

RESUMEN EJECUTIVO DE LAS ACTUACIONES PREPARATORIAS (SERVICIOS)

1. DATOS GENERALES								
1.1	FECHA DE EMISIÓN DEL FORMATO	26 DE ABRIL DE 2024						
1.2	ÁREA USUARIA	DIRECCIÓN DE EVALUACIÓN DOCENTE - DIED						
1.3	DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN	SERVICIO DE ARRENDAMIENTO DE INMUEBLE PARA LA SEDE OPERATIVA LORETO - YURIMAGUAS , EN EL MARCO DE LA APLICACIÓN DE LAS PRUEBAS NACIONALES DE LOS CONCURSOS PÚBLICOS QUE SE IMPLEMENTEN EN EL 2024 EN EL MARCO DE LA LEY DE REFORMA MAGISTERIAL						
1.4	ACTIVIDAD DEL POI VINCULADA A LA CONTRATACIÓN	C0114 EVALUACION PARA INGRESO A LA CPM - NOMBRAMIENTO C0119 EVALUACION PARA EL ASCENSO DE ESCALA MAGISTERIAL						
1.5	Nº DE REFERENCIA DEL PAC	42						
1.6	PROYECTO DE INVERSIÓN PÚBLICA	Código	-					
		Documento que declaró la viabilidad	-					
2. INFORMACIÓN SOBRE EL REQUERIMIENTO								
2.1	DATOS DEL REQUERIMIENTO	Documento de requerimiento	MEMORANDUM N° 00340-2024-MINEDU/VMGP-DIGEDD-DIED	Fecha de recepción	26.02.2024			
2.2	MODIFICACIONES EFECTUADAS AL REQUERIMIENTO POR PARTE DEL ÁREA USUARIA	Fecha de la segunda versión	20.03.2024	De oficio	X	Con motivo de observaciones		
		Fecha de la tercera versión	19.04.2024	De oficio	-----	Con motivo de observaciones	X	
		Fecha de la cuarta versión	-----	De oficio	-----	Con motivo de observaciones	-----	
2.3	SEÑALAR SI LA CONTRATACIÓN INCLUIRÁ PAQUETE(S)	SI			NO	X		
		De ser afirmativa la respuesta, detallar el sustento técnico del área usuaria o el órgano encargado de las contrataciones, según el caso.			---			
2.4	SEÑALAR SI LA CONTRATACIÓN SE EFECTUARÁ POR ITEMS	SI		NO		X		
2.5	SEÑALAR SI SE HA LLEVADO A CABO UN PROCESO DE ESTANDARIZACIÓN	SI		NO		X		
		Documento de aprobación de la estandarización			Fecha de aprobación			
2.6	SEÑALAR SI EL SERVICIO OBJETO DE LA CONTRATACIÓN HA SIDO HOMOLOGADO	SI		NO		X		
		N° de Resolución que aprobó la Ficha de Homologación			Fecha de inicio de vigencia			
2.7	REQUERIMIENTO	Lo indicado se visualiza en el Capítulo III de la Sección Específica de las Bases.						
2.8 OBSERVACIONES AL REQUERIMIENTO								
	Nº Item	Cantidad total de observaciones	Cantidad de observaciones formuladas por el OEC	Comunicación con la cual se remitió al área usuaria las observaciones al requerimiento	Fecha de remisión de la comunicación	Cantidad de observaciones formuladas por los proveedores	Comunicación con la cual se remitió al área usuaria las observaciones al requerimiento	Fecha de remisión de la comunicación
	1	4	4	INFORME N° 00256-2024-MINEDU/SG-OGA-OL	18.04.2024
La Oficina de Logística remitió a la Dirección de Evaluación Docente (DIED) las observaciones de forma que se han encontrado en el Término de Referencia (Versión 2), según detalle:								
(1) NUMERAL 8.3. INICIO DEL SERVICIO:								
<p>- Se debe uniformizar el inicio del cómputo del plazo que se precisa en el "numeral 8.3. Inicio del Servicio" con el inicio del cómputo del plazo que se indica en el "numeral 8.2. Plazo". Por lo que en el numeral 8.3 se debe señalar que: "El servicio inicia a partir de la suscripción del Acta de Entrega / Recepción del inmueble (...)".</p> <p>- Verificar y corregir lo indicado como "Acta de Entrega / Recepción", podría entenderse como un Acta distinta al Acta de Entrega / Recepción del inmueble.</p> <p>- Se debe evaluar el plazo de veinte (20) días calendario indicado para la entrega del equipamiento (computadoras e impresora), siendo que en la forma de pago se establece un anticipo correspondiente a un pago de tres (03) meses de arrendamiento, una vez suscrita el Acta de Entrega / Recepción del inmueble (desprendiéndose que, según el TDR, se podría pagar el anticipo cuando aún el proveedor no haya entregado las computadoras e impresoras ya que está dentro del plazo establecido.</p>								

