

SINAD: 227406

BASES

CONTRATACIÓN DIRECTA N° 040-2024-MINEDU/UE026

**CONTRATACIÓN DEL
SERVICIO DE ALQUILER DE OFICINAS ADMINISTRATIVAS
PARA EL MINISTERIO DE EDUCACIÓN**

CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : PROGRAMA EDUCACIÓN BÁSICA PARA TODOS
RUC N° : 20380795907
Domicilio legal : Calle Del Comercio N° 193, San Borja
Teléfono: : 6155800
Correo electrónico: : wilopez@minedu.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del **SERVICIO DE ALQUILER DE OFICINAS ADMINISTRATIVAS PARA EL MINISTERIO DE EDUCACIÓN.**

1.3. POSTOR INVITADO Y VALOR ESTIMADO

Postor Invitado:

NOMBRES Y APELLIDOS
JESUS ARMANDO SALINAS ORDOÑEZ
RAUL TORRES CALDERON ZARATE
JORGE ENRIQUE MORALES FRIAS

Propietario:

- Jesús Armando Salinas Ordóñez – Oficinas 201 – 203
- Raúl Torres Calderón Zárate – Oficinas 301 – 303 – 501 – 503
- Jorge Enrique Morales Frías – Oficinas 401 - 403

Dirección del inmueble: Calle Morelli N° 109 – San Borja – Lima - Lima

Valor Estimado: S/ 3,370,464.00 (Tres millones trescientos setenta mil cuatrocientos sesenta y cuatro con 00/100 Soles).

1.4. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Formato el 06 de Setiembre de 2024.

La Contratación Directa fue aprobada por la Oficina General de Administración a través de la RESOLUCIÓN JEFATURAL N° 00266-2024-MINEDU/SG-OGA el 13 de Setiembre de 2024, sobre la base del INFORME N° 00745-2024-MINEDU/SG-OGA-OL de fecha 09 de Setiembre del 2024 e INFORME N° 00759-2024-MINEDU/SG-OGA-OL de fecha 13 de Setiembre del 2024.

1.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Ordinarios.

1.6. 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.

1.7. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

Si, de acuerdo con lo establecido en el expediente de contratación respectivo.

1.8. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.9. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

El plazo de ejecución del servicio será por un período de treinta y seis (36) meses, [conforme a lo establecido en el numeral 10 de los términos de referencia.](#)

1.10. BASE LEGAL

- Ley N° 31953 - Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024
- Ley N° 31954 - Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2024.
- 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.

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta se presenta en archivo digital al correo electrónico ol_procesos_07@minedu.gob.pe dirigido a la Oficina de Logística de acuerdo al siguiente detalle:

- **Asunto:** Presentación de oferta.
- **Procedimiento de Selección:** Contratación Directa N° 040-2024-MINEDU/UE26
- **Denominación de la Convocatoria:** **SERVICIO DE ALQUILER DE OFICINAS ADMINISTRATIVAS PARA EL MINISTERIO DE EDUCACIÓN**

En caso de optar por la presentación física en Mesa de Partes, la oferta se presenta en un (1) sobre cerrado en original, dirigido a la Oficina de Logística para la **Contratación Directa N° 040-2024-MINEDU/UE026**, conforme al siguiente detalle:

Señores
PROGRAMA EDUCACIÓN BÁSICA PARA TODOS
Att.: Oficina de Logística (OEC)

CONTRATACIÓN DIRECTA N° 040-2024-MINEDU/UE026
Denominación de la convocatoria: SERVICIO DE ALQUILER DE OFICINAS ADMINISTRATIVAS PARA EL MINISTERIO DE EDUCACIÓN

OFERTA
[NOMBRE / DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL POSTOR]

La oferta debe llevar la rúbrica del postor invitado o de su representante legal, apoderado o mandatario designado para dicho fin; y se pueden presentar en la fecha establecida en el cronograma publicado en el portal del SEACE, de forma digital (virtual) o en físico, según se indica:

- 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.
- Asimismo, se 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.

El postor invitado es responsable de la exactitud y veracidad de los documentos que conforman su oferta, siendo que la oferta contendrá la siguiente documentación:

2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

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

En caso de persona jurídica, copia del certificado de vigencia de poder del

representante legal, apoderado o mandatario designado para tal efecto.

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

(*) El arrendador deberá ser propietario (a) del inmueble a arrendar o ser representante legal o apoderado del propietario debidamente autorizado, lo que se acreditará mediante poder notarial o vigencia de poder en el que señale expresamente la facultad de poder arrendar dicho inmueble en representación del propietario(a) de ser el caso.

