

BASES ADMINISTRATIVAS

CONCURSO PÚBLICO N° 018-2023-MINEDU/UE026

**"SERVICIO DE OPERACIÓN DEL SISTEMA DE
INSTALACIONES ELECTROMECANICAS DEL LOCAL
ESCOLAR DEL COLEGIO DE ALTO RENDIMIENTO DE
PIURA – COAR PIURA"**

DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

l
X
v

CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

La formulación de consultas y observaciones a las bases se efectúa de conformidad con lo establecido en los numerales 72.1 y 72.2 del artículo 72 del Reglamento.

Importante

No pueden formularse consultas ni observaciones respecto del contenido de una ficha de homologación aprobada, aun cuando el requerimiento haya sido homologado parcialmente respecto a las características técnicas y/o requisitos de calificación y/o condiciones de ejecución. Las consultas y observaciones que se formulen sobre el particular, se tienen como no presentadas.

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

La absolución de consultas, observaciones e integración de las bases se realizan conforme a las disposiciones previstas en los numerales 72.4 y 72.5 del artículo 72 del Reglamento.

Importante

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

1.6. ELEVACIÓN AL OSCE DEL PLIEGO DE ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

Los cuestionamientos al pliego de absolución de consultas y observaciones así como a las bases integradas por supuestas vulneraciones a la normativa de contrataciones, a los principios que rigen la contratación pública u otra normativa que tenga relación con el objeto de la contratación, pueden ser elevados al OSCE de acuerdo a lo indicado en los numerales del 72.8 al 72.11 del artículo 72 del Reglamento.

La solicitud de elevación para emisión de Pronunciamiento se presenta ante la Entidad, la cual debe remitir al OSCE el expediente completo, de acuerdo a lo señalado en el artículo 124 del TUO de la Ley 27444, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, al día hábil siguiente de recibida dicha solicitud.

Advertencia

La solicitud de elevación al OSCE de los cuestionamientos al pliego de absolución de consultas y observaciones, así como a las Bases integradas, se realiza de manera electrónica a través del SEACE, a partir de la oportunidad en que establezca el OSCE mediante comunicado.

Importante

Constituye infracción pasible de sanción según lo previsto en el literal n) del numeral 50.1 del artículo 50 de la Ley, presentar cuestionamientos maliciosos o manifiestamente infundados al pliego de absolución de consultas y/u observaciones.

1.7. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor (firma manuscrita o digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales¹). Los demás documentos deben ser visados por el postor. En el caso de persona jurídica, por su representante legal, apoderado o mandatario designado para dicho fin y, en el caso de persona natural, por este o su apoderado. No se acepta el pegado de la imagen de una firma o visto. Las ofertas se presentan foliadas.

Importante

- *Los formularios electrónicos que se encuentran en el SEACE y que los proveedores deben llenar para presentar sus ofertas, tienen carácter de declaración jurada.*

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

- En caso la información contenida en los documentos escaneados que conforman la oferta no coincida con lo declarado a través del SEACE, prevalece la información declarada en los documentos escaneados.
- No se tomarán en cuenta las ofertas que se presenten en físico a la Entidad.

1.8. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

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

1.9. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

La evaluación de las ofertas se realiza conforme a lo establecido en el artículo 74 del Reglamento.

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

1.10. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

1.11. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.12. RECHAZO DE LAS OFERTAS

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

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

1.13. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

1.14. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

Cuando se hayan presentado dos (2) o más ofertas, el consentimiento de la buena pro se produce a los ocho (8) días hábiles siguientes de la notificación de su otorgamiento, sin que los postores hayan ejercido el derecho de interponer el recurso de apelación.

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

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

Importante

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

CAPÍTULO II

SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

El recurso de apelación se presenta ante y es resuelto por el Tribunal de Contrataciones del Estado.

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

Importante

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

Luego de otorgada la buena pro no se da a conocer las ofertas cuyos requisitos de calificación no fueron analizados y revisados por el comité de selección.

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

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

La apelación contra el otorgamiento de la buena pro o contra los actos dictados con anterioridad a ella se interpone dentro de los ocho (8) días hábiles siguientes de haberse notificado el otorgamiento de la buena pro.

La apelación contra los actos dictados con posterioridad al otorgamiento de la buena pro, contra la declaración de nulidad, cancelación y declaratoria de desierto del procedimiento, se interpone dentro de los ocho (8) días hábiles siguientes de haberse tomado conocimiento del acto que se desea impugnar.

CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante

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

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

Importante

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

Advertencia

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

1. La clasificadora de riesgo que asigna la clasificación a la empresa que emite la garantía debe encontrarse listada en el portal web de la SBS (<http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/clasificadoras-de-riesgo>).

2. Se debe identificar en la página web de la clasificadora de riesgo respectiva, cuál es la clasificación vigente de la empresa que emite la garantía, considerando la vigencia a la fecha de emisión de la garantía.

3. Para fines de lo establecido en el artículo 148 del Reglamento, la clasificación de riesgo B, incluye las clasificaciones B+ y B.

4. Si la empresa que otorga la garantía cuenta con más de una clasificación de riesgo emitida por distintas empresas listadas en el portal web de la SBS, bastará que en una de ellas cumpla con la clasificación mínima establecida en el Reglamento.

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

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

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.8. PAGOS

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

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

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

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

Advertencia

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : Programa Educación Básica para Todos - Unidad Ejecutora 026
RUC N° : 20380795907
Domicilio legal : Calle Del Comercio Nro. 193 - San Borja
Teléfono: : 615-5800
Correo electrónico: : ol_procesos_02@minedu.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del **SERVICIO DE OPERACIÓN DEL SISTEMA DE INSTALACIONES ELECTROMECANICAS DEL LOCAL ESCOLAR DEL COLEGIO DE ALTO RENDIMIENTO DE PIURA – COAR PIURA.**

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante FORMATO 1-A, el 04 de agosto de 2023.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Ordinarios

Importante

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

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

No corresponde

1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de ejecución de veinticuatro meses (24), contados a partir del día siguiente de suscrito el ACTA DE INSTALACIÓN DEL SERVICIO, para lo cual la DEBEDSAR notificará al Contratista de manera escrita o a través de correo electrónico, la fecha de inicio de la prestación, con una anticipación de OCHO (8) días calendario, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

El servicio deberá brindarse de acuerdo al cronograma del año escolar que considera períodos de vacaciones; para lo cual la DEBEDSAR comunicará de manera escrita o a través de correo electrónico al CONTRATISTA con un mínimo de cinco (5) días calendario de anticipación las fechas exactas de inicio y culminación de las vacaciones, a efectos de realizar la disminución de

personal, según lo señalado en el numeral 14 del presente TDR.

1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, el cual será brindado de forma **GRATUITA** y únicamente de forma **DIGITAL** mediante correo electrónico. Para ello, deben solicitarlo al correo electrónico ol_procesos_02@minedu.gob.pe.

Importante

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

1.10. BASE LEGAL

- Ley N° 31638 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- Ley N° 31639 Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2023.
- 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.
- Cualquier otra disposición legal vigente que permita desarrollar el objeto de la convocatoria, que no contravenga lo regulado por la Ley de Contrataciones del estado.

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

CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Importante

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta contendrá, además de un índice de documentos², la siguiente documentación:

2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

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

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE³ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir el certificado de vigencia de poder y/o documento nacional de identidad.

- c) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento. (**Anexo N° 2**)
- d) Declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia contenidos en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (**Anexo N° 3**)
- e) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio. (**Anexo N° 4**)⁴

² La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

³ Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

⁴ En caso de considerar como factor de evaluación la mejora del plazo de prestación del servicio, el plazo ofertado en dicho anexo servirá también para acreditar este factor.

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

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

Importante

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

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

2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

Advertencia

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

2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- a) Garantía de fiel cumplimiento del contrato.
- b) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes de ser el caso.
- c) Código de cuenta interbancaria (CCI) o, en el caso de proveedores no domiciliados, el número de su cuenta bancaria y la entidad bancaria en el exterior. Según **Formato N°01**
- d) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- e) Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa

medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE⁵ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).

- f) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato. Según **Formato N°02**.
- g) Declaración Jurada de Compromiso Antisoborno para los Socios de Negocios del Ministerio de Educación, según **Formato N° 03**.
- h) Declaración Jurada de Compromiso de Integridad del Ministerio de Educación, según **Formato N° 04**.
- i) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación⁶ (**Anexo N° 09**).
- j) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado⁷.
- k) Estructura de costos (mensuales) de la oferta económica, en la que también deberá de considerar los costos directos, indirectos, utilidad e impuestos y un rubro sobre la implementación del COVID 19.
- l) Declaración Jurada señalando Dirección Domiciliaria, N° teléfono fijo y celular y dirección de correo electrónico oficial, en la cual se realizarán todas las notificaciones durante la ejecución contractual. La información señalada deberá estar actualizada durante la vigencia del contrato. De requerirse un cambio deberá de solicitarse formalmente.
- m) Declaración Jurada señalando al SUPERVISOR del contratista como representante del mismo en la ejecución contractual y autorizada para recibir notificaciones a nombre del contratista, estando obligado a retransmitirlas inmediatamente. Asimismo, deberá de señalar que, en caso de producirse un reemplazo o cambio de dicho supervisor, el contratista deberá de comunicar dicho cambio adjuntando para ello – como requisito indispensable para su aprobación - la Declaración Jurada del nuevo Ingeniero, quien asumirá la representación del contratista en la ejecución del servicio.
- n) Copia del "Plan para la vigilancia, prevención y control de COVID-19 en el trabajo", teniendo en consideración la "Directiva Administrativa que establece las disposiciones para la vigilancia, prevención y control de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a SARS-CoV-2", aprobado mediante Resolución Ministerial N° 1275-2021-MINSA y posteriores modificaciones.
- o) Copia del documento (constancia y/o correo de envío al MINSA) en el que conste el registro del Plan ante el Ministerio de Salud de acuerdo a lo establecido en el D.S. N° 117-2020-PCM.
- p) El contratista deberá obtener y mantener vigente durante el plazo de ejecución de la prestación del servicio, una Póliza de Seguro de Deshonestidad para cubrir los actos deshonestos que pudieran cometer sus trabajadores contra bienes y/o valores de la Entidad mientras realicen su trabajo en la dirección del COAR.

La suma asegurada a considerar será hasta por el equivalente a \$ 30,000.00 (Treinta mil dólares americanos).

En caso la compañía de seguro no cubra la reposición íntegra de la pérdida, esta será asumida por EL CONTRATISTA.

Esta póliza deberá contener una cláusula de Cesión de Derechos indemnizatorios a favor de la Entidad.

La cláusula de Cesión de Derechos Indemnizatorios es solo una condición que establece una prioridad en el cobro de la indemnización, que en este caso sería a favor de la Entidad, y es una condición que maneja el mercado y que no incrementa el costo de la póliza ya que solamente establece quien tiene prioridad para cobrar el siniestro; es decir, el riesgo no se agrava o varía por esta condición y por lo tanto no genera costos adicionales al asegurado.

- q) Póliza de Seguro de Responsabilidad Civil Extracontractual: (*)
El contratista deberá contar con una Póliza de Seguro de Responsabilidad Civil Extracontractual por daños materiales y/o personales, que sean causados por trabajadores de EL CONTRATISTA en el desarrollo de sus actividades en el local de la Entidad a los cuales están asignados; dicha póliza debe incluir la cobertura de Responsabilidad Civil Patronal. Esta Póliza deberá estar vigente durante todo el periodo de contratación.
La suma asegurada a considerar será hasta \$ 15,000.00 (Quince mil dólares americanos) en límite agregado anual, por COAR.

⁵ Para mayor información de las Entidades usuarias de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

⁶ En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.

⁷ Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

EL CONTRATISTA está prohibido para realizar subcontratación para la prestación del presente servicio.

En esta póliza se debe considerar como asegurado adicional a La Entidad, pero a su vez deberá mantener su calidad de tercero en caso de daños materiales y/o personales causados por EL CONTRATISTA directamente a la Entidad.

Nota:

- Alternativamente se aceptará la presentación de póliza con vigencia de doce (12) meses acompañados de una Declaración Jurada de Compromiso de Renovación antes de su vencimiento.
- Si se tratara de una póliza anual renovable igualmente deberán presentar el comprobante de pago del 100% de la prima de la póliza por la primera anualidad antes del inicio de la vigencia y con la remisión de la 2da póliza para la segunda anualidad el pago del 100% de la prima respectiva, para evitar que algún eventual siniestro pueda no ser atendido por falta de pago de la prima.
- La póliza deberá ser no nominativa.

Nota: Las declaraciones juradas, formatos a ser presentados para la suscripción de contrato **deben estar debidamente firmados por el postor ganador de la buena pro (firma manuscrita)**. En el caso de persona jurídica, por su representante legal, apoderado o mandatario designado para dicho fin y, en el caso de persona natural, por este o su apoderado. **No se acepta el pegado de la imagen de una firma o visto.**

Importante

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

Importante

- Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.
- De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya⁸.
- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.

2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en la Mesa de Partes del Ministerio de Educación, sito Calle El Comercio N° 193, piso 1-San Borja, en el horario de 08:30 am a 5:00 pm 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. La MPV-MINEDU estará habilitada las veinticuatro (24) horas del día y los siete (07) días de la semana para la presentación de documentos.

Importante

En el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, se puede perfeccionar el contrato con la suscripción del documento o con la recepción de una orden de servicios, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00).

2.5. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en forma mensual dentro de los diez (10) días calendario previa conformidad emitida por la Dirección de Educación Básica para Estudiantes con Desempeño Sobresaliente y Alto Rendimiento (DEBEDSAR), previo informe del Director General del COAR e informe de revisión y cumplimiento a cargo de la Coordinación de Inversiones y Gestión Nacional de la DIGESE, una vez que se cuente con la siguiente documentación (debidamente sustentada).

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

- Informe del funcionario responsable de la Dirección de Educación Básica para Estudiantes con Desempeño Sobresaliente y Alto Rendimiento, previo informe del Director General del COAR e informe de revisión y cumplimiento a cargo de la Coordinación de Inversiones y Gestión Nacional de la DIGESE, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- El contratista deberá presentar los documentos detallados en el numeral 18- conformidad del servicio- de los términos de referencia. (*)

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

(*)Dicha documentación se debe presentar en la Mesa de Partes del Ministerio de Educación, sito Calle El Comercio N° 193-San Borja, piso 1-San Borja, en el horario de 08:30 am a 5:00 pm de lunes a viernes, dirigida a la Oficina de Logística- Coordinación de Ejecución Contractual. 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/>. Cada documento no debe exceder 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.

La MPV-MINEDU estará habilitada las veinticuatro (24) horas del día y los siete (07) días de la semana para la presentación de documentos.

CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

3.1. TERMINOS DE REFERENCIA



PERÚ

Ministerio
de Educación

Despacho
Viceministerial de
Gestión Pedagógica

Dirección General de
Servicios Educativos
Especializados

Dirección de Educación
Básica para Estudiantes
con Desempeño Sobresaliente
y Alto Rendimiento

"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

TERMINOS DE REFERENCIA:

"SERVICIO DE OPERACIÓN DEL SISTEMA DE INSTALACIONES ELECTROMECANICAS DEL LOCAL ESCOLAR DEL COLEGIO DE ALTO RENDIMIENTO DE PIURA – COAR PIURA"

1. ÁREA USUARIA:

Dirección de Educación Básica para Estudiantes con Desempeño Sobresaliente y Alto Rendimiento (DEBEDSAR).

2. DENOMINACIÓN DEL SERVICIO:

Contratación del "Servicio de Operación del Sistema de Instalaciones Electromecánicas del Local Escolar del Colegio de Alto Rendimiento de Piura – COAR Piura".

3. ANTECEDENTES:

Mediante el Artículo 1 de la Resolución Ministerial N° 274-2014-MINEDU, se crea el "modelo de servicio educativo para la atención de estudiantes de alto desempeño", modificado por las Resoluciones Ministeriales 446-2014-MINEDU y 438-2016-MINEDU; el mismo que tiene como objetivo general proporcionar a los estudiantes de alto desempeño de la Educación Básica Regular de todas las regiones del país un servicio educativo con altos estándares de calidad nacional e internacional, que permita fortalecer sus competencias personales, académicas, artísticas y/o deportivas para constituir una red de líderes capaces de contribuir al desarrollo local, regional, nacional y mundial. Del mismo modo, con fecha 23 de Julio del 2014 se emitió la R.S. N° 027-2014-MINEDU que declara de interés nacional dicho modelo de servicio educativo.

En ese sentido, el Ministerio de Educación firmó un convenio de cooperación interinstitucional con los Gobiernos Regionales, con la finalidad de que estos encarguen las actividades de su competencia de carácter material, técnico y/o de servicios al MINEDU para la gestión educativa, administrativa y financiera, así como para la operación y mantenimiento de los Colegios de Alto Rendimiento- COAR. En la Cláusula Quinta de los Convenios interinstitucionales suscritos se señala que, el Ministerio de Educación realizará la gestión administrativa, financiera y de recursos humanos, así como de los bienes y servicios necesarios para la implementación del COAR; inclusive fuera del ámbito de la Región en la que se encuentra el COAR correspondiente.