**RESUMEN EJECUTIVO DE LAS ACTUACIONES PREPARATORIAS
(SERVICIOS)**

(2) NUMERAL 12. FORMA DE PAGO:

- Se debe precisar objetivamente el plazo en el cual se realizará el anticipo, considerando que el término "una vez" es subjetivo. Asimismo, el término "anticipo" solo aplicaría para el SEGUNDO y TERCER mes de PAGO, siendo que el PRIMER mes de PAGO, es normal.
 Por lo que se sugiere señalar que: "La Entidad otorgará un pago de los tres (03) primeros meses de arrendamiento, en un plazo de diez (10) días calendarios contados a partir del día siguiente de suscrita el Acta de Entrega / Recepción del inmueble y previa conformidad del área usuaria. Considerando los tres meses de pago realizado, los pagos por la contraprestación pactada deberán realizarse a partir del cuarto mes del servicio de arrendamiento del inmueble y por adelantado."
 - El cuadro de pagos señala fechas de pago y plazos de inicio y fin en días calendario; sin embargo, dichos plazos no guardan concordancia con el plazo de prestación del servicio, el cual está expresado en meses. Por lo que, se sugiere suprimir el cuadro de pagos a fin de evitar incongruencias. Por lo que se sugiere considerar el siguiente párrafo: "La Entidad deberá efectuar el trámite de pago de la contraprestación pactada al arrendador dentro de los diez (10) primeros días del mes en uso, en moneda nacional."
 - Se debe precisar a qué ACTA DE INSTALACIÓN se refiere, considerando que, en el TDR se precisa:
 • Acta de Entrega / Recepción del inmueble
 • Acta de Entrega / Recepción del equipamiento
 - Se debe precisar el plazo para el pago, considerando lo establecido en el artículo 171 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

(3) NUMERAL 13. CONFORMIDAD DEL SERVICIO:

- Se debe precisar el inicio del cómputo del plazo de la conformidad.
 Se sugiere: "La conformidad será otorgada en un plazo máximo de siete (07) días calendario de recibido (i) el Voucher o comprobante de pago que acredite el abono del impuesto a la renta 1era. categoría y (ii) comprobante de pago, de corresponder."

(4) NUMERAL 15. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS:

- Se debe precisar objetivamente y con exactitud el plazo de la responsabilidad por vicios ocultos. Por lo que, se debe de suprimir el término "no menor".

2.9 RESPUESTA DEL ÁREA USUARIA

Nº Item	Cantidad total de respuestas a las observaciones	Cantidad de respuestas a las observaciones formuladas por el OEC	Comunicación de respuesta del área usuaria	Fecha de remisión de la comunicación	Cantidad de respuestas a las observaciones formuladas por los proveedores	Comunicación de respuesta del área usuaria	Fecha de remisión de la comunicación
1	3	3	MEMORANDUM N° 00696-2024-MINEDU/VMGP-DIGEDD-DIED	19.04.2024

La Dirección de Evaluación Docente (DIED) acogió parcialmente las observaciones de forma, remitidas por la Oficina de Logística; por lo que remitió el Término de Referencia (Versión 3) en el que se incorporaron las precisiones de acuerdo a lo siguiente:

(1) NUMERAL 8.3. INICIO DEL SERVICIO:

- Se uniformizo el inicio del cómputo del plazo y se unifico la denominación de las Actas.
 - Se modifico el plazo para la entrega del equipamiento señalado en los numerales del 7.4.1.7 y 7.4.1.8 ; siendo ahora un plazo de "hasta siete (7) días calendario".

(2) NUMERAL 12. FORMA DE PAGO:

- Se preciso objetivamente el plazo para el pago de los tres (03) primeros meses.
 - Se suprimió, el cuadro de pagos y se aclaró que los pagos mensuales son por adelantado, dentro de los diez (10) primeros días del mes en uso, en moneda nacional y previa conformidad del área usuaria.

(3) NUMERAL 15. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS:

- Se preciso objetivamente el plazo de la responsabilidad por vicios ocultos.

