



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"  
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas  
de Junín y Ayacucho"

## TÉRMINOS DE REFERENCIA

### 1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

**"SERVICIO DE ACONDICIONAMIENTO DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA N°54200 (CÓDIGO LOCAL 053244) DISTRITO DE ONGOY, PROVINCIA DE CHINCHEROS, REGIÓN DE APURÍMAC"**

### 2. FINALIDAD PÚBLICA

Garantizar las condiciones de seguridad del local escolar, durante la jornada educativa diaria, de manera que no se afecte la diversidad de actividades, formas organizativas y metodológicas de trabajo que se dan en las Instituciones Educativas Públicas a nivel nacional. Garantizar el cumplimiento de metas y disminución de las brechas de infraestructura.

### 3. ANTECEDENTES

- 3.1. Mediante Resolución Ministerial N° 034-2016-MINEDU se aprueba el Manual de Operaciones (MOP) del PRONIED<sup>1</sup>, documento de gestión de carácter técnico y normativo que establece su estructura orgánica y funciones, así como los principales procesos y productos que faciliten su gestión.
- 3.2. Acorde a este documento técnico normativo, la Unidad Gerencial de Mantenimiento, como órgano de línea, es responsable de llevar a cabo los procesos de Mantenimiento y Conservación de la infraestructura educativa de los Locales Escolares en todos los niveles y modalidades de Educación Básica y de la Educación Superior Pedagógica, Tecnológica y Técnico- Productiva, estableciendo funciones dentro de dicho marco de responsabilidades, en consonancia con la clasificación de procesos operativos que gestiona el PRONIED, con el objetivo de brindar infraestructura educativa pública de calidad acorde a la necesidad del servicio.
- 3.3. En concordancia con sus atribuciones, la Unidad Gerencial de Mantenimiento lleva adelante la ejecución del mantenimiento de infraestructura de los locales escolares de las instituciones educativas públicas a nivel nacional según las siguientes intervenciones: el Programa de Mantenimiento de Locales Educativos, el Acondicionamiento de Locales Educativos inclusivos, el Mantenimiento Correctivo a IIEE Emblemáticas, el Acondicionamiento Térmico de Locales Educativos- PREVAED, el acondicionamiento de locales educativos.
- 3.4. En consideración de los puntos anteriores y en el marco de sus funciones, la Unidad Gerencial de Mantenimiento propuso las siguientes estrategias de atención:
  - INTERVENCIÓN 1. Medidas para la atención inmediata de la infraestructura educativa pública para procurar condiciones de seguridad, recuperar y garantizar la continuidad del servicio educativo.
  - INTERVENCIÓN 2. Medidas para la mejora de las condiciones básicas de los servicios de agua y saneamiento de la infraestructura educativa.
- 3.5. Mediante Decreto Supremo N° 008-2021-MINEDU de fecha 19/05/2021 se amplía el plazo de vigencia del Programa Nacional de Infraestructura Educativa PRONIED hasta el 31 de mayo del 2023, previsto en el artículo 1 del Decreto Supremo N° 004-2014-MINEDU.

<sup>1</sup> modificado con la Resolución Ministerial N° 341-2017-MINEDU.





*"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"*  
*"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"*

- 3.6.** Asimismo, mediante Decreto Supremo N° 009-2023-MINEDU de fecha 29/05/2023 se amplía hasta el 31 de mayo de 2028, el periodo de vigencia del Programa Nacional de Infraestructura Educativa – PRONIED, previsto en el artículo 1 del Decreto Supremo N° 008-2021-MINEDU
- 3.7.** Con MEMORANDO N° 000925-2024-MINEDU-VMGI-PRONIED-UGM de fecha 14/05/2024 que traslada el INFORME N° 000135-2024-MINEDU-VMGI-PRONIED-UGM-NDE de fecha 14/05/2024, la Dirección de la Unidad Gerencial de Mantenimiento traslada el expediente elaborado por la Coordinación de Innovación y Desarrollo del “SERVICIO DE ACONDICIONAMIENTO DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA N°54200 (CÓDIGO LOCAL 053244) DISTRITO DE ONGOY, PROVINCIA DE CHINCHEROS, REGIÓN DE APURÍMAC” a la Coordinación de Acondicionamiento para proceder con la contratación del servicio y posterior ejecución del servicio.

#### 4. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

Contar con los servicios de una persona natural o jurídica para realizar el “SERVICIO DE ACONDICIONAMIENTO DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA N°54200 (CÓDIGO LOCAL 053244) DISTRITO DE ONGOY, PROVINCIA DE CHINCHEROS, REGIÓN DE APURÍMAC”.

#### 5. CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES DEL SERVICIO A CONTRATAR

##### 5.1. DESCRIPCIÓN Y CANTIDAD DEL SERVICIO A CONTRATAR

Un (01) “SERVICIO DE ACONDICIONAMIENTO DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA N°54200 (CÓDIGO LOCAL 053244) DISTRITO DE ONGOY, PROVINCIA DE CHINCHEROS, REGIÓN DE APURÍMAC”

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD	METRADO
01.00.00.00	<b>OBRAS PROVISIONALES, TRABAJOS PRELIMINARES, SEGURIDAD, SALUD Y MEDIO AMBIENTE</b>		
01.01.00.00	<b>OBRAS PROVISIONALES Y TRABAJOS PRELIMINARES</b>		
01.01.01.00	<b>Instalaciones provisionales</b>		
01.01.02.01	Conexión eléctrica provisional	glb	1.00
01.01.02.02	Agua para el servicio	glb	1.00
01.01.02.00	<b>Movilización de equipo, maquinaria y herramientas</b>		
01.01.03.01	Transporte de equipo, maquinaria y herramientas	glb	1.00
01.03.00.00	<b>SEGURIDAD, SALUD Y MEDIO AMBIENTE</b>		
01.02.01.00	Equipos de protección individual y colectiva	und.	5.00
01.02.02.00	Señalización temporal de seguridad	glb	1.00
01.02.03.00	Recursos para respuestas ante emergencias en seguridad y salud durante el trabajo	glb	1.00
02.00.00.00	<b>ACONDICIONAMIENTO DE 01 KIT SALA DE PROFESORES</b>		
02.01.00.00	<b>DESMONTAJES</b>		





PERÚ

Ministerio  
de EducaciónViceministerio de  
Gestión InstitucionalPrograma Nacional de  
Infraestructura Educativa

*"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"*  
*"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"*

