

PLIEGO DE ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS Y/O OBSERVACIONES

NOMENCLATURA: ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº001-2024-UGELA-CS

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO: CONTRATACIÓN DE SERVICIO: DE CARGA, TRASLADO, TRANSPORTE, DISTRIBUCION Y ENTREGA DE MATERIALES EDUCATIVOS DE UGEL ATALAYA A INSTITUCIONES EDUCATIVAS DE LA PROVINCIA DE ATALAYA-DOTACION 2024”, RUTA 6 DEL SECTOR 3-TAHUANÍA

Nro. Orden	RUC/Código	Nombre o Razón Social	Tipo Formulaci ón	Sección	Numeral	Literal	Página	Consulta u Observación	Artículo y norma que se vulnera(en el caso de observaciones)	Fecha y Hora de Envío.	Fecha y Hora de 1er registro.	Estado del Registro.	Análisis respecto de la consulta u observación	Precisión de aquello que se incorporará en las Bases a integrarse, de corresponder
1	100015252	PACAYA MIQUEAS CLENY ELIZABETH	Consulta	Específico	22	S/L	32	En las bases publicadas por el Comité de Selección, en lo referente al PERFIL DEL CONTRATISTA, se solicita aclarar referente a este punto puesto que para ser participante, postor y contratista previamente debe tener activo y vigente el RNP-SERVICIOS, y antes de ello el RUC debe encontrarse activo y habido, por lo que los pedidos subjetivos que se solicitan se encuentran demás, se solicita aclarar: 1)¿Cómo se debe acreditar estar legalmente constituida de acuerdo a Ley para la prestación requerida, en qué etapa? 2)La solicitud de encontrarse inscrito y vigente en el Registro Nacional de Proveedores (RNP), esta demás, pues en caso no se encontrase inscrito o vigente no podría registrarse en el procedimiento de selección. 3)La acreditación de Contar con un Código de Cuenta Interbancaria (CCI), solo es exigible para aquel postor beneficiado con la Buena Pro, por lo que se solicita aclarar o retirar. 4)El estado de la ficha de RUC debe encontrarse activo, en qué etapa o parte se presentará tal documento, ¿y cómo será su evaluación?, en la admisión o calificación? 5)La condición de la ficha RUC debe encontrarse HABIDO, en qué etapa o parte se presentará tal documento, ¿y cómo será su evaluación?, en la admisión o calificación? 6)Fijar dirección domiciliaria y correo electrónico para efectos de notificación, en la ciudad de Atalaya, solo es exigible para aquel postor beneficiado con la Buena Pro, por lo que se solicita aclarar o retirar. 7)No estar impedido para contratar con el Estado según el art. 11 de la Ley de Contrataciones del Estado Nº 30225, se solicita retirar, esta demás, puesto que el literal ii) del Anexo 2, ya se solicita, se sugiere retirar.		02-13 14:17	02-13 14:17	Enviado	Se acoge su consulta, por lo que se reformulará el numeral 22 respecto al PERFIL DEL CONTRATISTA	Se reformulará el numeral 22, considerandose el PERFIL DEL CONTRATISTA Y SU PERSONAL, cuyo detalle será incorporado en las bases integradas.
2	100015252	PACAYA MIQUEAS CLENY ELIZABETH	Observación	Específico	3.2	B.1	41	En las bases publicadas por el Comité de Selección, en el numeral 3.2, literal B.1 (página 26) referente al EQUIPAMIENTO ESTRATEGICO, se requiere que la embarcación tenga una capacidad de 15 toneladas, sin embargo, de la revisión de la cantidad aproximada de la carga de los materiales educativos es de 6,580.27 Kg, lo que es equivalente a 6.58 Toneladas aproximadamente, lo que lo requerido de la capacidad de 15 Toneladas es incongruente, además que la distribución se realizara en 60% (3.95 Tn) y 40% (2.63 Tn) respectivamente, lo que increíblemente no llega ni a 5 Tn cada viaje, por lo que se solicita que el área usuaria (por corresponder la modificación de los términos de referencia), reformule la capacidad de la embarcación de acuerdo a la cantidad de tonelaje de material educativo a transportar.	literal c, del artículo 2 del TUO de la Ley 30225.	02-13 14:17	02-13 14:17	Enviado	Se acoge su observación. El tonelaje mínimo requerido de capacidad será de 7 toneladas.	Se modificará la capacidad de la embarcación a 7 toneladas de capacidad como mínimo.

3	100015252	PACAYA MIQUEAS CLENY ELIZABETH	Observación	Específico	3.2	B.3.2	42	En las bases publicadas por el Comité de Selección, en el numeral 3.2, literal B.3.2 (página 42) se requiere que los estibadores, tengan capacitación en el sistema de Georreferenciación De Materiales Educativos Móvil Y Web ¿ GeoMat, lo que resulta exagerado e incongruente que los estibadores tengan capacitación en el manejo de un sistema si la responsabilidad de su uso y manejo recae directamente en el coordinador del servicio. Además, el sistema GEOMAT, como lo indica el numeral 22 de los términos de referencia a través de la Unidad de Gestión Educativa Local de Atalaya a implementado mediante la oficina de informática el sistema de GEORREFERENCION DE MATERIALES EDUCATIVOS MOVIL Y WEB ¿ GeoMat que permite registrar offline para luego sincronizar en conectividad (Aplicativo Móvil) y visualizar en tiempo real (Aplicativo Web) la distribución de materiales Educativos en las IIEE de nuestra provincia, lo que implica que con cierta ventaja y evidente direccionamiento del mal llamado CANDADO, la entidad esta direccionando a posibles participantes que ya se capacitaron directamente con la entidad, por lo que de acuerdo a los principios que rigen las contrataciones se solicita retirar la capacitación del el sistema de Georreferenciación De Materiales Educativos Móvil Y Web ¿ GeoMat.	literal c, del artículo 2 del TUO de la Ley 30225	2024-02-13 14:17:52.0	2024-02-13 14:15:52.0	Enviado	Se acoge parcialmente la observación. Los estibadores del postor ganador de la buena pro, serán capacitados en el sistema de Georreferenciación De Materiales Educativos Móvil Y Web GeoMat, previo al inicio del servicio, a cargo de la Oficina de Informática de la Unidad de Gestión Educativa Local de Atalaya	Se incluirá en la bases integradas lo siguiente: Los estibadores del postor ganador de la buena pro, serán capacitados en el sistema de Georreferenciación De Materiales Educativos Móvil Y Web GeoMat, previo al inicio del servicio, a cargo de la Oficina de Informática de la Unidad de Gestión Educativa Local de Atalaya
4	100015252	PACAYA MIQUEAS CLENY ELIZABETH	Observación	Específico	3.2	B.4	42	En las bases publicadas por el Comité de Selección, en el numeral 3.2, literal B.4, se requiere un motorista, pero olvida algo importante que es que todo motorista debe tener su LIBRETA DE EMBARQUE, emitido por la Dirección General de Capitanía de Puertos, pues no tener acarrearía un evidente riesgo de los bienes y vidas humanas por negligencia o conocimiento en el manejo, por lo que se solicita incluir para el motorista que debe presentar la tarjeta de embarque en la oferta.	literal c, del artículo 2 del TUO de la Ley 30225	2024-02-13 14:17:52.0	2024-02-13 14:15:52.0	Enviado	Se acoge parcialmente la observación. Se reformulará el numeral 22, considerandose el PERFIL DEL CONTRATISTA Y SU PERSONAL, cuyo detalle será incorporado en las bases integradas.	Se reformulará el numeral 22, considerandose el PERFIL DEL CONTRATISTA Y SU PERSONAL, cuyo detalle será incorporado en las bases integradas.

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

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



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

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

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

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

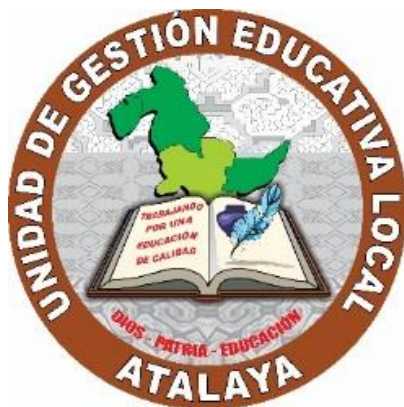
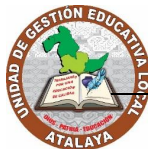
Las bases estándar deben ser elaboradas en formato WORD, y deben tener las siguientes características:

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

INSTRUCCIONES DE USO:

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

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



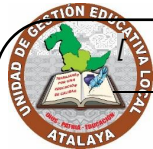
BASES INTEGRADAS ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº001-2024-UGELA-CS

PRIMERA CONVOCATORIA

**“CONTRATACIÓN DE SERVICIO: DE CARGA, TRASLADO,
TRANSPORTE, DISTRIBUCION Y ENTREGA DE
MATERIALES EDUCATIVOS DE UGEL ATALAYA A
INSTITUCIONES EDUCATIVAS DE LA PROVINCIA DE
ATALAYA-DOTACION 2024”, RUTA 6 DEL SECTOR 3-
TAHUANÍA**

BASES INTEGRADAS



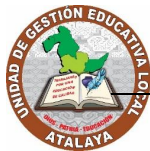
DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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



SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I

ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

Importante

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



1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

Importante

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

1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

Importante

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

1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

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

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

1.8. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

Importante

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

1.9. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

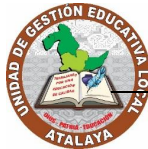
La solicitud de subsanación se realiza de manera electrónica a través del SEACE y será remitida al correo electrónico consignado por el postor al momento de realizar su inscripción en el RNP, siendo su responsabilidad el permanente seguimiento de las notificaciones a dicho correo. La notificación de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

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

1.11. RECHAZO DE LAS OFERTAS

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

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



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

1.12. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

1.13. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

Importante

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

CAPÍTULO II

SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

Importante

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

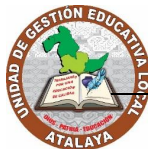
Luego de otorgada la buena pro no se da a conocer las ofertas cuyos requisitos de calificación no fueron analizados y revisados por el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda.

