

PROCESO No. 013/LOG/2026 rev.01

**“CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE: EMPRESA
ESPECIALISTA PARA EL LEVANTAMIENTO, VERIFICACION Y
ACTUALIZACION DEL INVENTARIO DE ACTIVOS FIJOS”**

Agosto 2026

BASES DE CONCURSO
Nº 013/LOG/2026

CAPITULO I

BASES ESPECÍFICAS

1. OBJETIVO:

LA COOPERATIVA DE SERVICIOS EDUCACIONALES ABRAHAM LINCOLN LTDA. en adelante **LA COOPERATIVA** convoca a concurso para la selección de una empresa para el **“CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE: EMPRESA ESPECIALISTA PARA EL LEVANTAMIENTO, VERIFICACION Y ACTUALIZACION DEL INVENTARIO DE ACTIVOS FIJOS”.**, sito en Av. José Antonio Encinas No. 475, Urb. Parque de Monterrico, distrito de La Molina, provincia y departamento de Lima.

El servicio comprende de un inventario físico integral de los activos fijos existentes en todas las instalaciones de la cooperativa.

- 15,200 activos fijos, entre ellos mobiliario, equipos informáticos, maquinaria, equipos audiovisuales, equipos deportivos, equipos de laboratorio, instrumentos musicales y demás bienes patrimoniales.
- 44,500 libros pertenecientes a las bibliotecas

El alcance incluye la totalidad de aulas, oficinas administrativas, laboratorios, talleres, bibliotecas, almacenes, áreas deportivas y demás ambientes donde existan bienes patrimoniales.

2. CALENDARIO DEL CONCURSO:

2.1	Fecha de Invitación	: 10/08/2026
2.2	Fecha de Registro de Participantes	: 14/08/2026
2.3	Fecha de Presentación de Consultas	: 17/07/2026 al 18/08/2026
2.4	Fecha de Absolución de Consultas	: 20/08/2026
2.5	Fecha de Envío de propuestas	: 04/09/2026
2.6	Fecha de Exposición de Propuestas	: 26/08/2026 al 04/09/2026
2.7	Fecha de Evaluación y Homologación de propuestas	03/09/2026
2.8	Fecha Declaración del Ganador del Proceso	: 08/09/2026
2.9	Entrega de documentos por el Ganador del Proceso para elaboración de Contrato	: Hasta el 15/09/2026
2.10	Inicio de Ejecución del Servicio	: 21/09/2026

3. REGISTRO DE PARTICIPANTES:

El Registro de Participantes se efectuará a partir del mismo día de recibida la invitación hasta la fecha indicada en el Calendario del Concurso, para lo cual

deberán enviar un correo a la dirección XQUISPE@abrahamlincoln.edu.pe indicando razón social, número de RUC, domicilio fiscal, teléfono y cuenta de correo electrónico.

Los participantes que soliciten ser notificados electrónicamente, deberán consignar una dirección de correo electrónico y mantenerla activa, nombre de la persona a quien se deberá comunicar en la dirección de correo, a efectos de las notificaciones a que hubiere lugar.

4. CONSULTAS Y OBSERVACIONES:

Las consultas sobre alguna duda referida al concurso deben ser dirigidas a la siguiente dirección electrónica: XQUISPE@abrahamlincoln.edu.pe

Las respuestas a las consultas formarán parte integrante del presente Concurso. No se responderán consultas y observaciones a las bases, que se presenten extemporáneamente o que sean formuladas por quienes no se han registrado como participantes. Para que la empresa pueda participar en el Proceso deberá registrarse como participante hasta la fecha máxima indicada en el Calendario del Concurso.

Las respuestas serán notificadas a los participantes, a sus correos electrónicos y publicados todas las consultas y respuestas en general en la página web de **LA COOPERATIVA** sin indicar quién realizó la consulta.

5. FECHA DE ENVÍO DE PROPUESTAS:

El envío se realizará de manera virtual:

Mail: XQUISPE@abrahamlincoln.edu.pe

Fecha: 05 de setiembre del 2026

Horario: hasta el medio día

6. ALCANCES DEL SERVICIO:

El servicio a contratar está definido en los Términos de Referencia (Anexo 3).

7. SISTEMA DE CONTRATACIÓN:

El presente proceso se rige por el sistema de precios unitarios, de acuerdo con lo establecido en el expediente de contratación respectivo.

