

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

4

5

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	Importante • 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	Advertencia • 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	Importante para la Entidad • 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 sombread.
- La nota **IMPORTANTE** no puede ser modificada ni eliminada en la Sección General. En el caso de la Sección Específica debe seguirse la instrucción que se indica en dicha nota.

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

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 25-2021-MINEDU/UE
108-1**

PRIMERA CONVOCATORIA

**CONTRATACION DEL SERVICIO DE ACONDICIONAMIENTO
Y CONFORT TERMICO EN LA I E No. 1057 UBICADA EN EL
CENTRO POBLADO DE SAN FERNANDO DISTRITO DE
PROGRESO PROVINCIA DE GRAU REGION DE APURIMAC**

DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

Importante

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

1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

Importante

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

1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

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

1.8. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

Importante

En el caso de contratación de servicios en general que se presten fuera de la provincia de Lima y Callao, cuyo valor estimado no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), a solicitud del postor se asigna una bonificación equivalente al diez por ciento (10%) sobre el puntaje total obtenido por los postores con domicilio en la provincia donde prestará el servicio, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región. El domicilio es el consignado en la constancia de inscripción ante el RNP¹. Lo mismo aplica en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando algún ítem no supera el monto señalado anteriormente.

1.9. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.11. RECHAZO DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.12. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

1.13. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

Importante

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

CAPÍTULO II

SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

Importante

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

Luego de otorgada la buena pro no se da a conocer las ofertas cuyos requisitos de calificación no fueron analizados y revisados por el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda.
- *A efectos de recoger la información de su interés, los postores pueden valerse de distintos medios, tales como: (i) la lectura y/o toma de apuntes, (ii) la captura y almacenamiento de imágenes, e incluso (iii) pueden solicitar copia de la documentación obrante en el expediente, siendo que, en este último caso, la Entidad deberá entregar dicha documentación en el menor tiempo posible, previo pago por tal concepto.*
- *El recurso de apelación se presenta ante la Mesa de Partes del Tribunal o ante las oficinas desconcentradas del OSCE, o en la Unidad de Trámite Documentario de la Entidad, según corresponda.*

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene, salvo en los contratos cuyo monto del valor estimado no supere los cien mil Soles (S/ 100,000.00), en los que se puede perfeccionar con la recepción de la orden de servicios, conforme a lo previsto en la sección específica de las bases.

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

Importante

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

Importante

En los contratos periódicos de prestación de servicios en general que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato original, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establecen los numerales 149.4 y 149.5 del artículo 149 del Reglamento.

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

En las contrataciones que conllevan la ejecución de prestaciones accesorias, tales como

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

Importante

En los contratos cuyos montos sean iguales o menores a cien mil Soles (S/ 100,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias. Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no superen el monto señalado anteriormente, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

Importante

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

Advertencia

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

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

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

De otro lado, además de cumplir con el requisito referido a la clasificación de riesgo, a efectos de verificar si la empresa emisora se encuentra autorizada por la SBS para emitir garantías, debe revisarse el portal web de dicha Entidad (<http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/relacion-de-empresas-que-se-encuentran-autorizadas-a-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 EJECUTORA 108 PROGRAMA NACIONAL DE INFRAESTRUCTURA EDUCATIVA (PRONIED)**

RUC N° : 20514347221

Domicilio legal : JR. CARABAYA NRO. 341 URB. CERCADO DE LIMA - LIMA

Teléfono: : 615-5960 anexo 7055

Correo electrónico: : sflores@pronied.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la CONTRATACION DEL SERVICIO DE ACONDICIONAMIENTO Y CONFORT TERMICO EN LA I E No. 1057 UBICADA EN EL CENTRO POBLADO DE SAN FERNANDO DISTRITO DE PROGRESO PROVINCIA DE GRAU REGION DE APURIMAC

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante *Formato de Aprobación de Expediente de Contratación N°69-2021 el 28 de mayo de 2021*

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Ordinarios

Importante

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

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

No aplica.

1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo Cuarenta y Cinco (45) días calendarios contados a partir del día siguiente de la firma de contrato en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/ 10.00 (Diez con 00/100) soles en la Caja de PRONIED y recabar las bases en la Unidad de Abastecimiento, sito en Jr. Carabaya N° 341 – Cercado de Lima en el horario de 08:30 am a 02:00pm² de lunes a viernes y en días hábiles.

Importante

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

1.10. BASE LEGAL

- Ley N° 31084 - Ley de presupuesto del sector público para el año fiscal 2021
- Ley N° 31085 - Ley de equilibrio financiero del presupuesto del sector público para el año fiscal 2021
- Ley N° 31086 - Ley de endeudamiento del sector público para el año fiscal 2021
- T.U.O de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo N°082-2019-EF en adelante la Ley y Decreto Legislativo N° 1444 que modifica la Ley N°30225.
- Ley N° 30225, ley de Contrataciones del Estado, en adelante la Ley y sus respectivas modificaciones.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado
- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Decreto Supremo N° 304-2012-EF, TUO de la Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 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° 007-2008-TR.
- Ley N°29973 Ley General de las personas con Discapacidad.
- Código Civil
- Directivas del OSCE.

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

² <https://www.gob.pe/institucion/pronied/noticias/344152-comunicado-pronied-respecto-a-la-atencion-de-la-mesa-de-partes-presencial>

CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Importante

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

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

2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

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

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

Advertencia

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

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

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

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

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

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

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

Importante

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

2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.2. Documentación de presentación facultativa:

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

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

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

Advertencia

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

2.3. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

N ° de Cuenta : 00-068-377846
Banco : Banco de la Nación.
N° CCI⁷ : 018-068-000068377846-78

2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- a) Garantía de fiel cumplimiento del contrato⁸. CARTA FIANZA, de corresponder.
- b) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
- c) 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.
- d) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- e) 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 – PIDE⁹ 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).

- f) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- g) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado¹⁰.
- h) Estructura de costos¹¹.

⁷ En caso de transferencia interbancaria.

⁸ En concordancia a la condiciones establecidas en el Artículo N° 10 del DECRETO DE URGENCIA N° 035-2021

⁹ 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/>

¹⁰ Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

¹¹ Incluir solo cuando resulte necesario para la ejecución contractual, identificar los costos de cada uno de los rubros que comprenden la oferta.

Adicionalmente, el postor ganador de la buena pro deberá presentar lo siguiente:

- i) El "Plan para la vigilancia, prevención y control de COVID-19 en el trabajo" que consta registrado en el SISCOVID -19, de acuerdo al numeral 6.3.1 de los términos de referencia.
- j) Póliza de Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR) de acuerdo al numeral 6.9 de los términos de referencia.
- k) Formato de autorización para realizar notificación electrónica. (Anexo N° 12)
- l) Declaración jurada del cumplimiento de la política antisoborno del postor. (Anexo N°13)

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 original, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establece el numeral 149.4 del artículo 149 del Reglamento. Para dicho efecto los postores deben encontrarse registrados en el REMYPE, consignando en la Declaración Jurada de Datos del Postor (Anexo N° 1) o en la solicitud de retención de la garantía durante el perfeccionamiento del contrato, que tienen la condición de MYPE, lo cual será verificado por la Entidad en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2> opción consulta de empresas acreditadas en el REMYPE.*
- *En los contratos cuyos montos sean iguales o menores a cien mil Soles (S/ 100,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias. Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no supere el monto señalado anteriormente, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.*

Importante

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

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

2.5. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en Mesa de Partes del Programa Nacional de Infraestructura Educativa – PRONIED, sito en Jr. Carabaya N° 341 – Cercado de Lima en el horario de 08:30 am a 02:00pm de lunes a viernes y en días hábiles previa verificación de lo indicado en la página de la Entidad: [¹³](https://www.gob.pe/pronied), ello respecto de aquella documentación que sea indispensable su presentación en físico y/o en original, asimismo en caso la documentación permita que pueda presentarse en forma virtual, deberá considerar el siguiente enlace: [¹⁴](https://sistemas.pronied.gob.pe/sgdvirtual/#/inicio), siendo el horario de recepción de lunes a viernes de 08:30 am a 05:00 pm (días hábiles), la documentación que ingrese al sistema después de las 5:00 p. m. será considerada como presentada al día siguiente hábil.

2.6. ADELANTOS

La Entidad otorgará un adelanto directo por el 30 % del monto del contrato original.

El contratista debe solicitar los adelantos dentro de plazo máximo de diez (10) días calendario, desde la suscripción del contrato, 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 procede la solicitud.

La Entidad debe entregar el monto solicitado dentro de los diez (10) días calendario siguientes a la presentación de la solicitud del contratista".

El adelanto se hará en moneda nacional SOLES.

El inicio del plazo de ejecución del servicio no está sujeto al pago del adelanto.

2.7. FORMA DE PAGO

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

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

- Informe del funcionario responsable de la Unidad de Gerencial de Mantenimiento emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.

Asimismo, deberá contar con los documentos descritos en el numeral 6.11 de los términos de referencia.