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

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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



CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

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

Importante

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante

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

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

Importante

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

Advertencia

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

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

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

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

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

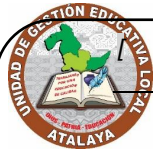
3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.8. PAGOS

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

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



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

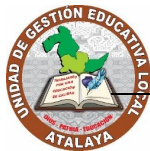
En el caso que se haya suscrito contrato con un consorcio, el pago se realizará de acuerdo a lo que se indique en el contrato de consorcio.

Advertencia

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

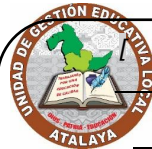
Todos los demás aspectos del presente procedimiento no contemplados en las bases se regirán supletoriamente por la Ley y su Reglamento, así como por las disposiciones legales vigentes.



SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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



CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL.
RUC N° : 20393919490
Domicilio legal : Jr Urubamba S/ N°- Atalaya
Teléfono: : 981751187
Correo electrónico: : nfloresg@ugelatalaya.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la “**CONTRATACIÓN DE SERVICIO: DE CARGA, TRASLADO, TRANSPORTE, DISTRIBUCION Y ENTREGA DE MATERIALES EDUCATIVOS DE UGEL ATALAYA A INSTITUCIONES EDUCATIVAS DE LA PROVINCIA DE ATALAYA-DOTACION 2024**”, RUTA 6 DEL SECTOR 3-TAHUANÍA.

ÍTEM	DETALLE DEL SERVICIO	U. MEDIDA	TOTAL (KLG)
01	Contratación del servicio de carga, modulado, rotulado, traslado (TRANSPORTE FLUVIAL), distribución y entrega de materiales educativos dotación 2023, hacia las Instituciones Educativas de la UGEL Atalaya en la ruta 06 del SECTOR 3 – TAHUANIA , Distrito Tahuania – Provincia Atalaya, (Ver Anexo N° 01 – Sector 3)	Kilos	6,580.27

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Memorando N° D000304-2024-GRU-DREU-UGELA/DIR/DIR, de fecha 09 febrero del 2024.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

1 00 RECURSOS ORDINARIOS

Importante

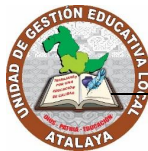
La fuente de financiamiento debe corresponder a aquella prevista en la Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal en el cual se convoca el procedimiento de selección.

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

El Requerimiento puede ser cubierto por un solo proveedor, por lo que no es posible la distribución de la Buena Pro.



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

El servicio se ejecutará por espacio 11 meses (febrero -Diciembre 2024), o hasta acabar con la distribución total de los materiales, o hasta agotar el monto contratado, contados desde el día siguiente de firmado el contrato.

La entrega de los Materiales Educativos se realizará de acuerdo al siguiente cronograma:

ÍTEM	DETALLE DEL SERVICIO	CANT.	PLAZO DE ENTREGA DE MATERIALES EDUCATIVOS
01	SECTOR 3 – Tahuania – Distrito de Tahuania.		
	Primera Entrega	60% del peso Total	Hasta 22 días calendarios, después de suscrita el acta de entrega
	Segunda Entrega	40% del peso Total	Hasta 22 días calendarios, después de recibida la notificación emitida por la entidad.

El plazo de entrega será de acuerdo a lo indicado en el cuadro precedente, el cual serán contados a partir del día siguiente de suscrita el Acta de entrega – recepción documentaria, de las pecosas y los bienes a distribuir, de acuerdo al siguiente detalle:

DETALLE	TIEMPO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO
Transporte y distribución	El plazo de entrega será de acuerdo al sector a distribuir, los cuales serán contados a partir del día siguiente de suscrita el acta de entrega – recepción documentaria, de las pecosas y los bienes a distribuir. con la evidencia del registro en el Aplicativo informático GeoMat
Entrega de la documentación señalado en el sub numeral 13.1 del numeral 13 de los TDR, a la oficina de almacén por parte del contratista.	Hasta 3 días calendarios (por cada sector) contados a partir del día siguiente de concluido el servicio total del transporte y distribución.

Cabe mencionar: que de existir demoras en la suscripción del acta de entrega – recepción documentaria (pecosas y los bienes a distribuir), a lo considerado en el plazo de la entidad, no será computable al contratista, lo cual no generará a favor del contratista derecho de demoras o atrasos del servicio o pagos adicionales.

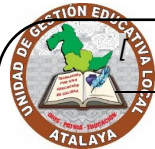
LA ENTIDAD comunicara a **EL CONTRATISTA** para realizar las entregas que requiera, según las llegadas de los materiales educativos por parte del MINEDU, conforme al cuadro de cronograma de llegada de los materiales por tramo, sectores y rutas, establecidos en el numeral 5.7 de los TDR, lo que significa que se tiene planeado realizar la distribución de materiales educativos **POR TRAMOS**.

Asimismo, el plazo de entrega de los materiales no deberá exceder conforme lo establecido en el numeral 6 - Plazo de entrega, para cada envío, dicho plazo regirá a partir del día siguiente de **suscrito el acta de entrega – recepción documentaria**, de las pecosas y los bienes a distribuir.

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 la suma de S/ 5.00 (Cinco con 00/100 Soles), de acuerdo al siguiente detalle:

- ✓ Pago al contado y en efectivo, para proveedores locales y aquellos que deseen hacerlo personalmente, solo en el área de Tesorería, sito en Jr Urubamba S/N -Atalaya.



- ✓ Depósito en Cuentas Corrientes, para proveedores con sede distinta a lo indicado en el párrafo anterior:
1. Banco de la Nación Moneda Nacional: N° 005-13002459

La copia se entregará en la Unidad de Abastecimiento sito en Jr Urubamba S/N -Atalaya

Importante

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

1.10. BASE LEGAL

- Ley 31953, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Ley 31954, Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2024.
- Ley 27785 Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República
- Ley N° 30225 - Ley de Contrataciones del Estado y sus modificatorias.
- Decreto Supremo N.º 344-2018-EF, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado y sus modificatorias
- Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 043-2003-PCM.
- Ley N° 29973 - Ley General de la Persona con Discapacidad.
- Texto Único Ordenado de la Ley N.º 28016 – Ley de Promoción de Competencia y Formalización y Desarrollo de la Micro y Pequeña Empresa y del Acceso al Empleo, aprobado por Decreto Supremo N.º 007-2008-TR.
- Ley N° 29783 - Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Decreto Supremo N° 005-2012-TR - Reglamento de la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Código Civil en forma supletoria

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

CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Importante

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

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

2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

- 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.

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

Advertencia

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

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

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

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

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

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

Importante

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

2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.2. Documentación de presentación facultativa:

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad⁶.
- b) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. **(Anexo N° 11)**.
- c) Los postores que apliquen el beneficio de la exoneración del IGV previsto en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, deben presentar la Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV **(Anexo N° 7)**.
- d) Los postores con domicilio en la provincia donde se prestará el servicio, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región, pueden presentar la solicitud de bonificación por servicios prestados fuera de la provincia de Lima y Callao, según **(Anexo N° 10)**

Advertencia

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

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

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

2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO.

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

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

Advertencia

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

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) presentar dos (02) celulares por ruta (versión de Android 11 o superior) a los que se les instalara el aplicativo informático GEOMAT, así como 02 baterías portátiles para carga del celular
- i) **Seguro complementario de trabajo y riesgo (SCTR):** Póliza de seguro complementario para coberturas de trabajos y riesgo para cada uno del personal que participa en las actividades objeto de la convocatoria.
- j) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación⁸. (**Anexo N° 12**).
- k) Estructura de costos⁹.
- l) Acreditación del personal no clave.

Importante

- *En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y en el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado”.*
- *En los contratos periódicos de prestación de servicios en general que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establece el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del*

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

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

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

Reglamento. Para dicho efecto los postores deben encontrarse registrados en el REMYPE, consignando en la Declaración Jurada de Datos del Postor (Anexo N° 1) o en la solicitud de retención de la garantía durante el perfeccionamiento del contrato, que tienen la condición de MYPE, lo cual será verificado por la Entidad en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2> opción consulta de empresas acreditadas en el REMYPE.

- En los contratos cuyos montos sean iguales o menores a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias. Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no supere el monto señalado anteriormente, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.*

Importante

- Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya¹⁰.*
- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en Unidad de abastecimiento sito en el Jr Urubamba S/N- UGEL- Atalaya.

2.5. FORMA DE PAGO

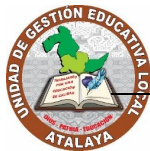
La Entidad realizará el pago en **PAGOS PARCIALES**, de acuerdo al monto resultante de los servicios efectivamente ejecutados, calculado en base al precio unitario (por kilogramo) adjudicado al contratista, dentro de los diez (10) días calendario posteriores a la conformidad otorgada por el área de gestión pedagógica (Pecosas firmadas, registro aplicativo GeoMat) de cada uno de los servicios, de acuerdo al siguiente detalle:

ÍTEM	PAGO	Plazo para el Pago
01	SECTOR 3 – Tahuania – Distrito de Tahuania.	
	Primer Pago	A la conformidad de la entrega del 60% del peso total.
	Segundo pago	A la conformidad de la entrega del 40% del peso total.

LA ENTIDAD solo reconocerá el pago por los requerimientos de servicios atendidos, es decir entregados al punto de destino. Los presentes términos no contemplan un ajuste de precios durante la ejecución del contrato. El contratista deberá prever esta condición

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

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



- Validación de las pecosas en el Sistema De Georreferenciación de Materiales Educativos (GEOMAT).
- Informe del funcionario responsable del Área de Gestión Pedagógica (AGP) emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- Informe de trabajo Realizados

Dicha documentación se debe presentar en mesa partes de la UGEL -Atalaya, sito en Jr Urubamba S/N.