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

- 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 Capítulo III de la presente sección. **(Anexo N° 3)**
- e) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio. **(Anexo N° 4)**
- f) El precio de la oferta en SOLES **(Anexo N° 5).**

El precio total de la oferta es expresado con dos (2) decimales.

2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- a) Código de cuenta interbancaria (CCI). **Formato N° 1.**
- b) Copia del DNI en caso de tratarse de una persona natural.
- c) Domicilio y correo electrónico para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato. **Formato N° 2.**
- d) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado¹, donde señale el precio mensual de inmueble por la cantidad de meses y el precio total.
- e) Declaración Jurada de Compromiso Antisoborno para los Socios de Negocios del Ministerio de Educación, según **Formato N° 03.**
- f) Declaración Jurada de Compromiso de Integridad del Ministerio de Educación, según **Formato N° 04.**
- g) Copia de los recibos cancelados (último recibo emitido) por los servicios básicos (agua y luz) del inmueble o pisos a alquilar, los cuales deben acreditar estar al día en los pagos.
- h) Copia de los recibos cancelados (último recibo emitido) por concepto de arbitrios municipales del inmueble o pisos a alquilar, el cual debe acreditar estar al día en los pagos.
- i) Certificado Registral (CRI) o Copia Literal del Inmueble emitida por los Registros Públicos que acrediten que no exista sobre el inmueble ninguna demanda, embargo, transferencia u otra acción judicial. Dicho documento no debe tener una antigüedad mayor de 30 días a la fecha de su presentación.
- j) Certificado de operatividad vigente de: detectores, pulsadores, alarma, paneles, extintores, gabinetes de agua contra incendio, rociadores, pozos a tierra, ascensores, grupo electrógeno.
- k) El Contratista deberá acreditar la propiedad del inmueble con los siguientes documentos, según corresponda:

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

Si el Contratista es persona natural o sociedad conyugal

- Copia del Documento Nacional de Identidad, por cada propietario o cónyuge y RUC, de corresponder.
- Partida Registral del Inmueble emitida por la Superintendencia Nacional de Registros Públicos – SUNARP, con una antigüedad no mayor de treinta (30) días calendario

Si el Contratista es apoderado legal de persona natural:

- Copia del Documento Nacional de Identidad, por cada propietario o cónyuge y RUC, de corresponder.
- Partida Registral del Inmueble emitida por la Superintendencia Nacional de Registros Públicos – SUNARP, con una antigüedad no mayor de treinta (30) días calendario.
- Copia del Documento Nacional de Identidad del apoderado.
- Copia del poder, debidamente inscrito y actualizado en la Superintendencia Nacional de Registros Públicos – SUNARP, con una antigüedad no mayor de treinta (30) días calendario.

Si el Contratista es persona jurídica:

- Copia del RUC.
- Partida Registral del Inmueble emitida por la Superintendencia Nacional de Registros Públicos – SUNARP, con una antigüedad no mayor de treinta (30) días calendario.
- Copia del Documento Nacional de Identidad del representante legal.
- Copia del poder, debidamente inscrito y actualizado en la Superintendencia Nacional de Registros Públicos – SUNARP, con una antigüedad no mayor de treinta (30) días calendario.

Si el Contratista es una sucesión indivisa:

- Copia del Documento Nacional de Identidad del representante de la sucesión.
- Poder del Representante Legal otorgado por Escritura Pública correspondiente, con una antigüedad no mayor de treinta (30) días calendario.
- Copia Literal de la Partida Registral de la Secesión Intestada y Sucesión Testamentaria en el Registro de Personas Naturales y Registro de Propiedad Inmueble correspondiente, con una antigüedad no mayor de treinta (30) días calendario

l) Otros Documentos:

- Copia simple del Impuesto Predial – Hoja Resumen (HR) y/o Predio Urbano (PU) emitida por la municipalidad de la jurisdicción. (considerar el último emitido)
- Documento que acredite la facultad de otorgar el bien en arrendamiento, de corresponder.
- Carta de Autorización de la entidad bancaria para arrendar el inmueble (en caso de que el inmueble se encuentre hipotecado)

(*) Todos los documentos deberán indicar la dirección del inmueble a arrendarse.