Dicha documentación se debe presentar en Mesa de Partes del Programa Nacional de Infraestructura Educativa – PRONIED, sito en Jr. Carabaya N° 341 – Cercado de Lima en el horario de 08:30 am a 02:00pm de lunes a viernes y en días hábiles previa verificación de lo indicado en la página de la Entidad: [¹³](https://www.gob.pe/pronied), ello respecto de aquella documentación que sea indispensable su presentación en físico y/o en original, asimismo en caso la documentación permita que pueda presentarse en forma virtual, deberá considerar el siguiente enlace: [¹⁴](https://sistemas.pronied.gob.pe/sgdvirtual/#/inicio), siendo el horario de recepción de lunes a viernes de 08:30 am a 05:00 pm (días hábiles), la documentación que ingrese al sistema después de las 5:00 p. m. será considerada como presentada al día siguiente hábil. Cabe precisar que los archivos a registrar a través de la mesa de partes virtual, deben considerar lo siguiente:

- Capacidad máxima del documento principal: 10 Mb.
- Tipo de archivo del documento principal: Pdf.
- Capacidad máxima por archivo anexo: 30 Mb
- Cantidad máxima de archivos anexos: Se sugiere hasta 30 anexos

¹³ <https://www.gob.pe/institucion/pronied/noticias/340139-comunicado-pronied-respecto-a-la-atencion-de-la-mesa-de-partes-presencial>

¹⁴ <https://www.gob.pe/institucion/pronied/noticias/340139-comunicado-pronied-respecto-a-la-atencion-de-la-mesa-de-partes-presencial>

- Tipos de archivo de los anexos: Pdf, Word, Excel o AutoCad.

Asimismo, en caso los expedientes a ser presentados por el aplicativo Mesa de Partes Virtual superen su capacidad de carga; existe la posibilidad que estos puedan dividirse en varios archivos de menor tamaño.

CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

Importante

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

3.1. TERMINOS DE REFERENCIA



PERÚ

Ministerio
de Educación

Viceministerio de Gestión
Institucional

Programa Nacional de
Infraestructura Educativa

Unidad Gerencial de
Mantenimiento

"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

REQUERIMIENTO

I. TERMINOS DE REFERENCIA

1. DENOMINACIÓN

ACONDICIONAMIENTO Y CONFORT TERMICO EN LA I.E. N° 1057, UBICADA EN EL CENTRO POBLADO DE SAN FERNANDO, DISTRITO DE PROGRESO, PROVINCIA DE GRAU, REGION DE APURIMAC

2. FINALIDAD PÚBLICA.

La presente contratación tiene por finalidad mejorar las condiciones de la infraestructura educativa, implementando el acondicionamiento térmico de las aulas para mitigar los efectos de las heladas en las zonas alto andinas del territorio peruano que afectan la salud de la población estudiantil.

3. ANTECEDENTES

En el marco del Programa Presupuestal 0068 Reducción de la Vulnerabilidad y Atención de Emergencias por Desastres (PREVAED) del Programa Nacional de Infraestructura Educativa – PRONIED, se desarrolla la actividad "Seguridad Físico Funcional de Servicios Públicos", dentro del cual se ejecuta los acondicionamientos y confort térmico de locales escolares a nivel nacional para prevenir los efectos climatológicos severos en las zonas alto andinas y de la amazonia peruana.

PRONIED
PROGRAMA NACIONAL
DE INFRAESTRUCTURA EDUCATIVA
FIRMA DIGITAL

Firmado digitalmente por:
RIVADENEYRA VICENTE LUIGI
FAU 20514347221 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 07.05.2021 11:42:34 -05:00

Es de esta manera que se ha desarrollado el Expediente denominado "Acondicionamiento y Confort Térmico en la I.E. N° 1057, ubicada en el centro poblado San Fernando, distrito Progreso, provincia Grau, región de Apurímac", cuya justificación señala la intervención en los locales de uso educativo, que considera diversas estrategias para alcanzar condiciones de confort en el interior de la infraestructura educativa tomando como referencia principal el clima y el entorno en que se encuentra.

4. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN

Contratar los servicios de una persona natural o jurídica para realizar el servicio: "Acondicionamiento y Confort Térmico en la I.E N° 1057, ubicada en el centro poblado San Fernando, distrito Progreso, provincia Grau, región de Apurímac"

5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN:

El presente procedimiento se rige por el sistema a **SUMA ALZADA**.

6. ALCANCE Y DESCRIPCION DEL SERVICIO

6.1 Actividades

Los trabajos se encuentran comprendidos en el expediente del servicio "Acondicionamiento y Confort Térmico en la I.E N° 1057, ubicada en el centro poblado San Fernando, distrito Progreso, provincia Grau, región de Apurímac", el cual contiene memorias, planos, especificaciones técnicas, cantidades y magnitudes, con el propósito de brindar una pauta a seguir en cuanto a detalles específico que pudieran surgir durante el desarrollo del servicio.

Durante el proceso de ejecución del servicio, El Contratista deberá tener cuidado de no dañar la infraestructura existente que no se interviene. Si ello ocurriese deberá reponer o

PRONIED
PROGRAMA NACIONAL
DE INFRAESTRUCTURA EDUCATIVA
FIRMA DIGITAL

Firmado digitalmente por:
GONZALES SANCHEZ Beatriz
Marieny FAU 20514347221 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 06.05.2021 17:59:58 -05:00



PERÚ

Ministerio
de Educación

Viceministerio de Gestión
Institucional

Programa Nacional de
Infraestructura Educativa

Unidad Gerencial de
Mantenimiento

"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

subsanan con materiales y/o acabados de características iguales o superiores a las existentes.

6.2 Reglamento y Normas Técnicas

El ejecutor del servicio, para el desarrollo de manera adecuada de sus actividades; deberá tener en cuenta los dispositivos legales y normas técnicas vigentes, que se indican a continuación:

- Decreto de Urgencia 024-2010, dictan medidas económicas y financieras para la creación del Programa Presupuestal Estratégico de Reducción de la Vulnerabilidad y Atención de Emergencias por Desastres en el Marco del Presupuesto por Resultados.
- Reglamento Nacional de Edificaciones, aprobado mediante Decreto Supremo N° 011-2006-VIVIENDA, y sus modificaciones y actualizaciones.
- Ley N° 26790 Ley de Modernización de la Seguridad Social en Salud.

6.3 Responsabilidades del Contratista y Personal Técnico del servicio

6.3.1 Del Contratista

- a. El Contratista suministrará todos los materiales, equipos y herramientas que se requieran para la prestación del servicio y será responsable de la conservación y su adecuada manipulación. El Contratista asumirá y arreglará los daños que pudiera ocasionar en la zona de trabajo, ya sea de los bienes o el inmueble de la Institución Educativa, durante la prestación del servicio.
- b. Al término de la prestación del servicio, el CONTRATISTA dejará la zona de trabajo limpia y libre de cualquier desperdicio originado con ocasión de la prestación del servicio.
- c. El CONTRATISTA deberá informar los días lunes de cada semana vía correo electrónico al inspector o monitor, los reportes de avance de ejecución del contrato, adjuntando un mínimo de 04 fotografías, donde se aprecie los avances de actividades de la semana, así como la presencia del Responsable Técnico.
- d. El CONTRATISTA deberá suministrar la energía eléctrica y agua para la correcta ejecución de los trabajos de instalación en las Instituciones Educativas en caso se requiera, los cuales no deberán generar gastos a la Entidad o a las Instituciones Educativas.
- e. La Entidad se reserva el derecho de solicitar la separación, en cualquier momento, de los trabajadores del Contratista que cometan faltas o delitos, previo informe de la Unidad Gerencial de Mantenimiento. De darse el caso, el Contratista deberá disponer el reemplazo correspondiente de tal manera que no se vea interrumpido el servicio contratado.
- f. El Contratista es el responsable del pago de las remuneraciones, beneficios sociales, compensaciones por tiempo de servicios, condiciones de trabajo, accidentes de trabajo y cualquier otro derecho que pudiera corresponder a su personal. No existe relación laboral alguna entre el PRONIED y el personal del Contratista.
- g. El Contratista deberá contar con un "Plan para la vigilancia, prevención y control de COVID-19 en el trabajo", conforme a lo dispuesto por la Resolución Ministerial N° 972-2020-MINSA, aplicable al presente servicio y que deberán integrarse con las acciones de Seguridad y Salud en la zona de Trabajo, conforme a los mecanismos dispuestos por la normatividad vigente (disposiciones contenidas en la Norma Técnica G.050 Seguridad durante la Construcción, del Reglamento Nacional de Edificaciones).

PRONIED
PROGRAMA NACIONAL
DE INFRAESTRUCTURA EDUCATIVA
FIRMA DIGITAL

Firmado digitalmente por:
RIVADENEYRA VICENTE Luigi
FAU 205 14347221 soft
Motivo: Day V° B°
Fecha: 07.05.2021 11:42:41 -05:00

PRONIED
PROGRAMA NACIONAL
DE INFRAESTRUCTURA EDUCATIVA
FIRMA DIGITAL

Firmado digitalmente por:
GONZALEZ SANCHEZ Beatriz
Marieny FAU 20514347221 soft
Motivo: Day V° B°
Fecha: 06.05.2021 18:00:14 -05:00



PERÚ

Ministerio
de Educación

Viceministerio de Gestión
Institucional

Programa Nacional de
Infraestructura Educativa

Unidad Gerencial de
Mantenimiento

"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

Dicho Plan al igual que a lo establecido en el Anexo "Implementación de Medidas Sanitarias en el marco de la normativa Covid-19" y los "Lineamientos para la vigilancia, prevención y control de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a SARS-CoV-2", aprobados por Resolución Ministerial N° 972-2020-MINSA y sus posteriores adecuaciones serán de aplicación, durante todo el proceso de ejecución del servicio hasta la recepción, con la finalidad de realizar el servicio en condiciones idóneas de seguridad, salud y protección de riesgos para el personal del Contratista, en beneficio de la comunidad educativa, entre otros.

