

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

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

DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN
UGEL HUAMALYES

Mg. A. José Rosales Villavicencio
DIRECTOR DE SISTEMA ADMINISTRATIVO III
ÁREA DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA



DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN HUANCAYO
UNIDAD EJECUTORA 308 EDUCACIÓN
UGEL HUAMALYES

C.P.C. RITA RODRIGUEZ SOTO
ESPECIALISTA EN ABASTECIMIENTO
ÁREA DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA



Organismo
Supervisor de las
Contrataciones
del Estado



DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN HUANCAYO
UNIDAD EJECUTORA 308 EDUCACIÓN
UGEL HUAMALYES

Ing. Edwin Flores Yori David
ESPECIALISTA EN INFRAESTRUCTURA
ÁREA DE GESTIÓN INSTITUCIONAL

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> <div>• Abc</div> | 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> <div>• Abc</div> | 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> <div>• Xyz</div> | 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 Izquierda: 2.5 cm Inferior: 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 y en julio 2020

DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN
UGEL HUAMALIES

M. A. José Angeles Villavicencio
DIRECTOR DE SISTEMA ADMINISTRATIVO III
ÁREA DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA



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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 002-2024-UGEL-
HUAMALIES**

PRIMERA CONVOCATORIA

**CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE MANTENIMIENTO Y/O
ACONDICIONAMIENTO CORRECTIVO DE LOCALES
ESCOLARES FOCALIZADAS POR LA UGEL HUAMALÍES**

DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN HUAMALCO
UNIDAD EJECUTORA III-03 EDUCACIÓN
UGEL - HUAMALCO

G.P.C. RITA RODRIGUEZ SOTO
ESPECIALISTA EN ABASTECIMIENTO
ÁREA DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA



DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN HUAMALCO
UNIDAD EJECUTORA III-03 EDUCACIÓN
UGEL - HUAMALCO

Sach. Ingridina Alisula Yori David
Especialista en Infraestructura
ÁREA DE GESTIÓN INSTITUCIONAL



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.

DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN
UGEL - HUAMALIES

M. A. ROSALES Villavicencio
DIRECTOR DE SISTEMA ADMINISTRATIVO III
ÁREA DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA

DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN HUAMALCO
UNIDAD EJECUTORA DE EDUCACIÓN
UGEL - HUAMALCO

C. P. RITA RODRIGUEZ SOTO
ESPECIALISTA EN ABASTECIMIENTO
ÁREA DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA



DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN HUAMALCO
UNIDAD EJECUTORA DE EDUCACIÓN
UGEL - HUAMALCO

BACH. Malina Altamira Yoel David
Especialista en Infraestructura
ÁREA DE GESTIÓN E INSTITUCIONAL



DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN
UGEL HUAMALIES

Mg. A. José Páez Villavicencio
DIRECTOR DEL SISTEMA ADMINISTRATIVO III
ÁREA DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA

DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN HUÁNUCO
UNIDAD EJECUTORA 305 EDUCACIÓN
UGEL - HUAMALIES

C.P.C. RITA RODRIGUEZ SOTO
ESPECIALISTA EN ABASTECIMIENTO
ÁREA DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA



DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN HUÁNUCO
UNIDAD EJECUTORA 305 EDUCACIÓN
UGEL - HUAMALIES

Mg. Malina Allauza Yoel Damián
Especialista en Infraestructura
ÁREA DE GESTIÓN INSTITUCIONAL



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.mp.gob.pe.
- Los proveedores que deseen registrar su participación deben ingresar al SEACE utilizando su Certificado SEACE (usuario y contraseña). Asimismo, deben observar las instrucciones señaladas en el documento de orientación "Guía para el registro de participantes electrónico" publicado en <https://www2.seace.gob.pe/>.
- En caso los proveedores no cuenten con inscripción vigente en el RNP y/o se encuentren inhabilitados o suspendidos para ser participantes, postores y/o contratistas, el SEACE restringirá su registro, quedando a potestad de estos intentar nuevamente registrar su participación en el procedimiento de selección en cualquier otro momento, dentro del plazo establecido para dicha etapa, siempre que haya obtenido la vigencia de su inscripción o quedado sin efecto la sanción que le impuso el Tribunal de Contrataciones del Estado.

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

Importante

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

4.6. 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). 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.

4.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

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

1.8. 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 RNP¹. Lo mismo aplica en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando algún ítem no supera el monto señalado anteriormente.

1.9. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.11. RECHAZO DE LAS OFERTAS

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

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

1.12. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

¹ La constancia de inscripción electrónica se visualizará en el portal web del Registro Nacional de Proveedores:
www.rnp.gob.pe

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

1.13. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

Importante

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

DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN
UGEL - HUAMALIES

Mg. A. José Rosales Villavicencio
DIRECTOR DE SISTEMA ADMINISTRATIVO III
ÁREA DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA

DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN HUÁNUCO
UNIDAD EJECUTORA 305 EDUCACIÓN
UGEL - HUAMALIES

CP. RIVERO RODRIGUEZ POSTO
ESPECIALISTA EN OTORGAMIENTO
ÁREA DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA



DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN HUÁNUCO
UNIDAD EJECUTORA 305 EDUCACIÓN
UGEL - HUAMALIES

Ing. Malima Allauza Yael David
Especialista en Infraestructura
ÁREA DE GESTIÓN INSTITUCIONAL



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

1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

Los plazos y el procedimiento para perfeccionar el contrato se realizan 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 cien mil Soles (S/ 100,000.00), 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.

Importante

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 original, 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.

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.

DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN
UGEL - HUAMALIES

Mg. A. José Rosales Villavicencio
DIRECTOR DE SISTEMA ADMINISTRATIVO III
ÁREA DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA

DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN HUAMALIES
UNIDAD EJECUTORA DE EDUCACIÓN
UGEL - HUAMALIES

DR. RITA RODRIGUEZ SOTO
ESPECIALISTA EN ABASTECIMIENTO
ÁREA DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA



DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN HUAMALIES
UNIDAD EJECUTORA DE EDUCACIÓN
UGEL - HUAMALIES

Dr. Wilma Alvarado Vela David
ESPECIALISTA EN INFRAESTRUCTURA
ÁREA DE GESTIÓN INSTITUCIONAL



Importante

En los contratos cuyos montos sean iguales o menores a cien mil Soles (S/ 100,000.00), 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.

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

Importante

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

Advertencia

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

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

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

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

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

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.

DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN
UGEL HUAMALIES

Mg. A. José Rosales Villavicencio
DIRECTOR DE SISTEMA ADMINISTRATIVO IN
ÁREA DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN HUAMALIES
UNIDAD EJECUTORA DE EDUCACIÓN
UGEL HUAMALIES

S. P. C. RITA RODRIGUEZ SOTO
ESPECIALISTA EN ABASTECIMIENTO
ÁREA DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA



DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN HUAMALIES
UNIDAD EJECUTORA DE EDUCACIÓN
UGEL HUAMALIES

Bach. Yg. Yilma Alisula Yoni David
Especialista en Infraestructura
ÁREA DE GESTIÓN INSTITUCIONAL



CAPÍTULO I GENERALIDADES

1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL 305 HUAMALIES
RUC N° : 20542419921
Domicilio legal : Jr. Libertad, Distrito de Llata, Provincia de Huamalies, Región Huánuco.
Teléfono: : S/N
Correo electrónico: : [REDACTED]

2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de MANTENIMIENTO Y/O ACONDICIONAMIENTO CORRECTIVO DE LOCALES ESCOLARES FOCALIZADAS POR LA UGEL HUAMALIES.

3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado RESOLUCIÓN DIRECTORAL UGEL – HUAMALIES N° 2001-2024 el 04 DE SETIEMBRE DEL 2024.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

RECURSOS DETERMINADOS: Fondo de Compensación Regional (FONCOR).

Importante

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

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

No corresponde.

1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de hasta por un periodo de 45 DÍAS CALENDARIOS en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar el importe de S/ 5.00 (Cinco con 00/100 soles) en caja de la entidad sito en el Jr. Liberta S/N -Llata -Huamalies -Huánuco, pasar a recabar las Bases en la Oficina de Abastecimiento, en el horario de 08:30 am a 16:00 horas.

