

**SINAD: 55209**

## **BASES ADMINISTRATIVAS**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 001-2023-MINEDU/UE  
024 derivada de la LICITACIÓN PÚBLICA N° 002-2022-  
MINEDU/UE 024**

**PRIMERA CONVOCATORIA**

**CONTRATACIÓN DE BIENES  
ADQUISICIÓN E INSTALACIÓN DE EQUIPOS DE AIRE  
ACONDICIONADO DE PRECISIÓN PARA LA UNIDAD DE  
INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA - UIT**



## 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)



## 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](http://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, así como el literal a) del artículo 89 del Reglamento.

#### Importante

*No pueden formularse consultas ni observaciones respecto del contenido de una ficha de homologación aprobada. 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 el numeral 72.4 del artículo 72 del Reglamento y el literal a) del artículo 89 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. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

Las ofertas se presentan conforme lo establecido en el artículo 59 y en el artículo 90 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 Digitales<sup>1</sup>). 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.*
- *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.*

### 1.7. 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.*

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

En la apertura electrónica de la oferta, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, 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 funcionales y condiciones de las Especificaciones Técnicas, detallados en la sección específica de las bases. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida.

#### **1.8. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS**

La evaluación de las ofertas se realiza conforme a lo establecido en el numeral 74.1 y el literal a) del numeral 74.2 del artículo 74 del Reglamento.

En el supuesto de que dos (2) o más ofertas empaten, la determinación del orden de prelación de las ofertas empatadas se efectúa siguiendo estrictamente el orden establecido en el numeral 91.1 del artículo 91 del Reglamento.

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

#### **1.9. 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.

#### **1.10. 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.

#### **1.11. RECHAZO DE LAS OFERTAS**

Previo al otorgamiento de la buena pro, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, 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 órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, revisa el cumplimiento de los requisitos de calificación de los postores que siguen en el orden de prelación, en caso las hubiere.

#### **1.12. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO**

Definida la oferta ganadora, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, 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.



### 1.13. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

Cuando se hayan presentado dos (2) o más ofertas, el consentimiento de la buena pro se produce a los cinco (5) 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 la Entidad convocante, y es conocido y resuelto por su Titular, cuando el valor estimado sea igual o menor a cincuenta (50) UIT. Cuando el valor estimado sea mayor a dicho monto, el recurso de apelación se presenta ante y es resuelto por el Tribunal de Contrataciones del Estado.

En los procedimientos de selección según relación de ítems, el valor estimado total del procedimiento determina ante quién se presenta el recurso de apelación.

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 órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, 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 órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda.*

- *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, o en la Unidad de Trámite Documentario de la Entidad, según corresponda.*

#### 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 cinco (5) 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 cinco (5) 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.

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene, salvo en los contratos cuyo monto del valor estimado no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en los que se puede perfeccionar con la recepción de la orden de compra, conforme a lo previsto en la sección específica de las bases.

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 compra, cuando el valor estimado del ítem corresponda al parámetro establecido en el párrafo anterior.

#### Importante

*El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, debe consignar en la sección específica de las bases la forma en que se perfeccionará el contrato, sea con la suscripción del contrato o la recepción de la orden de compra. En caso la Entidad perfeccione el contrato con la recepción de la orden de compra no debe incluir la proforma del contrato establecida en el Capítulo V de la sección específica de las bases.*

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 cuyos montos sean iguales o menores 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. Dicha excepción también aplica a 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 no superen el monto señalado anteriormente, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 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,*



**Advertencia**

debe revisarse el portal web de dicha Entidad (<http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/relacion-de-empresas-que-se-encuentran-autorizadas-a-emitir-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 bienes, 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 : MINISTERIO DE EDUCACIÓN  
RUC N° : 20131370998  
Domicilio legal : Calle Del Comercio Nro. 193 - San Borja  
Teléfono: : (01) 615-5800  
Correo electrónico: : [olprogramacion65@minedu.gob.pe](mailto:olprogramacion65@minedu.gob.pe)

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación de ADQUISICIÓN E INSTALACIÓN DE EQUIPOS DE AIRE ACONDICIONADO DE PRECISIÓN PARA LA UNIDAD DE INFRAESTRUCTURA – UIT.

### 1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante FORMATO 1-A, Solicitud de Aprobación de Expediente de Contratación de fecha 10 de abril del 2023.

### 1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

RECURSOS ORDINARIOS.

### 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. MODALIDAD DE EJECUCIÓN

LLAVE EN MANO.

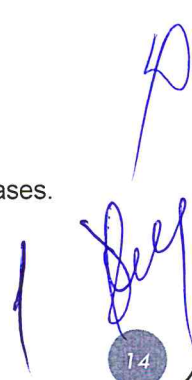
### 1.7. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

NO APLICA.

### 1.8. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

### 1.9. PLAZO DE ENTREGA





Los bienes materia de la presente convocatoria se entregarán en concordancia con el expediente de contratación, conforme al plazo siguiente:

**Prestación Principal:**

**a) Entrega de los bienes:**

El Proveedor debe realizar la entrega de bienes en un plazo máximo de ciento diez (110) días calendario, contados a partir del día calendario siguiente de perfeccionado el contrato.

**b) Plazo de acondicionamiento, instalación y capacitación**

El acondicionamiento, la instalación (que incluye la configuración y puesta en funcionamiento) y la capacitación, debe realizarse en un plazo máximo de treinta (30) días calendario, contados a partir del día calendario siguiente de recibida la comunicación para la instalación de los bienes remitida por la Oficina de Tecnologías de la Información y Comunicación (OTIC) del Ministerio de Educación, a través de correo electrónico. Para tal efecto la comunicación se efectuará en un plazo máximo de cinco (05) días calendario siguientes de la fecha de recibido los bienes, validación de cumplimiento de las características técnicas mínimas y traslado de los bienes al lugar de la implementación.

Nota: Cabe mencionar que el contratista podrá iniciar las acciones propias del acondicionamiento desde el día siguiente de aprobado el plan de trabajo.

El horario de Instalación será de: 08:30 horas hasta 17:00 horas, salvo una extensión previamente coordinada con Oficina de Tecnologías de la Información y Comunicación del Ministerio de Educación – OTIC.

Luego de culminada las actividades de acondicionamiento, instalación y capacitación, el personal responsable del proveedor (personal clave) y el personal técnico de la Unidad de Infraestructura Tecnológica (UIT) – OTIC suscribirán un “Acta de culminación del acondicionamiento, instalación y capacitación de los bienes adquiridos”, en el que se señale la conformidad de la ejecución de la prestación principal.

**Prestaciones Accesorias:**

El plazo de mantenimiento preventivo y soporte técnico será por un periodo de mil noventa y cinco (1095) días calendario, realizado en nueve (09) etapas, contabilizados a partir del día calendario siguiente de firmado el “acta de culminación del acondicionamiento, instalación y capacitación de los bienes adquiridos”.

- Etapa A: 120 días calendarios contados a partir del día siguiente de firmado el acta de culminación del acondicionamiento, instalación y capacitación de los bienes.
- Etapa B: 120 días calendario contabilizados a partir del día siguiente de culminado el plazo de la etapa A.
- Etapa C: 120 días calendario contabilizados a partir del día siguiente de culminado el plazo de la etapa B.
- Etapa D: 120 días calendario contabilizados a partir del día siguiente de culminado el plazo de la etapa C.
- Etapa E: 120 días calendario contabilizados a partir del día siguiente de culminado el plazo de la etapa D.
- Etapa F: 120 días calendario contabilizados a partir del día siguiente de culminado el plazo de la etapa E.
- Etapa G: 125 días calendario contabilizados a partir del día siguiente de culminado el plazo de

la etapa F.

- Etapa H: 125 días calendario contabilizados a partir del día siguiente de culminado el plazo de la etapa G.
- Etapa I: 125 días calendario contabilizados a partir del día siguiente de culminado el plazo de la etapa H.

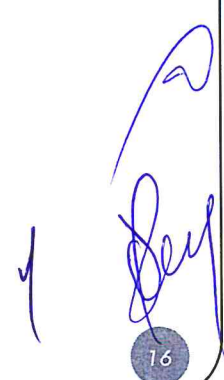
#### 1.10. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, el cual es gratuito, para cuyo efecto deben solicitar una copia digital al correo [olprogramacion65@minedu.gob.pe](mailto:olprogramacion65@minedu.gob.pe), el cual será enviado al correo del administrado, o solicitarlo de manera presencial en la Mesa de Partes de la Coordinación de Procesos de Selección sito en la Avenida De La Poesía N° 155 San Borja.

#### 1.11. 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 documentos<sup>2</sup>, 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.
- c) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento. **(Anexo N° 2)**
- d) Declaración jurada de cumplimiento de las Especificaciones Técnicas contenidas en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. **(Anexo N° 3)**
- e) Declaración jurada de plazo de entrega. **(Anexo N° 4)<sup>3</sup>**
- 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**.

<sup>2</sup> La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

<sup>3</sup> En caso de considerar como factor de evaluación la mejora del plazo de entrega, el plazo ofertado en dicho anexo servirá también para acreditar este factor.

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.

- h) Copia de folletos y/o instructivos y/o catálogos y/o ficha técnica que sean del fabricante, y/o con cualquier documentación técnica emitida por el fabricante y/o carta del fabricante y/o subsidiaria del fabricante en el Perú y/o brouchure del fabricante, que permitan la acreditación de las características de los bienes, consignados en el cuadro 1.1 del numeral 5.7 de las Especificaciones Técnicas.

Adicionalmente, el postor deberá acreditar las medidas del equipo propuesto para la sala de servidores (Debido a los espacios reducidos en dicho ambiente) las cuales deben cumplir con el espacio disponible identificado por la entidad (el equipo propuesto debe ser igual o de menor tamaño).

Espacio disponible:

- Alto :0.90 m
- Ancho :0.60 m
- Largo :1.90 m

En el anexo 02 de las especificaciones técnicas, viñeta a), ambiente 1: sala servidores: equipo actual a ser retirado: sala servidores, se puede identificar las medidas a través de una imagen referencial.

La documentación presentada por el postor deberá encontrarse en idioma español o con su respectiva traducción en español.

**IMPORTANTE:**

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 Digitales<sup>4</sup>).** 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**

*El comité de selección verifica la presentación de los documentos requeridos. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida.*

**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 órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, no podrá exigir al postor la presentación de documentos que no hayan sido indicados en los acápites “Documentos para la admisión de la oferta”, “Requisitos de calificación” y “Factores de evaluación”.*

<sup>4</sup> Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>



### 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) Garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias.
- c) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
- d) 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. **FORMATO N° 01.**
- e) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- f) Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.
- g) Domicilio y correo electrónico para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato. **FORMATO N° 02.**
- h) Declaración Jurada de Compromiso de Socios de Negocio de Antisoborno del Ministerio de Educación, según **FORMATO N° 03.**
- i) Declaración Jurada de Compromiso de Integridad del Ministerio de Educación, según **FORMATO N° 04.**
- j) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación<sup>5</sup> (**Anexo N° 11**).
- k) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado<sup>6</sup>.
- l) Documento que consigne la marca y modelo de equipos ofertados.
- m) 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.
- n) 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.
- o) Datos de contacto de las personas a cargo de Seguridad y Salud en el trabajo de la empresa contratista.

**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 o digital de acuerdo a la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>7</sup>). 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 en 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

<sup>5</sup> En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.

<sup>6</sup> Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

<sup>7</sup> Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>



*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 cuyos montos sean iguales o menores 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. Dicha excepción también aplica a 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 no supere el monto señalado anteriormente, 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 Haya<sup>8</sup>.*
- *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 de la Entidad, sito en Calle Del Comercio N° 193, piso 1-San Borja en el horario de lunes a viernes de 08:30 a.m. a 5:00 p.m., o a través del portal institucional <https://enlinea.minedu.gob.pe/>

#### **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 compra, 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 conforme al siguiente detalle:

- a) Plan de Trabajo: Se realizará un pago equivalente al 0.01% del valor total del contrato de la prestación principal, dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada la conformidad por parte de la Oficina de tecnologías de la Información y Comunicación, previa aprobación del plan de trabajo (numeral 5.6.1 a).
- b) Prestación principal: El pago se realizará en una sola armada, equivalente al 99.99 % del valor total del contrato de la prestación principal, dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada la conformidad por la Oficina de Tecnologías de la Información y Comunicación (OTIC).