Su cumplimiento será objeto de inspección y/o monitoreo por parte del PRONIED, dando lugar a la aplicación de la penalidad descrita en el numeral 6.14 del presente documento por incumplimiento, sin perjuicio de la supervisión y fiscalización de las autoridades competentes, así como de las responsabilidades civiles, penales y administrativas conforme a la normatividad vigente.

El "Plan para la vigilancia, prevención y control de COVID-19 en el trabajo" que consta registrado en el SISCOVID -19, será presentado por el Contratista para la suscripción del contrato.

- h. El contratista designará personal debidamente calificado y entrenado que estará encargado de ejecutar las actividades de acondicionamiento, quienes serán controlados permanentemente por el Responsable Técnico, a fin de asegurar la calidad del servicio.
- i. El contratista entregará a la institución educativa los materiales producto de desmontajes y que no fueron reutilizados, bajo un acta de recepción firmado por el Director (a) de la II.EE; de ser requerido por el éste.
- j. El contratista comunicará el término de la ejecución del servicio, vía mesa de partes, el mismo que contendrá un informe final detallando todas las actividades realizadas, adjuntando un panel fotográfico conteniendo como mínimo 10 fotografías, que evidencien de manera secuencial todo el proceso de ejecución, el cual deberá estar firmado por el Responsable Técnico.
- k. El contratista a la solicitud de pago, deberá adjuntar la constancia de no adeudar por ningún concepto en la zona de intervención, emitida por el Director (a) de la II.EE.

PRONIED
PROGRAMA NACIONAL
DE INFRAESTRUCTURA EDUCATIVA
FIRMA DIGITAL

Firmado digitalmente por:
RIVADENEYRA VICENTE Luigi
FAU 20514347221 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 07.05.2021 11:42:48 -05:00

6.3.2 Del Personal Clave (Responsable Técnico)

- o Coordinar la ejecución del servicio directamente con el monitor designado por la entidad.
- o Para efectos del monitoreo los horarios de la jornada laboral, deben ser consensuados con el monitor o inspector.
- o Programar las actividades con la finalidad de cumplir en los plazos establecidos.
- o Formular las consultas técnicas del servicio al monitor o inspector para su absolución correspondiente.
- o Atender los requerimientos técnicos y/o requerimiento de informes especiales solicitados por el monitor del servicio.

PRONIED
PROGRAMA NACIONAL
DE INFRAESTRUCTURA EDUCATIVA
FIRMA DIGITAL

Firmado digitalmente por:
GONZALES SANCHEZ Beatriz
Marieny FAU 20514347221 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 08.05.2021 18:00:28 -05:00

3



PERÚ

Ministerio
de Educación

Viceministerio de Gestión
Institucional

Programa Nacional de
Infraestructura Educativa

Unidad Gerencial de
Mantenimiento

"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

El Responsable Técnico, no podrá prestar más de un Servicio contratado por el PRONIED, a la vez, bajo responsabilidad, teniendo en consideración que durante la ejecución del servicio, éste deberá estar a dedicación exclusiva

Si a la firma del contrato el personal clave se encontrara a cargo de otro servicio de la Entidad, el postor ganador deberá reemplazarlo por otro profesional cuyo perfil no afecte las condiciones que motivaron su selección (Requisitos de Calificación).

Durante la Ejecución, el contratista puede solicitar a la Entidad le autorice la sustitución del profesional clave propuesto, para ello el contratista deberá ingresar su solicitud a la Unidad de Abastecimiento, a través de la mesa de partes del PRONIED, adjuntando los documentos que acrediten la experiencia del nuevo profesional clave de sustitución. El perfil del profesional de reemplazo no deberá afectar las condiciones que motivaron la selección del contratista, vale decir que deberá cumplir con lo establecido en los Requisitos de Calificación. Si dentro de los ocho (8) días calendario siguientes de presentada la solicitud la Entidad no emite pronunciamiento se considera aprobada la sustitución.

6.4 Materiales, equipos e Instalaciones

Se rechazará cualquier material que se encuentre en mal estado, de dudosa procedencia, deteriorado, de fabricación defectuosa o no cumpla con las especificaciones técnicas. En caso de avería producida durante la ejecución del servicio, el Proveedor efectuará el reemplazo por otro que se encuentre en buenas condiciones y que reúna las mismas características sin costo para la Entidad.

6.5 Plan de Trabajo

El Contratista deberá presentar por Mesa de Partes del PRONIED, el Plan de Trabajo detallado refrendado por el representante legal y por el Responsable Técnico del Servicio propuesto por el Contratista, teniendo como plazo máximo hasta tres (03) días calendarios, contabilizado a partir del día siguiente de suscrito el contrato¹.

El Plan de Trabajo debe contener la siguiente información:

- Metas y objetivos a alcanzar
- Recursos necesarios
- Líneas de acción para alcanzar las metas y objetivos (actividades)
- Personal clave para el servicio (Responsable Técnico).
- Cronograma de actividades
- Riesgos advertidos

PRONIED
PROGRAMA NACIONAL
DE INFRAESTRUCTURA EDUCATIVA
FIRMA DIGITAL

Firmado digitalmente por
RIVADENEYRA VICENTE LUGI
FAU 20514347221 soft
Motivo: Doy Vº Bº
Fecha: 07.05.2021 11:42:55 -05:00

PRONIED
PROGRAMA NACIONAL
DE INFRAESTRUCTURA EDUCATIVA
FIRMA DIGITAL

Firmado digitalmente por
GONZALES SANCHEZ Beatriz
Merlery FAU 20514347221 soft
Motivo: Doy Vº Bº
Fecha: 08.05.2021 18:00:38 -05:00

Para la ejecución del servicio, el Contratista deberá programar sus actividades, de forma tal que su avance sea sistemático y pueda lograr la culminación en forma ordenada y armónica de acuerdo al plazo de ejecución del servicio.

El Plan de Trabajo será revisado y aprobado por monitor/Inspector del Servicio de la Entidad en un plazo no mayor a cinco (05) días hábiles, quien comunicará su decisión vía correo al contratista; de existir observaciones, se le concederá un plazo máximo de 2 días calendario para la subsanación, contabilizados a partir del día siguiente de notificado, al término de éste, el contratista presentará por mesa de partes la subsanación de las observaciones.

¹ La presentación del Plan de Trabajo no modificará el plazo de ejecución del servicio.

*La presentación de documentos por parte del contratista a la Entidad deberá regirse por el Art. 134 de la Ley 27444



PERÚ

Ministerio
de Educación

Viceministerio de Gestión
Institucional

Programa Nacional de
Infraestructura Educativa

Unidad Gerencial de
Mantenimiento

"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

6.6 Procedimiento

Ejecutar las actividades de acuerdo al expediente del servicio de Acondicionamiento y Confort Térmico en la I.E N° 1057, ubicada en el centro poblado San Fernando, distrito Progreso, provincia Grau, región de Apurímac, teniendo en cuenta los documentos que lo conforman (memorias descriptivas, planos, características técnicas, cantidades y magnitudes).

6.7 Medidas de control

La ENTIDAD efectuará los controles correspondientes al servicio contratado con la finalidad de verificar el cumplimiento de las condiciones establecidas en el contrato, cuyas responsabilidades relativas al monitoreo, coordinación y el área responsable de la emisión de la conformidad de servicio se detalla a continuación:

- **Del monitoreo:**

El monitoreo del servicio, estará a cargo de un profesional, seleccionado por la Unidad Gerencial de Mantenimiento, quien realizará el seguimiento y monitoreo de los trabajos efectuados en la Institución Educativa intervenida, a través de visitas inopinadas.

Las visitas del monitoreo se materializarán en informes de las actividades realizadas, debiendo señalar claramente las evidencias del cumplimiento o incumplimiento para la aplicación de los supuestos de penalidad, de ser el caso, así como las recomendaciones necesarias para el mejor desempeño del servicio contratado.

- **Áreas que coordinarán con El Contratista:**

La Coordinación del servicio lo efectuará el Coordinador del Programa Presupuestal de Reducción de Vulnerabilidad y Atención de Emergencias por Desastres – PREVAED - de la Unidad Gerencial de Mantenimiento, el monitor y El Contratista a través de su Representante Legal y/o su Responsable Técnico del Servicio.

Las coordinaciones serán documentadas, debiendo ser suscritas en la fecha de la ocurrencia, con los nombres y documento de identidad de las partes.

- **Área que brindará la Conformidad:**

La Conformidad del servicio lo otorgará el Jefe de la Unidad Gerencial de Mantenimiento del Programa Nacional de Infraestructura Educativa - PRONIED.

La conformidad será emitida en un plazo que no excederá los siete (07) días de recepción del servicio, conforme a lo establecido en el Artículo 168° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado (D.S. N° 344-2018-EF) a solicitud del Contratista.