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD	METRADO
02.01.01.00	Desmontaje de rampa metálica (incluye descanso)	m2	4.83
02.01.02.00	Desmontaje de barandas (pasamanos y cerramiento)	m2	7.40
02.01.03.00	Desmontaje de cerrajería de puerta	und.	1.00
02.01.04.00	Desconexión y desmontaje de canalizaciones, alimentadores y aparatos eléctricos	glb.	1.00
02.01.05.00	Desconexión y desmontaje de bajadas pluviales	glb.	1.00
02.01.06.00	Retiro de piso vinílico	m2	74.16
02.01.07.00	Desmontaje de paneles fenólicos de piso	m2	37.08
<b>02.02.00.00</b>	<b>TRABAJOS DE ACONDICIONAMIENTO</b>		
02.02.01.00	Suministro e instalación de rampa de concreto (incluye descanso), concreto fc 210 Kg/cm2, acero de refuerzo Ø1/2" @0.20 m., pendiente 8%, acabado semipulido con bruñado cada 0.10 m. en el sentido transversal al flujo y cimientado en el arranque de la rampa.	m2	10.46
02.02.02.00	Suministro e instalación de barandas (pasamanos y cerramiento)	m2	12.56
02.02.03.00	Suministro e instalación de cerrajería	und.	1.00
02.02.04.00	Suministro e instalación de canalizaciones, alimentadores eléctricos, aparatos eléctricos	glb.	1.00
02.02.05.00	Suministro e instalación de bajadas pluviales	und.	4.00
02.02.06.00	Suministro e instalación de paneles fenólicos para piso	m2	37.08
02.02.07.00	Suministro e instalación de piso vinílico de alto tránsito	m2	74.16
02.02.08.00	Impermeabilización de cobertura	m2	98.19
02.02.09.00	Limpieza y reparación de paneles de muros (incluye puertas)	m2	144.53
02.02.10.00	Suministro e instalación de nuevo pozo a tierra (< 15 Ohm), incluye varilla de 3/4" de cobre electrolítico, cemento conductivo, caja de concreto cuadrada con tapa de concreto reforzada, conector GRL de Burndy, N° GRL6, protocolo de medición firmado por ingeniero electricistas habilitado y accesorios de instalación.	und.	1.00
02.02.11.00	Acarreo y eliminación de desmonte proveniente de los desmontajes	m3	6.12
<b>03.00.00.00</b>	<b>ACONDICIONAMIENTO DE 01 KIT TÓPICO - PSICOLOGÍA</b>		
<b>03.01.00.00</b>	<b>DESMONTAJES</b>		
03.01.01.00	Desmontaje de cerrajería de puerta	und.	2.00
03.01.02.00	Desconexión y desmontaje de canalizaciones, alimentadores y aparatos eléctricos	glb.	1.00
03.01.03.00	Desconexión y desmontaje de bajadas pluviales	glb.	1.00
03.01.04.00	Retiro de piso vinílico	m2	35.68

BICENTENARIO  
DEL PERÚ  
2021 - 2024[www.gob.pe/pronied](http://www.gob.pe/pronied)Jr. Carabaya N.° 341  
Cercado de Lima, Lima01  
Central: (01) 680 6777



*"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"*  
*"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"*

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD	METRADO
03.01.05.00	Desmontaje de paneles fenólicos de piso	m2	17.84
<b>03.02.00.00</b>	<b>TRABAJOS DE ACONDICIONAMIENTO</b>		
03.02.01.00	Suministro e instalación de cerrajería	und.	2.00
03.02.02.00	Suministro e instalación de canalizaciones, alimentadores eléctricos, aparatos eléctricos	glb.	1.00
03.02.03.00	Suministro e instalación de bajadas pluviales	und.	4.00
03.02.04.00	Suministro e instalación de paneles fenólicos para piso	m2	17.84
03.02.05.00	Suministro e instalación de piso vinílico de alto tránsito	m2	35.68
03.02.06.00	Impermeabilización de cobertura	m2	52.91
03.02.07.00	Limpieza y reparación de paneles de muros (incluye puertas)	m2	108.47
03.02.08.00	Suministro e instalación de nuevo pozo a tierra (< 15 Ohm), incluye varilla de 3/4" de cobre electrolítico, cemento conductivo, caja de concreto cuadrada con tapa de concreto reforzada, conector GRL de Burndy, N° GRL6, protocolo de medición firmado por ingeniero electricistas habilitado y accesorios de instalación. Incluye cableado hasta tablero de distribución.	und.	1.00
03.02.09.00	Acarreo y eliminación de desmonte proveniente de los desmontajes	m3	3.28
<b>04.00.00.00</b>	<b>ACONDICIONAMIENTO DE 01 KIT AULA TRIPLE</b>		
<b>04.01.00.00</b>	<b>DESMONTAJES</b>		
04.01.01.00	Desmontaje de cerrajería de puerta	und.	6.00
04.01.02.00	Desconexión y desmontaje de canalizaciones, alimentadores y aparatos eléctricos	glb.	1.00
04.01.03.00	Desconexión y desmontaje de bajadas pluviales	glb.	1.00
<b>04.02.00.00</b>	<b>TRABAJOS DE ACONDICIONAMIENTO</b>		
04.02.01.00	Suministro e instalación de cerrajería	und.	6.00
04.02.02.00	Suministro e instalación de canalizaciones, alimentadores eléctricos, aparatos eléctricos	glb.	1.00
04.02.03.00	Suministro e instalación de bajadas pluviales	und.	4.00
04.02.04.00	Impermeabilización de cobertura	m2	217.36
04.02.05.00	Limpieza y reparación de paneles de muros (incluye puertas)	m2	284.88
04.02.06.00	Suministro e instalación de nuevo pozo a tierra (< 15 Ohm), incluye varilla de 3/4" de cobre electrolítico, cemento conductivo, caja de concreto cuadrada con tapa de concreto reforzada, conector GRL de Burndy, N° GRL6, protocolo de medición firmado por ingeniero electricistas habilitado y accesorios de instalación.	und.	1.00
04.02.07.00	Acarreo y eliminación de desmonte proveniente de los desmontajes	m3	1.71





*"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"  
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas  
de Junín y Ayacucho"*