2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del contrato que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo de ocho (8) días hábiles, contado a partir del día siguiente hábil de la fecha de la adjudicación, deberá presentar la documentación requerida en la Mesa de Partes de la Entidad, sito en Calle El Comercio N° 193, piso 1 – San Borja, en el horario de 08:30 a.m. a 17:00 p.m. horas de lunes a viernes o través del portal institucional <https://enlinea.minedu.gob.pe/>.

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.

2.5. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del Contratista en treinta y seis (36) armadas mensuales iguales, en moneda nacional.

El pago se realizará dentro de los diez primeros días del mes en uso, en moneda nacional, Para efectos del pago al Contratista, la Entidad debe contar con la documentación siguiente:

- a) Informe del funcionario responsable de la Oficina de Logística, previo informe de la Coordinación de Mantenimiento.
- b) Voucher o comprobante de pago que acredite el abono del impuesto a la renta 1era. Categoría debidamente acreditado (*)
- c) Comprobante de pago, de corresponder. (*)

(*) Dichos documentos deberán ser ingresados a través de la Mesa de Partes de MINEDU, ubicada en Calle El Comercio N° 193 – San Borja, en el horario de 08:30 a.m. a 5:30 p.m. o través del portal institucional <https://enlinea.minedu.gob.pe/>, dirigido a la Dirección de Evaluación Docente.

**CAPÍTULO III
REQUERIMIENTO**

 PERÚ Ministerio de Educación	TÉRMINOS DE REFERENCIA	SIGA:
	OFICINA DE LOGISTICA COORDINACION DE MANTENIMIENTO - UE. 026	SINAD: 227406

**SERVICIO DE ALQUILER DE OFICINAS ADMINISTRATIVAS PARA EL
MINISTERIO DE EDUCACIÓN**

1. AREA USUARIA Y UNIDAD EJECUTORA

Oficina de Logística – U.E. 026

2. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Servicio de alquiler de oficinas administrativas para el Ministerio de Educación.

3. FINALIDAD PUBLICA

Contar con un inmueble que satisfaga las condiciones técnicas mínimas de seguridad para asegurar su funcionalidad, el bienestar del personal y la preservación de los bienes y documentos de la Entidad. El inmueble debe facilitar el cumplimiento efectivo de las responsabilidades asignadas a la Oficina de Medición de la Calidad de los Aprendizajes, La Dirección de Formación Docente en Servicio y la Unidad de Estadística del Ministerio de Educación. Por lo tanto, la prioridad radica en asegurar un inmueble con ambientes seguros y operativos que permitan a los servidores desempeñar sus labores sin contratiempos, garantizando así un entorno propicio para el desarrollo de sus funciones y su bienestar.

4. ANTECEDENTES

A través de los Contratos N° 066, 067 y 068-2017-MINEDU/SG-OGA-OL, el Ministerio de Educación arrendó las instalaciones situadas en el inmueble de la Calle Morelli N° 109 – San Borja, destinadas a albergar la Oficina de Medición de la Calidad de los Aprendizajes, la Dirección de Formación Docente en Servicio y la Unidad de Estadística.

5. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN

5.1.1. OBJETIVO GENERAL

Contratar a una persona natural o jurídica que preste el servicio de arrendamiento de inmueble para oficinas del Ministerio de Educación que cumplan con los requisitos mínimos de seguridad en edificaciones y que se encuentre en condiciones de operatividad.

5.1.2. OBJETIVO ESPECIFICO

- Arrendar un inmueble con un área mínima de 1,300 m²
- Contar con un inmueble que garantice un entorno propicio para el desarrollo de las funciones y el bienestar de los trabajadores y servidores.

6. CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES DEL SERVICIO

SERVICIO DE ALQUILER DE OFICINAS ADMINISTRATIVAS PARA EL MINISTERIO DE EDUCACIÓN		
ÍTEM	CÓDIGO SIGA	COMPONENTE
1	94.05.0001.0002	Alquiler de Oficinas Administrativas

6.1. UBICACIÓN Y ACCESIBILIDAD

El inmueble deberá ser accesible peatonal y vehicularmente desde avenidas o calles principales. Asimismo, la distancia radial desde la Sede Central del Ministerio de Educación (Calle El Comercio N° 193 – San Borja), no será mayor a 3 km (tres kilómetros), que implica a los distritos de San Borja, San Isidro, Surco, San Luis y La Victoria.