De existir observaciones, la Entidad comunicará al Contratista, indicando claramente el sentido de estas, se le otorgará un plazo no menor de dos (02) días y no mayor de ocho (08) días calendarios para subsanarlos.

Si pese al plazo otorgado, el Contratista no cumpliera a cabalidad con la subsanación de observaciones, se procederá conforme a lo indicado en el art. 168° numeral 5, agotado todos los plazos otorgados, la Entidad procederá de acuerdo a los artículos 164° y 165° del Reglamento de Contrataciones del Estado.

Este procedimiento no resulta aplicable cuando el servicio manifiestamente no cumpla con las características y condiciones ofrecidas, en cuyo caso la Entidad no otorgará la conformidad, debiendo considerarse como no ejecutada la prestación, aplicándose las penalidades respectivas.

En consideración al objeto de la convocatoria, la conformidad se brindará por el servicio propiamente dicho, de encontrar incumplimientos del servicio se procederá a la

PRONIED
PROGRAMA NACIONAL
DE INFRAESTRUCTURA EDUCATIVA
FIRMA DIGITAL

Firmado digitalmente por
RIVADENEYRA VICENTE LUJÁN
FAU 20514347221 soft
Motivo: Day 1° B°
Fecha: 07.05.2021 11:43:01 -05:00

PRONIED
PROGRAMA NACIONAL
DE INFRAESTRUCTURA EDUCATIVA
FIRMA DIGITAL

Firmado digitalmente por
GONZÁLES SANCHEZ Beatriz
Materu FAU 20514347221 soft
Motivo: Day 1° B°
Fecha: 08.05.2021 18:00:49 -05:00



PERÚ

Ministerio
de Educación

Viceministerio de Gestión
Institucional

Programa Nacional de
Infraestructura Educativa

Unidad Gerencial de
Mantenimiento

"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

aplicación de penalidades por mora establecidas por Ley, así como la aplicación de otras penalidades detalladas en el numeral 6.14 de los términos de referencia.

6.8 Medidas de Seguridad

El ejecutor del servicio adoptará todas las medidas de seguridad necesarias para evitar accidentes a su personal y/o terceros, o daños a la infraestructura de la I.I.E.E., cumpliendo con todas las disposiciones vigentes en las Normas Básicas de prevención de Accidentes y el Reglamento Nacional de Edificaciones, específicamente contenidas en la norma G.050 "Seguridad durante la Construcción".

• Equipo de Protección Personal (EPP)

Todo trabajador del Proveedor, así como el personal o autoridad que laboren y requieran ingresar a la zona de trabajo, deberá contar con su EPP. El EPP consiste en la utilización de implementos básicos de seguridad que comprenden: casco y zapatos de seguridad (de preferencia punta de acero), chaleco, overol o vestimenta con identificación del logo de la empresa del Proveedor, lentes, mascarás contra polvo y guantes de seguridad, así como "tapa oídos", en caso de trabajos de demolición o actividades que produzcan gran ruido; así como arnés de cuero con gancho metálico debidamente sujetos a elementos fijos de la edificación en caso de trabajos de altura superiores a 1.80 m.

6.9 Seguros

El Proveedor deberá contar durante la vigencia del servicio contratado con la siguiente póliza de seguro:

• Póliza de Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR)

El Proveedor deberá contar con el Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR), para todo el personal que laborará en el servicio, el mismo que brinda protección a los trabajadores expuestos a actividades de riesgo determinada en la Ley N° 26790, la cual deberá ser presentada para la suscripción del contrato. La vigencia de la Póliza de Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo, deberá mantenerse hasta la recepción del servicio.

6.10 Lugar y plazo de la prestación del Servicio

○ Lugar

El servicio se realizará en la I.E N° 1057, ubicada en el centro poblado San Fernando, distrito Progreso, provincia Grau, región de Apurímac, detallado en la memoria descriptiva del expediente del servicio que forma parte de los presentes Términos de Referencia.

○ Plazo

El plazo de ejecución del servicio será de Cuarenta y Cinco (45) días calendarios contados a partir del día siguiente de la firma de contrato.

6.11 Forma de Pago

El pago se realizará después de la Recepción del servicio, el cual constituye el único entregable que satisface la necesidad de la Entidad, previo otorgamiento de la respectiva conformidad del servicio.

Se realizará en una (1) armada, previa conformidad emitida por el Jefe de la Unidad Gerencial de Mantenimiento. En el pago están incluidos los impuestos de Ley, las obligaciones tributarias del proveedor y viáticos.

El pago se efectuará mediante el respectivo abono a la cuenta bancaria del Proveedor, en un plazo de diez (10) días calendarios luego de emitida la conformidad del servicio.

Para efectos de pago al Contratista, éste debe presentar los siguientes documentos:

PRONIED
PROGRAMA NACIONAL
DE INFRAESTRUCTURA EDUCATIVA
FIRMA DIGITAL

Firmado digitalmente por:
RIVADENEYRA VICENTE Luigi
FAU 20514347221 soft
Motivo: Day V° B°
Fecha: 07.05.2021 11:43:08 -05:00

PRONIED
PROGRAMA NACIONAL
DE INFRAESTRUCTURA EDUCATIVA
FIRMA DIGITAL

Firmado digitalmente por:
GONZALEZ SANCHEZ Beatriz
Marleny FAU 20514347221 soft
Motivo: Day V° B°
Fecha: 09.05.2021 18:01:02 -05:00



PERÚ

Ministerio
de Educación

Viceministerio de Gestión
Institucional

Programa Nacional de
Infraestructura Educativa

Unidad Gerencial de
Mantenimiento

"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

- Factura
- Número de Código de Cuenta Interbancaria.
- Número de Cuenta de Detracción.
- Copia de la Constancia de Aseguramiento Póliza SCTR
- Constancia de no adeudar por ningún concepto en la zona de intervención, emitida por el Director (a) de la II.EE.

Todos los documentos deberán estar selladas y firmadas por el Representante Legal de la Empresa Contratista.

6.12 Formula de Reajuste

NO APLICA Formula de reajuste.

6.13 Penalidades

En caso de retraso injustificado en la ejecución de los puntos estipulados en los términos de referencia, la Entidad aplicará al Contratista una penalidad por cada día de atraso, hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente. Esta penalidad será deducida de los pagos a cuenta, del pago final o en la liquidación final, según corresponda; o si fuera necesario se cobra del monto resultante de la ejecución de la garantía de fiel cumplimiento (Artículo N° 161° y N° 162° del RLCE).

La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo a la siguiente formula:

$$\text{Penalidad diaria} = \frac{0.10 \times \text{Monto}}{F \times \text{plazo en días}}$$

Donde F tiene el siguiente valor:

- 0.40 para plazos menores o iguales a sesenta (60) días

De acuerdo al Artículo 164° del RLCE, la Entidad puede resolver el contrato cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad, o por incumplimiento en los plazos y requerimientos descritos en el presente documento.

6.14 Otras Penalidades Aplicables

De acuerdo a lo previsto en el artículo 163° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, se establecen las siguientes penalidades:

N°	SUPUESTO DE APLICACION	FORMA DE CALCULO	PROCEDIMIENTO
1	El proveedor emplea materiales y equipos en el servicio no acorde a las especificaciones técnicas.	0.10 UIT Por Ocurrencia	Por cada ocasión que se produzca dicho incumplimiento constatado por el Monitor del Servicio
2	El proveedor ejecuta actividades y/o trabajos no contemplados en el expediente de acondicionamiento no autorizado por el monitor y/o inspector.	0.10 UIT Por Ocurrencia	Por cada ocasión que se produzca el incumplimiento.
3	Por no encontrarse el Responsable Técnico propuesto en la ejecución de las actividades, así como durante las visitas de monitoreo o inspección	0.50 UIT Por cada día de ausencia del personal en el lugar.	Por cada ocurrencia informada por el Monitor.
4	Por no contar con el equipo de protección señalado en el presente Términos de Referencia.	0.10 UIT Por Ocurrencia Por cada día	Por cada ocurrencia informada por el Monitor

PRONIED
PROGRAMA NACIONAL
DE INFRAESTRUCTURA EDUCATIVA

FIRMA DIGITAL
Firmado digitalmente por
RIVADENEYRA VICENTE Luigi
FAU 20514347221 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 07.05.2021 11:43:14 -05:00

PRONIED
PROGRAMA NACIONAL
DE INFRAESTRUCTURA EDUCATIVA

FIRMA DIGITAL
Firmado digitalmente por
GONZALEZ SANCHEZ Beatriz
Marleny FAU 20514347221 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 08.05.2021 18:01:13 -05:00



PERÚ

Ministerio
de Educación

Viceministerio de Gestión
Institucional

Programa Nacional de
Infraestructura Educativa

Unidad Gerencial de
Mantenimiento

"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

N°	SUPUESTO DE APLICACION	FORMA DE CALCULO	PROCEDIMIENTO
5	No delimitar y/o no señalar el área de trabajo	0.10 UIT Por Ocurrencia Por cada día	Por cada ocasión que se produzca verificada por el Monitor.
6	El proveedor no cuenta con implementación para respuestas ante emergencias en seguridad y salud	0.10 UIT Por Ocurrencia Por cada día	Por cada ocurrencia informada por el Monitor
7	Por no iniciar con la ejecución del servicio de acondicionamiento al día siguiente de suscrito el contrato.	0.10 UIT Por Ocurrencia Por cada día	Por cada día de atraso, informado por el Monitor.
8	Por no presentar el Plan de Trabajo y/o no subsana dentro del plazo establecido	0.10 UIT Por Ocurrencia Por cada día	Por cada día de atraso
9	Por No Aplicar el "Plan para la vigilancia, prevención y control de COVID-19 en el trabajo" y no aplicar la "Implementación de Medidas Sanitarias en el marco de la normativa Covid-19" (anexo).	0.25 UIT Por ocurrencia por cada día	Por cada ocurrencia informada por el monitor
10	No contar con Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (personal propio y sub contratado).	0.10 UIT Por Ocurrencia Por cada día	Por cada ocurrencia informada por el Monitor.
11	Por paralizar injustificadamente la ejecución del servicio	1 UIT	Por cada ocasión constatada por el Monitor del Servicio

UIT = Unidad Impositiva Tributaria vigente a la fecha del cálculo de la penalidad.