8. BASE LEGAL APLICABLE:

En todo lo que no esté considerado en las presentes bases, regirán las siguientes normas de **LA COOPERATIVA**, las mismas que se encuentran disponibles en su portal electrónico www.abrahamlincoln.edu.pe:

- Estatuto de la Cooperativa de Servicios Educativos Abraham Lincoln Ltda.
- Manual de Contrataciones de la Cooperativa de Servicios Educativos Abraham Lincoln Ltda.
- Código Civil Peruano.

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

CAPITULO II

BASES GENERALES

1. CONVOCATORIA:

Se efectuará mediante invitación directa a los participantes, a través de la página web de **LA COOPERATIVA** o a través de medios electrónicos.

2. CONDICIONES GENERALES:

2.1. La presentación de una propuesta implica la aceptación del participante a cumplir en todos sus términos, las condiciones y procedimientos previstos en las Bases del presente Proceso.

2.2. Las propuestas presentadas deberán reunir la totalidad de requisitos básicos exigidos para ser considerados como participantes hábiles.

2.3. LA COOPERATIVA se reserva el derecho de verificar en cualquier momento, dentro de la vigencia del servicio, de la veracidad de la información y documentación recibida dentro del presente proceso.

En caso se demuestre la falsedad de cualquiera de ellas se procederá a su descalificación durante el proceso de selección o de haberse dado la buena pro, ésta será revocada y se designará a otro Ganador; finalmente el candidato infractor quedará impedido de participar en otros procesos de selección con **LA COOPERATIVA** durante los cinco (05) años siguientes a la detección de la infracción.

2.4. En el caso de existir diferencias entre los documentos relacionados con el contrato respecto de las condiciones y características de este prevalecerá la que sea más conveniente para **LA COOPERATIVA**.

2.5. El personal de **EL PARTICIPANTE GANADOR** que trabaje en las instalaciones de **LA COOPERATIVA**, deberá contar como mínimo con la Póliza SCTR (Seguro Complementario de Trabajo y Riesgo) en el caso de realizar trabajo de riesgo.

EL PARTICIPANTE GANADOR deberá cumplir con los criterios ambientales y de Seguridad y Salud Ocupacional (SSO), así como lo previsto en el Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo de **LA COOPERATIVA** en cuanto corresponda, los cuales le serán remitidos por **LA COOPERATIVA**, en caso **EL PARTICIPANTE GANADOR** preste servicios al interior de la institución, sin que esto suponga una relación laboral, teniendo en cuenta que esto se trata de una relación civil entre las partes.

2.6. El pago por los servicios prestados por **EL PARTICIPANTE GANADOR** será realizado por **LA COOPERATIVA**.

2.7. EL PARTICIPANTE GANADOR deberá emitir su factura y presentar los entregables solicitados en las Bases, para su pago en el plazo establecido.

2.8. LA COOPERATIVA verificará que cada una de las propuestas cumplan al 100% el alcance del proyecto.

2.9. El horario de trabajo presencial dentro de **LA COOPERATIVA** estará sujeto a las coordinaciones y necesidades del servicio, pudiendo **ajustarse o extenderse según los requerimientos del proyecto**, previa coordinación con el supervisor designado por **LA COOPERATIVA**, para el cumplimiento de las actividades sin perjudicar las actividades académicas.

3. REQUISITO PARA SER PARTICIPANTE:

Podrán intervenir en el presente proceso de selección solamente aquellas Empresas (personas jurídicas), invitadas directamente por **LA COOPERATIVA**, que hayan iniciado actividades antes de julio del 2021 demostrando cinco (05) años de experiencia como mínimo, para lo cual deberán presentar contratos u órdenes de servicio, adjuntando por cada contrato u orden de servicio ejecutado su correspondiente acta de conformidad en servicios de similar envergadura.

El incumplimiento del párrafo anterior dará lugar a la descalificación del participante en el Proceso.

De acuerdo con lo establecido en el numeral 4.1.15 del Manual de Contrataciones están impedidos de ser participantes:

- a) Los miembros del Consejo de Administración, del Consejo de Vigilancia, de los comités que tenga intervención directa con el proceso de contratación y toda persona natural que mantenga relación contractual con la Cooperativa, bajo cualquier modalidad (personal docente, administrativo y mantenimiento).
- b) El cónyuge, conviviente y los parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad de las personas señaladas en el párrafo anterior.
- c) Los socios que se encuentran inhabilitados.
- d) Las personas jurídicas integradas por las personas naturales señalados en los literales a), b) y c) que tengan una participación.
- e) Las personas naturales o jurídicas que se encuentren en el registro de inhabilitados por la OSCE.
- f) Las propuestas que contravengan este dispositivo se tendrán por no presentadas y los contratos celebrados serán nulos, sin perjuicio de las acciones legales a que hubiera lugar.