## 5.2. ACTIVIDADES

- a. El Contratista presentará el Plan de Trabajo detallado refrendado por el Representante Legal y por el Responsable Técnico del Servicio propuesto por el (Personal Clave), el mismo que será entregado el día de la entrega de zona de trabajo al MONITOR, asignado por la Unidad Zonal de Apurímac PRONIED, responsable del seguimiento y monitoreo del servicio, sin embargo, profesionales de la Unidad Gerencial de Mantenimiento de la ciudad de Lima podrán realizar también el monitoreo mediante visitas inopinadas.
- b. Es importante resaltar que todo trabajo no debe interrumpir las actividades educativas, por lo que los trabajos deben programarse en los periodos de receso escolar y/o horarios no hábiles. En casos excepcionales, donde el Local Escolar sea de doble turno, la intervención podría realizarse en horario escolar, previniendo la seguridad de todas las personas involucradas en el local escolar.
- c. El personal técnico del Contratista deberá contar con las herramientas y equipos adecuados para la ejecución del servicio, así como los equipos e indumentaria de protección individual y colectiva, en conformidad con la Norma G-050 del Reglamento Nacional de Edificaciones. Cualquier incumplimiento a ellas será de cargo del Contratista ante una posible infracción impuesta por la Entidad correspondiente.
- d. El Contratista está obligado a mantener la limpieza en todas las áreas de trabajo y eliminar todo el material excedente y el desmonte producto de los trabajos realizados a fin de que las áreas queden libres de escombros, residuos de desmonte, basura, etc. dentro de las 48 horas como máximo. Asimismo, el Contratista deberá colocar señales preventivas y de advertencia de peligro cuando estén realizando el servicio y mientras estén ausentes, además de medidas adicionales para evitar accidentes.
- e. Si el Contratista ofrece mejoras a las características técnicas de los Servicios a ejecutar y a las condiciones previstas en los términos de referencias, estas no generarán ningún tipo de reconocimiento de gastos por parte del PRONIED y deberá ser previamente aprobado por la Entidad mediante comunicación por escrito, previo requerimiento del Contratista.
- f. Para el cambio del personal clave, el Contratista deberá entregar por mesa de partes del PRONIED (sito en Jr. Carabaya N° 341, Cercado de Lima), o en la Mesa de Partes virtual la solicitud para la aprobación del nuevo personal clave propuesto según lo indicado en el 6.2.3. PERSONAL con su debida acreditación. El PRONIED notificará su decisión al Contratista, precisándose que ningún personal del contratista ingresará a la Institución Educativa sin previa aprobación de la Entidad.

## 5.3. PROCEDIMIENTO

Ejecutar las actividades del "SERVICIO DE ACONDICIONAMIENTO DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA N°54200 (CÓDIGO LOCAL 053244) DISTRITO DE ONGOY, PROVINCIA DE CHINCHEROS, REGIÓN DE APURÍMAC" (Ver las partidas a intervenir); teniendo en cuenta los documentos que conforman los términos de referencia.





"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"  
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas  
de Junín y Ayacucho"

#### 5.4. PLAN DE TRABAJO

El Contratista deberá presentar el Plan de Trabajo detallado refrendado por el representante legal y por el Responsable Técnico del Servicio propuesto por el Contratista, el mismo día de la entrega de zona de trabajo al MONITOR, asignado por la Unidad Zonal Apurímac PRONIED o al Profesional de la Unidad Gerencial de Mantenimiento, responsable del seguimiento y monitoreo del servicio.

El Plan de Trabajo debe contener, como mínimo, la siguiente información:

- Copia del Contrato del Servicio u Orden de Servicio, según corresponda.
- Metas y objetivos a alcanzar.
- Líneas de acción para alcanzar las metas y objetivos (actividades)
- Responsable Técnico y/o personal clave para el servicio.
- Equipos y/o maquinaria a utilizar
- Riesgos advertidos, las medidas de control y medidas de seguridad a utilizar
- Cronograma de actividades (Diagrama de Gantt)
- Número de trabajadores que se utilizará durante la ejecución
- Copia de los DNI, de los trabajadores para la autorización de ingreso al local escolar.
- Póliza de Seguro SCTR (Salud y Pensión).
- Póliza de Seguro de Vida Ley (según la normativa vigente)
- Formato de registro de entrega de EPPs
- Plan de seguridad: Matriz IPERC, formato de ATS, Formato de registro de entrega de EPPs
- "Plan de Vigilancia, Prevención y Control COVID-19 en el Trabajo", conforme a lo dispuesto en la Directiva Administrativa N° 349-MINSA/DGIESP-2024, aprobada mediante Resolución Ministerial N° 022-2024/MINSA de fecha 13 de enero de 2024.

El Plan de Trabajo será revisado y aprobado por el Monitor del Servicio asignado por la Zonal Apurímac PRONIED y/o por el profesional de Unidad Gerencial de mantenimiento de ser el caso, quien comunicará su decisión vía correo al Contratista; de existir observaciones, se le concederá un plazo máximo de hasta dos (02) días calendario para su subsanación. No habrá ninguna paralización de trabajos durante el periodo de revisión, ni generará ampliación de plazo previo a la aprobación.

#### Nota importante:

Si el Contratista entrega el Plan de Trabajo incompleto, se considerará como NO ENTREGADO, y se aplicarán las penalidades indicadas en el numeral 7.9.2. OTRAS PENALIDADES APLICABLES - Ítem N° 8.

#### 5.5. REQUISITOS SEGÚN LEYES, REGLAMENTOS TÉCNICOS, NORMAS METROLÓGICAS Y/O SANITARIAS, REGLAMENTOS Y DEMÁS NORMAS

Directiva Administrativa N° 349-MINSA/DGIESP-2024, "Directiva que establece las disposiciones para la vigilancia, prevención y control de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a SARS-CoV-2", aprobada mediante Resolución Ministerial N° 022-2024/MINSA.

Las normas incluyen sus respectivas modificatorias.





"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"  
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas  
de Junín y Ayacucho"

## 5.6. IMPACTO AMBIENTAL

### TIPOLOGÍA DEL IMPACTO

El servicio no deberá ocasionar el deterioro de la vegetación natural en sus alrededores o áreas aledañas

El Contratista deberá tener en cuenta las siguientes directrices:

- A. Deberá contarse con un sistema adecuado para eliminar desechos y materiales peligrosos para la salud humana proveniente de los diversos establecimientos en cuestión.
- B. Durante el desarrollo del servicio deberá contar con servicios higiénicos adecuados y suficientes para los trabajadores, así como el área respectiva para el funcionamiento del comedor, de ser el caso.
- C. El área donde se desarrollará el servicio, deberá ser tratada de tal modo que se elimine o se mitigue los focos infecciosos (relleno sanitario, lagunas de estabilización, plagas, etc.) y de zonas industriales o con altos niveles de contaminación (emisiones, ruido, etc).

Con el fin de cumplir con las tipologías de impacto y las medidas de mitigación El Contratista evitará, durante el desarrollo del servicio, la generación de los siguientes impactos negativos, independientemente de las obligaciones que deriven de las especificaciones técnicas y demás normas y reglamentos nacionales:

- (i) Contaminación del suelo con aceites, grasas, combustibles, pinturas entre otro, en el lugar del desarrollo del servicio.
- (ii) Contaminación del aire con cenizas, gases y material particulado.
- (iii) Contaminación sonora en áreas urbanas y rurales por medio de equipos y maquinaria pesada, de ser el caso.
- (iv) Inestabilidad de los ataludes naturales o artificiales, por medio de excavaciones y cortes para cimentación, entre otros.
- (v) Acumulación desordenada de detritos y otros materiales oriundos de los trabajos en el lugar del desarrollo del servicio.
- (vi) Contaminación de las áreas citadas por cualquier residuo temporal no debidamente dispuesto.
- (vii) Generación de condiciones para la proliferación de vectores de enfermedades transmisibles, como mosquitos en agua estancada, roedores en depósitos de basura, etc.
- (viii) Destrucción de la vegetación natural fuera del área de trabajo, por depósitos de materiales, acceso al lugar del desarrollo del servicio, entre otros.