NOTA:

- La aplicación de las penalidades, se sustenta en los informes del monitor del Servicio de la Entidad, en el que se señale la falta cometida.
- Luego de este procedimiento, se procederá a efectuar el cálculo de la aplicación de la penalidad correspondiente, que será deducido del pago.

6.15 Adelantos

Una vez firmado el Contrato, según lo dispuesto en el artículo 156° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, el contratista podrá solicitar la entrega de un adelanto por el 30% del monto del Contrato original, dentro del plazo máximo de diez (10) días calendario, desde la suscripción del contrato; adjuntando a su solicitud la garantía por adelantos de conformidad con el artículo 153° del Reglamento Nacional de Contrataciones con el Estado (mediante carta fianza o póliza de caución) y el comprobante de pago correspondiente, vencido dicho plazo no procede la solicitud.

PRONIED
PROGRAMA NACIONAL
DE INFRAESTRUCTURA EDUCATIVA
FIRMA DIGITAL

Firmado digitalmente por
RIVADENEYRA VICENTE Luigi
FAU 20514347221 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 07.05.2021 11:43:25 -05:00

La entidad deberá entregar el monto solicitado dentro de los diez (10) días calendario siguientes a la presentación de la solicitud del contratista.

El adelanto se hará en moneda nacional SOLES.

El inicio del plazo de ejecución del servicio no está sujeto al pago del adelanto.

6.16 Subcontratación

No procede subcontratación alguna para la ejecución del presente servicio. Contratista es el único responsable de la ejecución total de las prestaciones frente a la Entidad.

6.17 Responsabilidad por vicios ocultos

El Proveedor será responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos del servicio de acondicionamiento, conforme a lo indicado en el Artículo 40° de la Ley de Contrataciones del Estado (Decreto Legislativo N° 1341), por un plazo de DOS (02) años a partir de la conformidad otorgada por parte de LA ENTIDAD, sobre el servicio brindado.

PRONIED
PROGRAMA NACIONAL
DE INFRAESTRUCTURA EDUCATIVA
FIRMA DIGITAL

Firmado digitalmente por
GONZALES SANCHEZ Beatriz
Marleny FAU 20514347221 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 06.05.2021 18:01:30 -05:00



PERÚ

Ministerio
de Educación

Viceministerio de Gestión
Institucional

Programa Nacional de
Infraestructura Educativa

Unidad Gerencial de
Mantenimiento

"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

7. ANEXOS.

Expediente del Servicio para el Acondicionamiento y Confort Térmico en la I.E N° 1057, ubicada en el centro poblado San Fernando, distrito Progreso, provincia Grau, región de Apurímac.

PRONIED
PROGRAMA NACIONAL
DE INFRAESTRUCTURA EDUCATIVA
FIRMA DIGITAL

Firmado digitalmente por
RIVADENEYRA VICENTE Luigi
FAU 20514347221 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 07.05.2021 11:43:32 -05:00

**V° B° Y SELLO DEL JEFE DE LA UNIDAD
GERENCIAL DE MANTENIMIENTO - PRONIED**

PRONIED
PROGRAMA NACIONAL
DE INFRAESTRUCTURA EDUCATIVA
FIRMA DIGITAL

Firmado digitalmente por
GONZALES SANCHEZ Beatriz
Marieny FAU 20514347221 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 06.05.2021 18:01:47 -05:00



PERÚ

Ministerio
de Educación

Viceministerio de Gestión
Institucional

Programa Nacional de
Infraestructura Educativa

Unidad Gerencial de
Mantenimiento

"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

ANEXO

IMPLEMENTACION DE MEDIDAS SANITARIAS EN EL MARCO DEL COVID-19

El contratista deberá de cumplir como mínimo las siguientes medidas sanitarias durante la ejecución del contrato en mérito a lo establecido en la Resolución Ministerial N° 972-2020-MINSA y demás normas que emitan el sector correspondiente.

- a) Realizar una evaluación de descarte al inicio del servicio a través de la aplicación de pruebas serológicas o moleculares, a aquellos trabajadores calificados con riesgo Alto y Muy Alto, para los calificados en riesgo medio y bajo no es obligatorio, salvo lo considere necesario el profesional de la salud o la autoridad de Salud.
- b) Solicitar a cada persona que ingrese o se reincorpore a laborar a la zona de trabajo, suscribir la Ficha de sintomatología COVID-19.
- c) Hacer de conocimiento del personal (de manera verbal) las recomendaciones básicas de prevención del contagio frente al COVID-19.
- d) Planificar las actividades a fin que durante la jornada laboral el personal pueda mantener la distancia de seguridad de 1.50 metros, en la entrada, salida y durante su permanencia en la zona de trabajo.
- e) Realizar los controles de medición de la temperatura corporal aleatoria a la entrada y salida de la zona de trabajo, el mismo que no será obligatorio en servicios con menos de 20 trabajadores.
- f) Realizar la desinfección previo al inicio de las labores diarias, de cada uno de los ambientes de la zona de trabajo, teniendo especial cuidado en baños, vestuarios y comedores, así como también de las herramientas, de interruptores, mandos, tiradores, entre otros, así como vehículos tras cada uso, especialmente tiradores, palanca de cambio, volante, etc., utilizando alcohol o hipoclorito de sodio. la frecuencia dependerá de la naturaleza de las actividades y ubicación geográfica del servicio.
- g) El contratista, en los casos que lo amerita, debe Implementar alternativas de servicio de traslado del personal hasta la zona de trabajo, pudiendo ser mediante transporte privado hacia puntos cercanos a sus domicilios. Los vehículos empleados en el traslado deben utilizar solo 50% de su capacidad y preverse la desinfección periódica de los mismos con la finalidad de garantizar la seguridad del personal transportado.
- h) En caso brinde el servicio de alimentación a su personal, el proveedor al que contrata para ello, debe de cumplir con las medidas sanitarias adecuadas a la emergencia. En el ambiente destinado al uso del comedor el distanciamiento de los comensales debe ser como mínimo de 2.0 metros, en razón al no uso de la mascarilla.
- i) Si por la ubicación y naturaleza del servicio, es necesario que el personal pernocte en las instalaciones de la institución educativa, las camas deberán estar distancias a no menor de 1.5 m., además de realizar desinfecciones periódicas.
- j) Desinfectar sus Equipos de Protección Personal de manera regular, como mínimo una vez por jornada, con alcohol, agua y jabón. Cuando se deterioran deben ser desechados.
- k) Planificar las actividades del servicio formando brigadas, para mantener la distancia de seguridad entre personas (1.50 mt.), y la distribución de brigadas para minimizar la coincidencia del personal de diferentes brigadas, a fin de evitar el riesgo de contagio. En caso de actividades que ineludiblemente deben realizarse de manera conjunta, debe procederse con la desinfección completa a cada persona antes de iniciar la tarea, y realizarse el seguimiento respectivo.

PRONIED
PROGRAMA NACIONAL
DE INFRAESTRUCTURA EDUCATIVA
FIRMA DIGITAL

Firmado digitalmente por
GONZALEZ SANCHEZ Beatriz
Marleny FAU 20514347221 soft
Motivo: Day V° B°
Fecha: 06.05.2021 18:02:00 -05:00

PRONIED
PROGRAMA NACIONAL
DE INFRAESTRUCTURA EDUCATIVA
FIRMA DIGITAL

Firmado digitalmente por
RIVADENEIRA VICENTE Luigi
FAU 20514347221 soft
Motivo: Day V° B°
Fecha: 07.05.2021 11:43:40 -05:00

10



PERÚ

Ministerio
de Educación

Viceministerio de Gestión
Institucional

Programa Nacional de
Infraestructura Educativa

Unidad Gerencial de
Mantenimiento

"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

- l) El obligatorio para todo el personal utilizar permanentemente mascarillas, será de manera adecuada, tapando la nariz y boca. Los trabajadores de mediano riesgo deberán usar mascarillas quirúrgicas descartables o mascarillas comunitarias con caretas o protectores faciales. Los trabajadores de bajo riesgo deben de usar mascarillas comunitarias, las cuales pueden ser reutilizables y lavables, las mismas que deberán ser lavadas diariamente. En ningún caso se pueden compartir equipos de trabajo como arneses, protectores auditivos u oculares, entre otros.
- m) Disponer un punto de lavado y dispensador de alcohol al ingreso de la zona de trabajo, para uso del personal, deberá estar dotadas de agua, jabón para el lavado de manos y alcohol líquido para la desinfección de los trabajadores.
- n) Disponer de contenedores para los desechos, en determinadas áreas de la zona de trabajo, los cuales deberán estar señalizados.
- o) Restringir las visitas a la zona de trabajo durante la jornada laboral y evitar el acceso de personal ajeno a la ejecución de la misma, que no sea esencial para el desarrollo de la actividad. Los movimientos del personal externo dentro de la zona de trabajo deben estar limitados sólo a las áreas que son requeridas. Al personal externo se le aplican las mismas medidas de higiene y protección previstas que para los trabajadores
- p) El traslado de los materiales a la zona de almacenaje, debe contar con una vía de acceso independiente debidamente señalizada, no accesible directamente a los trabajadores; en caso no existiese este acceso, podrán hacer el traslado de materiales por la zona por donde acceden los trabajadores, tiempo en la cual el personal del servicio no puede utilizar esta zona, luego de culminado este traslado se debe proceder con la desinfección.

