

# **BASES**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 06-2022-MINEDU/UE024**

PRIMERA CONVOCATORIA

**CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE MANTENIMIENTO  
PREVENTIVO DE POZOS PARA LAS PUESTAS A TIERRA  
DE LOS LOCALES DEL MINISTERIO DE EDUCACIÓN**

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

### 1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

#### Importante

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

### 1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

#### Importante

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

### 1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor (firma manuscrita o digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>1</sup>). 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 pagado 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.*

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

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

### **1.8. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS**

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

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

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

#### **Importante**

*En el caso de contratación de servicios en general que se presten fuera de la provincia de Lima y Callao, cuyo valor estimado no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), a solicitud del postor se asigna una bonificación equivalente al diez por ciento (10%) sobre el puntaje total obtenido por los postores con domicilio en la provincia donde prestará el servicio, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región. El domicilio es el consignado en la constancia de inscripción ante el RNP<sup>2</sup>. 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

<sup>2</sup> La constancia de inscripción electrónica se visualizará en el portal web del Registro Nacional de Proveedores: [www.rnp.gob.pe](http://www.rnp.gob.pe)

68 del Reglamento, de ser el caso.

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

#### **1.12. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO**

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

#### **1.13. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO**

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

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

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

#### **Importante**

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

## CAPÍTULO II SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

#### Importante

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

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

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

### 2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

## CAPÍTULO III DEL CONTRATO

### 3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

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

#### Importante

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

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

### 3.2. GARANTÍAS

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

#### 3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

#### 3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

#### Importante

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

### **3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO**

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

### **3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS**

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

#### **Importante**

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

#### **Advertencia**

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

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

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

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

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

### **3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS**

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

### **3.5. ADELANTOS**

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

### **3.6. PENALIDADES**

#### **3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN**

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

#### **3.6.2. OTRAS PENALIDADES**

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

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

### **3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO**

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

### **3.8. PAGOS**

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

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

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

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

***Advertencia***

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

**3.9. DISPOSICIONES FINALES**

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

## **SECCIÓN ESPECÍFICA**

### **CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

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

## CAPÍTULO I GENERALIDADES

### 1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : [Ministerio de Educación - Unidad Ejecutora 024](#)  
RUC N° : [20131370998](#)  
Domicilio legal : [Calle Del Comercio Nro. 193 - San Borja](#)  
Teléfono: : [615-5800](#)  
Correo electrónico: : [cmontoya@minedu.gob.pe](mailto:cmontoya@minedu.gob.pe)

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE POZOS PARA LAS PUESTAS A TIERRA DE LOS LOCALES DEL MINISTERIO DE EDUCACIÓN.

### 1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante FORMATO el 02 de diciembre de 2022.

### 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 de hasta cuarenta (40) días calendario conforme al numeral 6.12.2 de los términos de referencia, 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, el cual es gratuito, para cuyo efecto deben solicitar una copia digital al correo [cmontoya@minedu.gob.pe](mailto:cmontoya@minedu.gob.pe), el cual será enviado al correo del administrado, o solicitarlo de manera presencial en la Mesa de Partes de la Coordinación de Procesos de Selección sito en la Avenida De La Poesía N° 155 San Borja.

#### **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° 31365 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2022.
- Ley N° 31366 Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2022.
- Decreto Supremo N° 082-2019-EF – Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, y su Reglamento.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF – Aprueba el Reglamento de la Ley N° 30225 Ley de Contrataciones del Estado.
- Directivas del OSCE.
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS – Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806 – Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 043-2003-PCM.
- Ley N° 27815, Ley de Código de Ética de la Función Pública.
- Resoluciones emitidas por el Tribunal de Contrataciones del Estado.

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

## CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

#### Importante

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

### 2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta contendrá, además de un índice de documentos<sup>3</sup>, la siguiente documentación:

#### 2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

##### 2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

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

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

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

<sup>3</sup> La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

<sup>4</sup> 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.

**Importante**

- *El comité de selección 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 Discapacidad<sup>5</sup>.
- b) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. **(Anexo N° 9)**

**Advertencia**

*El comité de selección no podrá exigir al postor la presentación de documentos que no hayan sido indicados en los acápites “Documentos para la admisión de la oferta”, “Requisitos de calificación” y “Factores de evaluación”.*

**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 : 00-000-773395  
Banco : Banco de la Nación  
N° CCI<sup>6</sup> : 018-000-000000773395-09

**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 contrato, de ser el caso.
- 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. **(Formato N° 01)**
- d) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que

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

<sup>6</sup> En caso de transferencia interbancaria.

- 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.
  - f) Domicilio y correo electrónico para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato. **(Formato N° 02)**
  - g) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación<sup>7</sup>. **(Anexo N° 10)**.
  - h) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado.
  - i) Declaración Jurada de Compromiso Antisoborno para los Socios de Negocios del Ministerio de Educación, según **Formato N° 03**.
  - j) Declaración Jurada de Compromiso de Integridad del Ministerio de Educación, según **Formato N° 04**.

**Importante**

- *En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y en el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado”.*
- *En los contratos periódicos de prestación de servicios en general que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establece el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto los postores deben encontrarse registrados en el REMYPE, consignando en la Declaración Jurada de Datos del Postor (Anexo N° 1) o en la solicitud de retención de la garantía durante el perfeccionamiento del contrato, que tienen la condición de MYPE, lo cual será verificado por la Entidad en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2> opción consulta de empresas acreditadas en el REMYPE.*
- *En los contratos cuyos montos sean iguales o menores a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias. Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no supere el monto señalado anteriormente, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.*

**Importante**

- *Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- *De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en*

<sup>7</sup> En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.

*cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya<sup>8</sup>.*

- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

## **2.5. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO**

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en la Mesa de Partes de la Entidad, sito en Calle Del Comercio N° 193, piso 1, distrito de San Borja en el horario de 08:30 a 17:00 horas de lunes a viernes.

Cabe precisar que podrá presentar los documentos correspondientes, de manera digital, a través de la Mesa de Partes Virtual (MPV) del MINEDU, en el siguiente enlace web: <https://enlinea.minedu.gob.pe/>, siempre y cuando cada documento no exceda los 40 Megabyte, en caso exceda dicha capacidad, los documentos deberán ser presentados a través de un enlace web (link) consignado en la MPV-MINEDU.

## **2.6. FORMA DE PAGO**

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en DOS (2) PAGOS PARCIALES, de acuerdo a lo establecido en el numeral 6.18 de los términos de referencia.

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

- Conformidad de la Oficina de Logística, previo informe técnico de la Coordinación de Mantenimiento, conforme al numeral 6.18.2 de los términos de referencia.
- Comprobante de pago (\*).
- Entregables previstos en el numeral 6.13 de los términos de referencia (\*).

(\*) Dicha documentación se debe presentar en la Mesa de Partes de la Entidad, sito en Calle Del Comercio N° 193, piso 1, distrito de San Borja en el horario de 08:30 a 17:00 horas de lunes a viernes. Cabe precisar que podrá presentar los documentos correspondientes, de manera digital, a través de la Mesa de Partes Virtual (MPV) del MINEDU, en el siguiente enlace web: <https://enlinea.minedu.gob.pe/>, siempre y cuando cada documento no exceda los 40 Megabyte, en caso exceda dicha capacidad, los documentos deberán ser presentados a través de un enlace web (link) consignado en la MPV-MINEDU

<sup>8</sup> Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

### 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



"Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"  
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"  
"Año del Bicentenario del Congreso de la República del Perú"

	<b>TÉRMINOS DE REFERENCIA</b>	<b>SIGA:</b>
	OFICINA DE LOGÍSTICA COORDINACIÓN DE MANTENIMIENTO – UE 024	<b>SINAD:</b> <b>144806</b>

**"SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE POZOS PARA LAS PUESTAS A TIERRA DE LOS LOCALES DEL MINISTERIO DE EDUCACIÓN"**

#### 1. ÁREA USUARIA SOLICITANTE:

Coordinación de Mantenimiento de la Oficina de Logística del Ministerio de Educación UE 024.

#### 2. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN:

Servicio de Mantenimiento Preventivo de Pozos para las Puestas a Tierra de los Locales del Ministerio de Educación.

#### 3. FINALIDAD PÚBLICA:

Brindar seguridad y protección al personal que labora en las instalaciones de los Locales del Ministerio de Educación, asegurando su protección ante posibles descargas o fallas eléctricas que se pudieran presentar.

#### 4. ANTECEDENTES:

Los locales y/o sedes del Ministerio de Educación cuentan con pozos para las puestas a tierra, los cuales anualmente requieren de un mantenimiento preventivo, a fin de garantizar su buen funcionamiento. En ese sentido, con finalidad de lograr el objetivo, es necesario la contratación del servicio.