Importante

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

10. BASE LEGAL

- Ley N°31953-Ley que aprueba el Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Ley N°31954 - Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2024.
- Texto Único Ordenado de la Ley N°30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo N°082-2019-EF.
- Decreto Supremo N°344-2018-EF que Aprueba el Reglamento de la Ley N°30225, Ley de Contrataciones del Estado, modificado por Decretos Supremos N°377-2019-EF, N°168-2021-EF y N°250-2021-EF.
- Directiva N°002-2019-OSCE/CD, Directiva del Plan Anual de Contrataciones.
- Decreto Legislativo N°1088, Ley del Sistema Nacional de Planeamiento Estratégico y del Centro Nacional de Planeamiento Estratégico - CEPLAN.
- Resolución Ejecutiva Regional N° 002-2024-GRH/GR, que aprueba el PIA 2024.
- Ley N° 27815, Ley de Código de Ética de la Función Pública.

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

DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN
UGEL HUAMALIES

Mg. A. José Rosales Villavicencio
DIRECTOR DE SISTEMA ADMINISTRATIVO III
ÁREA DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA

DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN HUÁNUCO
UNIDAD EJECUTORA DE EDUCACIÓN
UGEL HUAMALIES

C.P.C. RITA RODRÍGUEZ SOTO
ESPECIALISTA EN ABASTECIMIENTO
ÁREA DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA



DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN HUÁNUCO
UNIDAD EJECUTORA DE EDUCACIÓN
UGEL HUAMALIES

Ing. J. J. Alvarado Yael David
Especialista en Infraestructura
ÁREA DE GESTIÓN INSTITUCIONAL



CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. 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 documentos², la siguiente documentación:

2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

- Declaración jurada de datos del postor. (**Anexo N° 1**)
- 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.

El certificado de vigencia de poder expedido por registros públicos no debe tener una antigüedad mayor de treinta (30) días calendario a la presentación de ofertas, computada desde la fecha de emisión.

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 – PIDE³ 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.

² La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

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

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

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

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

Importante

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

2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.2. Documentación de presentación facultativa:

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad⁵.
- b) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. **(Anexo N° 11)**

Advertencia

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

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

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

Importante para la Entidad

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

3. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

N° de Cuenta : [.....]

Banco : [.....]

N° CCI⁶ : [.....]

corporar a las bases o eliminar, según corresponda.

4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – 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).

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

⁶ En caso de transferencia interbancaria.

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

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

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

¹⁰ Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN
UGEL - HUAMALIES

M^{re}. A. Jose Rosales Villavicencio
DIRECTOR DE SISTEMA ADMINISTRATIVO III
ÁREA DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA

DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN
UNIDAD EJECUTORA 305 EDUCACIÓN
UGEL - HUAMALIES

C.P.C. RITA RODRIGUEZ SOTO
ESPECIALISTA EN ADJUDICACIÓN
ÁREA DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA



Importante

- En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y en el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado¹¹.
- En los contratos periódicos de prestación de servicios en general que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato original, 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 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 cien mil Soles (S/ 100,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias. Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no supere el monto señalado anteriormente, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.

Importante

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

2.5. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en mesa de partes de la Unidad de Gestión Educativa Local 305 Huamalties en los horarios establecidos, sitio en el Jr. Víctor E. Vivar S/N - Llata - Huamalties - Huánuco, también la documentación podrá ser remitido mesa de partes virtual (<http://digital.regionhuanuco.gob.pe/registro/mesa-partes-virtual/256>) en el horario de 8:00 a.m. hasta las 5:30 p.m. de lunes a viernes.

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

2.6. FORMA DE PAGO

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

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

- Informe de conformidad la otorgará el área usuaria el Jefe del Área de Gestión Institucional de la Unidad de Gestión Educativa Local 305 Huarmaltes previo informe técnico del Especialista en infraestructura de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- Código de cuenta interbancaria vinculado al RUC.

Dicha documentación se debe presentar en mesa de partes de la Unidad de Gestión Educativa Local 305 Huamalíes en los horarios establecidos, sitio en el Jr. Libertad S/N -Llata -Huamalíes – Huánuco, también la documentación podrá ser remitido mesa de partes virtual (<http://digital.regionhuanuco.gob.pe/registro/mesa-partes-virtual/256>) en el horario de 8:00 a.m. hasta las 5:30 p.m. de lunes a viernes.

El responsable de dar la conformidad de la prestación del servicio, deberá hacerlo en un plazo que no excederá los 7 días calendario de producida la recepción, tal como lo establece el reglamento de la ley de contrataciones con el estado.

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



INFORME N.º 054-2024- GRH-GRDS-DRE-UGEL HUAMALIES-AI/AGI-YDMA

A : Lic. Adm. HAROLD JOSEPH ZELAYA SALAZAR
DIRECTOR DEL SISTEMA ADMINISTRATIVO III AREA DE GESTION
INSTITUCIONAL DE LA UGEL HUAMALIES

DE : Ing. Yoel David Mallma Allauja.
ESPECIALISTA EN INFRAESTRUCTURA

ASUNTO : SOLICITO REQUERIMIENTO PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIO
DE MANTENIMIENTO Y/O ACONDICIONAMIENTO CORRECTIVO DE
LOCALES ESCOLARES FOCALIZADAS POR LA UNIDAD DE GESTIÓN
EDUCATIVA LOCAL HUAMALIES

REFERENCIA : RESOLUCIÓN DIRECTORAL REGIONAL N°02430 QUE APRUEBA LA
DIRECTIVA N°012-2024-GRH-GRDS-DRE/DGI-INFRA.

FECHA : LlaTa, 01 de agosto del 2024.

Reg. 05014265
Exp. 03034924

De mi especial consideración:

Es grato dirigirme a usted, para saludarlo cordialmente y a la vez informarle lo siguiente:

I. ANTECEDENTES

1.1. Que, con oficio N° 01702-2024-GR-DRE-HCO-DGI-INFRA de fecha 17 de abril de 2024, la Dirección Regional de Educación solicita al Gobierno Regional, el requerimiento presupuestal de intervención a la infraestructura de los locales escolares priorizados por las Unidades de Gestión Educativa Local en el ámbito de la región Huánuco.

1.2. Que, mediante la Resolución Ejecutiva Regional N° 0291-2024-GRH/GR de fecha 30 de mayo de 2024, el Informe N° 0258-2024-GRH/DGI/P de fecha 31 de mayo de 2024, en el artículo 1, se autoriza una modificación presupuestaria en el Nivel Funcional Programático entre Unidades Ejecutoras en el Presupuesto Institucional del Pliego 448 Gobierno Regional del Departamento de Huánuco para el año fiscal 2024 por la fuente de financiamiento Recursos Determinados Y el artículo 2, dispone que la Gerencia Regional de Planeamiento Presupuesto y Acondicionamiento Territorial del Pliego instruya a las Unidades Ejecutoras respecto a las Anulaciones y Habilitaciones a efectuarse dentro de cada una de ellas, a fin de que elaboren las correspondientes Notas para Modificación Presupuestaria del año fiscal 2024. Que, el Informe N° 0257-2024-GRH-DREH/DGI/P de fecha 31 de mayo de 2024, el Especialista en Finanzas de la Dirección de Gestión Institucional señala que el Gobierno Regional aprueba la transferencia presupuestal en atención a la solicitud de la Dirección Regional de Educación de Huánuco, por el importe de S/1,141, 136.00.



La entidad realizará el pago de manera ÚNICA con abono al código de cuenta interbancaria (CCI) previa presentación de la solicitud de pago, informe de conformidad de servicios por parte del proveedor, comprobante de pago, dicha documentación debe de presentarse en la Unidad Ejecutora 305-UGEL Huamalties (mesa de partes Virtual).

El pago se realizará como máximo a los 7 días calendario de emitido el informe de conformidad.

Control, Seguimiento, Monitoreo Y Cierre de Actividad

Estará a cargo del jefe del Área de Gestión Institucional a través del Analista en Infraestructura y/o profesional designado y/o contratado para tal propósito, de control, seguimiento, monitoreo y cierre de actividad trabajos, el plazo de ejecución, calidad de materiales de acuerdo al informe técnico (INFORME N° 054 - GRH-GRDS-DRE-UGE-HUAMALIES/AGI-YDMA) de servicio que forma parte del presente términos de referencia.

i) Responsabilidades por Vicios Ocultos

El plazo mínimo de responsabilidad del contratista por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos de los servicios ofertados es de un (1) año contado a partir de conformidad final otorgada.

j) Penalidades por Mora

Si el contratista incurre en retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la entidad le aplicará automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso, de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad por día} = \frac{0.10 \times \text{Monto}}{F \times \text{Plazo en días}}$$

Donde:

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

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

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

Se considera justificado el retraso, cuando el contratista acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable.

k) Fuente de Financiamiento

Recursos Ordinarios

l) Modalidad de Ejecución

Administración indirecta – por contrata

m) Sistema de Contratación

Se utilizará el sistema de contratación de A SUMA ALZADA.