PRONIED
PROGRAMA NACIONAL
DE INFRAESTRUCTURA EDUCATIVA
FIRMA DIGITAL

Firmado digitalmente por:
RIVADENEYRA VICENTE Luigi
FAU 20514347221 soft
Motivo: Doy Vº Bº
Fecha: 07.05.2021 11:43:47 -05:00

PRONIED
PROGRAMA NACIONAL
DE INFRAESTRUCTURA EDUCATIVA
FIRMA DIGITAL

Firmado digitalmente por:
GONZALES SANCHEZ Beatriz
Marleny FAU 20514347221 soft
Motivo: Doy Vº Bº
Fecha: 06.05.2021 18:02:11 -05:00

11

Se adjunta a las bases:

- ✓ Ayuda Memoria
- ✓ Memoria Descriptiva
- ✓ Especificaciones
- ✓ Determinación de Cantidades
- ✓ Presupuesto
- ✓ Panel Fotográfico
- ✓ Planos

Importante

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

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN



PERÚ

Ministerio
de Educación

Viceministerio de Gestión
Institucional

Programa Nacional de
Infraestructura Educativa

Unidad Gerencial de
Mantenimiento

"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

II.- REQUISITOS DE CALIFICACION

A	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
A.1	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE (RESPONSABLE TECNICO)
A.1.1	FORMACION ACADEMICA
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>Título Profesional de Ingeniero Civil y/o Arquitecto</p> <p><u>Acreditación</u></p> <p>El Título profesional del personal clave, 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 : http://www.titulosinstitutos.pe/, según corresponda.</p> <p>En caso el Título Profesional del personal clave 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>
A.1.2	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>La experiencia del personal clave será de un (01) año como mínimo, en Servicios y/o Obras de infraestructura de edificaciones en general, en el sector público y/o privado, como:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Responsable Técnico en Servicios de: <ul style="list-style-type: none"> - Acondicionamiento y/o - Mantenimiento y/o - Adecuación y/o y/o como: <ul style="list-style-type: none"> ➤ Residente y/o supervisor y/o inspector en Obras de: <ul style="list-style-type: none"> - Construcción y/o - Mejoramiento y/o - Ampliación y/o - Rehabilitación y/o - Renovación y/o - Remodelación. <p>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (trasape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</p> <p>Los documentos que acrediten la experiencia del personal clave, deberá especificar claramente el nombre de la obra o servicio aludiendo a la tipología de la infraestructura.</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>

PRONIED
PROGRAMA NACIONAL
DE INFRAESTRUCTURA EDUCATIVA
FIRMA DIGITAL

Firmado digitalmente por:
RIVADENEYRA VICENTE Luigi
FAU 20514347221 soft
Motivo: Doy Vº Bº
Fecha: 07.05.2021 11:43:57 -05:00

PRONIED
PROGRAMA NACIONAL
DE INFRAESTRUCTURA EDUCATIVA
FIRMA DIGITAL

Firmado digitalmente por:
GONZALES SANCHEZ Beatriz
Marieny FAU 20514347221 soft
Motivo: Doy Vº Bº
Fecha: 08.05.2021 18:02:28 -05:00



PERÚ

Ministerio
de Educación

Viceministerio de Gestión
Institucional

Programa Nacional de
Infraestructura Educativa

Unidad Gerencial de
Mantenimiento

"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

	<p>Importante</p> <ul style="list-style-type: none"> Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo. Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas. Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.
<p>B.</p>	<p>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 387,000.00 (Trescientos Ochenta y Siete 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/ 32,000.00 (Treinta y Dos 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 similares a las siguientes actividades: acondicionamiento y/o mantenimiento y/o adecuación de infraestructura de edificaciones en general, en el sector público y/o privado.</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</p>

PRONIED
PROGRAMA NACIONAL
DE INFRAESTRUCTURA EDUCATIVA
FIRMA DIGITAL

Firmado digitalmente por
RIVADENEYRA VICENTE Luigi
FAU 20514347221 soft
Motivo: Doy Vº Bº
Fecha: 07.05.2021 11:44:04 -05:00

PRONIED
PROGRAMA NACIONAL
DE INFRAESTRUCTURA EDUCATIVA
FIRMA DIGITAL

Firmado digitalmente por
GONZALES SANCHEZ Beatriz
Marleny FAU 20514347221 soft
Motivo: Doy Vº Bº
Fecha: 06.05.2021 18:02:38 -05:00



PERÚ

Ministerio
de Educación

Viceministerio de Gestión
Institucional

Programa Nacional de
Infraestructura Educativa

Unidad Gerencial de
Mantenimiento

"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

el mismo comprobante de pago², correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el **Anexo N° 8** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad

En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.

En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.

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

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

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

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

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

PRONIED
PROGRAMA NACIONAL
DE INFRAESTRUCTURA EDUCATIVA

FIRMA DIGITAL

Firmado digitalmente por
RIVADENEYRA VICENTE Luigi
FAU 20514347221 soft
Motivo: Doc. V. 81
Fecha: 07.05.2021 11:44:10 -05:00

PRONIED
PROGRAMA NACIONAL
DE INFRAESTRUCTURA EDUCATIVA

FIRMA DIGITAL

Firmado digitalmente por
GONZALES SANCHEZ Beatriz
Marleny FAU 20514347221 soft
Motivo: Doc. V. 81
Fecha: 06.05.2021 18:02:58 -05:00

² 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 fe hacienda 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".



PERÚ

Ministerio
de Educación

Viceministerio de Gestión
Institucional

Programa Nacional de
Infraestructura Educativa

Unidad Gerencial de
Mantenimiento

"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

	<p>Importante</p> <ul style="list-style-type: none">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". <p>Importante</p> <ul style="list-style-type: none">Si como resultado de una consulta u observación corresponde precisarse o ajustarse el requerimiento, se solicita la autorización del área usuaria y se pone de conocimiento de tal hecho a la dependencia que aprobó el expediente de contratación, de conformidad con el numeral 72.3 del artículo 72 del Reglamento.El cumplimiento de los Términos de Referencia se realiza mediante la presentación de una declaración jurada. De ser el caso, adicionalmente la Entidad puede solicitar documentación que acredite el cumplimiento del algún componente de estos. Para dicho efecto, consignará de manera detallada los documentos que deben presentar los postores en el literal e) del numeral 2.2.1.1 de esta sección de las bases.Los requisitos de calificación determinan si los postores cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato, lo que debe ser acreditado documentalente, y no mediante declaración jurada.
--	---

PRONIED
PROGRAMA NACIONAL
DE INFRAESTRUCTURA EDUCATIVA
FIRMA DIGITAL

Firmado digitalmente por
RIVADENEYRA VICENTE Luigi
FAU 20514347221 soft
Motivo: Day V. B.
Fecha: 07.05.2021 11:44:16 -05:00

PRONIED
PROGRAMA NACIONAL
DE INFRAESTRUCTURA EDUCATIVA
FIRMA DIGITAL

Firmado digitalmente por
GONZALES SANCHEZ Beatriz
Marleny FAU 20514347221 soft
Motivo: Day V. B.
Fecha: 06.05.2021 18:03:11 -05:00

15

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 registro en el SEACE o el documento que contiene el precio de la oferta (Anexo N° 6), según corresponda.	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

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.

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 CONTRATACION DEL SERVICIO DE ACONDICIONAMIENTO Y CONFORT TERMICO EN LA I E No. 1057 UBICADA EN EL CENTRO POBLADO DE SAN FERNANDO DISTRITO DE PROGRESO PROVINCIA DE GRAU REGION DE APURIMAC, que celebra de una parte **PROGRAMA NACIONAL DE INFRAESTRUCTURA EDUCATIVA**, en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° **20514347221**, con domicilio legal en **Carabaya N° 341 Cercado de Lima – Lima**, 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° 25-2021-MINEDU/UE 108-1** para la CONTRATACION DEL SERVICIO DE ACONDICIONAMIENTO Y CONFORT TERMICO EN LA I E No. 1057 UBICADA EN EL CENTRO POBLADO DE SAN FERNANDO DISTRITO DE PROGRESO PROVINCIA DE GRAU REGION DE APURIMAC, 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 la CONTRATACION DEL SERVICIO DE ACONDICIONAMIENTO Y CONFORT TERMICO EN LA I E No. 1057 UBICADA EN EL CENTRO POBLADO DE SAN FERNANDO DISTRITO DE PROGRESO PROVINCIA DE GRAU REGION DE APURIMAC.