2.10 AJUSTES QUE SE REALIZARON AL REQUERIMIENTO

Nº	Ajustes realizados al requerimiento
1	<p>NUMERAL 7.4. EQUIPAMIENTO: Se incorporó, como modificación de oficio, el equipamiento (tipo, cantidad y características mínimas del mobiliario) adicional que debe contar el inmueble a arrendar, siendo de acuerdo al siguiente detalle: -03 computadoras de escritorio. -01 impresora.</p> <p>NUMERAL 7.4.1.7. COMPUTADORA DE ESCRITORIO: Se detallo las características de la computadora de escritorio.</p> <p>NUMERAL 7.4.1.8. IMPRESORA: Se detallo las características de la impresora.</p> <p>NUMERAL 8.3. INICIO DEL SERVICIO: - Se incorporó, como modificación de oficio, distintos plazos para la entrega del equipamiento, siendo de acuerdo a lo siguiente: (i) Para el escritorio, silla, mesa, armario, estante y extintor en dos (02) días calendarios posteriores a la suscripción del Contrato. (ii) Para las computadoras e impresora en siete (07) días calendarios contados a partir del día siguiente de la suscripción del Acta de Entrega / Recepción del inmueble. - Se uniformizó el inicio del cómputo del plazo y se unifico la denominación de las Actas.</p> <p>NUMERAL 12. FORMA DE PAGO: - Se preciso objetivamente el plazo para el pago de los tres (03) primeros meses. - Se suprimió, el cuadro de pagos y se aclaró que los pagos mensuales son por adelantado, dentro de los diez (10) primeros días del mes en uso, en moneda nacional y previa conformidad del área usuaria.</p> <p>NUMERAL 15. RESPONSABILIDAD POR VICIO OCULTO: - Se preciso objetivamente el plazo de la responsabilidad por vicios ocultos.</p> <p>NUMERAL 17. OTRAS PENALIDADES: - Se incorporó, como modificación de oficio, dos penalidades, ante el supuesto de incumplimiento del plazo de entrega del equipamiento señalado en los numerales del 7.4.1.7 al 7.4.1.8. así como en la subsanación de observaciones indicadas en el Acta de Entrega/Recepción del Equipamiento.</p> <p>ANEXO 01: - Se incorporó, como modificación de oficio, un anexo en el que detalla la estimación de suministros para impresión.</p>

3. INFORMACIÓN SOBRE LA DETERMINACIÓN DEL VALOR REFERENCIAL

RESUMEN EJECUTIVO DE LAS ACTUACIONES PREPARATORIAS (SERVICIOS)

3.1	SOBRE EL VALOR REFERENCIAL EN CASO DE CONSULTORÍA DE OBRAS							
3.1.1	ESTRUCTURA DE COMPONENTES O RUBROS							
	DEL PROVEEDOR							
N° Item	Detalle de la Estructura de Componentes o Rubros							
-----	-----							
	DE LA ENTIDAD							
N° Item	Detalle de la Estructura de Componentes o Rubros							
-----	-----							
3.1.2	VALOR REFERENCIAL DE LA CONSULTORÍA DE OBRA	MONEDA	Nuevos Soles	-----	Dólares	-----	Otro:	-----
		MONTO	-----					
En el caso de consultoría de obras, además, detallar los costos directos, los gastos generales, fijos y variables, y la utilidad de acuerdo a las características, plazos y demás condiciones definidas en el requerimiento.								

4. INFORMACIÓN RELEVANTE ADICIONAL COMO RESULTADO DE LAS INDAGACIONES DE MERCADO								
4.1	FECHA DE INICIO DE LAS INDAGACIONES EN EL MERCADO	04.03.2024			FECHA DE CULMINACIÓN DE LAS INDAGACIONES EN EL MERCADO	17.04.2024		
4.2	PLURALIDAD DE PROVEEDORES QUE CUMPLEN CON EL REQUERIMIENTO	SI		NO	X			
<p><i>El presente procedimiento de selección se realizará mediante una Contratación Directa en conformidad con lo previsto en el literal j) Arrendamiento de bienes inmuebles, del numeral 27.1 del artículo 27 de la Ley de Contrataciones del Estado; que señala que las Entidades pueden contratar directamente con un determinado proveedor en el siguiente supuesto: «Para la adquisición de bienes inmuebles existentes y para el arrendamiento de bienes inmuebles, pudiendo incluir en este último supuesto el primer acondicionamiento realizado por el arrendador para asegurar el uso del predio, conforme lo que disponga el reglamento.»</i></p> <p><i>Por lo que no corresponde determinar una pluralidad de proveedores y resulta razonable que, para los fines de la contratación directa para el Arrendamiento de Bienes Inmuebles, se contrate al proveedor que cumple con el requerimiento, la misma que fue validada por la Dirección de Evaluación Docente (DIED).</i></p>								
4.3	POSIBILIDAD DE DISTRIBUIR LA BUENA PRO (EN CASO DE SERVICIOS EN GENERAL, DE CORRESPONDER)	SI		NO	X			
De ser afirmativa la respuesta, sustentar la posibilidad de distribuir la buena pro.								
4.4	SOBRE LA INFORMACIÓN QUE PUEDA UTILIZARSE PARA LA DETERMINACIÓN DE LOS FACTORES DE EVALUACIÓN	SI		NO	X			
De ser afirmativa la respuesta, detallar la información que pueda utilizarse para la determinación de los factores de evaluación.								
4.5	SOBRE OTROS ASPECTOS NECESARIOS QUE TENGAN INCIDENCIA EN LA EFICIENCIA DE LA CONTRATACIÓN	SI		NO	X			
De ser afirmativa la respuesta, detallar.								
5.								
ALEX DONALD TORRES ALVAREZ Coordinador de Programación y Costos					AARON FERNANDO BELTRAN PERONA Jefe de la Oficina de Logística			