAN MIGUEL	1623305	950
201	SAN MIGUEL	NATIVIDAD CCACCACHI	1619592	983
202	SAN MIGUEL	SAN MIGUEL	1619568	979
203	SAN MIGUEL	SAN MIGUEL	1619535	975
204	SAN MIGUEL	SAN MIGUEL	1619485	967
205	SAN MIGUEL	CHINGORA	1619410	957
206	SAN MIGUEL	SEÑOR DE LOS MILAGROS	1619238	996
207	SAN MIGUEL	SAN MIGUEL	1619246	997
208	SAN MIGUEL	SAN MIGUEL	1619253	999
209	SAN MIGUEL	COLLASUYO	1493113	609
210	SAN MIGUEL	ESCURI BAJO	1493121	606

PRIMARIA

N°	Código modular	Nombre de IE	Dirección de IE	Centro Poblado	Distrito
1	0243477	70578	CARRETERA TARIACHI KM 3	TARIACHI	Juliaca
2	0617928	70614	CARRETERA SOLLATA KM 14	SOLLATA	Juliaca
3	0746057	70662 PERU BIRF	JIRON NAPO S/N	TAPARACHI	Juliaca
4	0701078	70650	JIRON DEUSTUA S/N	LA PAMPILLA	Juliaca
5	0701086	70620	AVENIDA ABANCAY 415	JORGE CHAVEZ	Juliaca
6	0633917	70619	JIRON 30 DE AGOSTO 282	SANTA ROSA	Juliaca
7	0617951	70617 CESAR VALLEJO	AVENIDA SAN JUAN DEL ORO S/N	JULIACA	Juliaca
8	0617944	70616 JOSE GALVEZ	AVENIDA PANAMA S/N	TAPARACHI	Juliaca
9	0617936	70615	AVENIDA MANCO CAPAC S/N	SANTA CATALINA	Juliaca
10	0617902	70612	JIRON AZANGARO 1556	JULIACA	Juliaca
11	0559617	70610	JIRON PACHACUTEC 510	SANTA ADRIANA	Juliaca
12	0244004	71016 MARIA AUXILIADORA	JIRON AYACUCHO 414	JULIACA	Juliaca
13	0243998	71015 SAN JUAN BOSCO	JIRON TUMBES 935	JULIACA	Juliaca
14	0243980	71014 MANUEL NUÑEZ BUTRON	JIRON CALLAO 351	JULIACA	Juliaca
15	1026913	70698 VIRGEN DE CHAPI	JIRON AUTOMOTRIZ S/N	APIRAJ	Juliaca
16	0239335	70703	CARRETERA YOCARA KM 14	YOCARA	Juliaca
17	0243345	70565 MARIANO NUÑEZ	JIRON MARIANO NUÑEZ 831	JULIACA	Juliaca
18	0243337	70564	JIRON TEXAS S/N	LAS MERCEDES	Juliaca
19	0243329	70563	CALLE CARLOS BARRA 443	LOS CHOFERES	Juliaca
20	0243303	70561	CALLE JUAN VELASCO ALVARADO 561	9 DE OCTUBRE	Juliaca
21	0243295	70560 SEÑOR DE LOS MILAGROS	JIRON RAMON CASTILLA 285	ZARUMILLA	Juliaca

UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL SAN ROMAN
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 001-2024/UGEL SAN ROMAN

