

RESUMEN EJECUTIVO DE LAS ACTUACIONES PREPARATORIAS (SERVICIOS)								
1. DATOS GENERALES								
1.1	FECHA DE EMISIÓN DEL FORMATO	02 DE OCTUBRE						
1.2	ÁREA USUARIA	OFICINA DE LOGISTICA (COORDINACION DE MANTENIMIENTO)						
1.3	DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN	"SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE LOS GRUPOS ELECTRÓGENOS PARA LA SEDE CENTRAL DEL MINISTERIO DE EDUCACIÓN"						
1.4	ACTIVIDAD DEL POI VINCULADA A LA CONTRATACIÓN	C0031 ADMINISTRACION DE BIENES Y DE SERVICIOS GENERALES						
1.5	N° DE REFERENCIA DEL PAC	19						
1.6	PROYECTO DE INVERSIÓN PÚBLICA	Código		-----				
		Documento que declaró la viabilidad		-----				
2. INFORMACIÓN SOBRE EL REQUERIMIENTO								
2.1	DATOS DEL REQUERIMIENTO	Documento de requerimiento	INFORME N° 00835-2023-MINEDU/SG-OGA-OL-MANT		Fecha de recepción:	26.06.2023		
2.2	MODIFICACIONES EFECTUADAS AL REQUERIMIENTO POR PARTE DEL ÁREA USUARIA	Fecha de la segunda versión	21.08.2023	De oficio	-----	Con motivo de observaciones	X	
		Fecha de la tercera versión	01.12.2023	De oficio	-----	Con motivo de observaciones	X	
		Fecha de la cuarta versión	06.03.2024	De oficio	-----	Con motivo de observaciones	X	
		Fecha de la quinta versión	05.09.2024	De oficio	-----	Con motivo de observaciones	X	
		Fecha de la sexta versión	27.09.2024	De oficio	-----	Con motivo de observaciones	X	
2.3	SEÑALAR SI LA CONTRATACIÓN INCLUIRÁ PAQUETE(S)	SI			NO	X		
		De ser afirmativa la respuesta, detallar el sustento técnico del área usuaria o el órgano encargado de las contrataciones, según el caso.		-----				
2.4	SEÑALAR SI LA CONTRATACIÓN SE EFECTUARÁ POR ÍTEM	SI	-----	NO	X			
2.5	SEÑALAR SI SE HA LLEVADO A CABO UN PROCESO DE ESTANDARIZACIÓN	SI	-----	NO	X			
		Documento de aprobación de la estandarización		----	Fecha de aprobación	----		
2.6	SEÑALAR SI EL SERVICIO OBJETO DE LA CONTRATACIÓN HA SIDO HOMOLOGADO	SI			NO	X		
		N° de Resolución que aprobó la Ficha de Homologación		----	Fecha de inicio de vigencia	----		
2.7	REQUERIMIENTO	Lo indicado se visualiza en el Capítulo III de la Sección Específica de las Bases.						
2.8	OBSERVACIONES AL REQUERIMIENTO							
	N° Ítem	Cantidad total de observaciones	Cantidad de observaciones formuladas por el OEC	Comunicación con la cual se remitió al área usuaria las observaciones al requerimiento	Fecha de remisión de la comunicación	Cantidad de observaciones formuladas por los proveedores	Comunicación con la cual se remitió al área usuaria las observaciones al requerimiento	Fecha de remisión de la comunicación
	ÚNICO	6	6	CORREO ELECTRONICO	06.07.2023	-----	-----	-----
<p>1. EN LOS TDR NO SE PRECISA SISTEMA DE CONTRATACIÓN: Observacion: No se precisa el Sistema de Contratación, si será a Suma Alzada o Precios Unitarios, de acuerdo a las características del servicio resulta probable de que sea bajo el sistema de Suma Alzada.</p> <p>2. NUMERAL 6.6 CONSIDERACIONES SANITARIAS: Observacion: En el último guión del referido numeral, verificar si después del texto "asimismo utilizar" se debe completar alguna anotación adicional.</p> <p>3. NUMERAL 6.9 SEGUROS Y PÓLIZAS: Verificar si en los literales a) y b), existe en cierta forma, una duplicidad de exigencia, de ser el caso, se sugiere que prevalezca uno de los dos o en su defecto hacer la diferencia en cada una de ellas.</p> <p>4. Dice: NUMERAL 6.10 REQUERIMIENTOS DEL PROVEEDOR: Debe decir: NUMERAL 6.10 REQUERIMIENTOS TÉCNICOS MÍNIMOS DEL POSTOR: En el referido numeral deberá precisarse lo correspondiente al personal clave y no clave, asimismo, se deberá describir las actividades que cada profesional realizará.</p> <p>Nota: lo correspondiente a la acreditación de la formación académica, capacitación, experiencia del personal clave y experiencia del posotr en la especialidad, deberá consignarse en el acápite exclusivo de "Requisitos de Calificación" de acuerdo al formato de las bases estándar vigentes.</p>								

RESUMEN EJECUTIVO DE LAS ACTUACIONES PREPARATORIAS (SERVICIOS)

5. NUMERAL 6.15 LUGAR Y PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO:

Se le sugiere revisar la contabilización del plazo de mantenimientos e inspecciones y que estos no se contrapongan con el plazo total de ejecución de prestación del servicio (1196) o en su defecto precisar a que se debe la no coincidencia con el plazo final de ejecución.