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO¹⁵

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en [INDICAR MONEDA], en PAGO ÚNICO 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

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

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.

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 a partir del día siguiente de la firma de contrato.

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:

- 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."

Importante

De conformidad con el artículo 152 del Reglamento, no se constituirá garantía de fiel cumplimiento del contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, en contratos cuyos montos sean iguales o menores a cien mil Soles (S/ 100,000.00). Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no supere el monto señalado anteriormente.

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO

La Entidad otorgará un adelanto directo por el 30 % del monto del contrato original.

El contratista debe solicitar los adelantos dentro de plazo máximo de diez (10) días calendario,

desde la suscripción del contrato, 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 procede la solicitud.

La Entidad debe entregar el monto solicitado dentro de los diez (10) días calendario siguientes a la presentación de la solicitud del contratista”.

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 la Unidad Gerencial de Mantenimiento 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 DOS (02) 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.

De acuerdo a lo previsto en el artículo 163° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, se establecen las siguientes penalidades:

N°	SUPUESTO DE APLICACION	FORMA DE CALCULO	PROCEDIMIENTO
1	El proveedor emplea materiales y equipos en el servicio no acorde a las especificaciones técnicas.	0.10 UIT Por Ocurrencia	Por cada ocasión que se produzca dicho incumplimiento constatado por el Monitor del Servicio
2	El proveedor ejecuta actividades y/o trabajos no contemplados en el expediente de acondicionamiento no autorizado por el monitor y/o inspector.	0.10 UIT Por Ocurrencia	Por cada ocasión que se produzca el incumplimiento.
3	Por no encontrarse el Responsable Técnico propuesto en la ejecución de las actividades, así como durante las visitas de monitoreo o inspección	0.50 UIT Por cada día de ausencia del personal en el lugar.	Por cada ocurrencia informada por el Monitor.
4	Por no contar con el equipo de protección señalado en el presente Términos de Referencia.	0.10 UIT Por Ocurrencia Por cada día	Por cada ocurrencia informada por el Monitor

N°	SUPUESTO DE APLICACION	FORMA DE CALCULO	PROCEDIMIENTO
5	No delimitar y/o no señalizar el área de trabajo	0.10 UIT Por Ocurrencia Por cada día	Por cada ocasión que se produzca verificada por el Monitor.
6	El proveedor no cuenta con implementación para respuestas ante emergencias en seguridad y salud	0.10 UIT Por Ocurrencia Por cada día	Por cada ocurrencia informada por el Monitor
7	Por no iniciar con la ejecución del servicio de acondicionamiento al día siguiente de suscrito el contrato.	0.10 UIT Por Ocurrencia Por cada día	Por cada día de atraso, informado por el Monitor.
8	Por no presentar el Plan de Trabajo y/o no subsana dentro del plazo establecido	0.10 UIT Por Ocurrencia Por cada día	Por cada día de atraso
9	Por No Aplicar el "Plan para la vigilancia, prevención y control de COVID-19 en el trabajo" y no aplicar la "Implementación de Medidas Sanitarias en el marco de la normativa Covid-19" (anexo).	0.25 UIT Por ocurrencia por cada día	Por cada ocurrencia informada por el monitor
10	No contar con Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (personal propio y sub contratado).	0.10 UIT Por Ocurrencia Por cada día	Por cada ocurrencia informada por el Monitor.
11	Por paralizar injustificadamente la ejecución del servicio	1 UIT	Por cada ocasión constatada por el Monitor del Servicio

UIT = Unidad Impositiva Tributaria vigente a la fecha del cálculo de la penalidad.

NOTA:

- La aplicación de las penalidades, se sustenta en los informes del monitor del Servicio de la Entidad, en el que se señale la falta cometida.
- Luego de este procedimiento, se procederá a efectuar el cálculo de la aplicación de la penalidad correspondiente, que será deducido del pago.

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.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

Sólo en lo no previsto en este contrato, en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, en las directivas que emita el OSCE y demás normativa especial que resulte aplicable, serán de aplicación supletoria las disposiciones pertinentes del Código Civil vigente, cuando corresponda, y demás normas de derecho privado.

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS¹⁶

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

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

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

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 ELECTRÓNICO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

En mérito del Anexo N° 13 de las Bases, el Contratista autoriza a LA ENTIDAD a realizar la notificación electrónica de los actos efectuados durante la ejecución del contrato, al siguiente correo electrónico autorizado:

Correo electrónico autorizado:

¹⁶ De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Quedan exceptuados de la presente autorización, aquellos actos cuya notificación revistan formalidades especiales conforme a las disposiciones de la normativa de contrataciones pública.

La notificación electrónica se acredita con la impresión del correo electrónico enviado y la Cedula de Notificación, para todos los efectos legales y contractuales, no requiriéndose la confirmación de parte del contratista.

La notificación en el domicilio físico no es obligatoria; sin embargo, de producirse, no invalidará la notificación electrónica efectuada con anticipación y por los medios indicados, computándose los plazos a partir de la primera de las notificaciones efectuadas.

La variación del correo electrónico autorizado deberá revestir las mismas formalidades establecidas en las Bases Integradas así como en la normativa de contratación pública.

El correo electrónico autorizado sólo podrá ser variado por otro correo electrónico, caso contrario se tendrá por no variado.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMERA: 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"

ANEXOS

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 25-2021-MINEDU/UE 108-1

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 ¹⁷		Sí		No	
Correo electrónico :					

Autorización de notificación por correo electrónico:

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
5. Notificación de la orden de servicios¹⁸

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

¹⁷ Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato original, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, en los contratos periódicos de prestación de servicios, según lo señalado en el artículo 149 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

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

Importante

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 25-2021-MINEDU/UE 108-1

Presente.-

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

Datos del consorciado 1					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE ¹⁹		Sí		No	
Correo electrónico :					

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

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

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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

¹⁹ En los contratos periódicos de prestación de servicios, esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato original, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el artículo 149 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dichos efectos, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

²⁰ Ibídem.

²¹ Ibídem.

actuaciones:

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

ANEXO N° 2

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 25-2021-MINEDU/UE 108-1

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 25-2021-MINEDU/UE 108-1

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 25-2021-MINEDU/UE 108-1

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° 25-2021-MINEDU/UE 108-1

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° 25-2021-MINEDU/UE 108-1**

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] [%]²³

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%²⁵

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

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

²⁵ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

Importante

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

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 25-2021-MINEDU/UE 108-1
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 ²⁶	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁷	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁸ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁹	TIPO DE CAMBIO VENTA ³⁰	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³¹
1										
2										
3										

²⁶ 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.

²⁷ 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.

²⁸ 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*".

²⁹ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

³⁰ 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.

³¹ 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 ²⁶	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁷	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁸ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁹	TIPO DE CAMBIO VENTA ³⁰	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³¹
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
	...									
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 9

DECLARACIÓN JURADA (NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 25-2021-MINEDU/UE 108-1

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

También le asiste dicha facultad al órgano encargado de las contrataciones o al órgano de la Entidad al que se le haya asignado la función de verificación de la oferta presentada por el postor ganador de la buena pro.

ANEXO N° 11

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 25-2021-MINEDU/UE 108-1

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

**FORMATO DE AUTORIZACIÓN PARA REALIZAR NOTIFICACIÓN
ELECTRÓNICA**

Por medio de la suscripción del presente documento se autoriza al PROGRAMA NACIONAL DE INFRAESTRUCTURA EDUCATIVA (PRONIED) a realizar la notificación electrónica de las observaciones realizadas por la Entidad durante el procedimiento para suscribir el contrato, así como, para los actos efectuados durante la ejecución del contrato.

La dirección de correo electrónico autorizada es:

Correo electrónico autorizado:

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Repita el correo electrónico autorizado:

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Quedan exceptuados de la presente autorización, aquellos actos cuya notificación revistan formalidades especiales conforme a las disposiciones de la normativa de contrataciones pública.

La notificación electrónica se acredita con la impresión del correo electrónico enviado y la Cedula de Notificación, para todos los efectos legales y contractuales, no requiriéndose la confirmación de parte del contratista.

La notificación en el domicilio físico no es obligatoria; sin embargo, de producirse, no invalidará la notificación electrónica efectuada con anticipación y por los medios indicados, computándose los plazos a partir de la primera de las notificaciones efectuadas.

La variación del correo electrónico autorizado deberá revestir las mismas formalidades establecidas en las Bases Integradas así como en la normativa de contratación pública.

El correo electrónico autorizado sólo podrá ser variado por otro correo electrónico, caso contrario se tendrá por no variado.