3.1.2 CONSIDERACIONES ESPECÍFICAS

a) De la habilitación del Proveedor

El postor podrá ser una persona jurídica o natural que cumpla obligatoriamente con los siguientes requisitos:

- Persona natural o jurídica con RUC vigente e inscrito en RNP, en el Capítulo de Servicios.
- No estar incluido en el Registro de Proveedores Inhabilitados para contratar con el Estado.
- No estar comprendido en ninguno de los impedimentos señalados en el artículo 11° de la Ley de Contrataciones del Estado.
- Acreditar un mínimo de tres (3) años de experiencia comprobable en la prestación de servicios de consultoría o ejecución de proyectos.

b) Del equipamiento y de la infraestructura

Deberá demostrar que cuenta con equipamiento estratégico, para el servicio de mantenimiento.

c) Del personal

<http://ugelhuamalties.regionhuanuco.gob.pe/>

E-mail: ue305huamalties@gmail.com

Jr. Victor E. Vivar Cdra. 4 - Llaeta Huamalties



DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN
UGEL - HUAMALIES

Me. A. José Rosales Villavicencio
DIRECTOR DE SISTEMA ADMINISTRATIVO Y
ÁREA DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA

DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN HUÁNUCO
UNIDAD EJECUTORA DE EDUCACIÓN
UGEL - HUAMALIES

U.P.C. RITA RODRÍGUEZ SOTO
ESPECIALISTA EN ABASTECIMIENTO
ÁREA DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA



DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN HUÁNUCO
UNIDAD EJECUTORA DE EDUCACIÓN
UGEL - HUAMALIES

Bach. Ysa. Milima Alauja Yael David
Especialista en Infraestructura
ÁREA DE GESTIÓN INSTITUCIONAL



II. ANALISIS

2.1. Que, con Directiva N° 012-2024GRHRDS-DRE*DSGI-INFRA "Disposiciones para el proceso de ejecución de mantenimiento y/o acondicionamiento correctivo de locales escolares focalizadas por las Unidades de Gestión Educativa Local en el ámbito de la región Huánuco — 2024" se establece la población escolar atender, de acuerdo al requerimiento de las instituciones educativas más necesitadas según se detalla:

| N° | Código local | INSTITUCIÓN EDUCATIVA | NIVEL EDUCATIVO | POBLACIÓN ESCOLAR ANTENDER |
|-------|--------------|-----------------------|--------------------|----------------------------|
| 1 | 199798 | 32446 | Inicial – Primaria | 22 |
| 2 | 198845 | 030 | Inicial | 263 |
| 3 | 199152 | 32431 | Primaria | 41 |
| 4 | 199963 | 32958 | Primaria | 4 |
| 5 | 199086 | 32424 | Primaria | 9 |
| 6 | 199029 | 32390 | Primaria | 15 |
| 7 | 199133 | 32429 | Primaria | 24 |
| 8 | 201027 | 33125 | Primaria | 14 |
| 9 | 199821 | 32742 | Inicial – Primaria | 43 |
| 10 | 199500 | 376 | Inicial | 20 |
| TOTAL | | | | |

2.2. Por lo cual la UGEL Huamaliés realiza el servicio de contratación PARA EL PROCESO DE EJECUCIÓN DE MANTENIMIENTO Y/O ACONDICIONAMIENTO CORRECTIVO DE LOCALES ESCOLARES FOCALIZADAS POR LA UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL HUAMALIES.

III. CONCLUSIÓN

3.1. Se solicita requerimiento de consultoría para EJECUCION DEL MANTENIMIENTO Y/O ACONDICIONAMIENTO CORRECTIVO DE LOCALES ESCOLARES FOCALIZADAS POR LA UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL 305 HUAMALIES.

3.2. Las especificaciones técnicas, materiales, mano de obra y otros se detallará en el documento anexo adjunto al presente informe



IV. RECOMENDACION

Se recomienda derivar el presente informe al Área de Gestión Administrativa, CON ATENCIÓN AL ESPECIALISTA EN ABASTECIMIENTO para las acciones que corresponda realizar, bajo responsabilidad Funcional y en cumplimiento de las normas de tesorería y otros.

Es todo cuanto informo a usted para su conocimiento y demás fines que estime conveniente.

Atentamente,



Firmado digitalmente por:
WALLJA ALLAUJA Yoel David
FAU 205-42-416621 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 01/08/2024 10:52:25-0600

Se adjunta:

- Terminó de Referencia
- Plan de mantenimiento y acondicionamiento



TERMINOS DE REFERENCIA

"MANTENIMIENTO Y/O ACONDICIONAMIENTO CORRECTIVO DE LOCALES ESCOLARES FOCALIZADAS POR LA UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL 305 HUAMALIES"

3.1.1 CONSIDERACIONES GENERALES

Nombre del Servicio : "MANTENIMIENTO Y/O ACONDICIONAMIENTO CORRECTIVO DE LOCALES ESCOLARES FOCALIZADAS POR LA UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL 305 HUAMALIES"

Requerimiento mediante : INFORME N° 054 - GRH-GRDS-DRE-UGE-HUAMALIES/AGI-YDMA

Fecha : 01 de agosto del 2024

Referencia : Resolución directoral regional N°02430 que aprueba la Directiva N°012-2024-GRH-GRDS-DRE/DGI-INFRA. "Disposiciones para el proceso de ejecución de mantenimiento y/o acondicionamiento correctivo de locales escolares focalizadas por las Unidades de Gestión Educativa Local en el ámbito de la región Huánuco-2024".

Firmado digitalmente por:
MALUMA ALLALUA Yoel David
FAU 20542419921 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 10/08/2024 16:44:40 0500

a) Entidad Convocante

Nombre : Unidad Ejecutora 305 - UGEL Huamalies.
Ruc N° : 20542419921
Domicilio Legal : JR. VICTOR E. VIVAR C.P. ME. LLATA S/N HUAMALIES
Área Requirente
Jefe del Área de Gestión Institucional a través de la Oficina de Infraestructura

b) Objetivo

El presente termino de referencia tiene el objeto de presentar la adecuada formulación del requerimiento, debiendo asegurar la calidad técnica en la selección de una persona natural o jurídica para la contratación de servicio general de para la ejecución de la actividad denominado: "MANTENIMIENTO Y/O ACONDICIONAMIENTO CORRECTIVO DE LOCALES ESCOLARES FOCALIZADAS POR LA UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL 305 HUAMALIES".

c) Finalidad Pública

El presente proceso de Adjudicación Simplificada, tiene como finalidad la selección de una persona natural o jurídica para la contratación de servicio de "MANTENIMIENTO Y/O ACONDICIONAMIENTO CORRECTIVO DE LOCALES ESCOLARES FOCALIZADAS POR LA

 <http://ugelhuamalies.regionhuanuco.gob.pe/>

 E-mail: uc305huamalies@gmail.com

 Jr. Victor E. Vivar Cdra. 4 - Llata Huamalies



DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN
UGEL - HUAMALIES

M. A. Jope Rosales Villavicencio
DIRECTOR DE SISTEMA ADMINISTRATIVO III
ÁREA DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA



UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL 305 HUAMALIES.", y asegurar que las actividades escolares se desarrollen en condiciones mínimas seguridad y salubridad, así mismo prevenir posibles accidentes que podrían surgir debido al desgaste, el mal uso o la falta de mantenimiento adecuado.

d) Alcances y descripción del servicio.