6. NUMERAL 11. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN:

En los Requisitos de Calificación "Experiencia del Postor en la Especialidad", deberá considerarse lo correspondiente a la experiencia de los postores que tengan la condición de MYPES, de acuerdo a las bases estándar vigentes:

"En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de [CONSIGNAR EL MONTO DE FACTURACIÓN EXPRESADO EN NUMEROS Y LETRAS EN LA MONEDA DE LA CONVOCATORIA, MONTO QUE NO DEBE SUPERAR EL 25% DEL VALOR ESTIMADO], por la venta de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa."

Nota: se sugiere consignar un monto aproximado de S/ 30,000.00 Soles.

Se consideran servicios similares a los siguientes [CONSIGNAR LOS SERVICIOS SIMILARES AL OBJETO CONVOCADO].

Nota: consignar los servicios similares con las que adicionalmente se podrá acreditar la experiencia del postor con respecto a la especialidad.

Nº Ítem	Cantidad total de observaciones	Cantidad de observaciones formuladas por el OEC	Comunicación con la cual se remitió al área usuaria las observaciones al requerimiento	Fecha de remisión de la comunicación	Cantidad de observaciones formuladas por los proveedores	Comunicación con la cual se remitió al área usuaria las observaciones al requerimiento	Fecha de remisión de la comunicación
ÚNICO	2	2	INFORME N° 00570-2023-MINEDU/SG-OGA-OL-CPROC	29.09.2023	.....	.....	.....

1. NUMERAL 6.19 FORMA DE PAGO Y CONFORMIDAD:

Observacion:

se debe de indicar el plazo para la conformidad del servicio y el pago, teniendo en cuenta lo descrito en el numeral 168.3 del Artículo 168 Recepción y conformidad del Reglamento, y de acuerdo a lo descrito en el numeral 171.1 del Artículo 171 Del Pago de acuerdo a su última modificatoria aprobado mediante Decreto Supremo N° 168-2020-EF.

(...)

168.3. 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, o si se trata de consultorías, en cuyo caso la conformidad se emite en un plazo máximo de quince (15) días, bajo responsabilidad del funcionario que debe emitir la conformidad.

(...)

171.1. 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, servicios en general y consultorías, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente.

(...).

2. NUMERAL 6.21 RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS:

Observacion:

Se debe de precisar que el plazo de los vicios ocultos será contado a partir de la "última" conformidad otorgada por la Entidad.

Nº Ítem	Cantidad total de observaciones	Cantidad de observaciones formuladas por el OEC	Comunicación con la cual se remitió al área usuaria las observaciones al requerimiento	Fecha de remisión de la comunicación	Cantidad de observaciones formuladas por los proveedores	Comunicación con la cual se remitió al área usuaria las observaciones al requerimiento	Fecha de remisión de la comunicación
ÚNICO	13	13	CORREO ELECTRONICO	20.08.24	.....	.....	.....

a. CABECERA DE TDR:

Observacion 1:

Se deberá agregar el encabezado del TDR, según lo indicado por OGA

b. NUMERAL 6.1 ACTIVIDADES– literal B Y B1:

B. ACTIVIDADES PARA MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE GRUPOS ELECTROGENOS

(...)

16. Realizar las mediciones de: voltaje, rpm, corriente, frecuencia, megado etc. (aplicable en todos los mantenimientos)

(...)

B.1 ACTIVIDADES PARA MANTENIMIENTO PREVENTIVO PARA LOS TABLEROS DE TRANSFERENCIA

a) Grupos Electrógenos Sótano Torre libro (MODASA)

1. Limpieza general de estructuras metálicas, barras, aisladores, etc. Del tablero de transferencia automática de 2500 Amp

(...)

b) Grupo Electrógeno 1er Piso – Edificio de Centro de Datos (GENERAC)

1. Limpieza general del Tablero de Transferencia automática incluyendo sus estructuras metálicas, barras, aisladores, etc..

(...)

OBSERVACION 2:

Deberá detallar los trabajos específicos a realizar, debiendo retirar las palabras subjetivas (etc.) que podrían generar controversias.

c. NUMERAL 6.4 PLAN DE TRABAJO - literal f:

OBSERVACION 3:

En los literales a. al e. se indica la documentación que formara parte del plan de trabajo, sin embargo, el literal f. se refiere a la forma de entrega de la documentación. Por lo que se sugiere que mantener el párrafo retirando el literal a fin de evitar confusiones. Así mismo se solicita agregar el horario de Mesa de partes virtual (MPV).

RESUMEN EJECUTIVO DE LAS ACTUACIONES PREPARATORIAS (SERVICIOS)

d. NUMERAL 6.5 RECURSOS A SER PROVISTOS POR EL CONTRATISTA:

()...

- Los elementos de seguridad o equipo de protección personal (EPP) al personal que ejecutará EL SERVICIO, tales que incluye:
- Casco de seguridad.

