

## **BASES**

**CONTRATACIÓN DIRECTA N° 010-2024-MINEDU/UE026**

**CONTRATACIÓN DEL:**

**SERVICIO DE ARRENDAMIENTO DE INMUEBLE PARA LA SEDE OPERATIVA UCAYALI – PUCALLPA EN EL MARCO DE LA APLICACIÓN DE LAS PRUEBAS NACIONALES DE LOS CONCURSOS PÚBLICOS QUE SE IMPLEMENTEN EN EL 2024 EN EL MARCO DE LA LEY DE REFORMA MAGISTERIAL**

## **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: : (01) 615-5800 anexo 21039  
Correo electrónico: : ablas@minedu.gob.pe

### **1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA**

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del “Servicio de Arrendamiento de Inmueble para la Sede Operativa Ucayali – Pucallpa en el Marco de la Aplicación de las Pruebas Nacionales de los Concursos Públicos que se Implementen en el 2024 en el Marco de la Ley de Reforma Magisterial”.

### **1.3. POSTOR INVITADO Y VALOR ESTIMADO**

**Postor Invitado(a):** HERMÁN GINER HERRERA ROBLES (APODERADO Y PROPIETARIO).  
**Propietario(s):**

- HERMÁN GINER HERRERA ROBLES.
- RUTH CANDELARIA LOPEZ ESCUDERO.

**Dirección del inmueble:** CALLE 15 DE JULIO MZ. C LT. 6, AAHH 15 DE JULIO, DISTRITO DE CALLERÍA, PROVINCIA DE CORONEL PORTILLO Y DEPARTAMENTO DE UCAYALI.

**Valor Estimado:** El valor estimado asciende a S/ 50,400.00 (cincuenta mil cuatrocientos y 00/100 soles).

### **1.4. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN**

El expediente de contratación fue aprobado mediante Formato de Solicitud y Aprobación de Expediente de Contratación de fecha 8 de mayo de 2024.

La Contratación Directa fue aprobada por la Oficina General de Administración a través de la Resolución Jefatural N° 00123-2024-MINEDU/SG-OGA el 9 de mayo de 2024, sobre la base del Informe N° 00350-2024-MINEDU/SG-OGA-OL.

### **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**

No aplica.

## **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 contrato es **de siete (07) meses, plazo que se contabilizará a partir de la suscripción del Acta de Entrega / Recepción del inmueble, conforme a lo establecido en el numeral 8.2 de los términos de referencia contenidos en el Capítulo III de las bases.**

## **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.
- **Resolución Jefatural N° 00123-2024-MINEDU/SG-OGA que aprueba la Contratación Directa.**

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 [ablas@minedu.gob.pe](mailto:ablas@minedu.gob.pe) dirigido a la Oficina de Logística de acuerdo al siguiente detalle:

- **Asunto:** Presentación de oferta.
- **Procedimiento de Selección:** Contratación Directa N° 010-2024-MINEDU/UE26
- **Denominación de la Convocatoria:** “Servicio de Arrendamiento de Inmueble para la Sede Operativa Ucayali – Pucallpa en el Marco de la Aplicación de las Pruebas Nacionales de los Concursos Públicos que se Implementen en el 2024 en el Marco de la Ley de Reforma Magisterial”

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° 010-2024-MINEDU/UE026**, conforme al siguiente detalle:

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

**CONTRATACIÓN DIRECTA N° 010-2024-MINEDU/UE026**

**Denominación de la convocatoria:** Servicio de Arrendamiento de Inmueble para la Sede Operativa Ucayali – Pucallpa en el Marco de la Aplicación de las Pruebas Nacionales de los Concursos Públicos que se Implementen en el 2024 en el Marco de la Ley de Reforma Magisterial.

**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 presentan por escrito.**

Tiene a su disposición 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 17:30 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.

Asimismo, tiene disponible la Mesa de Partes de la Oficina de Logística, sito en Av. De la Poesía N°155 – distrito de San Borja, en el horario de 08:30 a 18:00 horas de lunes a viernes.

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° 01.**
- b) Copia del DNI en caso de tratarse de una persona natural.
- c) **Partida registral del inmueble o Certificado Literal o Copia Literal o Certificado Registral (CRI) u otra documentación emitida por la Superintendencia Nacional de los Registros Públicos (SUNARP) (\*), que acrediten al propietario del inmueble y que no exista sobre el inmueble ninguna demanda, embargo, transferencia u otra acción judicial.**
- d) **En caso el inmueble no cuente con inscripción en Registros Públicos, se deberá presentar el Certificado o Constancia de Posesión emitido por la autoridad competente o título de propiedad de COFOPRI, que acredite fehacientemente la titularidad del predio (\*).**
- e) **Para el caso de copropietarios, se deberá presentar la autorización de los copropietarios a través de un Poder Notarial, en la cual se otorga a un copropietario facultades para la suscripción del contrato, en caso corresponda (\*).**
- f) **Para el caso de persona jurídica, además de los requisitos mencionados deberá presentar:**
  - Copia del Documento Nacional de Identidad del representante legal.
  - Vigencia de poder emitida por la Superintendencia Nacional de Registros Públicos – SUNARP.
- g) **Declaración Jurada en la que declare el cumplimiento de la siguiente información:**
  - El inmueble ofrecido cumple con el área útil (mínima) solicitada, los servicios básicos requeridos y características establecidas en el numeral 7.3 de los términos de referencia,

- así como con las características de ubicación y accesibilidad requeridas.
  - El inmueble ofrecido cumple con las normas municipales y parámetros urbanísticos y edificatorios.
  - El inmueble ofrecido cumple con las disposiciones sobre seguridad en defensa civil (gestión de riesgos de desastres).
  - El inmueble ofrecido cuenta con zonificación compatible con el uso del bien inmueble.
- h) Domicilio y correo electrónico para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato. **Formato N° 02.**
- i) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado<sup>1</sup>, donde señale el precio mensual de inmueble por la cantidad de meses y el precio total.
- j) Declaración Jurada de Compromiso Antisoborno para los Socios de Negocios del Ministerio de Educación. **Formato N° 03.**
- k) Declaración Jurada de Compromiso de Integridad del Ministerio de Educación. **Formato N° 04.**
- (\*) 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 adjudicado, deberá 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 17:30 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 pagos mensuales iguales en moneda nacional.