- Requerimiento

El "MANTENIMIENTO Y/O ACONDICIONAMIENTO CORRECTIVO DE LOCALES ESCOLARES FOCALIZADAS POR LA UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL 305 HUAMALIES", según el siguiente cuadro en detalle y anexos adjuntos al presente:

| ITEM | DESCRIPCION | UNIDAD | METRADO |
|--|---|--------|---------|
| Firmado digitalmente por: MALLINA ALLAUJA Yoel David FAU 20342418921 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 19.08.2024 16:44:55-0500 | | | |
| I | INSTITUCION EDUCATIVA N° 32446 DE MESAPATA - JACAS GRANDE | | |
| 01.00 | ARQUITECTURA | | |
| 01.01 | MUROS Y TABIQUES DE ADOBE (TAPIAL) C: 0.50M, H=3.0M | | |
| 01.01.01 | EXCAVACION Y CIMENTACION DE PIEDRA ASENTADO CON MORTERO C/A 1:5 | m3 | 15.00 |
| 01.01.02 | MURO DE TAPIA C: 0.50M | m2 | 150.00 |
| 01.02 | CIELO RASO | | |
| 01.02.01 | SUMINISTRO E INSTALACION DE CIELO RASO DE TRIPLAY CON TAPAJUNTAS | m2 | 42.00 |
| II | INSTITUCION EDUCATIVA N° 030 DE LLATA | | |
| 01.00 | ARQUITECTURA | | |
| 01.01 | ZOCALOS Y CONTRAZOCALOS | | |
| 01.01.01 | ZOCALOS DE CONCRETO EN MUROS H=1.00M | m2 | 52.00 |
| 01.02 | CARPINTERIA DE MADERA | | |
| 01.02.01 | SUMINISTRO E INSTALACION DE PUERTA CONTRAPLACADA DE 0.70M X H=2.10M | und | 11.00 |
| 02.00 | INSTALACIONES SANITARIAS | | |
| 02.01 | INSTALACIONES SANITARIAS | | |
| 02.01.01 | APARATOS SANITARIOS, GRIFERIA Y/O ACCESORIOS | und | 7.00 |
| III | INSTITUCION EDUCATIVA N° 32431 SAN MIGUEL DE QUEROSH - LLATA | | |
| 01.00 | ARQUITECTURA | | |
| 01.01 | CARPINTERIA DE MADERA | | |
| 01.03.01 | SUMINISTRO E INSTALACION DE PUERTA CONTRAPLACADA DE 0.90M X H=2.20M | Und | 1.00 |
| 02.00 | INSTALACIONES SANITARIAS | | |
| 02.01 | SISTEMA DE DESAGUE EN EXTERIORES (CUNETAS) | | |
| 02.01.01 | SISTEMA DE DESAGUE EN EXTERIORES (CUNETAS) | Ml | 42.00 |
| 02.02 | SISTEMA DE DRENAJE PLUVIAL (CANALETAS) | | |

<http://ugelhuamalies.regionhuanuco.gob.pe/>

E-mail: uc305huamalies@gmail.com

Jr. Victor E. Vivar Cdra. 4 - Llata Huamalies





DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN
UGEL HUAMALIES

Mg. A. Insa Rosales Villavicencio
DIRECTOR DE SISTEMA ADMINISTRATIVO II
ÁREA DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA

DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN HUÁNUCO
UNIDAD EJECUTORA 305 EDUCACIÓN
UGEL HUAMALIES
C.P. RITA RODRIGUEZ SOTO
ESPECIALISTA EN ABASTECIMIENTO
ÁREA DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA

DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN HUÁNUCO
UNIDAD EJECUTORA 305 EDUCACIÓN
UGEL HUAMALIES
Dch. Ing. Juliana Alvarado Yael David
Especialista en Infraestructura
ÁREA DE GESTIÓN INSTITUCIONAL

| | | | |
|----------|---|-----|--------|
| 02.01.01 | SISTEMA DE DRENAJE PLUVIAL | Mi | 42.00 |
| IV | INSTITUCION EDUCATIVA N° 32958 DE CHOCOPAMPA - JIRCAN | | |
| 01.00 | ARQUITECTURA | | |
| 01.01 | MUROS Y TABIQUES DE ADOBE (TAPIAL) C: 0.50M, H=3.0M | | |
| 01.01.01 | EXCAVACION Y CIMENTACION DE PIEDRA ASENTADO CON MORTERO C/A 1:5 | m3 | 15.00 |
| 01.01.02 | MURO DE TAPIA C: 0.50M PREEXISTENTE | m2 | 150.00 |
| 01.02 | COBERTURA LIMANA | | |
| 01.02.01 | DESMONTAJE Y MONTAJE DE CALAMINAS EXISTENTES | m2 | 98.00 |
| V | INSTITUCION EDUCATIVA N° 32424 DE COCHAPATA - LLATA | | |
| 01.00 | ARQUITECTURA | | |
| 01.01 | MUROS Y TABIQUES DE ADOBE (TAPIAL) C: 0.50M, H=3.0M | | |
| 01.01.01 | EXCAVACION Y CIMENTACION DE PIEDRA ASENTADO CON MORTERO C/A 1:5 | M3 | 15.00 |
| 01.01.02 | MURO DE TAPIA C: 0.50M PREEXISTENTE | M2 | 150.00 |
| 01.02 | COBERTURA LIMANA | | |
| 01.02.01 | ESTRUCTURA DE MADERA PARA COBERTURA | M2 | 42.00 |
| VI | INSTITUCION EDUCATIVA N° 32390 DE PROGRESO - LLATA | | |
| 01.00 | ARQUITECTURA | | |
| 01.01 | PISOS Y PAVIMENTOS | | |
| 01.01.01 | PISOS CON MACHICHEMBRADO DE MADERA | M2 | 50.00 |
| 02.01 | EQUIPO DE ALUMBRADO | | |
| 02.01.01 | EQUIPOS DE ALUMBRADO INTERIOR | Und | 4.00 |
| VII | INSTITUCION EDUCATIVA N° 32429 DE HUAYO - LLATA | | |
| 01.00 | ARQUITECTURA | | |
| 01.01 | PISOS Y PAVIMENTOS | | |
| 01.01.01 | PISOS CON MACHICHEMBRADO DE MADERA | M2 | 49.00 |
| 02.00 | INSTALACIONES SANITARIAS | | |
| 02.01 | SISTEMA DE EVACUACION Y/O CAPTACION DE AGUAS PLUVIALES | | |
| 02.01.01 | MENTENIMIENTO DE SISTEMA DE EVACUACION Y/O CAPTACION DE AGUAS PLUVIALES | Und | 1.00 |
| VIII | INSTITUCION EDUCATIVA N° 33125 LIUYAPAMPA - PUNOS | | |
| 01.00 | ARQUITECTURA | | |
| 01.01 | MUROS Y TABIQUES DE ADOBE (TAPIAL) C: 0.50M, H=3.0M | | |
| 01.01.01 | EXCAVACION Y CIMENTACION DE PIEDRA ASENTADO CON MORTERO C/A 1:5 | M3 | 15.00 |
| 01.01.02 | MURO DE TAPIA C: 0.50M PREEXISTENTE | M2 | 150.00 |
| 01.02 | PISOS Y PAVIMENTOS | | |
| 01.02.01 | PISOS DE CONCRETO EN INTERIORES | M2 | 16.00 |



Firmado digitalmente por:
MAG. ALVARADO Yael David
FAU 20442419921 soft
Módulo: Soy el autor del documento
Fecha: 10/09/2024 16:45:08.01



DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN
UGEL HUAMALIES

Mg. A. José Rosales Villavicencio
DIRECTOR DE SISTEMA ADMINISTRATIVO Y
ÁREA DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA

DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN HUÁNUCO
UNIDAD EJECUTORA 305 EDUCACIÓN
UGEL HUAMALIES
CIPRIANO RODRÍGUEZ ROTO
ESPECIALISTA EN ADQUISICIÓN Y
ÁREA DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA



DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN HUÁNUCO
UNIDAD EJECUTORA 305 EDUCACIÓN
UGEL HUAMALIES
Bach. Yvanna Allauza Yael David
Especialista en Infraestructura
ÁREA DE GESTIÓN INSTITUCIONAL



| | | | |
|----------|---|----|--------|
| IX | INSTITUCION EDUCATIVA N° 32742 SOGOBAMBA - JACAS GRANDE | | |
| 01.00 | ARQUITECTURA | | |
| 01.01 | REVOQUES Y REVESTIMIENTOS | | |
| 01.01.01 | TARRAJEO EN MUROS DE TAPIA INTERIORES Y EXTERIORES E=2.0CM MEZCLA 1:5 | M2 | 135.00 |
| 01.02 | COBERTURA LIVIANA | | |
| 01.02.01 | CIELO RASO DE TRIPLAY E=4MM C/BASTIDOR 2"x2" | M2 | 48.00 |
| 01.03 | PISOS Y PAVIMENTOS | | |
| 02.03.01 | PISOS DE CONCRETO F'C=140KG/CM2 DE E= 4", C/BRUNA | M2 | 30.00 |
| X | INSTITUCION EDUCATIVA N° 376 SAN FRANCISCO DE CATAS - ARANCAY | | |
| 01.00 | ARQUITECTURA | | |
| 01.01 | MUROS Y TABIQUES DE ADOBE (TAPIAL) C: 0.50M, H=3.0M | | |
| 01.01.01 | EXCAVACION Y CIMENTACION DE PIEDRA ASENTADO CON MORTERO C/A 1:5 | M3 | 15.00 |
| 01.01.02 | MURO DE TAPIA C: 0.50M PREEXISTENTE | M2 | 150.00 |
| 01.02 | PISOS Y PAVIMENTOS | | |
| 01.02.01 | PISOS DE CONCRETO DE CONCRETO SIMPLE | M2 | 42.00 |

(*) VER ANEXOS

- ❖ El postor (es), con la finalidad de tomar conocimiento de la envergadura de los trabajos a realizar, deberá visitar el lugar donde se ejecutará el servicio y suscribir un acta con el director(a) de la IE, la cual será validada con el visto bueno del Analista en Infraestructura en señal de conformidad, que será anexo a la oferta, de tal forma que su oferta económica sea proporcional y coherente con lo requerido por la entidad.
- ❖ El contratista deberá tomar las previsiones del caso a fin de no perjudicar el inicio de las labores diarias en las Instituciones Educativas del ámbito de la Unidad Ejecutora 305 UGEL Huamaliés en el momento de la implementación del servicio.

Lugar de prestación del servicio

Firmado digitalmente por NALUMA ALLAUZA Yael David

FAU 2004-2412921

Activo: Soy el autor del documento

Fecha: 10/09/2024 19:45:29-0500

Plazo de ejecución

Se debe de considerar la contratación del servicio desde el día siguiente de la suscripción del contrato a notificación de la orden de servicio hasta por un periodo de cuarenta y cinco (45) días calendario.

e) Calidad del servicio

La calidad del servicio se verificará mediante el informe del CONTRATISTA con los paneles fotográficos y visita in situ de las instituciones educativas focalizadas.

f) Recursos y facilidades para proveer por la Entidad

La entidad por medio del Área de Gestión Institucional; brindarán al proveedor los recursos y facilidades necesarias para la ejecución de las actividades para el mantenimiento.

g) Conformidad

La conformidad será otorgada por el Área de Gestión Institucional en un plazo no mayor a los 7 días hábiles de culminado el servicio.

h) Forma de Pago y Plazos para la presentación de entregables.

<http://ugelhuamaliés.regionhuanuco.gob.pe/>
E-mail: uc305huamaliés@gmail.com
Jr. Victor E. Vivar Cdra. 4 - Llata Huamaliés



DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN
UGEL - HUAMALIES

M. A. José Rosales Villavicencio
DIRECTOR DE SISTEMA ADMINISTRATIVO M
ÁREA DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA



| Plantel Profesional Clave | | |
|--|------------------------------|--|
| Cargo | Profesión | Experiencia |
| Responsable de la Ejecución del Servicio | Arquitecto o Ingeniero Civil | Con experiencia, mínimo de VENTE Y CUATRO (24) MESES como residente o supervisor de obras de edificaciones o infraestructura educativa, que se computa desde la colegiatura. |

* Las mismas que habrían sido ejecutadas en periodos de tiempo distintos sin traslape.

d) Condiciones de los consorcios

De conformidad con el numeral 49.5 del artículo 49 del Reglamento, el área usuaria puede incluir lo siguiente:

- 1) El número máximo de consorciados es de DOS (2).
- 2) El porcentaje mínimo de participación de cada consorciado es de 20%
- 3) El porcentaje mínimo de participación en la ejecución del contrato, para el integrante del consorcio que acredite mayor experiencia, es de 80%.

e) De las otras penalidades

De acuerdo con el artículo 163 del reglamento, se pueden establecer penalidades distintas a la penalidad por mora en la ejecución de la prestación. Para dicho efecto, se debe incluir un listado detallado de 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.

En esta sección se debe incluir la siguiente penalidad:

| OTRAS PENALIDADES | | | |
|-------------------|---|--|--|
| N° | SUPUESTOS DE APLICACIÓN DE PENALIDAD | FORMA DE CÁLCULO | PROCEDIMIENTO |
| 1 | Cuando el personal acreditado permanezca menos de sesenta (60) días desde el inicio de su participación en la ejecución del contrato o del íntegro del plazo de ejecución, si este es menor a los sesenta (60) días, de conformidad con las disposiciones establecidas en el numeral 190.2 del artículo 190 del Reglamento. | 0.5 de la UIT, por cada día de ausencia del personal en el plazo previsto. | Según informe del Área Usuaria. |
| 2 | En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido. | 0.5 de la UIT, por cada día de ausencia del personal. | Según informe del Área Usuaria. |
| 3 | Si como consecuencia de verificar el funcionamiento u operatividad de la infraestructura culminada y las instalaciones y equipos en caso corresponda, el comité de recepción advierte que la obra no se encuentra culminada. | Dos por ciento (2%) del monto contrato de supervisión. | Según informe del comité de recepción. |
| 4 | Por no ejecutar partidas de acuerdo a los Planos y especificaciones técnicas. | 0.5 UIT, por cada vez que sea detectado | Según informe del Área Usuaria. |

Firmado digitalmente por:
MALLANA ALLAUJA Yoel David
FAU 2024-41992 scd
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 19/06/2024 11:58:53



DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN HUAMALIES
UNIDAD EJECUTORA DE EDUCACIÓN
UGEL - HUAMALIES
C. RITA RODRIGUEZ SOTO
ESPECIALISTA EN ABASTECIMIENTO
ÁREA DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA

DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN HUAMALIES
UNIDAD EJECUTORA DE EDUCACIÓN
UGEL - HUAMALIES
Bach. M. Lailina Alauja Yoel David
Especialista en Infraestructura
ÁREA DE GESTIÓN INSTITUCIONAL



DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN
UGEL - HUAMALIES

Mg. A. J. de ROSALES VILLAVICENCIO
DIRECTOR DE SISTEMA ADMINISTRATIVO Y
ÁREA DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA

DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN HUÁNUCO
UNIDAD EJECUTIVA 305 EDUCACIÓN
UGEL - HUAMALIES
C. P. CRISTINA RODRÍGUEZ SOTO
ESPECIALISTA EN ABASTECIMIENTO
ÁREA DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA



DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN HUÁNUCO
UNIDAD EJECUTIVA 305 EDUCACIÓN
UGEL - HUAMALIES
Bach. Edilma Alajua Yael David
Especialista en Infraestructura
ÁREA DE GESTIÓN INSTITUCIONAL



Firmado digitalmente por:
NALIMA ALLALUA Yael David
FAU 20042419921 son
Motivo: Soy el autor del
documento
Fecha: 10/08/2024 16:08:40



| | | | |
|---|---|---|---------------------------------|
| 5 | Por tener trabajadores sin los respectivos implementos de seguridad a fin de evitar accidentes y brindar la seguridad suficiente a los trabajadores y público en general. | 0.2 UIT, por cada trabajador y por cada día. | Según informe del Área Usuaria. |
| 6 | Por presentar valorizaciones de Obras u similar con metrados no ejecutados (sobrevvalorizaciones) y pagos en exceso, valorizaciones adelantadas u otros actos que ocasionen pagos en exceso o contrarios a las disposiciones vigentes, sin perjuicio de las acciones legales que pudieran corresponder. | 1.5 UIT, por cada valorización que ocasionen pagos en excesos o contrarios a las disposiciones vigentes | Según informe del Área Usuaria. |
| 7 | No cumple con exigir el uso de materiales y equipos de campo establecidos en los Términos de Referencia, sin perjuicio de disponer la demolición de comprobarse que los materiales utilizados son deficientes. | 1.5 UIT, por cada vez que sea detectado y cada día en el caso de equipos. | Según informe del Área Usuaria. |

Cabe precisar que la penalidad por mora y otras 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.

f) Otras consideraciones

Requisitos para suscribir el contrato

Para suscribir el contrato, el postor ganador de la buena pro deberá presentar lo siguiente:

1. Garantías salvo excepción fiel cumplimiento del contrato.
2. Contrato de consorcio con firmas legalizadas de los integrantes, de ser el caso
3. 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
4. Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
5. Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.
6. Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
7. Detalle de los precios unitarios del precio ofertado¹
8. Estructura de costos²
9. Otros imprevistos en el artículo 151° del RLCE.