Para ello se deberán adoptar las siguientes medidas:

- Prever cajas de recolección de basura, depósito y eliminación correcta de residuos orgánicos, tanto sólidos como líquidos.
- Limpiar, consolidar y proteger las superficies del lugar del desarrollo del servicio.
- Desmontar, demoler correctamente intervenciones y trabajos provisionales, sin dejar componentes que pueden constituir, en el futuro peligro o fuente de contaminación ambiental.





"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"  
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas  
de Junín y Ayacucho"

## 5.7. SEGUROS

El Contratista proporcionará dos (02) Pólizas de Seguros al inicio de la ejecución del servicio. NO podrá dar inicio al servicio hasta que entregue los seguros siguientes:

- 1) Cumplir con contratar el Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo – SCTR Pensión y Salud, para todo trabajador que ejecute el servicio de acuerdo con la normativa vigente.
- 2) Cumplir con contratar Seguro de Vida Ley de acuerdo con la normativa vigente, si el trabajador se encuentra en planilla.

Los seguros deberán estar vigentes durante todo el plazo de la ejecución del servicio a intervenir.

Nota:

- El Contratista asume plenamente la responsabilidad por el saldo no cubierto en el caso de cualquier siniestro que le sea imputable y supere la suma asegurada contratada.
- Todo cambio de personal debe contar con las pólizas mencionadas o ser incluidos en las mismas, las cuales serán remitidas al responsable y monitor del servicio, dos (2) días calendarios antes de su incorporación al servicio.

## 5.8. PRESTACIONES ACCESORIAS A LA PRESTACIÓN PRINCIPAL

### 5.8.1.MANTENIMIENTO PREVENTIVO

No aplica

### 5.8.2.SOPORTE TÉCNICO

No aplica

### 5.8.3.CAPACITACIÓN Y/O ENTRENAMIENTO

No aplica

## 5.9. LUGAR Y PLAZO DE PRESTACIÓN DE SERVICIO

### 5.9.1.LUGAR

La prestación del servicio se realizará en el local educativo N°54200 (CÓDIGO LOCAL 053244) DISTRITO DE ONGOY, PROVINCIA DE CHINCHEROS, REGIÓN DE APURÍMAC

### 5.9.2. PLAZO

El plazo de ejecución del Servicio será de TREINTA (30) días calendario que se contabilizará a partir del día siguiente de la ENTREGA DE LA ZONA DE TRABAJO (según fecha que conste en el acta respectiva). En caso el contratista no asista a la Entrega de Zona de Trabajo, el acta será válida con la sola firma del Monitor del servicio.

- a) Entrega de la zona de trabajo





*"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"  
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas  
de Junín y Ayacucho"*

Dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes de suscrito el contrato, se notificará vía correo electrónico al Contratista indicando fecha y hora que se llevará a cabo la Entrega de la Zona de Trabajo. En el cual debe estar presente el representante legal del contratista con su Personal Clave. Los cuales suscribirán el Acta de Entrega de Zona de Trabajo con el Representante de la Entidad. Este acto estará a cargo del profesional asignado por la Zonal Apurímac PRONIED.

La Notificación será realizada por la Unidad de Gerencial de Mantenimiento de PRONIED.

## 5.10. RESULTADOS ESPERADOS

Recepción del "SERVICIO DE ACONDICIONAMIENTO DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA N° 54200 (CÓDIGO LOCAL 053244) DISTRITO DE ONGOY, PROVINCIA DE CHINCHEROS, REGIÓN DE APURÍMAC", conforme a las característica y condiciones previstas en los TDR y expediente de acondicionamiento, que permita satisfacer la necesidad de acuerdo al objetivo y finalidad.

## 6. REQUISITOS Y RECURSOS DEL CONTRATISTA

### 6.1. REQUISITOS DEL CONTRATISTA

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 150,000.00 (CIENTO CINCUENTA 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.

En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/ 15,000.00 (QUINCE MIL CON 00/100), por la venta de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa

Se consideran servicios similares a los siguientes:

- Servicio de Acondicionamiento y/o mantenimiento y/o adecuación de infraestructura educativa, de salud y/o dependencias policiales y/o oficinas y/o establecimientos penitenciarios y/o Edificaciones Multifamiliares y/o acondicionamiento de espacios abiertos, en el sector público y/o privado.
- Toda obra de construcción y/o reconstrucción y/o remodelación y/o mejoramiento de infraestructura educativa, de salud y/o dependencias policiales y/o oficinas y/o establecimientos penitenciarios y/o Edificaciones Multifamiliares y/o acondicionamiento de espacios abiertos, en el sector público y/o privado.

#### Acreditación:

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





"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"  
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas  
de Junín y Ayacucho"

prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>2</sup>, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

## NOTIFICACIÓN POR MEDIOS ELECTRÓNICOS

La ENTIDAD podrá notificar por correo electrónico las actuaciones generadas durante la etapa de ejecución contractual, la misma que no requiere para su validez el acuse de recibo.

El correo electrónico del contratista será presentado como requisito para la firma del contrato. Dicho correo deberá estar activo durante la vigencia del contrato; su cambio será solicitado por intermedio del representante legal del Contratista, y la Entidad notificará su aceptación.

## DIRECCIÓN PARA EFECTOS DE NOTIFICACIONES

El postor ganador de la buena pro para la suscripción del contrato deberá consignar un domicilio, ubicado en Lima Metropolitana, para efectos de las notificaciones correspondiente a las actuaciones generadas durante la etapa de ejecución del contrato.

En caso de cambio de domicilio, el Contratista deberá de comunicarlo a la Entidad mediante carta suscrita por su representante legal, y presentada en Mesa de Partes del PRONIED, sito en Jr. Carabaya N° 341 – Cercado de Lima o por Mesa de Partes Virtual. La Entidad comunicará su aprobación mediante correo electrónico.

## 6.2. RECURSOS A SER PREVISTOS POR EL CONTRATISTA

### 6.2.1. EQUIPAMIENTO

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

### 6.2.2. INFRAESTRUCTURA ESTRATÉGICA

No aplica

### 6.2.3. PERSONAL

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

*"... el solo sello de cancelado en el comprobante, cuando ha sido colocado por el propio postor, no puede ser considerado como una acreditación que produzca 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".*





"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"  
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas  
de Junín y Ayacucho"

#### a) PERSONAL CLAVE

**Cargo:** Responsable Técnico

- Tiempo de permanencia del personal clave durante los trabajos será del 100%.
- Se considera un personal clave para cada local educativo.