Observacion 4:

En vista que los EPP garantizan el buen desarrollo del servicio y minimizan riesgos en el área de trabajo, se debe dejar explícito que los equipos deben ser nuevos de primer uso. Para el caso del CASCO DE SEGURIDAD, deberá indicar la normativa que garantiza que cumpla con los estándares internacionales de protección o seguridad. Así mismo se sugiere colocar las viñetas diferenciando las condiciones de los componentes de los EEP.

e. NUMERAL 6.7 CONSIDERACIONES SANITARIAS:

Observacion 5:

Lo indicado en el numeral no se refiere a consideraciones sanitarias. Por lo que se sugiere modificar el título a "OTRAS CONSIDERACIONES

f. NUMERAL XX. CONSIDERACIONES SANITARIAS:

Observacion 6:

No se encuentra el párrafo relacionado al plan de prevención de covid. Se sugiere agregar.

g. NUMERAL 6.12 VISITA TECNICA:

Los proveedores para la elaboración de su propuesta deberán realizar una visita técnica de forma obligatoria a la sede donde se realizará la prestación del servicio, conforme se detalla la dirección en el numeral 6.16, de manera que pueda verificar y obtener información de las condiciones de la prestación e inspeccionar las instalaciones de dichas sedes previamente al envío de sus cotizaciones. (...). La visita técnica es un requisito obligatorio para la presentación de las propuestas técnico - económicas.

Observacion 7:

Los TDR establecen obligación para los participantes del procedimiento de selección, el hacer una visita obligatoria a la sede, como requisito para ofertar, creando con ello obstáculos de la efectación a la competencia del futuro procedimiento de selección, más aún cuando, en concordancia con el artículo 16 de la Ley de Contrataciones del Estado y con el artículo 29 del Reglamento, los Términos de Referencia deben formularse de forma adecuada, objetiva y precisa por el área usuaria, siendo además que las bases estándar OSCE no establecen la posibilidad de exigir en las ofertas una visita técnica obligatoria, ni como documento obligatorio (admisión de ofertas), ni como requisito de calificación (calificación de ofertas), ni como factor de evaluación (evaluación de ofertas), siendo de total responsabilidad del postor el ofertar conforme a la información proporcionada por la entidad en los Términos de Referencia, información que debe ser precisa.

En ese sentido, se observa la exigencia obligatoria de una "visita técnica" a la sede, debiendo suprimirse en todo extremo de los TDR esta obligación, siendo que el área usuaria, para asegurar que el servicio sea de acuerdo a lo necesitado, puede hacer mayores precisiones a sus TDR.

h. NUMERAL 6.14 ENTREGABLE:

La presentación del Entregable se realizará en Mesa de partes del Ministerio de Educación, en la siguiente dirección: Calle El Comercio N° 193, distrito de San Borja, en el horario de atención de lunes a viernes de 08:30 a.m. a 05:00 p.m., dirigido a la Coordinación de Mantenimiento de la Oficina de Logística (OL) con referencia al contrato suscrito, Orden de Servicio y la etapa del plazo de ejecución que realizó la prestación del servicio, en forma impresa firmados y sellados (con sello CIP, adjuntando habilidad de colegiado) por el Supervisor del Servicio y el Representante Legal de LA CONTRATISTA, en file manila A4 (03 ejemplares) y en forma digital en formato PDF en CD o DVD magnético (03 ejemplares).

OBSERVACION 8:

- Debe indicar que los entregables pueden ser entregados en forma física o virtual, así mismo se debe agregar el horario de atención de la mesa de partes. Agregar

- Evaluar la pertinencia de solicitar la habilidad de colegiado en cada entregable, debido a que ello se puede constatar de forma virtual, se sugiere retirar.

- En los informes de los literales b) y c), se vuelve a indicar que el informe debe encontrarse firmado, lo cual es redundante, si la condición del inicio aplicaría para todos los informes. Se sugiere retirar dicha condición en los literales b) y c).

i. NUMERAL 6.20 PENALIDADES – LITERAL a. Otras penalidades aplicables::

OBSERVACION 09:

- En la penalidad 04, 05, 06, 07, 08, 09 menciona el término "ocurrencia"; sin embargo, no precisa a que se refiere con este término para cada supuesto de penalidad. Téngase presente que las penalidades deben ser proporcionales, razonables, claras y objetivas para su correcta aplicación

- Para todos los casos, debe colocar el numeral donde se encuentra detallada la condición que no se está cumpliendo o transgrediendo y la fórmula de cálculo de la penalidad.

j. NUMERAL 9. REQUISITOS DE CALIFICACION – SUBNUMERAL A.1.1.FORMACIÓN ACADÉMICA:

Título profesional de Ingeniero Electricista o de Ingeniero Mecánico Electricista o de Ingeniero Mecánico. Colegiado y Habilitado.

OBSERVACION 10:

Los documentos (colegiatura y habilitación) no corresponden que sean presentados en la oferta, sino que esta condición se exige para el inicio de la participación efectiva en la ejecución del contrato (según Pronunciamiento N° 691- 2012/DSU, Resolución N° 3171-2022- TCE-S4). Retirar la condición.

k. NUMERAL 9. REQUISITOS DE CALIFICACION – SUBNUMERAL C. EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD:

()...

En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/. 30,000.00 por la venta de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.

OBSERVACIONES 11:

Con relación a la experiencia con relación a la REMYPE, debe quedar claro que el monto establecido no debe superar el 25% del VE. Por lo tanto, el VE determinado es S/ 113,631.00 y su 25%corresponde al monto de S/ 28,407.75. Bajo ese cálculo el valor establecido para acreditar su experiencia bajo la condición de MYPE, no debe superar el importe de S/ 28,407.75.

l. NUMERAL XX. DOCUMENTOS PARA PERFECCIONAMIENTO DE CONTRATO:

OBSERVACION 12:

En los TDR se solicitan, para el perfeccionamiento de contrato, los siguientes documentos: Respecto al personal No-Clave: NOTA: Para la suscripción del contrato, el postor adjudicado con la Buena Pro deberá presentar una copia simple de toda la documentación que acredite fehacientemente el perfil y experiencia del Personal No Clave.