6.2. ÁREA DEL INMUEBLE

Deberá contar con un área mínima de 1,300.00 m²

6.3. NORMAS TÉCNICAS APLICABLES

Se verificará la factibilidad del cumplimiento de las siguientes Normas Técnicas para el área arrendable:

- Norma A.010 – Condiciones Generales de Diseño del R.N.E.
- Norma A.080 - Oficinas del R.N.E.
- Norma A.130 – Requisitos de Seguridad del R.N.E.

6.4. CARACTERÍSTICAS DEL INMUEBLE

- a) La infraestructura del inmueble deberá permitir el uso de oficinas administrativas y contará como mínimo con lo siguiente:
- De tratarse de un inmueble con oficinas independientes y áreas comunes, el inmueble deberá contar con Certificado de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones vigente emitido por la municipalidad de la jurisdicción o documento de aprobación de la ITSE suscrito por el/los inspector/es designado/s por la municipalidad de la jurisdicción correspondiente a las áreas comunes.
 - Las oficinas serán tipo planta abierta (libre de divisiones con tabiquería de ladrillo).
 - Servicios higiénicos diferenciados para hombres y mujeres exclusivos para las oficinas.
 - Puerta de acceso hacia la azotea, con mecanismos de apertura a presión en el sentido de la evacuación.
 - Espacio disponible para la instalación de un control biométrico al ingreso del inmueble.
 - Servicios básicos instalados, operativos y en buen estado (agua, desagüe y electricidad).
 - Medidor independiente de electricidad.
 - No deberá estar inscrito como inmueble o patrimonio culturales o afines.

- En caso de contar con ascensores, aire acondicionado centralizado u otros sistemas afines, estos se deberán encontrar en buen estado de funcionamiento y contar con Certificado de Operatividad vigente.
- b) El inmueble deberá estar en buen estado, que incluye la conservación de los pisos, aparatos sanitarios, instalaciones sanitarias, instalaciones eléctricas, puertas, ventanas, sistemas de almacenamiento e impulsión de agua (cisterna, tanque elevado y electrobombas) y sistemas de seguridad que correspondan: sistema de detección, alarma, agua contra incendios, extintores, luces de emergencia, pozos a tierra y otros sistemas instalados en el inmueble.
- c) El contratista podrá realizar el mejoramiento o modernización de la infraestructura, sistema sanitario, sistema eléctrico, sistemas mecánicos y sistemas de refrigeración, instalados en las áreas comunes, debiendo comunicar al MINEDU con un (01) mes de anticipación, detallando las actividades a realizar.
- d) El Contratista podrá solicitar el incremento de la carga eléctrica de ser necesario. Esto será a cuenta del Contratista.

6.5. ACONDICIONAMIENTO DEL INMUEBLE

La Entidad podrá realizar el acondicionamiento de oficinas y modificaciones al inmueble relacionadas con la instalación de tabiquería, pisos, cableado e instalaciones de puntos de red, energía eléctrica, de telefonía, instalación de equipos de aire acondicionado, redes de voz y datos, red de corriente comercial, red de corriente estabilizada, sistema de detección, alarma, red de agua contra incendios (rociadores y gabinetes) y sistema de video vigilancia, de ser el caso.

6.6. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

El contratista tendrá las siguientes obligaciones:

- a) Deberá asumir el pago del impuesto predial, impuesto a la renta (1ra Categoría) o cualquier otro servicio o multa a los que se encuentre obligado.
- b) Ejecutará la prestación sujetándose al contrato suscrito con el MINEDU.
- c) El contratista presentará, en un plazo máximo de un (01) mes de iniciado el período contractual, fotocopia legalizada del Certificado Vigente de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones (ITSE) de las áreas comunes, emitido por la municipalidad de la jurisdicción, el cual deberán mantener vigente durante todo el período contractual de acuerdo a lo señalado en el D.S. 002-2018-PCM.
- d) El inmueble debe estar inscrito en los Registros Públicos.
- e) El contratista no debe estar impedido de contratar con el Estado de acuerdo al artículo N° 11 de la Ley de Contrataciones del Estado.
- f) Debe mantener vigente el Certificado de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones (ITSE) de las áreas comunes durante el tiempo de vigencia del Contrato.
- g) Deberá asumir el costo por concepto de mantenimiento de los siguientes servicios:
 - Mantenimiento de los sistemas de elevación y/o ascensores, instalaciones eléctricas, instalaciones sanitarias, equipos de bombeo, pozos a tierra, infraestructura y todas las demás instalaciones en condición de bien común.
 - Mantenimiento de los sistemas de seguridad contra incendios, red de agua contra incendios, sistema centralizado de detección, extintores, gabinetes, pulsadores y alarmas que correspondan a las áreas comunes.