#### 5. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN:

##### 5.1 OBJETIVO GENERAL:

Asegurar la integridad física de los trabajadores y/o usuarios de los Locales del Ministerio de Educación, ante eventos de descargas y/o fallas eléctricas que se pueden presentar en las Instalaciones Eléctricas de los Locales del Ministerio de Educación.

##### 5.2 OBJETIVO ESPECÍFICO:

- Que los Sistemas de Puesta a Tierra de las Instalaciones Eléctricas de los Locales del MINEDU, funcionen de manera correcta y oportuna.
- Canalizar hacia un lugar seguro, las descargas eléctricas de fallas en el Sistema Eléctrico de los Locales del MINEDU.



“Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres”  
 “Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional”  
 “Año del Bicentenario del Congreso de la República del Perú”

**6. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO:**

**6.1 ACTIVIDADES:**

**6.1.1 DISTRIBUCIÓN:**

El Servicio comprenderá el Mantenimiento Preventivo de los noventa y dos (92) pozos para las Puestas a Tierra de baja tensión, los cuales se encuentran ubicados en:

**GRUPO “A”**

N°	LOCAL	DIRECCIÓN	DISTRITO	CANTIDAD DE POZOS	ZONA DE UBICACIÓN DE POZO
1	Morelli	Calle Morelli N° 109	San Borja	3	Piso d/concreto
2	Sede Central	Calle del Comercio N° 193	San Borja	27	Grass
3	Secretaría Nacional de la Juventud – SENAJU	Calle Compostela N° 142, Urb. La Calesa	Surco	4	Grass
4	Consejo Nacional de Educación	Jr. Sánchez Cerro N° 2150	Jesús María	4	Grass
5	Procuraduría Pública	Av. Javier Prado Oeste N° 1712	San Isidro	1	Piso d/concreto
6	Sede Ex Centromin	Av. De la Poesía N° 155	San Borja	7	Grass (6)
					Piso d/concreto (1)
7	García Naranjo	Av. García Naranjo N° 601	La Victoria	2	Piso d/concreto
<b>TOTAL</b>				<b>48</b>	

**GRUPO “B”**

N°	LOCAL	DIRECCIÓN	DISTRITO	CANTIDAD DE POZOS	ZONA DE UBICACIÓN DE POZO
1	Dirección General de Infraestructura Educativa (DIGEIE –Ex OINFE)	Jr. Carabaya N° 650	Cercado de Lima	9	Piso d/concreto
2	Casa Osambela	Jr. Conde de Superunda N° 298	Cercado de Lima	1	Piso d/concreto
3	Casa de la Literatura	Jirón Ancash N° 207	Cercado de Lima	3	Piso d/concreto
4	Trujillo	Jr. Trujillo N° 943	Rímac	4	Piso d/concreto
5	Loreto: OACIGED	Jr. Julián Piñeiro N° 390	Rímac	1	Piso d/concreto
6	CENAREBE	Calle Coronel Manuel Gómez N° 435	Lince	3	Tierra (3)



BICENTENARIO DEL PERÚ 2021 - 2024



[www.gob.pe/minedu](http://www.gob.pe/minedu) | Calle Del Comercio 193  
 San Borja, Lima 41, Perú  
 T: (511) 615 58000



“Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres”  
 “Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional”  
 “Año del Bicentenario del Congreso de la República del Perú”

7	Maquinarias	Jr. Maquinarias N° 2850	Cercado de Lima	2	Piso d/concreto
8	Almacén Venezuela	Av. Venezuela N° 1891	Cercado de Lima	4	Piso d/concreto (3)
					Grass (1)
9	La Molina	Av. La Molina N° 377	Ate	5	Piso d/concreto (2)
					Grass (2)
					Tierra (1)
10	Casa Cueto	Av. Republica Colombia N° 710	San Isidro	5	Grass
11	Guardia Civil	Av. Guardia Civil N° 115	San Borja	7	Tierra (4)
					Grass (3)
<b>TOTAL</b>				<b>44</b>	

**NOTA:** Será factible los trabajos en paralelo, cuando éstos se realicen dentro de una misma sede, correspondan a la misma etapa “A” o “B”, y en dos frentes como máximo. En sedes con un solo pozo a tierra el mantenimiento debe ser en una sede a la vez; a fin de que el Supervisor pueda realizar el seguimiento a las actividades y una rápida atención en caso de surgir algún imprevisto o evento inesperado.

**6.2 PROCEDIMIENTO:**

Para el mantenimiento de cada pozo se tendrá que desarrollar el siguiente procedimiento:

**INICIO:**

- Identificar el pozo para la puesta a tierra.
- Señalizar la zona de trabajo.
- Previa a la intervención de los pozos de puesta tierra en un local, se coordinará con el especialista asignado a fin de poner en conocimiento a los usuarios del local, así como la evaluación de condiciones para llevar a cabo la actividad.
- A fin de no afectar las actividades o sistemas eléctricos en las sedes, para las que cuenten con más de un pozo de puesta a tierra, éste se aislará del sistema desconectándolo, previa verificación de nivel de tensión de 0V.
- Mientras duren las actividades, el sistema eléctrico seguirá contando con puesta a tierra a través de los pozos adicionales. Cualquier situación diferente o que requiera desenergizar deberá ser previamente coordinada y definida con el especialista MINEDU.
- **EN NINGÚN CASO SE INTERVENDRÁ SIMULTÁNEAMENTE TODOS LOS POZOS A TIERRA DE UN SUBSISTEMA;** en las sedes donde se cuenta con un solo pozo a tierra, se realizará la desenergización coordinada de los tableros en salvaguarda de la seguridad del personal.
- Toma fotográfica del estado en que se encuentra el pozo a tierra (sin tapa), hasta un 01 día.



BICENTENARIO DEL PERÚ  
2021 - 2024





PERÚ

Ministerio  
de Educación

“Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres”

“Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional”

“Año del Bicentenario del Congreso de la República del Perú”

**ANTES DE QUE SE INICIEN LOS TRABAJOS:**

- Realizar la medición actual de los sistemas de puesta a tierra, con telurómetro con certificado de calibración actualizado, para lo cual se comunicará al especialista asignado a fin de presenciar las mediciones.

**OPERACIÓN:**

- Cubrir con bolsas de plástico el lugar donde se trasladará la tierra de la excavación.
- Realizar la excavación de 0.5 m<sup>3</sup>, en los pozos a tierra, siendo el contratista el responsable de realizar el resane correspondiente de la zona de trabajo tanto de concreto y gras.
- Limpieza del conductor de varilla de Cu, con agua, lija fina y trapo húmedo.
- Preparación y suministro al pozo a tierra, la mezcla conductiva conformada por: sal industrial, bentonita, tierra de chacra cernida y gel conductivo para pozo a tierra.
- Elevación de la Barra de Cobre hasta una distancia de 30 cm de la Tapa del pozo a tierra.
- Retiro de la Tierra excavada, el contratista será responsable del retiro y disposición de la tierra extraída producto de la excavación.
- Identificación y numeración de los pozos para la puesta a tierra, mediante pintado en la tapa de la caja de registro con pintura amarilla y negra el símbolo del pozo, y debe considerarse lijar, cepillar, lavar, a fin de tener una superficie limpia, antes de aplicar la pintura.
- El contratista deberá retirar los letreros de puesta a tierra y colocar nuevos de material celtex o similar (No sticker), en tamaño A4 aprox., donde además del símbolo se indique el número de pozo.
- En el local de **Sede Central**, se abrirá zanja en las mallas conformadas por los pozos 12 al 14, 15 al 22 y 23 al 26 a fin de subir el nivel de los cables de interconexión de manera que su conexión a cada pozo se encuentre visible en la parte superior de la varilla. Esta actividad deberá ser coordinada con el Especialista MINEDU asignado a fin de no dejar sin protección de puesta a tierra los sistemas. Así mismo el contratista realizará el resane del gras una vez culminados los trabajos.
- Instalación de cable Cu desnudo de 1 x 25 mm<sup>2</sup>, para interconexión de pozo – pozo y pozo – tablero eléctrico, según sea necesario – esta actividad será coordinada con especialista asignado y deberá realizarse hasta agotar el cable requerido o hasta que se haya hecho el cambio en todos los tramos necesarios.
- Prueba de continuidad tablero eléctrico - pozo a tierra, se deberá tener registro fotográfico de la prueba de continuidad.
- Verificación total de todos los cables de Cu desnudo conductor a las barras de cobre en cada tablero, conectar si fuera necesario.
- Limpieza de la Caja de registro con una escobilla.
- Limpieza de la zona de trabajo (retiro de residuos de materiales, bolsas, cajas, barrido).