El modelo de servicio del COAR tiene componentes que definen sus características esenciales. El componente de gestión y liderazgo incluye aspectos relacionados a la gestión del modelo de servicio, lo cual incluye la gestión institucional y administrativa. Este componente cobra especial importancia, teniendo en cuenta que este modelo de servicio educativo se distingue de otros tantos por la gestión pedagógica, así como por la modalidad de residencia; por ello el Ministerio de Educación promueve la configuración de un entorno favorable para el aprendizaje en los COAR, y para ello establece los requisitos mínimos relativos a la infraestructura y recursos para el aprendizaje e innovación, al igual que las disposiciones relativas al bienestar y desarrollo integral de los estudiantes.

Mediante Resolución Ministerial N° 537-2019-MINEDU del 30 de octubre de 2019, se modificó la denominación y se actualiza el modelo al de "modelo de servicio educativo para la atención de estudiantes con habilidades sobresalientes".

4. OBJETIVO DEL REQUERIMIENTO:

Contratar el "Servicio de Operación y Mantenimiento Periódico de los Sistemas de Instalaciones Electromecánicas del Local Escolar del Colegio de Alto Rendimiento de Piura – COAR Piura".

5. FINALIDAD PÚBLICA:



PERÚ

Ministerio
de Educación

Despacho
Viceministerial de
Gestión Pedagógica

Dirección General de
Servicios Educativos
Especializados

Dirección de Educación
Básica para Estudiantes
con Desempeño Sobresaliente
y Alto Rendimiento

"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

La contratación del servicio tiene como finalidad, preservar los activos del estado instalados en el local escolar del COAR Piura, mediante un Servicio de Operación y Mantenimiento Periódico de los Sistemas de Instalaciones Electromecánicas del Local Escolar del Colegio de Alto Rendimiento de Piura – COAR Piura, a efectos de mantener en condiciones adecuadas la infraestructura destinada a continuar otorgando el servicio educativo bajo los estándares exigidos.

6. ANÁLISIS:

Los Colegios de Alto Rendimiento (COAR) son instituciones educativas que tienen por objetivo proporcionar a los estudiantes de alto desempeño de la Educación Básica Regular de todas las regiones del país un servicio educativo con altos estándares de calidad que fortalezca sus competencias personales, académicas, artísticas y/o deportivas para constituir una red de líderes capaces de contribuir al desarrollo local, regional, nacional y mundial.

El COAR atenderá a los estudiantes que cumplan con una serie de requisitos y que hayan superado las evaluaciones del proceso de admisión.

El modelo de servicio educativo para la atención a estudiantes de alto desempeño comprende 3 componentes:

- I. Componente pedagógico: comprende los conceptos, principios, estrategias y acciones pedagógicas que garanticen aprendizajes de calidad en los estudiantes, así como las oportunidades para mantener los altos niveles de desempeño.
- II. Componente de gestión: Establece orientaciones sobre la organización y funcionamiento del modelo de servicio educativo sobresaliente, y tiene por objetivo asegurar las condiciones para el aprendizaje y el desarrollo integral del estudiante.
- III. Componente de soporte: Comprende orientaciones para el conjunto de acciones que deben desarrollar las diferentes instancias a fin de garantizar las condiciones necesarias para la implementación y el correcto funcionamiento del modelo de servicio educativo sobresaliente, y comprende lo siguiente: Programas de formación al personal, programas de soporte pedagógico, servicios complementarios, materiales y recursos educativos. Infraestructura y mobiliario, monitoreo y evaluación del MINEDU.

En función a la naturaleza del tercer (soporte) del modelo de servicio educativo sobresaliente, se requiere la Contratación del "Servicio de Operación y Mantenimiento Periódico de los Sistemas de Instalaciones Electromecánicas del Local Escolar del Colegio de Alto Rendimiento de Piura – COAR Piura".

7. REQUERIMIENTO SE ENCUENTRA DEFINIDO EN UNA FICHA DE HOMOLOGACIÓN INCLUIDA EN EL LISTADO DE REQUERIMIENTOS HOMOLOGADOS, EN UNA FICHA TÉCNICA DEL LISTADO DE BIENES Y SERVICIOS COMUNES, O EN EL CATÁLOGO ELECTRÓNICO DE ACUERDOS MARCO:

El presente requerimiento no cuenta con ficha de homologación, y no se encuentra en el listado de bienes y servicios comunes o catálogo electrónico de Acuerdo Marco.

8. ALCANCES DEL SERVICIO.

Tomando en consideración que el presente servicio se prestará dentro del local escolar del COAR Piura, donde simultáneamente se prestan otros servicios, el CONTRATISTA deberá verificar continuamente el estado situacional de los espacios, ambientes y equipos dentro del ámbito de la responsabilidad de la prestación de su servicio. De ocurrir algún incidente relacionado con la alteración del estado situacional de los espacios, ambientes y equipos mencionados anteriormente, el CONTRATISTA deberá comunicar al término de la distancia, dicho incidente, a la Dirección General del COAR Piura y tomar inmediatamente las acciones correspondientes (operación, mantenimiento preventivo, mantenimiento periódico y conservación de los equipos), de lo contrario será responsabilidad exclusiva del CONTRATISTA la consecuencia del incidente.



PERÚ

Ministerio
de Educación

Despacho
Viceministerial de
Gestión Pedagógica

Dirección General de
Servicios Educativos
Especializados

Dirección de Educación
Básica para Estudiantes
con Desempeño Sobresaliente
y Alto Rendimiento

"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

- EL CONTRATISTA hasta cinco (05) días calendario contabilizados desde el día siguiente de suscrito el contrato deberá de presentar por la Mesa de Partes del Ministerio de Educación, su Plan de Trabajo considerando todo el plazo de ejecución del servicio y el primer plan trimestral (ANEXO N° 06), para su revisión y aprobación a cargo de la DEBEDSAR previa opinión favorable del Equipo de Inversiones de DIGESE, en un plazo no mayor a tres (03) días calendario luego de su recepción.
- El Plan de Trabajo Trimestral deberá detallar e incluir, entre otras y de corresponder, la siguiente información:
 - a) La programación de acciones y actividades a realizar para la operación, mantenimiento preventivo, mantenimiento periódico y de conservación de los sistemas mencionados en el numeral 9.1 del presente documento.
 - b) Un cronograma mensual de Actividades con el detalle de las acciones y actividades mencionadas en el literal a).

Para efectos de la ejecución de las Actividades mensuales, **EL CONTRATISTA** deberá de presentar en la Mesa de Partes del Ministerio de Educación a partir del segundo trimestre, dentro de los diez (10) días calendario previos al inicio de cada trimestre, el Plan de Trabajo Trimestral que deberá desarrollar para llevar a cabo la ejecución de las Actividades comprendidas en el presente Servicio.

La DEBEDSAR, por intermedio del Equipo de Inversiones de DIGESE, contará con un plazo de hasta tres (03) días calendario contados a partir de la recepción del referido Plan para emitir su aprobación o desaprobación vía correo electrónico. En caso tenga alguna observación y/o no se encuentre conforme con el mismo, siendo necesaria su modificación, dentro del plazo previamente mencionado notificará a **EL CONTRATISTA**, quien deberá cumplir con la subsanación o modificación correspondiente en un plazo no mayor de tres (03) días calendario siguiente de conocida la observación. Luego el Plan aprobado será remitido al Director General del COAR y **EL CONTRATISTA** para su supervisión y verificación y cumplimiento del mismo.

Es importante mencionar que, las Actividades mensuales se ejecutarán en función de lo dispuesto en cada uno de los Planes de Trabajo Trimestral.

Consideraciones adicionales:

- **EL CONTRATISTA** asume la responsabilidad de la ejecución de actividades de operación, mantenimiento preventivo, mantenimiento periódico y de conservación de equipos y sistemas comprendidas en el presente Servicio.

ACTIVIDADES DE OPERACIÓN MANTENIMIENTO PREVENTIVO, MANTENIMIENTO PERIÓDICO Y DE CONSERVACIÓN.

- Operación de Sistemas de Instalaciones Sanitarias.

Descripción de la actividad y prestaciones a ser ejecutadas:

Esta actividad consiste en la operación continua, mantenimiento preventivo, mantenimiento periódico y conservación de los equipos y todos los elementos instalados en los sistemas, tales como sistemas de Bombeo de agua potable y aguas residuales, Equipos de bombeo, Cisternas de Almacenamiento de Agua, Accesorios Hidráulicos y actividades emergentes que se presenten durante las actividades indicadas. La carga de trabajo mensual se definirá en función de los Manuales de Operación anexos al presente documento y a los planes de trabajo trimestral mencionado en el presente término de referencia.

Durante el periodo de prestación del servicio, el contratista deberá realizar seis (03) capacitaciones preventivas para cada sistema, durante la ejecución del contrato, a tres



PERÚ

Ministerio
de Educación

Despacho
Viceministerial de
Gestión Pedagógica

Dirección General de
Servicios Educativos
Especializados

Dirección de Educación
Básica para Estudiantes
con Desempeño Sobresaliente
y Alto Rendimiento

"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

Es importante mencionar que el servicio propuesto, es para la operación, mantenimiento preventivo, mantenimiento periódico y conservación de los equipos instalados en los diferentes sistemas del local escolar del COAR Piura, por lo tanto, las acciones de operación, mantenimiento preventivo, mantenimiento periódico y de conservación se deberán realizar a la totalidad de equipos y sistemas detallados en el numeral 9.1 del presente documento. Para el caso concreto de equipos que aun cuenten con garantía vigente, el contratista deberá coordinar las acciones a tomar, con la dirección general del COAR Piura.

9. DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES DEL SERVICIO:

9.1. DESCRIPCION DE LAS ACTIVIDADES DEL SERVICIO

Entre otras actividades que se describen en el numeral 9.2 del presente documento, las principales actividades del servicio son:

1. Garantizar la operación continua, durante las 24 horas del día, los 7 días de la semana de los sistemas detallados en el numeral 9.1, del presente documento, realizando las acciones operación, mantenimiento preventivo, mantenimiento periódico y de conservación de los mencionados equipos y sistemas.

El Servicio requerido por el Colegio de Alto Rendimiento de Piura se desarrollará en los siguientes equipos y/o sistemas:

- **Operación de Sistemas de Instalaciones Sanitarias.**

Este sistema consta de los siguientes elementos:

- 9.1..1. Sistema Contra Incendio (ACI).
- 9.1..2. Sistema de Presión Constante de Ablandadores.
- 9.1..3. Piscina.
- 9.1..4. Sistema de bombeo de Desagüe.
- 9.1..5. Sistema de Desagüe Pluvial.
- 9.1..6. Sistema de Bombeo de Agua de Riego.
- 9.1..7. Sistema de Bombeo de Agua Potable.
- 9.1..8. Sistema de Bombeo de Sumidero de Piscina.
- 9.1..9. Sistema de Bombeo de Sumidero de Cisterna.
- 9.1..10. Sistema de bombeo Trasiego.
- 9.1..11. Sistema Calentador de Agua y Bombas Altemadas.

- **Operación de Sistemas Eléctricos.**

Este sistema consta de los siguientes elementos:

- 9.1..1. Grupo Electrónico.
- 9.1..2. Tableros Eléctricos.
- 9.1..3. Marcador Electrónico Deportivo.

- **Operación de Sistemas Mecánicos.**

Este sistema consta de los siguientes elementos:

- 9.1..1. Sistema de Elevación - Ascensor.
- 9.1..2. Sistema de Aire Acondicionado y Ventilación.
- 9.1..3. Sistema de Precisión del Data Center.

9.2. PROCEDIMIENTO PARA LA EJECUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES:



PERÚ

Ministerio
de Educación

Despacho
Viceministerial de
Gestión Pedagógica

Dirección General de
Servicios Educativos
Especializados

Dirección de Educación
Básica para Estudiantes
con Desempeño Sobresaliente
y Alto Rendimiento

"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

(03) trabajadores y personal designado del COAR, con una (01) hora de duración. La primera capacitación se desarrollará dentro de los diez (10) días calendario de iniciada la prestación del servicio (el inicio de la prestación del servicio se contabilizará desde el día siguiente de la suscripción del **ACTA DE INSTALACIÓN DEL SERVICIO**, las otras cinco (02) capacitaciones se definirá el día de la primera capacitación previa suscripción de un **ACTA** correspondiente, suscrito entre el representante del CONTRATISTA y el Director General del COAR

A continuación, se detallan todos los sistemas:

9.2..1. Sistema Contra Incendio (ACI).

Anexo al presente documento se entrega el archivo "5.2.3.1. Sistema Contra Incendio (ACI)", con la información detallada para la operación y mantenimiento de este sistema.

9.2..2. Sistema de Presión Constante de Ablandadores.

Anexo al presente documento se entrega el archivo "5.2.3.2. Sistema de Presión Constante de Ablandadores", con la información detallada para la operación y mantenimiento de este sistema.

9.2..3. Piscina.

En el ANEXO 01, del presente documento se entrega el archivo "5.2.3.3. Piscina", con la información detallada para la operación y mantenimiento de este sistema.

El proveedor también deberá encargarse del abastecimiento continuo de los insumos químicos requeridos para la piscina (de acuerdo a lo señalado en el ANEXO 03), así como de la manipulación de los mismos, para garantizar su suministro en las cantidades adecuadas, del mismo modo se deberá mantener actualizado el registro diario del consumo de los insumos químicos.

Asimismo, el proveedor deberá adoptar las medidas necesarias para brindar los trabajos de operación de la piscina, en cumplimiento de la normatividad vigente de las autoridades competentes de salud y fiscalización (MINSA, DIGESA, DISA, DIRIS, Municipalidad, Defensoría del Pueblo, entre otros).

ANÁLISIS MICROBIOLÓGICO DEL AGUA:

Realización bimestral del análisis microbiológico de la piscina a fin de cumplir con los parámetros establecidos en la Directiva Sanitaria para la determinación del índice de calificación sanitaria de las Piscinas Públicas y Privadas de uso colectivo: DS N 007-2003-SA (Reglamento sanitario de piscinas) / NTS 033-MINSA/DIGESA – V.02. Además de llevar a cabo otras pruebas o análisis que puedan requerir las autoridades de sanidad y/o fiscalización del Estado.

Asimismo, los resultados originales de los análisis microbiológicos establecidos en la Directiva Sanitaria, como los resultados de las pruebas adicionales que puedan requerir las autoridades de sanidad y/o fiscalización, deben ser remitidos al Director General del COAR, dentro de un plazo no mayor a dos (02) días calendario de haberse emitido los resultados, tanto en forma física como en digital. Además de llevar a cabo, todas las acciones necesarias para garantizar el cumplimiento de la normativa vigente.

Los parámetros que se deben incluir en los análisis son como mínimo los que se detallan a continuación:



PERÚ

Ministerio
de Educación

Despacho
Viceministerial de
Gestión Pedagógica

Dirección General de
Servicios Educativos
Especializados

Dirección de Educación
Básica para Estudiantes
con Desempeño Sobresaliente
y Alto Rendimiento

"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

- Colifomes Termo tolerantes.
- Salmonella spp.
- Estreptococos.
- Amebas.
- Determinación de Organismos de Vida Libre.
- Algas.
- Protozoarios.
- Copépodos.
- Rotíferos.
- Nematodos en todos sus estadios evolutivos.
- Cloro Residual.
- Turbiedad.
- Color (límite de cuantificación 4 UC)
- Dureza Cálctica.
- Dureza Total.
- PH.
- Acidez (límite de cuantificación 2 mg/L).
- Alcalinidad Total.
- Conductividad.
- Solidos Totales Disueltos.

9.2..4. Sistema de bombeo de Desagüe.

En el ANEXO 01 del presente documento se entrega el archivo "5.2.3.4. Sistema de bombeo de Desagüe", con la información detallada para la operación y mantenimiento de este sistema.

9.2..5. Sistema de Desagüe Pluvial.

En el ANEXO 01 del presente documento se entrega el archivo "5.2.3.5. Sistema de Desagüe Pluvial", con la información detallada para la operación y mantenimiento de este sistema.

9.2..6. Sistema de Bombeo de Agua de Riego.

En el ANEXO 01 del presente documento se entrega el archivo "5.2.3.6. Sistema de Bombeo de Agua de Riego", con la información detallada para la operación y mantenimiento de este sistema.

9.2..7. Sistema de Bombeo de Agua Potable.

En el ANEXO 01 del presente documento se entrega el archivo "5.2.3.7. Sistema de Bombeo de Agua Potable", con la información detallada para la operación y mantenimiento de este sistema.

9.2..8. Sistema de Bombeo de Sumidero de Piscina.

En el ANEXO 01 del presente documento se entrega el archivo "5.2.3.8. Sistema de Bombeo de Sumidero de Piscina", con la información detallada para la operación y mantenimiento de este sistema.

9.2..9. Sistema de Bombeo de Sumidero de Cisterna.

En el anexo 01 del presente documento se entrega el archivo "5.2.3.9. Sistema de Bombeo de Sumidero de Cisterna", con la información detallada para la operación y mantenimiento de este sistema.

9.2..10. Sistema de bombeo Trasiego.



PERÚ

Ministerio
de Educación

Despacho
Viceministerial de
Gestión Pedagógica

Dirección General de
Servicios Educativos
Especializados

Dirección de Educación
Básica para Estudiantes
con Desempeño Sobresaliente
y Alto Rendimiento

"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

En el ANEXO 01 del presente documento se entrega el archivo "5.2.3.10. Sistema de bombeo Trasiego", con la información detallada para la operación y mantenimiento de este sistema.