#### **Formación Académica:**

Título profesional en Ingeniería Civil o Arquitectura

**Acreditación:**

- El título profesional requerido será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <https://enlinea.sunedu.gob.pe/> o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link: <https://titulosinstitutos.minedu.gob.pe/>, según corresponda.
- En caso el título de profesional en Ingeniería civil o Arquitectura 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.

#### **Experiencia:**

Dos (2) años de experiencia en servicios iguales o similares al objeto de la contratación, públicas o privadas.

Cargo: Responsable Técnico, Supervisor, Jefe Técnico, Inspector, Gerente de Obras, Gerente de Proyectos o cualquier otra denominación que exprese fehacientemente estar referida a la especialidad del personal clave requerido.

**Acreditación:**

- 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.

#### **Notas:**

- El postor debe señalar los nombres y apellidos, DNI y profesión del personal clave, así como el nombre de la universidad o institución educativa que expidió el grado o título profesional requerido.
- La COLEGIATURA y HABILITACIÓN del profesional se presentará como requisito para la firma del contrato.





"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"  
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

- En caso el personal propuesto tenga títulos profesionales con diferente denominación que la requerida en los presentes Términos de Referencia, el postor ganador deberá acreditar que el título o profesional es equivalente a lo requerido, mediante el - RECONOCIMIENTO de grados y títulos emitidos por la SUNEDU (Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria) ó; -Convalidación y/o revalidación de estudios, grados y títulos emitida por Universidades Peruanas autorizadas por la SUNEDU u; - Otros organismos que cuenten con facultades expresas para dicho fin.
- La experiencia se computa desde la fecha de obtención de la colegiatura.
- Los documentos que acreditan la experiencia del Personal Clave deben incluir como mínimo los nombres y apellidos del profesional, 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.
- De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.
- Conforme a lo vertido por la Dirección Técnica Normativa del OSCE, a través de la Opinión N° 105-2015/DTN, los documentos que acrediten la experiencia del personal, deben ser emitidos por aquel órgano que tenga la competencia para ello dentro de la organización interna de la Entidad pública o privada donde dicho profesional adquirió la experiencia, pues solo así se demostrará fehacientemente la experiencia adquirida.

#### **Definición de servicios similares al objeto de la convocatoria:**

- Servicio de Acondicionamiento y/o mantenimiento y/o adecuación de infraestructura educativa, de salud y/o dependencias policiales y/o oficinas y/o establecimientos penitenciarios y/o Edificaciones Multifamiliares y/o acondicionamiento de espacios abiertos, en el sector público y/o privado.
- Toda obra de construcción y/o reconstrucción y/o remodelación y/o mejoramiento de infraestructura educativa, de salud y/o dependencias policiales y/o oficinas y/o establecimientos penitenciarios y/o Edificaciones Multifamiliares y/o acondicionamiento de espacios abiertos, en el sector público y/o privado.

## **7. OTRAS CONSIDERACIONES PARA LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN**

### **7.1. OTRAS OBLIGACIONES**

#### **7.1.1. OTRAS OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA**

- Cumplir con las obligaciones que se establecen en el término de referencia y sus anexos que forman parte integrante del presente documento.





*"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"  
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas  
de Junín y Ayacucho"*

- Ejecutar el servicio con estricta sujeción a la planimetría y características técnicas que se anexan y que forman parte integrante del presente documento.
- Emplear materiales de conformidad con las normas técnicas nacionales vigentes.
- No modificar durante la ejecución del servicio el diseño ni las características técnicas, salvo autorización expresa y por escrito por parte de la Entidad.
- Adoptar oportunamente todas las disposiciones y precauciones necesarias para evitar accidentes de su personal y de terceros, así como a propiedades vecinas.
- Contar con personal debidamente calificado para la eficiente prestación del servicio.
- Realizar los debidos controles para que el personal no realice labores en estado de ebriedad o bajo efectos de drogas o medicamentos que disminuyan su capacidad de reacción. La Entidad podrá realizar inspecciones inopinadas para control de lo mencionado. Si se identifica un trabajador en alguno de los estados descritos, será separado y no podrá ingresar nuevamente a los establecimientos del lugar de la ejecución del servicio.
- Subsanan sin costo adicional, cualquier deficiencia originada durante la ejecución del servicio que sea de su responsabilidad y ocurra por causas imputables al contratista.
- Comunicar la renovación del seguro SCTR de los trabajadores que se encuentren laborando en el lugar de la ejecución del presente servicio, durante el tiempo de permanencia en las instalaciones.
- Proveer de implementos de seguridad a sus trabajadores como guantes, casco, botas de seguridad, y arnés de seguridad para la línea de vida en trabajos en altura. Se deberá contar con un botiquín portátil, en conformidad con la Norma G-050 del Reglamento Nacional de Edificaciones.
- Responder por daños y perjuicios que ocasione el personal asignado por El Contratista, a las instalaciones donde se ejecuta el servicio, equipos y materiales de La Entidad o a terceros.
- Absolver las observaciones y/o consultas que La Entidad formule verbalmente y/o por escrito respecto a la ejecución del presente servicio.
- De ser el caso, brindar capacitaciones para el buen manejo de equipos.
- Someter a su personal a un programa de inducción de seguridad, vigilancia prevención y control de salud, previo al inicio de los trabajos diarios durante la ejecución del servicio.
- El contratista debe de contar con el expediente completo e impreso con los planos a escala legible impresos durante toda la ejecución del servicio.
- El contratista deberá de presentar los planos de replanteo firmados por su personal especialista.





*"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"  
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas  
de Junín y Ayacucho"*

- Los protocolos de seguridad deberán de ser firmadas por el personal clave propuesto por el contratista y el responsable y/o monitor asignado por PRONIED.
- El personal del contratista se encuentra prohibido de pernoctar en la Institución Educativa, salvo cuando se tenga que realizar la custodia de los bienes y equipamiento de este. La Institución Educativa y/o el PRONIED no se hace responsable por la pérdida, robo o siniestro de los bienes del contratista.
- El Contratista será responsable de cumplir con lo dispuesto en la Resolución Ministerial N° 022-2024/MINSA que aprueba la Directiva Administrativa N° 349-MINSA/DGIESP-2024 que establece disposiciones para la vigilancia, prevención y control de la salud de los trabajadores con riesgo a exposición a SARS-CoV-2

#### **7.1.2. RECURSOS Y FACILIDADES A SER PROVISTOS POR LA ENTIDAD**

No aplica

#### **7.1.3. OTRAS OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD**

No aplica

#### **7.2. ADELANTOS**

La entidad **NO** entregará adelanto a favor del contratista.