Todos los servicios detallados se aplicarán solo para las áreas comunes, por lo tanto, estos servicios no serán extensivos a las áreas arrendadas.

6.7. OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD

La Entidad tendrá las siguientes obligaciones:

- a) El pago de los arbitrios municipales (proporcional al área arrendada, cuando corresponda) y servicios de luz eléctrica, agua potable, telefonía o cable, debiendo entregar copia de los recibos y/o reportes debidamente cancelados al contratista. En el caso de edificios con oficinas independientes que cuenten con un suministro único de agua, la Entidad pagará de manera proporcional el volumen de agua consumida según el área arrendada. Asimismo, la Entidad pagará de manera proporcional el consumo de energía eléctrica de las áreas comunes del edificio, de forma proporcional de acuerdo con el área arrendada.
- b) Solicitar autorización al Contratista cuando se requiera realizar el mejoramiento de las oficinas y/o cualquier otra modificación al inmueble. Dicho gasto será asumido por el Ministerio de Educación.
- c) Pagos por concepto de mantenimiento de las áreas comunes, cuyo monto se mantendrá uniforme durante el período contractual, y que será calculado en base al porcentaje de área arrendada por la ENTIDAD, los servicios de mantenimiento incluidos por este pago son los descritos en el literal g) del numeral 6.6 del presente Término de Referencia.

7. OTRAS CONSIDERACIONES

La Entidad no tiene obligación de asumir responsabilidad por los daños al inmueble o áreas arrendadas producidos por casos fortuitos o de fuerza mayor, incluyendo desastres naturales.

8. REQUISITOS DEL CONTRATISTA

El Contratista deberá acreditar la propiedad del inmueble con los siguientes documentos, según corresponda:

- a) Si el Contratista es persona natural o sociedad conyugal
 - Copia del Documento Nacional de Identidad, por cada propietario o cónyuge y RUC, de corresponder.
 - Partida Registral del Inmueble emitida por la Superintendencia Nacional de Registros Públicos – SUNARP, con una antigüedad no mayor de treinta (30) días calendario.
- b) Si el Contratista es apoderado legal de persona natural:
 - Copia del Documento Nacional de Identidad, por cada propietario o cónyuge y RUC, de corresponder.
 - Partida Registral del Inmueble emitida por la Superintendencia Nacional de Registros Públicos – SUNARP, con una antigüedad no mayor de treinta (30) días calendario.
 - Copia del Documento Nacional de Identidad del apoderado.
 - Copia del poder, debidamente inscrito y actualizado en la Superintendencia Nacional de Registros Públicos – SUNARP, con una antigüedad no mayor de treinta (30) días calendario.
- c) Si el Contratista es persona jurídica:
 - Copia del RUC.
 - Partida Registral del Inmueble emitida por la Superintendencia Nacional de Registros Públicos – SUNARP, con una antigüedad no mayor de treinta (30) días calendario.
 - Copia del Documento Nacional de Identidad del representante legal.
 - Copia del poder, debidamente inscrito y actualizado en la Superintendencia Nacional de Registros Públicos – SUNARP, con una antigüedad no mayor de treinta (30) días calendario.
- d) Si el Contratista es una sucesión indivisa:

- Copia del Documento Nacional de Identidad del representante de la sucesión.
- Poder del Representante Legal otorgado por Escritura Pública correspondiente, con una antigüedad no mayor de treinta (30) días calendario.
- Copia Literal de la Partida Registral de la Secesión Intestada y Sucesión Testamentaria en el Registro de Personas Naturales y Registro de Propiedad Inmueble correspondiente, con una antigüedad no mayor de treinta (30) días calendario.

Otros Documentos:

- Copia simple del Impuesto Predial – Hoja Resumen (HR) y/o Predio Urbano (PU) emitida por la municipalidad de la jurisdicción.
- Documento que acredite la facultad de otorgar el bien en arrendamiento, de corresponder.
- Carta de Autorización de la entidad bancaria para arrendar el inmueble (en caso de que el inmueble se encuentre hipotecado)

9. REQUISITOS PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

Para el perfeccionamiento del contrato, el postor adjudicado deberá de presentar lo siguiente:

- Copia de los recibos cancelados por los servicios básicos (agua y luz) del inmueble o pisos a alquilar, los cuales deben acreditar estar al día en los pagos.
- Copia de los recibos cancelados por concepto de arbitrios municipales del inmueble o pisos a alquilar, el cual debe acreditar estar al día en los pagos.
- Certificado Registral (CRI) o Copia Literal del Inmueble emitida por los Registros Públicos que acrediten que no exista sobre el inmueble ninguna demanda, embargo, transferencia u otra acción judicial. Dicho documento no debe tener una antigüedad mayor de 30 días a la fecha de su presentación.
- Certificado de operatividad vigente de: detectores, pulsadores, alarma, paneles, extintores, gabinetes de agua contra incendio, rociadores, pozos a tierra, ascensores, grupo electrógeno y otros sistemas instalados en el inmueble.

10. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO

El plazo de ejecución del servicio será por un período de treinta y seis (36) meses, pudiendo ser prorrogado conforme a lo dispuesto en el numeral 142.6 del artículo 142 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

La entrega del inmueble se formalizará mediante "Acta de Entrega del Inmueble" que será suscrita el mismo día de firmado el Contrato, por un representante de la Coordinación de Mantenimiento de la Oficina de Logística y El Contratista, debiendo entregar las llaves del inmueble.

Al término de la prestación, se elaborará un Acta de Devolución del Inmueble, suscrita por el Contratista y el representante de la Coordinación e Mantenimiento de la Oficina de Logística.

11. DEPÓSITO EN GARANTÍA

Conforme al artículo 154° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado aprobado mediante Decreto Supremo N° 344-2018-EF y modificada mediante Decreto Supremo 377-2019-EF, el MINEDU brindará una garantía equivalente al valor de un (01) mes del monto del arrendamiento.

Asimismo, el monto de la garantía deberá ser devuelta por el arrendador una vez concluida la vigencia del contrato, en un plazo no mayor de quince (15) días calendario, contabilizado

a partir del día siguiente de suscrita el "Acta de Devolución del Inmueble". En caso de incumplimiento en la devolución del importe otorgado, la Entidad requerirá la devolución mediante Carta Notarial, bajo apercibimiento de iniciar las acciones legales correspondientes.

12. FORMA DE PAGO

La Entidad efectuará el pago al Arrendador en treinta y seis (36) armadas mensuales iguales, previa conformidad del servicio y luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo indicado en el Artículo 171° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado aprobado mediante Decreto Supremo N° 344-2018-EF y modificada mediante Decreto Supremo N° 377-2019-EF.

El pago se realizará dentro de los diez primeros días del mes en uso, en moneda nacional, para lo cual el Contratista deberá remitir la siguiente documentación:

- Comprobante de pago
- Comprobante de depósito del Impuesto a la renta, cuando corresponda.

El pago por la garantía del inmueble se realizará juntamente con el primer pago del servicio.

13. APLICACIÓN DEL ÍNDICE DE PRECIOS AL CONSUMIDOR (IPC)

a. Incremento Anual del Alquiler:

El precio del alquiler pactado será objeto de un incremento anual basado en el Índice de Precios al Consumidor (IPC) publicado por el Instituto Nacional de Estadística e Informática (INEI) de Perú.

b. Cálculo del Incremento:

- Cada año, en la fecha de celebración del inicio del contrato de alquiler, el precio del alquiler se ajustará en un porcentaje equivalente a la variación porcentual del IPC correspondiente al año calendario anterior.
- La variación del IPC se calculará como la diferencia porcentual entre el IPC del mes de diciembre del año anterior al último y el IPC del mes de diciembre del año previo a ese.

c. Publicación del IPC:

- Para efectos de este contrato, se considerará el IPC publicado por el INEI en su página oficial.

14. CONFORMIDAD 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 en un plazo máximo de siete (07) días calendario, previo informe de la Coordinación de Mantenimiento.

15. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

De acuerdo con lo establecido en el Artículo 40° 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 última conformidad otorgada por la Entidad.

16. PENALIDAD POR MORA

En caso de retraso injustificado en el plazo del servicio, se aplicará una penalidad por mora por cada día de retraso, según lo establecido en el artículo N° 162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante D.S. N°344-2018-EF y sus modificatorias, hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto contratado.

17. CLAUSULA ANTICORRUPCION

EL PROVEEDOR no debe ofrecer, negociar o efectuar, cualquier pago, objeto de valor o cualquier dádiva en general, o cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al 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, al numeral 7.1 del artículo 7° de su Reglamento Ley de Contrataciones del Estado aprobada mediante D.S N° 344-2018.

Asimismo, EL PROVEEDOR 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.