25	0243204	70550 LOS LIBERTADORES	JIRON LAMBAYEQUE 1440	VILLA HERMOSA	Juliaca
26	0243196	70549 VIRGEN DEL CARMEN	AVENIDA HIPOLITO UNANUE S/N	LA CAPILLA	Juliaca
27	0243188	70548	JIRON JAUREGUI 1111	BELLAVISTA	Juliaca
28	0243170	70547	JIRON CARABAYA 850	SAN JOSE	Juliaca
29	0243162	70546	JIRON ALMAGRO 702	CERRO COLORADO	Juliaca
30	0243154	70545 TUPAC AMARU	JIRON HUANCANE 740	JULIACA	Juliaca
31	0243121	70542	JIRON SERAFIN FIRPO S/N	SANTA BARBARA	Juliaca
32	0243113	70541 VIRGEN DE FATIMA	JIRON PIEROLA 227	JULIACA	Juliaca
33	0243089	70536	JIRON SANDIA 1114	SANTA MARIA	Juliaca
34	0517243	70607 JOSE BERNARDO ALCEDO RELUERTO	JIRON JOSE BERNARDO ALCEDO S/N	TAMBOPATA	Juliaca
35	0239004	70604 NESTOR CACERES VELASQUEZ	AVENIDA 28 DE JULIO S/N	TAPARACHI	Juliaca
36	0243360	70567 VIRGEN REYNA DE LOS ANGELES	CHACAS	CHACAS	Juliaca
37	0243238	70553	PUCACHUPA KM 14	PUCACHUPA	Juliaca
38	0243576	70588	CARRETERA ANTIPAMPILLA KM 21	ANTIPAMPILLA	Juliaca
39	0243535	70584	CHIMPA JARAN	CHIMPA JARAN	Juliaca
40	0243543	70585 SEÑOR DE HUANCA	CARRETERA CENTRO JARAN KM 6	CENTRO JARAN	Juliaca
41	0243501	70581	ACCOMOCCO	ACCOMOCCO	Juliaca
42	0243493	70580	CHILLA	CHILLA	Juliaca
43	0243485	70579	CARRETERA JATUN JALLPA KM 5	JATUN JALLPA	Juliaca
44	0243428	70573	CARRETERA CENTRAL ESQUEN KM 6.5	CENTRAL ESQUEN	Juliaca
45	0243410	70572 SAN JULIAN	HUICHAY JARAN	HUICHAY JARAN	Juliaca
46	0243402	70571	CARRETERA HURAY JARAN KM 6	HURAY JARAN	Juliaca
47	0243394	70570 SAN SANTIAGO	CANTERIA	ISLA	Juliaca
48	0243386	70569	CARRETERA CORISUYO KM 15	CORISUYO	Juliaca
49	0243378	70568 SANTISIMA VIRGEN MARIA	KOKAN	KOKAN	Juliaca
50	0861534	70700	JIRON HODURAS S/N	TAHUANTINSUYO	Juliaca
51	0617894	70611	RANCHO TACAMANI	TACAMANI	Juliaca
52	0243451	70576 MARISCAL JOSE DE SUCRE	JIRON SUCRE 525	MANCO CAPAC	Juliaca
53	0726943	70621	AVENIDA LOS ANGELES 873	20 DE ENERO	Juliaca
54	0746065	70663 CARLOS DANTE NAVA SILVA	JIRON SANTIAGO GIRALDO 345	JULIACA	Juliaca
55	1028851	70707	JIRON NILO S/N	TAPARACHI	Juliaca
56	1155423	70708 COLIBRI	JIRON PUMACAHUA 224	ZARUMILLA	Juliaca
57	1155456	SANTA ROSA DE LIMA	JIRON ORINOCO ESQUINA CON JR. SAÑA 521	CERRO COLORADO	Juliaca
58	0243261	70556	CALLE SAN ROMAN S/N	CABANA	Cabana
59	0243253	70555	CARRETERA VIZALLANI KM 25	SILLANI	Cabana
60	0239350	70704	AYAGACHI	CABANA	Cabana
61	0727099	70689	AUTOPISTA IXSUYA KM. 97	IXSUYA	Cabana
62	0239343	70665	TIRACOMA	CABANA	Cabana
63	0243600	70591	CARRETERA CORCORONI KM 35	CORCORUNI	Cabana
64	0243592	70590	MOYOPATA	MOYOPATA	Cabana
65	0243584	70589	YAPUSCACHI KM 20	YUPASCACHI	Cabana
66	0243279	70557	COLLANA	COLLANA / PARIHUANAS	Cabana
67	0616763	70676	AÑAVILE	CABANA	Cabana
68	0746081	70667	ASIRUNI	AZURINI	Cabanillas
69	0243618	70592	CAHUARANI KM 264	HUATAQUITA	Cabanillas
70	0243436	70574	CARRETERA PUMITE KM 33.5	PUMITI	Cabanillas
71	0243352	70566	QUITA	QUITA	Cabanillas
72	0243139	70543	JIRON MUNICIPALIDAD 209	LEUSTUA	Cabanillas
73	0243097	70537 SAGRADO CORAZON DE JESUS	JIRON BOLIVAR 400	DEUSTUA	Cabanillas
74	0227363	70701	TAYA TAYA	HACIENDA TAYATAYA	Cabanillas

UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL SAN ROMAN
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 001-2024/UGEL SAN ROMAN

75	0239400	70685	CARRETERA TINCOPALCA KM. 107	HACIENDA TINCOPALCA	Cabanillas
76	0616706	70687	CARRETERA ALTO TOROYA KM. 127	TOROYA	Cabanillas
77	0560128	70608	QUINSACHATA	QUIMSACHATA	Cabanillas
78	1582378	70745	LARIPATA	LARIPATA	Cabanillas
79	0243642	70595	TORRESPAMPA KM 18	TORRES PAMPA	Caracoto
80	0243725	70603	TUTUHUACAS KM 15	TUTUHUACAS	Caracoto
81	0243105	70538	CALLE MARISCAL CASTILLA 235	CARACOTO	Caracoto
82	1026996	70706	CARRETERA CARAGACHI KM 22	CARACACHI	Caracoto
83	0243717	70602	CHURICANCHI	CHURICANCHA	Caracoto
84	0243709	70601	YANQUIHUASA	YANQUIHUASA	Caracoto
85	0243691	70600	CANCHI GRANDE	CANCHI GRANDE	Caracoto
86	0243683	70599 SANTA ROSA DE LIMA	CARRETERA QUINSACHATA KM. 11	QUINSACHATA	Caracoto
87	0243675	70598	ISLA CANCHI	ISLA CANCHI	Caracoto
88	0243667	70597	CANCHI CHICO	CANCHI CHICO	Caracoto
89	0243659	70596	CARRETERA SUCHIS KM 15	SUCHIS	Caracoto
90	0633883	70593	SEGNA KM 7	SEGNA	Caracoto
91	0243444	70575	COLLANA CHILLORA	COLLANA CHILLORA	Caracoto
92	0243634	70594	COLLANA II	COLLANA 2	Caracoto
93	1026889	70693	AYABACAS	AYABACAS / AYABACAS SECTOR CENTRAL	San Miguel
94	0617969	70618	AVENIDA CINCUENTENARIO 838	MIRAFLORES	San Miguel
95	0617910	70613	JIRON MARINERO 736	SAN JOSE	San Miguel
96	0746040	70660	AVENIDA EMANCIPACION S/N	MARIANO MELGAR	San Miguel
97	0547687	70606	JIRON ENRIQUEZ BIAMON S/N	SAN FRANCISCO	San Miguel
98	0548982	70605 DOMINGO SAVIO	AVENIDA INFANCIA S/N	LA REVOLUCION	San Miguel
99	0746073	70671	CARRETERA NATIVIDAD CCACCACHI KM 6	NATIVIDAD CCACCACHI	San Miguel
100	0243246	70554	CHINGORA	CHINGORA	San Miguel
101	0243527	70583 PEDRO VILCAPAZA	CARRETERA VILCAPATA KM 14	VILCAPATA	San Miguel
102	0243519	70582	ESCURI	ESCURI	San Miguel
103	1581461	70709	JIRON MARINERO S/N	HORACIO ZEBALLOS	San Miguel
104	1696046	72770	MUCRA	MUCRA	San Miguel
105	1155456	Santa Rosa de Lima	JIRON ORINOCO ESQUINA CON JR. SAÑA 521	CERRO COLORADO	Juliaca