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. TÉRMINOS DE REFERENCIA

“CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE CARGA, TRASLADO, TRANSPORTE, DISTRIBUCIÓN Y ENTREGA DE MATERIALES EDUCATIVOS DE UGEL DE ATALAYA A INSTITUCIONES EDUCATIVAS DE LA PROVINCIA DE ATALAYA – DOTACIÓN 2024” RUTA 6 DEL SECTOR 3-TAHUANÍA

1. ÁREA QUE REQUIERE EL SERVICIO

Unidad de Gestión Educativa Local de Atalaya - Área de Gestión Pedagógica.

2. FINALIDAD PÚBLICA

La presente contratación tiene como finalidad la continuidad de la estrategia de abastecimiento y distribución gratuita de materiales educativos para estudiantes, docente, aulas e instituciones educativas, del ámbito de jurisdicción de la UGEL de Atalaya, con el fin de asegurar un servicio educativo de calidad que fortalezca sus competencias de aprendizaje en los espacios educativos.

3. OBJETIVO DE LA CONTRATACION

Contratar los servicios de una persona natural o jurídica que brinde el servicio de distribución y entrega oportuna y pertinente de materiales educativos de las siguientes direcciones: DEBA, DEBE, DEI, DEIB, DEP, DES, DISER, a fin de garantizar que los estudiantes de las Instituciones Educativas en el ámbito de la Unidad de Gestión Educativa Local de Atalaya cuenten con dichos materiales desde el inicio del año escolar 2023, de acuerdo a las condiciones mínimas establecidas en los numerales siguientes.

4. ANTECEDENTES

La UGEL Atalaya, cuenta con el Plan de Distribución Local de Materiales Educativos – Dotación 2024, aprobados por Resolución Directoral Local N° 003007-2023-UGEL ATALAYA, de fecha 08 de noviembre de 2023, donde se considera el Planeamiento, Implementación y Monitoreo de las actividades de distribución.

5. CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO A CONTRATAR

5.1 Alcances del servicio

El servicio debe cubrir las actividades de recojo, modulado, rotulado, carga, traslado, transporte, distribución y entrega de materiales educativos que se encuentran detallados en los anexos adjunto con destino a las Instituciones educativas nivel inicial, primaria y secundario de las direcciones: DEBA, DEBE, DEI, DEIB, DEP, DES, DISER así como el registro de la información solicitada en el Aplicativo informático GEOMAT (Georreferenciación de la distribución de materiales educativos) del ámbito de la UGEL de Atalaya.

5.2 Ámbito del servicio

Jurisdicción de la UGEL de Atalaya

5.3 Lugar de origen

Almacén de la UGEL de Atalaya, sito en – distrito de Raymondi – Provincia de atalaya. Cabe precisar, que la Entidad podrá señalar otro local dentro del distrito de raymondi que determine, previa notificación al Contratista con una anticipación de 03 días calendarios mediante documento formal o correo electrónico enviado por el responsable del Almacén de esta Entidad.

5.4 Lugar de destino

Traslado y entrega de los materiales educativos hacia las diferentes Instituciones Educativas ubicadas en el ámbito de la jurisdicción de la UGEL de Atalaya, conforme al cuadro de distribución de materiales educativos dotación 2024 para el sector N° 03 con ruta asignado en el TDR.

5.5 Descripción del ítem y bienes a trasladar y entregar

Los materiales educativos a trasladar y distribuir están conformados por los cuadernos de trabajo autoaprendizaje de matemáticas, cuadernos de trabajo de comunicación, cuadernos de trabajo de ciencias, cuadernos de trabajo de personal social, cuadernos de trabajo primaria de matemáticas, cuaderno de trabajo de primaria de comunicación, cuaderno de trabajo de primaria de ciencias, cuadernos de trabajo de primaria de personal social, cuadernos de trabajo de secundaria de matemáticas, cuadernos de trabajo de secundaria comunicación, cuadernos de trabajo de secundaria de antología, fichas históricas, y cuadernos de trabajo inicial de 4 y 5.

Las cantidad y peso a transportar se detalla a continuación:

ÍTEM	DETALLE DEL SERVICIO	U. MEDIDA	TOTAL (KLG)
01	Contratación del servicio de carga, modulado, rotulado, traslado (TRANSPORTE FLUVIAL) , distribución y entrega de materiales educativos dotación 2024, hacia las Instituciones Educativas de la UGEL Atalaya en la ruta 06 del SECTOR 3 – TAHUANIA , Distrito Tahuania – Provincia Atalaya.	Kilos	6,580.27

Importante:

- La cantidad total de volúmenes de materiales a transportar indicados en el cuadro precedente, son consumos estimados que estarán sujetos a la recepción de los materiales educativos que envía el MINEDU, por lo que los volúmenes antes indicados podrán variar. Así mismo de existir una disminución en el volumen o en el número de viajes terrestre y fluvial el contratista no podrá reclamar o exigir compensación de ninguna clase.

5.6 Descripción de los sectores y rutas de la distribución de materiales con enfoque territorial.

De acuerdo al Plan de distribución local de materiales educativos dotación 2024, se consideran las particularidades del contexto territorial del ámbito geográfico y demográfico de la Provincia de Atalaya son: La distancia alejadas donde se encuentran las Instituciones Educativas rurales, el clima tropical cambiante en zonas lluviosas en los distritos, los medios de transporte terrestre y fluvial, y el acceso vía carretera, trochas a los lugares de destino de las I.I.E.E, motivo por el cual en la presente distribución de materiales educativos se ha realizado la adopción del enfoque territorial por rutas y sectores de cada distrito, lo que nos va permitir mayor capacidad de responder a las realidades territoriales, mayor flexibilidad para gestionar y organizar el servicio teniendo en cuenta las particularidades territoriales, mejores condiciones para integrar las intervenciones en el territorio, conforme se detalla en el cuadro siguiente:

N°	SECTOR	RUTAS	
		N°	NOMBRE
01	SECTOR 3 (Distrito de Tahuania)	Ruta 6	Rio Ucayali y afluente - Tahuania (vía fluvial)

5.7 Cronograma de llegada de los materiales por tramo, sectores y rutas.

Fechas consideradas:

ÍTEM 1

Sector 3 – Distrito de Tahuania – Transporte Fluvial

SECTOR 03							
TRAMO	LLEGADA A UGEL	SECTOR	RUTA	CANT. II.EE x RUTA	PESO TOTAL EN KG x RUTA	CANT. TOTAL DE II.EE x SECTOR	PESO SUB TOTAL EN KG x TRAMOS
SALIDA 1	oct-23	3	6	106	0.00	106	0.00
SALIDA 2	dic-23	3	6		654.27		654.27
SALIDA 3	ene-24	3	6		1,243.00		1,243.00
SALIDA 4	ene-24	3	6		2,478.00		2,478.00
SALIDA 5	feb-24	3	6		27		27
SALIDA 6	feb-24	3	6		2178		2178

PESO TOTAL EN KG DEL SECTOR 3

6,580.27

Se precisa que las fechas señaladas en el cuadro de cronograma de llegada de materiales a la UGEL de Atalaya, son referenciales por lo que podrían variar. Dicha información debe ser tomadas únicamente con carácter referencial.

5.8 Horario de recojo y entregas

El recojo y entrega de los materiales educativos se efectuará dentro del horario de trabajo de la UGEL de Atalaya, de lunes a viernes de 08:00 a 18:00 horas. Excepcionalmente, se podrá atender en horarios distintos al indicado, previa coordinación y autorización por parte de la Entidad.

Se deberá tener en consideración que, en los lugares de destino indicado en el **Anexo** se encuentran las Instituciones Educativas, por lo cual se deberá efectuar las entregas preferentemente entre 08:00 A 18:00 Excepcionalmente, se podrán atender en diferentes horarios, previa coordinación con el director y/o miembro de la terna de la recepción de los materiales educativos de las Instituciones Educativas.

5.8 Seguros

La póliza de seguros deberá ser emitida por una compañía aseguradora supervisada por la Superintendencia de Banca y Seguros y tener una vigencia mínima hasta 30 días posterior de la fecha programada de culminación de las prestaciones derivadas del contrato. El postor deberá presentar en su propuesta técnica, una declaración jurada, comprometiéndose, que en caso de obtener la Buena Pro, va a contar con dicha póliza, la que deberá presentar necesariamente para la suscripción del contrato respectivo.

El contratista deberá acreditar los siguientes seguros:

5.8.1. Seguro contra todo riesgo: Póliza de seguro de transporte por cobertura de robo por asalto, por fractura, incendio, mercadería faltante (falta de bulto entero), accidente de tránsito, accidente por carga y descarga, o daño fortuito del total de costo de transporte que se contrate. El Seguro debe ser aplicada a la totalidad de sus vehículos de transporte acreditados (individual o colectiva o como mejor convenga) que permita garantizar la devolución de los bienes a transportarse.

5.8.2. Seguro complementario de trabajo y riesgo (SCTR): Póliza de seguro complementario para coberturas de trabajos y riesgo para cada uno del personal que participa en las actividades objeto de la convocatoria.

6 DETALLE DEL SERVICIO

6.1 Del requerimiento, recojo de documentación para la distribución e Instalación del Aplicativo GeoMat

- Posterior a la suscripción del contrato, la UGEL de Atalaya, a través de la Oficina de Almacén, comunicara al contratista, el lugar de recojo de la documentación para la distribución (acta de entrega, pecosas)
- La entrega y recojo de la documentación para la distribución, quedara sentada a la suscripción de una **Acta de Entrega – Recepción Documentaria**.
- La oficina de Informática de la Ugel Atalaya instalara como mínimo en 02 celulares por ruta el aplicativo informático GEOMAT y capacitara en el registro de información en el aplicativo al personal designado por el contratista.