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

- c) Prestaciones accesorias: El pago se realizará en nueve (09) armadas, previa conformidad de los entregables indicados en el literal a) y b) del numeral 5.6.2 y de acuerdo con lo establecido en el artículo 171° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, de forma supletoria, de acuerdo al siguiente detalle:

**Mantenimiento preventivo y soporte técnico**

N° de pago	Porcentaje de Pago	Condición para el pago
1	10% del monto contratado de la prestación accesoria	A la conformidad del entregable correspondiente a la etapa A del numeral 5.4.2.2 de la presente EE.TT
2	10% del monto contratado de la prestación accesoria	A la conformidad del entregable correspondiente a la etapa B del numeral 5.4.2.2 de la presente EE.TT
3	10% del monto contratado de la prestación accesoria	A la conformidad del entregable correspondiente a la etapa C del numeral 5.4.2.2 de la presente EE.TT
4	10% del monto contratado de la prestación accesoria	A la conformidad del entregable correspondiente a la etapa D del numeral 5.4.2.2 de la presente EE.TT
5	10% del monto contratado de la prestación accesoria	A la conformidad del entregable correspondiente a la etapa E del numeral 5.4.2.2 de la presente EE.TT
6	10% del monto contratado de la prestación accesoria	A la conformidad del entregable correspondiente a la etapa F del numeral 5.4.2.2 de la presente EE.TT
7	10% del monto contratado de la prestación accesoria	A la conformidad del entregable correspondiente a la etapa G del numeral 5.4.2.2 de la presente EE.TT
8	10% del monto contratado de la prestación accesoria	A la conformidad del entregable correspondiente a la etapa H del numeral 5.4.2.2 de la presente EE.TT
9	20% del monto contratado de la prestación accesoria	A la conformidad del entregable correspondiente a la etapa I del numeral 5.4.2.2 de la presente EE.TT

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

**Prestación Principal:**

- Recepción de la Coordinación de Almacén de la Oficina de Logística.
- Informe del funcionario responsable de la Oficina de Tecnologías de la Información y Comunicación (OTIC), previo informe técnico por parte de la Unidad de Infraestructura Tecnológica (UIT), emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago. (\*\*)
- Guía de Remisión. (\*\*)
- Presentación de entregables indicados en el numeral 5.6.1 de la presente especificación técnica. (\*)

(\*) Dicha documentación se debe presentar en la Mesa de Partes virtual del MINEDU a través del siguiente link: <https://enlinea.minedu.gob.pe>, o de manera presencial, en la Mesa de Partes, sito Calle El Comercio N° 193 San Borja.



(\*\*) Dicha documentación se debe presentar en Mesa de Partes de la Entidad, sito en Calle Del Comercio N° 193, piso 1-San Borja en el horario de lunes a viernes de 08:30 a.m. a 5:00 p.m., o a través del portal institucional <https://enlinea.minedu.gob.pe/>, dirigido a la Coordinación de Ejecución Contractual de la Oficina de Logística.

**Prestación Accesorio:**

- Informe del funcionario responsable de la Oficina de Tecnologías de la Información y Comunicación (OTIC), previo informe técnico por parte de la Unidad de Infraestructura Tecnológica (UIT), emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago. (\*\*)
- Presentación de entregables indicados en el literal a) y b) numeral 5.6.2 de acuerdo a lo solicitado en las especificación técnicas. (\*)

(\*) Dicha documentación se debe presentar en por Mesa de Partes del MINEDU dirigido a la OTIC del MINEDU, en forma impresa y digital en CD o DVD (02 juegos), en la siguiente dirección: Calle El Comercio N° 193 – San Borja, de lunes a viernes, en el horario de 08:30 a.m. a 5:00 p.m.<sup>9</sup>

(\*\*) Dicha documentación se debe presentar en Mesa de Partes de la Entidad, sito en Calle Del Comercio N° 193, piso 1-San Borja en el horario de lunes a viernes de 08:30 a.m. a 5:00 p.m., o a través del portal institucional <https://enlinea.minedu.gob.pe/>, dirigido a la Coordinación de Ejecución Contractual de la Oficina de Logística.

<sup>9</sup> Cabe precisar que mientras dure el Estado de Emergencia y las medidas sanitarias como consecuencia del COVID-19, el contratista 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.

### CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

#### 3.1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS



PERÚ

Ministerio  
de Educación

*"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"*

*"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"*

#### ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

**"ADQUISICIÓN E INSTALACIÓN DE EQUIPOS DE AIRE  
ACONDICIONADO DE PRECISIÓN PARA LA UNIDAD DE  
INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA - UIT"**



Firmado digitalmente por:  
CAJALA Antonio Jose FAU  
20131370998 soft  
Motivo: En señal de  
conformidad  
Fecha: 20/03/2023 12:40:16-0500



Firmado digitalmente por:  
TENORIO TRIGOSO Alonso  
FAU 20131370998 hard  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 20/03/2023 12:49:52-0500



Firmado digitalmente por:  
LEON DIAZ Julio Armando  
FAU 20131370998 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 20/03/2023 12:36:12-0500



PERÚ

Ministerio  
de Educación

*"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"*

*"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"*

#### 1. ÁREA USUARIA

La Oficina de Tecnologías de la Información y Comunicación del Ministerio de Educación – OTIC UE 024.

#### 2. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Adquisición e Instalación de equipos de aire acondicionado de precisión para la unidad de infraestructura tecnológica – UIT

#### 3. FINALIDAD PÚBLICA

La adquisición de los equipos de aire acondicionado de precisión, permitirá mejorar los sistemas de climatización, los cuales suministran aire acondicionado para el control de la carga térmica en los equipos servidores, unidades de almacenamiento y equipos de comunicaciones de alta densidad de procesamiento de datos que son administrados por la Unidad de Infraestructura Tecnológica (UIT). Ello con el fin de mantener la continuidad de los servicios informáticos que brinda el Ministerio de Educación al sector educación.

#### 4. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN

- **Objetivo General:**

Adquirir equipos de aire acondicionado de precisión para ambientes de misión crítica.

- **Objetivos Específicos:**

- Mantener la capacidad de refrigeración de los equipos de TI y ambiente de misión crítica.
- Mejorar y renovar los equipos de aire acondicionado del tipo precisión

#### 5. ALCANCE Y DESCRIPCIÓN DE LOS BIENES A CONTRATAR

La presente adquisición comprende:

- a) **Prestación principal:**

- Adquisición, instalación y configuración de equipos de aire acondicionado de tipo precisión.
- Capacitación

- b) **Prestaciones accesorias**

- Mantenimiento preventivo.
- Soporte técnico

##### 5.1 Prestación principal

##### 5.1.1 Características Técnicas





PERÚ

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

Las características técnicas de los equipos de aire acondicionado se describen en el Anexo 01.

A continuación, se describe a modo de resumen la cantidad, tipo y capacidad de los equipos que deberán ser provistos e instalados por el proveedor

Cuadro N°1: Resumen de equipos a ser proveídos e instalados por el contratista				
N° equipo	Ambiente	Cantidad mínima	Tipo/Montaje	Potencia frigorífera mínimo (sensible total)
1	Sala servidores	1	Pared /techo	17kw
2	Sala PBX	1	Pared /techo	17kw
3	Sala UPS	1	Pared /techo/piso	17kw
4	Cuarto comunicaciones L2 (*)	1	Pared /techo	17kw
5	Hub satelital	1	Pared /techo	17kw

Nota: los equipos de pared o techo, deberán permitir su instalación en cualquiera de las dos opciones. Así mismo, de considerar necesario la instalación de ductos según diseño, estará a cargo del contratista.

(\*) Las rutas y tuberías a ser instalados por el proveedor, deberán ser las mismas utilizadas para el aire acondicionado de confort (ruta contigua existente)

**Precisión:** Considerando que los ambientes en donde se instalarán los equipos son espacios reducidos, se aceptará como solución: la instalación como mínimo de una (01) unidad evaporadora y/o como máximo dos (02) unidades evaporadoras (considerar que ambos deben sumar la Potencia frigorífera mínimo (sensible total) solicitada en las EE.TT). También se aceptarán que cada unidad tenga su propio condensador (cada condensador podrá tener como mínimo 1 compresor según marca o modelo).

#### 5.1.2 Acondicionamiento e Implementación (instalación, configuración y puesta en funcionamiento)

##### • Acondicionamiento inicial:

EL PROVEEDOR debe realizar el levantamiento de información, así como verificar las condiciones actuales de los ambientes y equipos existentes, para luego proceder con el diseño, instalación y posterior puesta en operación de los nuevos equipos.

EL PROVEEDOR debe tener en cuenta y encargarse de las actividades de acondicionamiento eléctrico nuevo (proveer e instalar acometidas, circuitos eléctricos, tuberías, ITM, tableros y accesorios) necesarios para la instalación y puesta en operación de los bienes, según diseño eléctrico y mecánico. Todo el cableado implementado como parte de la solución, estará protegido por tuberías de tipo conduit metálico.



PERÚ

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

EL PROVEEDOR debe realizar los cálculos para el dimensionamiento de las tuberías y los otros elementos que conforman los circuitos de refrigeración entre unidad evaporadora y la unidad condensadora, teniendo en cuenta para ello, las recomendaciones y buenas prácticas del fabricante de los equipos.

EL PROVEEDOR deberá realizar el análisis y proponer un procedimiento para el retiro de los equipos antiguos de aire acondicionado, dicha actividad no debe significar un costo adicional para el MINEDU y no deberá poner en riesgo al sistema de climatización del ambiente o equipamiento de TI. El proveedor como parte del diseño de la solución deberá presentar el procedimiento para el retiro de los equipos antiguos de aire acondicionado.

#### • Instalación y Configuración

EL PROVEEDOR debe suministrar, instalar, configurar y poner en operación todos los bienes adquiridos (5 equipos) de tal manera que el sistema de refrigeración en su conjunto, funcione adecuadamente según las normas y buenas prácticas, así como las recomendaciones técnicas establecidas por el fabricante de la solución ofertada.

EL PROVEEDOR debe realizar las instalaciones y adecuaciones a nivel físico, eléctrico, mecánico, ventilación, de albañilería, entre necesarios, para garantizar la puesta en operación de los equipos y sus accesorios adquiridos por la entidad.

EL PROVEEDOR debe encargarse del apagado, desconexión y desinstalación de los equipos de aire acondicionado antiguos (cuadro N° 2), previa coordinación con el equipo técnico de la UIT. Los equipos antiguos serán trasladados al Almacén del MINEDU ubicado en la Av. La Molina N° 377 en el distrito de Ate Vitarte, dicho traslado será responsabilidad del proveedor, por lo tanto, se deberá coordinar con la UIT para que dicha actividad se realice dentro del plazo de ejecución de la prestación principal

Cuadro N° 2: equipos a ser desmontados y trasladados por el Proveedor				
Ambiente	modelo	Tipo/Montaje	capacidad	Voltaje
Sala servidores	York (Confort)	Split	17.5kw	220 monofásico
Sala PBX	York (Confort)	Split	17.5kw	220 monofásico
Sala UPS	UNIFLAIR (Precisión)	Piso	39 kw	220 trifásico
Hub satelital	York (Confort)	Split	17.5kw	220 trifásico

Nota: La desinstalación y retiro corresponde también a los accesorios, tuberías, cables y demás elementos que interconectan las unidades evaporadoras y condensadoras. El traslado de estos materiales será enviado al Almacén del MINEDU ubicado en la Av. La Molina N° 377 en el distrito de Ate Vitarte.





PERÚ

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

A continuación, se detalla, de modo referencial, la distancia actual entre las unidades evaporadoras y condensadoras de los equipos que deberán ser desinstalados y retirados:

Cuadro N° 3: Distancia referencial entre unidades evaporadoras y condensadores				
N° equipo	Ambiente	Cantidad	Distancia tuberías (metros)	Distancia al tablero eléctrico actual (metros)*
1	Sala servidores	1	20	30
2	Sala PBX	1	20	25
3	Sala UPS (sótano)	1	30	10
4	Cuarto comunicaciones	1	25	50
5	Hub satelital	1	15	30

Nota: Se precisa que las instalaciones eléctricas deberán estar a cargo del contratista, en ese sentido, el MINEDU indicará los puntos de conexión (Cuadro N° 3), desde el cual, el proveedor deberá realizar las conexiones e instalación (Cableado eléctrico, tablero eléctrico e interruptores, tuberías y canaletas).

(\*) El tablero proporcionado por el proveedor para los equipos 1,2 y 3, el cual será instalado en la sala de UPS, deberá ser conectado al tablero de emergencia de la subestación eléctrica (Distancia aproximada 15 metros), estas actividades de conexión deberán ser efectuadas por el proveedor.

• **Pruebas de funcionamiento:**

Una vez concluido con las actividades de instalación y configuración, el Proveedor debe realizar la puesta de funcionamiento a nivel de operación a través de una ficha técnica o protocolo de pruebas.

Una vez finalizada la prueba de funcionamiento, se suscribirá un acta (Acta de culminación de implementación y puesta en operación de los bienes) entre el personal responsable del proveedor (personal clave) y el equipo técnico de la UIT-OTIC del MINEDU, según lo indicado en el numeral 5.4.2.1 literal b).

• **Acondicionamiento final:**

Traslado de los equipos de aire acondicionado desinstalados (Antiguos: Ver cuadro N°3), al ambiente que indique el personal técnico de la UIT (Debidamente protegido y embalado) dentro de las instalaciones del MINEDU.

**5.1.3 Capacitación**

EL PROVEEDOR debe realizar la transferencia de conocimientos, que garantice y asegure la correcta gestión, administración y configuración de los bienes ofertados.



*"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"*

*"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"*

La capacitación tendrá una duración de veinticuatro (24) horas en modalidad Presencial y/o Virtual (40% prácticos y 60% teóricos.)

La distribución de las horas por día de capacitación será coordinada con el personal de la UIT-OTIC del MINEDU y no debe interferir con el horario laboral (L - V 8:15 am – 5:15 pm).

Una vez finalizada la capacitación, se suscribirá un acta entre el PROVEEDOR y el personal técnico de la UIT-OTIC del MINEDU.

Los requisitos mínimos del capacitador o instructor se encuentran señaladas en el numeral 5.3 Perfil del Personal.

## **5.2 Prestaciones accesorias**

El contratista, antes de cualquier intervención, deberá cumplir con el protocolo (según recomendaciones de la marca de los equipos ofertados) de inicio de actividades, que corresponde a la revisión del estado inicial del equipo, verificación del manual (acta de aprobación de cumplimiento de actividades previas, en conjunto con el personal de la UIT y proveedor). Así mismo, debe existir un acta para la culminación de actividades, firmado también entre personal del proveedor y la UIT.