SECUNDARIA

N°	Código modular	Nombre de IE	Dirección de IE	Centro Poblado	Distrito
1	0478065	LAS MERCEDES	JIRON SANDIA 700	SANTA BARBARA	Juliaca
2	0578591	MARIANO MELGAR	UNOCOLLA	UNOCOLLA	Juliaca
3	1027184	INCA GARCILAZO DE LA VEGA	JIRON JORGE CHAVEZ S/N	TAPARACHI	Juliaca
4	0239863	POLITECNICO REGIONAL LOS ANDES	AVENIDA CIRCUNVALACION 298	SANTA MARIA	Juliaca
5	0746131	SAN FRANCISCO DE BORJA	JIRON LA PAZ S/N	LA CAPILLA	Juliaca
6	0746115	CESAR VALLEJO	JIRON CANCELLANI 643	CAMPO DE ATERRIAJE JULIACA	Juliaca
7	0727008	JOSE CARLOS MARIATEGUI	ISLA	ISLA	Juliaca
8	0239699	91 JOSE IGNACIO MIRANDA	AVENIDA MANUEL NUÑEZ BUTRON S/N	TAPARACHI	Juliaca
9	0239848	JOSE MARIA ARGUEDAS	SAN APOLINAR	SAN APOLINAR	Juliaca
10	0239806	32 MARIANO H. CORNEJO	JIRON INDEPENDENCIA 242	CERRO COLORADO	Juliaca
11	0239665	JOSE ANTONIO ENCINAS	JIRON LAMBAYEQUE 1180	TUPAC AMARU	Juliaca
12	1027226	SAN MARTIN	JIRON JOSE BERNARDO ALCEDO S/N	JANCAUNE	Juliaca
13	1155464	SANTA ROSA DE LIMA	JIRON SAÑA 437	CERRO COLORADO	Juliaca
14	1581438	COLIBRI	JIRON PUMACAHUA 224	ZARUMILLA	Juliaca
15	1645183	THOMAS ALVA EDISON	JIRON SAN AGUSTIN / DEUSTUA / MAMA OCLLO Y CARACOTO	CHILLA	Juliaca
16			AVENIDA LOS GERANEOS MZ		

UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL SAN ROMAN
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 001-2024/UGEL SAN ROMAN

19	1663269	20 DE ENERO	AVENIDA LOS ANGELES 873	20 DE ENERO	Juliaca
20	3020658	INGENIERITOS DEL PERU EDUARDO DE HABICH	CARRETERA SALIDA A AREQUIPA KM. 05	JULIACA	Juliaca
21	0746149	COLLANA	CARRETERA COLLANA KM 18	COLLANA / PARIHUANAS	Cabana
22	0578757	CABANA	JIRON INDEPENDENCIA S/N	CABANA	Cabana
23	1027036	TINCOPALCA	TINCOPALCA	HACIENDA TINCOPALCA	Cabanillas
24	0616821	HUATAQUITA	CARRETERA HUATAQUITA A KM 33	HUATAQUITA	Cabanillas
25	0239566	CABANILLAS	DEUSTUA	DEUSTUA	Cabanillas
26	0578609	SUCHIS	CARRETERA SUCHIS KM 14	SUCHIS	Caracoto
27	0746156	DANIEL ALCIDES CARRION	CANCHI GRANDE	CANCHI GRANDE	Caracoto
28	0578583	DOS DE MAYO	AVENIDA FERROCARRIL S/N	CARACARA	Caracoto
29	0746107	PEDRO VILCAPAZA	AVENIDA INFANCIA S/N	LA REVOLUCION	San Miguel
30	0535252	PERU BIRF	JIRON MILITAR 266	SAN JOSE	San Miguel
31	1027200	SIMON BOLIVAR	JIRON ACOMARCA 187	CINCUENTENARIO	San Miguel
32	1582063	HORACIO ZEVALLOS GAMEZ	JIRON MARINERO S/N	HORACIO ZEBALLOS	San Miguel
33	1663244	SAN ISIDRO DE CCACCACHI	CARRETERA NATIVIDAD CCACCACHI KM 6	NATIVIDAD CCACCACHI	San Miguel
34	3017167	CARLOS CONDORENA YUJRA	JIRON SAN AGUSTIN S/N	SAN MIGUEL	San Miguel

CEBE

Código modular	Nombre de IE	Nivel / Modalidad	Dirección de IE	Centro Poblado	Distrito
0521914	SEÑOR DE LOS MILAGROS	Básica Especial - Primaria	PIURA 710	LA RINCONADA	Juliaca
1738335	SEÑOR DE LOS MILAGROS	Básica Especial - Inicial	PIURA 710	LA RINCONADA	Juliaca
1027796	PRITE DIVINO NIÑO JESUS	Básica Especial	SANTA ASUNCION	SANTA ASUNCION	San Miguel

PRONOEI CICLO II

N°	Código Modular	Nombre del PRONOEI	Estrategia de atención	Ciclo del PRONOEI
1	2180213	CORCORONI	Entorno comunitario	II
2	2180215	COLLANA	Entorno comunitario	II
3	2180223	AYRAMPUNI	Entorno comunitario	II
4	2180232	SANTA LUCIA	Entorno comunitario	II
5	3934599	MUNDO MAGICO	Entorno comunitario	II
6	3935501	GOTITAS DE ROCIO	Entorno comunitario	II
7	3935503	MUNDO DE COLORES	Entorno comunitario	II
8	3935506	PEQUEÑOS SABIOS	Entorno comunitario	II
9	3973350	NIÑOS LIDERES	Entorno comunitario	II
10	3986507	LOS CLAVELES	Entorno comunitario	II
11	3989616	NIÑOS TALENTOSOS	Entorno comunitario	II
12	3989617	NIÑOS DEL FUTURO	Entorno comunitario	II
13	2178321	KUALLACA	Entorno comunitario	II
14	3925612	CUADRILLA	Entorno comunitario	II
15	3925613	MUNDO DE TALENTOS	Entorno comunitario	II
16	3925614	NUEVO AMANECEER	Entorno comunitario	II
17	3964916	DEUSTUA	Entorno comunitario	II
18	3979035	SINOCCACHI	Entorno comunitario	II
19	3986508	SAN ANTONIO	Entorno comunitario	II
20	3986509	SAN BARTOLOME	Entorno comunitario	II

UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL SAN ROMAN
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 001-2024/UGEL SAN ROMAN

2125	2184135	SAN JOAQUIN	Entorno comunitario	II
2226	2184155	SANTA JULIA	Entorno comunitario	II
2327	2191603	ISLA PATASPATA	Entorno comunitario	II
2428	2191627	DIVINO NIÑO JESUS DE PRAGA	Entorno comunitario	II
2529	3956853	CORAZON DE JESUS	Entorno comunitario	II
2630	3979033	VIRGEN DE CHAPI	Entorno comunitario	II
2731	3979034	VIRGEN DE LOURDES	Entorno comunitario	II
2832	3979039	SANTA ROSA	Entorno comunitario	II
2933	3979041	SANTA TERESA DE GUADALUPE 5	Entorno comunitario	II
3034	3979088	LOS ANGELES CIJDAZ NUEVA	Entorno comunitario	II
31	3979089	VIRGEN DE LAS NIEVES	Entorno comunitario	II
32	2184161	MICAELA BASTIDAS	Entorno Comunitario	II
33	2184165	MI PEQUEÑO MUNDO	Entorno Comunitario	II
34	3917388	LOS TESORITOS	Entorno Comunitario	II
35	3917398	PEQUEÑAS MANITAS	Entorno Comunitario	II
36	3961866	LOS EMPERADORES	Entorno Comunitario	II
37	3961868	GOTITAS DE CRISTAL	Entorno Comunitario	II
38	3971057	SAN MIGUEL	Entorno Comunitario	II
39	3979048	GOTITAS DEL SABER	Entorno Comunitario	II
40	3979049	RAYITOS DE LUNA	Entorno Comunitario	II
41	3979050	MI PEQUEÑO UNIVERSO	Entorno Comunitario	II
42	2184122	LOS MONOS	Entorno Comunitario	II
43	2184129	SAN JUAN	Entorno Comunitario	II
44	2189001	VALLECITO	Entorno Comunitario	II
45	2189007	CINCUNETENARIO CANCELLANI	Entorno Comunitario	II
46	3917391	GOTITAS DEL AMOR	Entorno Comunitario	II
47	3934594	SEMILLITAS DEL AMOR	Entorno Comunitario	II
48	3964915	HUELLITAS DEL AMOR	Entorno Comunitario	II
49	3979042	MI PRIMER PASO	Entorno Comunitario	II
50	3979043	LOS ROSALES	Entorno Comunitario	II
51	3979052	CARICIAS DEL AMOR	Entorno Comunitario	II
52	2181013	SEGNA	Entorno Comunitario	II
53	2184148	VILLA ALEGRIA	Entorno Comunitario	II
54	2191643	ESTRELLITAS DEL SABER	Entorno Comunitario	II
55	3934597	LUZ DIVINA	Entorno Comunitario	II
56	3971039	SAN FRANCISCO DE ASIS	Entorno Comunitario	II
57	3979037	SAN PABLO	Entorno Comunitario	II
58	3979038	LUZ CELESTIAL	Entorno Comunitario	II
59	3979045	ANEXO JESUS MARIA	Entorno Comunitario	II
60	3979047	SEMILLITAS DEL SABER	Entorno Comunitario	II
61	3983213	PEQUEÑOS LIDERES	Entorno Comunitario	II
62	2199606	SUCHIS	Entorno Comunitario	II
63	2199609	YANQUIHUASA	Entorno Comunitario	II
64	2199613	LURIPUNCO	Entorno Comunitario	II
65	2199616	LOS TRIUNFADORES	Entorno Comunitario	II
66	2199617	SAN JUAN BALTIMA	Entorno Comunitario	II
67				

UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL SAN ROMAN
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 001-2024/UGEL SAN ROMAN

70	3964914	YACHAYWASI	Entorno Comunitario	II
71	3964918	PASITOS DE JESUS	Entorno Comunitario	II
72	2184151	SOL NACIENTE	Entorno comunitario	II
73	3917381	NIÑOS DE BELEN	Entorno comunitario	II
74	3917384	LOS LIBERTADORES	Entorno comunitario	II
75	3917387	LAS AZUCENAS	Entorno comunitario	II
76	3948581	NIÑOS ALEGRES	Entorno comunitario	II
77	3950431	NIÑOS DE PERLA	Entorno comunitario	II
78	3971050	NIÑOS JESUS DE PRAGA	Entorno comunitario	II
79	3979040	EL PORVENIR	Entorno comunitario	II
80	3986511	LAS ESTRELLITAS	Entorno comunitario	II
81	3986512	SANTA FE	Entorno comunitario	II
82	3990015	NUEVO MILENIO	Entorno comunitario	II
83	3935505	LUZ DEL SABER	Entorno comunitario	II
84	2178310	Layuni	Entorno comunitario	II
85	2178319	Quinsachata	Entorno comunitario	II