6.2 Del recojo de los materiales educativos

- Cuando el contratista se haya apersonado en el lugar de origen indicado, con la documentación recibida, el personal del Almacén de la UGEL de Atalaya le hará entrega de los materiales educativos mediante un documento de entrega, cargo y/o documentación que se estime pertinente, la misma que deberá consignar la siguiente información:
 - Tipo de los materiales educativos que se va a distribuir
 - Descripción del bien y/o material que se va a distribuir
 - Fecha y hora de recepción por parte del contratista

- Nombres, apellidos y firma del personal de Almacén de la UGEL Atalaya.
 - Nombre, apellidos y firma del representante del contratista que recibe los bienes y/o materiales.
- b. El contratista, a través de su representante para la recepción, debe asegurarse que el documento de entrega, cargo y/o documentación que se estime pertinente, no contenga borrones, enmendaduras y/o correcciones, caso contrario asumirá responsabilidad de cualquier consecuencia que devengue de tal situación.
- c. El personal del almacén de la UGEL de Atalaya, generara, por cada entrega, cuatro (04) documentos de entrega o cargo (PECOSA).
- d. Relación del personal autorizado para la entrega de los materiales educativos en el almacén de la entidad, conforme al cuadro siguiente:

Nombre Responsable	DNI	Cargo	Turno	Ubicación
Mayk Ríos Núñez	41786786	Apoyo Almacén	Todo el día	Almacén Central
Llery Jazmir Del Águila Del Águila	70245540	Jefe de Almacén	Todo el día	Almacén Central

- e. Se precisa que previo a la estiba y carga de los bienes en el punto de embarque, se deberá levantar un **Acta de Pesos**, suscrito por el representante del contratista, el encargado del almacén a efectos de poder liquidar y pagar el peso efectivamente transportado, por lo que el contratista deberá de contar con su balanza.

6.3 De la entrega en el lugar de destino

- a. El contratista transportará, distribuirá y entregará los materiales educativos a los lugares de destino de los ítem adjudicado, señalado en el **Cuadro de distribución detallado de materiales educativos dotación 2024 para el sector 03 con ruta asignada**, a través de la documentación entregada por la UGEL de Atalaya (PECOSA) y el registro de la información solicitada por el Aplicativo GeoMat (georreferenciación de la entrega del material educativo) considerando adicionalmente la guía de remisión del transportista.
- b. Las instituciones educativas, que reciban los materiales, deberán consignar en señal de conformidad, en la documentación que sustenta la entrega y recepción de los mismos, la siguiente información:
- Fecha exacta en que reciben los bienes
 - Nombres y apellidos, firma, sello y DNI de la persona que recibe los bienes.
 - Observaciones, de ser el caso.
- c. En las Instituciones Educativas, los únicos facultados para recibir, llenar y sellar la documentación que sustenta la entrega y recepción de los materiales son los miembros de la recepción.

Importante: Es preciso mencionar, que la documentación, correctamente llenada, sellada y el registro de la información solicitada en el Aplicativo informático GeoMat, son los únicos medios de sustento valido para acreditar la recepción de los materiales en los lugares de destino. Además de constituir en documentación necesaria para el posterior otorgamiento de la conformidad de servicio

- d. Cabe señalar que la responsabilidad de la contratista culmina una vez que las instituciones educativas hayan recibido a satisfacción los materiales entregados. Dicha satisfacción quedara sentada con la tenencia de la documentación que sustenta la entrega y recepción de los bienes, por parte del contratista, correctamente llenada y sellada, conforme se describió en los párrafos precedentes así como el registro de la información solicitada por el aplicativo GeoMat

- e. En el supuesto que alguna persona facultada para la recepción, se negará a recibir, llenar y/o sellar la documentación que sustente la entrega y recepción de los materiales, aduciendo no tener tiempo para recibir las mismas, el contratista deberá comunicar el hecho inmediatamente el equipo administrativo de la UGEL de Atalaya, a fin de establecer las coordinaciones administrativas necesarias para la superación del hecho y correcta recepción.
- f. El contratista por ningún motivo dejara la documentación entregada por la UGEL de Atalaya, que constituye el sustento de la entrega de los materiales, en algún lugar de destino hasta su próximo regreso.

7 PLAZO DE LA PRESTACION DEL SERVICIO.

El servicio se ejecutará por espacio 11 meses (febrero -Diciembre 2024), o hasta acabar con la distribución total de los materiales, o hasta agotar el monto contratado, contados desde el día siguiente de firmado el contrato.

La entrega de los Materiales Educativos se realizará de acuerdo al siguiente cronograma:

ÍTEM	DETALLE DEL SERVICIO	CANT.	PLAZO DE ENTREGA DE MATERIALES EDUCATIVOS
01	SECTOR 3 – Tahuania – Distrito de Tahuania.		
	Primera Entrega	60% del peso Total	Hasta 22 días calendarios, después de suscrita el acta de entrega
	Segunda Entrega	40% del peso Total	Hasta 22 días calendarios, después de recibida la notificación emitida por la entidad.

El plazo de entrega de cada una de los sectores será de acuerdo a lo indicado en el cuadro precedente, el cual serán contados a partir del día siguiente de suscrita el Acta de entrega – recepción documentaria, de las pecosas y los bienes a distribuir, de acuerdo al siguiente detalle:

DETALLE	TIEMPO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO
Transporte y distribución	El plazo de entrega será de acuerdo al sector a distribuir, los cuales serán contados a partir del día siguiente de suscrita el acta de entrega – recepción documentaria, de las pecosas y los bienes a distribuir.
Entrega de la documentación señalado en el sub numeral 14.1 del numeral 14 de los TDR, a la oficina de almacén por parte del contratista.	Hasta 3 días calendarios (por cada sector) contados a partir del día siguiente de concluido el servicio total del transporte y distribución.

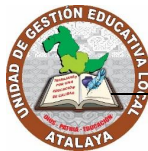
Cabe mencionar: que de existir demoras en la suscripción del acta de entrega – recepción documentaria (pecosas y los bienes a distribuir), a lo considerado en el plazo de la entidad, no será computable al contratista, lo cual no generará a favor del contratista derecho de demoras o atrasos del servicio o pagos adicionales.

LA ENTIDAD comunicara a **EL CONTRATISTA** para realizar las entregas que requiera, según las llegadas de los materiales educativos por parte del MINEDU, conforme al cuadro de cronograma de llegada de los materiales por tramo, sectores y rutas, establecidos en el numeral 5.7 de los TDR, lo que significa que se tiene planeado realizar la distribución de materiales educativos **POR TRAMOS**.

Asimismo, el plazo de entrega de los materiales de cada ítem por sector no deberá exceder conforme lo establecido en el numeral 6 - Plazo de entrega, para cada envió, dicho plazo regirá a partir del día siguiente de suscrito el acta de entrega – recepción documentaria, de las pecosas y los bienes a distribuir.

8 SISTEMA DE CONTRATACION

El sistema de contratación es el de precios unitarios. En ese sentido, el postor formulara su propuesta en función de las cantidades referenciales contenidas en las Bases y que valorizan en relación a su ejecución real y por un determinado plazo de ejecución.



9 CLAUSULA DE REAJUSTE

No corresponde

10 ADELANTOS

No se considera adelantos.

11 RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA

- 11.1** EL CONTRATISTA será en todo momento el responsable de la conservación y cuidado de los materiales, objeto del servicio, desde que, en el lugar del origen, su personal o representante reciba y suscriba el correspondiente documento de entrega, cargo y/o documentación que se estime pertinente, hasta que, en el lugar del destino, la persona facultada para recibir, llenar y sellar la documentación que sustenta la entrega y recepción de los bienes, las haya recibido a satisfacción.
- 11.2** Para la realización del servicio EL CONTRATISTA designará un (01) coordinador responsable de la ejecución del servicio a contratarse, quien debe contar con decisión frente a cualquier situación o contingencia que se presente, y quien será la persona autorizada para coordinar directamente con el personal de logística de la UGEL de Atalaya, aspectos relacionados al servicio, debiendo informar sobre la situación de los bienes entregados, cada vez que se requiera. Dicho coordinador no guardará vínculo laboral con la UGEL de Atalaya.
- 11.3** En caso de producirse desperfectos o situaciones de riesgo que impidan el traslado de los bienes, el contratista deberá contar con unidades de contingencia o transporte alternativo, para reemplazar las unidades en un plazo de ocho (8) horas.
- 11.4** EL CONTRATISTA exime a la UGEL de Atalaya de cualquier responsabilidad civil o penal que como consecuencia de desacuerdos con personal a su cargo, supongan la interposición de alguna acción legal o procedimiento administrativo, cualquiera sea su naturaleza, y se compromete a reembolsar a la UGEL de Atalaya, el importe de los gastos en que esta hubiera incurrido, al verse como tercero involucrado en las mismas, como consecuencia del pago a terceros de honorarios y gastos de representación y/o defensa legal.
- 11.5** EL CONTRATISTA es responsable de daños, pérdidas y/o sustracciones que pudiera ocasionar su personal en la ejecución de las labores, debiendo en estos casos reparar o reponer según sea el caso, a satisfacción de la UGEL de Atalaya los materiales que pudieran resultar afectados. Si requerido al contratista la reparación o reposición, no lo hiciera en el término de diez (10) días calendario contados a partir del requerimiento, la UGEL procederá al recupero del material afectado. El valor de reparación o reposición del bien, deberá ser de acuerdo a los materiales similares según los valores vigentes en el mercado. Dicho valor resultante será descontado en el momento de la liquidación del servicio, previo a la emisión de la conformidad del servicio.
- 11.6** EL CONTRATISTA se hará responsable por los accidentes y/o daños que pudiera sufrir su personal, dentro de los lugares de recojo y entrega (puntos de destino) de los materiales objeto del presente servicio.
- 11.7** EL CONTRATISTA es responsable de cualquier infracción o decomiso de los materiales, como resultado del incumplimiento de normas o regulaciones nacionales.
- 11.8** EL CONTRATISTA entregara los materiales al destinatario en la dirección señalada en el Cuadro de distribución detallado de materiales educativos dotación 2023 por sectores N° 02, 03, 04 y 05 con rutas asignadas, haciendo firmar y registrando el nombre y apellidos de la persona facultada a recibir los materiales educativos.
- 11.9** El contratista registrara 02 celulares por ruta (versión de Android 11 o superior) a los que se les instalara el aplicativo informático, así como 02 baterías portátiles para carga del celular.
- 11.10** El contratista registrara en un acta el personal responsable de registrar la información en el aplicativo Geo Mat (La capacitación la brindara el equipo de la oficina de Informática)