### **5.2.1. Mantenimiento preventivo**

- Se realizará tres (03) mantenimientos preventivos anuales, durante el periodo de la prestación del servicio. Los horarios de los mantenimientos preventivos serán establecidos en coordinación con Unidad de Infraestructura Tecnológica (UIT) de la OTIC del MINEDU.
- El Proveedor debe garantizar el orden y limpieza permanentemente en el lugar de trabajo, así como la eliminación del material excedente producto del mantenimiento preventivo.
- El Proveedor antes de efectuar cada mantenimiento preventivo debe elaborar un diagnóstico sobre el estado en el que se encuentran los equipos, la información del diagnóstico debe ser registrado en los protocolos correspondientes el cual debe comprender como mínimo; mediciones de temperatura, porcentaje de humedad relativa, flujo de aire, consumo de corriente en alta y baja presión, mediciones de la presión de los gases refrigeración, parámetros de configuración de operación (set point), estado de las tuberías de cobre que interconectan la unidad evaporadora y unidad condensadora.
- El mantenimiento preventivo es a todo costo asumido íntegramente por el proveedor y debe contemplar las actividades que a continuación se detallan como mínimo:

#### **a) Unidad condensadora**

- Revisión de las unidades condensadoras, tuberías de cobre, radiadores y carcasa externa de la unidad con el fin de poder detectar fugas o posibles daños externos que puedan afectar a la operatividad de la unidad, así mismo, en caso se detecte alguna avería o posibles fuentes que puedan dañar a los





PERÚ

Ministerio  
de Educación

*"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"*

*"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"*

equipos, se procederá con la solución y se informará al personal de la UIT – OTIC.

- Limpieza de los serpentines y radiadores, utilizando agua limpia sin agentes corrosivos.
- Secado de las unidades condensadoras antes de la puesta en operación para evitar averías y corrosión en los elementos metálicos.
- Revisión y toma de lectura del consumo eléctrico durante los ciclos de refrigeración.
- Revisión, reajuste y balanceo de los ventiladores de las unidades condensadoras.
- Revisión y reajuste de las conexiones eléctricas en las borneras y terminales eléctricos en cada una de las unidades.
- Revisión de motor ventilador, verificación y lubricación de los rodamientos, así como la revisión y ajuste de las conexiones eléctricas en los motores.

**b) Unidad evaporadora**

- Revisión y Limpieza física de los serpentines, radiadores y bandejas que forman parte de las unidades evaporadoras.
- Revisión, lectura y calibración de las presiones en las líneas de alta y baja presión (contrastado con tablas de relación presión /temperatura de acuerdo al tipo de refrigerante empleado).
- Revisión de las tuberías y conexiones de cobre en las unidades evaporadoras para la detección de posibles fugas de gas refrigerante.
- Limpieza en general de todos los compresores.
- Limpieza de los filtros de aire con agua limpia o agentes de limpieza apropiados para dichos filtros. En caso los filtros pierdan su capacidad de retención o sufra un deterioro o daño físico en el tejido deben ser reemplazados por uno de similares o mejores características a los que se encuentran instalados en los equipos. Así mismo, como mínimo una vez al año deberá de realizarse el cambio de filtro.
- Revisión de los elementos manejadores de aire, motores, ventiladores centrífugos, ductos de retorno y rejillas de distribución.
- Limpieza del sistema de drenaje de cada uno de los equipos conjuntamente con los accesorios y todos los elementos que forman parte del sistema de drenaje.
- Verificación y lectura de consumo eléctrico, inspección de cableado, tablero eléctrico y de borneras respectivas, reajuste si fuese necesario, considerando para ello el torque adecuado para el ajuste.



PERÚ

Ministerio  
de Educación

*"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"*

*"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"*

- Revisar y realizar prueba de operación de los sensores del sistema y realizar la calibración de estos componentes.
- Pruebas finales de funcionamiento del Sistema de aire acondicionado tipo precisión y la correcta calibración de parámetros de operación y climatización, así como la verificación para el monitoreo del equipo por vía web. Las habitaciones donde se instalarán los equipos nuevos, el MINEDU proporcionará con un punto de red habilitado y en buen estado (cercano a dos metros de la ubicación) en cada sitio de instalación.

#### 5.2.2. SOPORTE TÉCNICO

- El proveedor debe brindar el servicio de soporte técnico cuando la entidad reporte incidencias o problemas que se presenten por averías o fallas en el funcionamiento de los equipos, sus accesorios, mantenimientos inapropiados, uso de materiales y elementos defectuosos, así como los ocasionados por una inadecuada manipulación por parte del personal del proveedor. El horario de atención será de 24 horas, 7 días a la semana (7x24 de lunes a domingo).
- El proveedor debe proporcionar un número telefónico y correo electrónico para contactar a su mesa de ayuda y los niveles de escalamiento de incidentes. La mesa de ayuda debe estar disponible de lunes a domingo (24 horas, 7 días de la semana, los 365 días del año, incluidos feriados) durante el plazo de la prestación del servicio.
- El servicio de soporte técnico es a todo costo, y debe ser asumido íntegramente por el proveedor incluyendo mano de obra, material, repuestos y accesorios que forman parte de los equipos ofertados.
- Todos los componentes internos de los equipos que sean reemplazados por avería, deberán ser entregados por el proveedor a la Unidad de Infraestructura Tecnológica de la OTIC.
- El remplazo de repuestos, accesorios, componentes, unidades u otros elementos constitutivos de los equipos de aire acondicionado de tipo precisión, deben ser de características técnicas iguales o superiores a los que se encuentran instalados en los equipos.
- El Proveedor debe garantizar el orden y limpieza permanentemente en el lugar de trabajo, así como la eliminación del material excedente producto de la atención de soporte técnico.
- El servicio de soporte técnico se realizará de acuerdo a los niveles de servicios establecidos en el numeral 5.2.3.

#### 5.2.3 NIVELES DE SERVICIO

- La atención del servicio de soporte técnico (tiempo de solución) se realizará de manera presencial en las instalaciones del MINEDU, el cual deber ser ejecutado por los especialistas propuestos por el proveedor para el presente servicio, por lo tanto, debe tener en cuenta los siguientes niveles de servicio.





PERÚ

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

Atenciones	Tiempo de respuesta	Tiempo de solución
Incidentes	1 hora como máximo	48 horas como máximo

- En caso de incidentes o problemas en los equipos donde el proveedor determine y comunique a la Unidad de Infraestructura Tecnológica (UIT) de la OTIC del MINEDU, que la solución pueda tomar más de cuarenta y ocho (48) horas, debe proveer equipos de ventilación mecánica o equipos portátiles de aire acondicionado a modo de respaldo, en un plazo no mayor de 2 horas, contabilizadas a partir de la culminación del tiempo de solución. Efectuada la solución al incidente o problema, el proveedor debe retirar los equipos proveídos a modo de respaldo, previa coordinación con la Unidad de Infraestructura Tecnológica (UIT) de la OTIC del MINEDU.

**Tiempo de respuesta:**

Como tiempo de respuesta se define el periodo desde que se genera el requerimiento del servicio por parte de la Unidad de Infraestructura Tecnológica (UIT) de la OTIC del MINEDU (el reporte del incidente será vía telefonía y/o por correo electrónico), hasta que el proveedor responde consignando el Ticket de avería para dar inicio a la solución, el cual deberá ser comunicado al correo electrónico de la persona que reporto el incidente, Este tiempo de respuesta no deberá exceder de una (01) hora.

**Tiempo de solución:**

Tiempo que transcurre desde que se consigna el ticket de avería por parte del proveedor a la persona que reporto el incidente (Unidad de Infraestructura Tecnológica (UIT) de la OTIC del MINEDU), hasta la solución del mismo, el cual no debe exceder de cuarenta y ocho (48) horas.

En caso supere el tiempo de solución se aplicará la penalidad indicada en el numeral 5.2.4 (OTRAS PENALIDADES).

**5.2.4. Otras Penalidades**

Otras penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	forma de cálculo	Procedimiento
1	Cuando se supere el tiempo máximo de <u>respuesta y/o tiempo de solución</u>	5 % de una UIT vigente por cada hora o fracción a lo señalado en los niveles de servicio	Informe técnico emitido por el personal especialista de la UIT-OTIC
2	Cuando se supere el plazo máximo de entrega del informe de mantenimiento preventivo y/o informe	5 % de una UIT vigente por cada día de retraso	Informe técnico emitido por el personal especialista de la UIT-OTIC



PERÚ

Ministerio  
de Educación

"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"

"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

	de soporte técnico		
3	Cuando se supere el plazo máximo para proveer equipos de respaldo.	5 % de una UIT vigente por cada día de atraso.	Informe emitido por la Unidad de Infraestructura Tecnológica (UIT) de la OTIC del MINEDU.
4	Cuando se supere el plazo máximo de entrega del plan de trabajo	5 % de una UIT vigente por cada día de atraso.	Informe emitido por la Unidad de Infraestructura Tecnológica (UIT) de la OTIC del MINEDU.

### 5.3 Requisitos del personal clave requerido<sup>1</sup>

- Un (1) Supervisor

**Actividades:**

El personal será el encargado de realizar las actividades de instalación y protocolo de pruebas, además de supervisar las tareas del personal técnico, así como, de las coordinaciones técnicas con el personal de la UIT.

**PERFIL MINIMO**

**Formación Académica:**

Título profesional universitario como ingeniero eléctrico o ingeniero electricista o ingeniero electrónico o ingeniero mecánico – eléctrico.

**Capacitación**

Veinte (20) horas en la instalación y configuración de sistemas de aire acondicionado de tipo precisión de la marca ofertada.

**Experiencia**

En la sección "Requisitos de Calificación" del presente requerimiento, se detallan la "Capacidad Técnica y profesional" que será calificada.

- Un (01) personal técnico

**Actividades:**

Sera el encargado de realizar actividades y tareas operativas en la instalación de los equipos de aire acondicionado de precisión.

**PERFIL MINIMO**

**Formación Académica:**

Título profesional Técnico en refrigeración y aire acondicionado, o en sistemas mecánicos de refrigeración y aire acondicionado o bachilleres en ingeniería eléctrica o bachilleres en ingeniería electronica.

**Capacitación:**

Un mínimo de ocho (08) horas, en la instalación y configuración de sistemas de aire acondicionado de tipo precisión de la marca ofertada.

**Experiencia**

En la sección "Requisitos de Calificación" del presente requerimiento, se detallan la "Capacidad Técnica y profesional" que será calificada

<sup>1</sup> En caso de presentar Ingenieros y en concordancia con el artículo N° 1 de la Ley 28858, los Ingenieros, deben estar colegiados y encontrarse habilitados por el Colegio de Ingenieros del Perú para el ejercicio profesional. En ese sentido, la colegiatura y habilitación de los profesionales deberán ser presentados para el día siguiente de la firma del contrato a través de por Mesa de Partes Virtual (MPV) del MINEDU en el siguiente enlace web: <https://enlinea.minedu.gob.pe/>. tanto para aquellos titulados en el Perú o en el extranjero y no en un momento anterior





PERÚ

Ministerio  
de Educación

"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"

"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

• Un (01) capacitador o instructor (Personal NO clave)

**Formación Académica:**

Título profesional Técnico en refrigeración y aire acondicionado, o en sistemas mecánicos de refrigeración y aire acondicionado o título profesional como Ingeniero de Sistemas o Ingeniero Informático o Ingeniero Electrónico o Ingeniero de Telecomunicaciones o Ingeniero en Redes o ingeniero mecánico –eléctrico o ingeniero eléctrico o ingeniero electricista

**Certificación:**

El capacitador o instructor deberá contar con certificación técnica y/o certificado oficial vigente como capacitador y/o instructor y/o especialista y/o técnico, de la marca de los bienes ofertados.

NOTA: El supervisor podría cumplir la función del capacitador solicitado

**Importante:** Al día siguiente de la suscripción del contrato, el contratista deberá presentar a la OTIC copia simple de toda la documentación que acredite fehacientemente la formación académica capacitación y certificación del personal clave y del personal no clave, a través de la mesa de partes del MINEDU<sup>22</sup>, para ello debe considerar lo siguiente:

- Formación Académica: Se acreditará con copia simple del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.
- Capacitación: Se acreditará con copia simple del certificado o constancia o cualquier otro documento que demuestre fehacientemente la capacitación requerida
- Certificación: Se acreditará con copia simple del certificado

En el caso que se reemplace al personal propuesto, durante la ejecución del contrato, el reemplazo propuesto deberá contar con iguales o superiores características a las previstas en las bases para el personal a ser reemplazado. Para tal efecto, el proveedor presentará por Mesa de Partes Virtual (MPV) del MINEDU en el siguiente enlace web: <https://enlinea.minedu.gob.pe/>, la documentación correspondiente al reemplazo propuesto, luego del cual la Oficina de Tecnologías de la Información y Comunicación evaluará el reemplazo en un plazo no mayor a tres (03) días calendarios de recibida la documentación. Asimismo, el reemplazante deberá asumir sus funciones a partir del día siguiente de aprobado el reemplazo de personal.

## 5.4 Lugar y Plazo de entrega

### 5.4.1 Lugar

La entrega de bienes (incluido los folletos y/o instructivos y/o catálogos y/o ficha técnica que sean del fabricante, y/o con cualquier

<sup>22</sup> Mesa de partes del MINEDU, sito en Calle Del Comercio N° 193, distrito de San Borja – Lima, en el horario de atención de lunes a viernes de 09:30 am a 05:00 pm, dirigido a la OTIC.