#### **7.3. SUBCONTRATACIÓN**

No se podrá subcontratar en el presente servicio.

#### **7.4. CONFIDENCIALIDAD**

No aplica

#### **7.5. PROPIEDAD INTELECTUAL**

No aplica

#### **7.6. MEDIDAS DE CONTROL DURANTE LA EJECUCIÓN**

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

##### **Del Monitoreo**

El MONITOR del servicio, estará a cargo de un profesional, seleccionado por la Zonal Apurímac PRONIED asimismo se indica que los profesionales de la Unidad Gerencial de Mantenimiento de PRONIED podrán realizar visitas Inopinadas, quien realizará el seguimiento y monitoreo de los trabajos efectuados en la Institución Educativa intervenida, a través de visitas inopinadas, cuyas funciones son las siguientes:





"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"  
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas  
de Junín y Ayacucho"

- Verificar el estricto cumplimiento de las especificaciones técnicas, plazos y condiciones del presente término de referencia.
- Asesoramiento para la mejor toma de decisiones en beneficio de la calidad de la ejecución del servicio, en función a las características técnicas que se anexan al presente término de referencia.
- El Monitor del servicio asignado por el PRONIED deberá de autorizar los materiales, aparatos y accesorios de acuerdo a las características técnicas a ser utilizados en la ejecución del servicio.

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

## 7.7. RECEPCIÓN Y CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN

### De la recepción del servicio:

- a) El contratista solicitará la recepción del servicio mediante Carta a la Entidad por mesa de partes físico o virtual en horario de atención, hasta el último día del plazo de la ejecución del servicio o antes de la fecha de culminación de este.
- b) El Monitor (profesional asignado por la Zonal Apurímac PRONIED y/o el profesional de la Unidad Gerencial de Mantenimiento, será el encargado de la Recepción del Servicio, deberá verificar, dependiendo de la naturaleza de la prestación, la calidad, cantidad y cumplimiento de las condiciones contractuales, debiendo realizar las pruebas que fueran necesarias para suscribir el Acta de Recepción en forma conjunta con el Representante Legal del contratista y su personal Clave como responsable técnico.
- c) De existir observaciones, se suscribirá el Acta de Observaciones respectiva, indicando claramente el sentido de estas, en la cual se le otorgará un plazo no menor de dos (02) días y no mayor de ocho (8) días calendarios para subsanarlos, conforme a lo establecido en el Artículo 168° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. DS344-2018-EF y sus modificatorias. Subsanadas las observaciones dentro del plazo otorgado, no corresponde la aplicación de penalidades. El contratista notificar a la Entidad por Mesa de Partes físico o virtual como fecha máxima el último día del plazo otorgado para el levantamiento de las observaciones.
- d) Si pese al plazo otorgado, el contratista no cumpliera a cabalidad con la subsanación, la Entidad puede otorgar periodos adicionales para las correcciones pertinentes. En este supuesto corresponde aplicar la penalidad por mora desde el vencimiento del plazo para subsanar lo previsto en el numeral anterior. Para este caso el contratista deberá notificar por mesa de partes como fecha máxima, el último día del plazo otorgado para el levantamiento de las observaciones adicionales.
- e) Este procedimiento no resulta aplicable cuando el servicio manifiestamente no cumpla con las características y condiciones ofrecidas, en cuyo caso la Entidad no efectúa la recepción o no otorga la conformidad, según corresponda, debiendo considerarse como no ejecutada la prestación,





"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"  
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas  
de Junín y Ayacucho"

aplicándose la penalidad que corresponda por cada día de atraso. Para este caso el contratista deberá de solicitar nuevamente la recepción del servicio.

- f) Las discrepancias en relación a la recepción y conformidad pueden ser sometidas a conciliación y/o arbitraje dentro del plazo de treinta (30) días hábiles de ocurrida la recepción, la negativa de esta o de vencido el plazo para otorgar la conformidad, según corresponda.

**Nota:** Si pese al plazo otorgado en el literal c) el contratista no cumpliera a cabalidad con la subsanación, la Entidad procederá de acuerdo a los artículos 164° y 165° del Reglamento de Contrataciones del Estado.

#### **De la conformidad del servicio:**

La Conformidad del servicio será otorgada por el Director de la Unidad Gerencial de Mantenimiento del Programa Nacional de Infraestructura Educativa – PRONIED en su condición de área usuaria de la contratación, previo informe de conformidad remitido por el personal asignado por la Zonal Apurímac PRONIED, la cual será emitida dentro del plazo previsto en el artículo 168° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

### **7.8. FORMA DE PAGO**

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del Contratista en un PAGO ÚNICO. Para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por el Contratista, la Entidad debe contar con la siguiente documentación:

- Informe del funcionario responsable asignado por la Unidad Zonal Apurímac PRONIED emitiendo la conformidad de la prestación efectuada y la conformidad del director de la Unidad Gerencial de Mantenimiento.
- Comprobante de pago (original y copias)
- Contrato u Orden de Servicio
- Acta de Entrega de Zona de Trabajo (en caso el contratista no asista a la Entrega de Zona de Trabajo, el acta será válida con la sola firma del Monitor del servicio).
- Protocolos de Pozos a Tierra debidamente firmados por el Ing. Electromecánico o ingeniero electricista y por el representante legal conjuntamente con el personal clave.
- Acta de Observaciones (Si hubiera)
- Acta de Recepción del Servicio.
- Código de Cuenta Interbancaria
- Informe del Contratista sobre los trabajos realizados en la ejecución del servicio (firmado por el personal clave y el representante legal).
- El contratista deberá de presentar los planos de replanteo firmados por su personal especialista.
- Registro fotográfico a color que conste desde el inicio de la ejecución del servicio, durante y del resultado final.
- Copia de Registro de SCTR del personal asignado para el servicio, vigente hasta la recepción del Servicio, visada por el Representante Legal del contratista.
- Copia de la póliza de Seguro de Vida Ley, vigente hasta la recepción del Servicio, visada por el Representante Legal del contratista.

Dicha documentación se debe de presentar en Mesa de Partes del Programa Nacional de Infraestructura Educativa -PRONIED, sito en Jr. Carabaya N° 341-





"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"  
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas  
de Junín y Ayacucho"

Cercado de Lima en el horario de 08:30 a.m. a 5:00 p.m. de lunes a viernes y en días hábiles previa verificación del "Protocolo de entrega física de documentos en mesa de partes presencial del PRONIED" el cual podrá visualizar en la página de la Entidad: <https://www.gob.pe/pronied>, ello respecto de aquella documentación que sea indispensable su presentación en físico y/o en original, asimismo en caso la documentación permita que pueda presentarse en forma virtual, deberá considerar el siguiente enlace: [https://sistemas.pronied.gob.pe/pronied-seguridad/#/login?app\\_id=SGDVIRTUAL&scope=SOLICITANTE\\_CIUDADANO](https://sistemas.pronied.gob.pe/pronied-seguridad/#/login?app_id=SGDVIRTUAL&scope=SOLICITANTE_CIUDADANO), siendo el horario de recepción de lunes a viernes hasta las 23:59 horas.