9.2..11. Sistema Calentador de Agua y Bombas Alternadas.

En el ANEXO 01 del presente documento se entrega el archivo "5.2.3.11. Sistema Calentador de Agua y Bombas Alternadas", con la información detallada para la operación y mantenimiento de este sistema.

- **Operación de Sistemas Eléctricos.**

Esta actividad consiste en la operación de los equipos y todos los elementos instalados en los sistemas, tales como Grupo Electrógeno, Tableros eléctricos y sus correspondientes componentes, Marcador Electrónico Deportivo y actividades emergentes que se presenten durante las actividades indicadas. La carga de trabajo mensual se definirá en función de los Manuales de Operación anexos al presente documento (ANEXO 01) y la propuesta presentada y aprobada del plan de trabajo presentado por el contratista.

Este sistema consta de los siguientes elementos:

9.2..1. Grupo Electrógeno.

En el ANEXO 01 del presente documento se entrega el archivo "5.2.4.1. Grupo Electrógeno", con la información detallada para la operación y mantenimiento de este sistema.

9.2..2. Tableros Eléctricos.

En el ANEXO 01 del presente documento se entrega el archivo "5.2.4.2. Tableros Eléctricos", con la información detallada para la operación y mantenimiento de este sistema.

9.2..3. Marcador Electrónico Deportivo.

En el ANEXO 01 del presente documento se entrega el archivo "5.2.4.3. Marcador Electrónico Deportivo", con la información detallada para la operación y mantenimiento de este sistema.

- **Operación de Sistemas Mecánicos.**

Esta actividad consiste en la operación, limpieza y conservación de los equipos y todos los elementos instalados en los sistemas, tales como Ascensor, Sistema de Aire Acondicionado, Sistema de Precisión de Data Center, Sistema de Ventilación y actividades emergentes que se presenten durante las actividades indicadas. La carga de trabajo mensual se definirá en función de los Manuales de Operación anexos (ANEXO 01) y la propuesta presentada y aprobada del plan de trabajo presentado por el contratista.

Este sistema consta de los siguientes elementos:

9.2..1. Sistema de Elevación – Ascensor.

En el ANEXO 01 del presente documento se entrega el archivo "5.2.5.1. Sistema de Elevación - Ascensor", con la información detallada para la operación y mantenimiento de este sistema.



PERÚ

Ministerio de Educación

Despacho
Viceministerial de
Gestión Pedagógica

Dirección General de
Servicios Educativos
Especializados

Dirección de Educación
Básica para Estudiantes
con Desempeño Sobresaliente
y Alto Rendimiento

"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

9.2..2. Sistema de Aire Acondicionado y Ventilación.

En el ANEXO 01 del presente documento se entrega el archivo "5.2.5.2. Sistema de Aire Acondicionado y Ventilación", con la información detallada para la operación y mantenimiento de este sistema.

9.2..3. Sistema de Precisión del Data Center.

En el ANEXO 01 del presente documento se entrega el archivo "5.2.5.3. Sistema de Precisión del Data Center", con la información detallada para la operación y mantenimiento de este sistema.

Prestaciones a ser ejecutadas:

En función de la característica particular de cada sistema se deberán ejecutar las siguientes prestaciones:

1. Garantizar el funcionamiento continuo, durante las 24 horas del día, los 7 días de la semana de los sistemas detallados en los numerales 5.1.1, 5.1.2 y 5.1.3 del presente documento.
2. Llevar un registro e informar a la Dirección General del COAR Piura el estado de los equipos y todos los elementos instalados en los diferentes sistemas que forman parte del presente servicio, en los formatos que será, diseñados por EL CONTRATISTA, y revisados y aprobados por la DEBEDSAR previa opinión favorable del Equipo de Inversiones de DIGESE, o a través de medios informáticos. El registro de estado de los equipos, está referido en términos generales, si el equipo se encuentra operativo o inoperativo, en caso de encontrarse inoperativo, debe de indicarse la fecha de inoperatividad y la acción realizada (como por ejemplo que se haya retirado para reparación o aún se encuentra pendiente de atención).
3. Realizar el mantenimiento preventivo de los equipos y sistemas instalados, bajo las siguientes condiciones:

CUADRO N° 01: PARA MANTENIMIENTO PERIODICO

SISTEMA	COMPONENTES DEL SISTEMA	CANTIDAD	PERIODICIDAD DE MANTENIMIENTO
SISTEMA CONTRAINCENDIO SCI	TABLERO DE BOMBA PRINCIPAL	1	Anual
	MOTOR PRINCIPAL WEG	1	
	TABLERO DE BOMBA JOCKEY	1	
	MOTOR DE BOMBA JOCKEY	1	
	PANEL CONTRAINCENDIO (N - 01)	1	
	PANEL CONTRAINCENDIO	1	
	PANEL CONTRAINCENDIO	1	
SISTEMA DE PRESIÓN CONSTANTE DE ABLANDADORES	TABLERO DE PRESION CONSTANTE	1	Anual
	TABLERO DE ABLANDADORES	1	
	FILTROS ABLANDADORES	2	
	TANQUE PARA AGUA BLANDA	1	
	MOTOR BOMBA # 1	1	
	MOTOR BOMBA # 2	1	
	TANQUE PULMON	1	
PISCINA	PISCINA	1	Semestral
SISTEMA DE BOMBEO DE DESAGUE	TABLERO GENERAL DE DESAGUE Y TRASIEGO	1	Semestral
	MOTOR DE BOMBA SUMERGIBLE · 1	1	
	MOTOR DE BOMBA SUMERGIBLE · 1	1	
	MOTOR DE BOMBA SUMERGIBLE · 1	1	
SISTEMA DE DESAGUE PLUVIAL	TABLERO DE BOMBAS DE DRENAJE PLUVIAL	1	Anual
	MOTOR DE BOMBA SUMERGIBLE · 1	1	
	MOTOR DE BOMBA SUMERGIBLE · 1	1	



PERÚ

Ministerio
de Educación

Despacho
Viceministerial de
Gestión Pedagógica

Dirección General de
Servicios Educativos
Especializados

Dirección de Educación
Básica para Estudiantes
con Desempeño Sobresaliente
y Alto Rendimiento

"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

	MOTOR DE BOMBA SUMERGIBLE · 1	1	
SISTEMA DE BOMBEO DE AGUA DE RIEGO	TABLERO DE PRESION CONSTANTE	1	Anual
	MOTOR BOMBA # 1	1	
	MOTOR BOMBA # 2	1	
	TANQUE PULMON	1	
SISTEMA DE PRESIÓN CONSTANTE - SERVICIOS GENERALES	TABLERO DE PRESION CONSTANTE	1	Anual
	MOTOR BOMBA # 1	1	
	MOTOR BOMBA # 2	1	
	MOTOR BOMBA # 3	1	
	MOTOR BOMBA # 4	1	
	TANQUE PULMON	1	
SISTEMA DE BOMBEO DE AGUA POTABLE	MOTOR BOMBA # 1	1	Anual
	MOTOR BOMBA # 2	1	
	TANQUE PULMON	1	
SISTEMA DE BOMBEO DE SUMINERO DE PISCINA	EXTRACTOR	1	Anual
	TABLERO GENERAL	1	
	TABLERO DE BOMBAS DE PISCINA	1	
	MOTOR DE PISCINA # 1	1	
	MOTOR DE PISCINA # 2	1	
	MOTOR DE PISCINA # 3	1	
	ELECTROVALVULA DE LLENADO DE CISTERNA	1	
	TABLERO DE BOMBAS DE SUMIDERO	1	
	MOTOR DE BOMBA DE SUMIDERO # 1	1	
	MOTOR DE BOMBA DE SUMIDERO # 2	1	
	TABLERO DE ARRANQUE DIRECTO DE CLORADOR	1	
	BOMBA DOSIFICADORA # 1	1	
	BOMBA DOSIFICADORA # 2	1	
	FILTROS DE PISCINA	2	
SISTEMA DE BOMBEO DE SUMINERO DE CISTERNA	TABLERO DE PRESION CONSTANTE	1	Anual
	MOTOR BOMBA # 1	1	
	MOTOR BOMBA # 2	1	
	MOTOR BOMBA # 3	1	
	MOTOR BOMBA # 4	1	
SISTEMA DE BOMBEO TRASIEGO	TABLERO DE BOMBA DE TRASIEGO	1	Anual
	MOTOR DE BOMBA # 1	1	
	MOTOR DE BOMBA # 2	1	
	TANQUE DE PRESURIZACION	1	
SISTEMA DE CALENTADOR DE AGUA Y BOMBAS ALTERNAS	TABLERO ELECTRICO DE CALENTADOR # 1	1	Anual
	TABLERO ELECTRICO DE CALENTADOR # 2	1	
	CALENTADOR DE AGUA # 1	1	
	CALENTADOR DE AGUA # 2	1	
	MOTOR BOMBA # 1	1	
	MOTOR BOMBA # 2	1	
GRUPO ELECTROGENO	TABLERO DE EMERGENCIA	1	Semestral
	GRUPO ELECTROGENO	1	
	TABLERO DE BOMBA DE COMBUSTIBLE	1	
	MOTOR DE BOMBA DE COMBUSTIBLE	1	
	TANQUE DIARIO	1	
TABLEROS ELECTRICOS	ESTABILIZADOR CON TRANSFORMADOR DE AISLAMIENTO	1	Anual
	TABLERO DE CIRCUITOS ESTABILIZADOS	1	
	TABLERO DE BANCO DE CONDENSADORES 1	1	



PERÚ

Ministerio de Educación

Despacho
Viceministerial de
Gestión Pedagógica

Dirección General de
Servicios Educativos
Especializados

Dirección de Educación
Básica para Estudiantes
con Desempeño Sobresaliente
y Alto Rendimiento

"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

	TABLERO DE BANCO DE CONDENSADORES 2	1	
	TABLERO GENERAL PRIMER CUERPO	1	
	TABLERO GENERAL SEGUNDO CUERPO	1	
	TABLERO DE TRANSFERENCIA AUTOMÁTICA	1	
	TABLERO DE CIRCUITOS DE EMERGENCIA	1	
	TABLERO GENERAL DEL CRUPO ELECTROGENO	1	
MEDIA TENSIÓN	TRANSFORMADOR Y LINEA DE MEDIA TENSIÓN	1	Anual
SISTEMA DE ELEVACIÓN ASCENSOR	ASCENSOR	1	Semestral
SISTEMA DE AIRE ACONDICIONADO Y VENTILACIÓN	SISTEMA DE AIRE ACONDICIONADO Y VENTILACIÓN - EXTRACCIÓN	1	Anual

El contratista dentro de los treinta (30) días calendario de iniciada la prestación del servicio, deberá presentar los planes detallados de los mantenimientos periódicos a realizar en los equipos y sistemas detallados en el cuadro anterior.

El personal clave, personal operativo, las herramientas y equipos requeridos para el mantenimiento periódico, se deberán detallar en los planes mencionados en el párrafo anterior.

4. Realizar limpieza superficial de equipos y sistemas detallados en los numerales 5.1.1, 5.1.2 y 5.1.3 del presente documento.
5. Realizar la limpieza interior y exterior de la ubicación de los equipos y alrededores, manteniendo permanentemente el orden y limpieza en todo el ámbito de los diferentes sistemas que forman parte del presente servicio. El alcance de la limpieza exterior, será aproximadamente 8 m. alrededor del perímetro del sub sistema. La actividad de la limpieza exterior consiste en el barrido.
6. Realizar permanentemente inspecciones y acciones de limpieza y de conservación a los diferentes componentes de los equipos; como, por ejemplo: limpieza permanente de las instalaciones donde están instalados los equipos, verificaciones, e informar inmediatamente alguna falla a la Dirección General del COAR Piura.
7. Recolectar y almacenar conveniente y diariamente, los desechos de la limpieza, llevar un control y registro del peso de cada bolsa que almacena los residuos extraídos y eliminados. Las bolsas deberán ser aseguradas con cintillo y dispuestas, en zona adecuada. El peso promedio de los residuos llenados en las bolsas será aproximadamente de 25 Kg.
8. Ejecutar las siguientes acciones:
 - Encendido, apagado y registro de los parámetros eléctricos disponibles de los Equipos de bombeo, Tableros eléctricos, Accesorios hidráulicos.
 - Controlar el funcionamiento de los sistemas detallados en el numeral 5.1 del presente documento.
 - Revisar extintores de seguridad del área de incidencia de los sistemas detallados en el numeral 5.1 del presente documento.
 - Llevar un registro de los principales parámetros de operación y control de los diferentes sistemas y componentes. Como mínimo los enumerados en los párrafos anteriores. Presentar los registros con el Informe Técnico de cada mes.
9. Al inicio y al término del servicio EL CONTRATISTA realizará un inventario de todos los componentes que está recibiendo y entregando de los sistemas detallados en el numeral 5.1 del presente documento, incluyendo imágenes fotográficas, y será entregado en el primer y último Informe Técnico mensual correspondiente. La DEBEDSAR con la participación del Equipo de Inversiones de DIGESE participará en la entrega y recepción de activos al Contratista, a efectos de establecer responsabilidades si fuera necesario.
10. **EL CONTRATISTA** deberá responsabilizarse ante pérdidas donde se compruebe que personal de **EL CONTRATISTA** se encuentra involucrado, tal responsabilidad



PERÚ

Ministerio
de Educación

Despacho
Viceministerial de
Gestión Pedagógica

Dirección General de
Servicios Educativos
Especializados

Dirección de Educación
Básica para Estudiantes
con Desempeño Sobresaliente
y Alto Rendimiento

"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

debe estar cubierto, mediante la Póliza de deshonestidad, cuyo documento deberá de ser presentado para la suscripción del contrato.

11. En caso de siniestro y/o pérdidas y/o robos de equipos en cualquier sistema, deberán presentar la Denuncia Policial en la Comisaría de la jurisdicción y entregarla a la Dirección General del COAR Piura, dentro de las 48 horas de transcurrido el evento.
12. En el caso de equipos que requieran reparaciones mayores (mantenimiento correctivo) y que su periodo de garantía haya concluido, se procederá de la siguiente forma:
 - Si la causa que genere la necesidad de reparación mayor es responsabilidad de EL CONTRATISTA, este asumirá el costo total de la reparación.
 - Si la causa que genere la necesidad de reparación mayor no es responsabilidad de EL CONTRATISTA, el hecho se comunicara a la Dirección General del COAR Piura para, para las acciones correspondientes.
13. Reportar diariamente mediante correo electrónico de cualquier ausencia del personal (por falta, inasistencia, renuncia, enfermedad, cambio y rotación).
14. Poner en conocimiento de la Dirección General del COAR Piura de cualquier situación extraordinaria que se pudiera presentar, a través del supervisor.
15. Ante una situación extraordinaria, tal como rebose de las aguas residuales, paralización de equipos de bombeo, u otras eventualidades, el Supervisor, deberá de dirigirse de manera inmediata al punto de bombeo y prestar el apoyo que se requiriese, independientemente del horario que se presente la eventualidad.
16. Llevar un Cuaderno de Ocurrencias en cada sistema.
17. Comunicar a la Dirección General del COAR Piura diariamente los resúmenes de las incidencias y novedades en el funcionamiento de los sistemas.

9.3. ENTREGABLES EN MATERIA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO:

Hasta cinco (05) días calendario antes del inicio del servicio, EL CONTRATISTA, deberá de presentar por la Mesa de Partes del Ministerio de Educación el Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo dirigido a la DEBEDSAR, con la finalidad que el Equipo de Inversiones de DIGESE puede emitir su opinión y conformidad y posterior remisión a la Dirección General del Colegio de Alto Rendimiento de Piura, para lo cual deberá de observar lo señalado en la RM N° 050-2013-TR; debiendo contener como mínimo los siguientes componentes:

- a) Política de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- b) Principios y Compromiso del Contratista que efectuará el Servicio.
- c) Lista de Actividades que se efectuaran en el desarrollo del Servicio.
- d) Identificación de Peligros y Evaluación de Riesgos (IPER).
- e) Programa de Capacitación incluyendo el desarrollo de las Charlas de 5 minutos.
- f) Programa de Inspecciones a las labores y al uso de los Equipos de protección Personal y Colectiva.
- g) Dotación de Equipos de Protección Personal y Colectiva.
- h) Registro de Seguros de Trabajos
- i) Conformación de Comités de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- j) Registros de Exámenes Médicos. Riesgo para todo el personal que efectuará el Servicio.
- k) Registros de los Controles Operacionales.

9.4. INSPECCIONES PREVIAS AL INICIO DEL SERVICIO:

- INSPECCIÓN DEL LUGAR DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO

Antes de la presentación de ofertas, las empresas interesadas pueden realizar una inspección de las instalaciones del Colegio de Alto Rendimiento de Piura, con la finalidad de verificar las condiciones y características de los sistemas instalados y los ambientes de trabajo. Cuya solicitud de visita, lo deberá de requerir al correo vmatiarena@minedu.gob.pe.



PERÚ

Ministerio
de Educación

Despacho
Viceministerial de
Gestión Pedagógica

Dirección General de
Servicios Educativos
Especializados

Dirección de Educación
Básica para Estudiantes
con Desempeño Sobresaliente
y Alto Rendimiento

"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

En esta inspección deberá participar el Director General del COAR o la persona que se designe y el representante de **EL CONTRATISTA** asignado.