Clausulas obligatorias a incluirse en el contrato

Se incluirán necesariamente y bajo responsabilidad clausulas referidas a:

1. 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 248-A, 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 de corrupción, directa o indirectamente a través de sus socios, accionistas (SAC O SAA), PARTICIPACIONISTAS (SRL, SURL), integrante de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores y personas vinculadas a las que refiere el Artículo 248-A.

¹ Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

² Incluir solo cuando resulte necesario para la ejecución contractual, identificar los costos de cada uno de los rubros que comprenden la oferta.

<http://ugelhuamalties.regionhuanuco.gob.pe/>

E-mail: uc305huamalties@gmail.com

Jr. Victor E. Vivar Cdra. 4 - Llata Huamalties



DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN
UGEL HUAMALIES

M. A. JOSE ROSALES VILLAVICENCIO
DIRECTOR DE SISTEMA ADMINISTRATIVO III
AREA DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA



Ministerio de Educación



GOBIERNO REGIONAL
HUANUCO



DIRECCIÓN REGIONAL DE
EDUCACIÓN HUANUCO



UGEL HUAMALIES

Comprometida por mejores aprendizajes

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

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

2. Vicios ocultos

La recepción conforme de la Entidad no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos.

Las discrepancias referidas a defectos o vicios ocultos deben ser sometidas a conciliación y/o arbitraje. En dicho caso el plazo de caducidad se computa a partir de la conformidad otorgada por la Entidad hasta treinta (30) días hábiles posteriores al vencimiento del plazo de responsabilidad del contratista previsto en el contrato.

3. Garantías

- Garantía de fiel cumplimiento
- Garantía por el diferencial de la propuesta
- Garantías por adelantos

4. Solución de controversias

- Conciliación o arbitraje (convenio o cláusula arbitral)

5. Resolución del contrato por incumplimiento

Firmado digitalmente por MALUMA ALLAUJA Yael David

FAU 200-2419921 soft

Motivo: Soy el autor del documento

Fecha: 10/09/2024

Confidencialidad

El contratista deberá mantener la confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de la información a la que tenga acceso para la ejecución de del Servicio y que se encuentre relacionado al servicio, quedando prohibido la revelación a terceros.

De la Subcontratación

"El contratista queda prohibido de subcontratar, de conformidad con lo dispuesto en el numeral 35.1 del artículo 35 de la Ley".

Importante

Para determinar que los postores cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato, el comité de selección 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">• Estar inscrito en el Registro Nacional de Proveedores – Capítulo Servicio• Inscripción Vigente en SUNAT, con actividad inherentes al servicio.• Contar con experiencia en el rubro.• No tener sanción vigente aplicada por el OSCE, no estar impedido temporal o permanente para contratar con el estado, es decir no deberá estar incluido en el registro de inhabilitados para contratar con el Estado, además de las prohibiciones establecidas en el reglamento. |
| | <u>Importante</u> |
| | De conformidad con la Opinión N° 186-2018/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 |



<http://ugelhuamaliés.regionhuanuco.gob.pe/>



E-mail: uc305huamaliés@gmail.com



Jr. Victor E. Vivar Cdra. 4 - Llata Huamaliés



DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN
UGEL - HUAMALIES

ME. A. ROSALES VILLAVICENCIO
DIRECTOR DE SISTEMA ADMINISTRATIVO Y
ÁREA DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA



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.

Acreditación:

- Constancia de RNP Registro de Servicios.
- Inscripción Vigente en SUNAT, con actividad inherentes al servicio.

Importante

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.

B CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL

B.1 EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO

Requisitos:

Deberá demostrar que cuenta con equipamiento estratégico, para el servicio de mantenimiento.

Acreditación:

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.

Importante

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.

B.2 CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE

B.2.1 FORMACIÓN ACADÉMICA

Firmado digitalmente por:
NALUMA ALLALUA Yoel David
FAU 20042419921 soft
Netivo: Soy el autor del
documento
Fecha: 10/09/2024 16:49:47 0500



<http://ugelhuamalies.regionhuanuco.gob.pe/>

E-mail: ue305huamalies@gmail.com

Jr. Victor E. Vivar Cdra. 4 - LlaTa Huamalies



DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN
UGEL - HUAMALIES

Mg. A. José Rosales Villavicencio
DIRECTOR DE SISTEMA ADMINISTRATIVO IN
ÁREA DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA



DIRECCIÓN REGIONAL DE
EDUCACIÓN HUÁNUCO
Buena gestión, mejor futuro



UGEL - HUAMALIES
Comprometida por mejores
aprendizajes

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

Requisitos:

| Cantidad | Cargo | Profesión |
|----------|--|--|
| 01 | Responsable de la Ejecución del Servicio | Arquitecto o Ingeniero Civil titulado y colegiado. |

Acreditación:

El TÍTULO PROFESIONAL REQUERIDO será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <https://enlinea.sunedu.gob.pe/> o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link: <https://titulosinstitutos.minedu.gob.pe/> según corresponda.

Importante para la Entidad

El postor debe señalar los nombres y apellidos, DNI y profesión del personal clave, así como el nombre de la universidad o institución educativa que expidió el grado o título profesional requerido.

B.3 EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE

Requisitos:

| Cantidad | Cargo | Experiencia |
|----------|--|---|
| 01 | Responsable de la Ejecución del Servicio | Con experiencia, mínimo de VENTE Y CUATRO (24) MESES como residente o supervisor de obras en edificaciones o en infraestructura educativa, que se computa desde la colegiatura. |

Firmado digitalmente por:
NALIMA ALCALÁ Yca David
FAU 20042419921 soft
Netvo: Soy el autor del
documento
Fecha: 10/09/2024 16:48:59 0500

Acreditación:

De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.

Importante

- Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.
- En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.
- Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.
- De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.

<http://ugelhuamalties.regionhuanuco.gob.pe/>
E-mail: ue305huamalties@gmail.com
Jr. Victor E. Vivar Cdra. 4 - LlaTa Huamalties



3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

| | |
|------------|---|
| A | CAPACIDAD LEGAL |
| | HABILITACIÓN |
| | <u>Requisitos:</u> <ul style="list-style-type: none">• Persona natural o jurídica con RUC vigente e inscrito en RNP, en el Capítulo de Servicios.• No estar incluido en el Registro de Proveedores Inhabilitados para contratar con el Estado.• No estar comprendido en ninguno de los impedimentos señalados en el artículo 11° de la Ley de Contrataciones del Estado.• Acreditar un mínimo de tres (3) años de experiencia comprobable en la prestación de servicios de consultoría o ejecución de proyectos. |
| | Importante <p><i>De conformidad con la Opinión N° 186-2016/DTN, la habilitación de un postor, está relacionada con cierta atribución con la cual debe contar el proveedor para poder llevar a cabo la actividad materia de contratación, este es el caso de las actividades reguladas por normas en las cuales se establecen determinados requisitos que las empresas deben cumplir a efectos de estar habilitadas para la ejecución de determinado servicio o estar autorizadas para la comercialización de ciertos bienes en el mercado.</i></p> |
| | <u>Acreditación:</u> <ul style="list-style-type: none">• Constancia de RNP Registro de Servicios.• Inscripción Vigente en SUNAT, con actividad inherentes al servicio. |
| | Importante <p><i>En el caso de consorcios, cada integrante del consorcio que se hubiera comprometido a ejecutar las obligaciones vinculadas directamente al objeto de la convocatoria debe acreditar este requisito.</i></p> |
| B | CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL |
| B.1 | EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO |
| | <u>Requisitos:</u> <p>Deberá demostrar que cuenta con equipamiento estratégico, para el servicio de mantenimiento de los locales escolares.</p> |
| | <u>Acreditación:</u> <p>Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido.</p> |
| | Importante <p><i>En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.</i></p> |
| B.2 | INFRAESTRUCTURA ESTRATÉGICA |
| | <u>Requisitos:</u> <p>Deberá de consignar una oficina, ubicada en la jurisdicción de la UGEL Huamalíes, con la finalidad de tener una mejor coordinación en la ejecución del servicio</p> |
| | <u>Acreditación:</u> <p>Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad de la infraestructura estratégica requerida.</p> |
| | Importante |

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.