Cabe precisar que el contratista podrá presentar el entregable, 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.



PERÚ

Ministerio  
de Educación

"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"

"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

documentación técnica emitida por el fabricante y/o carta del fabricante y/o subsidiaria del fabricante en el Perú y/o brouchure del fabricante) se entregarán en los almacenes del MINEDU (Jr. Antenor Orrego S/N Cercado de Lima, altura de la cuadra 18), de lunes a viernes, en el horario de 08:00 a 13:00 horas y de 14:00 a 17:00 horas.

#### 5.4.2 Plazo

##### 5.4.2.1 Prestación principal:

###### a) Entrega de los bienes:

El Proveedor debe realizar la entrega de bienes en un plazo máximo de ciento diez (110) días calendario, contados a partir del día calendario siguiente de perfeccionado el contrato.

###### b) Plazo de Acondicionamiento, instalación y capacitación

El acondicionamiento, la instalación (que incluye la configuración y puesta en funcionamiento) y la capacitación, debe realizarse en un plazo máximo de treinta (30) días calendario, contados a partir del día calendario siguiente de recibida la comunicación para la instalación de los bienes remitida por la Oficina de Tecnologías de la Información y Comunicación (OTIC) del Ministerio de Educación, a través de correo electrónico. Para tal efecto la comunicación se efectuará en un plazo máximo de cinco (05) días calendario siguientes de la fecha de recibido los bienes, validación de cumplimiento de las características técnicas mínimas y traslado de los bienes al lugar de la implementación.

**Nota:** Cabe mencionar que el contratista podrá iniciar las acciones propias del acondicionamiento desde el día siguiente de aprobado el plan de trabajo.

El horario de Instalación será de: 08:30 horas hasta 17:00 horas, salvo una extensión previamente coordinada con Oficina de Tecnologías de la Información y Comunicación del Ministerio de Educación – OTIC.

Luego de culminada las actividades de acondicionamiento, instalación y capacitación, el personal responsable del proveedor (personal clave) y el personal técnico de la Unidad de Infraestructura Tecnológica (UIT) – OTIC suscribirán un "Acta de culminación del acondicionamiento, instalación y capacitación de los bienes adquiridos", en el que se señale la conformidad de la ejecución de la prestación principal.

##### 5.4.2.2 Prestaciones accesorias





PERÚ

Ministerio  
de Educación

*"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"*

*"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"*

El plazo de mantenimiento preventivo y soporte técnico será por un período de mil noventa y cinco (1095) días calendario, realizado en nueve (09) etapas, contabilizados a partir del día calendario siguiente de firmado el "acta de culminación del acondicionamiento, instalación y capacitación de los bienes adquiridos".

- **Etapa A:** 120 días calendarios contados a partir del día siguiente de firmado el acta de culminación del acondicionamiento, instalación y capacitación de los bienes.
- **Etapa B:** 120 días calendario contabilizados a partir del día siguiente de culminado el plazo de la etapa A.
- **Etapa C:** 120 días calendario contabilizados a partir del día siguiente de culminado el plazo de la etapa B.
- **Etapa D:** 120 días calendario contabilizados a partir del día siguiente de culminado el plazo de la etapa C.
- **Etapa E:** 120 días calendario contabilizados a partir del día siguiente de culminado el plazo de la etapa D.
- **Etapa F:** 120 días calendario contabilizados a partir del día siguiente de culminado el plazo de la etapa E.
- **Etapa G:** 125 días calendario contabilizados a partir del día siguiente de culminado el plazo de la etapa F.
- **Etapa H:** 125 días calendario contabilizados a partir del día siguiente de culminado el plazo de la etapa G.
- **Etapa I:** 125 días calendario contabilizados a partir del día siguiente de culminado el plazo de la etapa H.

#### 5.5 Seguro complementario de trabajo de riesgo

El proveedor debe cumplir con lo estipulado en la Ley N° 29783 – Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, por tanto:

- El contratista deberá contar con un Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR Pensión y Salud).
- El SCTR Pensión y Salud del personal del contratista deberá estar vigente durante la ejecución de la prestación, contado desde la entrega de los bienes.
- El SCTR Pensión y Salud del personal del contratista deberá ser acreditado mediante constancia emitida por la entidad aseguradora, el mismo que será presentado para el día siguiente de la firma del contrato a través de por Mesa de Partes Virtual (MPV) del MINEDU en el siguiente enlace web: <https://enlinea.minedu.gob.pe/>.
- En ningún caso se permitirá el ingreso del personal que no cuente con su constancia de aseguramiento.

#### 5.6 Entregables

La presentación correspondiente a los entregables y que se indican a



PERÚ

Ministerio  
de Educación

"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"

"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

continuación, deberá realizarse por Mesa de Partes del MINEDU dirigido a la OTIC del MINEDU, en forma impresa y digital en CD o DVD (02 juegos), en la siguiente dirección: Calle El Comercio N° 193 – San Borja, de lunes a viernes, en el horario de 08:30 a.m. a 5:00 p.m.<sup>3</sup>

#### 5.6.1. PRESTACIÓN PRINCIPAL

El proveedor tendrá hasta **quince (15) días calendario**, contados a partir del día siguiente de la firma del contrato para entregar la siguiente documentación:

- a) Plan de trabajo de la implementación de la solución ofertada, el mismo que debe incluir: un diagrama de Gantt, el cronograma de estimados para cada tarea, así como los responsables de cada una de ellas; se debe incluir la siguiente documentación:
- Plan de Gestión de Recursos Humanos
  - Plan de Gestión del Tiempo
  - Plan de Gestión de Comunicación
  - Plan de Gestión de Riesgo
  - Diseño de solución (El cual incluye también el procedimiento para el retiro de los equipos antiguos de aire acondicionado que debe realizar el proveedor).

**Nota:** El plan de trabajo podrá ser modificado y actualizado según se considere necesario entre personal de la UIT-OTIC y personal responsable del proveedor. La UIT-OTIC emitirá un acta de aprobación del plan de trabajo a través de una reunión de planificación con el proveedor.

- b) El Plan de capacitación que incluya el temario, tiempo de duración, las fechas tentativas, locación, el equipamiento que formará parte de dicha capacitación y copia del material de capacitación para seis (06) especialistas participantes.

La UIT-OTIC emitirá un acta de aprobación del plan de capacitación, a través de una reunión de planificación con el proveedor.

El proveedor tendrá como máximo hasta cinco (05) días calendario contados a partir del día siguiente de culminado el plazo de acondicionamiento, instalación y capacitación, para presentar un informe técnico, a través de la mesa de partes del MINEDU, en el que debe incluir lo siguiente:

- Confirmación de recepción e ingreso de los bienes al almacén del MINEDU (firmado por la Coordinación de Almacén).

<sup>3</sup> Cabe precisar que mientras dure el Estado de Emergencia y las medidas sanitarias como consecuencia del COVID-19, el contratista 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."





PERÚ

Ministerio  
de Educación

"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"

"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

- Detalle de cada actividad realizada, de acuerdo a lo solicitado en los términos de referencia (Antes, durante y después de culminado las actividades).
- Registro Fotográfico de las actividades realizadas.
- Carta de garantía comercial
- Ficha u hoja técnica.
- Acta de culminación del acondicionamiento, instalación y capacitación de los bienes adquiridos firmado por el personal responsable del proveedor y personal técnico de la UIT – OTIC.
- Acta de aprobación del plan de trabajo.
- Acta de aprobación del plan de capacitación.
- Protocolo de pruebas, Planos y esquemas de ingeniería debidamente firmados por el personal responsable del proveedor.
- Canales de comunicación (Número telefónico y correo electrónico) del proveedor, a fin de que el MINEDU pueda reportar los defectos, averías y/o fallas consideradas como parte de la garantía comercial.
- Plan de mantenimiento preventivo.
- Manual de operación; en estado normal (encendido y apagado) en estado de alertas (en caso de emergencia y para manejo de eventos e incidencias) de los equipos de aire acondicionado que forman parte de la solución implementada.

#### 5.6.2 PRESTACIONES ACCESORIAS

- a) Informe técnico de mantenimiento preventivo, que debe contener como mínimo lo siguiente:
- Estado de los equipos de aire acondicionado tipo precisión, antes y después del inicio de cada mantenimiento preventivo.
  - Informe técnico con el detalle de cada actividad realizada de acuerdo a lo solicitado en el numeral 5.2.1. (desde el inicio hasta el final) efectuado a cada uno de los equipos implementados.
  - Fotografías por cada mantenimiento preventivo realizado con detalle de fecha, de tal manera que se evidencie las actividades realizadas en cada uno de los equipos.
  - Protocolo de pruebas firmado por el especialista responsable del proveedor, sobre el estado de operación de los equipos de aire acondicionado de tipo precisión, con lecturas de flujo de aire, presiones del fluido refrigerante en alta y baja presión, temperatura, humedad relativa, nivel de aceite del compresor, tensión eléctrica y carga eléctrica en las unidades evaporadoras y condensadoras.
  - Acta de aprobación del mantenimiento preventivo realizado, firmada por el especialista del proveedor y el especialista de la Unidad de Infraestructura Tecnológica (UIT) de la OTIC del MINEDU.



PERÚ

Ministerio  
de Educación

"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"

"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

b) Informe de Soporte Técnico, que debe contener como mínimo lo siguiente:

- Informe respecto al soporte técnico atendido, antes y después de la atención, con el detalle de todas las actividades realizadas, se debe informar sobre las causas que originaron el incidente hasta el procedimiento seguido para la solución del mismo.
- Se debe incluir la ficha técnica que acredite que los repuestos, accesorios, componentes, unidades u otros elementos constitutivos de los equipos de aire acondicionado de tipo precisión, corresponden a repuestos con características técnicas iguales o superiores a los que se encuentran instalados en los equipos<sup>4</sup>.
- De no haberse presentado incidentes de soporte técnico durante el periodo (etapas), el proveedor debe comunicarlo a través del informe técnico.
- Acta de aprobación por cada atención de soporte técnico realizado, debe estar firmada por el especialista del proveedor y el especialista de la Unidad de Infraestructura Tecnológica (UIT) de la OTIC del MINEDU.

**Plazo:** Para el literal a) y b) los mencionados informes deberán ser presentados como máximo cinco (05) días calendario, contabilizado a partir del día calendario siguiente de culminada cada etapa mantenimiento preventivo y soporte técnico (numeral 5.4.2.2).

**5.7 Consideraciones adicionales**

Para la presentación de ofertas, el postor deberá adjuntar sobre los equipos de aire acondicionado que forman parte de la solución implementada:

- Folletos y/o instructivos y/o catálogos y/o ficha técnica que sean del fabricante, y/o con cualquier documentación técnica emitida por el fabricante y/o carta del fabricante y/o subsidiaria del fabricante en el Perú y/o brouchure del fabricante, consignados en el cuadro 1.1.

Para la suscripción del contrato, la empresa deberá adjuntar sobre los equipos de aire acondicionado que forman parte de la solución implementada:

- Marca y modelo de los equipos ofertados.

<sup>4</sup> Para acreditar deberá adjuntar guía de remisión del fabricante cada vez que realicen reemplazos de componentes internos de los equipos.





PERÚ

Ministerio de Educación

"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"

"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

CUADRO 1.1  
CARACTERÍSTICAS DE LOS BIENES QUE DEBEN SER  
ACREDITADOS PARA LA PRESENTACIÓN DE OFERTAS

Cuadro A: Equipo N°1 al 5	
Descripción	Requerimiento
Tipo de Equipo	Expansión directa
Características Eléctricas evaporador y condensador	380 V-60Hz o 220 V – 60HZ (monofásico)
Tipo de compresor	Scroll o Inverter (Capacidad variable)
Válvula de expansión	Termostática o electrónica
Filtro de aire	MERV 4 o equivalente
Compresor	1
Ventilador	1
Control de humedad	Sistema de deshumidificación
Sensor de temperatura, humedad, y aniego.	Requerido (Podrán ser propios del equipo o adicional como accesorios)
Tarjeta de red comunicación	protocolos: SNMP
Tipo de refrigerante	R 410 / R407
Panel de control	Frontal o con pantalla externa
Sensores adicionales por cada unidad evaporadora	2 sensores de temperatura, 2 sensores de humo 2 sensores de aniego

Nota:

- ✓ Adicionalmente, el postor deberá acreditar las medidas del equipo propuesto para la sala de servidores (Debido a los espacios reducidos en dicho ambiente) las cuales deben cumplir con el espacio disponible identificado por la entidad (el equipo propuesto debe ser igual o de menor tamaño).

Espacio disponible:

- Alto :0.90 m
- Ancho :0.60 m
- Largo :1.90 m

En el anexo 02, viñeta a), ambiente 1: sala servidores: equipo actual a ser retirado: sala servidores, se puede identificar las medidas a través de una imagen referencial.

- ✓ Toda documentación presentada por el postor deberá encontrarse en idioma español o con su respectiva traducción en español.