La inspección quedará asentada en un **ACTA** suscrita por el Director General del COAR Piura y **EL CONTRATISTA**. El Acta antes indicada deberá archivarse conjuntamente con la documentación que **EL CONTRATISTA** presente antes del inicio de la ejecución del Servicio.

- **INSPECCIÓN EN LOS EQUIPOS, HERRAMIENTAS, MATERIALES Y OTROS**

El Director General del COAR Piura y **EL CONTRATISTA**, de manera previa al inicio de la ejecución de los Servicios, verificarán el Curriculum vitae de los trabajadores asignados para brindar el servicio, en la medida de lo posible se realizará una reunión con dichos trabajadores.

Por otro lado, también se inspeccionará y revisará que los equipos, herramientas, materiales entre otros, posean las características y se encuentren en las cantidades que han sido requeridas para el presente servicio.

Las inspecciones a los equipos, herramientas y materiales, se realizará permanentemente durante la ejecución del servicio, y estará a cargo del Director General del COAR para lo cual tendrá el asesoramiento de la DEBEDSAR por medio del Equipo de Inversiones de DIGESE.

10. ENTREGA DE PLANOS

El Equipo de Inversiones de la DIGESE, por intermedio de la DEBEDSAR, entregará al CONTRATISTA, hasta cinco (05) días calendario, luego de haberse suscrito el contrato, los planos, en vista que las que son parte de este requerimiento son referenciales, de acuerdo a lo indicado en el Anexo 02, de los presente Términos de Referencia.

Asimismo, los planos y manuales, se podrán visualizar en el siguiente link:

https://drive.google.com/drive/folders/1ASQIXZxYrBN_qg1sTK2-lNl1Y7Klt9G8?usp=share_link

11. SISTEMA DE CONTRATACION

Suma alzada.

12. HERRAMIENTAS Y EQUIPOS:

12.1. HERRAMIENTAS Y EQUIPOS PARA EL PERSONAL DE OPERACIÓN:

En el marco de la Ley 29783 – "Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo", cuyo principal propósito es reducir el número de los accidentes laborales y enfermedades relacionadas con el trabajo, se debe tener en cuenta lo siguiente:

EL CONTRATISTA, entregará al personal de operación las herramientas y equipos necesarios para la prestación del servicio. Las herramientas deberán de mantenerse operativas y en buen estado de conservación y funcionamiento durante todo el periodo del servicio.

El equipo básico de herramientas deberá estar conformado por:

- 02 Martillos
- 01 Taladro eléctrico.
- 02 pares de lentes de seguridad.
- 04 pares de guantes de seguridad
- 02 Espátulas



PERÚ

Ministerio
de Educación

Despacho
Viceministerial de
Gestión Pedagógica

Dirección General de
Servicios Educativos
Especializados

Dirección de Educación
Básica para Estudiantes
con Desempeño Sobresaliente
y Alto Rendimiento

"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

- 02 Paletas
- 02 Martillos de goma
- 02 Llaves inglesas
- 02 Llaves pico de loro.
- 02 Alicates
- 02 Tijeras de electricista.
- 02 Arco y hoja de Sierra.
- 02 Pinza universal.
- 02 Kit de destornilladores.
- 02 Wincha.
- 02 Pico y Lampa
- 01 juego de brocha para pintar.
- 02 Nivel.
- 01 Equipo para sondeo y desatoro de tuberías de desagüe.
- 01 Multímetro.
- Materiales para mantenimiento de equipo y sistemas eléctricos (cintas adhesivas, pegamento, grapas).
- Materiales para mantenimiento de equipo y sistemas sanitarios (pegamento para tuberías, teflón, cinta reparadora de fugas).
- Otras herramientas y equipos necesarios para mantenimiento preventivo de equipos y sistemas instalados en el local escolar del COAR Piura.

12.2. EQUIPOS – MAQUINARIAS:

EL CONTRATISTA deberá mantener durante la vigencia del Contrato, obligatoriamente disponibilidad inmediata de los equipos existentes, a efectos de cumplir óptimamente con la ejecución de las Actividades.

12.3. INFRAESTRUCTURA INFORMÁTICA:

EL CONTRATISTA deberá de contar con la infraestructura informática de software y hardware para la atención dentro de las 48 horas, de algún requerimiento que solicite el Director General del COAR de las Actividades materia del presente servicio.

12.4. EQUIPOS DE COMUNICACIÓN:

Para el adecuado cumplimiento de la prestación del servicio, el Contratista obligatoriamente deberá de contar con los siguientes equipos

ITEM	REGION / COAR	TELEFONO MOVIL PARA EL PERSONAL
1	Piura	2

Los equipos móviles, Smartphone, de cualquier compañía de telefonía móvil que tenga red privada y permita la comunicación externa ilimitada para los Supervisores, además del servicio de internet permanente. Los equipos móviles deben tener cargador y batería. Asimismo, el Contratista deberá garantizar la continuidad del servicio de telefonía móvil e impedir que el servicio sea interrumpido por la falta de pago. Los mismos equipos serán utilizados por personal del primer, segundo y tercer turno.

13. MATERIALES E INSUMOS PARA LA OPERACIÓN, MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CONSERVACION:

13.1. INSUMOS BASICOS PARA EL PERSONAL:



PERÚ

Ministerio
de Educación

Despacho
Viceministerial de
Gestión Pedagógica

Dirección General de
Servicios Educativos
Especializados

Dirección de Educación
Básica para Estudiantes
con Desempeño Sobresaliente
y Alto Rendimiento

"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

EL CONTRATISTA deberá acreditar al Director General del COAR Piura, la entrega de los materiales e insumos para asegurar la prestación del Servicio; los cuales deben entregarse dentro de los cinco (05) primeros días calendario del inicio de cada mes según corresponda, para lo cual se deberá de suscribirse un acta entre el Supervisor del Contratista y el Director General del COAR Piura.

La entrega de los siguientes insumos será mensual por persona solo para los trabajadores del Sistema de bombeo de Desagüe y Sistema de Desagüe Pluvial:

Ítem	Descripción entrega mes	Unidad	Cantidad
1	Alcohol (500cc.alcohol/personal/ mes)	500 cc	2
2	Detergente industrial (personal/ mes)	Kg	3
3	Jabón carbólico (personal/ mes)	Unid	3
4	Pastillas p/ respirador (personal/ mes)	Unid	3
5	Papel Higiénico de doble hoja (personal/ mes)	Unid	2
6	Tarros de leche de 410 gramos, enriquecida con vitamina A, C y D (personal/mes)	Unid	26
7	Agua para personal (caja 20 L) (personal/ mes)	Caja	1

13.2. INDUMENTARIA, IMPLEMENTOS DE PROTECCION PERSONAL Y DISPOSITIVOS DE SEGURIDAD:

EL CONTRATISTA proveerá obligatoriamente y asumirá la responsabilidad de la utilización, así como del suministro del fotocheck, los implementos de protección personal, dispositivos de seguridad, señalización, u otros, que permitirán a sus trabajadores realizar sus labores debidamente protegidos en función a la actividad que cada uno de ellos desarrollará, debiendo encontrarse dichos implementos en perfecta calidad, debiendo ser nuevos, sin uso, de buena calidad y garantizando además la provisión continua y utilización permanente para todo su personal.

En el siguiente cuadro sobre "Lista de Requerimiento Básico Obligatorio de Implementos de Protección Personal, Dispositivos de Seguridad, suministros y Otros" se desarrollará la indumentaria, así como los implementos de protección y dispositivos de seguridad que deberá ser utilizado por cada trabajador en función de sus respectivas funciones.

Ítem	Descripción	Unidad	Frecuencia	Designado a	Juegos x Persona	Total
1	Pantalón Denin con cinta reflejante	Unid	Semestral	Todo el personal	2	4
2	Camisa Denin con cinta reflejante	Unid	Semestral	Todo el personal	2	4
4	Polos de algodón con logotipo	Unid	Semestral	Todo el personal	2	4
7	Botines de seguridad de cuero con punta de fibra	Par	Única Vez	Todo el personal	1	4
8	Cascos blancos	Unid	Única Vez	Todo el personal	1	2
9	Orejas que van fijadas al casco, fabricado con material hipo alérgico	Par	Semestral	Todo el personal	1	2
10	Protector de cuello desmontable para casco con orilla elástica para ajuste y ganchos metálicos de sujeción	Unid	Semestral	Todo el personal	2	4
11	Guantes de cuero corto, elaborado con 100% de caucho natural, de alta resistencia	Par	Trimestral	Todo el personal	2	4
12	Guantes de Nitrilo palma reforzado, de alta resistencia	Par	Semestral	Todo el personal	1	2



PERÚ

Ministerio de Educación

Despacho Viceministerial de Gestión Pedagógica

Dirección General de Servicios Educativos Especializados

Dirección de Educación Básica para Estudiantes con Desempeño Sobresaliente y Alto Rendimiento

"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

13	Guantes de jebe manga larga talla 10, elaborado con 100% de caucho natural, de alta resistencia	Par	Trimestral	Todo el personal	2	4
14	Guantes de jebe mediano elaborado con 100% de caucho natural, de alta resistencia	Par	Trimestral	Todo el personal	2	4
15	Respirador de vapor orgánico de 2 filtro	Unid	Trimestral	Todo el personal	1	2
16	Lentes de policarbonato con protección de UV, de amazón ajustable, con norma ANSI Z 87 1-2003	Unid	Trimestral	Todo el personal	1	2
20	Crema protector solar (bloqueador) factor 50+ / 250ml	Unid	Trimestral	Todo el personal	2	4
21	Traje de protección descartable micro poroso tipo buzo	Unid	Trimestral	Todo el personal	2	4
22	Careta protección facial para trabajos eléctricos	Unid	Única	Técnico Operador Eléctrico	1	2
23	Guantes Dieléctricos 1000V	Unid	Única	Técnico Operador Eléctrico	1	2

Cada uno de los implementos y dispositivos a ser mencionados deberán contener, como mínimo, el logotipo (camisas, polos, pantalones, casacas y cascos) de **EL CONTRATISTA**.

El Colegio de Alto Rendimiento, podrá ordenar si el caso requiere, el cambio de uniforme y/o elemento de protección personal que por deterioro proyecte mala imagen en el público usuario.

El fotocheck deberá estar firmado por el Gerente General de **EL CONTRATISTA**.

La entrega de todo lo señalado en el recuadro anterior, se acreditará con un **ACTA** de entrega al personal, suscrito entre el representante del **CONTRATISTA** y el Director General del **CORA**. El uso es obligatorio, permanente y siempre tienen que estar en buen estado de conservación.

14. PERSONAL A SER PROVISTO POR EL CONTRATISTA PARA LA OPERACIÓN, MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CONSERVACION:

El contratista deberá contar con la dotación completa del personal diario requerido en las instalaciones del COAR y cumplir con los turnos y supervisión que garanticen un eficiente y oportuno servicio. Se deberá contar con personal de retén que cubrirá la ausencia por enfermedad, descanso de servicio, permiso u otro impedimento que haya ocasionado la inasistencia del personal del contratista al COAR hasta la aprobación y el ingreso del personal de reemplazo. Se deberá asegurar el siguiente personal mínimo:

COAR / REGION	PERIODO DEL SERVICIO	CANTIDAD DE PERSONAL POR CADA TURNO						
		ING. SUPERVISOR	TECNICO ELECTRICISTA Y/O MECANICO			TECNICO EN INSTALACIONES SANITARIAS Y/O CONSTRUCCION CIVIL		
		Único Turno de L - S	Primer Turno de L - V	Primer Turno de L - S	Turno Único Sábado	Segundo Turno de L - V	Segundo Turno de L - S	Turno Único Domingo
PIURA	ESCOLAR (18 meses)	1	1	0	1	1	0	1
	VACACIONES (6 meses)	1	0	1	0	0	1	0

14.1. PERSONAL REQUERIDO:

PERSONAL CLAVE

- Un (01) Ingeniero supervisor.



PERÚ

Ministerio
de Educación

Despacho
Viceministerial de
Gestión Pedagógica

Dirección General de
Servicios Educativos
Especializados

Dirección de Educación
Básica para Estudiantes
con Desempeño Sobresaliente
y Alto Rendimiento

"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

Perfil mínimo:

De acuerdo a lo señalado en el 3.2. REQUISITOS DE CALIFICACION, B.3.1. FORMACIÓN ACADEMICA y B.4 EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE de los presentes Términos de Referencia.

PERSONAL NO CLAVE

- Un (01) Personal Técnico en instalaciones sanitarias y/o construcción civil.
- Un (01) Personal Técnico Electricista y/o Mecánico

Perfil mínimo:

- Titulado como Técnico en Instalaciones Sanitarias y/o Construcción Civil y Técnico Electricista y/o Mecánico.
- Experiencia mínima de un (01) año, en Servicio de operación o mantenimiento de: equipos de bombeo; y/o accesorios hidráulicos; y/o de grupos electrógenos; y/o de sistemas de bombeo; y/o de plantas de tratamiento; y/o de plantas industriales; y/o de plantas mineras; en instituciones públicas o privadas

14.2. HORARIO DE LA PRESTACION:

❖ **Ingeniero Supervisor**

Días Laborables Turno Único:

De lunes a sábado, de 7:00 a 15:00 horas. (*).

Turnos Personal No Clave

PERIODO ESCOLAR

Días Laborables Primer Turno:

De lunes a viernes, de 6:00 a 14:00 horas. (*).

Días Laborables Segundo Turno:

De lunes a viernes, de 14:00 a 22:00 horas. (*).

Turnos Únicos:

Sábado, de 07:00 a 15:00 horas. (*).

Domingo, de 07:00 a 15:00 horas. (*).

PERIODO VACACIONAL

Días Laborables Primer Turno:

De lunes a sábado, de 6:00 a 14:00 horas. (*).

Días Laborables Segundo Turno:

De lunes a sábado, de 14:00 a 22:00 horas. (*).

(*): Incluye los sesenta (60) minutos de refrigerio.

NOTA IMPORTANTE: Este horario podrá ser modificado a requerimiento del Ministerio de Educación, respetándose en todo momento las actividades regulares de los estudiantes para no interferir con ellas.

Se precisa que la jornada laboral es de 6 días, el mismo que se ejecuta en el horario: de 6:00 a 14:00 y de 14:00 a 22:00 horas, respectivamente.

El requerimiento solicitado es para que se cubran seis (06) turnos por semana por cada Técnico Sanitario y Técnico Eléctrico y/o Mecánico.

Si durante la semana existiera un día no laborable, el servicio se cumplirá con normalidad, para lo cual el Contratista deberá contar con el personal necesario para cubrir el servicio.



PERÚ

Ministerio
de Educación

Despacho
Viceministerial de
Gestión Pedagógica

Dirección General de
Servicios Educativos
Especializados

Dirección de Educación
Básica para Estudiantes
con Desempeño Sobresaliente
y Alto Rendimiento

"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

14.3. OTRAS CONSIDERACIONES RESPECTO AL PERSONAL:

Documentación que se presentará al director del COAR en formato impreso y digital, de todo el personal clave y no clave (incluido el personal de reten) hasta CINCO (05) días calendario, antes del inicio de la prestación del servicio:

- Hoja de vida documentada.
- Copia del DNI o copia simple del Carnet de Extranjería.
- No contar con antecedentes policiales y penales, acreditado con copia simple del Certificado de antecedentes policiales y penales o con copia simple del CERTIJOVEN y/o CERTIADULTO, vigente (*).
- Certificado de salud vigente, expedido por un establecimiento de salud (MINSA o ESSALUD, clínicas u otro centro de salud), en la que se manifieste que los trabajadores propuestos se encuentran aptos y sanos para cumplir con el servicio requerido. (**)
- Copia del Carné de Vacunación contra la COVID-19 (debe consignar como mínimo 03 dosis) y/o otras que disponga la entidad de Salud.
- Constancia de buena salud Psicológica, expedido por un establecimiento de salud público o privado (MINSA o ESSALUD u otro centro de salud; clínicas o municipalidades o laboratorios), en la que se manifieste que los trabajadores propuestos se encuentran aptos y sanos para cumplir con el servicio requerido.
- Copia del Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo y Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo – Pensión, emitidos por empresa pública o privada, para todo su personal incluido el retén, ante accidentes de trabajo y enfermedades profesionales, la que incluirá como mínimo: Prestaciones de Salud y Prestaciones Económicas de Invalidez por Accidente, Pensión de Supervivencia y Gastos de Sepelio, de acuerdo a los montos aprobados por la normativa vigente. (***)
En ningún caso se aceptarán coberturas por montos menores a los aprobados por la normativa vigente.
- Constancia de la formación académica y experiencia del personal clave y no clave, de acuerdo a lo señalado en el numeral 14.1. PERSONAL REQUERIDO de los presentes Términos de Referencia.

(*) Vigente hasta la culminación del servicio. En los casos que el documento (certificado) no precise la fecha de vencimiento, dichos documentos tendrán una vigencia de tres (03) meses, debiendo ser renovables por periodos iguales antes de su culminación.

(**) Vigente hasta la culminación del servicio. En los casos que el documento (certificado) no precise la fecha de vencimiento, dichos documentos tendrán una vigencia de seis (06) meses, debiendo ser renovables por periodos iguales antes de su culminación.