(REPRESENTANTE LEGAL)
RUC:

ANEXO N° 13

**DECLARACIÓN JURADA DEL CUMPLIMIENTO DE LA POLÍTICA
ANTISOBORNO DEL POSTOR**

Señores

UNIDAD DE ABASTECIMIENTO

**PROGRAMA NACIONAL DE INFRAESTRUCTURA EDUCATIVA – UNIDAD EJECUTORA
108**

Presente.-

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

- Conocer, aceptar y cumplir, en lo que me corresponde, la Política Antisoborno de PRONIED.
- Conocer, aceptar y cumplir, con el instructivo de denuncias por actos de corrupción, en tanto estos actos sean de mi conocimiento con el instructivo de denuncias por actos de corrupción, en tanto sean de mi conocimiento, basado en el Anexo 1 del Reglamento del Decreto Legislativo N° 1327 que establece medidas de protección al denunciante de actos de corrupción y sanciona las denuncias realizadas de mala fe, aprobado por Decreto Supremo Nro. 010 – 2017- JUS

En caso de que el contenido de esta declaración jurada sea falso, estoy dispuesto a recibir las sanciones contempladas en el artículo 427° del Código Penal Peruano como en las demás normas jurídicas aplicables.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Huella Digital



POLÍTICA DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN

El Programa Nacional de Infraestructura Educativa - PRONIED, gestiona la infraestructura educativa pública en beneficio de la comunidad educativa de manera planificada, regulada y eficiente. Asimismo, el PRONIED considera que la información que utiliza, procesa, genera o comparte durante el desarrollo de sus actividades, es un recurso estratégico y un activo crítico. En ese sentido, a fin de garantizar la implementación de las buenas prácticas de Gestión Antisoborno y de Seguridad de la Información, establece lo siguiente:

- Se prohíbe cualquier práctica de soborno, garantizando el derecho a formular denuncias de buena fe y protección al (a la) denunciante.
- Se ha designado la función de cumplimiento en un(a) servidor(a) civil de la institución, dotándolo de la independencia y autoridad para supervisar el diseño y mantenimiento del sistema. La función de cumplimiento estará a disposición de todos los miembros del PRONIED para asesorar, orientar y dar apoyo al personal en materia del Sistema de Gestión Antisoborno.
- Se preserva la confidencialidad, integridad y disponibilidad de los activos de información de las partes interesadas internas y externas.
- Se establecen objetivos Antisoborno y de Seguridad de la información que nos permitan cumplir nuestras expectativas.
- Se promueve la sensibilización y capacitación continua de sus servidores(as) civiles.
- Se asegura que los socios de negocio tengan conocimiento de la presente política y de las normas mencionadas y aseguran su cumplimiento.
- Se cumplen con las disposiciones legales, los requisitos y la mejora continua del Sistema de Gestión Antisoborno y del Sistema de Gestión de Seguridad de la Información.
- La Alta Dirección participa activamente en el cumplimiento del SGAS y del SGSI a través de su liderazgo y compromiso.
- Se prohíbe a los(as) servidores(as) civiles y a los proveedores (persona natural o jurídica) ofrecer, aceptar o solicitar regalos, atenciones, donaciones y/o beneficios similares a cambio de cualquier ventaja indebida.
- Las conductas que vulneren esta Política estarán sujetas a investigación y a la aplicación de las medidas disciplinarias administrativas y/o penales correspondientes.

Resolución de aprobación			
RESOLUCIÓN DIRECTORAL EJECUTIVA N° 000054 -2021-MINEDU-VMGI-PRONIED-DE			
Código	Versión	Páginas	Fecha de aprobación
PL-001-02-PRONIED	02	1	19/03/2021



PERÚ

Ministerio
de Educación

PRONIED
PROGRAMA NACIONAL
DE INFRAESTRUCTURA EDUCATIVA

LLAMKAYKUNA TINKINAKUNANPAQ KAMACHIKUYKUNA

Programa Nacional de Infraestructura Educativa - PRONIED huñum, llamkan estado yachay wasikuna qispinanpaq, yachapakuqkunarayku. Allinta yuyaymanaspa, allinta qawarispa, yachayninkumanhina llamkanku. Chaynallataq, PRONIED huñu información uywasqan, waqaychasqan, paqarichisqan hinallataq llamkaypachapi riqsichisqan harkasqa kanan. Chaymi, allin ruraykuna chuyalla qispinanpaq, mana rantichikunapaq, informacionta waqaychanapaq kay kamachikuykunata riqsichimunku:

- Ama rantichikuychu, kayna mana allin ruraykunamanta yachaspaqa denunciata churaykuy derechoykipim kachkanki, harkasqam kanki.
- Huk llamkaqtam churachkaniku, paymi atiyuniyuq kanqa, sistema mantenimiento nisqata qawarinqa. Hinallataq PRONIED huñupi llamkaqkuna, yachachinqa, pusanqa, yanapanqa mana rantichikuyman wichiynunapaq.
- Waqaychanikum, activos información piy kasqanta, tukuy kasqanta ukunta hawantapas.
- Mana rantichikuyman wichiynunapaq hinallataq, información waqaychayman haypanapaq churaniku.
- Llamkaqkunata yachachiyman pusayman churakuniku.
- Negocio ruraykunapi runakunapas kay kamachikuykunataqa riqsinanmi, mana paykunapas rantichikuyman wichiynunankupaq.
- Kamachikuykunapa, mañakuykunapa nisqantam ruranchik. Hinallataq, mana rantichikunapaq, informacionta waqaychanapaq, aswan kallpawan qatipasun.
- Hatun kamachikuqkunapas SGAS chanllataq SGI kallpawan puririnanpaq qawan qawanllam kachkanku.
- Llapallan PRONIED huñupi llamkaqkunatam ama niyniku, ama qusqayki niychu, ama chaskiychu, ama mañakuychu, ima rantipakuypipas.
- Mana allin ruraykunataqa qatipaykuspam, huchachaykunqaku, rantiy munaqta, rantichikuqtapas mana mancharispam, watana wasimanpas aysaykunqaku.

Uyasqa kamachikuy			
RURAQ UMALLIQA KAMACHIKUYNIN N° 000054-2021-MINEDU-VMGI-PRONIED-DE			
kaynin	qawarikusqan	rapi	Uyasqa punchaw
PL-001-02-PRONIED	02	1	19/03/2021



PERÚ

Ministerio
de Educación

PRONIED
PROGRAMA NACIONAL
DE INFRAESTRUCTURA EDUCATIVA

ANEXO DEL REGLAMENTO DEL DECRETO LEGISLATIVO N° 1327 QUE ESTABLECE MEDIDAS DE PROTECCIÓN AL DENUNCIANTE DE ACTOS DE CORRUPCIÓN Y SANCIONA LAS DENUNCIAS REALIZADAS DE MALA FE

INSTRUCTIVO PARA DENUNCIAR ACTOS DE CORRUPCIÓN EN LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN

AYÚDANOS a promover la ética en el ejercicio de la función pública. ¿Conoces de algún acto de corrupción cometido por algún(a) trabajador(a) de esta entidad pública?

Por ejemplo:

1. Adecuación o manipulación de las especificaciones técnicas, el expediente técnico o términos de referencia para favorecer indebidamente a un proveedor específico.
2. Generación de falsas necesidades con la finalidad de contratar obras, bienes o servicios.
3. Otorgamiento de la buena pro obviando deliberadamente pasos requeridos por ley.
4. Permisibilidad indebida frente a la presentación de documentación incompleta de parte del ganador de la buena pro.
5. Otorgamiento de la buena pro a postores de quienes se sabe han presentado documentación falsa o no vigente.
6. Otorgamiento de la buena pro (o ejercicio de influencia para el mismo fin) a empresas ligadas a ex funcionarios, de quienes se sabe están incursos en alguno de los impedimentos para contratar con el Estado que prevé la ley.
7. Admisibilidad de postor (o ejercicio de influencia para el mismo fin) ligado a una misma empresa, grupo empresarial, familia o allegado/a, de quien está incurso en alguno de los impedimentos para contratar con el Estado que prevé la ley.
8. Pago indebido por obras, bienes o servicios no entregados o no prestados en su integridad.
9. Sobrevaloración deliberada de obras, bienes o servicios y su consecuente pago en exceso a los proveedores que los entregan o brindan.
10. Negligencia en el manejo y mantenimiento de equipos y tecnología que impliquen la afectación de los servicios que brinda la institución.

Si conoces de alguno de estos actos de corrupción, o de otros que pueden haberse cometido, informarnos a través de tu denuncia al correo: cerocorrupcion@minedu.gob.pe

Notas:

- (1) La denuncia puede ser anónima. El ningún caso el denunciante formará parte del procedimiento administrativo disciplinario que pueda instituirse como efecto de su denuncia.
- (2) Si el denunciante decide identificarse, la Entidad ha instituido una Oficina de Integridad Institucional que garantizará la reserva de su identidad y/o de los testigos que quieran corroborar la denuncia, y que podrá otorgar una garantía institucional de no perjudicar su posición en la relación contractual establecida con la Entidad o su posición como postor en el proceso de contratación en el que participa o en los que participe en el futuro.
- (3) Es importante documentar la denuncia, pero si no es posible, tal vez el denunciante pueda proporcionar información valiosa acerca de donde obtenerla o prestar colaboración con la entidad para dicho fin.
- (4) La interposición de una denuncia no constituye impedimento para transitar por otras vías que la ley prevé para cuestionar decisiones de la administración o sus agentes (OSCE, Contraloría General de la República, Ministerio Público, etc.).
- (5) La interposición de una denuncia por la vía de la Unidad de Integridad Institucional no servirá en ningún caso para paralizar un proceso de contratación del Estado.