Ministerio  
de Educación

*"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"*

*"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"*

## 5.8 Otras obligaciones

### 5.8.1 Otras obligaciones del proveedor:

- El proveedor es responsable por el cumplimiento de la calidad ofrecida.
- El proveedor deberá contar con todos los recursos necesarios para garantizar la entrega y traslado de los equipos de aire acondicionado en óptimas condiciones.
- Los equipos de aire acondicionado entregados por el proveedor, serán revisados por un representante de la UIT – OTIC del MINEDU; por otra parte, si los bienes entregados no cumplen con las especificaciones técnicas establecidas en el presente documento, serán rechazadas, debiendo el proveedor subsanar las observaciones, sin costo alguno para la entidad, en coordinación con el área de almacén del MINEDU.
- Todo el personal del proveedor que se presente en las sedes del MINEDU debe estar plenamente identificado en todo momento con su DNI y/o fotocheck de la empresa del contratista.
- El proveedor debe garantizar el orden y limpieza permanentemente en el lugar de trabajo, así como la eliminación del material excedente producto de la entrega e instalación de los bienes.
- Durante el desarrollo de las actividades de entrega e implementación, todo daño o perjuicio ocasionados a consecuencia de las actividades, sobre los bienes presentes en el MINEDU o personas, serán de responsabilidad del proveedor, debiendo éste subsanar los daños ocasionados.
- La instalación, puesta en operación, calibración y pruebas de los bienes, deben ser efectuadas siguiendo los manuales y buenas prácticas recomendadas por el fabricante.

### 5.8.2. Otras obligaciones de la Entidad:

- MINEDU facilitará el acceso al personal del proveedor para el cumplimiento de la prestación principal, así como un ambiente temporal designado por el MINEDU, para el resguardo de los bienes.

## 5.9 Confidencialidad

El proveedor se compromete a mantener reserva, y no revelar a tercero alguno sin previa Autorización escrita por el MINEDU, toda información que le sea suministrada.

Los hechos, a continuación, señalados no vulneran la obligación de confidencialidad.





PERÚ

Ministerio  
de Educación

*"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"*

*"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"*

1. Resulte accesible al público por causa distinta del incumplimiento de la obligación de confidencialidad por la ENTIDAD.
2. Haya sido publicada con anterioridad a la fecha de la firma de contrato.
3. Se encuentre en poder de la ENTIDAD y no esté sujeta a cualquier otro impedimento o restricción puesto de manifiesto al CONTRATISTA en el momento de la revelación o luego de ella.
4. Sea recibida a través de terceros sin restricciones y sin que implique incumplimiento del Contrato.
5. Sea independientemente desarrollada por la ENTIDAD, siempre que no se hubiese utilizado para ello la información confidencial proporcionada por el CONTRATISTA.
6. Deba ser revelada para dar cumplimiento de una orden de naturaleza judicial o administrativa, en cuyo caso la ENTIDAD deberá informar al CONTRATISTA en forma inmediata a la sola recepción de la citada orden. La entidad no recabará información alguna que provenga del contratista.

#### **5.10 Conformidad de los bienes**

##### **5.10.1 Área que recepcionara los bienes**

El área responsable de la recepción de los bienes es la Coordinación de ALMACEN, dependiente de la Oficina de Logística del MINEDU

##### **5.10.2 Área que brindará la Conformidad de la prestación principal**

La conformidad de la prestación principal será emitida por la Oficina de Tecnologías de la Información y Comunicación (OTIC), previo informe técnico por parte de la Unidad de Infraestructura Tecnológica (UIT), así como, la presentación de los entregables indicados en el numeral 5.6.1 de la presente especificación técnica. La conformidad se emitirá en un plazo máximo de siete (7) días producidos la recepción.

##### **5.10.3 Área que brindará la Conformidad de las prestaciones accesorias**

La conformidad de las prestaciones accesorias será emitida por la Oficina de Tecnologías de la Información y Comunicación (OTIC), previo informe técnico de la Unidad de Infraestructura Tecnológica (UIT) previa presentación de los entregables indicados en el literal a) y b) del numeral 5.6.2 de acuerdo a lo solicitado en la presente especificación técnica, en concordancia con el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

La conformidad por las prestaciones accesorias se realizará en un plazo máximo de siete (7) días de producida la recepción.



PERÚ

Ministerio  
de Educación

"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"

"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

#### 5.10.4 Forma de pago

- a) **Plan de Trabajo:** Se realizará un pago equivalente al 0.01% del valor total del contrato de la prestación principal, dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada la conformidad por parte de la Oficina de tecnologías de la Información y Comunicación, previa aprobación del plan de trabajo (numeral 5.6.1 a).
- b) **Prestación principal:** El pago se realizará en una sola armada, equivalente al 99.99 % del valor total del contrato de la prestación principal, dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada la conformidad por la Oficina de Tecnologías de la Información y Comunicación (OTIC).
- c) **Prestaciones accesorias:** El pago se realizará en nueve (09) armadas, previa conformidad de los entregables indicados en el literal a) y b) del numeral 5.6.2 y de acuerdo con lo establecido en el artículo 171° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, de forma supletoria, de acuerdo al siguiente detalle:

#### Mantenimiento preventivo y soporte técnico

N° de pago	Porcentaje de Pago	Condición para el pago
1	10% del monto contratado de la prestación accesoría	A la conformidad del entregable correspondiente a la etapa A del numeral 5.4.2.2 de la presente EE.TT
2	10% del monto contratado de la prestación accesoría	A la conformidad del entregable correspondiente a la etapa B del numeral 5.4.2.2 de la presente EE.TT
3	10% del monto contratado de la prestación accesoría	A la conformidad del entregable correspondiente a la etapa C del numeral 5.4.2.2 de la presente EE.TT
4	10% del monto contratado de la prestación accesoría	A la conformidad del entregable correspondiente a la etapa D del numeral 5.4.2.2 de la presente EE.TT
5	10% del monto contratado de la prestación accesoría	A la conformidad del entregable correspondiente a la etapa E del numeral 5.4.2.2 de la presente EE.TT
6	10% del monto contratado de la prestación accesoría	A la conformidad del entregable correspondiente a la etapa F del numeral 5.4.2.2 de la presente EE.TT
7	10% del monto contratado de la prestación accesoría	A la conformidad del entregable correspondiente a la etapa G del numeral 5.4.2.2 de la presente EE.TT
8	10% del monto contratado de la prestación accesoría	A la conformidad del entregable correspondiente a la etapa H del numeral 5.4.2.2 de la presente EE.TT
9	20% del monto contratado de la prestación accesoría	A la conformidad del entregable correspondiente a la etapa I del numeral 5.4.2.2 de la presente EE.TT

#### 6. GARANTÍA COMERCIAL

- Alcance de la garantía:

Contra defectos de diseño y/o fabricación, averías o fallas de funcionamiento de los bienes adquiridos.

- Condiciones de la garantía:

En caso que el MINEDU detecte que el bien entregado tenga defectos, averías y/o fallas, el contratista está obligado a reponerlo en un plazo máximo de cinco (05) día calendario, contados desde el día siguiente de la comunicación por parte del MINEDU. La reposición del bien no





PERÚ

Ministerio  
de Educación

*"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"*

*"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"*

generará gastos adicionales al MINEDU.

La comunicación se dará mediante teléfono o vía email.

El proveedor presentará por mesa de partes del MINEDU dirigido a la Oficina de Tecnologías de la Información y Comunicación (OTIC), información de los canales de comunicación, donde debe indicar un número telefónico y correo electrónico, según se establece en el numeral 5.6.1 del presente documento; a fin que la Oficina de Tecnologías de la Información y Comunicación (OTIC), reporte los defectos, averías y/o fallas consideradas como garantía comercial.

- Periodo de la garantía:

Tres (03) años, computados a partir del día siguiente de otorgada la conformidad de la prestación principal.

## 7. PENALIDAD POR MORA

De conformidad con el Artículo 162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en caso de retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la Entidad aplicará automáticamente, al Contratista, una penalidad por mora por cada día de atraso, hasta por un monto equivalente al diez por ciento (10%) del monto contractual correspondiente.

## 8. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

El contratista es el responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos de los bienes y servicios ofertados por un plazo de (1) año, contados a partir del día siguiente calendario de brindada la conformidad por parte del MINEDU.

## 9. VISITA TÉCNICA:

El PARTICIPANTE podrá realizar la visita técnica que se requiera en las instalaciones donde se realizará los trabajos para la prestación, para lo cual las personas que designe para la visita técnica; deberán llenar de forma personal y confidencial el "Cuestionario de Salud" del Ministerio de Educación, para lo cual solicitará la referida visita al correo electrónico indicado en las Bases Administrativas (CAPITULO I GENERALIDADES NUMERAL 1.1 ENTIDAD CONVOCANTE) y de la misma manera solicitará el enlace virtual del "Cuestionario Virtual" al área usuaria mediante correo electrónico [acajala@minedu.gob.pe](mailto:acajala@minedu.gob.pe), hasta dos (02) día hábiles antes de la presentación de ofertas. Asimismo, luego de completado el cuestionario de salud, deberán comunicar mediante correo electrónico al área usuaria el cumplimiento del llenado, en un plazo máximo de un (01) día calendario antes del día de visita técnica solicitada, a fin que el área usuaria solicite la autorización de ingreso a la Oficina General de Recursos Humanos a través de la Coordinación de Seguridad y Salud en el Trabajo.

Cabe precisar que solamente se autorizará el ingreso de las personas cuyas constancias de cuestionario de salud se encuentre sin observaciones, las constancias serán remitidas al correo electrónico personal de cada trabajador como máximo 24 horas luego de haber comunicado el llenado del cuestionario.



PERÚ

Ministerio  
de Educación

*"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"*

*"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"*

Si alguna de las personas que cuenta con la autorización de ingreso, presenta sintomatología relacionada al COVID-19 hasta antes de dirigirse al Ministerio, deberá de informar al área usuaria y no acudir a las instalaciones.

Si las personas designadas por el proveedor para la visita técnica, al ingresar a las instalaciones, presenten temperatura superior a 37.5°C, o no cuenten con la autorización de la Oficina General de Recursos Humanos, no se les permitirá su ingreso a las dependencias del Ministerio y por ende no será posible realizar la visita técnica que se requiera en las instalaciones de la Sede Central del MINEDU, en el día previsto.

#### 10. IMPACTO AMBIENTAL

El contratista debe respetar los dispositivos y normas legales vigentes que regulan la protección y conservación del medio ambiente con el fin de controlar riesgos que puedan producir impactos que atentan contra la vida, salud y el medio ambiente.

#### 11. NORMAS TÉCNICAS

El proveedor deberá cumplir con los requisitos establecidos en el Código Nacional de Electricidad (CNE) y el Reglamento Nacional de Edificaciones (RNE).

#### 12. PROTOCOLO SANITARIO

El Ganador de la buena pro deberá presentar, como requisito para perfeccionar el contrato: (i) «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; y, 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.».

Datos de contacto de las personas a cargo de Seguridad y Salud en el trabajo de la empresa contratista

**Consideraciones que deberá tener en cuenta el CONTRATISTA para el ingreso a las instalaciones del MINEDU:**

Las personas que designe el CONTRATISTA, para cumplir el desarrollo del servicio, deberán llenar de forma personal y confidencial el "Cuestionario de Salud" del Ministerio de Educación, la misma que deberá actualizarse cada siete (07) días calendario bajo responsabilidad, de ser el caso; para lo cual la OTIC remitirá, mediante correo electrónico, el enlace web a las personas designadas cuatro (04) días calendario antes del inicio de implementación del servicio. Asimismo, las constancias generadas, luego de completado el cuestionario de salud, deberán ser remitidas mediante correo electrónico a la OTIC, en un plazo máximo de un (01) día calendario previo al inicio del servicio, a fin que la Coordinación de Ejecución Contractual solicite la autorización de ingreso a la Oficina





PERÚ

Ministerio  
de Educación

"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"

"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

General de Recursos Humanos a través de la Coordinación de Seguridad y Salud en el Trabajo; informándose mediante correo electrónico la autorización de ingreso al CONTRATISTA.

Cabe precisar que solamente se autorizará el ingreso de las personas cuyas constancias de cuestionario de salud se encuentre sin observaciones.

Si las personas designadas por el CONTRATISTA, al momento de identificarse para el ingreso a las instalaciones del MINEDU, presentan temperatura superior a 37.5 °C, y/o no han remitido previamente las constancias del cuestionario de salud, y/o no cuentan con la autorización de ingreso de la Oficina General de Recursos Humanos, y/o no cumplan con las medidas de higiene y sanitarias frente a COVID-19 dispuestas por el Ministerio de Educación en su plan, no se les permitirá su ingreso a las dependencias del Ministerio y por ende no será posible el inicio y/o continuación del servicio, incurriendo en las penalidades establecidas, de corresponder.

### 13. RESPONSABLES DE LAS COORDINACIONES

Nombre y Apellidos	Celular	Correo Electrónico
Antonio José Cajala Especialista de la UIT - OTIC	941864283	<a href="mailto:acajala@minedu.gob.pe">acajala@minedu.gob.pe</a>
Julio León Díaz Especialista de la UIT - OTIC	916417571	<a href="mailto:jleond@minedu.gob.pe">jleond@minedu.gob.pe</a>
José Alberto Reyes Gutiérrez – Equipo Administrativo de la OTIC	965408094	<a href="mailto:jreyesg@minedu.gob.pe">jreyesg@minedu.gob.pe</a>
Rosa María Li Leo	997150309	<a href="mailto:rli@minedu.gob.pe">rli@minedu.gob.pe</a>



"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"

"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

### REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

B	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><b>Requisitos:</b></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 600,000.00 (seiscientos mil con 00/100 Soles) por la venta de bienes 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 consideran bienes similares a los siguientes:</p> <p>Ventas y/o adquisición de:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Equipos de aire acondicionado de precisión de expansión directa del tipo perimetral y/o inrow y/o techo y/o pared.</li> <li>- Equipos de aire acondicionado de precisión de expansión indirecta del tipo perimetral y/o inrow y/o techo y/o pared</li> </ul> <p><b>Acreditación:</b></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de compra, 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>5</sup>, 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 suministro, 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</p>

<sup>5</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".