Para efectos del pago al Contratista, la Entidad debe contar con la documentación siguiente:

- a) Informe del funcionario responsable de la Dirección de Evaluación Docente (DIED), previo informe emitido por parte del responsable de la sede operativa asignado por la DIED del MINEDU.
- 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. (\*)

La Entidad otorgará un pago de los tres (03) primeros meses de arrendamiento, en un plazo de diez (10) días calendarios contados a partir del día siguiente de suscrita el Acta de Entrega / Recepción del inmueble y previa conformidad del área usuaria.

A partir del cuarto mes del servicio de arrendamiento, la Entidad efectuará el trámite de pago de la contraprestación pactada, por adelantado, dentro de los diez (10) primeros días del mes en uso, en moneda nacional y previa conformidad del área usuaria.

(\*) Dichos documentos deberán ser ingresados a través de la Mesa de Partes de MINEDU, ubicada en Calle Del Comercio N°193 – distrito de San Borja, en el horario de 08:30 a 17:30 horas o través del portal institucional <https://enlinea.minedu.gob.pe/>, dirigido a la Dirección de Evaluación Docente.

<sup>1</sup> Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

## **CAPÍTULO III REQUERIMIENTO**

### **TÉRMINOS DE REFERENCIA**

#### **SERVICIO DE ARRENDAMIENTO DE INMUEBLE PARA LA SEDE OPERATIVA UCAYALI-PUCALLPA EN EL MARCO DE LA APLICACIÓN DE LAS PRUEBAS NACIONALES DE LOS CONCURSOS PÚBLICOS QUE SE IMPLEMENTEN EN EL 2024 EN EL MARCO DE LA LEY DE REFORMA MAGISTERIAL**

##### **1. ÁREA USUARIA / UNIDAD EJECUTORA**

Dirección de Evaluación Docente (DIED), de la Dirección General de Desarrollo Docente (DIGEDD) / Unidad Ejecutora 026.

##### **2. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN**

Servicio de arrendamiento de inmueble para la sede operativa UCAYALI-PUCALLPA, en el marco de la aplicación de las Pruebas Nacionales de los Concursos Públicos que se implementen en el marco de la Ley de Reforma Magisterial

##### **3. FINALIDAD PÚBLICA**

La presente contratación se sustenta en la necesidad de arrendar un inmueble para la sede operativa UCAYALI-PUCALLPA, en el cual se desarrollará la organización y ejecución de los operativos de aplicación de las Pruebas Nacionales de los Concursos Públicos que se implementen en el 2024 en el marco de la Ley de Reforma Magisterial, contribuyendo con la mejora de la calidad del servicio educativo público.

##### **4. ANTECEDENTES**

La Ley N° 29944, Ley de Reforma Magisterial (LRM), norma las relaciones entre el Estado y los profesores que prestan servicios en las instituciones y programas educativos públicos de educación básica y técnico productivo. Regula sus deberes y derechos, la formación continua, la evaluación docente, el proceso disciplinario, las remuneraciones y los estímulos e incentivos, entre otros aspectos correspondientes a la Carrera Pública Magisterial (CPM).

El artículo 15 de la LRM señala que el Ministerio de Educación (Minedu) establece la política y las normas de evaluación docente, y formula los indicadores e instrumentos de evaluación; así como, es responsable de diseñar, planificar, monitorear y evaluar los procesos para el ingreso, permanencia, ascenso y acceso a cargos dentro de la CPM, asegurando su transparencia, objetividad y confiabilidad.

El artículo 19 de la LRM indica que el Minedu convoca a concursos para el Ingreso a la Carrera Pública Magisterial (CPM), cada dos años, los que se implementan en forma descentralizada, de acuerdo a normas y especificaciones técnicas que se emitan.

El artículo 26 de la LRM establece que el ascenso es el mecanismo de progresión gradual en las escalas magisteriales, mejora la remuneración y habilita al profesor para asumir cargos de mayor responsabilidad, este se realiza a través de concurso público anual y considerando las plazas previstas para tal efecto.

En vista de lo expuesto, y considerando que el último Concurso Público de Ingreso a la Carrera Pública Magisterial se realizó en el año 2022, además que existe la obligación de implementar anualmente el Concurso Público para el Ascenso de Escala de los Profesores de Educación Básica en la Carrera Pública Magisterial, se advierte que existe la obligación de implementar estos concursos en el presente año; para lo cual, se requiere gestionar la organización logística para la aplicación y procesamiento de datos de los instrumentos de



evaluación de las pruebas nacionales de los citados concursos. En ese contexto, la Dirección de Evaluación Docente ha establecido 38 sedes operativas a nivel nacional, en las cuales se requiere de un espacio físico que permita organizar y mantener la confidencialidad de los operativos en ambientes seguros.

El presente requerimiento implica contar con un inmueble para la sede operativa UCAYALI-PUCALLPA, que permita a la red administrativa y los supervisores del Minedu, realizar actividades previas, durante y posteriores a la aplicación de las Pruebas Nacionales, para la organización de los operativos, convocatoria de servicios, el almacenamiento y vigilancia de materiales y equipos informáticos requeridos para el control de postulantes e instrumentos de evaluación, así como para las gestiones administrativas y de coordinación con las instituciones que prestarán su apoyo con los locales de evaluación.

## **5. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN**

### OBJETIVO GENERAL:

- Contratar a una persona natural o jurídica que brinde el servicio de arrendamiento de inmueble para el funcionamiento de la sede operativa: UCAYALI-PUCALLPA.