EL PARTICIPANTE GANADOR tiene bajo su cargo la responsabilidad económica, tributaria, administrativa, laboral, deberá proveer el personal adecuado; así como también los materiales, insumos y herramientas, suministros, equipos, implementos de seguridad, indumentaria, y demás facilidades en cantidad y calidad que se requiera para el correcto cumplimiento del servicio.

4. PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS

La recepción de las propuestas debe efectuarse de acuerdo con los plazos, oportunidades y medios indicados en las Bases.

Para que una propuesta sea admitida deberá incluir, cumplir en su caso, acreditar la documentación de presentación obligatoria que se establezca en las Bases. Todos los documentos que contengan información referida a los requisitos para la admisión de propuestas y factores de evaluación.

El postor será responsable de la exactitud y veracidad de dichos documentos. Las propuestas se presentarán al mail indicado en las bases conteniendo la propuesta económica y la propuesta técnica.

4.1. CONTENIDO DE LA PROPUESTA TÉCNICA

La propuesta técnica deberá incluir obligatoriamente lo siguiente: Experiencia de implementación, perfil del equipo consultor con su respectivo CV, acreditar la experiencia del postor, el alcance del servicio, las especificaciones técnicas, las condiciones del servicio, el cronograma de actividades y la propuesta metodológica alineada a los Términos de Referencia (TDR).. El cronograma de las actividades quedará establecido como anexo en el contrato.

- a) Cuestionario de proveedor.
- b) Cronograma de cumplimiento.
- c) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio.
- d) **EL PARTICIPANTE** deberá presentar: contratos y su respectiva conformidad, constancias, certificados o cualquier otro documento que de manera fehaciente demuestre la experiencia de la empresa con proveedores de similar o mayor magnitud.
- e) **EL PARTICIPANTE** deberá presentar el currículum vitae documentado del **Gerente del proyecto** que demuestre de manera fehaciente la experiencia profesional y relevante.
- f) **EL PARTICIPANTE** deberá presentar la relación del equipo propuesto para la ejecución del servicio, indicando como mínimo la siguiente información de cada integrante:
 - Cargo o rol dentro del proyecto.
 - Formación profesional.
 - Experiencia específica relacionada con el objeto de la contratación.
 - Principales funciones y responsabilidades que desempeñará durante la ejecución del servicio.

LA COOPERATIVA evaluará que al equipo propuesto cuente con la formación, experiencia y competencias necesarias para garantizar el adecuado cumplimiento del alcance, objetivos y entregables establecidos en los Términos de Referencia (TDR).

Los profesionales considerados como personal clave en la propuesta deberán mantenerse durante toda la ejecución del servicio. Cualquier sustitución deberá ser comunicada por escrito a **LA COOPERATIVA** y requerirá su aprobación previa. El profesional reemplazante deberá acreditar un perfil profesional, experiencia y competencias iguales o superiores a las del profesional originalmente propuesto, sin que ello genere costos adicionales para **LA COOPERATIVA**.

- g) **EL PARTICIPANTE** deberá presentar toda la documentación indicada en los términos de referencia.
- h) **EL PARTICIPANTE** deberá presentar firmada la Carta de aceptación de Bases y TDR.
- i) **EL PARTICIPANTE** deberá presentar la Declaración Jurada – Sunat presentada del 2025.

4.2 CONTENIDO DE LA PROPUESTA ECONÓMICA

La oferta económica, deberá ser considerada en soles, ésta incluirá todos los tributos, seguros, transportes, inspecciones, pruebas y, de ser el caso, los costos laborales conforme a la legislación vigente. La Entidad no reconocerá pago adicional de ninguna naturaleza. El monto total de la propuesta económica y los subtotales que lo componen deberán estar detallados y expresados con dos decimales.

En la propuesta económica se debe considerar todas las partidas solicitadas.

4.3 EVALUACIÓN DE PROPUESTAS

La evaluación de propuestas se realizará de la siguiente manera:
Se verificará que la propuesta técnica cumpla con los requerimientos técnicos mínimos contenidos en TDR. Las propuestas que no cumplan dichos requerimientos, no serán admitidas. Las propuestas técnicas admitidas, se asignará los puntajes correspondientes, conforme a la metodología de asignación de puntaje establecida para cada factor.