Cabe precisar que los archivos a registrar a través de la mesa de partes virtual deben considerar lo siguiente:

- Capacidad máxima del documento principal: 10 Mb.
- Tipo de archivo del documento principal: Pdf.
- Capacidad máxima por archivo anexo: 30 Mb.
- Cantidad máxima de archivos anexos: Se sugiere hasta 40 anexos.
- Tipo de archivo de los anexos: Pdf con fotos a color, Word, Excel o Autocad.

Asimismo, en caso los expedientes a ser presentados por el aplicativo Mesa de Partes Virtual superen su capacidad de carga; existe la posibilidad que estos puedan dividirse en varios archivos de menor tamaño<sup>3</sup>.

## 7.9. -PENALIDADES

El contrato establece las penalidades aplicables al Contratista ante el incumplimiento injustificado de sus obligaciones contractuales a partir de la información brindada por el área usuaria, las mismas que son objetivas, razonables y congruentes con el objeto de la convocatoria.

La Entidad prevé en los documentos del procedimiento de selección la aplicación de la penalidad por mora y otras penalidades. 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. En aplicación al Artículo 161 del RLCE.

### 7.9.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DEL SERVICIO

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. La penalidad se aplica automáticamente Indicada en el Artículo 162 RLCE.

La penalidad se aplica automáticamente y se calcula 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 tiene el siguiente valor:

- 0.25 para plazos mayores a sesenta (60) días

<sup>3</sup> De conformidad al DICTAMEN ASO N° 001-2021/SIRC de fecha 27 de abril del 2021





*"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"  
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas  
de Junín y Ayacucho"*

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

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

### 7.9.2.OTRAS PENALIDADES

En el mismo sentido de conformidad al Art. 163 del Reglamento de la Ley de Contrataciones se establece la aplicación de otras penalidades señaladas a continuación:

Penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	El contratista utiliza un material diferente o realiza trabajos diferentes a lo indicado en las características técnicas o planos, de ser el caso.	0.20 de la UIT * Se aplicará por cada ocurrencia	Por cada ocasión que se produzca el incumplimiento, PRONIED, comunicara al contratista el incumplimiento mediante un correo electrónico, adjuntando un informe emitido por el MONITOR del servicio.
2	El contratista ejecuta actividades y/o trabajos no autorizados por el monitor y/o indicado en el Plan de Trabajo.	0.20 de la UIT Se aplicará por cada ocurrencia	Por cada ocasión que se produzca el incumplimiento, PRONIED, comunicara al contratista el incumplimiento mediante un correo electrónico, adjuntando un informe emitido por el MONITOR del servicio.
3	El Responsable Técnico propuesto por parte del contratista no se encuentra en el lugar del servicio sin haber justificado su ausencia ante el monitor.	0.05 de la UIT Se aplicará por cada día de ausencia	Por cada ocasión que se produzca el incumplimiento, PRONIED, comunicara al contratista el incumplimiento mediante un correo electrónico, adjuntando un informe emitido por el MONITOR del servicio.
4	El contratista no cumple con las medidas de seguridad de acuerdo a lo indicado en el número 5.2. c)	0.20 de la UIT Se aplicará por cada ocurrencia	Por cada punto de trabajo y cada vez, PRONIED, comunicara al contratista el incumplimiento mediante un correo electrónico, adjuntando un informe emitido por el MONITOR del servicio.
5	El contratista no cumple con retirar el desmonte en el plazo señalado en el numeral 5.2.d)	0.30 de la UIT Se aplicará por cada ocurrencia	Por cada ocasión que se produzca dicho incumplimiento, PRONIED, comunicara al contratista el incumplimiento mediante un correo electrónico, adjuntando un informe emitido por el MONITOR del servicio.
6	Cuando se detecte que el personal que está prestando el servicio, no se encuentre incluido en las pólizas SCTR	0.20 de la UIT** Por cada personal detectado	Por cada trabajador y por cada ocasión que se produzca, PRONIED, comunicara al contratista el incumplimiento mediante un correo electrónico, adjuntando un informe emitido por el MONITOR del servicio.
7	Si el contratista no inicia el Servicio dentro de las 48 horas después de haberse producido la Entrega de la Zona de Trabajo	1.00 UIT, por iniciar fuera del plazo indicado, y se aplica por una única vez.	Por cada día de retraso que se produzca, PRONIED, comunicara al contratista el incumplimiento mediante un correo electrónico.
8	Por retraso de la entrega del plan de trabajo indicado en el numeral 5.4 "PLAN DE TRABAJO"	0.20 de la UIT, por cada día de retraso	Por cada día de retraso, PRONIED, comunicara al contratista el incumplimiento mediante un correo electrónico, adjuntando un informe emitido por el MONITOR del servicio.
9	Cuando el contratista paralice injustificadamente la ejecución del servicio	1.00 UIT Por cada ocurrencia	Por cada día de paralización que se produzca, PRONIED, comunicara al contratista el incumplimiento mediante un correo electrónico, adjuntando un informe emitido por el MONITOR del servicio.
10	El contratista que no asista a la "entrega de la zona de trabajo", pese a ser notificado electrónicamente. De producirse el caso quedará por realizada dicha entrega corriendo el plazo de ejecución.	2.00 UIT	Por la ocasión que se produzca, PRONIED, comunicara al contratista el incumplimiento mediante un correo electrónico, adjuntando un informe emitido por el MONITOR del servicio.





*"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"  
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas  
de Junín y Ayacucho"*

Penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
11	El contratista se hará responsable al 100% por las multas emitidas por la Municipalidad Respectiva durante la ejecución del Servicio.	0.50 de la UIT + Pago Total de la Multa Emitida	PRONIED, comunicara al contratista el incumplimiento mediante un correo electrónico, adjuntando un informe emitido por el MONITOR del servicio.

NOTA: UIT VIGENTE

\* Además de aplicarse la penalidad, deberá rehacer los trabajos y cambiar el material no autorizado en su totalidad.

\*\* Además el personal que no tenga SCTR deberá retirarse inmediatamente de la zona de trabajos.