### OBJETIVOS ESPECIFICOS:

- Contar con un inmueble para gestionar la implementación de los operativos de aplicación de las Pruebas Nacionales de los Concursos Públicos en el marco de la Ley de Reforma Magisterial.
- Garantizar condiciones adecuadas de seguridad para la documentación, útiles y equipos tecnológicos, así como brindar ambientes adecuados para el desarrollo de actividades de la red administrativa.

## **6. ALCANCE DEL SERVICIO**

El servicio contempla el arrendamiento de un inmueble que funcionará como sede operativa de acuerdo a los metrajes mínimos, características y condiciones establecidos en los presentes términos de referencia, para gestionar la implementación de las Pruebas Nacionales de los Concursos Públicos que se desarrollen en el 2024 en el marco de la Ley de Reforma Magisterial, en localidad de UCAYALI-PUCALLPA, que incluye los servicios básicos de agua, desagüe, electricidad e Internet y el equipamiento señalados.

## **7. CARACTERÍSTICAS Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO**

### **7.1. Ubicación y Accesibilidad del local**

- a) Se requiere que el inmueble se encuentre ubicado en el/los distritos/s de CALLERÍA, provincia de CORONEL PORTILLO, departamento de UCAYALI, dentro del perímetro urbano del distrito.
- b) El inmueble deberá contar con ingresos directos desde avenidas o calles principales.
- c) El local a arrendar no podrá ser parte de un bien inmueble en cuya edificación, adicionalmente funcionen locales de diversión o entretenimiento (restaurant, casinos, video juegos, local de apuestas, licorería, bar, discotecas).

### **7.2. Infraestructura y servicios requeridos**

#### Características mínimas de infraestructura

- a) El Área total mínima requerida de los tres (03) ambientes descritos en el numeral 7.3 es de 113 m<sup>2</sup>. (área útil). No se deberá considerar como área útil: las áreas comunes como patios, pasillos, tragaluz, escaleras y tampoco los espacios de tránsito necesarios para el desplazamiento del personal, ni los servicios higiénicos.
- b) La edificación deber ser predominantemente de ladrillo y/o concreto y/o adobe, tener una puerta de ingreso independiente de tal manera que asegure el uso



exclusivo de los espacios internos del inmueble; la puerta de ingreso al local debe contar una chapa en estado operativo.

- c) Las paredes, muros, techos y pisos deben encontrarse en buen estado de conservación, sin filtraciones de ningún tipo.
- d) El interior del inmueble arrendado, deberá tener como mínimo 02 (dos) servicios higiénicos, cada uno de los cuales deberá contar al menos, con un lavatorio y un inodoro, ambos en estado operativo.
- e) El inmueble deberá encontrarse en adecuadas condiciones de habitabilidad: ambientes limpios, paredes pintadas sin manchas ni rastros de humedad, puertas y ventanas operativas, luminarias completas, tomacorrientes e interruptores operativos, griferías e inodoros sin fugas de agua.

Características mínimas de los servicios requeridos

- a) El inmueble deberá contar con servicios básicos de agua, desagüe, electricidad, e Internet durante la ejecución del contrato; el pago de los referidos servicios será asumido íntegramente por el arrendador.
- b) Las instalaciones sanitarias y de desagüe deben estar operativas y no presentar fugas. Las tuberías deben estar fijadas a la estructura.
- c) Las instalaciones eléctricas deben estar en condiciones operativas, contar con medidor de energía eléctrica y alimentadores eléctricos. Los interruptores, tomacorrientes, centros de luz, así como la iluminación interna deben estar operativos en todo el inmueble.
- d) El servicio de Internet en cada ambiente de trabajo deberá tener una velocidad de transferencia mínima de diez (10) Mbps (carga y descarga), la conexión debe ser por Wifi y asegurar su disponibilidad en todos los ambientes (los cuales se describen en el siguiente numeral).

Para verificar la disponibilidad del servicio de internet, se realizará una medición de la velocidad en cada ambiente a través de los aplicativos digitales disponibles.

**7.3. Características del interior de los locales:**

El local a arrendar deberá contar con tres (03) ambientes, los cuales deben cumplir con las áreas mínimas requeridas según se describe en los párrafos siguientes. Asimismo, debe contar con dos (02) servicios higiénicos operativos ubicados dentro del local, cuyas áreas no se consideran como parte del área mínima requerida.

I. Ambiente de trabajo Administrativo

Debe contar como mínimo con 11 m2 de área útil, esta área debe estar totalmente techada, además puede estar distribuida en más de un espacio del local.

Este ambiente deberá ser iluminado y ventilado. Además, deberá tener por lo menos 4 tomacorrientes en perfecto estado de funcionamiento y que no representen riesgos de problemas eléctricos, los mismos que deberán permitir la conexión de equipos informáticos.

II. Ambiente de trabajo Operativo

Debe contar como mínimo con 97 m2 de área útil, esta área debe estar totalmente techada, además puede estar distribuida en más de un espacio del local.

Este ambiente deberá ser iluminado y ventilado. Además, deberá tener por lo menos 6 tomacorrientes en perfecto estado de funcionamiento y que no representen riesgos de problemas eléctricos, los mismos que deberán permitir la conexión de equipos informáticos.

III. Ambiente de Almacén

Debe contar como mínimo con 5 m2. Este ambiente deberá ser independiente y cumplir con las siguientes características:

- Debe estar ubicado en el interior del inmueble arrendado, estar totalmente techado y no deberá contar con acceso directo a la calle.
- Las paredes deben ser del material predominante de la edificación del inmueble, descrito en el literal b) del numeral 7.2 Características mínimas de infraestructura.
- Debe contar con una sola puerta de acceso, en caso tenga más de una, estas deberán ser selladas de manera interna con: chapa y llave, con cerrojo y candado o con armellas y candado, de manera que se inhabilite el acceso por la parte externa.
- La puerta de ingreso al ambiente deberá contar con dos mecanismos de cerradura, estos podrán ser, dos chapas con llaves independientes o una chapa con llave y armellas instaladas para permitir colocar un candado.
- De preferencia sin ventanas, en caso de contar con ventanas éstas deberán ser selladas con triplay con un espesor mínimo de 4 mm, reforzado con listones de madera de mínimo 2"x2" de grosor en el marco y centro de la placa de triplay, de tal manera que impida el acceso.
- No se debe considerar patios ni áreas con tragaluz como área del ambiente.