Además, EL PROVEEDOR se compromete a comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que 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.

18. INCUMPLIMIENTO DEL SERVICIO

Las causales para la resolución del servicio serán aplicables de conformidad en el artículo 36 de la Ley de Contrataciones del Estado y artículo 164 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del estado.

19. RESPONSABLES DE LAS COORDINACIONES

NOMBRES Y APELLIDOS	CORREO ELECTRÓNICO
Víctor Eduardo Vásquez Pacheco Arquitecto de la Coordinación de Mantenimiento	vvasquezp@minedu.gob.pe
Katherine Violeta Estrada Padilla Analista de la Coordinación de Mantenimiento	kestrada@minedu.gob.pe
Luis Alberto Manuel Garrido Schaeffer Coordinador de Mantenimiento	lgarrido@minedu.gob.pe



firmado digitalmente por:
 GARRIDO SCHAEFFER Luis
 Luis Alberto Manuel FAU 30191970000

CAPÍTULO IV 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 ALQUILER DE OFICINAS ADMINISTRATIVAS PARA EL MINISTERIO DE EDUCACIÓN**, que celebra de una parte UNIDAD EJECUTORA 026 – PROGRAMA EDUCACIÓN BÁSICA PARA TODOS,, en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° 20380795907, con domicilio legal en Calle Del Comercio N° 193, distrito de San Borja, provincia y departamento de Lima, representada por [.....], identificado con DNI N° [.....], y de otra parte [.....], con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], inscrita en la Ficha N° [.....] Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], debidamente representado por su Representante Legal, [.....], con DNI N° [.....], según poder inscrito en la Ficha N° [.....], Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

Con fecha [.....], el órgano encargado de las contrataciones, según corresponda, adjudicó la buena pro de la **CONTRATACIÓN DIRECTA N° 040-2024-MINEDU/UE026 para la contratación del SERVICIO DE ALQUILER DE OFICINAS ADMINISTRATIVAS PARA EL MINISTERIO DE EDUCACIÓN**, a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

El presente contrato tiene por objeto la contratación del **SERVICIO DE ALQUILER DE OFICINAS ADMINISTRATIVAS PARA EL MINISTERIO DE EDUCACIÓN**.

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 PAGO²

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en soles, en treinta y seis (36) armadas mensuales iguales, previa conformidad del servicio y luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, **conforme al numeral 12 de los términos de referencia contenidos el Capítulo III de las bases**, 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

² En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

contrato para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente.

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

El plazo de ejecución del presente será por un período de treinta y seis (36) meses, conforme a lo establecido en el numeral 10 de los términos de referencia contenidos en el Capítulo III de las bases.

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: 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, previo informe de la Coordinación de Mantenimiento, en el plazo máximo de siete (07) días de producida la recepción.

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

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

CLÁUSULA OCTAVA: 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 NOVENA: 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 (01) año contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

CLÁUSULA DÉCIMA: PENALIDADES

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

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

Donde:

F = 0.25 para plazos mayores a sesenta (60) días o;
F = 0.40 para plazos menores o iguales a sesenta (60) días.

El retraso se justifica a través de la solicitud de ampliación de plazo debidamente aprobado. Adicionalmente, se considera justificado el retraso y en consecuencia no se aplica penalidad,

cuando EL CONTRATISTA acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable. En este último caso la calificación del retraso como justificado por parte de LA ENTIDAD no da lugar al pago de gastos generales ni costos directos de ningún tipo, conforme el numeral 162.5 del artículo 162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Importante

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

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMERA: 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 SEGUNDA: 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 TERCERA: 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 CUARTA: 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 QUINTA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS³

³ 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).

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.

De iniciarse un arbitraje estas deben realizarse en cualquiera de las siguientes instituciones arbitrales:

- Centro de Arbitraje de la Pontificia Universidad Católica del Perú – PUCP.
- Centro de Arbitraje del Colegio de Ingenieros del Perú – CIP.
- Centro de Arbitraje de la Cámara de Comercio Americana del Perú – AMCHAM PERÚ.

Asimismo, las partes acuerdan no solicitar el servicio de arbitraje de emergencia ni solicitar el inicio de un arbitraje express o arbitraje acelerado en cualquier centro arbitral.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: 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 SÉPTIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

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

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

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

"LA ENTIDAD"

"EL CONTRATISTA"

Importante

Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales⁴.