B.3 CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE

B.3.1 FORMACIÓN ACADÉMICA

Un (1) Jefe de Equipo:

Requisitos:

Un (1) Arquitecto o Ingeniero Civil titulado y colegiado.

Acreditación:

El TÍTULO PROFESIONAL REQUERIDO será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <https://enlinea.sunedu.gob.pe/> o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link: <https://titulosinstitutos.minedu.gob.pe/>, según corresponda.

En caso el título profesional requerido no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.

B.4 EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE

Un (1) Jefe de Equipo

Requisitos:

Con experiencia, mínimo de VEINTICUATRO (24) MESES como residente o supervisor de obras en edificaciones o en infraestructura educativa, que se computa desde la colegiatura.

Acreditación:

La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.

Importante

- Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento
- En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.
- Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.
- Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.

C EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a (200,0000) DOSCIENTOS MIL Y 00/100 SOLES, por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los tres (3) 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 postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa,

se acredita una experiencia de (25,000.00) VEINTICINCO MIL Y 00/100 SOLES, por la venta de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los tres (3) 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.

Se consideran servicios similares a: Servicios de mantenimiento de infraestructura y/o edificios.

Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹², correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

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

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.

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.

Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.

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 una persona absorbida 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

¹² Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

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

(...)

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

DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN
UGEL - HUAMALIES

ME. A. JOSE ROSALES VILLACENTRO
DIRECTOR DE SISTEMA ADMINISTRATIVO M.
ÁREA DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA

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 documentalente, y no mediante declaración jurada.

DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN
UNIDAD EJECUTORA 305 EDUCACIÓN
UGEL - HUAMALIES
J. C. RITA RODRIGUEZ SOTO
ESPECIALISTA EN ABASTECIMIENTO
ÁREA DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA

DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN HUÁNUCO
UNIDAD EJECUTORA 305 EDUCACIÓN
UGEL - HUAMALIES
M. A. MALINA ALAUJA YOLI DAVID
ESPECIALISTA EN INFRAESTRUCTURA
ÁREA DE GESTIÓN INSTITUCIONAL

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. | 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 |
| <u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante el registro en el SEACE o el documento que contiene el precio de la oferta (Anexo N° 6), según corresponda. | |
| | [60] puntos |

| OTROS FACTORES DE EVALUACIÓN | [40] puntos |
|---|--|
| B. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO¹³ | |
| <u>Evaluación:</u> Se evaluará en función al plazo ofertado, el cual debe mejorar el plazo de ejecución establecido en los Términos de Referencia. | De [1] hasta [30] días calendario: [40] puntos |
| <u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante la presentación de declaración jurada de plazo de prestación del servicio. (Anexo N° 4) | De [31] hasta [40] días calendario: [20] puntos De [41] hasta [45] días calendario: [10] puntos |

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.

¹³ Este factor podrá ser consignado cuando del expediente de contratación se advierta que el plazo establecido para la prestación del servicio admite reducción, para lo cual deben establecerse rangos razonables para la asignación de puntaje, esto es que no suponga un riesgo de incumplimiento contractual y que represente una mejora al plazo establecido.

CAPITULO 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 PAGO¹⁴

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.

¹⁴ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN
UGEL - HUAMALIES

Mg. A. José Rosal - V. H. Vice-rector
DIRECTOR DE SISTEMAS ADMINISTRATIVOS
ÁREA DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

Importante para la Entidad

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

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

Importante para la Entidad

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

CLÁUSULA: PRESTACIONES ACCESORIAS¹⁵

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

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

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

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

¹⁵ 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.

DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN
UGEL - HUAMALIES

Mg. A. José Rosales Villavicencio
DIRECTOR DE SISTEMA ADMINISTRATIVO II
ÁREA DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA

- 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

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 cien mil Soles (S/ 100,000.00). 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 [INDICAR TIPO DE GARANTÍA, CARTA FIANZA Y/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.

DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN
UGEL HUAMALIES

MR. A. J. ROSE
DIRECTOR DE SISTEMA ADMINISTRATIVO
ÁREA DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA

UNIDAD EJECUTORA 305 EDUCACIÓN
UGEL HUAMALIES
C.P.C. RITA RODRIGUEZ SOTO
ESPECIALISTA EN ADJUDICACIÓN
ÁREA DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA

DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN HUANUCO
UNIDAD EJECUTORA 305 EDUCACIÓN
UGEL HUAMALIES
Bach. Iratema Alauca Yael David
Especialista en Infraestructura
ÁREA DE GESTIÓN INSTITUCIONAL

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.

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 CONTROVERSIAS¹⁶

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.

¹⁶ 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).

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”

DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN
UGEL - HUAMALIES

MR. A. JOSÉ RIVERA
DIRECTOR DE SISTEMAS ADMINISTRATIVOS III
ÁREA DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA

DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN HUANUCO
UNIDAD EJECUTORA DE EDUCACIÓN
UGEL - HUAMALIES

C.P.C. RITA RODRÍGUEZ SOTO
ESPECIALISTA EN REGISTRO
ÁREA DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA



DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN HUANUCO
UNIDAD EJECUTORA DE EDUCACIÓN
UGEL - HUAMALIES

Bach. Fabiana Alajua Yael David
Especialista en Infraestructura
ÁREA DE GESTIÓN INSTITUCIONAL



DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN
UGEL - HUAMALIES

M^g. A. Josa Rosales Vinavencio
DIRECTOR DE SISTEMA ADMINISTRATIVO III
ÁREA DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA

ANEXOS

DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN HUÁNUCO
UNIDAD EJECUTORA SIS EDUCACIÓN
UGEL - HUAMALIES

C.P.C. RITA RIVERA SOTO
ESPECIALISTA EN ABASTECIMIENTO
ÁREA DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA



DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN HUÁNUCO
UNIDAD EJECUTORA SIS EDUCACIÓN
UGEL - HUAMALIES

Bach. Jhoni Mallina Allauja Yosi David
Especialista en Infraestructura
ÁREA DE GESTIÓN INSTITUCIONAL



ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 002-2024-UGEL-HUAMALIES

Presente.-

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) : | |
| R.MYPE ¹⁷ | | | |
| Correo electrónico : | | Sí | No |

Autorización de notificación por correo electrónico:

[CONSIGNAR SÍ O NO] autorizo que se notifiquen al correo electrónico indicado las siguientes actuaciones:

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

Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.

Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.

4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.

5. Notificación de la orden de servicios¹⁸

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.

¹⁷ 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 original, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, en los contratos periódicos de prestación de servicios, según lo señalado en el artículo 149 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

¹⁸ Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los cien mil Soles (S/ 100 000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

Importante

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 002-2024-UGEL-HUAMALIES
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 ¹⁹ | | | |
| Correo electrónico : | | Sí | No |

| | | | |
|---------------------------------------|--|---------------|----|
| Datos del consorciado 2 | | | |
| Nombre, Denominación o Razón Social : | | | |
| Domicilio Legal : | | | |
| RUC : | | Teléfono(s) : | |
| MYPE ²⁰ | | | |
| Correo electrónico : | | Sí | No |

| | | | |
|---------------------------------------|--|---------------|----|
| Datos del consorciado ... | | | |
| Nombre, Denominación o Razón Social : | | | |
| Domicilio Legal : | | | |
| RUC : | | Teléfono(s) : | |
| MYPE ²¹ | | | |
| Correo electrónico : | | Sí | No |

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

... [CONSIGNAR SÍ O NO] autorizo que se notifiquen al correo electrónico indicado las siguientes

¹⁹ 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 original, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el artículo 149 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.

²⁰ Ibídem.