[www.gob.pe/minedu](http://www.gob.pe/minedu)



BICENTENARIO  
DEL PERÚ  
2021 - 2024



Página 4 de 21

Calle Del Comercio 193  
San Borja, Lima 41, Perú  
T: (511) 615 58000



“Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres”  
“Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional”  
“Año del Bicentenario del Congreso de la República del Perú”

**RESULTADO:**

- Medida de la resistencia del pozo de puesta a tierra con el instrumento TELUROMETRO (debidamente calibrado y certificado), el procedimiento de medición deberá realizarse en presencia del Especialista de Mantenimiento de MINEDU.
- Registro fotográfico de la medición **DESPUÉS** del Mantenimiento realizado.
- Elaboración de los protocolos de Puesta a Tierra firmado por un Ing. Electricista o Mecánico Electricista colegiado y habilitado
- Elaboración del Certificado de Operatividad de los Pozos de Puesta a Tierra firmado por un Ing. Electricista o Mecánico Electricista, colegiado y habilitado.
- Los Valores a obtener en los sistemas de puesta a tierra serán igual o menor a **15 Ohmios** para los equipos eléctricos y serán menor o igual a **5 Ohmios** para los equipos electrónicos, los cuales están descritos en la sección 60 del Código Nacional de Electricidad y la NTP 370.053, NTP 370.054, NTP 370.055 y NTP 370.056.

**NOTA:** Si fuera el caso, luego de seguir estrictamente el procedimiento establecido, no se obtuviera los valores esperados, el contratista deberá indicarlo como observación en el Informe Final de cada etapa, además del registro fotográfico de los valores medidos antes y después del procedimiento, así como indicar el tipo de correctivo a realizar y la lista de recomendaciones a seguir para su implementación a futuro, el cual no formará parte del presente servicio.

**MATERIALES MÍNIMOS REQUERIDOS:**

Para el mantenimiento de cada pozo de puesta a tierra se tendrá que suministrar como mínimo los siguientes materiales:

N°	REQUERIDO PARA CADA POZO	UNIDAD	CANTIDAD
1	Dosis de gel conductivo para pozo a tierra (dosis de 5 Kg) (*)	Und.	2
2	Tierra de Chacra cernida	m <sup>3</sup>	0.5
3	Sal Industrial	Kg	12.5
4	Bentonita Sódica	Kg	10
5	Conector AB de Cu de 3/4" ó 1" (según lo requerido)	Und.	1
6	Grass (**)	m <sup>2</sup>	1
7	Cable Cu desnudo 1x25 mm <sup>2</sup> (para todos los pozos)	m	30 (***)

(\*) Higroscópico, no inflamable, y que no atente contra el medio ambiente.

(\*\*) Sólo para los pozos de puesta a tierra que se encuentren ubicados en área de Grass, se suministrará 1 m<sup>2</sup> por cada pozo, para resane del Grass (ver cuadros en numeral 6.1.1), así como también en los sistemas de sede central donde se realicen zanjas (ver 6.2. PROCEDIMIENTO - OPERACION).



[www.gob.pe/minedu](http://www.gob.pe/minedu)



BICENTENARIO  
DEL PERÚ  
2021 - 2024

Calle Del Comercio 193  
San Borja, Lima 41, Perú  
T: (511) 615 58000





“Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres”  
“Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional”  
“Año del Bicentenario del Congreso de la República del Perú”

(\*\*\*) Dicha cantidad se requiere sólo para reemplazar en los tramos que se encuentren deteriorados y/o desgastados. Asimismo, se utilizará la canalización existente del pozo de puesta a tierra hacia el tablero eléctrico o entre pozos.

**NOTA:** El Certificado de Calibración del Telurómetro puede ser expedido de fábrica o por un laboratorio de metrología acreditado por INACAL, el Certificado debe tener una vigencia no menor a un año. El momento en que se presente el Certificado de Calibración será junto con la presentación del Plan de Trabajo.

### 6.3 PLAN DE TRABAJO:

El Plan de Trabajo debe ser presentado en un plazo de hasta **TRES (03) DÍAS** calendario, contados a partir del día siguiente de perfeccionado el contrato.

El contratista deberá presentar su Plan de Trabajo a través de Mesa de Partes del MINEDU, sito en calle El Comercio N° 193 – San Borja, en horario de lunes a viernes de 8:30 a 17:00 horas, dirigido a la Oficina de Logística, en forma impresa y digital.

El Plan de Trabajo debe contener lo siguiente:

#### Información:

- a. Nombre del servicio
- b. Nombre del contratista
- c. Datos de contacto del contratista
  - Dirección
  - Correo electrónico
  - Número de contacto
- d. Objetivo a alcanzar
- e. Actividades a realizar
- f. Responsable del servicio
  - Nombres y apellidos completos
  - Número de DNI
  - Número de contacto
- g. Relación del personal que realizará el servicio
  - Nombres y apellidos completos
  - Número de DNI
  - Actividad que cumplirá durante la prestación del servicio
  - Copia simple de toda la documentación que acredite fehacientemente el perfil y experiencia mínima del personal NO CLAVE requerido.
- h. Cronograma de trabajo (para la ejecución del servicio)

#### Documentación:

- i. Certificado de Calibración de Telurómetro.
- j. Ficha técnica del producto Dosis de gel conductor para pozo a tierra (dosis de 5 Kg) propuesto.
- k. Hoja de seguridad o MSDS de producto Dosis de gel conductor para pozo a tierra (dosis de 5 Kg) propuesto.



BICENTENARIO  
DEL PERÚ  
2021 - 2024



Página 6 de 21



“Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres”  
“Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional”  
“Año del Bicentenario del Congreso de la República del Perú”

- l. Copia simple del DNI de todo el personal que participará en el servicio
- m. Copia de la Póliza de Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo de Salud y Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo Pensión (SCTR Salud y SCTR Pensión) de todo el personal que participará en el servicio.
- n. Copia del “Plan para la Vigilancia, prevención y control de COVID-19 en el trabajo”, teniendo en consideración la “Directiva Administrativa que establece las disposiciones para la vigilancia, prevención y control de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a SARS-CoV-2”, aprobado mediante Resolución Ministerial N° 1275-2021-MINSA; y, copia del documento (constancia y/o correo de envío al MINSA) en el que conste el registro del Plan ante el Ministerio de Salud de acuerdo a lo establecido en el D.S. N° 117-2020- PCM.
- o. Datos de contacto de las personas a cargo de Seguridad y Salud en el Trabajo de la empresa contratista, serán requisitos obligatorios previos al inicio del servicio.

El plan de trabajo será presentado en dos (02) ejemplares impresos en file manila A4 y en versión digital en formato PDF, dirigido a la Coordinación de Mantenimiento de la Oficina de Logística.

La Coordinación de Mantenimiento realizará la evaluación y aprobación del Plan de Trabajo hasta (02) dos días calendario contados a partir del día siguiente de recibido el Plan de Trabajo, para lo cual comunicará la Aprobación al proveedor vía correo electrónico, y de haber observaciones el proveedor deberá de realizar la subsanación de las observaciones hasta dos (02) día calendario siguiente de la notificación de las mismas. La aprobación del Plan de Trabajo será requisito fundamental para el inicio de la ejecución del servicio. La fecha de inicio del cronograma de trabajo deberá ser al 3er día calendario siguiente de la aprobación del Plan de Trabajo.

El Plan de Trabajo deberá estar firmado en todas sus hojas, por el Ingeniero Supervisor del servicio y por el Representante Legal del Contratista.

#### **6.4 RECURSOS A SER PROVISTOS POR EL CONTRATISTA:**

EL CONTRATISTA proveerá los siguientes recursos:

- a. Todos los materiales, herramientas, equipos y accesorios para la realización de EL SERVICIO, asumiendo su traslado.
- b. Los elementos de seguridad o equipo de protección personal (EPP) para todo su personal encargado de la supervisión y ejecución, como mínimo los siguientes elementos:
  - Una (01) mascarilla KN95 o dos (02) mascarillas quirúrgicas.
  - Un (01) casco de seguridad.
  - Un (01) par de guantes de seguridad.
  - Un (01) par de gafas de seguridad.
  - Un (01) par de calzado de seguridad.
  - Un (01) par de tapones auditivos y/u orejeras.
  - Un (01) fotocheck de identificación.
  - Un (01) barbiquejo.
  - Insumos para desinfección de manos.



BICENTENARIO  
DEL PERÚ  
2021 - 2024



Página 7 de 21



“Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres”  
“Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional”  
“Año del Bicentenario del Congreso de la República del Perú”

- c. En ningún caso se permitirá el desarrollo de las labores sin que el personal cuente con los EPPs.

#### **6.5 RECURSOS Y FACILIDADES A SER PROVISTOS POR LA ENTIDAD:**

El MINEDU asignará un responsable de la Coordinación de Mantenimiento, para la verificación, validación y supervisión del desarrollo de la prestación del servicio. Adicionalmente se brindará:

- Facilidades de acceso a la dependencia correspondiente.
- Facilidades de ambiente o espacio para almacenaje de herramientas.
- Información sobre la ubicación de pozos en cada sede previa al inicio de las actividades.