12 PROCEDIMIENTO DE CONTROL DEL SERVICIO

- 12.1 El contratista mantendrá permanente informado a la UGEL sobre el desarrollo del servicio, debiendo informar a solicitud del área usuaria, el avance del cumplimiento efectivo de las entregas en los puntos de destino, en un plazo no mayor de dos (02) días calendarios contado a partir de recibida la solicitud.
- 12.2 El informe de avance efectivo de las entregas deberá contener un resumen de los puntos de destinos atendidos, así como la remisión, en formato digital (archivos escaneados), de la documentación que sustenta la entrega y recepción de los bienes, debidamente suscritas y selladas.
- 12.3 El contratista mantendrá actualizado y vigente durante la ejecución del servicio, los requisitos necesarios para la correcta atención del servicio, por ejemplo, SOAT de las unidades vehiculares que corresponda, seguro complementario de trabajo de riesgo, y todos los demás requisitos indicados en el presente documento. LA ENTIDAD, se reserva el derecho de verificar la vigencia de dichos requerimientos.
- 12.4 LA ENTIDAD se reserva el derecho de solicitar la separación, en cualquier momento, de los trabajadores que a su juicio no reúnan las condiciones para la prestación del servicio y/o cometan faltas disciplinarias. En ese caso, el contratista deberá disponer el reemplazo correspondiente, de tal manera que no se vea interrumpido el servicio contratado.
- 12.5 El contratista debe tener la capacidad de disponer de vehículos de transporte adicionales, en caso de ser necesarios, para poder realizar la ejecución del servicio dentro de los plazos establecidos en el contrato, sin que esto genere un costo adicional a la ENTIDAD.

13 CONFORMIDAD DE SERVICIO

- 13.1 El CONTRATISTA deberá remitir la documentación en forma física y digital (escaneado) que sustenta la entrega y recepción de los materiales, así como la evidencia del registro en el Aplicativo informático GeoMat de acuerdo al siguiente detalle:
- Acta de entrega y recepción de los bienes, otorgado por el responsable del almacén de la Oficina de logística donde conste la entrega de los materiales educativos a distribuir al contratista.
 - PECOSAS, emitida por la UGEL, de los materiales educativos trasladados, con nombres, apellidos, firma, sello y DNI de la persona facultada a recibir los materiales en cada punto de destino (Director y/o comité de recepción de material educativo de la Institución Educativa), en forma física y digital (escaneado)
 - Reporte de liquidación, impreso y en forma digital, consignando los siguientes datos por cada punto de destino:

Reporte 1

- Distrito / Sector / Ruta
- Lugar de destino
- Fecha de recojo
- Fecha de entrega
- N° de PECOSA
- N° de acta de entrega – recepción documentaria

Reporte 2

- Inicial / Primaria / Secundaria
- Lugar de destino
- Fecha de recojo
- Fecha de entrega
- N° de PECOSA
- N° de acta de entrega – recepción documentaria

- d. Cuatro (04) fotografías: Frontis de la IIEE, Pecosa Firmada, Recepción del material educativos y lugar de descarga del material educativo (Almacenamiento seguro por lluvias o robo). Se evidenciara en la siguiente dirección electrónica <http://185.208.206.62/WEBGEO> posterior a la sincronización (Conectividad) de la información registrada en el aplicativo Geo Mat.

13.2 Previo a la conformidad de servicio, el encargado de Almacén en coordinación con el área usuaria de la UGEL revisa y valida las cantidades, destinos distribuidos en físico y en la dirección electrónica <http://185.208.206.62/WEBGEO>.

13.3 El área de gestión pedagógica, previa revisión y validación de la documentación alcanzada por el jefe de almacén deberá indicar la conformidad de la recepción pormenorizada por cada documento de envío entregado al contratista.

13.4 De existir observaciones se consignará en el acta respectiva y se le comunicará al contratista indicando claramente el sentido de éstas, dándose un plazo prudencial para subsanar. Dicho plazo será de diez (10) días calendario. Si pese al plazo otorgado, el contratista no cumpliera a cabalidad con la subsanación. LA ENTIDAD podrá resolver el contrato, aplicando las penalidades correspondientes, desde el vencimiento del plazo para subsanar.

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

14 PERDIDA, DAÑO, ROBO, SINIESTRO U OTRO ACTO SIMILAR

Si durante el desarrollo del servicio, el contratista perdiera o dañará o fuera objeto de robo y/o asalto o siniestro de los bienes, deberá obligatoriamente presentar lo siguiente:

14.1 Presentar por escrito ante LA ENTIDAD el informe detallado de los hechos adjuntando evidencias sustentatorias, el cual deberá ser presentado como máximo a las veinticuatro (24) horas de ocurridos los hechos. Así como sustentar posteriormente los hechos ocurridos con la respectiva denuncia policial, en un plazo no mayor a treinta y seis (36) horas de haber presentado el informe detallado de los hechos a LA ENTIDAD, en donde se especifique necesariamente lo siguiente:

- Descripción y cantidad de los materiales perdidos o dañados o robados o siniestrados.
- Nombre y dirección del sector que corresponde.
- Peso de los materiales perdidos o dañados o robados siniestrados.
- Numero de acta de entrega, PECOSA, guía de remisión u otra documentación emitida.

14.2 Cancelar el costo de reposición de los materiales objeto de pérdida o daño o robo o siniestro, el cual será comunicado al contratista por LA ENTIDAD, junto con el plazo máximo para dicha cancelación.

14.3 Si el contratista no cumple con cancelar el costo de reposición de los materiales objeto de pérdida o daño o robo o siniestro, dentro del plazo máximo indicado, LA ENTIDAD ejecutara las garantías o pólizas presentadas por el contratista. Cabe mencionar que la cancelación del costo de reposición no tiene condición de penalidad.

15 PENALIDADES

Si el contratista incurre en retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, LA ENTIDAD, le aplicara al contratista una penalidad por cada día de retraso, hasta un monto máximo equivalente al diez por ciento 10% del monto del contrato vigente o de ser el caso, de la ruta que debió ejecutarse en concordancia con el artículo 161º del reglamento de Ley de Contrataciones del Estado, en todos los casos, la penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo al artículo 162º del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado para la aplicación de la penalidad por mora por cada día de atraso se calcula de acuerdo a la siguiente formula:

Penalidad diaria = $0.10 \times \text{monto vigente}$

F x 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

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda al contrato o ruta que debió ejecutarse o en caso que estos involucraran obligaciones de ejecución periódica a la prestación parcial que fura materia de atraso.

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

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

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

En caso de presentar el informe solicitado con su documentación sustentatorios dentro de los plazos establecido, se le aplicara una penalidad equivalente al 10% de la UIT por cada día de atraso

16 FORMA DE PAGO

16.1 La Entidad realizará el pago de la PAGOS PARCIALES, de acuerdo al monto resultante de los servicios efectivamente ejecutados, calculado en base al precio unitario (por kilogramo) adjudicado al contratista, dentro de los diez (10) días calendario posteriores a la conformidad otorgada por el área de gestión pedagógica (Pecosas firmadas, registro aplicativo GeoMat) de cada uno de los servicios, de acuerdo al siguiente detalle:

ÍTEM	PAGO	Plazo para el Pago
01	SECTOR 3 – Tahuania – Distrito de Tahuania.	
	Primer Pago	A la conformidad de la entrega del 60% del peso total.
	Segundo pago	A la conformidad de la entrega del 40% del peso total.

16.2 LA ENTIDAD solo reconocerá el pago por los requerimientos de servicios atendidos, es decir entregados al punto de destino (Pecosas firmadas, registro aplicativo GeoMat) de cada uno de los servicios. Los presentes términos no contemplan un ajuste de precios durante la ejecución del contrato. El contratista deberá prever esta condición.

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

- Validación de las pecosas en el Sistema De Georreferenciación de Materiales Educativos (GEOMAT).
- Informe del funcionario responsable del Área de Gestión Pedagógica (AGP) emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- Informe de trabajo Realizados

17 VICIOS OCULTOS

El contratista es responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos de los servicios ofertados por el plazo de un (01) año, contado a partir de la conformidad otorgada por la entidad.

18 NORMA ANTICORRUPCION

El contratista acepta expresamente que no llevara a cabo, acciones que están prohibidas por las leyes locales u otras anti-corrupción. Sin limitar lo anterior, El contratista se obliga a no efectuará algún pago, ni ofrecerá o transferirá algo de valor, a un funcionario o empleado gubernamental o a cualquier tercero relacionado con el servicio aquí establecido de manera que pudiese violar las leyes locales u otras leyes anti-corrupción, sin restricción alguna.

En forma especial, El contratista declara con carácter de declaración jurada que no se encuentra inmerso en ningún procedimiento de carácter penal vinculado a presuntos ilícitos penales contra el Estado Peruano, constituyendo su declaración, la firma del mismo en el contrato.

19 CLAUSULA DE AUDITORIA

El proveedor se obliga a emitir informes y/o reportes de los casos prestaciones a su cargo dentro de un plazo máximo de tres (03) días hábiles de requerido, ya sea vía correo electrónico o por medio escrito.

20 CALUSULA ANTISOBORNO

El proveedor, no debe ofrecer, negociar o efectuar, cualquier pago, objeto de valor o cualquier dádiva en general, o cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato, que pueden constituir un incumplimiento a la ley, tales como robo, fraude, cohecho o tráfico de influencias, directa o indirectamente, o a través de socios, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o personas vinculadas, en Página 6 de 6 concordancia a lo establecido en el artículo 11 de la Ley de Contrataciones del Estado, Ley 30225, y el artículo 7 de su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo 344-2018-EF.