²¹ Ibídem.

actuaciones:

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
5. Notificación de la orden de servicios²²

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

²² Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los cien mil Soles (S/ 100 000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

ANEXO N° 2

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 002-2024-UGEL-HUAMALIES

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. Que mi información (en caso que el postor sea persona natural) o la información de la persona jurídica que represento, registrada en el RNP se encuentra actualizada.
- iv. Conocer las sanciones contenidas en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, así como las disposiciones aplicables del TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- v. 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.
- vi. Conocer, aceptar y someterme a las bases, condiciones y reglas del procedimiento de selección.
- vii. Ser responsable de la veracidad de los documentos e información que presento en el presente procedimiento de selección.
- viii. Comprometerme a mantener la oferta presentada durante el procedimiento de selección y a perfeccionar el contrato, en caso de resultar favorecido con la buena pro.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 002-2024-UGEL-HUAMALIES
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 002-2024-UGEL-HUAMALIES
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

DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN
UGEL - HUAMALIES

M. A. Jorge Rosales Villavicencio
DIRECTOR DE SISTEMA ADMINISTRATIVO II
ÁREA DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA

DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN HUÁNUCO
UNIDAD EJECUTORA 305 EDUCACIÓN
UGEL - HUAMALIES

C.P.C. RITA RODRIGUEZ SOTO
ESPECIALISTA EN ABASTECIMIENTO
ÁREA DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA



DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN HUÁNUCO
UNIDAD EJECUTORA 305 EDUCACIÓN
UGEL - HUAMALIES

Ing. Mg. Melina Allauza Yael David
Especialista en Infraestructura
ÁREA DE GESTIÓN INSTITUCIONAL



ANEXO N° 5

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 002-2024-UGEL-HUAMALIES

Presente.-

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

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

a) Integrantes del consorcio

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

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] [%]²³

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]²⁴

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%²⁵

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

²⁴ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

²⁵ 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.

DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN
UGEL - HUAMALIES

Mg. A. J. R. Rojas Villavicencio
DIRECTOR DE SISTEMA ADMINISTRATIVO M
ÁREA DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA



U.P.C. RITA RODRIGUEZ SOTO
ESPECIALISTA EN ABASTECIMIENTO
ÁREA DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA



Blaiz Mg. Malina Alfaua Yoel David
Especialista en Infraestructura
ÁREA DE GESTIÓN INSTITUCIONAL

Importante para la Entidad

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

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 002-2024-UGEL-HUAMALIES
Presente.-

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

| CONCEPTO | CANTIDAD | PRECIO UNITARIO | PRECIO TOTAL |
|--------------|----------|-----------------|--------------|
| TOTAL | | | |

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

Importante para la Entidad

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

Incluir o eliminar, según corresponda

Importante para la Entidad

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

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 002-2024-UGEL-HUAMALIES
Presente.-

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

| CONCEPTO | PRECIO TOTAL |
|--------------|--------------|
| | |
| TOTAL | |

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

Importante para la Entidad

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

Incluir o eliminar, según corresponda

Importante para la Entidad

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

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

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 002-2024-UGEL-HUAMALIES
Presente.-

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

OFERTA A PRECIOS UNITARIOS DE LOS COMPONENTES SIGUIENTES:

| CONCEPTO | CANTIDAD | PRECIO UNITARIO | COSTO |
|---|----------|-----------------|-------|
| | | | |
| Monto del componente a precios unitarios | | | |

OFERTA A SUMA ALZADA DE LOS COMPONENTES SIGUIENTES:

| CONCEPTO | PRECIO TOTAL |
|---|--------------|
| | |
| Monto del componente a suma alzada | |

Monto total de la oferta

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

Importante para la Entidad

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

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

DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN
UGEL - HUAMALIES

Mg. A. José Rosalín Villavicencio
DIRECTOR DE SISTEMA ADMINISTRATIVO
ÁREA DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA

DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN HUÁNUCO
UNIDAD EJECUTORA DE EDUCACIÓN
UGEL - HUAMALIES

C.P.C. RITA RODRIGUEZ BAYO
ESPECIALISTA EN ADMINISTRACIÓN
ÁREA DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA



DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN HUÁNUCO
UNIDAD EJECUTORA DE EDUCACIÓN
UGEL - HUAMALIES

Ba. M. Milena Alauja Yael David
Especialista en Infraestructura
ÁREA DE GESTIÓN INSTITUCIONAL



Importante para la Entidad

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

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 002-2024-UGEL-HUAMALIES

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

| CONCEPTO | OFERTA |
|-----------------------------------|--------|
| Porcentaje ofertado ²⁶ | % |
| Monto Total Ofertado | |

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

Importante para la Entidad

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

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

²⁶ De conformidad con la Opinión N° 202-2016/DTN, corresponde al porcentaje del monto total a cobrar o recuperar.

Importante para la Entidad

En caso de la prestación de servicios bajo el sistema en base a honorario fijo y comisión de éxito incluir el siguiente anexo:
Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 002-2024-UGEL-HUAMALIES
Presente.-

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

| CONCEPTO | MONTO |
|--------------------------------------|-------|
| (A) Honorario Fijo | |
| (B) Comisión de éxito ²⁷ | |
| Precio de la Oferta (A) + (B) | |

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

Importante para la Entidad

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

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

²⁷ De conformidad con la Opinión N° 011-2017/DTN "El postor formula su oferta contemplando un monto fijo y un monto adicional como incentivo que debe pagársele en caso consiga el resultado esperado".

Importante para la Entidad

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

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

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 002-2024-UGEL-HUAMALIES
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 SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 002-2024-UGEL-HUAMALIES
Presente.-

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

| N° | 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 | | | | | | | | | | |
| 4 | | | | | | | | | | |

- 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 período.
- 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 GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL 305 HUAMALIES
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN HUAMALIES

UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL 305 HUAMALIES
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN HUAMALIES

UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL 305 HUAMALIES
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN HUAMALIES

UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL 305 HUAMALIES
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°002-2024-UGEL-HUAMALIES

| Nº | CLIENTE | OBJETO DEL CONTRATO | Nº 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 |
|-------|---------|---------------------|---|---------------------------------------|--|---|--------|-----------------------|------------------------------------|---|
| 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

**DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN
UGEL HUAMALTES**

Mg. A. José Rosales Villavicencio
DIRECTOR DE SUBTELA ADMINISTRATIVO III
AREA DE GESTION ADMINISTRATIVA

DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION HUAYLA
UNIDAD EJECUTIVA DE EDUCACION
UGEL - HUAYLAS

C.P.C. RITA RODRIGUEZ SOTO
ESPECIALISTA EN ABASTECIMIENTO
AREA DE GESTION ADMINISTRATIVA

DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION HUAYLA
ABASTECIMIENTO
UGEL HUAYLAS


 DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION HUANCAYO
 UNIDAD EJECUTORA DE EDUCACION
 URETEL - HUANCAYO
 Bach. Marilina Alvarado Yod David
 Especialista en Infraestructura
 AREA DE GESTION INSTITUCIONAL

ANEXO N° 9

DECLARACIÓN JURADA
(NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 002-2024-UGEL-HUAMALIES
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] absorbida 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.

DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN
UGEL HUAMALIES

Mg. A. José Rosales Villavicencio
DIRECTOR DE SISTEMA ADMINISTRATIVO
ÁREA DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA

DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN HUARUCO
UNIDAD EJECUTORA 305 EDUCACIÓN
UGEL - HUAMALIES

C.P.C. RITA ROJO GUEZ SOTO
ESPECIALISTA EN ADMINISTRACIÓN
ÁREA DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA



DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN HUARUCO
UNIDAD EJECUTORA 305 EDUCACIÓN
UGEL - HUAMALIES

Edm. M. Malima Alajaja Yael David
ESPECIALISTA EN INFRAESTRUCTURA
ÁREA DE GESTIÓN INSTITUCIONAL



Importante para la Entidad

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

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

ANEXO N° 10

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 002-2024-UGEL-HUAMALIES
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

Importante

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

ANEXO N° 10

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 002-2024-UGEL-HUAMALIES
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 11

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 002-2024-UGEL-HUAMALIES
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.

DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN
UGEL HUAMALIES

Mg. A. José Rosillo V. Navicencio
DIRECTOR DE SISTEMA ADMINISTRATIVO III
ÁREA DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA

DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN HUAMALIES
UNIDAD EJECUTORA DE EDUCACIÓN
UGEL - HUAMALIES

CIUDAD DE HUAMALIES
ESPECIALISTA EN ABASTECIMIENTO
ÁREA DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA



DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN HUAMALIES
UNIDAD EJECUTORA DE EDUCACIÓN
UGEL - HUAMALIES

Ing. E. Malina Alauja Yael David
Especialista en Infraestructura
ÁREA DE GESTIÓN INSTITUCIONAL