PERÚ

Ministerio  
de Educación

"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"

"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

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.

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 compra 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 compra 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**

- 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".



PERÚ

Ministerio  
de Educación

"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"

"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

C.1	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p><b>Un (01) Supervisor</b></p> <p>Experiencia mínima de dos (02) años en la instalación y configuración de equipos de aire acondicionado de tipo precisión.</p> <p><b>Un (01) Personal Técnico</b></p> <p>Experiencia mínima de un (01) año en la instalación y configuración de equipos de refrigeración y aire acondicionado de tipo precisión.</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> <p><b>Importante</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• El tiempo de experiencia mínimo debe ser razonable y congruente con el periodo en el cual el personal ejecutará las actividades para las que se le requiere, de forma tal que no constituya una restricción a la participación de postores.</li> <li>• 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.</li> <li>• 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.</li> <li>• Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</li> </ul>

**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 las Especificaciones Técnicas 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 las características y/o requisitos funcionales. 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.





PERÚ

Ministerio  
de Educación*"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"**"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"***Anexo 01:****CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS MÍNIMAS (CTM)**

Cuadro A: Equipo N°1 al 5	
Descripción	Requerimiento
Tipo de Equipo	Expansión directa
Características Eléctricas evaporador y condensador	380 V-60Hz o 220 V – 60HZ (monofásico) (*)
Tipo de compresor	Scroll o Inverter (Capacidad variable)
Válvula de expansión	Termostática o electrónica
Filtro de aire	MERV 4 o equivalente
Compresor	1
Ventilador	1
Conexión: <ul style="list-style-type: none"> <li>tubería del refrigerante al equipo</li> <li>tubería de agua potable al equipo</li> <li>tubería de drenaje al equipo</li> </ul>	Según diseño (el contratista deberá realizar las conexiones según buenas prácticas o recomendaciones de la marca ofertada entre otras condiciones que formen parte de la instalación de los bienes a adquirir).
Control de humedad	Sistema humidificación (Opcional) y des humidificación
Sensor de temperatura, humedad, y aniego.	Requerido (Podrán ser propios del equipo o adicional como accesorios)
Tarjeta de red comunicación	protocolos: SNMP y http BaCNet (opcional)
Tipo de refrigerante	R 410 / R407
Panel de control	Frontal, también se aceptará con pantalla externa
Sensores adicionales	Adicionalmente el proveedor deberá instalar 2 sensores de temperatura, 2 sensores de humo y dos sensores de aniego por cada unidad evaporadora (externos; distribuidos por diferentes zonas de la sala), asimismo, los sensores deben ser instalados y configurados como parte de la unidad evaporadora o a través de un dispositivo externo que centralice el monitoreo y alertas.

Nota: (\*): se aceptará la instalación de transformadores eléctricos (Suministrados e instalados como parte de la solución del proveedor) para la puesta en funcionamiento de las unidades evaporadoras y condensadoras.



PERÚ

Ministerio de Educación

"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"

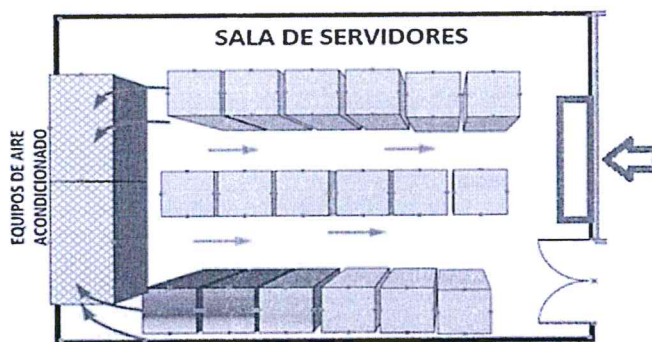
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

## Anexo 2:

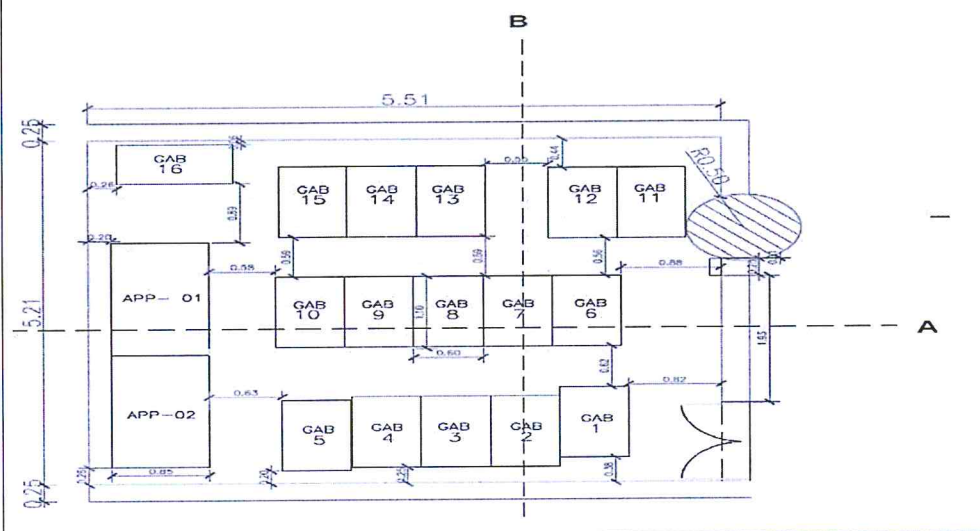
Referencial: Ambientes y equipos de aire acondicionado que deberán ser desinstalados y retirados para la instalación de nuevos equipos de precisión.

### a) Ambiente 1: Sala servidores:

Ubicación referencial donde sería instalado el nuevo equipo de aire acondicionado de precisión:



### Plano referencial del ambiente de servidores y PBX







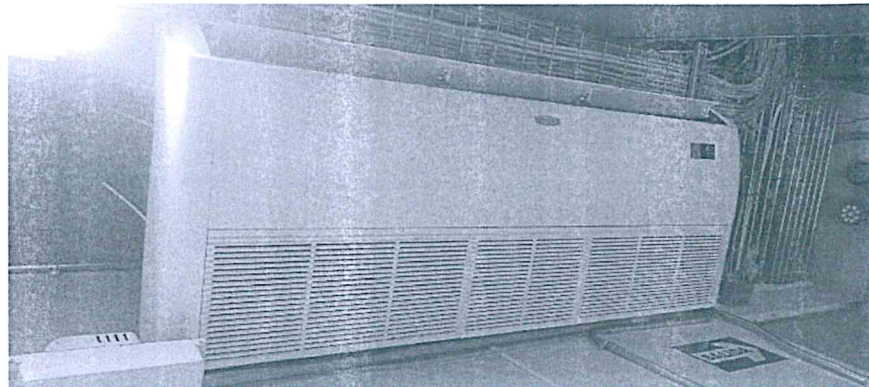
PERÚ

Ministerio  
de Educación

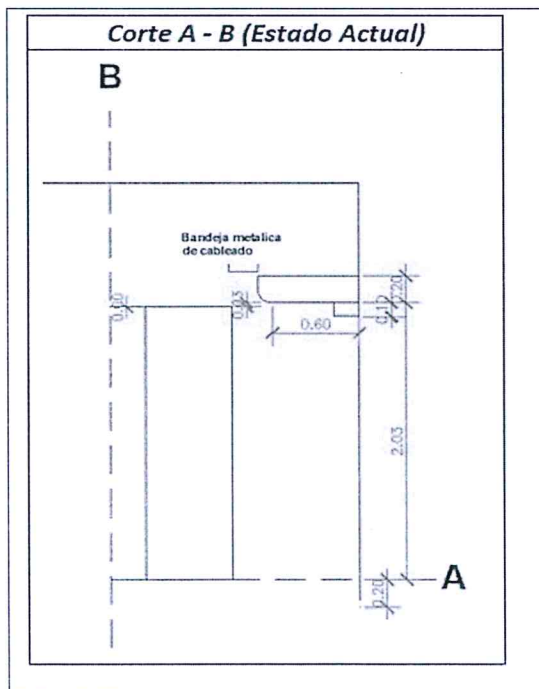
"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"

"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

Equipo actual a ser retirado: Sala servidores



Corte A - B (Estado Actual)





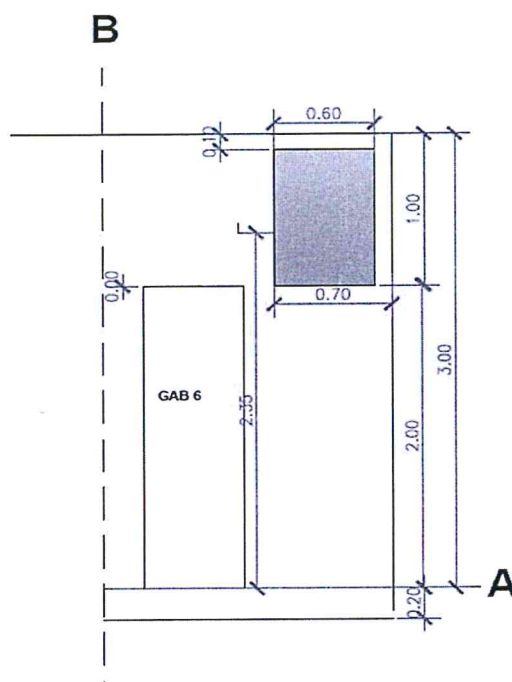
PERÚ

Ministerio  
de Educación

"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"

"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

Imagen referencial de espacio disponible para instalación de equipos de aire acondicionado:



ESPACIO DISPONIBLE PARA INSTALACION

Nota: espacio disponible para instalación.

- o Alto: 0.90m
- o Ancho: 0.60m





PERÚ

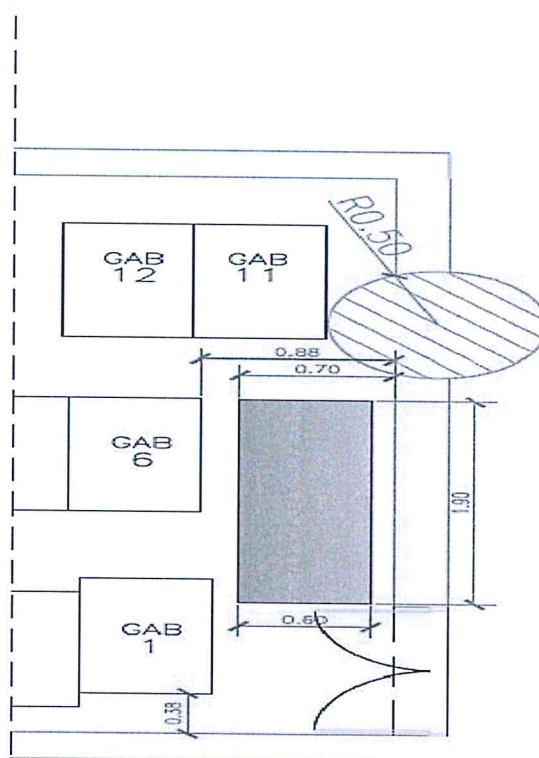
Ministerio  
de Educación

"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"

"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

Imagen referencial de espacio disponible para instalación de equipos de aire acondicionado:

**B**



■ ESPACIO DISPONIBLE PARA INSTALACION

Nota: espacio disponible para instalación.