Al respecto, se solicita evaluar el establecer como un subtítulo y/o numeral, en los TDR, (DOCUMENTOS PARA PERFECCIONAMIENTO DE CONTRATO, donde se concentre toda la documentación que deberá presentarse para el perfeccionamiento de contrato.

m. NUMERAL XX. ATENCION DE EMERGENCIAS:

OBSERVACION 13:

En los TDR indican que se realizara informe de atención de emergencias y se aplicarían penalidades de no cumplir en su oportunidad dichas condiciones, sin embargo no se encuentra un párrafo que detallen las condiciones para la atención de emergencias. Se sugiere agregar.

RESUMEN EJECUTIVO DE LAS ACTUACIONES PREPARATORIAS (SERVICIOS)								
Nº Ítem	Cantidad total de observaciones	Cantidad de observaciones formuladas por el OEC	Comunicación con la cual se remitió al área usuaria las observaciones al requerimiento	Fecha de remisión de la comunicación	Cantidad de observaciones formuladas por los proveedores	Comunicación con la cual se remitió al área usuaria las observaciones al requerimiento	Fecha de remisión de la comunicación	
ÚNICO	4	4	CORREO ELECTRONICO	18.09.24	.....	.....	.....
a. NUMERAL 6.7. CONSIDERACIONES SANITARIAS y NUMERAL 6.8. DOCUMENTOS PARA PERFECCIONAMIENTO DE CONTRATO: OBSERVACION 1: El plazo del servicio, escrito en letras, difiere del plazo escrito en números, lo que requiere precisar. b. NUMERAL 6.11. SEGUROS Y POLIZAS: OBSERVACION 2: No se indica la oportunidad en la que se deberá entregar los seguros. c. NUMERAL 6.14 LUGAR Y PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO : OBSERVACION 3: No se indica la oportunidad en la que se deberá entregar la copia del plan covid; asimismo, se ve que no fue solicitado para la firma de contrato. d. NUMERAL 6.20. FORMA DE PAGO Y CONFORMIDAD: OBSERVACION 4: No se indica que área o puesto o cargo o despacho dará la conformidad de cada pago ni del servicio, tampoco que documentos serán los requeridos para el trámite de pago de acuerdo a lo indicado en bases estándar.								
2.9								
RESPUESTA DEL ÁREA USUARIA								
Nº Ítem	Cantidad total de respuestas a las observaciones	Cantidad de respuestas a las observaciones formuladas por el OEC	Comunicación de respuesta del área usuaria	Fecha de remisión de la comunicación	Cantidad de respuestas a las observaciones formuladas por los proveedores	Comunicación de respuesta del área usuaria	Fecha de remisión de la comunicación	
UNICO	6	6	INGRESO TDR V2 - VIA SINAD (ETAPA 32)	21.08.2023	.....	.....	.....
1. Se agrega el numeral 6.23. SISTEMA DE CONTRATACION. 2. Se realiza verificacion y se modifica el NUMERAL 6.7. CONSIDERACIONES SANITARIAS. 3. Se realiza verificacion y se modifica el NUMERAL 6.10. SEGUROS Y POLIZAS. 4. Se realiza verificacion y se modifica el NUMERAL 6.11 REQUERIMIENTOS TÉCNICOS MÍNIMOS DEL POSTOR. 5. Se realiza verificacion y se modifica el NUMERAL 6.13. LUGAR Y PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO 6. Se modifica el NUMERAL 11.REQUISITOS DE CALIFICACIÓN, de acuerdo a la observacion.								
Nº Ítem	Cantidad total de respuestas a las observaciones	Cantidad de respuestas a las observaciones formuladas por el OEC	Comunicación de respuesta del área usuaria	Fecha de remisión de la comunicación	Cantidad de respuestas a las observaciones formuladas por los proveedores	Comunicación de respuesta del área usuaria	Fecha de remisión de la comunicación	
UNICO	2	2	INGRESO TDR V3 - VIA SINAD (ETAPA 48)	01.12.23	.....	.....	.....
1. Se modifica el NUMERAL 6.19. FORMA DE PAGO Y CONFORMIDAD, de acuerdo a la observacion. 2. Se modifica el NUMERAL 6.21 RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS, de acuerdo a la observacion.								
Nº Ítem	Cantidad total de respuestas a las observaciones	Cantidad de respuestas a las observaciones formuladas por el OEC	Comunicación de respuesta del área usuaria	Fecha de remisión de la comunicación	Cantidad de respuestas a las observaciones formuladas por los proveedores	Comunicación de respuesta del área usuaria	Fecha de remisión de la comunicación	
UNICO	-	-	INFORME N° 00353-2024-MINEDU/SG-OGA-OL-MANT	05.03.2024	.....	.....	.....
Se actualizo el TDR en solo en firma.								
Nº Ítem	Cantidad total de respuestas a las observaciones	Cantidad de respuestas a las observaciones formuladas por el OEC	Comunicación de respuesta del área usuaria	Fecha de remisión de la comunicación	Cantidad de respuestas a las observaciones formuladas por los proveedores	Comunicación de respuesta del área usuaria	Fecha de remisión de la comunicación	
UNICO	12	12	INGRESO TDR V5 - VIA SINAD (ETAPA 154)	05.09.2024	.....	.....	.....
1. Se modifica la CABECERA de los TDR, agregando el numero de versión y la fecha. 2. Se agrega el NUMERAL 6. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO - LITERAL C. ATENCION DE EMERGENCIA, de acuerdo a la observacion. 3. Se modifica el NUMERAL 6.1 ACTIVIDADES– literal B Y B1, de acuerdo a la observacion. 4. Se modifica el NUMERAL 6.4 PLAN DE TRABAJO - literal f, de acuerdo a la observacion. 5. Se modifica el NUMERAL 6.5 RECURSOS A SER PROVISTOS POR EL CONTRATISTA, de acuerdo a la observacion. 6. Se modifica el NUMERAL 6.7 CONSIDERACIONES SANITARIAS, de acuerdo a las observaciones. 7. Se agrega el NUMERAL 6.8. DOCUMENTOS PARA PERFECCIONAMIENTO DE CONTRATO, de acuerdo a las observaciones. 8. Se modifica el NUMERAL 6.12 VISITA TECNICA, de acuerdo a las observaciones. 9. Se modifica el NUMERAL 6.14 ENTREGABLE, de acuerdo a las observaciones. 10. Se modifica el NUMERAL 6.20 PENALIDADES – LITERAL a. Otras penalidades aplicables, de acuerdo a las observaciones. 11. Se modifica el NUMERAL 9. REQUISITOS DE CALIFICACION – SUBNUMERAL A.1.1.FORMACIÓN ACADÉMICA, de acuerdo a las observaciones. 12. Se modifica el NUMERAL 9. REQUISITOS DE CALIFICACION – SUBNUMERAL C. EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD, de acuerdo a las observaciones.								