(***) *EL contratista, deberá de presentar copia de la póliza del Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo Salud y Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo – Pensión en forma mensual en el COAR. La presentación de la póliza deberá de realizarse hasta tres (03) días calendario de haberse iniciado el servicio del periodo correspondiente.*

Para que el COAR apruebe algún cambio de personal, el contratista presentará copia de su inclusión en la póliza del Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo Salud y Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo – Pensión, como requisito indispensable.

Identificación y presentación del personal:

- El contratista está obligado a presentar a la Dirección del COAR Piura los legajos del personal que cubrirá el servicio en la institución educativa, quedando prohibida su sustitución, rotación o cambio, sin la autorización expresa de la Dirección General del COAR, bajo responsabilidad.
- Garantizar que el personal asignado al servicio exhiba obligatoriamente como identificación, en el lado superior izquierdo del pecho o colgado en el cuello, el Fotocheck firmado por el Gerente de su Empresa.
- Es preciso señalar que mientras no se notifique al contratista la aprobación del personal (destacado o retén) propuesto, bajo ninguna circunstancia dicho personal podrá ingresar a laborar al COAR.**



PERÚ

Ministerio
de Educación

Despacho
Viceministerial de
Gestión Pedagógica

Dirección General de
Servicios Educativos
Especializados

Dirección de Educación
Básica para Estudiantes
con Desempeño Sobresaliente
y Alto Rendimiento

"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

- La cantidad MÍNIMA DE PERSONAL DE RETEN es una persona, de acuerdo al siguiente detalle: 01 Técnico en Instalaciones Sanitarias y/o Construcción Civil y/o Electricista y/o Mecánico reten, el que cubrirá el descanso de servicio, permiso u otro impedimento que haya ocasionado la inasistencia del personal del contratista al COAR hasta la aprobación y el ingreso del personal de reemplazo

Manejo de cambios de personal:

- En caso de presentarse algún cambio en el personal, el contratista está obligado a solicitar formalmente la autorización correspondiente al COAR, adjuntando la propuesta del nuevo personal quienes deberán de tener un perfil de acuerdo a lo definido en el TDR y requisitos de calificación.
- La aprobación del cambio de personal será realizada por el Director General del COAR en el plazo máximo de dos (02) días calendario de presentado toda la documentación completa. Es importe señalar que la documentación del personal propuesto para el cambio de personal, deberá de cumplir con el perfil solicitado en los presentes TDR. Mientras no exista la aprobación del Director General del COAR del personal propuesto, bajo ninguna circunstancia dicho personal podrá ingresar a laborar al COAR.

En caso de cambio del personal clave, el contratista, como parte de la documentación necesaria para la aprobación del cambio, presentará una Declaración Jurada señalando al nuevo personal clave como su representante en la ejecución contractual, autorizándolo para recibir notificaciones a nombre del contratista, estando obligado a retransmitirlas inmediatamente.

Para que el COAR apruebe algún cambio de personal el contratista presentará copia de la inclusión en la póliza de SCTR como requisito indispensable, dicha cobertura podrá ser otorgada por institución privada o pública, de corresponder.

- A requerimiento de la entidad de manera escrita o a través de correo electrónico, se podrá solicitar al contratista el cambio de personal cuando éste incumpla las funciones que le han sido establecidas, incurra en faltas a la moral, a las normas de higiene establecidas o a las normas disciplinarias de la institución. Dicho cambio deberá de producirse dentro de las 24 horas con el personal de retén, hasta la aprobación y el ingreso del personal de reemplazo mediante notificación escrita de acuerdo al procedimiento de cambio de personal establecido en el presente TDR.

Normas de conducta:

- El personal del contratista deberá regirse bajo las siguientes normas de conducta:
 - Pulcritud y orden personal en todo momento
 - Puntualidad y confiabilidad
 - Respeto y cortesía
 - Utilización del uniforme en forma impecable y decorosa.
 - No interactuar con estudiantes, ni establecer vínculos amicales o afectivos; más allá del trato cordial y respetuoso que demanda la prestación del servicio.

Sobre las Remuneraciones del Personal:

- Es de única y exclusiva responsabilidad del contratista el pago de remuneraciones y beneficios sociales de su personal, en observancia estricta del marco jurídico laboral correspondiente, puesto que dicho personal no tendrá ninguna relación civil o laboral con la entidad.

15. DOCUMENTOS A PRESENTAR PARA LA SUSCRIPCION DEL CONTRATO

15.1. Documentos adicionales a los establecidos por la Ley de Contrataciones:

- a. Estructura de costos (mensuales) de la oferta económica, en la que también deberá de considerar los costos directos, indirectos, utilidad e impuestos y un rubro sobre la implementación del COVID 19.



PERÚ

Ministerio
de Educación

Despacho
Viceministerial de
Gestión Pedagógica

Dirección General de
Servicios Educativos
Especializados

Dirección de Educación
Básica para Estudiantes
con Desempeño Sobresaliente
y Alto Rendimiento

"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

- b. Declaración Jurada señalando Dirección Domiciliaria, N° teléfono fijo y celular y dirección de correo electrónico oficial, en la cual se realizarán todas las notificaciones durante la ejecución contractual. La información señalada deberá estar actualizada durante la vigencia del contrato. De requerirse un cambio deberá de solicitarse formalmente.
- c. Declaración Jurada señalando al SUPERVISOR del contratista como representante del mismo en la ejecución contractual y autorizada para recibir notificaciones a nombre del contratista, estando obligado a retransmitirlas inmediatamente. Asimismo, deberá de señalar que, en caso de producirse un reemplazo o cambio de dicho supervisor, el contratista deberá de comunicar dicho cambio adjuntando para ello – como requisito indispensable para su aprobación - la Declaración Jurada del nuevo Ingeniero, quien asumirá la representación del contratista en la ejecución del servicio.
- d. Copia del "Plan para la vigilancia, prevención y control de COVID-19 en el trabajo", teniendo en consideración la "Directiva Administrativa que establece las disposiciones para la vigilancia, prevención y control de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a SARS-CoV-2", aprobado mediante Resolución Ministerial N° 1275-2021-MINSA y posteriores modificaciones.
- e. Copia del documento (constancia y/o correo de envío al MINSA) en el que conste el registro del Plan ante el Ministerio de Salud de acuerdo a lo establecido en el D.S. N° 117-2020-PCM.
- f. El contratista deberá obtener y mantener vigente durante el plazo de ejecución de la prestación del servicio, una Póliza de Seguro de Deshonestidad para cubrir los actos deshonestos que pudieran cometer sus trabajadores contra bienes y/o valores de la Entidad mientras realicen su trabajo en la dirección del COAR.

La suma asegurada a considerar será hasta por el equivalente a \$ 30,000.00 (Treinta mil dólares americanos).

En caso la compañía de seguro no cubra la reposición íntegra de la pérdida, esta será asumida por EL CONTRATISTA.

Esta póliza deberá contener una cláusula de Cesión de Derechos indemnizatorios a favor de la Entidad.

La cláusula de Cesión de Derechos Indemnizatorios es solo una condición que establece una prioridad en el cobro de la indemnización, que en este caso sería a favor de la Entidad, y es una condición que maneja el mercado y que no incrementa el costo de la póliza ya que solamente establece quien tiene prioridad para cobrar el siniestro; es decir, el riesgo no se agrava o varía por esta condición y por lo tanto no genera costos adicionales al asegurado.

g. Póliza de Seguro de Responsabilidad Civil Extracontractual: (*)

El contratista deberá contar con una Póliza de Seguro de Responsabilidad Civil Extracontractual por daños materiales y/o personales, que sean causados por trabajadores de EL CONTRATISTA en el desarrollo de sus actividades en el local de la Entidad a los cuales están asignados; dicha póliza debe incluir la cobertura de Responsabilidad Civil Patronal. Esta Póliza deberá estar vigente durante todo el periodo de contratación.

La suma asegurada a considerar será hasta \$ 15,000.00 (Quince mil dólares americanos) en límite agregado anual, por COAR.

EL CONTRATISTA está prohibido para realizar subcontratación para la prestación del presente servicio.

En esta póliza se debe considerar como asegurado adicional a La Entidad, pero a su vez deberá mantener su calidad de tercero en caso de daños materiales y/o personales causados por EL CONTRATISTA directamente a la Entidad.

Nota:



PERÚ

Ministerio
de Educación

Despacho
Viceministerial de
Gestión Pedagógica

Dirección General de
Servicios Educativos
Especializados

Dirección de Educación
Básica para Estudiantes
con Desempeño Sobresaliente
y Alto Rendimiento

"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

- Alternativamente se aceptará la presentación de póliza con vigencia de doce (12) meses acompañados de una Declaración Jurada de Compromiso de Renovación antes de su vencimiento.
- Si se tratara de una póliza anual renovable igualmente deberán presentar el comprobante de pago del 100% de la prima de la póliza por la primera anualidad antes del inicio de la vigencia y con la remisión de la 2da póliza para la segunda anualidad el pago del 100% de la prima respectiva, para evitar que algún eventual siniestro pueda no ser atendido por falta de pago de la prima.
- La póliza deberá ser no nominativa.

16. PENALIDAD POR MORA

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

17. OTRAS PENALIDADES APLICABLES:

De conformidad al Artículo 163 del Reglamento de la Ley de Contrataciones y sus modificaciones, el Ministerio de Educación aplicará por COAR, otras penalidades siguientes, para lo cual en cada supuesto se deberá de levantar el acta de verificación/observación correspondiente en la que se detalle el supuesto a penalizar:

No	Supuestos de aplicación de penalidad	Fórmula de cálculo	Procedimiento
1	Por incumplimiento de cualquiera de los plazos señalados para la entrega de informes, documentos o productos requeridos en el TdR	$P = 10\%UITxOc$ P=Penalidad Oc= cantidad de días de retraso.	Verificación de la fecha de presentación y/o recepción de lo solicitado. Validación según Recepción a través de correo electrónico, Mesa de Partes presencial o Virtual del MINEDU, y Mesa de Partes del COAR, según sea el caso del documento requerido.
2	Por puesto No Cubierto. Es decir, no asistencia del personal (titular o retén) en un turno de trabajo.	$P = 15\%UITxOc$ P=Penalidad Oc= Ocurrencia por puesto y por día.	Acta de verificación de asistencia de personal, previa verificación del Rol de asistencia establecido.
3	Por cambios de personal sin autorización por parte de la Dirección del COAR.	$P = 10\%UITxOc$ P=Penalidad Oc= Ocurrencia por puesto y por día.	Acta de verificación de asistencia de personal, previa verificación del Rol de asistencia establecido.
4	Abandono del puesto por parte del personal dentro del horario de trabajo. (Se considera abandono, al hecho que durante la prestación y/o horario de turno, el personal se retire sin autorización del COAR)	$P = 10\%UITxOc$ P=Penalidad Oc= Ocurrencia por puesto y por día.	Acta de verificación de asistencia de personal, previa verificación del Rol de asistencia establecido.
5	Cuando se detecte (por trabajador y por ocurrencia) que el trabajador de EL CONTRATISTA no cuente con los implementos de seguridad y/o protección personal de acuerdo a lo establecido en la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo Ley N°29783 y su reglamento; o que los tenga incompleto y/o en mal estado (Deteriorado, roto, malogrado, reparado), poniendo en riesgo su vida y/o a su personal y/o a personal del COAR.	$P = 50\%UITxOc$ P=Penalidad Oc= Ocurrencia por puesto y por día.	Acta de verificación de uso de implementos de seguridad y/o protección



PERÚ

Ministerio
de Educación

Despacho
Viceministerial de
Gestión Pedagógica

Dirección General de
Servicios Educativos
Especializados

Dirección de Educación
Básica para Estudiantes
con Desempeño Sobresaliente
y Alto Rendimiento

"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

CONSIDERACIONES PARA LA APLICACIÓN DE OTRAS PENALIDADES

- La penalidad se aplicará de forma independiente por cada uno de los incumplimientos incurridos en el COAR y el monto de la penalidad será deducido en la facturación del periodo correspondiente o en periodo posterior.
- Ante la identificación de un hecho que se configure en falta al cumplimiento de sus obligaciones, el representante del contratista y de la entidad suscribirán el Acta respectiva, la misma que reflejará objetivamente la situación encontrada.
- Si el contratista a través de su representante se niega a suscribir el acta, se dejará constancia del hecho y bastará la firma del Director General del COAR, para la aplicación de la penalidad correspondiente.
- Se precisa que la aplicación de las otras penalidades es automática, toda vez que la finalidad de la misma es penalizar una falta evidenciada en su oportunidad.

18. CONFORMIDAD DEL SERVICIO

Será emitida mensualmente por la Dirección de Educación Básica para Estudiantes con Desempeño Sobresaliente y Alto Rendimiento - DEBEDSAR, dentro de los siete (07) días calendario de producido la recepción, previo informe del Director General del COAR e informe de revisión y cumplimiento a cargo de la Coordinación de Inversiones y Gestión Nacional de la DIGESE, una vez que se cuente con la siguiente documentación (debidamente sustentada):

Por parte del Contratista:

- Informe Técnico Mensual (De acuerdo al modelo Anexo 04 de los TDR) de labores realizadas del período de prestación ejecutado, emitido por el supervisor del Contratista y el Resumen de asistencia del personal que trabajó en el periodo de prestación ejecutado, presentado en la Mesa de Partes del COAR.

Por Parte del COAR:

- Informe de conformidad del Director General del COAR, en los cuales deben detallar si corresponde o no la aplicación de "otras penalidades", descritas en los Términos de Referencia. Para lo cual, se deberá realizar las funciones de supervisión, revisión, control y monitoreo de la prestación del servicio contratado.
- Resumen de asistencia del personal que trabajó en el período de prestación ejecutado, suscrito por el representante del COAR (Director General) y el supervisor del CONTRATISTA.
- **ACTAS** de Supervisión inopinada del servicio realizado por el Director General del COAR.

19. FORMA DE PAGO

El pago se efectuará en forma mensual, dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada la conformidad mensual. La conformidad será emitida por la Dirección de Educación Básica para Estudiantes con Desempeño Sobresaliente y Alto Rendimiento - DEBEDSAR previo informe del Director General del COAR, informe de revisión y cumplimiento a cargo de la Coordinación de Inversiones y Gestión Nacional de la DIGESE y la documentación (debidamente sustentada) señalados en el numeral 18 del presente TDR.

El Ministerio de Educación no asumirá gasto alguno adicional al monto adjudicado, para el cumplimiento de la presente prestación, por lo tanto, los postores dentro de su oferta y estructura de costos deberán de incluir todo los costos y tributos que ocasiona el presente servicio de acuerdo a la normativa vigente.

20. CONFIDENCIALIDAD

- ❖ El contratista se compromete a mantener en reserva y a no revelar a terceros, sin previa autorización escrita del MINEDU, toda información que le sea suministrada por ésta última y/o sea obtenida en el ejercicio de las actividades a desarrollarse o conozca directa o indirectamente durante el procedimiento de selección o para la realización de sus tareas, excepto en cuanto resultare estrictamente necesario para el cumplimiento del contrato.



PERÚ

Ministerio
de Educación

Despacho
Viceministerial de
Gestión Pedagógica

Dirección General de
Servicios Educativos
Especializados

Dirección de Educación
Básica para Estudiantes
con Desempeño Sobresaliente
y Alto Rendimiento

"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

- ❖ El contratista debe mantener a perpetuidad la confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de cualquier información y documentación a la que se tenga acceso a consecuencia del procedimiento de selección y la ejecución del contrato, quedando prohibida revelarla a terceros.
- ❖ Dicha obligación comprende la información que se entrega, como también la que se genera durante la realización de las actividades previas a la ejecución del contrato, durante su ejecución y la producida una vez que se haya concluido el contrato.
- ❖ Dicha información puede consistir en informes, recomendaciones, cálculos, documentos y demás datos compilados o recibidos por el contratista.
- ❖ Asimismo, aun cuando sea de índole pública, la información vinculada al procedimiento de contratación, incluyendo su ejecución y conclusión, no podrá ser utilizada por el contratista, para fines publicitarios o de difusión por cualquier medio sin obtener la autorización correspondiente del MINEDU.
- ❖ Los documentos técnicos, estudios, informes, grabaciones, películas, programas informáticos y todos los demás que formen parte de su oferta y que se deriven de las prestaciones contratadas serán de exclusiva propiedad del MINEDU. En tal sentido, queda claramente establecido que el contratista no tiene ningún derecho sobre los referidos productos, ni puede venderlos, cederlos o utilizarlos para otros fines que no sean los que se deriven de la ejecución del contrato.

21. RESPONSABILIDADES POR VICIOS OCULTOS

El plazo máximo de responsabilidad del contratista por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos del servicio ofertado será de un (01) año, contado a partir de la última conformidad otorgada.

22. INICIO DE LA PRESTACION DEL SERVICIO:

El inicio de la prestación del servicio será a partir del día siguiente de la suscripción del ACTA DE INSTALACION DEL SERVICIO para lo que se deberá de verificar que:

- Se haya entrega todos los equipos y herramientas (numeral 12.1. HERRAMIENTAS Y EQUIPOS.) del sistema de instalaciones sanitarias, sistemas eléctricos y sistemas mecánicos del local escolar del colegio de alto rendimiento de Piura.
- Todo el personal haya recibido la indumentaria, implementos de protección personal y dispositivos de seguridad, de acuerdo numeral 13.2. INDUMENTARIA, IMPLEMENTOS DE PROTECCION PERSONAL Y DISPOSITIVOS DE SEGURIDAD.
- Se realizará la medición de temperatura corporal a todos los trabajadores del CONTRATISTA que se dispongan ingresar a las instalaciones del COAR. En caso alguno presente temperatura corporal superior a 37.5°C, se procederá a restringir su ingreso, debiendo ser reemplazado por el personal reten.

23. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO:

El plazo de ejecución del servicio será de veinticuatro meses (24), contados a partir del día siguiente de suscrito el **ACTA DE INSTALACIÓN DEL SERVICIO**, para lo cual la DEBEDSAR notificará al Contratista de manera escrita o a través de correo electrónico, la fecha de inicio de la prestación, con una anticipación de OCHO (8) días calendario

El servicio deberá brindarse de acuerdo al cronograma del año escolar que considera períodos de vacaciones; para lo cual la DEBEDSAR comunicará de manera escrita o a través de correo electrónico al CONTRATISTA con un mínimo de cinco (5) días calendario de anticipación las fechas exactas de inicio y culminación de las vacaciones, a efectos de realizar la disminución de personal, según lo señalado en el numeral 14 del presente TDR.

24. LUGAR DE EJECUCIÓN:

El Servicio a contratar se ejecutará en el Local Escolar del COAR Piura, ubicado en Pasaje 15 s/n, Mz. B del AAHH Nuevo Catacaos, Sector Norte I Etapa – Catacaos - Piura.

25. MEDIO AMBIENTE EN LA EJECUCIÓN DEL SERVICIO:



PERÚ

Ministerio
de Educación

Despacho
Viceministerial de
Gestión Pedagógica

Dirección General de
Servicios Educativos
Especializados

Dirección de Educación
Básica para Estudiantes
con Desempeño Sobresaliente
y Alto Rendimiento

"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

EL CONTRATISTA deberá cumplir con la legislación, reglamentación, requisitos legales y otros requisitos aplicables a la normatividad ambiental vigente, a fin de prevenir la contaminación e impactos negativos que se genere al ambiente, la salud y los recursos naturales, durante la contratación de sus servicios.

De ser el caso, EL CONTRATISTA, presentará evidencias documentarias que demuestren el cumplimiento de la normatividad ambiental, la cual deberá ser remitida al área usuaria al iniciar el servicio y/o de ser el caso en los informes mensuales.

Si, por el incumplimiento de la legislación, requisitos legales y otros requisitos aplicables a la normatividad ambiental vigente, El COAR Piura recibe sanción o multa por las entidades de competencia ambiental, EL CONTRATISTA deberá asumir el pago total de la sanción o multa que corresponda.

26. ANTICORRUPCIÓN Y NO PARTICIPACIÓN EN PRÁCTICAS CORRUPTAS:

EL MINEDU exige a todos los contratistas, subcontratistas, proveedores, consultores, observar los más altos niveles éticos y que denuncien al MINEDU vía su página web, todo acto sospechoso de constituir una Práctica Prohibida de la cual tengan conocimiento o sean informados, durante el procedimiento de selección y las negociaciones o la ejecución de un contrato. Las Prácticas Prohibidas comprenden actos de: (i) prácticas corruptivas, (ii) prácticas fraudulentas, (iii) prácticas coercitivas, (iv) prácticas colusorias y (v) prácticas obstructivas.

27. RESPONSABLES DE LAS COORDINACIONES REFERIDAS A LA CONTRATACION DEL SERVICIO:

- Coordinación de Administración
Ricardo Vía Gambini
Teléfono 615-5800; anexos 22180
rviagambini@minedu.gob.pe

Asimismo, cualquier participante que quisiera efectuar visitas previas deberá coordinar con la persona y correo señalado en el párrafo anterior, en la que deberá de definir el día y hora de visita.





PERÚ

Ministerio
de Educación

Despacho
Viceministerial de
Gestión Pedagógica

Dirección General de
Servicios Educativos
Especializados

Dirección de Educación
Básica para Estudiantes
con Desempeño Sobresaliente
y Alto Rendimiento

"Decenio de la Igualdad de oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"



01-Agua-P.
GENERAL-Model.pdf

ANEXO 01: (MANUALES DE OPERACION)

Manuales de Operación:

5.2.3.1. Sistema Contra Incendio (ACI).	05/04/2020 9:49 a. m.	Adobe Acrobat D...	231 KB
5.2.3.2. Sistema de Presión Constante de Ablandadores.	05/04/2020 9:49 a. m.	Adobe Acrobat D...	231 KB
5.2.3.3. Piscina.	05/04/2020 9:49 a. m.	Adobe Acrobat D...	326 KB
5.2.3.4. Sistema de bombeo de Desagüe.	05/04/2020 9:50 a. m.	Adobe Acrobat D...	461 KB
5.2.3.5. Sistema de Desagüe Pluvial.	05/04/2020 9:50 a. m.	Adobe Acrobat D...	463 KB
5.2.3.6. Sistema de Bombeo de Agua de Riego.	05/04/2020 9:50 a. m.	Adobe Acrobat D...	139 KB
5.2.3.7. Sistema de Bombeo de Agua Potable.	05/04/2020 9:51 a. m.	Adobe Acrobat D...	164 KB
5.2.3.8. Sistema de Bombeo de Sumidero de Piscina.	05/04/2020 9:51 a. m.	Adobe Acrobat D...	244 KB
5.2.3.9. Sistema de Bombeo de Sumidero de Cisterna.	05/04/2020 9:51 a. m.	Adobe Acrobat D...	243 KB
5.2.3.10. Sistema de bombeo Trasiego.	05/04/2020 9:52 a. m.	Adobe Acrobat D...	137 KB
5.2.3.11. Sistema Calentador de Agua y Bombas Alternadas.	05/04/2020 7:04 a. m.	Adobe Acrobat D...	2,495 KB
5.2.4.1. Grupo Electrónico.	05/04/2020 7:05 a. m.	Adobe Acrobat D...	1,925 KB
5.2.4.2. Tableros Eléctricos.	05/04/2020 7:09 a. m.	Adobe Acrobat D...	6,919 KB
5.2.4.3. Marcador Electrónico Deportivo..	05/04/2020 9:52 a. m.	Adobe Acrobat D...	1,254 KB
5.2.5.1. Sistema de Elevación - Ascensor..	05/04/2020 9:54 a. m.	Adobe Acrobat D...	5,244 KB
5.2.5.2. Sistema de Aire Acondicionado y Ventilación.	25/08/2020 8:30 a. m.	Adobe Acrobat D...	7,731 KB
5.2.5.3. Sistema de Precisión del Data Center.	05/04/2020 8:46 a. m.	Adobe Acrobat D...	2,324 KB



PERÚ
Ministerio
de Educación

Despacho
Viceministerial de
Gestión Pedagógica

Dirección General de
Servicios Educativos
Especializados

Dirección de Educación
Básica para Estudiantes
con Desempeño Sobresaliente
y Alto Rendimiento

"Decenio de la Igualdad de oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

ANEXO 02: (PLANOS)

Agua

- O1 - AGUA P. GENERAL

Desagüe:

- 18 - DESAGUE P. GENERAL
- 19 - DESAGUE P. GENERAL DRENAJE

Detección y Alarma Contra Incendio:

- 101 - ACI P. GENERAL
- DYA 01 - PLANTA GENERAL

Instalaciones Eléctricas:

- IE-30 - RESIDENCIA - PLANTA - TOMACORRIENTES
- IE-36 - SERVICIOS GENERALES - PLANTA - SISTEMA HVAC
- IE-38 - PLANTA - PLANTA GENERAL - SISTEMA PUESTA A TIERRA



PERÚ

Ministerio
de Educación

Despacho
Viceministerial de
Gestión Pedagógica

Dirección General de
Servicios Educativos
Especializados

Dirección de Educación
Básica para Estudiantes
con Desempeño Sobresaliente
y Alto Rendimiento

"Decenio de la Igualdad de oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

ANEXO 03: (FICHAS TECNICAS DE LOS INSUMOS QUIMICOS)

Fichas Técnicas de los Insumos Químicos:

HOJA TECNICA

HIPOCLORITO DE SODIO 7.5 % Min

Identificación del Producto

Nombre Químico: Hipoclorito de Sodio

Fórmula Química: NaOCl

Procedencia: Nacional

Nombre Comercial: Lejía

Número UN: 1791

Clase: 8 Sustancia Corrosiva.

Especificaciones Técnicas

Características	Límite Inferior	Límite Superior	Unidad
Hipoclorito de sodio (Como NaOCl)	7.5	8.0	%w/w
Cloro Disponible (Como Cl ₂)	8.04	8.6	%w/v
Hidróxido de Sodio (Como NaOH)	0.81	0.96	%w/w
Carbonato de Sodio (Como Na ₂ CO ₃)	—	0.69	%w/w
Agua	92	92.5	%w/w
Aspecto	Líquido Transparente exento de partículas en suspensión		
Color	Ligeramente amarillo-verdoso		
Tiempo de Vida	14 días a partir de la fecha de producción		

Propiedades

Peso Molecular: 74.45

Densidad: 1.125 – 1.130 g/ml (20 °C)

Apariencia: Solución acuosa clara, ligeramente amarilla verdosa con olor penetrante e irritante.

Características Químicas: El Hipoclorito de Sodio 7.5% Min. Es soluble en agua fría, pero en agua caliente, a temperaturas mayores a los 30 °C, se descompone o se disocia. Es un compuesto oxidante.

Presentación

A granel y en envases de PVC de 1 galón, 5 galones y Cilindros de 240 Kg.

Usos

Blanqueador y desodorizante de ropa. Potabilización de agua, bactericida y alguicidas. Purificación de agua en piscinas. Blanqueador de pulpa de papel.



PERÚ

Ministerio
de Educación

Despacho
Viceministerial de
Gestión Pedagógica

Dirección General de
Servicios Educativos
Especializados

Dirección de Educación
Básica para Estudiantes
con Desempeño Sobresaliente
y Alto Rendimiento

"Decenio de la Igualdad de oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

REDUCTOR DE PH

Especificación Técnica

a) DESCRIPCIÓN DEL PRODUCTO

El Reductor de pH es un producto de fácil manejo, dando reacción ácida. Es indispensable para un óptimo tratamiento del agua y para evitar molestias debidas a desajustes del pH de la piscina.

b) CARACTERÍSTICAS DEL PRODUCTO

- Nombre Comercial: Reductor de PH
- Color: Incoloro
- Apariencia: Líquido

c) REQUERIMIENTOS

Parámetros	Especificación
Composición	Solución de ácidos carboxílicos
Aspecto	Líquido Traslucido
Color	Incoloro
Densidad, g/ml (20 °C)	1.13 – 1.15

d) APLICACIONES

Es un producto especialmente formulado para mantener las aguas dentro del rango de pH óptimo. Este producto no contiene ácido sulfúrico ni muriático que pueda afectar la piel y los equipos. Tampoco contiene metales pesados que al acumularse podrían resultar perjudiciales, absolutamente inocuo a la piel, ojos y mucosas.

e) DOSIFICACIÓN Y MODO DE EMPLEO

Este producto al ser líquido permite ser dosificado a través de equipos automáticos de regulación y control de pH, aplique en forma directa. Vierta el contenido por los bordes de la piscina. Recircular el agua durante 30 minutos con el filtro en operación.

Rango pH	Dosis ml/m3
7.8 – 8.4	20
8.4 – 9.0	40

f) PRESENTACIÓN Y DESPACHO

El producto se presenta en envases de un Litro, para garantizar la calidad del producto.

g) CONDICIONES DE ALMACENAJE

Almacenar sobre parihuelas bajo techo, en lugar seco, protegido contra el sol y la lluvia. Para información adicional consultar la hoja de seguridad del producto.



PERÚ

Ministerio
de Educación

Despacho
Viceministerial de
Gestión Pedagógica

Dirección General de
Servicios Educativos
Especializados

Dirección de Educación
Básica para Estudiantes
con Desempeño Sobresaliente
y Alto Rendimiento

"Decenio de la Igualdad de oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

SULFATO DE ALUMINIO LÍQUIDO

Especificación Técnica

a) DESCRIPCIÓN DEL PRODUCTO

El Sulfato de Aluminio en solución Tipo A es manufacturado a partir de una materia prima y rica en aluminio (libre de Hierro) y ácido sulfúrico, mediante un proceso que garantice su calidad. Número CAS 16828-12-9.

b) CARACTERÍSTICAS DEL PRODUCTO

- NOMBRE COMERCIAL: SULFATO ALUMINIO PANTERA TIPO A LIQUIDO
- PESO MOLECULAR: 342,14 g/mol
- FORMULA QUIMICA: $Al_2(SO_4)_3$
- APARIENCIA: LÍQUIDO LIGERAMENTE VISCOSO, TRANSPARENTE A TRASLÚCIDO, SOLUBLE EN AGUA.

c) REQUERIMIENTOS

Parámetros	Especificación	Conformidad
Aluminio, Al_2O_3 , %	7.80 – 8.20	Cumple con la Norma Técnica Peruana NTP 311.095 Revisión 1999.
Basicidad, %	0.20 max	
Acidez, H_2SO_4 , %	0.20 max	
Hierro, Fe_2O_3 , %	0.10 max	
Densidad, g/ml	1.29 – 1.34	
Insolubles, %	0.20 max	

d) APLICACIONES

Se emplea como coagulante y floculante en la mayoría de los procesos de tratamiento de aguas para consumo humano, para la separación de las partículas sólidas tipo coloide. La presentación en solución líquida ayuda a la fácil aplicación de la misma y por no poseer materia insoluble reduce considerablemente los tiempos de mantenimiento y parada por limpieza de los tanques dosificadores, volviéndose una solución económica para el tratamiento de agua.

También se emplea en la fabricación de papel juntamente con unas resinas llamadas encolantes, proporcionándole al papel resistencia a la penetración del agua y proporciona las condiciones para fijar los colores.

Cuadro de Usos

Producto	Aplicación o Propósito	Dosis
Sulfato de Aluminio en Solución Tipo A Pantera	Coagulante y Floculante	209 mg/L

e) PRESENTACIÓN Y DESPACHO

El Sulfato de Aluminio Pantera Tipo A líquido se envasa en bidones de 250 Kg, container tipo IBC de 1100 Kg y en cisternas de Acero Inoxidable.



PERÚ

Ministerio
de Educación

Despacho
Viceministerial de
Gestión Pedagógica

Dirección General de
Servicios Educativos
Especializados

Dirección de Educación
Básica para Estudiantes
con Desempeño Sobresaliente
y Alto Rendimiento

"Decenio de la Igualdad de oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

BICARBONATO DE SODIO

FICHA TECNICA

BICARBONATO SODIO ALIMENTICIO

IDENTIFICACION DEL PRODUCTO

Nombre Químico : Bicarbonato Sodio Alimenticio 99%
Formula Química : NaHCO_3
Peso Molecular : 84,0 g/mol
Sinónimos : Hidrogenocarbonato de sodio, Carbonato ácido de sodio

DESCRIPCION

Procedencia : China
Vigencia del Producto : 1 Año a partir de la fecha de producción
Apariencia : Forma cristalina (polvo de cristales blancos) que se disuelve fácilmente en agua.

ESPECIFICACION TECNICA

PARAMETROS	ESTÁNDAR	UNIDADES
Pureza NaHCO_3	99.00	% mín.
Pérdida por desecación	0.20	% máx.
pH	8.60	máx.
Cloruros (como Cl)	0.39	% máx.
Arsénico (como As)	0.0001	% máx.
Metales Pesados (como Pb)	0.0005	% máx.
Densidad	2.16	g/cc

PROPIEDADES

Natural.
Biodegradable. No
tóxico.
Sabor Alkalino ligeramente refrescante.
Soluble en agua, insoluble en alcohol.
Adsorbe agua por lo tiende a formar grumos y a endurecerse durante el almacenamiento.

EMBALAJE Y ALMACENAMIENTO:

Conservar en almacén fresco, seco y ventilado. Conservar en embalajes de origen,
25kg netos.



PERÚ

Ministerio
de Educación

Despacho
Viceministerial de
Gestión Pedagógica

Dirección General de
Servicios Educativos
Especializados

Dirección de Educación
Básica para Estudiantes
con Desempeño Sobresaliente
y Alto Rendimiento

"Decenio de la Igualdad de oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

SULFITO DE SODIO ANHIDRO

Especificación Técnica

a) IDENTIFICACIÓN DEL PRODUCTO

- Sinónimos: Sulfato sódico
- Fórmula Molecular: Na_2SO_3
- Peso Molecular: 126.04
- N°CAS: 7757-83-7
- Origen: Alemán

b) DESCRIPCIÓN DEL PRODUCTO

- **Apariencia:** polvo fino cristalino blanco ligeramente amarillento.
- **Presentación:** bolsa de 25 kg. La unidad producida y vendida de este producto es de Certificado ISO9001.