#### **7.4. Equipamiento:**

El inmueble a arrendar deberá contar con el siguiente equipamiento, el cual deberá encontrarse en óptimo estado de funcionamiento:

<b>Mobiliario</b>	<b>Cantidad</b>
Escritorio	4
Silla fija	43
Mesa de trabajo	8
Armario	1
Estante con ángulos ranurados	2
Extintor de polvo químico seco	1
Computadora de escritorio	3
Impresora	1

Características mínimas de los bienes:

##### **7.4.1.1. Escritorio**

- Material de fabricación: Madera / melamina (al menos 15mm.) / metal
- Dimensiones (cm): 100 ancho x 50 profundidad x 73 altura (rango de flexibilidad de +/- 10 cm., por lado).
- Acabado: tablero liso, fijado a estructura
- Con cajonera, mínimo 1 cajón, con llave.
- Condiciones especiales: Debe ser capaz de soportar una carga de 40 Kg.

##### **7.4.1.2. Silla fija**

- Material de fabricación: Silla de plástico con brazos.
- Dimensiones (cm): Asiento 45 ancho x 48 profundidad (rango de flexibilidad de +/- 3 cm., por lado).
- Acabado: asiento y respaldar fijados a estructura
- Condiciones especiales: debe ser capaz de soportar una carga mínima de 100 Kg.

##### **7.4.1.3. Mesa de trabajo**

- Material de fabricación: Melamina / plástico (18mm.)
- Dimensiones (cm): 110 ancho x 60 profundidad x 73 altura (rango de flexibilidad de +/- 10 cm., por lado).
- Acabado: tablero liso y resistente a trabajo rudo, bien fijado a estructura
- Condiciones especiales: debe ser capaz de soportar una carga mínima de 80 Kg.

**7.4.1.4. Armario**

- Material de fabricación: Madera / melamina (18mm.) / metal
- Dimensiones (cm): 70 ancho x 160 alto x 40 profundidad (rango de flexibilidad de +/- 10 cm., por lado).
- Acabado: puertas con llave o cerrojo, cuatro (4) divisiones internas como mínimo
- Condiciones especiales: debe ser capaz de soportar una carga mínima de 120 Kg.

**7.4.1.5. Estante con ángulos ranurados**

- Material de fabricación: Metal
- Dimensiones (cm): 180 alto x 90 ancho x 40 fondo (rango de flexibilidad de +/- 3 cm.)
- Repisas:
  - Cantidad: 5 repisas
  - Dimensiones (cm): 90 ancho x 40 fondo (rango de flexibilidad de +/- 3 cm.) de manera que se ajusten a las dimensiones del estante.
  - Resistencia mínima por repisa: 80 Kg.
- Acabado: esmalte color gris. Bordes redondeados anti cortes.
- Condiciones especiales: Pernos con tuercas hexagonales unicromados, esquineros para arriostre y protectores de piso de al menos 3mm. de espesor.
- Armado e instalación: Los estantes deben ser desmontables, se entregarán armados o se armarán e instalarán en el ambiente señalado.

**7.4.1.6. Extintor de polvo químico seco**

- Debe ser de polvo químico seco ABC 6Kg.
- Debe cumplir la Norma Técnica Peruana 350.043 "Selección y Mantenimiento de Extintores" conforme a lo establecido en la Norma NFPA 10.
- Debe ser nuevo o debe contar con registro de mantenimiento (examen general del extintor, vaciado del agente extintor, desmontaje del extintor, comprobación del estado de las piezas, cambio de juntas y limpieza general, recarga del agente extintor y pesaje, montaje del extintor) no mayor a cuatro meses.
- El mantenimiento y recarga del extintor debe constar de garantía de un año, cumplimiento de Normas de NFPA, UL e INDECOPI.

**7.4.1.7. Computadora de Escritorio**

- Procesador: INTEL CORE I5
- Velocidad del procesador: 3.2 GHz o superior
- Memoria: 8 Gb RAM
- Disco: SSD 512 GB o HDD 1TB
- Sistema operativo: Microsoft Windows 10 Home Edition
- Interfaces / Puertos: HDMI, 3 puertos USB
- Monitor: 19" HD
- Accesorios: Teclado, Mouse
- Otros: Bluetooth, WIFI

**7.4.1.8. Impresora**

- Tipo de impresora: Multifunción
- Tecnología de impresión: Inyección de tinta o láser
- Color de impresión: Negro
- Conectividad Wi-Fi: Deseable
- Con puerto USB: Sí
- Velocidad de impresión (ISO) negro: 20 ppm o superior
- Impresión a doble cara: Sí
- Tamaños de papel: A3, A4
- Suministro: Tinta o tóner. Entregar la impresora con el cartucho o tanque lleno, y adicionalmente, la cantidad de tinta o tóner suficiente para imprimir el volumen total de páginas A3 y A4 establecido en el Anexo 1.

Nota: Se podrán aceptar bienes con características superiores a lo mínimo establecido, previa aprobación del área usuaria, la cual constará en el acta de entrega/recepción del inmueble.

**8. LUGAR Y PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO**

8.1. **Lugar:** El servicio de arrendamiento de inmueble se llevará a cabo en el Distrito de CALLERÍA provincia de CORONEL PORTILLO, Región UCAYALI.

8.2. **Plazo:** El plazo de ejecución del contrato es de siete (07) meses, plazo que se contabilizará a partir de la suscripción del Acta de Entrega / Recepción del inmueble.