Por, el Proveedor se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución del pedido de compra, 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, participantes, integrantes de los órganos de administración apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores y personas vinculadas en virtud a lo establecido en los artículos antes citados de la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento

Asimismo, el Proveedor 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; así también en adoptar medidas técnicas, prácticas, a través de los canales dispuestos por la entidad

21 MEDIDAS DE SEGURIDAD FRENTE AL COVID-19

Las actividades desarrolladas durante la prestación del servicio deberán estar sujetas a la aplicación de las Normas de medidas de prevención para reducir el riesgo de exposición de los trabajadores al COVID-19, de acuerdo a la **Resolución Ministerial N° 972-2020-MINSA, que aprueba los lineamientos para la vigilancia prevención y control de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a SARS-COV2**, sin exclusión de las nuevas que puedan emitirse durante el periodo de prestación de los servicios o las modificaciones que se emitan.

El contratista deberá de cumplir con el Protocolo Sanitario Plan para la prevención y control del COVID- 19 en la ejecución de los trabajos en los almacenes en la recepción, distribución, redistribución de materiales educativos y/o fungibles a las instituciones educativas de la jurisdicción de la UGEL de Atalaya, que se adjunta al presente.

Asimismo, el contratista, para la ejecución del servicio deberá de adoptar los siguientes procedimientos de prevención y control de propagación e impacto sanitario COVID-19:

- Medidas de higiene continua / medida de convivencia
- Desinfección de los equipos a utilizar
- Acciones enfocadas al distanciamiento social
- Medios de aislamiento temporal, evaluación de casos sospechosos confirmados de COVID-19, medidas de evaluación y seguimiento.

- Proveer a todo su personal dentro del servicio equipos e implementos de protección personal

22 PERFIL DEL CONTRATISTA Y SU PERSONAL¹¹

El perfil del CONTRATISTA se detalla en los Requisitos de Calificación, correspondiente a:

- Capacidad Legal – Habilitación
- Experiencia del Postor en la Especialidad

Del personal del CONTRATISTA se detalla lo siguiente:

Personal Clave

01 coordinador, de acuerdo con lo indicado en los Requisitos de Calificación, acreditación correspondiente a:

- Calificaciones del Personal Clave – Formación Académica
- Calificaciones del Personal Clave - Experiencia del personal Clave

Personal No Clave

Corresponde al siguiente personal:

Estibadores: Tres (03) personas

Deben contar con la experiencia de un (01) año en tareas similares.

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.

Motorista: Una (01) persona

Experiencia mínima de un (01) año en conducción de transporte FLUVIAL

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.

Adicionalmente, deberá acreditar contar con su LIBRETA DE EMBARQUE, emitido por la Dirección General de Capitanía de Puertos.

Puntero: Una (01) persona

Experiencia mínima de un (01) año en conducción o puntero de transporte FLUVIAL

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.

Nota importante: La acreditación del personal no clave deberá ser presentada como documentación para la suscripción del contrato.

23 DE LOS RECURSOS TECNOLOGICOS

El postor debe contar con 02 equipos móviles como mínimo por ruta a la que se presenta y 02 baterías portátiles:

¹¹ Como resultado de consulta 1 y observación 4 del postor PACAYA MIQUEAS CLENY ELIZABETH

- La Unidad de Gestión Educativa Local de Atalaya a implementado a través de la oficina de informática el sistema de GEORREFERENCION DE MATERIALES EDUCATIVOS MOVIL Y WEB– GeoMat que permite registrar offline para luego sincronizar en conectividad (Aplicativo Móvil) y visualizar en tiempo real (Aplicativo Web) la distribución de materiales Educativos en las IIEE de nuestra provincia.
- El Aplicativo informático GeoMat Movil cuenta con 3 secciones:

1 Vista de la Sección **IIEE**.

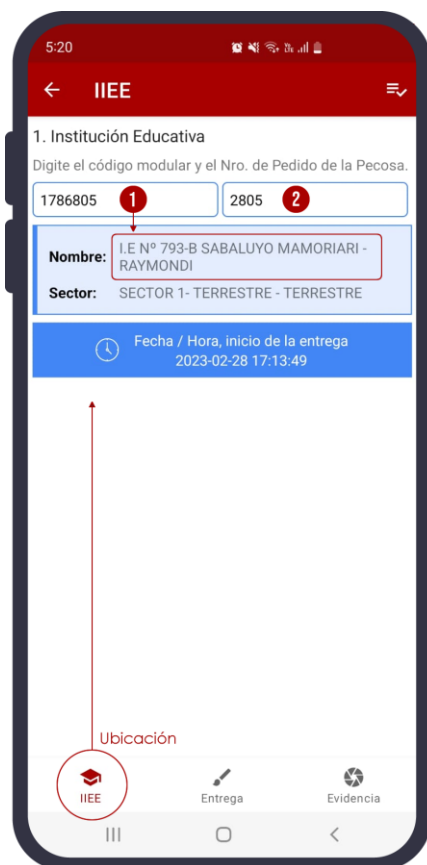


Ilustración 1: Vista de la sección IIE (Institución Educativa).

2 El icono IIEE muestra la ubicación que da inicio al registro.

3 Debe Ingresar el Cod. Modular. (1)

Esta acción debe mostrar el Nombre del Colegio en automático.

4 Debe ingresar el número de pecosa (2).

1 Vista de la Sección **Entrega**.

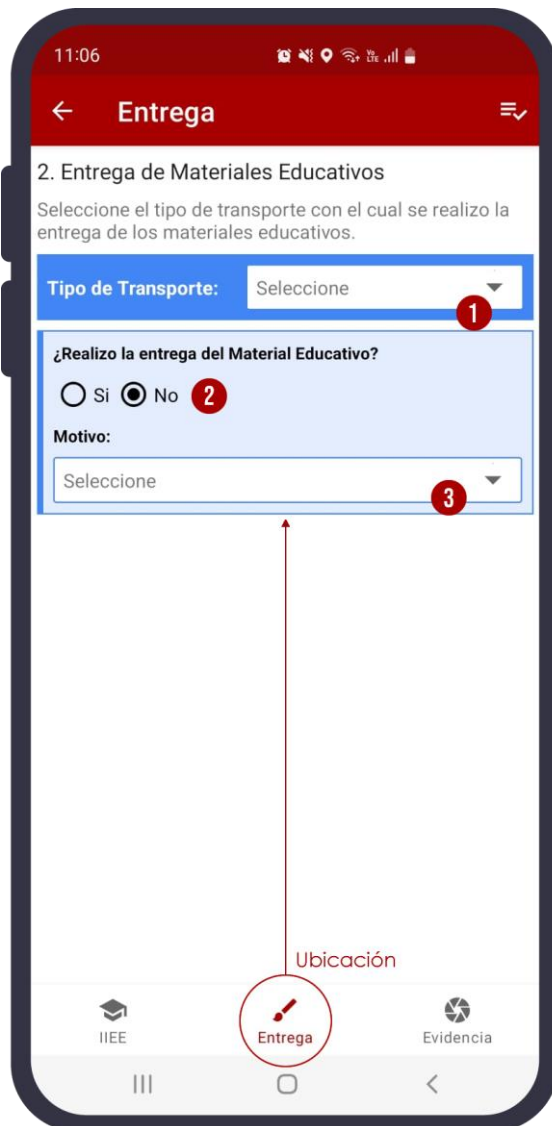


Ilustración 2: Vista de la sección Entrega (Materiales Educativos).

- 2** Primero debe seleccionar el **Tipo de Transporte** (1).

Transporte
<input type="text"/>
A PIE
ACEMILA (MULA)
BICICLETA, TRICICLO
MOTOCICLETA
TRIMOTO (MOTOCAR, MOTOTAXI, BAJAJ)
AUTO
CAMIONETA
COMBI, CUSTER, MINIBAN
FURGON (FURGONETA)
BOTE, LANCHAS, ETC (CON MOTOR)
CANCELAR

Ilustración 3: Tipo de Transportes para la entrega.

3 Se formula una pregunta: ¿Realizo la entrega de materiales educativos? (2)

- Por defecto cuenta con una Respuesta: **NO**.
- Si la respuesta fue **NO**, deberá sustentar el Motivo.

Motivo
<input type="text"/>
NO HUBO CLASES
LOCAL DE LA IIEE SE ENCUENTRA CERRADO
NO SE ENCUENTRA LA PERSONA RESPONSABLE DE LA RECEPCION
EL RESPONSABLE SE NEGÓ A LA RECEPCION
INTERRUPCION DE LA VIA DE ACCESO POR FENOMENO NATURAL
OTRO FACTOR EXTERNO
CANCELAR

Ilustración 4: Motivos de no realizar la entrega.

4 Si la respuesta fuera **SI**, entonces:

- Se muestran nuevos campos.

¿Realizo la entrega del Material Educativo?

☒ Si ☐ No

Responsable de recepcionar la entrega:

Tipo de Responsable ▼

Tipo de documento ▼ Nro. Documento

Nombres Apellidos

Nro. Telefono

Ilustración 5: Si realizo la entrega de los Materiales Educativos.

- Debe seleccionar el Tipo de Responsable.

Tipo de Responsable

Q

DIRECTOR DESIGNADO

DOCENTE NOMBRADO

AUXILIAR

PADRE DE FAMILIA

APAFA

CONEI

AUTORIDAD COMUNAL

OTRO

CANCELAR

Ilustración 6: Responsable de recibir la entrega.

- Debe seleccionar el Tipo de Documento. (DNI/Carnet Extranjería)
- Debe escribir correctamente el Nombre(s).
- Debe escribir correctamente los Apellidos.
- Debe escribir el Nro. Teléfono.