Propiedades	Valores Típicos	Unidad	Especificación	Método Análisis
Na_2SO_3	98.2	g/100g	Min. 97.5	ISO 418-1994
SO_2	49.9	g/100g	Min 49.5	Calculado
NaCl	<20	mg/kg	Max. 50	IC
Fe	<5	mg/kg	Max. 10	ICP - AES
Metales Pesados Pb	-	mg/kg	Max. 10	ICP - AES
Na_2SO_4	-	g/100g	Resto	Calculado
Olor	Inodoro	-	-	-
ph	9.2	(50g/L)	8.5 – 10.5	-

Dato: El sulfito de sodio es producto de la reacción del ácido sulfuroso (u óxido de azufre (IV)) con hidróxido de sodio.

c) APLICACIONES

- En la industria es frecuentemente utilizado para eliminar el oxígeno disuelto en agua, que es dañino en calderas de vapor y otros tanques
- El sulfito de sodio es producto de partida en diversos procesos químicos. Así se utiliza conjuntamente con azufre elemental en la obtención del tiosulfato sódico (sal de fijación).
- Como tal se utiliza aprovechando sus propiedades reductoras protegiendo tuberías o para eliminar el cloro libre.
- Como conservante y antioxidante se utiliza en la industria alimentaria (E221 declarado como óxido de azufre (IV)).
- También mejora la calidad de los productos en la industria del caucho y de la celulosa y es un producto intermedio en la síntesis del ditionito de sodio (hidrosulfito de sodio).

) EFECTOS SOBRE LA SALUD – PRIMEROS AUXILIOS



PERÚ

Ministerio
de Educación

Despacho
Viceministerial de
Gestión Pedagógica

Dirección General de
Servicios Educativos
Especializados

Dirección de Educación
Básica para Estudiantes
con Desempeño Sobresaliente
y Alto Rendimiento

"Decenio de la Igualdad de oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

Sobreexposición	Efectos	Primeros Auxilios
Ojos	Iritación	Lavar con abundante agua
Piel	Iritación	Lavar con abundante agua, quitarle la ropa contaminada
Inhalación	Irrita los pulmones, náuseas, dolor de cabeza	Trasladar a la persona al aire libre
Ingestión	-	Beber abundante agua. Provocar el vómito.

e) MANIPULACIÓN Y ALMACENAMIENTO

- El producto es químicamente estable bajo condiciones normales. Debe mantenerse alejado de ácidos (genera fuerte reacción exotérmica) y agentes oxidantes (libera SO_2), altas temperaturas, humedad.
- El producto debe almacenarse bien cerrado, en un ambiente seco. En un lugar bien ventilado.

f) MEDIDAS DE PROTECCIÓN PERSONAL

- Protección Respiratoria: Usar máscara antipolvos.
- Protección de los ojos: Usar gafas de seguridad
- Protección de piel: Uso de guantes

g) INFORMACIÓN ECOLÓGICA

Es tóxico para organismos acuáticos. Incluso desde concentraciones bajas



PERÚ

Ministerio
de Educación

Despacho
Viceministerial de
Gestión Pedagógica

Dirección General de
Servicios Educativos
Especializados

Dirección de Educación
Básica para Estudiantes
con Desempeño Sobresaliente
y Alto Rendimiento

"Decenio de la Igualdad de oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

PASTILLAS DPD PARA MEDIR CLORO

Especificación Técnica

Características:

Tiempo de disolución segundos No crean turbidez	menos de 30
Vida útil	3 años
Presentación	Caja x 100 blister Cada blister contiene 10 pastillas Empaque de aluminio (blister) con fácil empuje para liberar la tableta evitando que se contamine por contacto, se quiebre o disperse perdiendo contenido

PASTILLAS DPD PARA MEDIR PH

Especificación Técnica

Características

Tiempo de disolución segundos No crean turbidez	menos de 30
Vida útil	3 años
Presentación	Caja x 100 blister Cada blister contiene 10 pastillas Empaque de aluminio (blister) con fácil empuje para liberar la tableta evitando que se contamine por contacto, se quiebre o disperse perdiendo contenido



PERÚ

Ministerio
de Educación

Despacho
Viceministerial de
Gestión Pedagógica

Dirección General de
Servicios Educativos
Especializados

Dirección de Educación
Básica para Estudiantes
con Desempeño Sobresaliente
y Alto Rendimiento

"Decenio de la Igualdad de oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

ANEXO 04: (ESTRUCTURA DEL INFORME TECNICO)

Contenidos Mínimos de Informe Técnico Mensual:

1. Introducción
2. Objetivos
3. Situación actual de la Operación de los sistemas.
4. Sistemas de Instalaciones Sanitarias:
 - 4.1. Sistema Contra Incendio (ACI).
 - 4.2. Sistema de Presión Constante de Ablandadores.
 - 4.3. Piscina.
 - 4.4. Sistema de bombeo de Desagüe.
 - 4.5. Sistema de Desagüe Pluvial.
 - 4.6. Sistema de Bombeo de Agua de Riego.
 - 4.7. Sistema de Bombeo de Agua Potable.
 - 4.8. Sistema de Bombeo de Sumidero de Piscina.
 - 4.9. Sistema de Bombeo de Sumidero de Cisterna.
 - 4.10. Sistema de bombeo Trasiego.
 - 4.11. Sistema Calentador de Agua y Bombas Alternadas.
5. Operación de Sistemas Eléctricos:
 - 5.1 Grupo Electrónico.
 - 5.2 Tableros Eléctricos.
 - 5.3 Marcador Electrónico Deportivo.
6. Operación de Sistemas Mecánicos:
 - 6.1 Sistema de Elevación - Ascensor.
 - 6.2 Sistema de Aire Acondicionado y Ventilación.
 - 6.3 Sistema de Precisión del Data Center.
7. Situación actual de la Operación de los sistemas.
 - 7.1 Sistemas de Instalaciones Sanitarias.
 - Sistema Contra Incendio (ACI).
 - Sistema de Presión Constante de Ablandadores.
 - Piscina.
 - Sistema de bombeo de Desagüe.
 - Sistema de Desagüe Pluvial.
 - Sistema de Bombeo de Agua de Riego.
 - Sistema de Bombeo de Agua Potable.
 - Sistema de Bombeo de Sumidero de Piscina.
 - Sistema de Bombeo de Sumidero de Cisterna.
 - Sistema de bombeo Trasiego.



PERÚ

Ministerio
de Educación

Despacho
Viceministerial de
Gestión Pedagógica

Dirección General de
Servicios Educativos
Especializados

Dirección de Educación
Básica para Estudiantes
con Desempeño Sobresaliente
y Alto Rendimiento

"Decenio de la Igualdad de oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

- Sistema Calentador de Agua y Bombas Alternadas.

7.2 Sistemas Eléctricos.

- Grupo Electrónico.
- Tableros Eléctricos.
- Marcador Electrónico Deportivo.

7.3 Sistemas Mecánicos.

- Sistema de Elevación - Ascensor.
- Sistema de Aire Acondicionado y Ventilación.
- Sistema de Precisión del Data Center.

8. Resumen de Incidencias y Alertas de los Sistemas.

8.1 Sistemas de Instalaciones Sanitarias.

8.2 Sistemas Eléctricos.

8.3 Sistemas Mecánicos.

9. Medidas de mejora en la Operación de los Sistemas.

9.1 Sistemas de Instalaciones Sanitarias.

9.2 Sistemas Eléctricos.

9.3 Sistemas Mecánicos.

10. Medidas de mejora en la Operación de los Sistemas.

10.1 Sistemas de Instalaciones Sanitarias.

10.2 Sistemas Eléctricos.

10.3 Sistemas Mecánicos.

11. Medidas de mejoras en los reportes de Incidencias y Alertas.

12. Cuadro consolidado de actividades ejecutadas – ANEXO 05

13. Conclusiones.

14. Sugerencias.



PERÚ

Ministerio
de Educación

Despacho
Viceministerial de
Gestión Pedagógica

Dirección General de
Servicios Educativos
Especializados

Dirección de Educación
Básica para Estudiantes
con Desempeño Sobresaliente
y Alto Rendimiento

"Decenio de la Igualdad de oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

ANEXO 05: CUADRO CONSOLIDADO DE ACTIVIDADES EJECUTADAS

ACTIVIDADES PROGRAMADAS (Deben listarse en orden cronológico cada uno de los procesos realizados)	Proceso y fecha de la presentación	Fecha programada según Plan de Trabajo Trimestral
Actividad 1	PROCESO 1 de Actividad 1	
	PROCESO 2 de Actividad 1	
Actividad 2	PROCESO 1 de actividad 2	
	PROCESO 2 de actividad 2	
	PROCESO 3 de actividad 2	
Actividad 3	PROCESO 1 de actividad 3	
...Actividad n	PROCESO n de actividad n	

EL CONTRATISTA DEBERÁ AGREGAR FLUJOGRAMA PROPUESTO DE ACTIVIDADES



PERÚ

Ministerio
de Educación

Despacho
Viceministerial de
Gestión Pedagógica

Dirección General de
Servicios Educativos
Especializados

Dirección de Educación
Básica para Estudiantes
con Desempeño Sobresaliente
y Alto Rendimiento

"Decenio de la Igualdad de oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

ANEXO 06: (ESQUEMA PLAN DE TRABAJO)

ESQUEMA BASICO - PLAN DE TRABAJO

I. IDENTIFICACIÓN

Nombre de la Institución :

Representante :

Período :

Cobertura :

II. FUNDAMENTACIÓN o justificación

III. CUADRO RESUMEN

OBJETIVO	ACTIVIDAD	META	CRONOGRAMA	RESPONSABLE

IV. RECURSOS

4.1 HUMANOS

4.2 INFRAESTRUCTURA

4.3 MATERIALES

4.3 INSTITUCIONALES

V. PRESUPUESTO Y FINANCIAMIENTO

VI. EVALUACIÓN



PERÚ

Ministerio
de Educación

Despacho
Viceministerial de
Gestión Pedagógica

Dirección General de
Servicios Educativos
Especializados

Dirección de Educación
Básica para Estudiantes
con Desempeño Sobresaliente
y Alto Rendimiento

"Decenio de la Igualdad de oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

3.2 REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

REQUISITOS DE CALIFICACION¹

B	CAPACIDAD TECNICA Y PROFESIONAL
B.3.	CALIFICACION DEL PERSONAL CLAVE
B.3.1	FORMACION ACADEMICA
	<p><u>Requisito:</u></p> <p>UN (01) INGENIERO SUPERVISOR NIVEL UNIVERSITARIO Titulado en: <ul style="list-style-type: none"> ✓ Civil, o ✓ Eléctrico, o ✓ Mecánico </p> <p><u>Acreditación:</u> El título profesional, será verificado por el comité de selección, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: https://enlinea.sunedu.gob.pe/ o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link : http://www.titulosinstitutos.pe/, según corresponda.</p> <p>En caso no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p>
B.4	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
	<p><u>Requisito:</u></p> <p>UN (01) INGENIERO SUPERVISOR Experiencia mínima de dos (02) años en la supervisión y/o coordinación y/o ejecución de actividades de operación y/o mantenimiento y/o instalación y/o rehabilitación de locales educativos y/o hospitales.</p> <p><u>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</u></p> <p><u>Acreditación:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto. <p>Importante</p> <ul style="list-style-type: none"> • Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento. • En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo. • Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.

¹ La Entidad puede adoptar solo los requisitos de calificación contenidos en el presente capítulo, de acuerdo al artículo 28 del Reglamento. Los requisitos de calificación son fijados por el área usuaria en el requerimiento.



PERÚ

Ministerio
de Educación

Despacho
Viceministerial de
Gestión Pedagógica

Dirección General de
Servicios Educativos
Especializados

Dirección de Educación
Básica para Estudiantes
con Desempeño Sobresaliente
y Alto Rendimiento

"Decenio de la Igualdad de oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

	<ul style="list-style-type: none"> Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.
C	<p>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</p> <p><u>Requisito:</u> El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 800,000.00 (OCHOCIENTOS MIL CON 00/100 SOLES), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se considera como servicios similares a los siguientes: Servicio de Operaciones y/o control y/o realización y/o funcionamiento y/o puesta en marcha y/o mantenimiento y/o reparación y/o instalación y/o implementación y/o soporte técnico de: (i) sistemas de instalaciones sanitarias y/o (ii) sistema eléctrico y/o tablero eléctrico (iii) sistemas mecánicos y/o (iv) sistema de red de agua contra incendio y/o sistema de detección contra incendio y/o sistema de alarma contra incendio y/o (v) Instalación de Equipos de Bombeo para Sistema Contra Incendio y/o Piscina y/o Presión Constante y/o Hidroneumático; de edificios multifamiliares y/o locales escolares y/o hospitales.</p> <p><u>Acreditación:</u> La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago², correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.</p> <p>Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en</p>

² Cabe precisar que, de acuerdo con la Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado:

"... el solo sello de cancelado en el comprobante, cuando ha sido colocado por el propio postor, no puede ser considerado como una acreditación que produzca fehacencia en relación a que se encuentra cancelado. Admitir ello equivaldría a considerar como válida la sola declaración del postor afirmando que el comprobante de pago ha sido cancelado"

(...)

"Situación diferente se suscita ante el sello colocado por el cliente del postor [sea utilizando el término "cancelado" o "pagado"] supuesto en el cual sí se contaría con la declaración de un tercero que brinde certeza, ante la cual debiera reconocerse la validez de la experiencia".

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACION

B	CAPACIDAD TECNICA Y PROFESIONAL
B.3	CALIFICACION DEL PERSONAL CLAVE
B.3.1	FORMACION ACADEMICA
	<p><u>Requisito:</u></p> <p>UN (01) INGENIERO SUPERVISOR NIVEL UNIVERSITARIO Titulado en: ✓ Civil, o ✓ Eléctrico, o ✓ Mecánico</p> <p><u>Acreditación:</u> El título profesional, será verificado por el comité de selección, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: https://enlinea.sunedu.gob.pe/ o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link : http://www.titulosinstitutos.pe/, según corresponda.</p> <p>En caso no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p>
B.4	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
	<p><u>Requisito:</u></p> <p>UN (01) INGENIERO SUPERVISOR Experiencia mínima de dos (02) años en la supervisión y/o coordinación y/o ejecución de actividades de operación y/o mantenimiento y/o instalación y/o rehabilitación de locales educativos y/o hospitales.</p> <p><u>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</u></p> <p><u>Acreditación:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto. <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>Importante</p> <ul style="list-style-type: none"> Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento. En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo. Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas. Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases. </div>

C	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 800,000.00 (OCHOCIENTOS MIL CON 00/100 SOLES), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se considera como servicios similares a los siguientes: Servicio de Operaciones y/o control y/o realización y/o funcionamiento y/o puesta en marcha y/o mantenimiento y/o reparación y/o instalación y/o implementación y/o soporte técnico de: (i) sistemas de instalaciones sanitarias y/o (ii) sistema eléctrico y/o tablero eléctrico (iii) sistemas mecánicos y/o (iv) sistema de red de agua contra incendio y/o sistema de detección contra incendio y/o sistema de alarma contra incendio y/o (v) Instalación de Equipos de Bombeo para Sistema Contra Incendio y/o Piscina y/o Presión Constante y/o Hidroneumático; de edificios multifamiliares y/o locales escolares y/o hospitales.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago⁹, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 7, referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.</p> <p>Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.</p> <p>Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el Anexo N° 7.</p> <p>Cuando en los contratos, órdenes de servicios o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de</p>

⁹ Cabe precisar que, de acuerdo con la Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado:

"... el solo sello de cancelado en el comprobante, cuando ha sido colocado por el propio postor, no puede ser considerado como una acreditación que produzca fehaciencia en relación a que se encuentra cancelado. Admitir ello equivaldría a considerar como válida la sola declaración del postor afirmando que el comprobante de pago ha sido cancelado"

(...)

"Situación diferente se suscita ante el sello colocado por el cliente del postor [sea utilizando el término "cancelado" o "pagado"] supuesto en el cual sí se contaría con la declaración de un tercero que brinde certeza, ante la cual debiera reconocerse la validez de la experiencia".

emisión de la orden de servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el **Anexo N° 7** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

Importante

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

Importante

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

CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

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

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

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

Importante

Los factores de evaluación elaborados por el comité de selección son objetivos y guardan vinculación, razonabilidad y proporcionalidad con el objeto de la contratación. Asimismo, estos no pueden calificar con puntaje el cumplimiento de los Términos de Referencia ni los requisitos de calificación.

CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

Dependiendo del objeto del contrato, de resultar indispensable, puede incluirse cláusulas adicionales o la adecuación de las propuestas en el presente documento, las que en ningún caso pueden contemplar disposiciones contrarias a la normativa vigente ni a lo señalado en este capítulo.

Conste por el presente documento, la contratación del servicio de **SERVICIO DE OPERACIÓN DEL SISTEMA DE INSTALACIONES ELECTROMECANICAS DEL LOCAL ESCOLAR DEL COLEGIO DE ALTO RENDIMIENTO DE PIURA – COAR PIURA**, que celebra de una parte [CONSIGNAR EL NOMBRE DE LA ENTIDAD], en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], representada por [.....], identificado con DNI N° [.....], y de otra parte [.....], con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], inscrita en la Ficha N° [.....] Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], debidamente representado por su Representante Legal, [.....], con DNI N° [.....], según poder inscrito en la Ficha N° [.....], Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

Con fecha [.....], el comité de selección adjudicó la buena pro del **CONCURSO PÚBLICO N° 018-2023-MINEDU/UE026** para la contratación del **SERVICIO DE OPERACIÓN DEL SISTEMA DE INSTALACIONES ELECTROMECANICAS DEL LOCAL ESCOLAR DEL COLEGIO DE ALTO RENDIMIENTO DE PIURA – COAR PIURA**, 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 OPERACIÓN DEL SISTEMA DE INSTALACIONES ELECTROMECANICAS DEL LOCAL ESCOLAR DEL COLEGIO DE ALTO RENDIMIENTO DE PIURA – COAR PIURA**.