PRONOEI CICLO I

1	2181703	LA PAMPILLA A	Entorno Comunitario	
2	2181718	20 DE ENERO B	Entorno Comunitario	
3	2181720	SAN JULIAN	Entorno Comunitario	
4	2181727	VILLA SAN ROMAN A	Entorno Comunitario	
5	2181729	TAPARACHI I SECTOR	Entorno Comunitario	
6	2181732	HORMIGUITAS	Entorno Comunitario	
7	3917379	ARCO IRIS	Entorno Comunitario	
8	3934586	LOS PASTORC TOS	Entorno Comunitario	I
9	3959246	PASITOS DE ESPERANZA	Entorno Comunitario	I
10	2181736	SANTA TERESITA	Entorno Comunitario	I
11	2181738	ANGELITOS	Entorno Comunitario	I
12	2184809	28 DE JULIO A	Entorno Comunitario	I
13	3934596	ALITAS DORADAS	Entorno Comunitario	I
14	3956860	PEQUEÑOS PASITOS	Entorno Comunitario	I
15	3959245	MIS HUELLITAS	Entorno Comunitario	I
16	3964920	HUELLAS DEL SABER	Entorno Comunitario	I
17	3964922	PAZ Y AMOR	Entorno Comunitario	I
18	2202402	SANTA ADRIANA B	Entorno Comunitario	I
19	2202403	SANTA ADRIANA C	Entorno Comunitario	I
20	2202404	SANTA MARIA II	Entorno Comunitario	I
21	2202405	SANTA MARIA III	Entorno Comunitario	I
22	2202413	SANTA ADRIANA D	Entorno Comunitario	I
23	2202415	SANTA CELEDONIA	Entorno Comunitario	I
24	2202416	VILLA HERMOSA DEL MISTI	Entorno Comunitario	I
25	3975186	LOS PEQUEÑOS DE LAS MERCEDES	Entorno Comunitario	I
26	2181730	CARACOLITOS	Entorno Comunitario	I
27	3956862	LOS GERANIOS	Entorno Comunitario	I

UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL SAN ROMAN
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 001-2024/UGEL SAN ROMAN

28	3971051	SUMAQ WARWACHAKUNA	Entorno Comunitario		
29	3971052	PUKLLAKUSUNCHIK	Entorno Comunitario		
30	3971722	MUSUQ YACHAY	Entorno Comunitario		
31	3975179	VISTA ALEGRE	Entorno Comunitario		
32	3975185	TORRE 2000	Entorno Comunitario		
33	3964912	PEQUEÑO PARAISO	Entorno Comunitario		
34	3971053	ANGELITOS DE GUADALUPE	Entorno Comunitario		
35	3971062	LUCERITOS	Entorno Comunitario		
36	3975178	GARABATITOS	Entorno Comunitario		
37	3975180	GOTITAS DE VIDA	Entorno Comunitario		
38	3975181	FORTALEZA	Entorno Comunitario		
39	3975184	EMMI PIKLER	Entorno Comunitario		
40	3975187	RETONITOS	Entorno Comunitario		
41	3975183	MARIA MONTESORI	ENTORNO COMUNITARIO		

CEBA

N°	Código modular	Nombre de IE	Nivel / Modalidad	Dirección de IE	Centro Poblado	Distrito
1	0804948	70536	Básica Alternativa - Inicial e Intermedio	JIRON SANDIA 1114	SANTA MARIA	Juliaca
2	0726992	70550	Básica Alternativa - Inicial e Intermedio	JIRON LAMBAYEQUE 1440	VILLA HERMOSA	Juliaca
3	0727024	70547 MANCO CAPAC	Básica Alternativa - Avanzado	AVENIDA CIRCUNVALACION NORTE 385	JULIACA	Juliaca
4	1027341	VICENTE MENDOZA DIAZ	Básica Alternativa - Avanzado	JIRON CABANA S/N	AMPLIACION SAN SANTIAGO	Juliaca
5	0490938	JOSE ANTONIO ENCINAS	Básica Alternativa - Avanzado	JIRON LAMBAYEQUE 1180	TUPAC AMARU	Juliaca
6	0530873	71014 MANUEL NUÑEZ BUTRON	Básica Alternativa - Avanzado	JIRON CALLAO 351	JULIACA	Juliaca
7	0240549	71015 SAN JUAN BOSCO	Básica Alternativa - Inicial e Intermedio	JIRON TUMBES 935	JULIACA	Juliaca
8	1027150	70546	Básica Alternativa - Inicial e Intermedio	JIRON ALMAGRO 702	CERRO COLORADO	Juliaca
9	0240531	71014 MANUEL NUÑEZ BUTRON	Básica Alternativa - Inicial e Intermedio	JIRON CALLAO 351	JULIACA	Juliaca
10	0804963	70547 MANCO CAPAC	Básica Alternativa - Inicial e Intermedio	JIRON CARABAYA 850	SAN JOSE	Juliaca
11	0746099	71018 CRAS	Básica Alternativa - Inicial e Intermedio	AVENIDA JOSE SANTOS CHOCANO S/N	LA CAPILLA	Juliaca
12	1027481	SANTA ADRIANA	Básica Alternativa - Avanzado	AVENIDA SACSAYHUAMAN 1565 ETAPA 2	SANTA ADRIANA	Juliaca
13	0216416	71016 MARIA AUXILIADORA	Básica Alternativa - Inicial e Intermedio	JIRON AYACUCHO 414	JULIACA	Juliaca
14	1360783	POLITECNICO LOS ANDES	Básica Alternativa - Avanzado	AVENIDA CIRCUNVALACION 298	SANTA MARIA	Juliaca
15	1360791	32 MARIANO H. CORNEJO	Básica Alternativa - Avanzado	JIRON INDEPENDENCIA 242	CERRO COLORADO	Juliaca
16	1729441	LAS MERCEDES	Básica Alternativa - Inicial e Intermedio	JIRON SANDIA 700	SANTA BARBARA	Juliaca
17	1360775	PERU BIRF	Básica Alternativa - Avanzado	JIRON MILITAR 266	SAN JOSE	San Miguel
18	1360809	SIMON BOLIVAR	Básica Alternativa - Avanzado	JIRON ACOMARCA 187	CINCUNETARIO	San Miguel


Dr. L. Severo Suequiza Chinoapaza
 JEFE DEL AREA DE GESTION PEDAGOGICA
 UGEL - SAN ROMAN

UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL SAN ROMAN
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 001-2024/UGEL SAN ROMAN

3



GOBIERNO
REGIONAL PUNO

Dirección Regional de
Educación

Unidad de Gestión Educativa Local
San Román

Área de Gestión
Administrativa



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

Juliaca, 16 de Enero de 2024

OFICIO N° 006-2024-GR.PUNO/GRDS/DREP/UGEL.SR/ALM

Señor:

RENE PANDO MAMANI

Director del área de Administración de la UGEL San Román.