1 Vista de la Sección **Evidencia.**

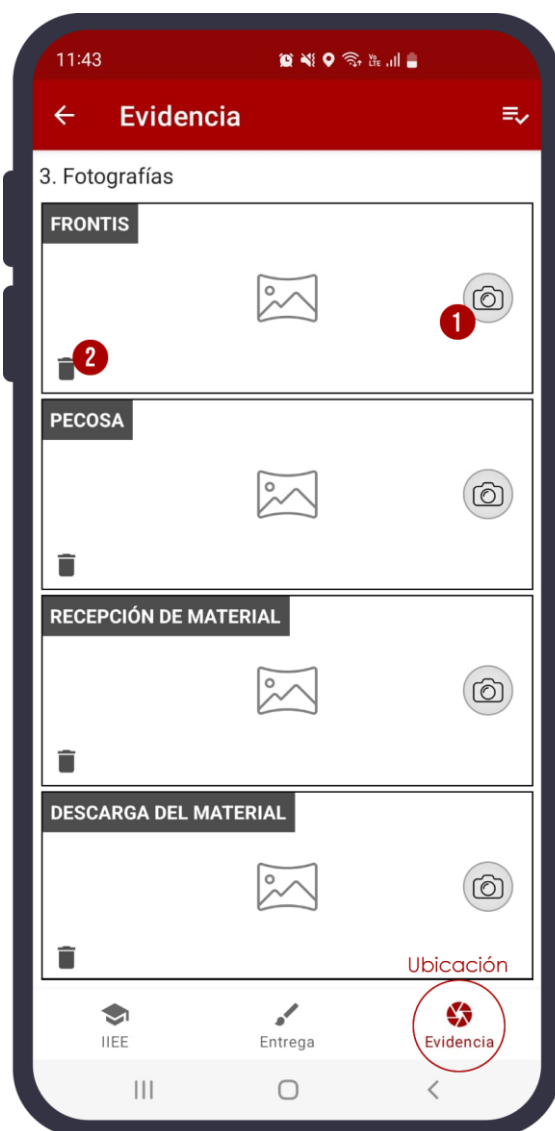


Ilustración 7: Vista de la sección Evidencia de Materiales Educativos.

2 Se solicitan 4 tomas fotográficas.

- Frontis de donde se va a realizar la entrega.
- La Pecosa correctamente llenada.
- Recepción del Material Educativo con el responsable de recepcionar la entrega.
- La ubicación de donde se almaceno los Materiales Educativos.

3 Debe hacer clic en el botón **Fotografía** (1).

- Luego debe permitir el acceso **Mientras la APP está en uso**.

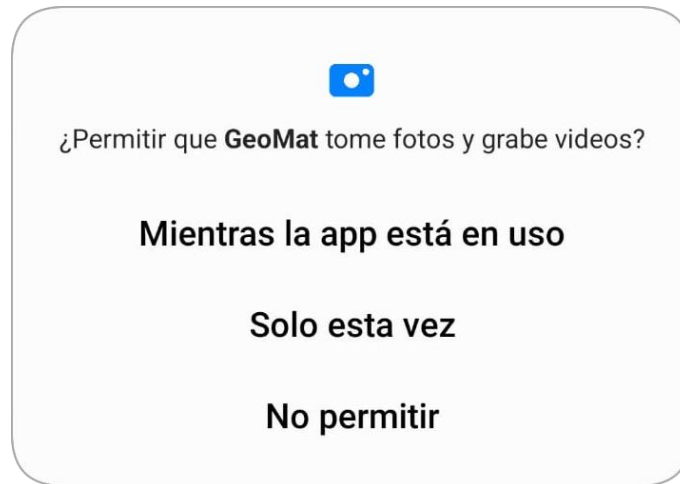


Ilustración 8: Permiso para que el aplicativos tome Fotos.

4 Luego debe permitir que el aplicativo App acceda a las fotos y contenido

multimedia.

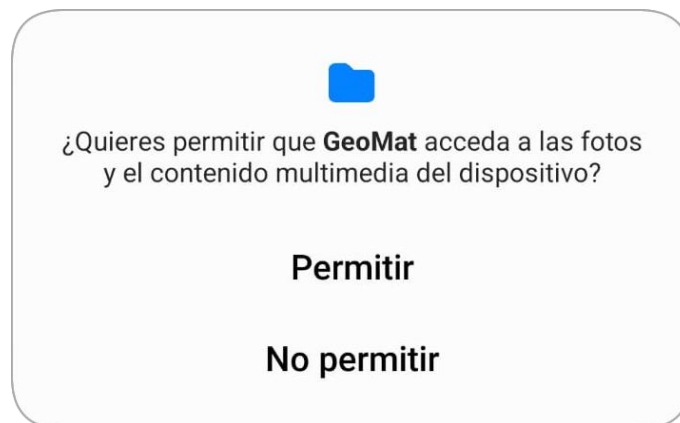


Ilustración 9: Permitir que el aplicativos acceda a las fotos del dispositivo.

5 Luego se mostrará la cámara y podrá hacer la toma de la evidencia.

Luego de realizada la toma, se muestran 2 alternativas:

- Reintentar, permite que se vuelva a realizar la toma.
- Aceptar, muestra la toma capturada en la interfaz **Evidencia**.



Ilustración 10: Vista de una toma fotográfica almacenada.

- 6 Si desea **Eliminar**, solo debe hacer clic en el icono en forma de papelerera.

¿Eliminar foto?

Al eliminar no quedara evidencia en el dispositivo celular.

CANCELAR **SI, ELIMINAR**

Ilustración 11: Mensaje - Eliminar Foto.

Finalizar un Registro

- 1 Luego de completar las 3 secciones del registro, debe Finalizar un Registro.

- 2 Clic en el icono ubicado en la parte superior **Finalizar**.



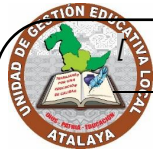
- 3 Luego un mensaje le pedirá que **Acepte** la finalización del registro.

¿Finalizar registro?

Al finalizar el registro, no podra modificar la información.

CANCELAR **SI, ACEPTAR**

Ilustración 12: Mensaje - Finalizar Registro.



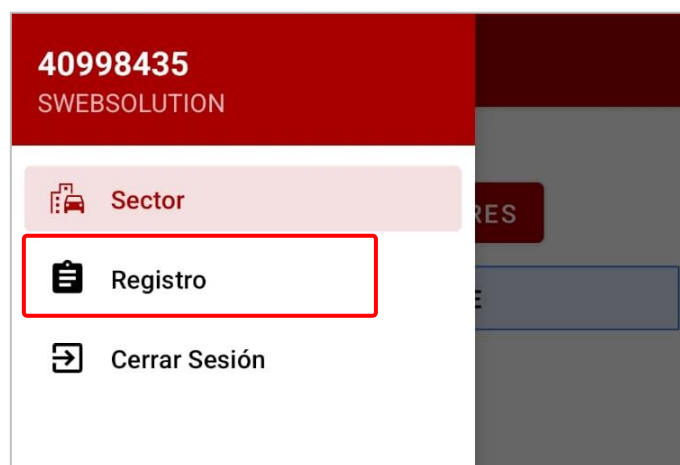
¿Cómo usar la sección Registro?

1 Luego de finalizar el registro, debe ser enviado.

2 Ir al botón **Responsive**.



3 Buscar el botón **Registro**.



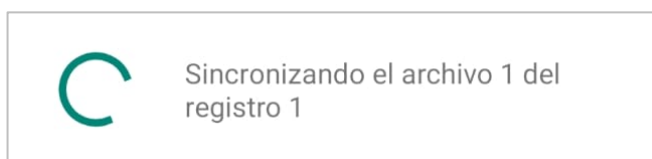
4 Debe encontrar el registro que acabas de finalizar.

	Código Modular:	1786805	
1	Fecha Entrega:	2023-03-01 11:05:37	<input type="checkbox"/>
	Código Registro:	0	

5 Debe seleccionar el **checkbox**.

	Código Modular:	1786805	
1	Fecha Entrega:	2023-03-01 11:05:37	<input checked="" type="checkbox"/>
	Código Registro:	0	

6 Esperas que haga la **sincronización** de todas las secciones.



7 Se debe mostrar el **Código de Registro**.

Código Modular: 1786805
1 Fecha Entrega: 2023-03-01 11:05:37
Código Registro: 19

Esta acción indica que el registro ya fue almacenado correctamente.

- Cabe precisar que el Aplicativo Móvil será instalado en los celulares que brinde el contratista 2 como mínimo por ruta, así como la capacitación al personal designado.

Nota importante: Se precisa que el Coordinador y los estibadores del postor ganador de la buena pro, serán capacitados en el sistema de Georreferenciación De Materiales Educativos Móvil Y Web GeoMat, previo al inicio del servicio, a cargo de la Oficina de Informática de la Unidad de Gestión Educativa Local de Atalaya.¹²

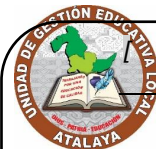
3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A	CAPACIDAD LEGAL
	HABILITACIÓN
	<p><u>Requisitos:</u> El postor debe contar con:</p> <p>El Permiso de operación vigente, emitido por la Dirección General de Transporte acuático de la embarcación a utilizar.</p>
	<p>Importante</p> <p><i>De conformidad con la Opinión N° 186-2016/DTN, la habilitación de un postor, está relacionada con cierta atribución con la cual debe contar el proveedor para poder llevar a cabo la actividad materia de contratación, este es el caso de las actividades reguladas por normas en las cuales se establecen determinados requisitos que las empresas deben cumplir a efectos de estar habilitadas para la ejecución de determinado servicio o estar autorizadas para la comercialización de ciertos bienes en el mercado.</i></p> <p><u>Acreditación:</u> Copia de autorización emitida por el Ministerio de transportes y comunicaciones para realizar transporte fluvial de mercancías.</p> <p>Importante</p> <p><i>En el caso de consorcios, cada integrante del consorcio que se hubiera comprometido a ejecutar las obligaciones vinculadas directamente al objeto de la convocatoria debe acreditar este requisito.</i></p>