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

El monto total del presente contrato asciende a SOLES, 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 PAGO¹⁰

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en **SOLES**, en **forma mensual**, 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 de las contraprestaciones pactadas a favor del CONTRATISTA dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente.

¹⁰ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

El plazo de ejecución del presente contrato es de veinticuatro meses (24), contados a partir del día siguiente de suscrito el **ACTA DE INSTALACIÓN DEL SERVICIO**, para lo cual la DEBDSAR notificará al Contratista de manera escrita o a través de correo electrónico, la fecha de inicio de la prestación, con una anticipación de OCHO (8) días calendario.

El servicio deberá brindarse de acuerdo al cronograma del año escolar que considera periodos de vacaciones; para lo cual la DEBDSAR comunicará de manera escrita o a través de correo electrónico al CONTRATISTA con un mínimo de cinco (5) días calendario de anticipación las fechas exactas de inicio y culminación de las vacaciones, a efectos de realizar la disminución de personal, según lo señalado en el numeral 14 del presente TDR.

INICIO DE LA PRESTACION DEL SERVICIO:

El inicio de la prestación del servicio será a partir del día siguiente de la suscripción del ACTA DE INSTALACION DEL SERVICIO para lo que se deberá de verificar que:

- ✓ Se haya entrega todos los equipos y herramientas (numeral 12.1. HERRAMIENTAS Y EQUIPOS.) del sistema de instalaciones sanitarias, sistemas eléctricos y sistemas mecánicos del local escolar del colegio de alto rendimiento de Piura.
- ✓ Todo el personal haya recibido la indumentaria, implementos de protección personal y dispositivos de seguridad, de acuerdo numeral 13.2. INDUMENTARIA, IMPLEMENTOS DE PROTECCION PERSONAL Y DISPOSITIVOS DE SEGURIDAD.
- ✓ Se realizará la medición de temperatura corporal a todos los trabajadores del CONTRATISTA que se dispongan ingresar a las instalaciones del COAR. En caso alguno presente temperatura corporal superior a 37.5°C, se procederá a restringir su ingreso, debiendo ser reemplazado por el personal reten.

Lugar de Ejecución:

El Servicio a contratar se ejecutará en el Local Escolar del COAR Piura, ubicado en Pasaje 15 s/n, Mz. B del AAHH Nuevo Catacaos, Sector Norte I Etapa – Catacaos - Piura.

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora, así como los documentos derivados del procedimiento de selección que establezcan obligaciones para las partes.

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

EL CONTRATISTA entregó al perfeccionamiento del contrato la respectiva garantía incondicional, solidaria, irrevocable, y de realización automática en el país al solo requerimiento, a favor de LA ENTIDAD, por los conceptos, montos y vigencias siguientes:

- De fiel cumplimiento del contrato: [CONSIGNAR EL MONTO], a través de la [INDICAR EL TIPO DE GARANTÍA PRESENTADA] N° [INDICAR NÚMERO DEL DOCUMENTO] emitida por [SEÑALAR EMPRESA QUE LA EMITE]. Monto que es equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato original, la misma que debe mantenerse vigente hasta la conformidad de la recepción de la prestación.

Importante

Al amparo de lo dispuesto en el numeral 149.4 del artículo 149 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en el caso de contratos periódicos de prestación de servicios en general, si el postor ganador de la buena pro solicita la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato original como garantía de fiel cumplimiento de contrato, debe consignarse lo

siguiente:

"De fiel cumplimiento del contrato: [CONSIGNAR EL MONTO], a través de la retención que debe efectuar LA ENTIDAD, durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo."

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

- Garantía fiel cumplimiento por prestaciones accesorias: [CONSIGNAR EL MONTO], a través de la [INDICAR EL TIPO DE GARANTÍA PRESENTADA] N° [INDICAR NÚMERO DEL DOCUMENTO] emitida por [SEÑALAR EMPRESA QUE LA EMITE], la misma que debe mantenerse vigente hasta el cumplimiento total de las obligaciones garantizadas.

Importante

Al amparo de lo dispuesto en el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, si el postor ganador de la buena pro solicita la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato de la prestación accesorias como garantía de fiel cumplimiento de prestaciones accesorias, debe consignarse lo siguiente:

- *"De fiel cumplimiento por prestaciones accesorias: [CONSIGNAR EL MONTO], a través de la retención que debe efectuar LA ENTIDAD, durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo."*

Importante

En los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados sea igual o menor a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

CLÁUSULA NOVENA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La conformidad será otorgada por la Dirección de Educación Básica para Estudiantes con Desempeño Sobresaliente y Alto Rendimiento, previo informe de revisión y cumplimiento a cargo de la Coordinación de Inversiones y Gestión Nacional de la DIGESE y conforme a lo señalado en el numeral 18 de los términos de referencia, en el plazo máximo de [CONSIGNAR SIETE (7) DÍAS O MÁXIMO QUINCE (15) DÍAS, EN CASO SE REQUIERA EFECTUAR PRUEBAS QUE PERMITAN VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN] días de producida la recepción.

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

EL CONTRATISTA declara bajo juramento que se compromete a cumplir las obligaciones derivadas del presente contrato, bajo sanción de quedar inhabilitado para contratar con el Estado en caso de incumplimiento.

CLÁUSULA UNDÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

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

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

Donde:

F = 0.25 para plazos mayores a sesenta (60) días o;

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

El retraso se justifica a través de la solicitud de ampliación de plazo debidamente aprobado. Adicionalmente, se considera justificado el retraso y en consecuencia no se aplica penalidad, cuando EL CONTRATISTA acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable. En este último caso la calificación del retraso como justificado por parte de LA ENTIDAD no da lugar al pago de gastos generales ni costos directos de ningún tipo, conforme el numeral 162.5 del artículo 162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Importante

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

OTRAS PENALIDADES

De conformidad al Artículo 163 del Reglamento de la Ley de Contrataciones y sus modificaciones, el Ministerio de Educación aplicará por COAR, otras penalidades siguientes, para lo cual en cada supuesto se deberá de levantar el acta de verificación/observación correspondiente en la que se detalle el supuesto a penalizar:

No	Supuestos de aplicación de penalidad	Fórmula de cálculo	Procedimiento
1	Por incumplimiento de cualquiera de los plazos señalados para la entrega de informes, documentos o productos requeridos en el TdR	$P = 10\%UITxOc$ P=Penalidad Oc= cantidad de días de retraso.	Verificación de la fecha de presentación y/o recepción de lo solicitado. Validación según Recepción a través de correo electrónico, Mesa de Partes presencial o Virtual del MINEDU, y Mesa de Partes del COAR, según sea el caso del documento requerido.
2	Por puesto No Cubierto. Es decir, no asistencia del personal (titular o retén) en un turno de trabajo.	$P = 15\%UITxOc$ P=Penalidad Oc= Ocurrencia por puesto y por día.	Acta de verificación de asistencia de personal, previa verificación del Rol de asistencia establecido.
3	Por cambios de personal sin autorización por parte de la Dirección del COAR.	$P = 10\%UITxOc$ P=Penalidad Oc= Ocurrencia por puesto y por día.	Acta de verificación de asistencia de personal, previa verificación del Rol de asistencia establecido.
4	Abandono del puesto por parte del personal dentro del horario de trabajo. (Se considera abandono, al hecho que durante la prestación y/o horario de turno, el personal se retire sin autorización del COAR)	$P = 10\%UITxOc$ P=Penalidad Oc= Ocurrencia por puesto y por día.	Acta de verificación de asistencia de personal, previa verificación del Rol de asistencia establecido.
5	Cuando se detecte (por trabajador y por ocurrencia) que el trabajador de EL CONTRATISTA no cuente con los implementos de seguridad y/o protección personal de acuerdo a lo establecido en la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo Ley N°29783 y su reglamento; o que los tenga incompleto y/o en mal estado (Deteriorado, roto, malogrado, reparado), poniendo en riesgo su vida y/o a su personal y/o a personal del COAR.	$P = 50\%UITxOc$ P=Penalidad Oc= Ocurrencia por puesto y por día.	Acta de verificación de uso de implementos de seguridad y/o protección

CONSIDERACIONES PARA LA APLICACIÓN DE OTRAS PENALIDADES

- La penalidad se aplicará de forma independiente por cada uno de los incumplimientos incurridos en el COAR y el monto de la penalidad será deducido en la facturación del periodo correspondiente o en periodo posterior.
- Ante la identificación de un hecho que se configure en falta al cumplimiento de sus obligaciones, el representante del contratista y de la entidad suscribirán el Acta respectiva, la misma que reflejará objetivamente la situación encontrada.
- Si el contratista a través de su representante se niega a suscribir el acta, se dejará constancia del hecho y bastará la firma del Director General del COAR, para la aplicación de la penalidad correspondiente.
- Se precisa que la aplicación de las otras penalidades es automática, toda vez que la finalidad de la misma es penalizar una falta evidenciada en su oportunidad.

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 TERCERA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

Cualquiera de las partes puede resolver el contrato, de conformidad con el numeral 32.3 del artículo 32 y artículo 36 de la Ley de Contrataciones del Estado, y el artículo 164 de su Reglamento. De darse el caso, LA ENTIDAD procederá de acuerdo a lo establecido en el artículo 165 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

Cuando se resuelva el contrato por causas imputables a algunas de las partes, se debe resarcir los daños y perjuicios ocasionados, a través de la indemnización correspondiente. Ello no obsta la aplicación de las sanciones administrativas, penales y pecuniarias a que dicho incumplimiento diere lugar, en el caso que éstas correspondan.

Lo señalado precedentemente no exime a ninguna de las partes del cumplimiento de las demás obligaciones previstas en el presente contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉXTA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS¹¹

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

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

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

El Laudo arbitral emitido es inapelable, definitivo y obligatorio para las partes desde el momento de su notificación, según lo previsto en el numeral 45.21 del artículo 45 de la Ley de Contrataciones del Estado.

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

¹¹ 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).

Cualquiera de las partes puede elevar el presente contrato a Escritura Pública corriendo con todos los gastos que demande esta formalidad.

CLÁUSULA DECIMA NOVENA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

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

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

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 Digitales¹².

¹² Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a:
<https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

ANEXOS

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 018-2023-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 ¹³		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 servicios¹⁴

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.

¹³ 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.

¹⁴ 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.

Importante

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° 018-2023-MINEDU/UE026

Presente.-

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

Datos del consorciado 1			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ¹⁵	Sí	No	
Correo electrónico :			

Datos del consorciado 2			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ¹⁶	Sí	No	
Correo electrónico :			

Datos del consorciado ...			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ¹⁷	Sí	No	
Correo electrónico :			

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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

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

¹⁵ En los contratos periódicos de prestación de servicios, esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

¹⁶ Ibidem.

¹⁷ Ibidem.

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 servicios¹⁸

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

¹⁸ 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
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 018-2023-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**

Importante

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

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 018-2023-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 OPERACIÓN DEL SISTEMA DE INSTALACIONES ELECTROMECANICAS DEL LOCAL ESCOLAR DEL COLEGIO DE ALTO RENDIMIENTO DE PIURA – COAR PIURA**, de conformidad con los Términos de Referencia que se indican en el numeral 3.1 del Capítulo III de la sección específica de las bases y los documentos del procedimiento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 018-2023-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 veinticuatro meses (24), contados a partir del día siguiente de suscrito el ACTA DE INSTALACIÓN DEL SERVICIO conforme a lo señalado en el numeral 23 de los términos de referencia.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 5

PROMESA DE CONSORCIO

(Sólo para el caso en que un consorcio se presente como postor)

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 018-2023-MINEDU/UE026
Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta al **CONCURSO PÚBLICO N° 018-2023-MINEDU/UE026**

Asimismo, en caso de obtener la buena pro, nos comprometemos a formalizar el contrato de consorcio, de conformidad con lo establecido por el artículo 140 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, bajo las siguientes condiciones:

a) Integrantes del consorcio

1. [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1].
2. [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2].

b) Designamos a [CONSIGNAR NOMBRES Y APELLIDOS DEL REPRESENTANTE COMÚN], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], como representante común del consorcio para efectos de participar en todos los actos referidos al procedimiento de selección, suscripción y ejecución del contrato correspondiente con [CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD].

Asimismo, declaramos que el representante común del consorcio no se encuentra impedido, inhabilitado ni suspendido para contratar con el Estado.

c) Fijamos nuestro domicilio legal común en [.....].

d) Las obligaciones que corresponden a cada uno de los integrantes del consorcio son las siguientes:

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%]¹⁹

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]²⁰

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%²¹

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

²⁰ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

²¹ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

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

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

Importante

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

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 018-2023-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 OPERACIÓN DEL SISTEMA DE INSTALACIONES ELECTROMECANICAS DEL LOCAL ESCOLAR DEL COLEGIO DE ALTO RENDIMIENTO DE PIURA – COAR PIURA	
TOTAL	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- En caso que el postor reduzca su oferta, según lo previsto en el artículo 68 del Reglamento, debe presentar nuevamente este Anexo.
- El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:

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

ANEXO N° 7

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 018-2023-MINEDU/UE026
Presente.-

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP 22	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO 23	EXPERIENCIA PROVENIENTE 24 DE:	MONEDA	IMPORTE 25	TIPO DE CAMBIO VENTA 26	MONTO FACTURADO ACUMULADO 27
1										
2										
3										
4										

22

Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

23

Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

24

Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN "Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz". Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, "... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe".

25

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

26

El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

27

Consignar en la moneda establecida en las bases.

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²²	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²³	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁴ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁵	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁶	MONTO FACTURADO ACUMULADO ²⁷
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 8

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 018-2023-MINEDU/UE026

Presente. -

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

ANEXO N° 09

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° 018-2023-MINEDU/UE026

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

FORMATOS

(Formatos de documentos a presentar para la formalización contractual)

FORMATO N° 01

FORMATO DE PRESENTACIÓN DE CARTA DE CCI

Lima, del 2023

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 UNICAMENTE CON EL RUC

FORMATO N° 02

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

Señores

UNIDAD EJECUTORA N° 026: PROGRAMA EDUCACIÓN BÁSICA PARA TODOS

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 del **CONCURSO PÚBLICO N° 018-2023-MINEDU/UE 026**, para la contratación del **SERVICIO DE OPERACIÓN DEL SISTEMA DE INSTALACIONES ELECTROMECANICAS DEL LOCAL ESCOLAR DEL COLEGIO DE ALTO RENDIMIENTO DE PIURA – COAR PIURA**, 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 autorizar²⁸ 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.

²⁸ Artículo 20 de la Ley N° 27444- Ley del Procedimiento Administrativo General.- (...) 20.4. El administrado interesado o afectado por el acto que hubiera consignado en su escrito alguna dirección electrónica que conste en el expediente podrá ser notificado a través de ese medio siempre que haya dado su autorización expresa para ello. Para este caso no es de aplicación el orden de prelación dispuesto en el numeral 20.1.

FORMATO N° 03

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

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

- A cumplir con los lineamientos del Sistema de Gestión Antisoborno, la Política del Sistema de Gestión Antisoborno²⁹ (www.gob.pe/minedu), sección normas legales, Política del Sistema de Gestión Antisoborno) y los procedimientos aplicables a los proveedores, establecidos en el Manual del Sistema de Gestión Antisoborno.
- Como socio de negocios, nos comprometemos a establecer una gestión transparente que permita identificar, prevenir y comunicar todo presunto acto de soborno.
- A someternos a las normativas aplicables en caso de identificarse algún presunto acto de soborno, entre el personal de la Empresa que represento y el personal del Ministerio de Educación.
- Prohibir al interior de nuestra organización, todo acto de soborno y todo tipo de corrupción.
- A conocer y cumplir el Código de Ética del Ministerio de Educación³⁰ (www.gob.pe/minedu, sección informes y publicaciones, Código de Ética).
- De contar con información respecto a amenazas o incidentes de soborno que comprometan nuestras relaciones u operaciones habituales con el Ministerio de Educación, nos comprometemos a comunicarlo a través de los siguientes canales de denuncias:
 - Mesa de Partes de la Entidad, sito en Calle Del Comercio 193, San Borja, de lunes a viernes en el horario de 8:30 a 17:00 horas, dirigido a la Oficina General de Transparencia, Ética Pública y Anticorrupción.
 - Mesa de Partes Virtual (web) del MINEDU: <https://enlinea.minedu.gob.pe/>.
 - Correo electrónico: cerocorrupcion@minedu.gob.pe.
 - Plataforma Digital Única de Denuncias del Ciudadano: <https://denuncias.servicios.gob.pe/>.

..... de de

Firma del Socio de Negocios:

²⁹ <https://www.gob.pe/institucion/minedu/normas-legales/2469307-473-2021-minedu>

³⁰ <https://www.gob.pe/institucion/minedu/informes-publicaciones/296102-codigo-de-etica>

FORMATO N°04

DECLARACIÓN JURADA DE COMPROMISO DE INTEGRIDAD DEL MINISTERIO DE
EDUCACIÓN

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

ASUMO LOS SIGUIENTES COMPROMISOS:

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

En, a los días del mes de de 2023

Firma:

Nombres y Apellidos:

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