#### **6.6 NORMAS TÉCNICAS:**

EL CONTRATISTA se compromete a trabajar de acuerdo a los lineamientos establecidos en las siguientes normas:

- a. RM-111-2013-MEM-DM: Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo con Electricidad (RESESATE). (Título V, Equipos de Protección Personal, Art. 100° - Art. 110°)
- b. Reglamento Nacional de Edificaciones. (Título III.4. Instalaciones Eléctricas y Mecánicas)
- c. Código Nacional de Electricidad – 2002
- d. Código Nacional de Electricidad – (Utilización 2006)
- e. Código Nacional de Electricidad – (Suministro 2011)
- f. NTP 370.053: Seguridad Eléctrica. Elección de los materiales eléctricos en las instalaciones interiores para puesta a tierra. Conductores de protección de cobre – 1999.
- g. NTP 370.054: Seguridad Eléctrica. Enchufes y tomacorrientes con Protección a tierra para uso doméstico y uso general – 1999.
- h. NTP 370.055: Seguridad Eléctrica. Sistema de Puesta a Tierra. Glosario de Términos – 1999.
- i. NTP 370.056: Seguridad Eléctrica. Electrodo de cobre para Puesta a Tierra – 1999.

#### **6.7 CONSIDERACIONES SANITARIAS:**

EL CONTRATISTA deberá cumplir con las siguientes consideraciones sanitarias:

- a. Consideraciones<sup>1</sup> que deberá tener en cuenta EL CONTRATISTA para la prestación del servicio:
  - EL CONTRATISTA se compromete a cumplir la Directiva Administrativa N° 321-MINSA/DGIESP-2021 “Directiva Administrativa que establece las Disposiciones para la Vigilancia, Prevención y Control de la salud de los trabajadores con riesgo

<sup>1</sup> Las consideraciones han sido establecidas tomando en cuenta la Resolución de Secretaría General N° 110-2020-MINEDU, que oficializa el “Plan para la Vigilancia, Prevención y Control de COVID-19 del Ministerio de Educación” (Versión 01) aprobado por el Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo del Ministerio de Educación u otra disposición vigente.



BICENTENARIO  
DEL PERÚ  
2021 - 2024



Página 8 de 21



“Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres”  
“Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional”  
“Año del Bicentenario del Congreso de la República del Perú”

de exposición a SARS-CoV-2 aprobado por Resolución Ministerial N° 1275-2021-MINSA; y, sus posteriores adecuaciones, asimismo se compromete a implementar los protocolos sanitarios necesarios, disposiciones que dicten los sectores y autoridades competentes, así como toda normativa vinculada a la ejecución de las prestaciones a su cargo.

El Plan de Vigilancia, Prevención y Control COVID-19 y demás protocolos sanitarios necesarios, tienen como objetivo minimizar los riesgos existentes que pueden generar la transmisión del COVID-19 en la actividad que desarrolla el personal de EL CONTRATISTA, por lo que su cumplimiento es de carácter obligatorio, bajo apercibimiento de RESOLVER EL CONTRATO en el supuesto que incumpla lo dispuesto por la normatividad correspondiente.

- Si alguna de las personas que cuenta con la autorización de ingreso, presenta sintomatología relacionada al COVID-19 hasta antes de dirigirse al Ministerio, deberá de informar al área usuaria y no acudir a las instalaciones.
- b. Toda persona designada por EL CONTRATISTA para cumplir con la prestación del servicio y que ingrese a las instalaciones de las sedes del MINEDU, deberá hacer uso obligatorio del Equipo de Protección Personal (EPP) requeridos para el personal, durante el plazo de prestación del servicio.
- c. Si las personas designadas por EL CONTRATISTA, al momento de identificarse para el ingreso a las instalaciones de la Sedes del MINEDU, donde se prestará el servicio, no cumplan con las medidas de higiene y sanitarias frente a COVID-19 dispuestas por el Ministerio de Educación en su plan, no se les permitirá su ingreso a las dependencias del Ministerio y por ende no será posible iniciar la prestación del servicio, incurriendo en las penalidades establecidas, de corresponder.
  - El personal deberá mantener el distanciamiento obligatorio de 1.50 metros durante su permanencia para la jornada laboral en la zona de trabajo.
  - El CONTRATISTA deberá proveer a su personal de los productos de higiene y protección necesarios para cumplir las recomendaciones de salubridad individuales.
- d. Durante la prestación del servicio, el personal designado por EL CONTRATISTA deberá descargar los materiales y herramientas desde el interior del vehículo de carga hacia la zona de ingreso de las instalaciones de la Sedes del MINEDU donde se prestará el servicio, manteniendo en todo momento el distanciamiento mínimo obligatorio.

#### 6.8 IMPACTO AMBIENTAL:

Toda condición de trabajo, deberá cumplir con las normas y estándares de seguridad, salud y cuidado del medio ambiente y deberán ser supervisados por EL CONTRATISTA.



BICENTENARIO  
DEL PERÚ  
2021 - 2024





“Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres”  
“Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional”  
“Año del Bicentenario del Congreso de la República del Perú”

#### **6.9 SEGUROS Y PÓLIZAS:**

El CONTRATISTA deberá contar con Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo Pensión y Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo de Salud (SCTR Pensión y SCTR Salud) para todo su personal que intervendrá en el servicio durante todo el período que este dure. El contratista deberá dejar una copia de los SCTR al personal de seguridad del local antes de su ingreso y poder dar inicio al cumplimiento de la prestación contratada. En ningún caso se permitirá el ingreso del personal que no cuente con su constancia de aseguramiento.

##### **Acreditación:**

Será acreditado mediante copia de la póliza emitida por la entidad aseguradora, el mismo que será presentado junto al Plan de Trabajo.

##### **Riesgos Específicos:**

Puede haber peligros propios del sitio donde se ejecutarán los trabajos. Se deben seguir las regulaciones / guías de seguridad de EHS.

El Contratista se hará responsable de cualquier accidente de su propio personal, o de cualquier daño a terceros que ocurriera como consecuencia de la ejecución del servicio, sin perjuicio de que el MINEDU inicie las acciones judiciales y legales que correspondan.

#### **6.10 REQUERIMIENTOS DEL PERSONAL DEL CONTRATISTA:**

EL CONTRATISTA deberá contar con el siguiente equipo de trabajo:

##### **PERSONAL CLAVE:**

##### **a) Un (01) Supervisor:**

###### Funciones:

Será el encargado de la supervisión y ejecución del servicio; asimismo, será el responsable de la coordinación durante el tiempo de duración del contrato, quien será el vínculo permanente con el personal técnico de la Coordinación de Mantenimiento del MINEDU.

En caso de presentar ingenieros, y en concordancia con el artículo N° 1 de la Ley 28858, los ingenieros deben estar colegiados y encontrarse habilitados por el Colegio de Ingenieros del Perú para el ejercicio profesional. En ese sentido, la colegiatura y habilitación de los profesionales se requerirá para el día siguiente de perfeccionado el contrato, tanto para aquellos titulados en el Perú o en el extranjero, y no en un momento anterior. La copia de la documentación que acredite lo indicado, deberá ser entregada de lunes a viernes, en el horario de 08:30 am a 17:00 p.m. mediante mesa de partes del MINEDU en la siguiente dirección: Calle el Comercio 193, San Borja y será dirigido a la Coordinación de Mantenimiento.



BICENTENARIO  
DEL PERÚ  
2021 - 2024



Página 10 de 21



“Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres”  
“Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional”  
“Año del Bicentenario del Congreso de la República del Perú”

Perfil:

En la sección “Requisitos de Calificación”, del presente requerimiento, se detallan la CAPACIDAD TECNICA Y PROFESIONAL que será calificada.

**PERSONAL NO CLAVE:**

**b) Personal: dos (02) Técnicos:**

Actividades Principales:

Realizar los mantenimientos preventivos indicados en el numeral 6.2 bajo la dirección del Supervisor.

Perfil:

Técnico Profesional en Electricidad y/o Electricidad Industrial y/o Electrotécnica y/o Mecánico Electricista.

Experiencia:

Experiencia mínima de tres (03) años como técnico en: actividades de mantenimiento de instalaciones eléctricas industriales y/o mantenimiento de sistemas de puesta a tierra y/o instalación de sistemas de puesta a tierra (pozos a tierra) y/o Servicio de instalaciones eléctricas industriales.

Acreditación:

El perfil de los Técnicos se acreditará con copia simple del Título de Técnico Profesional.

La experiencia de los Técnicos 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.

**c) Personal: dos (02) Operarios:**

Actividades:

Ejecutar las actividades NETAMENTE CIVILES (NO ELECTRICIDAD) como: apoyo en excavaciones, rotura y resane de concreto y grass.

Experiencia:

Con experiencia mínima de un (01) año en trabajos civiles y/o albañilería y/o ayudantes civiles.

Acreditación:

La experiencia de los Operarios se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos:



BICENTENARIO  
DEL PERÚ  
2021 - 2024





“Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres”  
“Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional”  
“Año del Bicentenario del Congreso de la República del Perú”

(i) Copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) Constancias o (iii) Certificados o (iv) Cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.