4.3.1. Evaluación Técnica

La evaluación Técnica comprende:

FACTORES DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
1) EXPERIENCIA DEL POSTOR a) EXPERIENCIA EN EL MERCADO Criterio: EL PARTICIPANTE deberá tener como mínimo 05 años de experiencia brindando servicios de inventarios de activos em empresas de diversas actividades de similar envergadura.,. Acreditación: La experiencia se acreditará mediante copia simple de: contratos u órdenes de servicio, y su respectiva conformidad por la prestación efectuada; correspondientes a un máximo de seis (6) servicios, La documentación presentada deberá ser por un valor igual a superior al valor referencial de la propuesta. La documentación que se presente para el cumplimiento de los Requerimientos Técnicos Mínimos no podrá ser considerada para acreditar los factores de evaluación. En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar la prestación de un solo servicio, se deberá acreditar que corresponden a dicho servicio; Cuando en los contratos, órdenes de servicios o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicada por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de servicio o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.	40 puntos Cada contrato u Orden de compra tendrá un puntaje de 5 puntos

2) PERSONAL PROPUESTO a) EXPERIENCIA DEL PERSONAL PROPUESTO i) Gerente de Proyecto (1 persona) Criterio: Se evaluará en función al tiempo de experiencia como Gerente de Proyecto, Director de Proyecto, Jefe de Proyecto o Coordinador General en servicios de: Inventario físico de activos fijos, levantamiento patrimonial, saneamiento patrimonial, conciliación físico-contable, etiquetado patrimonial y actualización de bases patrimoniales. Acreditación: Mediante la presentación de: i) contratos y su respectiva conformidad, ii) constancias, iii) certificados o iv) cualquier otro documento que, de manera fehaciente, demuestre la experiencia del profesional propuesto. En el supuesto que el postor fuera una persona natural, la experiencia que acredite como tal, también podrá utilizarla para acreditar su experiencia como personal propuesto para la prestación del servicio de consultoría, de ser el caso.	30 PUNTOS				
3) ACTA DE CONFORMIDAD Criterio: Se evaluará el nivel de cumplimiento del postor, respecto de los servicios relacionados con inventarios de activos en el sector educativo u otros sectores en los que se haya desarrollado una solución similar al objeto de la contratación; presentados para acreditar la experiencia del postor, en función al número de constancias de prestación satisfactoria presentadas. Acreditación: Mediante la presentación de un máximo de diez (10) constancias de prestación o cualquier otro documento que, independientemente de su denominación, indique, como mínimo, lo siguiente: a) La identificación del contrato u orden de servicio, indicando como mínimo su objeto. b) El monto correspondiente; esto es, el importe total al que asciende el contrato, comprendiendo las variaciones por adicionales, reducciones, reajustes, etc., que se hubieran aplicado durante la ejecución contractual. c) Las penalidades en que hubiera incurrido el contratista durante la ejecución de dicho contrato.	20 puntos 2 actas <=AC<=4 actas: 5 puntos 4 actas < AC <=7 actas: 10 puntos 8 actas > AC: 20 puntos				
5) TIEMPO DE EJECUCION DE LA CONSULTORIA. Valoración por tiempo de ejecución del servicio (90 días calendarios). Se sustentará con el cronograma de ejecución de la implementación.	10 puntos <table border="1"> <tr> <td>< 90 días</td> <td>10 puntos</td> </tr> <tr> <td>>= 90 días</td> <td>05 puntos</td> </tr> </table>	< 90 días	10 puntos	>= 90 días	05 puntos
< 90 días	10 puntos				
>= 90 días	05 puntos				

Las propuestas técnicas que no alcancen el puntaje mínimo de **ochenta (80)** puntos, serán descalificadas en esta etapa y no accederán a la evaluación económica.

4.3.2 Propuesta Económica

Todos los proveedores que cumplan con las condiciones solicitadas en el presente documentos entrarán en el cuadro comparativo, el proveedor que tenga la mejor propuesta económica será ganador del proceso.

5. DEL NOMBRAMIENTO DEL CANDIDATO GANADOR:

LA COOPERATIVA sobre la base de lo evaluado en el presente proceso de selección notificará el resultado al **EL PARTICIPANTE GANADOR** o lo publicará en la página web de **LA COOPERATIVA**.

El Consejo de administración, a través del Área de Logística, notificará a **EL PARTICIPANTE** la condición de Ganador del Proceso.