**8.3. Inicio del Servicio:**

El servicio inicia a partir de la suscripción del Acta de Entrega / Recepción del inmueble, por lo que la entrega del inmueble se efectuará en un plazo máximo de dos (2) días calendario posteriores a la suscripción del Contrato. El Acta de Entrega / Recepción del inmueble será suscrita entre el responsable de la sede operativa asignado por la DIED del Minedu y el Contratista, debiendo este último, en dicho acto, entregar las llaves del inmueble al Minedu; el incumplimiento de este plazo genera penalidad señalada en el numeral 17.1.

Del mismo modo, en el plazo antes mencionado, Contratista deberá entregar el equipamiento señalado en los numerales del 7.4.1.1 al 7.4.1.6; el incumplimiento de este plazo genera penalidad señalada en el numeral 17.2.

De existir observaciones en la verificación del cumplimiento de las características del inmueble o deficiencias en los servicios, se realizarán las anotaciones correspondientes en el Acta de Entrega / Recepción del inmueble, otorgándose al arrendador un plazo de cinco (5) días calendario para el levantamiento de la(s) observaciones; el incumplimiento de este plazo genera penalidad señalada en el numeral 17.3.

Bajo ninguna circunstancia se recibirá el inmueble si al momento de la verificación de las condiciones del inmueble, no contara con los servicios de energía eléctrica y/o agua y/o Internet.

Asimismo, el equipamiento señalado en los numerales del 7.4.1.7 y 7.4.1.8, deberá ser entregado en un plazo de hasta siete (7) días calendario, contados a partir del día siguiente de la suscripción del Acta de Entrega / Recepción del inmueble, entrega que quedará registrada mediante la suscripción del Acta de Entrega / Recepción del equipamiento; el incumplimiento de este plazo genera penalidad señalada en el numeral 17.4.



De existir observaciones en la verificación del cumplimiento de las características del del equipamiento señalado en el 7.4.1.7 y 7.4.1.8, se realizarán las anotaciones correspondientes en el Acta de Entrega / Recepción del equipamiento, otorgándose al arrendador un plazo de cinco (5) días calendario para el levantamiento de la(s) observaciones; el incumplimiento de este plazo genera penalidad señalada en el numeral 17.5.

Al término del contrato de arrendamiento se elaborará un Acta de Devolución, suscrita entre el responsable de la sede operativa asignado por la DIED y el Contratista. El Minedu deberá entregar el inmueble en las mismas condiciones de conservación en las que fue entregado, salvo desgaste natural por el uso.

#### **9. REQUISITOS DEL ARRENDADOR**

- El arrendador podrá ser una persona natural o jurídica.
- 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.
- Deberá contar con Registro único de Contribuyente (RUC)
- Deberá contar con Registro Nacional de Proveedores (RNP).
- Código de Cuenta Interbancaria (CCI), vinculado al número de RUC, de cualquier entidad financiera, con excepción del Banco de la Nación.

#### **10. REQUISITOS PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO**

El Postor ganador de la buena pro deberá acreditar la propiedad del inmueble con los siguientes documentos:

- Partida registral del inmueble o Certificado Literal o Copia Literal o Certificado Registral (CRI) u otra documentación emitida por la Superintendencia Nacional de los Registros Públicos (SUNARP)\*, que acrediten al propietario del inmueble y que no exista sobre el inmueble ninguna demanda, embargo, transferencia u otra acción judicial.
- En caso el inmueble no cuente con inscripción en Registros Públicos, se deberá presentar el Certificado o Constancia de Posesión emitido por la autoridad competente o título de propiedad de COFOPRI, que acredite fehacientemente la titularidad del predio\*.
- Para el caso de copropietarios, se deberá presentar la autorización de los copropietarios a través de un Poder Notarial, en la cual se otorga a un copropietario facultades para la suscripción del contrato, en caso corresponda\*.
- Para el caso de persona jurídica, además de los requisitos mencionados deberá presentar:
  - Copia del Documento Nacional de Identidad del representante legal.
  - Vigencia de poder emitida por la Superintendencia Nacional de Registros Públicos – SUNARP.
- Declaración Jurada en la que declare el cumplimiento de la siguiente información:
  - El inmueble ofrecido cumple con el área útil (mínima) solicitada, los servicios básicos requeridos y características establecidas en el numeral 7.3., así como con las características de ubicación y accesibilidad requeridas.
  - El inmueble ofrecido cumple con las normas municipales y parámetros urbanísticos y edificatorios.
  - El inmueble ofrecido cumple con las disposiciones sobre seguridad en defensa civil (gestión de riesgos de desastres).
  - El inmueble ofrecido cuenta con zonificación compatible con el uso del bien inmueble.

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

#### **11. OTRAS OBLIGACIONES**

**Del Arrendador:**

- Pagar los impuestos (arbitrios, impuesto predial e impuesto a la renta) que afecten la actividad de arrendamiento.
- Efectuar las reparaciones / adecuaciones / habilitaciones / reposiciones que haya que realizar en el inmueble de corresponder, identificados al momento de la recepción del inmueble o por defectos o vicios ocultos no observados a la firma del contrato, sin costo para la entidad y notificada mediante correo electrónico. Una vez recibida la notificación, el Arrendador deberá efectuar las reparaciones, sin costo para la entidad en un plazo no mayor a cinco (05) días calendario.
- No efectuar directa o indirectamente ninguna acción que perturbe al arrendatario durante el periodo de arrendamiento del inmueble.
- El inmueble o ambientes ofrecidos no deben tener cargas o gravámenes que puedan limitar la posesión durante el arrendamiento.
- En caso el arrendador requiera constatar las condiciones del inmueble deberá solicitar la autorización de ingreso por escrito al responsable de la sede operativa asignado por la DIED del Minedu con 48 horas de anticipación, la cual deberá ser aceptada previamente por el arrendatario.