RESUMEN EJECUTIVO DE LAS ACTUACIONES PREPARATORIAS (SERVICIOS)								
Nº Item	Cantidad total de respuestas a las observaciones	Cantidad de respuestas a las observaciones formuladas por el OEC	Comunicación de respuesta del área usuaria	Fecha de remisión de la comunicación	Cantidad de respuestas a las observaciones formuladas por los proveedores	Comunicación de respuesta del área usuaria	Fecha de remisión de la comunicación	
UNICO	4	4	INGRESO TDR V6 - VIA SINAD (ETAPA 177)	27.09.2024	.....	.....	.....
1. Se modifica el NUMERAL 6.7. CONSIDERACIONES SANITARIAS.								
2. Se modifica el NUMERAL 6.8. DOCUMENTOS PARA PERFECCIONAMIENTO DE CONTRATO.								
3. Se modifica el NUMERAL 6.11. SEGUROS Y POLIZAS.								
4. Se modifica el NUMERAL 6.14. LUGAR Y PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO								
2.10 AJUSTES QUE SE REALIZARON AL REQUERIMIENTO								
Nº Item	Ajustes realizados al requerimiento							
	<p>1. NUMERAL 6.1. ACTIVIDADES: ()... B. ACTIVIDADES PARA MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE GRUPOS ELECTROGENOS ()... 16. Realizar las mediciones de: voltaje, rpm, corriente, frecuencia, megado etc. (aplicable en todos los mantenimientos) ()... B.1 ACTIVIDADES PARA MANTENIMIENTO PREVENTIVO PARA LOS TABLEROS DE TRANSFERENCIA ()... b) Grupo Electrónico 1er Piso – Edificio de Centro de Datos (GENERAC) ()... 1. Limpieza general del Tablero de Transferencia automática incluyendo sus estructuras metálicas, barras, aisladores, etc- ()... C. ATENCION DE EMERGENCIA a) Ante la falla del Sistema de Grupos Electrónicos, el responsable de la Coordinación de Mantenimiento requerirá la presencia del contratista el cual deberá de acudir con el personal técnico en un plazo máximo de 1 hora, a fin de evaluar el incidente, identificar y dar la solución. b) EL CONTRATISTA emitirá el informe técnico correspondiente, el cual se presentará por mesa de partes del MINEDU ubicado en Calle del Comercio N°193, San Borja. La presentación será en el horario normal de lunes a viernes 8:30am – 5:00pm, dirigido a la Coordinación de Mantenimiento de la Oficina de Logística, hasta el día siguiente culminado el plazo para la Atención de Emergencia. c) Cabe precisar que el contratista podrá presentar el Plan de Trabajo, 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 MPVMINEDU estará habilitada las veinticuatro (24) horas del día y los siete (07) días de la semana para la presentación de documentos. Los documentos que ingresen a través de Mesa de Partes Virtual (MPV) desde las 00:00 horas hasta las 23:59 horas durante los siete (07) días de la semana se consideran presentados en ese mismo día. d) El servicio de Atención de Emergencias estará vigente y disponible de lunes a domingo (24 horas, los 7 días de la semana) incluyendo feriados, durante el tiempo de la prestación del servicio. e) El reporte de la Atención de Emergencia será comunicado a través de vía telefónica y correo electrónico.</p> <p>2. NUMERAL 6.4. PLAN DE TRABAJO: ()... Cabe precisar que el contratista podrá presentar el Plan de Trabajo, 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 MPVMINEDU. La MPV-MINEDU estará habilitada las veinticuatro (24) horas del día y los siete (07) días de la semana para la presentación de documentos. Los documentos que ingresen a través de Mesa de Partes Virtual (MPV) desde las 00:00 horas hasta las 23:59 horas durante los siete (07) días de la semana se consideran presentados en ese mismo día.</p> <p>3. NUMERAL 6.5. RECURSOS A SER PROVISTOS POR EL CONTRATISTA: ()... • 01 Mascarilla de seguridad • 01 Mascarilla con filtros. (deberá cumplir con la Norma EN 141 y 143) • 01 Par de guantes de seguridad • 01 Gafas de seguridad • 01 Par de calzado de seguridad dieléctrico • 01 Par de tapones auditivos y/o orejeras • 01 Casco de seguridad, que cumpla con la Norma Técnica Peruana (399.018:2022) que especifica los requisitos físicos y de desempeño, los métodos de ensayo y los requisitos de marcado para los cascos de seguridad industrial. • 01 Barbijo • 01 Arnés anticaídas que cumpla con Norma Técnica Peruana 851.002:2016. SALUD Y SEGURIDAD OCUPACIONAL. Sistemas de protección contra caídas. Requisitos y ensayos. (De realizar trabajos en altura, mayor a 1.50 m.) • 01 Par de Rodilleras • 01 Mascara de pintura • 01 Funda de zapato • 01 Fotocheck de identificación en PVC más porta fotocheck y cinta tubular con terminal metálico. ()...</p> <p>4. NUMERAL 6.7. CONSIDERACIONES SANITARIAS: ()... a. Consideraciones que deberá tener en cuenta EL CONTRATISTA para la prestación del servicio : ✓ Las personas que designe EL CONTRATISTA, para cumplir con la prestación del servicio, deberán utilizar un carnet de identificación de la empresa, todo el tiempo que realicen labores dentro de la entidad. El carnet de identificación deberá especificar los datos completos del personal y número de identificación y/o pasaporte y/o carnet de extranjería. b. Toda persona designada por EL CONTRATISTA para cumplir con la prestación del servicio y que ingrese a las instalaciones de las sedes del MINEDU, deberá hacer uso obligatorio de: Equipo de Protección Personal (EPP) requeridos para el personal, durante el plazo de prestación del servicio. c. Durante la prestación del servicio, el personal designado por EL CONTRATISTA deberá descargar los materiales y herramientas desde el interior del vehículo de carga hacia la zona de ingreso de las instalaciones de la Sedes del MINEDU. d. Medidas sanitarias respecto al covid-19 El postor adjudicado deberá contar con un "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° 022-2024-MINSA y posteriores modificaciones. Asimismo, deberá contar con personal a cargo de Seguridad y Salud en el trabajo de la empresa contratista.</p> <p>5. NUMERAL 6.8. DOCUMENTOS PARA PERFECCIONAMIENTO DE CONTRATO: Consideraciones que deberá tener en cuenta EL CONTRATISTA para la prestación del servicio: ✓ Respecto al personal No-Clave: NOTA: Para la suscripción del contrato, el postor adjudicado con la Buena Pro deberá presentar una copia simple de toda la documentación que acredite fehacientemente el perfil y experiencia del Personal No Clave. ✓ Copia del "Plan para la vigilancia, prevención y control de COVID-19 en el trabajo", teniendo en consideración la "Directiva Administrativa que establece las disposiciones para la vigilancia, prevención y control de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a SARS-CoV-2", aprobado mediante Resolución Ministerial N° 022-2024-MINSA y posteriores modificaciones. ✓ Datos de contacto de las personas a cargo de Seguridad y Salud en el trabajo de la empresa contratista.</p>							