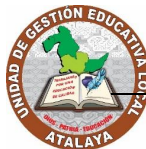
B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.1	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>- 01 embarcación de metal de 7 Toneladas como mínimo¹³. Contar con plan de contingencia de la embarcación fluvial</p> <p>En la relación de flota especificar número de matrícula de naves y artefactos navales, capacidad máxima de carga del vehículo (expresado en kilogramos en peso cubico) detallado.</p> <p><u>Acreditación:</u></p>

¹² Resultado de la consulta 3 del postor PACAYA MIQUEAS CLENY ELIZABETH

¹³ Resultado de la consulta 2 del postor PACAYA MIQUEAS CLENY ELIZABETH



	<ul style="list-style-type: none">- Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o compromiso de alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido. (No cabe presentar declaración jurada),- Copia del certificado de matrícula de la embarcación.- Copia del certificado nacional de línea máxima de carga.- Póliza de seguro de casco de la embarcación vigente.- Póliza contra accidentes personales de su tripulación según lo indicado en el Reglamento de Transporte Comercio (R.D. N° 101-2002-MTC/15.15 del 12.06.2002) vigente.- plan de contingencia de la embarcación fluvial <div>Importante <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></div>
B.3	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
B.3.1	FORMACIÓN ACADÉMICA
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p><u>Coordinador:</u> una (01) persona</p> <p>Profesional de carrera universitaria y/o bachiller o técnica en las especialidades de:</p> <ul style="list-style-type: none">- Administración- Economía- Contabilidad- Informática. <p><u>Acreditación:</u></p> <p>El TÍTULO 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.</p> <p>En caso EL TÍTULO PROFESIONAL no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p>
B.4	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p><u>Coordinador:</u> Una (01) persona</p> <p>El coordinador para la supervisión de los materiales educativos que se van a transportar de acuerdo al cuadro de distribución deberá de contar con experiencia mínima de un (01) año en el desarrollo de una tarea similar.</p> <p><u>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</u></p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <div>Importante<ul style="list-style-type: none">• <i>Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento</i></div>



	<ul style="list-style-type: none">• 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
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 170,000.00 (Ciento Setenta Mil con 00/100 soles) por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/ 14,000.00 (Catorce Mil con 00/100 soles), por la venta de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.</p> <p>Se consideran servicios similares a los siguientes: Transporte fluvial de material educativo o didáctico o mobiliario educativo.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹⁴, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad</p> <p>En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p>

¹⁴ 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”.

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

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

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

Importante

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

Importante

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



CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

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

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

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A. PRECIO	
<u>Evaluación:</u> Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor. <u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta (Anexo Nº 6).	La evaluación consistirá en otorgar el máximo puntaje a la oferta de precio más bajo y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula: $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ i= Oferta P _i = Puntaje de la oferta a evaluar O _i =Precio i O _m = Precio de la oferta más baja PMP=Puntaje máximo del precio 100 puntos
PUNTAJE TOTAL	100 puntos¹⁵

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.

¹⁵ Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación.

CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

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

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

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

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

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

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO¹⁶

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

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

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

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

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

El plazo de ejecución del presente contrato es de [.....], el mismo que se computa desde [CONSIGNAR SI ES DEL DÍA SIGUIENTE DEL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO, DESDE LA FECHA QUE SE ESTABLEZCA EN EL CONTRATO O DESDE LA FECHA EN QUE SE CUMPLAN LAS CONDICIONES PREVISTAS EN EL CONTRATO PARA EL INICIO DE LA EJECUCIÓN, DEBIENDO INDICAR LAS MISMAS EN ESTE 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 ACCESORIAS¹⁷

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

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

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

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

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

Importante

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

Importante

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

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

Importante

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

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

Importante para la Entidad

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

CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO

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

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

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

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

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

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

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

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

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

Importante

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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



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

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS¹⁸

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

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

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

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

“LA ENTIDAD”

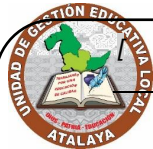
“EL CONTRATISTA”

Importante

Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley Nº 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales¹⁹.

¹⁸ De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).

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



ANEXOS



ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 001-2024-UGELA-CS- PRIMERA-CONVOVATORIA

Presente.-

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

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

Autorización de notificación por correo electrónico:

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios²¹

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

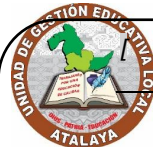
.....
Firma, Nombres y Apellidos del postor o Representante legal, según corresponda

Importante

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

²⁰ Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, en los contratos periódicos de prestación de servicios, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

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



Importante

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 001-2024-UGELA-CS- PRIMERA-CONVOVATORIA

Presente.-

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

Datos del consorciado 1				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ²²		Sí	No	
Correo electrónico :				

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

Datos del consorciado ...				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ²⁴		Sí	No	
Correo electrónico :				

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

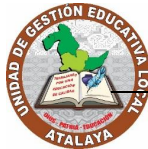
Autorizo que se notifiquen al correo electrónico indicado las siguientes actuaciones:

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

²² En los contratos periódicos de prestación de servicios, esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dichos efectos, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

²³ Ibidem.

²⁴ Ibidem.



2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios²⁵

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

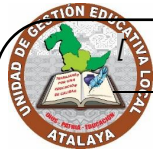
[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

²⁵ Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.



ANEXO N° 2

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 001-2024-UGELA-CS- PRIMERA-CONVOVATORIA

Presente.-

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

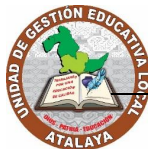
- i. No haber incurrido y me obligo a no incurrir en actos de corrupción, así como a respetar el principio de integridad.
- ii. No tener impedimento para postular en el procedimiento de selección ni para contratar con el Estado, conforme al artículo 11 de la Ley de Contrataciones del Estado.
- iii. Conocer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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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



ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 001-2024-UGELA-CS- PRIMERA-CONVOVATORIA

Presente.-

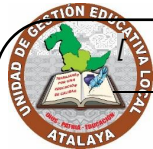
Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que luego de haber examinado las bases y demás documentos del procedimiento de la referencia y, conociendo todos los alcances y las condiciones detalladas en dichos documentos, el postor que suscribe ofrece el servicio de [CONSIGNAR EL OBJETO 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

ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 001-2024-UGELA-CS- PRIMERA-CONVOVATORIA

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



ANEXO N° 5

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 001-2024-UGELA-CS- PRIMERA-CONVOVATORIA

Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta a la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 001-2024-UGELA-CS- PRIMERA-CONVOVATORIA**

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%]²⁶

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]²⁷

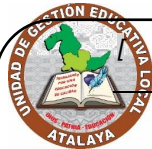
[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%²⁸

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

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

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



[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
Consortiado 1

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

.....
Consortiado 2

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

Importante

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



ANEXO Nº 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACION SIMPLIFICADA Nº 001-2024-UGELA-CS- PRIMERA-CONVOVATORIA

Presente.-

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

CONCEPTO	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL
TOTAL			

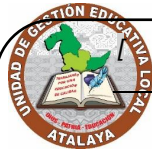
El precio de la oferta [CONSIGNAR LA MONEDA DE LA CONVOCATORIA] incluye todos los tributos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas y, de ser el caso, los costos laborales conforme a la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre el costo del servicio a contratar;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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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



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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 001-2024-UGELA-CS- PRIMERA-CONVOVATORIA.

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 empresa²⁹ 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.

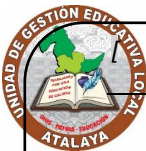
[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
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.

²⁹ 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
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 001-2024-UGELA-CS- PRIMERA-CONVOVATORIA
Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ³⁰	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ³¹	EXPERIENCIA PROVENIENTE ³² DE:	MONEDA	IMPORTE ³³	TIPO DE CAMBIO VENTA ³⁴	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³⁵
1										
2										
3										
4										

³⁰ 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.

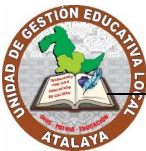
³¹ Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

³² 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”.

³³ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

³⁴ 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.

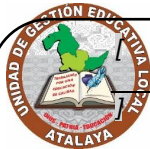
³⁵ Consignar en la moneda establecida en las bases.



Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ³⁰	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ³¹	EXPERIENCIA PROVENIENTE ³² DE:	MONEDA	IMPORTE ³³	TIPO DE CAMBIO VENTA ³⁴	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³⁵
5										
6										
7										
8										
9										
10										
	...									
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



ANEXO N° 9

DECLARACIÓN JURADA (NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 001-2024-UGELA-CS- PRIMERA-CONVOVATORIA

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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



ANEXO N° 10

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 001-2024-UGELA-CS- PRIMERA-CONVOVATORIA

Presente.-

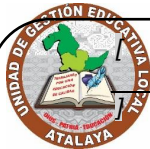
Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], solicito la asignación de la bonificación del diez por ciento (10%) sobre el puntaje total en [CONSIGNAR EL ÍTEM O ÍTEMS, SEGÚN CORRESPONDA, EN LOS QUE SE SOLICITA LA BONIFICACIÓN] debido 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° 001-2024-UGELA-CS- PRIMERA-CONVOVATORIA

Presente.-

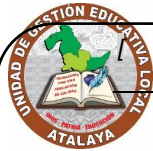
Mediante el presente el que se suscribe, [...], representante común del consorcio [CONSIGNAR EL NOMBRE DEL CONSORCIO], solicito la asignación de la bonificación del diez por ciento (10%) sobre el puntaje total en [CONSIGNAR EL ÍTEM O ÍTEMS, SEGÚN CORRESPONDA, EN LOS QUE SE SOLICITA LA BONIFICACIÓN] debido 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 Nº 11

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACION SIMPLIFICADA Nº 001-2024-UGELA-CS- PRIMERA-CONVOVATORIA

Presente.-

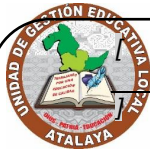
Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], solicito la asignación de la bonificación del cinco por ciento (5%) sobre el puntaje total obtenido, debido a que mi representada cuenta con la condición de micro y pequeña empresa.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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



ANEXO N° 12

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 001-2024-UGELA-CS- PRIMERA-CONVOVATORIA

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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