⁴ 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

ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
CONTRATACIÓN DIRECTA N° 040-2024-MINEDU/UE026

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 ⁵		Sí	No
Correo electrónico:			

Autorización de notificación por correo electrónico:

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

1. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.

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.

⁵ 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.

ANEXO N° 2

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

Señores

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
CONTRATACIÓN DIRECTA N° 040-2024-MINEDU/UE026**

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**

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores

ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
CONTRATACIÓN DIRECTA N° 040-2024-MINEDU/UE026
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 ALQUILER DE OFICINAS ADMINISTRATIVAS PARA EL MINISTERIO DE EDUCACIÓN**, de conformidad con los Términos de Referencia que se indican en el Capítulo III de las bases y los documentos del procedimiento.

El inmueble ofertado se encuentra ubicado en la siguiente dirección: .

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Señores

ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
CONTRATACIÓN DIRECTA N° 040-2024-MINEDU/UE026

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 por un período de treinta y seis (36) meses, conforme a lo establecido en el numeral 10 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

PRECIO DE LA OFERTA

Señores

ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
CONTRATACIÓN DIRECTA N° 040-2024-MINEDU/UE026
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 (S/)
SERVICIO DE ALQUILER DE OFICINAS ADMINISTRATIVAS PARA EL MINISTERIO DE EDUCACIÓN	
TOTAL	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

FORMATOS A PRESENTAR PARA LA FORMALIZACION CONTRACTUAL

(Formatos de documentos a presentar para la formalización contractual)

FORMATO N° 1

CARTA DE AUTORIZACIÓN

Lima,del

Señores

PROGRAMA EDUCACIÓN BÁSICA PARA TODOS

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 ÚNICAMENTE CON EL RUC

FORMATO N° 2

**DECLARACIÓN JURADA DE AUTORIZACION PARA NOTIFICACION ATRAVES DE DIRECCION
ELECTRONICA Y DE DOMICILIO DURANTE LA EJECUCION CONTRACTUAL**

Señores

PROGRAMA EDUCACIÓN BÁSICA PARA TODOS
CONTRATACIÓN DIRECTA N° 040-2024-MINEDU/UE026
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 **CONTRATACIÓN DIRECTA N° 040-2024-MINEDU/UE026** para la contratación del **SERVICIO DE ALQUILER DE OFICINAS ADMINISTRATIVAS PARA EL 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 la siguiente dirección domiciliaria para efectos de la notificación durante la ejecución contractual y adicionalmente los números telefónicos que indico a continuación:

Dirección Domiciliaria:
N° Teléfono fijo:
N° Teléfonos celulares:

Suscribo la presente declaración a efecto de autorizar⁶ 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.

⁶ 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° 3

**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:

1. A cumplir con los lineamientos del Sistema de Gestión Antisoborno, la Política del Sistema de Gestión Antisoborno⁷ (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.
2. Como socio de negocios, nos comprometemos a establecer una gestión transparente que permita identificar, prevenir y comunicar todo presunto acto de soborno.
3. 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.
4. Prohibir al interior de nuestra organización, todo acto de soborno y todo tipo de corrupción.
5. A conocer y cumplir el Código de Ética del Ministerio de Educación⁸ (www.gob.pe/minedu, sección informes y publicaciones, Código de Ética).
6. 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:
 - a) Mesa de Partes de la Entidad, sito en Calle Del Comercio N° 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.
 - b) Mesa de Partes Virtual (web) del MINEDU: <https://enlinea.minedu.gob.pe/>.
 - c) Correo electrónico: cerocorrupcion@minedu.gob.pe.
 - d) Plataforma Digital Única de Denuncias del Ciudadano: <https://denuncias.servicios.gob.pe/>.

....., de de

Firma del Socio de Negocios:

Importante

En el caso de consorcios, cada integrante debe presentar esta declaración jurada y, adicionalmente, debe ser presentada por el representante común del consorcio.

⁷ Para mayor información, se recomienda leer el contenido en la web:
<https://www.gob.pe/institucion/minedu/normas-legales/4275324-320-2023-minedu>

⁸ Para mayor información, se recomienda leer el contenido en la web:
<https://www.gob.pe/institucion/minedu/informes-publicaciones/296102-codigo-de-etica>

FORMATO N° 4

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:

- 1.- 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.
- 2.- 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.
- 3.- 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 2024

Firma:

Nombres y Apellidos:

Importante

- *En el caso de consorcios, cada integrante debe presentar esta declaración jurada y, adicionalmente, debe ser presentada por el representante común del consorcio.*
- *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.*