Presente.



Asunto : Estimación de Kilaje de Unidad de Costeo 2024.

Atención : Oficina de Abastecimientos.

Me dirijo a usted para expresarle mi cordial saludo y por medio del presente, Entrego información para la contratación de transporte para la entrega de unidad de Costeo a las diferentes instituciones del ámbito de la UGEL San Román para el periodo 2024, cabe mencionar que este cálculo se realiza según la adquisición del periodo anterior 2023.

	Kilos
Costeo 2023	21,465.71
+ 5%	1,073.29
Otros Bienes (Teatrín de Madera)	663.00
Otros Bienes (EQUIPO DE BASE PARA PSICOMOTRICIDAD RITMO Y GIMNASIA 65)	780.00
Total	22,539.00

Sin otro particular, me despido de usted expresándole las muestras de mi especial consideración y estima personal.

Atentamente,



LJMLL/D.UGELSR
RPM/DAGA
FLCC/ALM
Arch/2024

www.ugelsanroman.gob.pe

Jr. Nazca S/N
Teléfono 051-321562

UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL SAN ROMAN
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 001-2024/UGEL SAN ROMAN

2,

UNIDAD DE COSTEO 2023

#	tem	nombre_item	cant_O/C	PESO TOTAL
1	710600010012	ARCHIVADOR DE CARTON CON PALANCA LOMO ANCHO TAMAÑO OFICIO	467	213.886
2	716000010022	BOLIGRAFO (LAPICERO) DE TINTA LIQUIDA PUNTA FINA COLOR AZUL	2,736	27.36
3	716000010001	BOLIGRAFO (LAPICERO) DE TINTA LIQUIDA PUNTA FINA COLOR NEGRO	700	7
4	716000010002	BOLIGRAFO (LAPICERO) DE TINTA LIQUIDA PUNTA FINA COLOR ROJO	1,042	104.2
5	716000010208	BOLIGRAFO (LAPICERO) DE TINTA SECA PUNTA FINA COLOR AZUL	4,462	31.234
6	716000010209	BOLIGRAFO (LAPICERO) DE TINTA SECA PUNTA FINA COLOR NEGRO	1,611	11.277
7	716000010187	BOLIGRAFO (LAPICERO) DE TINTA SECA PUNTA FINA COLOR ROJO	2,136	14.952
8	711100010012	BORRADOR PARA LAPIZ RECTANGULAR TAMAÑO GRANDE	280	5.6
9	890200010059	BOTA DE JEBE TALLA 36	35	52.5
10	890200010050	BOTA DE JEBE TALLA 37	30	45
11	890200010051	BOTA DE JEBE TALLA 38	25	37.5
12	890200010060	BOTA DE JEBE TALLA 39	35	52.5
13	890200010052	BOTA DE JEBE TALLA 40	70	105
14	890200010034	BOTA DE JEBE TALLA 41	40	60
15	890200010035	BOTA DE JEBE TALLA 42	30	45
16	890200010070	BOTA DE JEBE TALLA 43	5	7.5
17	890200010074	BOTA DE JEBE TALLA 44	5	7.5
18	890200010028	BOTA DE JEBE TALLA 45	2	3
19	710300010010	CINTA ADHESIVA TRANSPARENTE 2 in X 72 yd	928	137.344
20	710300160013	CINTA DE PAPEL PARA ENMASCARAR - MASKING TAPE 1 1/2 in X 40 yd	1,456	173.264
21	715000110076	ENGRAPADOR DE OFICINA (30 HOJAS)	465	125.55
22	135000080084	ESCOBILLON DE NAILON PARA PISO X 35 cm	1,116	790.128
23	710600060044	FORRO DE PLASTICO TRANSPARENTE TAMAÑO OFICIO X 5 m	378	83.16
24	710300060057	GOMA EN BARRA X 40 g APROX.	1,655	102.61
25	133000220010	KRESO X 1 gal	413	1497.125
26	716000190004	LAPIZ DE CERA CRAYON GRUESO JUEGO X 12	50	6.5
27	716000040025	LAPIZ DE COLOR TAMAÑO GRANDE (JUEGO X 12 COLORES)	288	33.12
28	716000040070	LAPIZ GRAFITO Nº 2	2,091	14.637
29	133000240126	LEJIA (HIPOCLORITO DE SODIO) AL 6% X 1 gal	479	2095.625
30	717200140003	LIBRO DE ACTAS DE 200 FOLIOS	100	55
31	899600140033	MAMELUCO DE DRIL MANGA LARGA CON CINTAS REFLECTORAS UNISEX TALLA L	105	94.5
32	899600140032	MAMELUCO DE DRIL MANGA LARGA CON CINTAS REFLECTORAS UNISEX TALLA M	64	57.6
33	899600140057	MAMELUCO DE DRIL MANGA LARGA CON CINTAS REFLECTORAS UNISEX TALLA S	13	11.7
34	899600140034	MAMELUCO DE DRIL MANGA LARGA CON CINTAS REFLECTORAS UNISEX TALLA XL	33	29.7
35	767500590010	MEMORIA PORTATIL USB (MENOR A 1/8 UIT) DE 32 GB	1,400	21
36	715000440001	MOTA PARA PIZARRA ACRILICA	1,590	27.03
37	717200050227	PAPEL BOND 75 g TAMAÑO A4	4,326	9733.5
38	717200050497	PAPEL BOND 75 g TAMAÑO A4 DE COLORES VARIOS	371	760.55
39	715000120045	PERFORADOR DE 2 ESPIGAS PARA 25 HOJAS	250	87.5
40	317500040020	PLASTILINA GRUESA JUEGO X 12	248	49.104
41	716000060403	PLUMON MARCADOR DE TINTA AL AGUA PUNTA FINA JUEGO X 12 COLORES	41	2.829
42	716000060403	PLUMON MARCADOR DE TINTA AL AGUA PUNTA FINA JUEGO X 12 COLORES	100	6.9
43	716000060415	PLUMON MARCADOR DE TINTA AL AGUA PUNTA GRUESA COLOR AZUL	242	5.082
44	716000060414	PLUMON MARCADOR DE TINTA AL AGUA PUNTA GRUESA COLOR ROJO	130	2.73
45	716000060485	PLUMON MARCADOR DE TINTA AL AGUA PUNTA GRUESA JUEGO X 12 COLORES	86	17.888

UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL SAN ROMAN
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 001-2024/UGEL SAN ROMAN

#	tem	nombre_item	cant_O/C	PESO TOTAL
46	716000060421	PLUMON PARA PIZARRA ACRILICA PUNTA GRUESA COLOR AZUL	4,800	105.6
47	716000060423	PLUMON PARA PIZARRA ACRILICA PUNTA GRUESA COLOR NEGRO	2,500	55
48	716000060405	PLUMON PARA PIZARRA ACRILICA PUNTA GRUESA COLOR ROJO	2,500	55
49	716000060540	PLUMON PARA PIZARRA ACRILICA PUNTA GRUESA RECARGABLE COLOR AZUL	900	19.8
50	716000060542	PLUMON PARA PIZARRA ACRILICA PUNTA GRUESA RECARGABLE COLOR NEGRO	340	7.48
51	716000060541	PLUMON PARA PIZARRA ACRILICA PUNTA GRUESA RECARGABLE COLOR ROJO	540	11.88
52	716000060385	PLUMON RESALTADOR PUNTA MEDIANA BISELADA	592	14.8
53	135000130004	RECOGEDOR DE METAL TAMAÑO MEDIANO	507	578.994
54	133000540005	REMOVEDOR DE SARRO X 1 L	685	753.5
55	646100030303	TACHO DE PLÁSTICO 53 L APROX.	240	480
56	646100030124	TACHO DE PLÁSTICO CON TAPA VAIVÉN 20 L APROX.	600	399.6
57	716000090048	TAMPON CON CUBIERTA DE PLASTICO TAMAÑO MEDIANO COLOR AZUL	302	23.556
58	716000090047	TAMPON CON CUBIERTA DE PLASTICO TAMAÑO MEDIANO COLOR NEGRO	166	12.948
59	715000230060	TIJERA DE METAL DE 5 1/2 in CON PUNTA ROMA Y MANGO DE PLASTICO	150	3.75
60	716000260013	TINTA PARA PLUMON DE PIZARRA ACRILICA X 27.5 mL COLOR AZUL	500	20
61	716000260015	TINTA PARA PLUMON DE PIZARRA ACRILICA X 27.5 mL COLOR NEGRO	100	4
62	716000160013	TINTA PARA TAMPON X 30 mL APROX. COLOR AZUL	243	10.206
63	716000160014	TINTA PARA TAMPON X 30 mL APROX. COLOR NEGRO	70	2.94
64	715000220029	TAJADOR DE PLASTICO PARA LAPIZ	122	18.3
65	716000260008	TINTA PARA PLUMON DE PIZARRA ACRILICA X 27.5 mL COLOR ROJO	213	8.52
66	890300020006	MOCHILA	1,150	747.5
67	133000140079	AMBIENTADOR EN SPRAY X 360 mL	1,389	458.37
68	135000360021	GUANTE DE JEBE DE USO SEMI INDUSTRIAL TALLA 8	367	64.225
69	135000360012	GUANTE DE JEBE DE USO SEMI INDUSTRIAL TALLA 7	294	51.45
70	135000360010	GUANTE DE JEBE DE USO SEMI INDUSTRIAL TALLA 9	245	42.875
71	895700080034	TELA FRANELA X 70 cm DE ANCHO	1,715	214.375
72	717200030125	CUADERNO	1,019	448.36
				21,465.71

Advertencia

De conformidad con el artículo 30 del Reglamento, la contratación de los requerimientos que cuenten con ficha de homologación aprobada se realiza mediante el procedimiento de selección de Adjudicación Simplificada. Lo dispuesto no aplica cuando el requerimiento ha sido homologado parcialmente, salvo que el elemento "características técnicas" se haya homologado en su totalidad. Asimismo, cabe precisar que las fichas de homologación aprobadas son de uso obligatorio para todas las contrataciones que realizan las Entidades, con independencia del monto de la contratación inclusive cuando el requerimiento haya sido homologado parcialmente.

Importante

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

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

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

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.1	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO
	<u>Requisitos:</u> <ul style="list-style-type: none"> - Relación de vehículos como mínimo 06 vehículos, (2, 4 a 6 tn.) de carga útil. - Relación de flota de vehículos (especificando modelo, placa, tarjeta de propiedad, categoría, año de fabricación, marca y N° de serie), tipo de vehículo, capacidad máxima de carga del vehículo (expresado en Kilogramos y/o en pesos cúbicos) detallado. En el caso de ser alquilado, deberá adjuntar la copia simple del contrato de alquiler respectivo (Formato Libre), de lo cual debe estar acreditado con cualquier documento de propiedad del arrendador. - Copia del SOAT vigente para cada una de las unidades de transporte que prestarán el servicio, incluidas las unidades de contingencia, de corresponder - Copia de la tarjeta de propiedad del vehículo propuesto para realizar el servicio. En el caso de ser alquilado, deberá adjuntar la copia simple del contrato de alquiler respectivo. - Certificado de inspección técnica vehicular de cada uno de los vehículos de transporte para el presente servicio (acreditado con copia simple) y que esté vigente. No es necesario revisión técnica si el vehículo propuesto tiene menos de 3 años de antigüedad, Según el artículo N°08 del reglamento nacional de inspecciones del Ministerio de Transportes y Comunicaciones (MTC). - Certificado de habilitación vehicular emitido por el MTC de cada uno de los vehículos ofertados para el presente servicio (acreditado con copia simple). El año de fabricación de los vehículos debe ser como mínimo a partir del 2010. <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido.</p>