RESUMEN EJECUTIVO DE LAS ACTUACIONES PREPARATORIAS
(SERVICIOS)

UNICO

6. NUMERAL 6.10. IMPACTO AMBIENTAL:

()...

Siendo estas:

Decreto Supremo N° 016-2021-MINAM, donde se establecen las medidas de ecoeficiencia, de aplicación obligatoria en todas las entidades del sector publica y para todas las personas que presten servicios al Estado, asimismo dar cumplimiento a la Resolución Ministerial N° 014-2024-MINEDU denominada "Directiva que establece Medidas de Ecoeficiencia en el Ministerio de Educación".

Decreto Legislativo N°1278, Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos y su reglamento, aprobado mediante Decreto Supremo N° 014-2017-MINAM, se establece que el generador de los residuos sólidos peligrosos es el responsable de su correcta disposición a fin de minimizar su impacto negativo en el ambiente.

7. NUMERAL 6.11. SEGUROS Y POLIZAS:

()...

El CONTRATISTA deberá presentar una copia del SCTR, mediante carta dirigida a la Oficina de Logística, así como una copia al personal de seguridad del local, antes del inicio del servicio contratado. En ningún caso se permitirá el ingreso del personal que no cuente con su constancia de aseguramiento

El CONTRATISTA se hará responsable de cualquier accidente de su propio personal, o de cualquier daño a terceros que ocurriera como consecuencia de la ejecución del servicio, sin perjuicio de que el MINEDU inicie las acciones judiciales y legales que correspondan.

()...

En caso de realizar trabajos en alturas mayores a 1.80m, estará expuesto a caídas por lo que deberá seguir toda reglamentación estipulada para trabajos en altura.

10. NUMERAL 6.13. VISITA TÉCNICA:

Los proveedores para la elaboración de su propuesta podrán realizar una visita técnica ~~de forma obligatoria~~ a la sede donde se realizará la prestación del servicio, conforme se detalla la dirección en el numeral 6. 14, de manera que pueda verificar y obtener información de las condiciones de la prestación e inspeccionar las instalaciones de dichas sedes previamente al envío de sus cotizaciones. Asimismo, debe tener en cuenta que es un servicio a todo costo de acuerdo a las actividades indicadas en el numeral 6.1 y se debe cumplir con los requerimientos mínimos establecidos en los Términos de Referencia.