## 7.10. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El sistema de contratación es de SUMA ALZADA.

### 7.11. RESPONSABILIDAD POR VICIO OCULTOS

Según lo dispuesto en el artículo 40.2 del artículo 40 de la Ley de Contrataciones del Estado; En los contratos de bienes y servicios, el contratista es responsable por la calidad ofrecida y por lo vicios ocultos por un plazo de un año (01) contados a partir de la conformidad otorgada por la Entidad.

Una vez emita la recepción conforme el servicio, según lo dispuesto en el artículo 173º del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, la Entidad no enerva el derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos.

Las discrepancias referidas a defectos o vicios ocultos son sometidas a conciliación y/o arbitraje. En dicho caso el plazo de caducidad se computa a partir de la conformidad otorgada por la Entidad hasta treinta días (30) días hábiles posteriores al vencimiento del plazo de responsabilidad del contratista previsto en el contrato.

### 7.12. CLAUSULA DE 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 a la orden de servicio.

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.





"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"  
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas  
de Junín y Ayacucho"

### 7.13. DOCUMENTOS A PRESENTAR PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

De manera adicional a los documentos obligatorios indicados en el numeral 2.4 de las bases estándar, para el perfeccionamiento del contrato se deberán presentar los siguientes documentos:

- Domicilio y correo electrónico para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- Número de teléfono móvil del representante legal de la empresa y/o Responsable Técnico para las coordinaciones que se requieran.

### 7.14. DOCUMENTOS A PRESENTAR PARA EL INICIO EFECTIVO DEL SERVICIO

En la fecha y lugar establecido para la entrega de la zona de trabajo, el contratista deberá presentar la siguiente documentación:

El Plan de Trabajo debe contener, como mínimo, la siguiente información:

- Copia del Contrato del Servicio u Orden de Servicio, según corresponda.
- Metas y objetivos a alcanzar.
- Líneas de acción para alcanzar las metas y objetivos (actividades)
- Nombres y apellidos del Responsable Técnico asignado al servicio (incluir: correo electrónico, número de DNI y número de celular).
- Equipos y/o maquinaria a utilizar
- Riesgos advertidos, las medidas de control y medidas de seguridad a utilizar
- Cronograma de actividades (Diagrama de Gantt)
- Número de trabajadores que se utilizará durante la ejecución
- Copia de los DNI, de los trabajadores para la autorización de ingreso al local escolar.
- Póliza de Seguro SCTR (Salud y Pensión).
- Póliza de Seguro de Vida Ley (según la normativa vigente)
- Formato de registro de entrega de EPPs
- Plan de seguridad: Matriz IPERC, formato de ATS, Formato de registro de entrega de EPPs
- "Plan de Vigilancia, Prevención y Control COVID-19 en el Trabajo", conforme a lo dispuesto en la Directiva Administrativa N° 349-MINSA/DGIESP-2024, aprobada mediante Resolución Ministerial N° 022-2024/MINSA de fecha 13 de enero de 2024.

*NOTA: El presente requerimiento no se encuentra definido en una Ficha de Homologación incluida en el Listado de Requerimientos Homologados, ni en una ficha del Listado de Bienes y Servicios Comunes, ni en el Catálogo Electrónico de Acuerdos Marco*

**V°B° Y SELLO DEL JEFE DE LA UNIDAD**





“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”  
“Año de la unidad, la paz y el desarrollo”

### **REQUISITOS DE CALIFICACIÓN**

<b>B</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>
<b>B.3</b>	<b>CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE</b>
<b>B.3.1</b>	<b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>Título Profesional en Ingeniería Civil o Arquitectura del personal clave requerido como Responsable Técnico</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>El título profesional será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <a href="https://enlinea.sunedu.gob.pe/">https://enlinea.sunedu.gob.pe/</a> o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link: <a href="https://titulosinstitutos.minedu.gob.pe/">https://titulosinstitutos.minedu.gob.pe/</a>, según corresponda.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 10px 0;"> <p><b>Importante para la Entidad</b></p> <p><i>El postor debe señalar los nombres y apellidos, DNI y profesión del personal clave, así como el nombre de la universidad o institución educativa que expidió el grado o título profesional requerido.</i></p> </div> <p>En caso el título profesional 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>B.4</b>	<b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p><b>Responsable Técnico</b></p> <p>Dos (2) años de experiencia en servicios iguales o similares al objeto de la contratación, públicas o privadas.</p> <p>Cargo: Responsable Técnico, Supervisor, Jefe Técnico, Inspector, Gerente de Obras, Gerente de Proyectos o cualquier otra denominación que exprese fehacientemente estar referida a la especialidad del personal clave requerido.</p> <p><u>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</u></p> <p><b>Definición</b> de servicios similares al objeto de la convocatoria:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Servicio de Acondicionamiento y/o mantenimiento y/o adecuación de infraestructura educativa, de salud y/o dependencias policiales y/o oficinas y/o establecimientos penitenciarios y/o Edificaciones Multifamiliares y/o acondicionamiento de espacios abiertos, en el sector público y/o privado.</li> <li>- Toda obra de construcción y/o reconstrucción y/o remodelación y/o mejoramiento de</li> </ul>





“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”  
 “Año de la unidad, la paz y el desarrollo”

	<p>infraestructura educativa, de salud y/o dependencias policiales y/o oficinas y/o establecimientos penitenciarios y/o Edificaciones Multifamiliares y/o acondicionamiento de espacios abiertos, en el sector público y/o privado.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p><b>Importante</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento</i></li> <li>• <i>En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.</i></li> <li>• <i>Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</i></li> <li>• <i>Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.</i></li> </ul> </div>
<b>C</b>	<b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 150,000.00 (CIENTO CINCUENTA MIL CON 00/100 SOLES), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/ 15,000.00 (QUINCE MIL CON 00/100), por la venta de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa Se consideran servicios similares a los siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Servicio de Acondicionamiento y/o mantenimiento y/o adecuación de infraestructura educativa, de salud y/o dependencias policiales y/o oficinas y/o establecimientos penitenciarios y/o Edificaciones Multifamiliares y/o acondicionamiento de espacios abiertos, en el sector público y/o privado.</li> </ul>





“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”  
“Año de la unidad, la paz y el desarrollo”

- Toda obra de construcción y/o reconstrucción y/o remodelación y/o mejoramiento de infraestructura educativa, de salud y/o dependencias policiales y/o oficinas y/o establecimientos penitenciarios y/o Edificaciones Multifamiliares y/o acondicionamiento de espacios abiertos, en el sector público y/o privado.

Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>4</sup>, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

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

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

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

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

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

<sup>4</sup> Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

*“... el solo sello de cancelado en el comprobante, cuando ha sido colocado por el propio postor, no puede ser considerado como una acreditación que produzca 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”.*



“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”  
“Año de la unidad, la paz y el desarrollo”

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

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

Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el **Anexo N° 8** 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.*