	<p>Importante</p> <p><i>En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.</i></p>
C	<p>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/. 190,000.00 (Ciento Noventa mil con/100 soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/. 47,500.00 (Cuarenta y Siete mil con 00/100 soles), por la venta de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.</p> <p>Se consideran servicios similares a los siguientes SERVICIOS DE TRANSPORTE EN DISTRIBUCIÓN MATERIAL EDUCATIVO Y/O TEXTOS Y/O FUNGIBLE Y/O DIDÁCTICO Y/O MATERIAL DE OFICINA DE ASEO LIMPIEZA Y TOCADOR.</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 pago¹³, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones en el sector público.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad</p> <p>En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores 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</p>

¹³ 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".

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

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

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

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

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

Importante

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

Importante

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

CAPÍTULO IV
FACTORES DE EVALUACIÓN

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

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

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A. PRECIO	
<u>Evaluación:</u> Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor. <u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta (Anexo N° 6).	La evaluación consistirá en otorgar el máximo puntaje a la oferta de precio más bajo y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula: $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ i= Oferta P _i = Puntaje de la oferta a evaluar O _i =Precio i O _m = Precio de la oferta más baja PMP=Puntaje máximo del precio [100] puntos
PUNTAJE TOTAL	100 puntos¹⁴

Importante

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

¹⁴ Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación.

CAPÍTULO V

PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

Conste por el presente documento, la contratación 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 PAGO¹⁵

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.

¹⁵ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

Importante para la Entidad

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

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

Importante para la Entidad

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

CLÁUSULA ...: PRESTACIONES ACCESORIAS¹⁶

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

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

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

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

¹⁶ 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 accesorias como garantía de fiel cumplimiento de prestaciones accesorias, debe consignarse lo siguiente:

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

Importante

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

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

Importante para la Entidad

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

CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO

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

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

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

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

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

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

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

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

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

Importante

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS¹⁷

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

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

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

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

“LA ENTIDAD”

“EL CONTRATISTA”

Importante

Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales¹⁸.

¹⁷ 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).

¹⁸ Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

ANEXOS

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCION

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 001-2024/UGEL SAN ROMAN.

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 ¹⁹		Sí	No
Correo electrónico :			

Autorización de notificación por correo electrónico:

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios²⁰

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.

¹⁹ 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.

²⁰ Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

Importante

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCION

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 001-2024/UGEL SAN ROMAN.

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 ²¹		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ²²		Sí	No	
Correo electrónico :				

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

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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

²¹ 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.

²² Ibidem.

²³ Ibidem.

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios²⁴

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.

²⁴ Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

ANEXO N° 2

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

Señores:

COMITÉ DE SELECCION
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 001-2024/UGEL SAN ROMAN.

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores

COMITÉ DE SELECCION

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 001-2024/UGEL SAN ROMAN.

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Señores

COMITÉ DE SELECCION

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 001-2024/UGEL SAN ROMAN.

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 5

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores:

COMITÉ DE SELECCION

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 001-2024/UGEL SAN ROMAN.

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° 001-2024/UGEL SAN ROMAN.**

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] [%]²⁵

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]²⁶

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%²⁷

²⁵ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

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

²⁷ 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.

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores

COMITÉ DE SELECCION

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 001-2024/UGEL SAN ROMAN.

Presente.-

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

CONCEPTO	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL
TOTAL			

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- En caso que el postor reduzca su oferta, según lo previsto en el artículo 68 del Reglamento, debe presentar nuevamente este Anexo.
- El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:
"Mi oferta no incluye [CONSIGNAR EL TRIBUTO MATERIA DE LA EXONERACIÓN]".

Importante para la Entidad

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

Incluir o eliminar, según corresponda

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

Señores

COMITÉ DE SELECCION

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 001-2024/UGEL SAN ROMAN.

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 empresa²⁸ 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.

²⁸ En el artículo 1 del "Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía" se define como "empresa" a las "Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquéllas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta."

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCION
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 001-2024/UGEL SAN ROMAN.

Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁹	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ³⁰	EXPERIENCIA PROVENIENTE ³¹ DE:	MONEDA	IMPORTE ³²	TIPO DE CAMBIO VENTA ³³	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³⁴
1										
2										
3										

²⁹ 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.

³⁰ 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.

³¹ 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”*.

³² Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

³³ 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.

³⁴ Consignar en la moneda establecida en las bases.

UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL SAN ROMAN
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 001-2024/UGEL SAN ROMAN

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁹	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ³⁰	EXPERIENCIA PROVENIENTE ³¹ DE:	MONEDA	IMPORTE ³²	TIPO DE CAMBIO VENTA ³³	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³⁴
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
	...									
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 9

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

Señores

COMITÉ DE SELECCION

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 001-2024/UGEL SAN ROMAN.

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 10

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

Señores

COMITÉ DE SELECCION

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 001-2024/UGEL SAN ROMAN.

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

Importante

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

ANEXO N° 10

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

Señores

COMITÉ DE SELECCION

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 001-2024/UGEL SAN ROMAN.

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 11

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

Señores

COMITÉ DE SELECCION

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 001-2024/UGEL SAN ROMAN.

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 12

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores
COMITÉ DE SELECCION
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 001-2024/UGEL SAN ROMAN.

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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