Para realizar las visitas, se coordinará mediante un correo electrónico con el asunto SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE LOS GRUPOS ELECTRÓGENOS PARA LA SEDE CENTRAL DEL MINISTERIO DE EDUCACIÓN, a los correos electrónicos del numeral 8. RESPONSABLES DE LAS COORDINACIONES y a los correos desde donde se les participó de la invitación, con 24 horas de anticipación; para lo cual deberá adjuntar nombre completo, número de DNI y correo electrónico de un máximo de dos personas. Las personas que designe el proveedor para realizar la visita deberán tener el perfil de acuerdo a lo indicado en el numeral 6. 12.

11. NUMERAL 6.14. LUGAR Y PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO:

()...

Plazo: El plazo de ejecución del servicio es de mil noventa y cinco (1095) días calendario, contados a partir del día siguiente de aprobado el Plan de trabajo, y se desarrollará de acuerdo al siguiente cronograma:

MANTENIMIENTOS

- El primer mantenimiento se realizará en un plazo de hasta veinte (20) días calendario contabilizados a partir del día siguiente de aprobado el Plan de trabajo.
- El segundo mantenimiento se realizará en un plazo de hasta siete (07) días calendario contabilizados a partir del 200 día calendario siguiente de aprobado el Plan de trabajo.
- El tercer mantenimiento se realizará en un plazo de hasta siete (07) días calendario contabilizados a partir del 380 día calendario siguiente de aprobado el Plan de trabajo.
- El cuarto mantenimiento se realizará en un plazo de hasta siete (07) días calendario contabilizados a partir del 560 día calendario siguiente de aprobado el Plan de trabajo.
- El quinto mantenimiento se realizará en un plazo de hasta siete (07) días calendario contabilizados a partir del 740 día calendario siguiente de aprobado el Plan de trabajo.
- El sexto mantenimiento se realizará en un plazo de hasta siete (07) días calendario contabilizados a partir del 920 día calendario siguiente de aprobado el Plan de trabajo.
- El séptimo mantenimiento se realizará en un plazo de hasta siete (07) días calendario contabilizados a partir del 1088 día calendario siguiente de aprobado el Plan de trabajo.

INSPECCIONES

- La primera inspección se realizará en un plazo de hasta cuatro (04) días calendario contabilizados a partir del 110 día calendario siguiente de aprobado el Plan de trabajo.
- La segunda inspección se realizará en un plazo de hasta cuatro (04) días calendario contabilizados a partir del 290 día calendario siguiente de aprobado el Plan de trabajo.
- La tercera inspección se realizará en un plazo de hasta cuatro (04) días calendario contabilizados a partir del 470 día calendario siguiente de aprobado el Plan de trabajo.
- La cuarta inspección se realizará en un plazo de hasta cuatro (04) días calendario contabilizados a partir del 650 día calendario siguiente de aprobado el Plan de trabajo.
- La quinta inspección se realizará en un plazo de hasta cuatro (04) días calendario contabilizados a partir del 830 día calendario siguiente de aprobado el Plan de trabajo.
- La sexta inspección se realizará en un plazo de hasta cuatro (04) días calendario contabilizados a partir del 1010 día calendario siguiente de aprobado el Plan de trabajo.

12. NUMERAL 6.15. ENTREGABLE

La presentación del Entregable se realizará en Mesa de partes del Ministerio de Educación, en la siguiente dirección: Calle El Comercio N° 193, distrito de San Borja, en el horario de atención de lunes a viernes de 08:30 a.m. a 05:00 p.m., dirigido a la Coordinación de Mantenimiento de la Oficina de Logística (OL) con referencia al contrato suscrito, Orden de Servicio y la etapa del plazo de ejecución que realizó la prestación del servicio, en forma impresa firmados y sellados (con sello CIP, adjuntando habilidad de colegiado) por el Supervisor del Servicio y el Representante Legal de LA CONTRATISTA, en file manila A4 (03 ejemplares) y en forma digital en formato PDF en CD o DVD magnético (03 ejemplares).

Cabe precisar que el contratista podrá presentar los entregables, 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. Los documentos que ingresen a través de Mesa de Partes Virtual (MPV) desde las 00:00 horas hasta las 23:59 horas durante los siete (07) días de la semana se consideran presentados en ese mismo día.

()...

13. NUMERAL 6.20. FORMA DE PAGO Y CONFORMIDAD:

a. Forma de Pago

La entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del CONTRATISTA en PAGOS PARCIALES, que consisten en TRECE (13) armadas, de conformidad con los artículos 171° del Reglamento de la Ley de contrataciones del Estado y modificatorias, y según el siguiente detalle:

()...

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

- Informe del funcionario responsable de la Oficina de Logística, previo informe del Coordinador de la Coordinación de Mantenimiento, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada, por cada uno de los Entregables.
- Comprobante de pago.
- Copia de los Seguros y Pólizas, vigentes.

Dicha documentación se debe presentar en la Mesa de Partes del Ministerio de Educación, sito Calle El Comercio N° 193-San Borja, piso 1-San Borja, en el horario de 08:30 am a 5:00 pm de lunes a viernes, dirigida a la Oficina de Logística- Coordinación de Ejecución Contractual.

Cabe precisar que 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. Los documentos que ingresen a través de Mesa de Partes Virtual (MPV) desde las 00:00 horas hasta las 23:59 horas durante los siete (07) días de la semana se consideran presentados en ese mismo día.

b. Conformidad

La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La conformidad será otorgada por la Oficina de Logística, previo informe emitido por la Coordinación de Mantenimiento.