LA COOPERATIVA declarará ganador **AL PARTICIPANTE** que ocupó el primer lugar en el Concurso, para lo cual se le notificará con una Carta de Otorgamiento de Buena Pro y se le otorgará un plazo de dos (02) días hábiles para que cumpla con presentar los documentos señalados en las Bases.

Si el **PARTICIPANTE GANADOR**, no se acercara a firmar el contrato respectivo dentro del plazo estipulado por **LA COOPERATIVA**, perderá su condición de ganador y se optará por declarar ganador del concurso al **PARTICIPANTE** que ocupó el segundo lugar o por realizar otro concurso u otra acción a criterio de **LA COOPERATIVA**.

6. RESERVA DE CANCELACIÓN DEL CONCURSO:

LA COOPERATIVA se reserva el derecho de suspender, cancelar, dejar sin efecto, anular o desistirse unilateralmente de continuar con el proceso de selección o con cualquier relación resultante del mismo, en cualquier momento hasta antes de la firma del contrato, sin obligación de compensación ni expresión de causa y sin que pueda derivarse responsabilidad alguna frente a los participantes para **LA COOPERATIVA**.

7. DE LOS REQUISITOS Y PLAZO PARA SUSCRIBIR EL CONTRATO:

LA COOPERATIVA al comunicar al participante su condición de ganador, le otorgará un plazo de dos (02) días hábiles para presentar los siguientes documentos:

- i. Copia de la ficha y/o partida de la inscripción de la empresa y la vigencia de Poder del representante legal en el Registro de Personas Jurídicas, con una expedición no mayor de treinta (30) días calendario emitida por la SUNARP.
- ii. Copia del R.U.C. de la empresa.
- iii. Copia de D.N.I. del representante legal de la empresa.
- iv. Cronograma de instalación del trabajo
- v. Propuesta económica y técnica.

8. PÉRDIDA DE LA CONDICIÓN DE PARTICIPANTE GANADOR:

En caso de que el **PARTICIPANTE GANADOR** no presente los documentos requeridos por **LA COOPERATIVA** (ver numeral 7 de las Bases) para la

suscripción del contrato, o que habiéndolos presentado no se acerque a suscribir el contrato, perderá su condición de ganador, pudiendo **LA COOPERATIVA** iniciar las acciones legales que correspondan.

CAPITULO III

DEL CONTRATO

1. DEL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

Una vez que quede consentido o administrativamente firme el otorgamiento de la Buena Pro, dentro de los dos (2) días hábiles siguientes, sin mediar citación alguna, el postor ganador deberá presentar a la Entidad la documentación para la suscripción del contrato prevista en las Bases.

El contrato será suscrito por la Entidad, a través del funcionario competente o debidamente autorizado, y por el ganador de la Buena Pro, ya sea directamente o por medio de su apoderado, tratándose de persona natural, y tratándose de persona jurídica, a través de su representante legal.

Suscrito el contrato, el postor ganador de la Buena Pro deberá presentar, lo siguiente:

- Garantía por adelanto, en caso de solicitar monto por adelanto, máximo del 30% del monto total de servicio.
- Garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, equivalente al 10% del monto contratado, deberá estar vigente hasta la conformidad final del servicio.

2. DE LAS GARANTÍAS

EL PARTICIPANTE GANADOR asume directa e íntegramente el costo de todos los posibles daños y perjuicios que pudiera sufrir el personal a su cargo y de los equipos o daños en la infraestructura de **LA COOPERATIVA** durante la ejecución del presente Contrato, por acciones que se deriven de accidentes, y/o negligencias.

En caso de sustracción, pérdida o deterioro de los objetos de propiedad de **LA COOPERATIVA**, por dolo o culpa del personal de **EL PARTICIPANTE GANADOR**, **EL PARTICIPANTE GANADOR** deberá reponerlos con otros de iguales o similares características a los anteriores, a satisfacción de **LA COOPERATIVA** en un plazo no mayor a diez (10) días.

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 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.

2.1 Garantía por Adelanto

LA COOPERATIVA sólo puede entregar los adelantos previstos en las Bases contra la presentación de una garantía emitida por un valor idéntico al monto 30% del monto del contrato, el adelanto será utilizado estrictamente para el fin que fue otorgado.