**De la Entidad:**

- Notificar al Arrendador mediante correo electrónico, para que realice las reparaciones / adecuaciones / habilitaciones / reposiciones que haya que realizar en el inmueble de corresponder, identificados al momento de la recepción del inmueble o por defectos o vicios ocultos no observados a la recepción del inmueble.
- Devolver el inmueble a la finalización del contrato.

**12. FORMA DE PAGO**

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del Contratista en pagos mensuales iguales en moneda nacional. Para efectos del pago al Contratista, la Entidad debe contar con la documentación siguiente:

- a) Formato de conformidad emitida por el área usuaria
- b) Voucher o comprobante de pago que acredite el abono del impuesto a la renta 1era. Categoría.
- c) Comprobante de pago, de corresponder.

La Entidad otorgará un pago de los tres (03) primeros meses de arrendamiento, en un plazo de diez (10) días calendarios contados a partir del día siguiente de suscrita el Acta de Entrega / Recepción del inmueble y previa conformidad del área usuaria.

A partir del cuarto mes del servicio de arrendamiento, la Entidad efectuará el trámite de pago de la contraprestación pactada, por adelantado, dentro de los diez (10) primeros días del mes en uso, en moneda nacional y previa conformidad del área usuaria.

**13. CONFORMIDAD DEL SERVICIO**

La conformidad será otorgada por la Dirección de Evaluación Docente, al cumplimiento de la prestación del servicio, previo informe del responsable de la sede operativa asignado por la DIED del Minedu. La conformidad será otorgada en un plazo máximo de siete (07) días calendario.

**14. MEDIDAS DE CONTROL DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL**



- Área que coordinará con el Contratista: La Dirección de Evaluación Docente (DIED), a través del responsable de la sede operativa asignado por la DIED del MINEDU, serán los encargados de realizar la coordinación de la ejecución del servicio.
- Área responsable de las medidas de control: La Dirección de Evaluación Docente (DIED), que, al inicio y durante la ejecución del servicio, a través del responsable de la sede operativa, asignado para tal fin, realizará la verificación del cumplimiento de las características y condiciones del inmueble.
- Área que brindará la conformidad: La conformidad será otorgada por la Dirección de Evaluación Docente (DIED), previo informe del responsable de la sede operativa asignado por la DIED del MINEDU.

La DIED asignará un responsable de la sede operativa, que se encargará de:

- Verificar el cumplimiento de las condiciones del local previo a la entrega.
- Recibir el local y verificar las condiciones en que se recibe el local, mediante firma de un acta de Entrega/Recepción del inmueble.
- Supervisar el uso del inmueble durante el tiempo del contrato.
- Coordinar con el arrendador de forma continua, en caso sea necesario.
- Verificar el cumplimiento de las obligaciones del arrendador respecto de los servicios contratados durante el período de arrendamiento.
- Devolver el local arrendado registrando fecha y las condiciones en que se devuelve
- Emitir y firmar el acta de devolución del local cuando corresponda.

#### **15. RESPONSABILIDAD POR VICIO OCULTO**

La conformidad del servicio por parte de la Dirección de Evaluación Docente no enerva su derecho de reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, conforme a lo dispuesto por el Artículo 40° de la Ley de Contrataciones del Estado, que establece que el Contratista es responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos de los bienes o servicios ofertados.

El plazo máximo de responsabilidad del Arrendador será de un (01) año contabilizado a partir de la conformidad otorgada.

#### **16. PENALIDADES**

De conformidad con el artículo 162° del Reglamento de la Ley de Contrataciones con el Estado, en caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la Entidad aplica automáticamente al Contratista, una penalidad por mora por cada día de atraso, un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente.

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

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

Donde F tiene los siguientes valores:

- a) Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días:  $F = 0.40$
- b) Para plazos mayores a sesenta (60) días:  $F = 0.25$

#### **17. OTRAS PENALIDADES**

Adicionalmente, según lo previsto en el artículo 163 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, la Entidad aplicará las siguientes penalidades:

N °	Supuestos de aplicación de penalidad	Fórmula de cálculo	Procedimiento
17.1	Por exceder el plazo establecido para la <b>entrega del inmueble</b> , señalado en el numeral 8.3	2.5% de una UIT por cada día de retraso	Se verificará la fecha de suscripción del Acta de Entrega/Recepción conforme del inmueble.
17.2	Por exceder el plazo establecido en el numeral 8.3 para la <b>entrega del equipamiento</b> señalado en los numerales del <b>7.4.1.1 al 7.4.1.6</b> .	1.5 % de una UIT por cada día de retraso	Se verificará la fecha del Acta de Entrega/Recepción conforme del inmueble.  Se verificará la fecha del Acta de levantamiento de observaciones, en la que consta la fecha de entrega del equipamiento.
17.3	Por exceder el plazo establecido en el numeral 8.3 para la <b>subsanción de observaciones</b> indicadas en Acta de Entrega / Recepción del inmueble.	0.5 % de una UIT por cada día de retraso	Se verificará la fecha del Acta de Entrega/Recepción conforme del inmueble.  Se verificará la fecha del Acta de levantamiento de observaciones, en la que consta la subsanción de observaciones.
17.4	Por exceder el plazo establecido en el numeral 8.3 para la <b>entrega del equipamiento</b> señalado en el numeral <b>7.4.1.7 y 7.4.1.8</b> .	1.5% de una UIT por cada día de retraso	Se verificará la fecha del Acta de Entrega/Recepción del Equipamiento.
17.5	Por exceder el plazo establecido en el numeral 8.3 para la <b>subsanción de observaciones</b> indicadas en el Acta de Entrega/Recepción del Equipamiento.	1.5% de una UIT por cada día de retraso	Se verificará la fecha del Acta de Entrega/Recepción del Equipamiento.  Se verificará la fecha del Acta de levantamiento de observaciones al equipamiento, en la que consta la subsanción de observaciones.
17.6	En caso <b>se interrumpan los servicios</b> de: agua, luz o Internet, por falta de pago por parte del Contratista.	1% de la UIT vigente por cada día de interrupción de cada uno de los servicios.	Comunicación mediante correo electrónico remitido al Contratista, en el cual se informa del corte del servicio o servicios y comunicación mediante correo electrónico o aviso escrito remitido por el Contratista, al responsable de la sede operativa asignado por la DIED del MINEDU, confirmando la reposición del servicio o servicios.
17.7	Por exceder el plazo establecido en el numeral 11 para <b>realizar las reparaciones / adecuaciones / habilitaciones / reposiciones</b> que haya que realizar en el inmueble, de corresponder, por defectos o vicios ocultos no observados a la recepción del inmueble.	1 % de una UIT por cada día de retraso	Comunicación mediante correo electrónico remitido al Contratista, en el cual se informe de las reparaciones / adecuaciones / habilitaciones / reposiciones que haya que realizar en el inmueble por defectos o vicios ocultos, lo cual podrá ser corroborado por el Contratista de manera presencial y comunicación mediante correo electrónico o aviso escrito