**Nota:**

- Cualquier cambio o reemplazo de personal, deberá estar autorizado previamente, por la Coordinación de Mantenimiento y deberá cumplir con la experiencia mínima requerida del presente Término de Referencia.
- Así mismo para tal efecto, el contratista con una anticipación a cinco (05) días calendario de incorporar el nuevo personal, presentará a la Oficina de Logística a través de Mesa de Partes, la documentación exigida en los Términos de Referencia, luego el personal técnico de la Coordinación de Mantenimiento del MINEDU evaluará el reemplazo del personal propuesto en un plazo no mayor a cinco (05) días calendario de recibida la documentación, para verificar que el personal reemplazante cumpla con el perfil mínimo precisado en los términos de referencia y autorice el reemplazo, el mismo que se notificará vía correo electrónico con copia al órgano encargado de las contrataciones del MINEDU.
- Se precisa que, de aumentar el personal propuesto por EL CONTRATISTA, este no generará ningún costo adicional para el MINEDU.

**6.11 VISITA TÉCNICA:**

- a. Los interesados, para la elaboración de su propuesta, podrán realizar una visita técnica a la sede donde se realizará la prestación del servicio, la misma que será en los días hábiles de lunes a viernes, hasta DOS (02) días hábiles antes de la presentación de ofertas, conforme se detallan en las direcciones establecidas en el numeral 6.12 - LUGARES Y PLAZO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO, de manera que puedan verificar las instalaciones de dichas sedes previamente al envío de sus cotizaciones. Asimismo, debe tener en cuenta que es un servicio a todo costo y se debe cumplir con los requerimientos mínimos establecidos en los Términos de Referencia.
- b. Para realizar las visitas, se coordinará mediante un correo electrónico con el asunto **SOLICITO VISITA PARA ELABORACIÓN DE PROPUESTA – “SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE POZOS PARA LAS PUESTAS A TIERRA DE LOS LOCALES DEL MINISTERIO DE EDUCACIÓN”**, al correo que aparece en el Capítulo I - GENERALIDADES de las Bases Administrativas con copia a los dos (02) primeros correos electrónicos del numeral 8 - RESPONSABLES DE LAS COORDINACIONES, con 48 horas de anticipación; para lo cual deberá adjuntar nombre completo, número de DNI y correo electrónico, de un máximo de dos personas.
- c. Las personas que designe el interesado para realizar la visita deberán realizarlo de acuerdo a lo indicado en el numeral 6.7 – CONSIDERACIONES SANITARIAS.
- d. Los interesados deberán conocer en detalle las condiciones del lugar donde se desarrollará el servicio (dimensiones de los espacios, estado de la infraestructura



[www.gob.pe/minedu](http://www.gob.pe/minedu)



BICENTENARIO  
DEL PERÚ  
2021 - 2024



Página 12 de 21

Calle Del Comercio 193  
San Borja, Lima 41, Perú  
T: (511) 615 58000



“Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres”  
“Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional”  
“Año del Bicentenario del Congreso de la República del Perú”

relacionada con el servicio, cantidad de trabajos que son necesarios realizar, entre otros), por lo tanto, en caso sea seleccionado para realizar el servicio, no podrá solicitar reconocimiento de mayores precios por desconocimiento de estos, puesto que la variación de metrajes y dimensionamiento de las actividades no implica un incremento en la valorización del servicio a realizar, al ser un servicio a todo costo, debiendo incluir los gastos que se requieran hasta la finalización de las actividades o trabajos y pruebas respectivas, así como contemplar cualquier trabajo que, por la naturaleza del servicio, sea necesario realizar, por lo que el interesado se compromete a presentar su oferta teniendo en cuenta esta condición.

- e. El personal del interesado deberá contar con los equipos de protección personal (EPP) y Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo Pensión y Salud (SCTR Pensión y Salud) para realizar la visita técnica.

#### 6.12 LUGARES Y PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO:

##### 6.12.1 LUGARES:

Locales del Ministerio de Educación señalados en el punto 6.1.

##### 6.12.2 PLAZO:

El contratista se obliga a prestar las actividades descritas en los presentes Términos de Referencia en un plazo de hasta **cuarenta (40) días calendario**, contados a partir del día siguiente de perfeccionado el contrato y de acuerdo con el siguiente detalle:

GRUPO	ETAPA N° 01	ETAPA N° 02
A	1° al 20° días calendarios	
B		21° al 40° días calendarios

Los horarios de los mantenimientos preventivos serán de lunes a sábado de 9:00 pm hasta 6:00 am del día siguiente, se podrá realizar domingos y feriados, previa coordinación con la Coordinación de Mantenimiento del MINEDU.

#### 6.13 ENTREGABLES:

EL CONTRATISTA deberá presentar a la Coordinación de Mantenimiento un Informe Técnico por cada etapa de mantenimiento. **Dicho Informe Técnico es requisito para el otorgamiento de la conformidad.**

##### a) Informes técnicos de mantenimiento preventivo:

Por cada una de las etapas 01 y 02, deberán contener como mínimo lo siguiente:

- Número del contrato.
- Antecedentes: Descripción de la situación inicial del servicio.



BICENTENARIO  
DEL PERÚ  
2021 - 2024



Página 13 de 21



PERÚ

Ministerio  
de Educación

“Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres”  
“Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional”  
“Año del Bicentenario del Congreso de la República del Perú”

- Informe técnico con el detalle de cada actividad realizada, de acuerdo a lo solicitado en los términos de referencia (Antes, durante y después de culminado las actividades).
- Fotografías del antes y después del servicio a fin de que se muestre todas las actividades realizadas para el mantenimiento preventivo. Incluir fechas.
- **Correo de Aprobación del Mantenimiento Preventivo** enviado por la Coordinación de Mantenimiento de la Oficina de Logística del MINEDU.
- Certificado de calibración del telurómetro.
- Registro de la **MEDICIÓN** efectuada mediante fotografías del ANTES y del DESPUÉS del servicio de mantenimiento realizado.
- Presentación de los protocolos de cada uno de los sistemas de Puesta a Tierra firmado por un Ing. Electricista o mecánico electricista colegiado y habilitado.
- Presentación del Certificado de Operatividad de cada uno los Pozos de Puesta a Tierra firmado por un Ing. Electricista o mecánico electricista colegiado y habilitado.
- Conclusiones (logro alcanzado después de ejecutar el servicio).
- Recomendaciones (respecto al tipo de servicio realizado),
- Información que EL CONTRATISTA considere para el cuidado o mantenimiento, preservación de los trabajos ejecutados.

b) **Plazo:**

Como máximo a los **cinco (05) días** calendario, contabilizados a partir del día calendario siguiente de culminado **CADA ETAPA DEL MANTENIMIENTO PREVENTIVO** según cuadro de etapas.

En caso de no haberse cumplido los requisitos establecidos se formulará un Acta de Observaciones a los Informes (por etapas), las cuales deberán ser subsanadas por El Contratista en un plazo no mayor a tres (03) días calendario, la Coordinación de Mantenimiento tendrá un plazo no mayor a tres (03) días calendario para su evaluación.

c) **Horario:**

Los informes deberán ser remitidos a través de la MPV-MINEDU la cual estará habilitada las veinticuatro (24) horas del día y los siete (07) días de la semana para la presentación de documentos. Los documentos que ingresen a través de Mesa de Partes Virtual (MPV) desde las 00:00 horas hasta las 23:59 horas durante los siete (07) días de la semana se consideran presentados en ese mismo día.

**6.14 OTRAS OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:**

- a) EL CONTRATISTA es responsable de la ejecución del servicio requerido por el Ministerio de Educación, y queda obligado a tomar todas las medidas de prevención y de seguridad para evitar los peligros y riesgos contra la integridad física, salud y vida de las personas. El riesgo resultante de la inobservancia de esta obligación será de estricta responsabilidad de EL CONTRATISTA, corriendo con todo tipo de penalidades y perjuicios que pudieran presentarse.



[www.gob.pe/minedu](http://www.gob.pe/minedu)



BICENTENARIO  
DEL PERÚ  
2021 - 2024



Página 14 de 21

Calle Del Comercio 193  
San Borja, Lima 41, Perú  
T: (511) 615 58000



“Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres”  
“Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional”  
“Año del Bicentenario del Congreso de la República del Perú”

- b) EL CONTRATISTA tomará las precauciones para no dañar la infraestructura existente, bienes y archivos que se ubiquen dentro de los ambientes, al personal que se encuentre en las instalaciones o a los transeúntes.
- c) Cuando se produzcan daños a bienes e instalaciones del Ministerio de Educación, causado por actos u omisiones generados por el personal del CONTRATISTA, estas, previas evaluaciones y valorizaciones justificadas, serán cargadas a la empresa que las ocasionó, lo cual será efectivo previo descuento en los pagos respectivos por la prestación del servicio.
- d) EL CONTRATISTA no tendrá derecho a indemnización alguna en ningún caso por parte del Ministerio de Educación por pérdidas o daños que pudieran sufrir su personal, equipos y/o herramientas.