EL PARTICIPANTE GANADOR deberá solicitar formalmente la entrega del adelanto dentro de los diez (10) días calendarios contando a partir del día siguiente del inicio del plazo de ejecución del servicio, adjuntando su solicitud, factura y carta fianza (por el mismo monto de la factura) a favor de **LA COOPERATIVA**. La carta fianza por adelanto deberá estar vigente hasta la culminación del servicio detallado en el cronograma.

LA COOPERATIVA, previa verificación de la documentación presentada por **EL PARTICIPANTE GANADOR**, se obliga a realizar el pago del adelanto dentro del mes en curso de acuerdo con el cronograma de pagos establecidos por el área contable de **LA COOPERATIVA**.

2.2 Garantía de Fiel Cumplimiento de contrato

El **PARTICIPANTE GANADOR** debe entregar a **LA COOPERATIVA** una Carta Fianza de Fiel Cumplimiento de contrato, equivalente al diez por ciento (10%) del valor del servicio, la cual deberá estar vigente hasta la conformidad de la recepción de la prestación del servicio.

2.3 Garantía de Confidencialidad

EL PROVEEDOR debe comprometerse a:

- No divulgar información levantada en la ejecución del servicio
- Firmar un Acuerdo de Confidencialidad (NDA financiera, comercial o académica.).

2.4 Garantía sobre el Equipo Consultor:

EL PROVEEDOR debe comprometerse a:

- El Gerente del Proyecto y especialistas clave, no serán reemplazados sin autorización previa.
- Cualquier reemplazo debe tener igual o mejor perfil profesional.

3. DE LA EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

Las garantías se ejecutarán a solo requerimiento de **LA COOPERATIVA**, cuando:

a) La garantía de fiel cumplimiento se ejecutará en su totalidad ante el incumplimiento de obligaciones que deriven en la resolución del contrato por parte de **LA COOPERATIVA**.

b) Ante la resolución del contrato por incumplimiento del **PARTICIPANTE GANADOR**, **LA COOPERATIVA** podrá ejecutar la garantía por adelanto a fin de recuperar el monto pendiente de amortización, si no cumple con devolver dicho monto dentro de los cinco (05) días calendarios posteriores a la resolución del contrato.

Contra esta ejecución, el **PARTICIPANTE GANADOR** no tendrá derecho a interponer reclamo alguno.

4. INICIO DEL SERVICIO

El inicio del plazo de ejecución comienza a regir a partir de 01/09/2026, siendo potestad de **LA COOPERATIVA** modificar la fecha de inicio.

5. DEL PLAZO Y SUS AMPLIACIONES

- 5.1** El plazo no podrá ser prorrogado sino en los casos contemplados en el presente documento, pero en ningún modo se podrá acordar la prórroga si la solicitud de **EL PARTICIPANTE GANADOR** fuera formulada al **SUPERVISOR** y/o Jefe de Contabilidad después de vencido el plazo vigente. Toda ampliación del plazo deberá efectuarse previa suscripción de la adenda correspondiente, previa conformidad de **LA COOPERATIVA**.
- 5.2** Durante la ejecución del servicio, **EL PARTICIPANTE GANADOR** está obligado a cumplir con los plazos establecidos en el cronograma de implementación. En caso de retraso injustificado, cuando el monto de la valorización ejecutada a la fecha determinada esta menor al ochenta por ciento (80%) del monto de la valorización acumulada programada para dicha fecha, **EL SUPERVISOR** y/o el Jefe de Contabilidad ordenará a **EL PARTICIPANTE GANADOR** que presente dentro de los 5 días calendarios siguientes un nuevo calendario que contemple la aceleración de los trabajos, de modo que se garantice el cumplimiento dentro del plazo previsto, este acuerdo quedará formalizado por medio del envío de un correo electrónico de parte del representante legal del **PARTICIPANTE GANADOR**.
- 5.3** **EL PARTICIPANTE GANADOR** podrá solicitar ampliación de plazo por las siguientes causas:
- a) Atrasos y/o paralizaciones por acusas no atribuibles a él, estas deben ser evaluados por **LA COOPERATIVA**.
 - b) Atrasos en el cumplimiento de sus prestaciones por causas atribuibles a **LA COOPERATIVA**.
 - c) Caso fortuito o fuerza mayor debidamente comprobados que afecten en cumplimiento del servicio, según el cronograma de avance valorizado de la implementación.
- 5.4** La ampliación de plazo por causas ajenas a **EL PARTICIPANTE GANADOR** será evaluada por **EL SUPERVISOR** y/o el Jefe de Contabilidad, de acuerdo con lo previsto en el presente y será aprobado por el Consejo de Administración de **LA COOPERATIVA** previo informe de **EL SUPERVISOR**, mediante Adenda.
- 5.5** Si **EL PARTICIPANTE GANADOR** formula consultas y estas no son absueltas por el **SUPERVISOR** y/o el Jefe de Contabilidad, de **LA COOPERATIVA**, dentro del plazo de cinco (05) días calendarios, **EL PARTICIPANTE GANADOR** tendrá derecho a solicitar ampliación de plazo contractual por el tiempo correspondiente a la demora (el 6to día se considerará el 1er día de demora). Esta demora, se computará sólo a partir de la fecha en que la no ejecución de los trabajos materia de la consulta empiece a afectar el cronograma de la implementación.