N °	Supuestos de aplicación de penalidad	Fórmula de cálculo	Procedimiento
			remitido por el Contratista, al responsable de la sede operativa asignado por la DIED del MINEDU, confirmando la reparación efectuada.

#### 18. CONFIDENCIALIDAD

El arrendador se compromete a guardar absoluta reserva y confidencialidad respecto del proceso y productos de este servicio, y a no informar, publicar, registrar ni comunicar, total o parcialmente, su contenido en soporte digital o físico, a terceros distintos a las personas autorizadas para el efecto por la Dirección de Evaluación Docente del Minedu.

Asimismo, deberá adoptar las medidas de seguridad con la diligencia debida, para evitar que toda o parte de la información que le hizo de conocimiento el Minedu o procesó, sea de acceso o conocimiento de terceros, distintos de las personas autorizadas para el efecto por el Minedu, asumiendo la responsabilidad de las consecuencias, por el incumplimiento de la diligencia ordinaria.

Adicionalmente, una vez concluido el servicio, por ningún motivo, podrá conservar información relacionada a los instrumentos de evaluación, en cualquier condición que se encuentre la información: impresa, magnética, fotocopiada, fotografiada, video grabada, escaneada o cualquier otra forma.

#### 19. NOMBRE, ANEXO Y/O CORREO ELECTRÓNICO DE LOS RESPONSABLES DE LA COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA

- Contratación: Daniel Hernández Lama / T: 615-5800 / Anexo 22201 / [chernandez@minedu.gob.pe](mailto:chernandez@minedu.gob.pe)
- Contratación y Ejecución: Sylvia Landeo Aguilar / Telf.: 615-5800 / Anexo 26641, [slandeo@minedu.gob.pe](mailto:slandeo@minedu.gob.pe)

**Sylvia Landeo Aguilar**  
 Coordinadora de Operaciones

**Carlos Miguel Venturini Camarena**  
 Director de la Dirección de Evaluación  
 Docente



LANDEO AGUILAR Sylvia  
 Amelia Adela FAU  
 20131370998 soft  
 Coordinadora de Operaciones-DIED  
 Soy el autor del documento  
 2024/04/18 16:06:19



VENTURINI CAMARENA  
 Carlos Miguel FAU  
 20131370998 soft  
 DIRECTOR - DIED MINEDU  
 En señal de conformidad  
 2024/04/19 11:07:44

**ANEXO 1**

**ESTIMACIÓN DE SUMINISTROS PARA IMPRESIÓN**

SEDE OPERATIVA	IMPRESORA	VOLUMEN TOTAL DE IMPRESIONES	
		A4 (páginas)	A3 (páginas)
UCAYALI-PUCALLPA	1	39500	4300

## **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 Arrendamiento de Inmueble para la Sede Operativa Ucayali – Pucallpa en el Marco de la Aplicación de las Pruebas Nacionales de los Concursos Públicos que se Implementen en el 2024 en el Marco de la Ley de Reforma Magisterial**, que celebra de una parte la **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, adjudicó la buena pro de la **CONTRATACIÓN DIRECTA N° 010-2024-MINEDU/UE026** para la contratación del **Servicio de Arrendamiento de Inmueble para la Sede Operativa Ucayali – Pucallpa en el Marco de la Aplicación de las Pruebas Nacionales de los Concursos Públicos que se Implementen en el 2024 en el Marco de la Ley de Reforma Magisterial**, 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 Arrendamiento de Inmueble para la Sede Operativa Ucayali – Pucallpa en el Marco de la Aplicación de las Pruebas Nacionales de los Concursos Públicos que se Implementen en el 2024 en el Marco de la Ley de Reforma Magisterial**.

### **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>2</sup>**

**LA ENTIDAD** se obliga a pagar la contraprestación a **EL CONTRATISTA** en **SOLES**, en **PAGOS MENSUALES**, 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 contrato

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



para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente.

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

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

El plazo de ejecución del presente contrato es de **siete (07) meses, el mismo que se computa desde la suscripción del Acta de Entrega/ Recepción del inmueble, conforme a lo establecido en el numeral 8.2 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 Dirección de Evaluación Docente (DIED), al cumplimiento de la prestación del servicio, previo informe del responsable de la sede operativa asignado por la DIED de LA ENTIDAD**, en el plazo máximo de **siete (07) días calendario** 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.