#### **6.15 SUBCONTRATACIÓN:**

EL CONTRATISTA no podrá subcontratar a terceros.

#### **6.16 CONFIDENCIALIDAD:**

EL CONTRATISTA queda expresamente obligado a mantener absoluta confidencialidad y reserva sobre la información técnica y toda documentación proporcionada por el MINEDU o que se generen producto de la prestación del servicio; no debiendo, directa o indirectamente, usar, revelar distribuir, imprimir o copiar información a la que haya podido tener acceso durante la ejecución del mismo.

EL CONTRATISTA se obliga a adoptar todas las medidas razonables y necesarias para que su personal que se encuentre involucrado en la prestación del servicio, conserve la confidencialidad y reserva a que se refiere el presente numeral.

En caso de incumplimiento de la confidencialidad se procederá a la resolución del contrato, de acuerdo a la normativa de contrataciones del estado.

#### **6.17 MEDIDAS DE CONTROL DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL:**

##### **6.17.1 ÁREA RESPONSABLE DE LAS COORDINACIONES DEL SERVICIO:**

La Coordinación de Mantenimiento de la Oficina de Logística es responsable de las coordinaciones con EL CONTRATISTA.

##### **6.17.2 ÁREA RESPONSABLE DE LAS MEDIDAS DE CONTROL:**

La Coordinación de Mantenimiento de la Oficina de Logística es responsable de las medidas de control y de la supervisión del servicio.

#### **6.18 FORMA DE PAGO Y CONFORMIDAD:**

##### **6.18.1 FORMA DE PAGO:**

El pago se realizará en dos (02) amadas, dentro de los diez (10) días calendarios de otorgada la conformidad del entregable correspondiente a cada etapa, a cargo de la Oficina de Logística previa presentación del informe técnico de la Coordinación de Mantenimiento; y de acuerdo al siguiente detalle:



BICENTENARIO  
DEL PERÚ  
2021 - 2024



Página 15 de 21



“Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres”  
 “Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional”  
 “Año del Bicentenario del Congreso de la República del Perú”

Etapa	Actividades	Plazo
1	Actividades correspondientes al Grupo A, según los numerales 6.1 y 6.2.	50% del monto total contratado.
2	Actividades correspondientes al Grupo B, según los numerales 6.1 y 6.2.	50% del monto total contratado.

**6.18.2 CONFORMIDAD:**

Las conformidades de la contratación, se emitirá en un plazo máximo de siete (07) días calendario, y estará a cargo de la Oficina de Logística previa presentación del Informe Técnico de la Coordinación de Mantenimiento del MINEDU y del ENTREGABLE por parte del CONTRATISTA.

**6.19 PENALIDADES:**

**6.19.1 PENALIDAD POR MORA:**

En caso de retraso injustificado del CONTRATISTA en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, el MINEDU le aplicará automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso conforme a lo establecido en el Artículo N° 162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto total del contrato.

**6.19.2 OTRAS PENALIDADES APLICABLES:**

De conformidad con lo establecido en el artículo N° 163 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, el MINEDU aplicará OTRAS PENALIDADES en los siguientes supuestos:

N°	Supuesto de Aplicación de Penalidad	Forma de Cálculo	Procedimiento
1	<b>Plan de Trabajo</b> Por no presentar y/o subsanar el plan de trabajo en el plazo establecido en el numeral 6.3.	(10% UIT) por cada día de retraso	Según informe del personal de la Coordinación de Mantenimiento
2	<b>Supervisor</b> El supervisor del Contratista se ausenta del lugar de prestación del servicio de manera injustificada por un tiempo superior a 1 día laborable.	(10% UIT) por cada ocurrencia de dicho incumplimiento	Según informe del personal de la Coordinación de Mantenimiento



BICENTENARIO  
 DEL PERÚ  
 2021 - 2024





“Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres”  
 “Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional”  
 “Año del Bicentenario del Congreso de la República del Perú”

3	<b>Equipos de Protección Personal (EPP)</b> En caso el personal del Contratista se encuentre trabajando sin contar con los elementos de seguridad o equipo de protección personal (EPP), estaría incumpliendo con las Normas de Seguridad Vigentes.	(5% UIT) por cada ocurrencia de dicho incumplimiento	Según informe del personal de la Coordinación de Mantenimiento
4	<b>Limpieza</b> No ejecuta la limpieza al término de la jornada laboral, según el numeral 6.2.	(5% UIT) por cada día de incumplimiento	Según informe del personal de la Coordinación de Mantenimiento
5	<b>Personal Supervisor</b> Por reemplazo del supervisor propuesto por el contratista, sin la autorización de la entidad.	(10% UIT) por cada ocurrencia de dicho incumplimiento	Según informe del personal de la Coordinación de Mantenimiento
6	<b>Personal No Clave</b> Por reemplazo de algún personal No Clave por el contratista (técnicos y operarios), sin la autorización de la entidad.	(5% UIT) por cada ocurrencia de dicho incumplimiento	Según informe del personal de la Coordinación de Mantenimiento

**6.20 RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS:**

De acuerdo con lo establecido en el Artículo N° 40 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, EL CONTRATISTA es responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos de los bienes o servicios ofertados por un plazo de un (01) año, contado a partir de la conformidad otorgada por la Entidad.

**6.21 INCUMPLIMIENTO DEL SERVICIO:**

Las causales para la resolución del SERVICIO serán aplicables de conformidad en los Artículos N° 36 y N° 164 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

**7. CLÁUSULA ANTICORRUPCIÓN:**

EL CONTRATISTA no debe ofrecer, negociar o efectuar, cualquier pago, objeto de valor o cualquier dádiva en general, o cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al servicio, que puedan constituir un incumplimiento a la ley, tales como robo, fraude, cohecho o tráfico de influencias, directa o indirectamente, o a través de socios, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o personas vinculadas, en concordancia a lo establecido en el artículo 11° de la Ley de Contrataciones del Estado - Ley N° 30225 y al numeral 7.1 del artículo N° 7 aprobada mediante D.S N° 344-2018 del Reglamento Ley de Contrataciones del Estado.

Asimismo, EL CONTRATISTA se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución del servicio, 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, en virtud a lo establecido en los artículos antes citados de la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.



BICENTENARIO  
 DEL PERÚ  
 2021 - 2024





"Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"  
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"  
"Año del Bicentenario del Congreso de la República del Perú"

Además, EL CONTRATISTA se compromete a comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviere conocimiento; así también en adoptar medidas técnicas, organizacionales y/o de personal apropiadas para evitar los referidos actos o prácticas, a través de los canales dispuestos por LA ENTIDAD. De la misma manera, EL CONTRATISTA es consciente que, de no cumplir con lo anteriormente expuesto, se someterá a la resolución de la Orden de Servicio y las Acciones Civiles y/o Penales que LA ENTIDAD pueda accionar.

**8. RESPONSABLES DE LAS COORDINACIONES:**

NOMBRES Y APELLIDOS	ANEXO	CORREO ELECTRÓNICO
<b>Alessandro Bautista Pereda</b> Asistente Técnico en Ingeniería de la Coordinación de Mantenimiento	(01) 6155800	<a href="mailto:mantenimiento19@minedu.edu.pe">mantenimiento19@minedu.edu.pe</a>
<b>Edwin Silva Moreano</b> Arq. Especialista de la Coordinación de Mantenimiento	(01) 6155800	<a href="mailto:edsilva@minedu.gob.pe">edsilva@minedu.gob.pe</a>
<b>Víctor Vásquez Pacheco</b> Arq. Especialista de la Coordinación de Mantenimiento	(01) 6155800 Anexo 22094	<a href="mailto:vvasquezp@minedu.gob.pe">vvasquezp@minedu.gob.pe</a>
<b>Katherine Estrada Padilla</b> Analista de la Coordinación de Mantenimiento	(01) 6155800 Anexo 22094	<a href="mailto:kestrada@minedu.gob.pe">kestrada@minedu.gob.pe</a>
<b>Luis Garrido Schaeffer</b> Coordinador de Mantenimiento (e)	(01) 6155800 Anexo 26567	<a href="mailto:lgarrido@minedu.gob.pe">lgarrido@minedu.gob.pe</a>



[www.gob.pe/minedu](http://www.gob.pe/minedu)



BICENTENARIO  
DEL PERÚ  
2021 - 2024



Calle Del Comercio 193  
San Borja, Lima 41, Perú  
T: (511) 615 58000

**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



“Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres”  
“Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional”  
“Año del Bicentenario del Congreso de la República del Perú”

#### REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

<b>A</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>
<b>A.1</b>	<b>CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE</b>
<b>A.1.1</b>	<b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>
	<p><b>Requisitos:</b> <b>Un (01) Supervisor</b> Título Profesional de Ingeniero Electricista o de Ingeniero Mecánico Electricista.</p> <p><b>Acreditación:</b> Será verificado por el comité de selección 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: <a href="https://enlinea.sunedu.gob.pe/">https://enlinea.sunedu.gob.pe/</a> // o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link: <a href="http://www.titulosinstitutos.pe/">http://www.titulosinstitutos.pe/</a>, según corresponda.</p> <p>En caso no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p>
<b>A.2</b>	<b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b>
	<p><b>Requisitos:</b> <b>Un (01) Supervisor</b> Experiencia mínima de tres (03) años como supervisor y/o encargado y/o residente de proyecto y/o Residente de obra y/o Jefe de proyectos y/o Ingeniero de campo y/o residente y/o residente adjunto relacionados a servicios en: mantenimiento preventivo y/o correctivo de pozos de puesta a tierra y/o sistema eléctrico en general y/o instalaciones eléctricas.</p> <p><u>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</u></p> <p><b>Acreditación:</b> 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> <p><b>Importante</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.</i></li> <li>• <i>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.</i></li> <li>• <i>Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</i></li> <li>• <i>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.</i></li> </ul>



PERÚ

Ministerio  
de Educación

“Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres”

“Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional”

“Año del Bicentenario del Congreso de la República del Perú”

B.	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><b>Requisitos:</b> El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente S/ 160,000.00 (Ciento sesenta Mil y 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/. 18,900.00 (dieciocho mil novecientos con 00/100 soles) por la venta de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.</p> <p>Se consideran servicios similares a los siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Mantenimiento preventivo y/o correctivo de pozos de puesta a tierra y/o</li><li>- Mantenimiento preventivo y/o correctivo de tableros generales y/o</li><li>- Mantenimiento preventivo y/o correctivo de instalaciones eléctricas en General y/o</li><li>- Servicio de Instalaciones Eléctricas y/o</li><li>- Instalación y/o implementación de sistema de puesta tierra</li></ul> <p><b>Acreditación:</b></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>2</sup>, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad</p> <p>En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p>

<sup>2</sup> 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 fehacencia 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”.*



BICENTENARIO  
DEL PERÚ  
2021 - 2024



[www.gob.pe/minedu](http://www.gob.pe/minedu)

Calle Del Comercio 193  
San Borja, Lima 41, Perú  
T: (511) 615 58000



"Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"  
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"  
"Año del Bicentenario del Congreso de la República del Perú"

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

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

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

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

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

#### Importante

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



Firmado digitalmente por:  
GARRIDO SCHAFFER Luis  
Alberto Manuel FAU 20131370998  
hard  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 09/11/2022 15:23:45-0500



BARRERA RAMIREZ Johana  
Natali FAU 20131370998  
hard  
Jefa de Logística MINEDU  
En señal de conformidad  
2022/11/21 18:15:50



[www.gob.pe/minedu](http://www.gob.pe/minedu)

Calle Del Comercio 193  
San Borja, Lima 41, Perú  
T: (511) 615 58000



Página 21 de 21

#### Importante

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

**CAPÍTULO IV  
FACTORES DE EVALUACIÓN**

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

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

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

**Importante**

*Los factores de evaluación elaborados por el comité de selección 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 contratación del SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE POZOS PARA LAS PUESTAS A TIERRA DE LOS LOCALES DEL MINISTERIO DE EDUCACIÓN, que celebra de una parte [CONSIGNAR EL NOMBRE DE LA ENTIDAD], en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], representada por [.....], identificado con DNI N° [.....], y de otra parte [.....], con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], inscrita en la Ficha N° [.....] Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], debidamente representado por su Representante Legal, [.....], con DNI N° [.....], según poder inscrito en la Ficha N° [.....], Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

### **CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES**

Con fecha [.....], el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, adjudicó la buena pro de la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 06-2022-MINEDU/UE024** para la contratación de [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA], a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

### **CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO**

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

### **CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL**

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

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

### **CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO<sup>9</sup>**

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en [INDICAR MONEDA], en PAGOS PARCIALES, conforme al numeral 6.18 de los términos de referencia, luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 171 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

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

<sup>9</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

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

#### **CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN**

El plazo de ejecución del presente contrato es de hasta cuarenta (40) días calendario, el mismo que se computa desde el día siguiente de perfeccionado el contrato, de acuerdo al numeral 6.12.2 de los términos de referencia.

#### **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 doscientos mil Soles (S/ 200,000.00). Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no supere el monto señalado anteriormente.*

#### **CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN**

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

#### **CLÁUSULA NOVENA: 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 Oficina de Logística, conforme a lo establecido en el numeral 6.18.2 de los términos de referencia, en el plazo máximo de siete (7) 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

subsana 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 DÉCIMA: 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 UNDÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

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

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de un (1) año contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

**CLÁUSULA DUODÉCIMA: 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.

Adicionalmente, se aplicarán las otras penalidades establecidas en el numeral 6.19.2 de los términos de referencia, según detalle:

N°	Supuesto de Aplicación de Penalidad	Forma de Cálculo	Procedimiento
1	<b>Plan de Trabajo</b> Por no presentar y/o subsanar el plan de trabajo en el plazo establecido en el numeral 6.3.	(10% UIT) por cada día de retraso	Según informe del personal de la Coordinación de Mantenimiento
2	<b>Supervisor</b> El supervisor del Contratista se ausenta del lugar de prestación del servicio de manera injustificada por un tiempo superior a 1 día laborable.	(10% UIT) por cada ocurrencia de dicho incumplimiento	Según informe del personal de la Coordinación de Mantenimiento

3	<b>Equipos de Protección Personal (EPP)</b> En caso el personal del Contratista se encuentre trabajando sin contar con los elementos de seguridad o equipo de protección personal (EPP), estaría incumpliendo con las Normas de Seguridad Vigentes.	(5% UIT) por cada ocurrencia de dicho incumplimiento	Según informe del personal de la Coordinación de Mantenimiento
4	<b>Limpieza</b> No ejecuta la limpieza al término de la jornada laboral, según el numeral 6.2.	(5% UIT) por cada día de incumplimiento	Según informe del personal de la Coordinación de Mantenimiento
5	<b>Personal Supervisor</b> Por reemplazo del supervisor propuesto por el contratista, sin la autorización de la entidad.	(10% UIT) por cada ocurrencia de dicho incumplimiento	Según informe del personal de la Coordinación de Mantenimiento
6	<b>Personal No Clave</b> Por reemplazo de algún personal No Clave por el contratista (técnicos y operarios), sin la autorización de la entidad.	(5% UIT) por cada ocurrencia de dicho incumplimiento	Según informe del personal de la Coordinación de Mantenimiento

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.

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 TERCERA: 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 CUARTA: 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 QUINTA: ANTICORRUPCIÓN**

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

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

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: 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 SÉTIMA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>10</sup>**

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 OCTAVA: 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 DÉCIMA NOVENA: 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.

<sup>10</sup> 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).

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

\_\_\_\_\_  
"LA ENTIDAD"

\_\_\_\_\_  
"EL CONTRATISTA"

**Importante**

*Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>11</sup>.*

<sup>11</sup> Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

## **ANEXOS**

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 06-2022-MINEDU/UE024**  
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 <sup>12</sup>		Sí	No
Correo electrónico :			

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios<sup>13</sup>

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.*

<sup>12</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, en los contratos periódicos de prestación de servicios, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

<sup>13</sup> Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

Importante

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 06-2022-MINEDU/UE024**  
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 <sup>14</sup>	Sí		No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>15</sup>	Sí		No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado ...				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>16</sup>	Sí		No	
Correo electrónico :				

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

Correo electrónico del consorcio:

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

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

<sup>14</sup> En los contratos periódicos de prestación de servicios, esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dichos efectos, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

<sup>15</sup> Ibidem.

<sup>16</sup> Ibidem.

2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios<sup>17</sup>

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.*

---

<sup>17</sup> Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

**ANEXO N° 2**

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 06-2022-MINEDU/UE024**  
Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

**ANEXO N° 3**

**DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 06-2022-MINEDU/UE024**  
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 MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE POZOS PARA LAS PUESTAS A TIERRA DE LOS LOCALES DEL MINISTERIO DE EDUCACIÓN, 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° 06-2022-MINEDU/UE024**  
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 cuarenta (40) días calendario conforme al numeral 6.12.2 de los términos de referencia.

[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° 06-2022-MINEDU/UE024**  
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° 06-2022-MINEDU/UE024**.