6. PENALIDADES:

N°	Indicador (SLA)	Nivel de Servicio	Forma de Medición	Penalidad sugerida
1	Cumplimiento del cronograma	≥ 95% de las actividades ejecutadas en la fecha programada	Cronograma aprobado	0.2% por cada hito incumplido
2	Entrega de informe preliminar	Máximo 5 días hábiles después del trabajo de campo	Fecha de recepción	0.2% por día de retraso
3	Levantamiento de observaciones	Máximo 3 días hábiles	Registro de observaciones	0.2% por día
4	Entrega del informe final	Máximo 10 días hábiles después de aprobadas las observaciones	Acta de conformidad	0.5% por día
5	Cambio de gerente de proyecto sin autorización	El proveedor deberá mantener al Gerente de Proyecto presentado en su propuesta durante toda la ejecución. Cualquier cambio deberá contar previamente con autorización escrita de la entidad y el reemplazante deberá cumplir como mínimo con el perfil ofertado.	Se verificará contra la propuesta adjudicada, comunicaciones oficiales y autorización emitida por la entidad. Cualquier cambio sin autorización = incumplimiento del SLA.	0.2% por día
6	Errores en la base de datos, o información incompleta	≥ 98% de registros correctos y completos	Se realizará una revisión/validación de una muestra o de la totalidad de la base, según el volumen. Se calculará: Registros correctos ÷ Total de registros revisados × 100.	3% del valor de la etapa + subsanación obligatoria

Tabla con formato

7. SUPERVISIÓN DE LA IMPLEMENTACIÓN

LA COOPERATIVA supervisará la ejecución de la implementación a través del **SUPERVISOR** y/o el Jefe de Contabilidad, él será responsable de velar por el cumplimiento del contrato y del cronograma, para lo cual **EL PARTICIPANTE GANADOR** deberá brindarle las facilidades necesarias.

8. FORMA DE PAGO

Los pagos que realice **LA COOPERATIVA** por la ejecución del servicio se realizarán de la siguiente manera:

- 30% adelanto posterior a la firma de contrato.
- 30% al término del trabajo de inventario en campo - entrega de reporte de base de datos del inventario, adjuntado acta de conformidad, con crédito a 15 días.

- 40% al término del servicio con la entrega del informe, adjuntando acta de conformidad, con crédito a 15 días.

La última factura, **LA COOPERATIVA** efectuará el pago respectivo previa conformidad del **SUPERVISOR** de los entregables indicados en el TDR.

Si surgieran discrepancias respecto a la documentación entregada, entre **EL PARTICIPANTE GANADOR** y **EL SUPERVISOR**, se resolverán sin perjuicio del cobro de la parte no controvertida.

9. DE LA CULMINACIÓN DE LA IMPLEMENTACIÓN

EL PARTICIPANTE GANADOR comunicará a **EL SUPERVISOR** de **LA COOPERATIVA**, con tres (03) días calendario de anticipación, el día en que se concluirá **EL SERVICIO**.

En un plazo no mayor de tres **(03) días calendarios** **EL SUPERVISOR** y/o el Jefe de Contabilidad de **LA COOPERATIVA**, junto con **EL PARTICIPANTE GANADOR**, procederá a verificar el cumplimiento de lo establecido en el TDR.

De existir observaciones, éstas se consignarán en un documento denominado "pliego de observaciones" y no se aceptará el servicio. Dichas observaciones deberán ser subsanadas en un plazo máximo de dos (02) días. Los días y horario para el levantamiento de las observaciones deberán ser coordinadas con el **SUPERVISOR**, debiendo estar disponible el personal de **EL PARTICIPANTE GANADOR** para realizar los trabajos.