- Largo: 1.90m
- Ancho: 0.60m



PERÚ

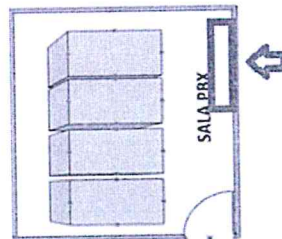
Ministerio  
de Educación

"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"

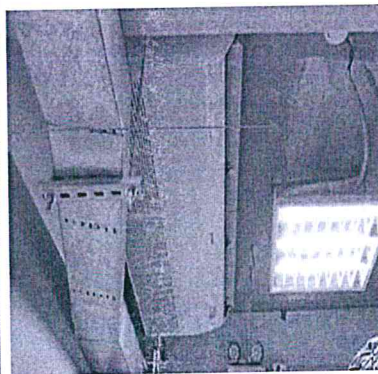
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

b) Ambiente 2: Sala PBX:

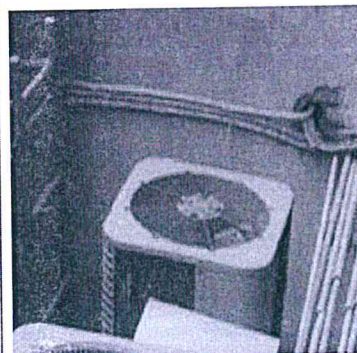
Ubicación referencial donde sería instalado el nuevo equipo de aire acondicionado de precisión:



Equipo evaporador actual a ser retirado:



Equipo condensador actual:







PERÚ

Ministerio  
de Educación

"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"

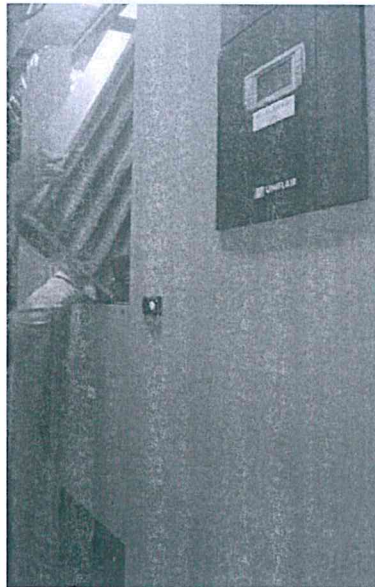
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

c) Ambiente 3: Sala UPS:

Imagen referencial:



Equipo evaporador actual a ser retirado: Marca UNIFLAIR DE 10 TON, tipo precisión, modelo TDA 1122, SERIE UCQ07008



*[Handwritten signature]*



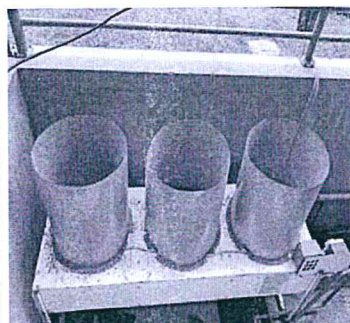
PERÚ

Ministerio  
de Educación

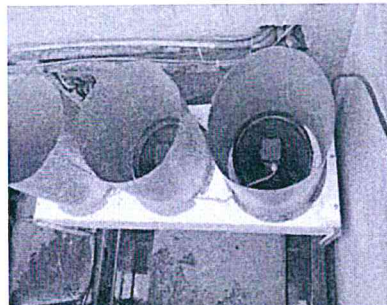
"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"

"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

Equipo condensador 1 actual a ser retirado:



Equipo condensador 2 actual a ser retirado:



#### Parámetros de funcionamiento actual

ÍTE M	DENOMINACI N	MOTOR COMPRESOR 01	HUMIDIFICAD OR	RESISTENCI A ELÉCTRICA	TUBERÍ AS DE ALTA 7/8"	TUBERÍAS DE BAJA 5/8"	MOTOR VENTILADO R U/C	CONTACTOR DEL COMPRESOR	MOTOR VENTILADO R U/E
1	TENSION MIN-MAX	222V/225V 3 PH/60HZ	220V/225V 3 PH/60HZ	220V/225V 3 PH/60HZ			220V/225V 3 PH/60HZ	220V/225V 3 PH/60HZ	220V/225V 3 PH/60HZ
2	CORRIENTE NOMINAL	23.3AMP/ 23.8AMP/ 23.7AMP	2.5AMP	28.5AMP			1.5AMP/ 1.5AMP/		8.4AMP/ 8.3AMP/ 8.0AMP
3	CORRIENTE DE ARRANQUE	80 AMP							
4	POTENCIA EN (KW/HP)	31.57/37.00					1.2/1.61		6.3/8.45





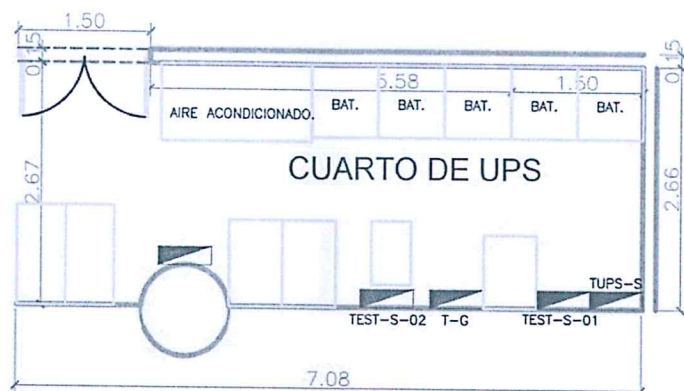
PERÚ

Ministerio  
de Educación

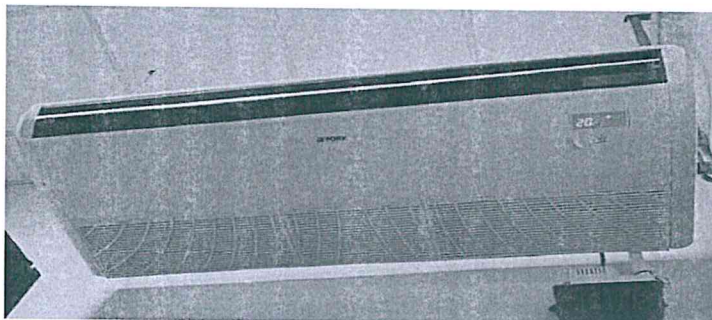
"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"

"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

Plano referencial del ambiente UPS:



d) Ambiente 4: Cuarto de comunicaciones:





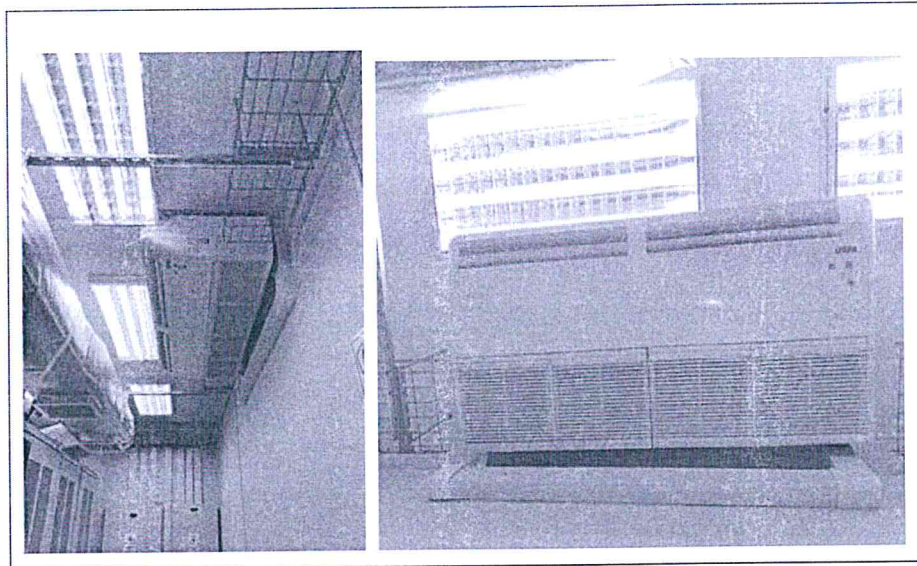
PERÚ

Ministerio  
de Educación

"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"

"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

e) Ambiente 5: equipo actual a ser retirado del Hub satelital:



FIRMA DIGITAL  
MINISTERIO DE EDUCACIÓN

COK APARCANA Manuel  
FAU 20131370956 hard

Jefe de la Oficina de  
Tecnologías de la  
Información y Comunicación -  
MINEDU

En señal de conformidad

2023/03/20 16:18:23



### 3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN



PERÚ

Ministerio  
de Educación

"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"

"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

#### REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

B	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 600,000.00 (seiscientos mil con 00/100 Soles) por la venta de bienes 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 consideran bienes similares a los siguientes:</p> <p>Ventas y/o adquisición de:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Equipos de aire acondicionado de precisión de expansión directa del tipo perimetral y/o inrow y/o techo y/o pared.</li> <li>- Equipos de aire acondicionado de precisión de expansión indirecta del tipo perimetral y/o inrow y/o techo y/o pared</li> </ul> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de compra, 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>5</sup>, 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 suministro, 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</p>

<sup>5</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 si se contaría con la declaración de un tercero que brinde certeza, ante la cual debiera reconocerse la validez de la experiencia".



PERÚ

Ministerio  
de Educación

"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"

"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

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.

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 compra 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 compra 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**

- *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".*





PERÚ

Ministerio  
de Educación

"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"

"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

C.1	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p><b>Un (01) Supervisor</b></p> <p>Experiencia mínima de dos (02) años en la instalación y configuración de equipos de aire acondicionado de tipo precisión.</p> <p><b>Un (01) Personal Técnico</b></p> <p>Experiencia mínima de un (01) año en la instalación y configuración de equipos de refrigeración y aire acondicionado de tipo precisión.</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> <p><b>Importante</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• El tiempo de experiencia mínimo debe ser razonable y congruente con el periodo en el cual el personal ejecutará las actividades para las que se le requiere, de forma tal que no constituya una restricción a la participación de postores.</li> <li>• 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.</li> <li>• 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.</li> <li>• Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</li> </ul>

**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 las Especificaciones Técnicas 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 las características y/o requisitos funcionales. 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
<b>A. PRECIO</b>	
<p><u>Evaluación:</u> Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.</p> <p><u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta (Anexo N° 6).</p>	<p>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> $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ <p>i = Oferta P<sub>i</sub> = Puntaje de la oferta a evaluar O<sub>i</sub> = Precio i O<sub>m</sub> = Precio de la oferta más baja PMP = Puntaje máximo del precio</p> <p>100 puntos</p>

#### Importante

*Los factores de evaluación elaborados por el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, son objetivos y guardan vinculación, razonabilidad y proporcionalidad con el objeto de la contratación. Asimismo, estos no pueden calificar con puntaje el cumplimiento de las Especificaciones Técnicas 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 de ADQUISICIÓN E INSTALACIÓN DE EQUIPOS DE AIRE ACONDICIONADO DE PRECISIÓN PARA LA UNIDAD DE INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA - UIT, 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 de la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 001-2023-MINEDU/UE024 DERIVADA DE LA LICITACIÓN PÚBLICA N° 02-2022-MINEDU/UE024** para la ADQUISICIÓN E INSTALACIÓN DE EQUIPOS DE AIRE ACONDICIONADO DE PRECISIÓN PARA LA UNIDAD DE INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA - UIT, 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 ADQUISICIÓN E INSTALACIÓN DE EQUIPOS DE AIRE ACONDICIONADO DE PRECISIÓN PARA LA UNIDAD DE INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA - UIT.

Comprende:

### **PRESTACIÓN PRINCIPAL:**

- Adquisición, instalación y configuración de equipos de aire acondicionado de tipo precisión.
- Capacitación

### **PRESTACIONES ACCESORIAS:**

- Mantenimiento preventivo.
- Soporte técnico

### **CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL**

El monto total del presente contrato asciende a [CONSIGNAR MONEDA Y MONTO], que incluye todos los impuestos de Ley.

Este monto comprende el costo del bien, 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 de la prestación materia del presente contrato.



**CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO<sup>10</sup>**  
**PRESTACIÓN PRINCIPAL Y PRESTACIONES ACCESORIAS**

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en [INDICAR MONEDA], conforme al numeral 5.10.4 de las especificaciones técnicas, luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 171 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Para tal efecto, el responsable de otorgar la conformidad de la prestación deberá hacerlo en un plazo que no excederá de los siete (7) días de producida la recepción, salvo que se requiera efectuar pruebas que permitan verificar el cumplimiento de la obligación, en cuyo caso la conformidad se emite en un plazo máximo de quince (15) días, bajo responsabilidad de dicho funcionario.

LA ENTIDAD debe efectuar el pago dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada la conformidad de los bienes, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente.

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

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

El plazo de ejecución de la prestación principal se realiza conforme al siguiente detalle:

a) Entrega de los bienes:

El Proveedor debe realizar la entrega de bienes en un plazo máximo de ciento diez (110) días calendario, contados a partir del día calendario siguiente de perfeccionado el contrato.

b) Plazo de Acondicionamiento, instalación y capacitación

El acondicionamiento, la instalación (que incluye la configuración y puesta en funcionamiento) y la capacitación, debe realizarse en un plazo máximo de treinta (30) días calendario, contados a partir del día calendario siguiente de recibida la comunicación para la instalación de los bienes remitida por la Oficina de Tecnologías de la Información y Comunicación (OTIC) del Ministerio de Educación, a través de correo electrónico. Para tal efecto la comunicación se efectuará en un plazo máximo de cinco (05) días calendario siguientes de la fecha de recibido los bienes, validación de cumplimiento de las características técnicas mínimas y traslado de los bienes al lugar de la implementación.

Nota: Cabe mencionar que el contratista podrá iniciar las acciones propias del acondicionamiento desde el día siguiente de aprobado el plan de trabajo.

El horario de Instalación será de: 08:30 horas hasta 17:00 horas, salvo una extensión previamente coordinada con Oficina de Tecnologías de la Información y Comunicación del Ministerio de Educación – OTIC.

Luego de culminada las actividades de acondicionamiento, instalación y capacitación, el personal responsable del proveedor (personal clave) y el personal técnico de la Unidad de Infraestructura Tecnológica (UIT) – OTIC suscribirán un “Acta de culminación del acondicionamiento, instalación y capacitación de los bienes adquiridos”, en el que se señale la conformidad de la ejecución de la prestación principal.

**CLÁUSULA SEXTA: PRESTACIONES ACCESORIAS**

Las prestaciones accesorias tienen por objeto el mantenimiento preventivo y soporte técnico.

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



El monto de las prestaciones accesorias asciende a [CONSIGNAR MONEDA Y MONTO], que incluye todos los impuestos de Ley.

El plazo de ejecución de las prestaciones accesorias es de un mil noventa y cinco (1095) días calendario, realizado en nueve (09) etapas, contabilizados a partir del día calendario siguiente de firmado el “acta de culminación del acondicionamiento, instalación y capacitación de los bienes adquiridos”, conforme al siguiente detalle:

- Etapa A: 120 días calendarios contados a partir del día siguiente de firmado el acta de culminación del acondicionamiento, instalación y capacitación de los bienes.
- Etapa B: 120 días calendario contabilizados a partir del día siguiente de culminado el plazo de la etapa A.
- Etapa C: 120 días calendario contabilizados a partir del día siguiente de culminado el plazo de la etapa B.
- Etapa D: 120 días calendario contabilizados a partir del día siguiente de culminado el plazo de la etapa C.
- Etapa E: 120 días calendario contabilizados a partir del día siguiente de culminado el plazo de la etapa D.
- Etapa F: 120 días calendario contabilizados a partir del día siguiente de culminado el plazo de la etapa E.
- Etapa G: 125 días calendario contabilizados a partir del día siguiente de culminado el plazo de la etapa F.
- Etapa H: 125 días calendario contabilizados a partir del día siguiente de culminado el plazo de la etapa G.
- Etapa I: 125 días calendario contabilizados a partir del día siguiente de culminado el plazo de la etapa H.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA: 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 OCTAVA: 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.