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] [%]<sup>18</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]<sup>19</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%<sup>20</sup>

<sup>18</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>19</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>20</sup> Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

**Importante**

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

**ANEXO N° 6**

**PRECIO DE LA OFERTA**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 06-2022-MINEDU/UE024**

Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
<b>TOTAL</b>	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

- *El postor debe consignar el precio total de la oferta, sin perjuicio que, de resultar favorecido con la buena pro, presente el detalle de precios unitarios para el perfeccionamiento del contrato.*
- *En caso que el postor reduzca su oferta, según lo previsto en el artículo 68 del Reglamento, debe presentar nuevamente este Anexo.*
- *El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:  
**Mi oferta no incluye [CONSIGNAR EL TRIBUTO MATERIA DE LA EXONERACIÓN]**".*

## ANEXO N° 7

### EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 06-2022-MINEDU/UE024**  
Presente.-

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>21</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>22</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>23</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>24</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>25</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>26</sup>
1										
2										
3										
4										

<sup>21</sup> 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.

<sup>22</sup> 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.

<sup>23</sup> 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".

<sup>24</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>25</sup> 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.

<sup>26</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>21</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>22</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>23</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>24</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>25</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>26</sup>
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
<b>TOTAL</b>										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**ANEXO N° 8**

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 06-2022-MINEDU/UE024**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

*A efectos de cautelar la veracidad de esta declaración, el postor puede verificar la información de la Relación de Proveedores Sancionados por el Tribunal de Contrataciones del Estado con Sanción Vigente en <http://portal.osce.gob.pe/rmp/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° 9**

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 06-2022-MINEDU/UE024**

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° 10**

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

**(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)**

Señores  
**OFICINA DE LOGÍSTICA**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 06-2022-MINEDU/UE024**  
Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

FORMATO N° 01

FORMATO DE PRESENTACIÓN DE CARTA DE CCI

Lima,.....del 2022

Señores

**UNIDAD EJECUTORA N° 024: MINISTERIO DE EDUCACIÓN**

Presente.-

**Asunto: Autorización para el pago con abono en cuenta**

Por medio de la presente, comunico a Usted que el número de CÓDIGO DE CUENTA INTERBANCARIO (CCI) que consta de (20 NUMEROS) es:

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20

PROVEEDOR:

(Indicar el nombre o razón social del proveedor titular de la cuenta)

RUC N°

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

Agradeciéndole se sirva disponer lo conveniente de manera que los pagos a nombre de mi representada sean abonados en la **cuenta de ahorros en SOLES del BANCO:**

**NOMBRE DE BANCO:**

Asimismo, dejo constancia que la factura a ser emitida por el suscrito (o mi representada) una vez cumplida o atendida la correspondiente Orden de Compra y/o de Servicio quedará cancelada para todos sus efectos mediante la sola acreditación del importe de la referida factura a favor de la cuenta en la entidad bancaria a que se refiere el primer párrafo de la presente.

Atentamente.

.....

**Firma y sello del representante legal**

**Nombre / Razón social del postor**

Nombre en caso de

Representante legal: \_\_\_\_\_

**NOTA:** - EL CCI DEBE ESTAR VINCULADO UNICAMENTE CON EL RUC

FORMATO N° 02

DECLARACIÓN JURADA DE AUTORIZACIÓN PARA NOTIFICACIÓN A TRAVÉS DE DIRECCIÓN ELECTRÓNICA DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Señores

**UNIDAD EJECUTORA N° 024: MINISTERIO DE EDUCACIÓN**

Presente.-

El que se suscribe, [.....], adjudicado y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], 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, en mi calidad de postor adjudicado con la buena pro de la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 06-2022-MINEDU/UE024**, para la contratación del **SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE POZOS PARA LAS PUESTAS A TIERRA DE LOS LOCALES DEL MINISTERIO DE EDUCACIÓN**, autorizo a efectos que se realicen las notificaciones o cualquier comunicación de la Entidad durante la etapa de ejecución contractual, a través de la(s) dirección(es) de correo electrónico consignada(s) en el presente documento, teniéndose como fecha de acuse de haber recibido las notificaciones por parte de la Entidad desde la fecha de su envío al(los) correo(s) electrónico(s), que señalo a continuación:

Correo electrónico:
Correo adicional:

Asimismo, autorizo para efecto de la ejecución contractual, los siguientes datos:

Dirección Domiciliaria:
N° Teléfono fijo:
N° teléfono Celular:

Suscribo la presente declaración a efecto de autorizar<sup>27</sup> lo señalado.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante:** Los datos señalados deberán de estar vigentes durante la vigencia del contrato para fines contractuales. De requerirse un cambio deberá de solicitarlo formalmente el contratista.

<sup>27</sup> Artículo 20 de la Ley N° 27444- Ley del Procedimiento Administrativo General.- (...) 20.4. El administrado interesado o afectado por el acto que hubiera consignado en su escrito alguna dirección electrónica que conste en el expediente podrá ser notificado a través de ese medio siempre que haya dado su autorización expresa para ello. Para este caso no es de aplicación el orden de prelación dispuesto en el numeral 20.1.

FORMATO N° 03

DECLARACIÓN JURADA DE COMPROMISO ANTISOBORNO PARA LOS SOCIOS DE NEGOCIOS DEL MINISTERIO DE EDUCACIÓN

Yo, ....., identificado (a) con DNI N° ....., representante legal de (en caso corresponda) ....., con RUC N° ..... y con domicilio ..... en .....; en calidad de proveedor(a) o empresa proveedora de servicios y/o bienes al Ministerio de Educación.

DECLARO BAJO JURAMENTO:

- A cumplir con los lineamientos del Sistema de Gestión Antisoborno, la Política del Sistema de Gestión Antisoborno<sup>28</sup> ([www.gob.pe/minedu](http://www.gob.pe/minedu), sección normas legales, Política del Sistema de Gestión Antisoborno) y los procedimientos aplicables a los proveedores, establecidos en el Manual del Sistema de Gestión Antisoborno.
- Como socio de negocios, nos comprometemos a establecer una gestión transparente que permita identificar, prevenir y comunicar todo presunto acto de soborno.
- A someternos a las normativas aplicables en caso de identificarse algún presunto acto de soborno, entre el personal de la Empresa que represento y el personal del Ministerio de Educación.
- Prohibir al interior de nuestra organización, todo acto de soborno y todo tipo de corrupción.
- A conocer y cumplir el Código de Ética del Ministerio de Educación<sup>29</sup> ([www.gob.pe/minedu](http://www.gob.pe/minedu), sección informes y publicaciones, Código de Ética).
- De contar con información respecto a amenazas o incidentes de soborno que comprometan nuestras relaciones u operaciones habituales con el Ministerio de Educación, nos comprometemos a comunicarlo a través de los siguientes canales de denuncias:
  - Mesa de Partes de la Entidad, sito en Calle Del Comercio 193, San Borja, de lunes a viernes en el horario de 8:30 a 17:00 horas, dirigido a la Oficina General de Transparencia, Ética Pública y Anticorrupción.
  - Mesa de Partes Virtual (web) del MINEDU: <https://enlinea.minedu.gob.pe/>.
  - Correo electrónico: [cerocorrupcion@minedu.gob.pe](mailto:cerocorrupcion@minedu.gob.pe).
  - Plataforma Digital Única de Denuncias del Ciudadano: <https://denuncias.servicios.gob.pe/>.

....., ..... de ..... de .....

Firma del Socio de Negocios: .....

<sup>28</sup> <https://www.gob.pe/institucion/minedu/normas-legales/2469307-473-2021-minedu>  
<sup>29</sup> <https://www.gob.pe/institucion/minedu/informes-publicaciones/296102-codigo-de-etica>

FORMATO N°04

DECLARACIÓN JURADA DE COMPROMISO DE INTEGRIDAD DEL MINISTERIO DE EDUCACIÓN

Yo, .....,  
identificado(a) con DNI N° ....., representante legal de (en caso corresponda)  
....., con  
RUC N°..... y con domicilio  
en.....  
; en calidad de proveedor(a) o empresa proveedora de servicios y/o bienes al Ministerio de Educación.

ASUMO LOS SIGUIENTES COMPROMISOS:

- ❖ Observar y cumplir, en lo que corresponda, la Ley del Código de Ética de la Función Pública, el Código de Ética del Ministerio de Educación, así como las normas vigentes sobre integridad, transparencia y lucha contra la corrupción, en la prestación de las actividades, servicios y/o bienes que corresponda realizar.
- ❖ Actuar conforme los valores institucionales del MINEDU, principios y deberes éticos, que aportan a una cultura de integridad pública en la Entidad, priorizando el interés público sobre el interés personal.
- ❖ Denunciar cualquier acto de corrupción que conozca con ocasión de la prestación de servicios, bienes y/o realización de actividades, conforme a las normas internas que emita el MINEDU y cualquier otro acto que transgreda la normativa que rige la administración pública.

En ....., a los ..... días del mes de ..... de 2022

Firma: .....

Nombres y Apellidos: .....

*(\*) En caso la presente sea suscrita por un representante legal, las facultades de representación deberán tener el alcance suficiente para dar cumplimiento a los compromisos asumidos.*