En caso no se levanten las observaciones en el plazo coordinado, **LA COOPERATIVA** aplicará la sanción económica correspondiente por retraso hasta por un máximo del diez por ciento (10%) del monto contractual, en cuyo caso podrá resolver el contrato, empleando para la terminación de la implementación cualquier medida que considere conveniente incluyendo la contratación de terceros, utilizando para este fin cualquier monto que se le adeude a **EL PARTICIPANTE GANADOR** o que sea resultado de la ejecución de la Carta Fianza de Fiel Cumplimiento, reservándose el derecho de iniciar acciones judiciales contra **EL PARTICIPANTE GANADOR** en el caso de que dichos fondos no fueren suficientes para la terminación de **LA IMPLEMENTACION** a su total satisfacción.

Subsanadas las observaciones, **EL PARTICIPANTE GANADOR** solicitará nuevamente la recepción de del servicio, lo cual será verificado por **EL SUPERVISOR** e informado a **LA COOPERATIVA** en un plazo de dos (02) días calendario siguientes a la solicitud.

Culminada la verificación, y de no existir observaciones, se procederá a la recepción definitiva de la implementación, mediante la suscripción del **ACTA DE RECEPCIÓN DEFINITIVA** por **LA COOPERATIVA**, por **EL PARTICIPANTE GANADOR** y su **SUPERVISOR**.

10. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO

La liquidación quedará consentida cuando, practicada por una de las partes, no sea observada por la otra dentro del plazo de cinco (05) días calendario conforme lo establecido en el presente numeral.

Cuando una de las partes observe la liquidación presentada por la otra, ésta deberá pronunciarse dentro de los cinco (05) días calendario de haber recibido la observación; de no hacerlo, se tendrá por aprobada la liquidación con las

observaciones formuladas.

Luego de haber quedado aprobada o consentida la liquidación se cierra el expediente respectivo.

11. RECEPCIÓN TOTAL DE LA IMPLEMENTACIÓN

Con la entrega del Dossier de cierre de proyecto y el acta de conformidad aceptados por el **EL SUPERVISOR** se tendrá por efectuada la recepción total del servicio, es decir, por cumplidas todas las obligaciones contractuales.

12. SANCIÓN ECONÓMICA

La demora en que incurra **EL PARTICIPANTE GANADOR** en la ejecución del servicio se dará lugar a la aplicación de una sanción consistente en el pago a **LA COOPERATIVA de acuerdo con el cuadro de penalidades**, hasta el máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto total del contrato. Esta sanción será deducida de los pagos a cuenta, del pago final, de la liquidación final o de la Carta Fianza de Fiel Cumplimiento de contrato.

Superado dicho monto, **LA COOPERATIVA** queda facultado para resolver el presente contrato.

Esta sanción no será aplicable en el caso de que el atraso se deba a casos fortuitos o de fuerza mayor, y siempre que **EL PARTICIPANTE GANADOR** las acredite oportunamente con documentación válida y aprobada por **LA COOPERATIVA**.

13. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS:

Cualquier controversia o reclamo que surja de, o se relacione con, la ejecución y/o interpretación de las presentes Bases y Contrato, será resuelta, en primer término, mediante el trato directo.

Sólo en caso de no lograr una solución mediante esta vía, la controversia o litigio, derivado o relacionado con este acto jurídico se someterá a un arbitraje de derecho a cargo de un tribunal arbitral, de acuerdo a las normas contenidas en el Reglamento de Arbitraje del Centro de Arbitraje de la Cámara de Comercio de Lima a cuyas normas, administración y decisión se someten las partes de forma incondicional, declarando conocerlos y aceptarlas en su integridad.

El tribunal estará compuesto por tres (03) miembros, dos designados por cada una de las partes, lo que a su vez designarán al tercero, quien presidirá el tribunal arbitral. En caso las partes no se pusieran de acuerdo y/o no estuviera conformado el tribunal, la designación del (o de los) árbitro (s) faltante (s) será realizada por el Centro de Arbitraje de la Cámara de Comercio de Lima.

El laudo arbitral será inapelable, definitivo y obligatorio para las partes, no pudiendo ser recurrido ante el Poder Judicial o ante cualquier instancia administrativa.

14. EXPEDIENTE DEL PROCESO:

Forman parte integrante del expediente del concurso, los siguientes:

- a) Anexo N° 1 : Fichas de Proveedor.
- b) Anexo N° 2 : Acta de conformidad.
- c) Anexo N° 3 : Términos de Referencia.
- d) Anexo N° 4 : Carta de aceptación de Bases y TDR.