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**

*De conformidad con el artículo 152 del Reglamento, no se constituirá garantía de fiel cumplimiento del contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, en contratos cuyos montos sean iguales o menores a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00). Dicha excepción también aplica a 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 no supere el monto señalado anteriormente.*

#### **CLÁUSULA NOVENA: 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 en el literal a) del numeral 155.1 del artículo 155 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA: RECEPCIÓN Y CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN**

La recepción y conformidad de la prestación se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. de los bienes será otorgada por la Coordinación de Almacén de la Oficina de Logística y la conformidad de la prestación principal será otorgada por la Oficina de Tecnologías de la Información y Comunicación (OTIC), en el plazo máximo de SIETE (7) DÍAS de producida la recepción, previo informe técnico por parte de la Unidad de Infraestructura Tecnológica (UIT), así como, la presentación de los entregables indicados en el numeral 5.6.1 de la presente especificación técnica.

La conformidad de las prestaciones accesorias será emitida por la Oficina de Tecnologías de la Información y Comunicación (OTIC), previo informe técnico de la Unidad de Infraestructura Tecnológica (UIT) previa presentación de los entregables indicados en el literal a) y b) del numeral 5.6.2 de acuerdo a lo solicitado en la presente especificación técnica, en concordancia con el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en un plazo máximo de siete (7) 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 bienes manifiestamente no cumplan 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, aplicándose la penalidad que corresponda por cada día de atraso.

#### **CLÁUSULA UNDÉCIMA: 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 DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

La recepción conforme de la prestación 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 CONSIGNAR TIEMPO EN AÑOS, NO MENOR DE UN (1) AÑO año(s) contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA 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.

Otras Penalidades:

Otras penalidades			
Nº	Supuestos de aplicación de penalidad	forma de cálculo	Procedimiento
1	Cuando se supere el tiempo máximo de <u>respuesta y/o tiempo de solución</u>	5 % de una UIT vigente por cada hora o fracción a lo señalado en los niveles de servicio	Informe técnico emitido por el personal especialista de la UIT-OTIC
2	Cuando se supere el plazo máximo de entrega del informe de mantenimiento preventivo y/o informe de soporte técnico	5 % de una UIT vigente por cada día de retraso	Informe técnico emitido por el personal especialista de la UIT-OTIC
3	Cuando se supere el plazo máximo para <u>proveer equipos de respaldo.</u>	5 % de una UIT vigente por cada día de atraso.	Informe emitido por la Unidad de Infraestructura Tecnológica (UIT) de la OTIC del MINEDU.
4	Cuando se supere el plazo máximo de entrega <u>del plan de trabajo</u>	5 % de una UIT vigente por cada día de atraso.	Informe emitido por la Unidad de Infraestructura Tecnológica (UIT) de la OTIC del MINEDU.

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 CUARTA: 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 QUINTA: 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 SEXTA: 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 SÉTIMA: 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 OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>11</sup>**

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA**

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

#### **CLÁUSULA VIGÉSIMA: 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.

<sup>11</sup> De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).



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

\_\_\_\_\_  
“LA ENTIDAD”

\_\_\_\_\_  
“EL CONTRATISTA”

**Importante**

*Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>12</sup>.*

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

UNIDAD EJECUTORA 024: MINISTERIO DE EDUCACIÓN

AS N° 001-2023-MINEDU/UE 024 DERIVADA DE LA LP N° 002-2022-MINEDU/UE 024 - ADQUISICIÓN E  
INSTALACIÓN DE EQUIPOS DE AIRE ACONDICIONADO DE PRECISIÓN PARA LA UNIDAD DE  
INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA – UIT

---

## ANEXOS





**ANEXO N° 1**

**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 001-2023-MINEDU/024 DERIVADA DE LA LICITACIÓN  
PÚBLICA N° 002-2022-MINEDU/024**

Presente.-

El que se suscribe, [.....], postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], con poder inscrito en la localidad de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA] en la Ficha N° [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA] Asiento N° [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], **DECLARO BAJO JURAMENTO** que la siguiente información se sujeta a la verdad:

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>13</sup>	Sí	No	
Correo electrónico :			

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de compra<sup>14</sup>

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

<sup>13</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

<sup>14</sup> Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de compra.

**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**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 001-2023-MINEDU/024 DERIVADA DE LA LICITACIÓN PÚBLICA N° 002-2022-MINEDU/024**

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 <sup>15</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				

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

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

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

Correo electrónico del consorcio:

<sup>15</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dicho efecto, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

<sup>16</sup> Ibídem.

<sup>17</sup> Ibídem.



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 compra<sup>18</sup>

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
**Firma, Nombres y Apellidos del 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.*

<sup>18</sup> Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de compra.

## ANEXO N° 2

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

Señores

#### COMITÉ DE SELECCIÓN

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 001-2023-MINEDU/024 DERIVADA DE LA LICITACIÓN PÚBLICA N° 002-2022-MINEDU/024**

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 LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 001-2023-MINEDU/024 DERIVADA DE LA LICITACIÓN  
PÚBLICA N° 002-2022-MINEDU/024**

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 la **ADQUISICIÓN E INSTALACIÓN DE EQUIPOS DE AIRE ACONDICIONADO DE PRECISIÓN PARA LA UNIDAD DE INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA - UIT**, de conformidad con las Especificaciones Técnicas 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 las especificaciones técnicas, 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 ENTREGA

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 001-2023-MINEDU/024 DERIVADA DE LA LICITACIÓN PÚBLICA N° 002-2022-MINEDU/024**

Presente.-

Mediante el presente, con pleno conocimiento de las condiciones que se exigen en las bases del procedimiento de la referencia, me comprometo a entregar los bienes objeto del presente procedimiento de selección, conforme al numeral 5.4.2 de las especificaciones técnicas:

➤ **Prestación principal:**

a) Entrega de los bienes:

El Proveedor debe realizar la entrega de bienes en un plazo máximo de ciento diez (110) días calendario, contados a partir del día calendario siguiente de perfeccionado el contrato.

b) Plazo de Acondicionamiento, instalación y capacitación

El acondicionamiento, la instalación (que incluye la configuración y puesta en funcionamiento) y la capacitación, debe realizarse en un plazo máximo de treinta (30) días calendario, contados a partir del día calendario siguiente de recibida la comunicación para la instalación de los bienes remitida por la Oficina de Tecnologías de la Información y Comunicación (OTIC) del Ministerio de Educación, a través de correo electrónico. Para tal efecto la comunicación se efectuará en un plazo máximo de cinco (05) días calendario siguientes de la fecha de recibido los bienes, validación de cumplimiento de las características técnicas mínimas y traslado de los bienes al lugar de la implementación.

➤ **Prestaciones accesorias**

El plazo de mantenimiento preventivo y soporte técnico será por un periodo de mil noventa y cinco (1095) días calendario, realizado en nueve (09) etapas, contabilizados a partir del día calendario siguiente de firmado el "acta de culminación del acondicionamiento, instalación y capacitación de los bienes adquiridos.

[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**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 001-2023-MINEDU/024 DERIVADA DE LA LICITACIÓN  
PÚBLICA N° 002-2022-MINEDU/024**

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 a la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 001-2023-MINEDU/024 DERIVADA DE LA LICITACIÓN PÚBLICA N° 002-2022-MINEDU/024**

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] [ % ]<sup>19</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

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

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

TOTAL OBLIGACIONES

100%<sup>21</sup>

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
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.*

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



### ANEXO N° 6 PRECIO DE LA OFERTA

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN****ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 001-2023-MINEDU/024 DERIVADA DE LA LICITACIÓN PÚBLICA N° 002-2022-MINEDU/024**

Presente.-

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que, de acuerdo con las bases, mi oferta es la siguiente:

PRESTACIÓN	CONCEPTO	PRECIO TOTAL
PRESTACIÓN PRINCIPAL	EQUIPOS DE AIRE ACONDICIONADO DE PRECISIÓN	S/
	ACONDICIONAMIENTO E IMPLEMENTACIÓN (INSTALACION, CONFIGURACIÓN, PUESTA EN FUNCIONAMIENTO Y CAPACITACIÓN)	
PRESTACIÓN ACCESORIA	MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y SOPORTE TECNICO	S/
TOTAL PRESTACIÓN		S/

El precio de la oferta [CONSIGNAR LA MONEDA DE LA CONVOCATORIA] 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 bien a contratar; excepto la de aquellos postores que gocen de alguna exoneración legal, no incluirán en el precio de su oferta los tributos respectivos.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

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

**Importante**

El postor debe detallar en el precio de su oferta, el monto correspondiente a la prestación principal y las prestaciones accesorias.

## ANEXO N° 8

## EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 001-2023-MINEDU/024 DERIVADA DE LA LICITACIÓN PÚBLICA N° 002-2022-MINEDU/024

Presente.-

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

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

<sup>22</sup> Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Compra o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>23</sup> 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 período.

<sup>24</sup> 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 sustantatoria 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".

<sup>25</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>26</sup> 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 Compra o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>27</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.



N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/C / 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° 9**

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 001-2023-MINEDU/024 DERIVADA DE LA LICITACIÓN  
PÚBLICA N° 002-2022-MINEDU/024**

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/rmp/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° 11

**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**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 001-2023-MINEDU/024 DERIVADA DE LA LICITACIÓN  
PÚBLICA N° 002-2022-MINEDU/024**

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.*

1 

## FORMATO N° 01

## FORMATO DE PRESENTACIÓN DE CARTA DE CCI

Lima, ..... del 2023

Señores

**UNIDAD EJECUTORA N° 024: MINISTERIO DE EDUCACIÓN**Presente.-**Asunto: Autorización para el pago con abono en cuenta**

Por medio de la presente, comunico a Usted que el número de CÓDIGO DE CUENTA INTERBANCARIO (CCI) que consta de (20 NUMEROS) es:

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20

PROVEEDOR:

(Indicar el nombre o razón social del proveedor titular de la cuenta)

RUC N°

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Agradeciéndole se sirva disponer lo conveniente de manera que los pagos a nombre de mi representada sean abonados en la **cuenta de ahorros en SOLES del BANCO:**

**NOMBRE DE BANCO:**

Asimismo, dejo constancia que la factura a ser emitida por el suscrito (o mi representada) una vez cumplida o atendida la correspondiente Orden de Compra y/o de Servicio quedará cancelada para todos sus efectos mediante la sola acreditación del importe de la referida factura a favor de la cuenta en la entidad bancaria a que se refiere el primer párrafo de la presente.

Atentamente.

.....  
Firma y sello del representante legal

Nombre / Razón social del postor

Nombre en caso de

Representante legal: \_\_\_\_\_

**NOTA:** - EL CCI DEBE ESTAR VINCULADO ÚNICAMENTE CON EL RUC



## FORMATO N° 02

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

Señores

## UNIDAD EJECUTORA N° 024: MINISTERIO DE EDUCACIÓN

Presente.-

El que se suscribe, [...], adjudicado y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], con poder inscrito en la localidad de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA] en la Ficha N° [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA] Asiento N° [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], DECLARO BAJO JURAMENTO, en mi calidad de postor adjudicado con la buena pro de la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 001-2023-MINEDU/UE024 DERIVADA DE LA LP N° 002-2022-MINEDU/UE024**, para la contratación del **ADQUISICIÓN E INSTALACIÓN DE EQUIPOS DE AIRE ACONDICIONADO DE PRECISIÓN PARA LA UNIDAD DE INFRAESTRUCTURA – UIT**, 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° teléfono Celular:

Suscribo la presente declaración a efecto de autorizar<sup>28</sup> lo señalado.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante:** Los datos señalados deberán de estar vigentes durante la vigencia del contrato para fines contractuales. De requerirse un cambio deberá de solicitarlo formalmente el contratista.

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

## FORMATO N° 03

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

Yo, ....., identificado  
(a) con DNI N° ....., representante legal de (en caso corresponda)  
....., 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 Antisoborno<sup>29</sup> ([www.gob.pe/minedu](http://www.gob.pe/minedu), sección normas legales, Política del Sistema de Gestión Antisoborno) y los procedimientos aplicables a los proveedores, establecidos en el Manual del Sistema de Gestión Antisoborno.
- 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 Educación<sup>30</sup> ([www.gob.pe/minedu](http://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](mailto:cerocorrupcion@minedu.gob.pe).
  - Plataforma Digital Única de Denuncias del Ciudadano: <https://denuncias.servicios.gob.pe/>.

..... de ..... de .....

Firma del Socio de Negocios: .....

**Importante**

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

<sup>29</sup> Para mayor información, se recomienda leer el contenido en la web:

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

<sup>30</sup> Para mayor información, se recomienda leer el contenido en la web:

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



## FORMATO N° 04

## DECLARACIÓN JURADA DE COMPROMISO DE INTEGRIDAD DEL MINISTERIO DE EDUCACIÓN

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

## ASUMO LOS SIGUIENTES COMPROMISOS:

- ❖ 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 2022

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.

**Importante**

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