### **OTRAS PENALIDADES**

Adicionalmente, según lo previsto en el artículo 163 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, **LA ENTIDAD** aplicará las siguientes penalidades:

<b>N °</b>	<b>Supuestos de aplicación de penalidad</b>	<b>Fórmula de cálculo</b>	<b>Procedimiento</b>
17.1	Por exceder el plazo establecido para la <b>entrega del inmueble</b> , señalado en el numeral 8.3	2.5% de una UIT por cada día de retraso	Se verificará la fecha de suscripción del Acta de Entrega/Recepción conforme del inmueble.
17.2	Por exceder el plazo establecido en el numeral 8.3 para la <b>entrega del equipamiento</b> señalado en los numerales del <b>7.4.1.1 al 7.4.1.6</b> .	1.5 % de una UIT por cada día de retraso	Se verificará la fecha del Acta de Entrega/Recepción conforme del inmueble.  Se verificará la fecha del Acta de levantamiento de observaciones, en la que consta la fecha de entrega del equipamiento.
17.3	Por exceder el plazo establecido en el numeral 8.3 para la <b>subsanción de observaciones</b> indicadas en Acta de Entrega / Recepción del inmueble.	0.5 % de una UIT por cada día de retraso	Se verificará la fecha del Acta de Entrega/Recepción conforme del inmueble.  Se verificará la fecha del Acta de levantamiento de observaciones, en la que consta la subsanción de observaciones.
17.4	Por exceder el plazo establecido en el numeral 8.3 para la <b>entrega del equipamiento</b> señalado en el numeral <b>7.4.1.7 y 7.4.1.8</b> .	1.5% de una UIT por cada día de retraso	Se verificará la fecha del Acta de Entrega/Recepción del Equipamiento.
17.5	Por exceder el plazo establecido en el numeral 8.3 para la <b>subsanción de observaciones</b> indicadas en el Acta de Entrega/Recepción del Equipamiento.	1.5% de una UIT por cada día de retraso	Se verificará la fecha del Acta de Entrega/Recepción del Equipamiento.  Se verificará la fecha del Acta de levantamiento de observaciones al equipamiento, en la que consta la subsanción de observaciones.
17.6	En caso <b>se interrumpan los servicios</b> de: agua, luz o Internet, por falta de pago por parte del Contratista.	1% de la UIT vigente por cada día de interrupción de cada uno de los servicios.	Comunicación mediante correo electrónico remitido al Contratista, en el cual se informa del corte del servicio o servicios y comunicación mediante correo electrónico o aviso escrito remitido por el Contratista, al responsable de la sede operativa asignado por la DIED del MINEDU, confirmando la reposición del servicio o servicios.
17.7	Por exceder el plazo establecido en el numeral 11 para <b>realizar las reparaciones / adecuaciones / habilitaciones / reposiciones</b> que haya que realizar en el inmueble, de corresponder, por defectos o	1 % de una UIT por cada día de retraso	Comunicación mediante correo electrónico remitido al Contratista, en el cual se informe de las reparaciones / adecuaciones / habilitaciones / reposiciones que haya que realizar en el inmueble por defectos o vicios ocultos, lo cual

N °	Supuestos de aplicación de penalidad	Fórmula de cálculo	Procedimiento
	vicios ocultos no observados a la recepción del inmueble.		podrá ser corroborado por el Contratista de manera presencial y comunicación mediante correo electrónico o aviso escrito remitido por el Contratista, al responsable de la sede operativa asignado por la DIED del MINEDU, confirmando la reparación efectuada.

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

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA 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.

**CLAUSULA DÉCIMA QUINTA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>3</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.

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 SÉTIMA: 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**: Calle Del Comercio Nro. 193 – distrito de San Borja, provincia y departamento de Lima.

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 Digitales<sup>4</sup>.*

<sup>3</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).

<sup>4</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

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**  
**CONTRATACIÓN DIRECTA N° 010-2024-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 <sup>5</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>6</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>5</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.

<sup>6</sup> Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200 000.00), cuando 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

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES  
CONTRATACIÓN DIRECTA N° 010-2024-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° 010-2024-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 Arrendamiento de Inmueble para la Sede Operativa Ucayali – Pucallpa en el Marco de la Aplicación de las Pruebas Nacionales de los Concursos Públicos que se Implementen en el 2024 en el Marco de la Ley de Reforma Magisterial**, de conformidad con los Términos de Referencia que se indican en el Capítulo III 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**

## **ANEXO N° 4**

### **DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO**

Señores

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**  
**CONTRATACIÓN DIRECTA N° 010-2024-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 en el **plazo de siete (7) meses, conforme a lo establecido en el numeral 8.2 de los términos de referencia contenidos en el Capítulo III de las bases.**

[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° 010-2024-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 Arrendamiento de Inmueble para la Sede Operativa Ucayali – Pucallpa en el Marco de la Aplicación de las Pruebas Nacionales de los Concursos Públicos que se Implementen en el 2024 en el Marco de la Ley de Reforma Magisterial	
<b>TOTAL S/</b>	

El precio de la oferta en **SOLES** 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**

**(Formatos de documentos a presentar para la formalización contractual)**

FORMATO N° 01

FORMATO DE PRESENTACIÓN DE CARTA DE CCI

Lima, .....del 2024

Señores

**UNIDAD EJECUTORA N° 026: 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

**UNIDAD EJECUTORA N° 026: PROGRAMA EDUCACIÓN BÁSICA PARA TODOS  
CONTRATACIÓN DIRECTA N° 010-2024-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° 010-2024-MINEDU/UE026** para la contratación del **Servicio de Arrendamiento de Inmueble para la Sede Operativa Ucayali – Pucallpa en el Marco de la Aplicación de las Pruebas Nacionales de los Concursos Públicos que se Implementen en el 2024 en el Marco de la Ley de Reforma Magisterial**, 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° teléfonos Celulares:
-------------------------

Suscribo la presente declaración a efecto de autorizar<sup>7</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>7</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)  
..... 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 Antisoborno<sup>8</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.
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 Educación<sup>9</sup> ([www.gob.pe/minedu](http://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](mailto: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.*

<sup>8</sup> Para mayor información, se recomienda leer el contenido en la web:

<https://www.gob.pe/institucion/minedu/normas-legales/4275324-320-2023-minedu>

<sup>9</sup> 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°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:**

- 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.