La conformidad será otorgada 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, o si se trata de consultorías, en cuyo caso la conformidad se emite en un plazo máximo de quince (15) días, bajo responsabilidad del funcionario que debe emitir la conformidad.

RESUMEN EJECUTIVO DE LAS ACTUACIONES PREPARATORIAS (SERVICIOS)

14. NUMERAL 6.21. PENALIDADES

()...

a. OTRAS PENALIDADES APLICABLES

()...

N°	DESCRIPCIÓN – INCUMPLIMIENTO	PENALIDAD	OBSERVACIÓN
1	Por no presentar el Plan de Trabajo según lo estipulado en el numeral 6.4. en el plazo establecido, se aplicará penalidad por cada día de retraso.	P= 5%UITxD P= Penalidad D= Día	Informe emitido por la Coordinación de mantenimiento de la oficina de logística en la cual se verifique el supuesto a penalidad correspondiente.
2	Por no realizar la Subsanación del Plan de Trabajo según lo estipulado en el numeral 6.4. en plazo establecido, se aplicará la penalidad por cada día de retraso.	P= 5%UITxD P= Penalidad D= Día	Informe emitido por la Coordinación de mantenimiento de la oficina de logística en la cual se verifique el supuesto a penalidad correspondiente.
3	Por no presentar el informe de atención de emergencia Trabajo según lo estipulado en el numeral 6.15. literal "c" en el plazo establecido, se aplicará penalidad por cada día de retraso.	P= 10%UITxD P= Penalidad D= Día	Informe emitido por la Coordinación de mantenimiento de la oficina de logística en la cual se verifique el supuesto a penalidad correspondiente.
4	Por realizar el reemplazo de supervisor y/o personal sin la notificación de la aprobación por parte de la Entidad) según lo estipula el numeral 6.12. literal "B", la penalidad se aplicará por cada cambio de supervisor o personal realizado.	P= 10%UITxC P= Penalidad C= Cambio de Personal	Informe emitido por la Coordinación de mantenimiento de la oficina de logística en la cual se verifique el supuesto a penalidad correspondiente.
5	Equipo de trabajo incompleto (menor a 4 técnicos) según lo estipula el numeral 6.12. literal "B", la penalidad se aplicará por cada personal ausente.	P= 10%UITxA P= Penalidad A= Personal Ausente	Informe emitido por la Coordinación de mantenimiento de la oficina de logística en la cual se verifique el supuesto a penalidad correspondiente.
6	Acudir a la atención de una Emergencia de falla en los equipos, en un plazo mayor a una (1) hora de haberse comunicado la ocurrencia según lo estipula el numeral 6.1 literal "c", la penalidad se aplicará por cada hora de atraso.	P= 50%UITxH P= Penalidad H= Hora	Informe emitido por la Coordinación de mantenimiento de la oficina de logística en la cual se verifique el supuesto a penalidad correspondiente.
7	Incumplimiento por parte del personal en el uso de los implementos de seguridad (elementos de protección personal) según lo estipula el numeral 6.5. La penalidad se aplicará por cada día que el personal incumpla el uso de los implementos de seguridad.	P= 5%UITxD P= Penalidad D= Día	Informe emitido por la Coordinación de mantenimiento de la oficina de logística en la cual se verifique el supuesto a penalidad correspondiente.
8	Por presentar los documentos correspondientes al entregable fuera del plazo establecido según lo estipula el numeral 6.15, se aplicará la penalidad por cada día de retraso	P= 5%UITxD P= Penalidad D= Día	Informe emitido por la Coordinación de mantenimiento de la oficina de logística en la cual se verifique el supuesto a penalidad correspondiente.

15. NUMERAL 6.24. SISTEMA DE CONTRATACION:

A Suma Alzada.

16. NUMERAL 9. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN - LITERAL A. CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL - SUBLITERAL A.1.1. FORMACIÓN ACADÉMICA:

UN (01) SUPERVISOR

Requisitos:

Título profesional de Ingeniero Electricista o de Ingeniero Mecánico Electricista o de Ingeniero Mecánico. **Colegiado y Habilitado.**

()...

17. NUMERAL 9. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN - LITERAL A. CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL - SUBLITERAL A.1.2. CAPACITACIÓN:

UN (01) SUPERVISOR

Requisitos:

12 horas lectivas, en Cursos y/o Diplomados y/o Especializaciones, en/de Mantenimiento y/o Reparación y/o Instalación y/o Montaje de Grupos Electrónicos **del personal clave requerido como Supervisor.**

()...

18. NUMERAL 9. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN - LITERAL A. CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL - SUBLITERAL B.4. EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE:

UN (01) SUPERVISOR

Requisitos:

Experiencia mínima de cinco (05) años en cargos o puestos de Supervisor y/o Monitor y/o realizando funciones de supervisión y/o monitoreo, en el mantenimiento y/o reparación y/o proyectos y/o instalación y/o montaje referido a Grupos Electrónicos **y/o electrónica de potencia y/o equipos electromecánicos del personal clave requerido.**

()...

19. NUMERAL 9. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN - LITERAL C. EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD:

Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 240 000,00, por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de **S/ 28,407.75** por la venta de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.

Se consideran servicios similares a los siguientes:

- Mantenimiento Preventivo y/o Correctivo de Grupos Electrónicos y/o
- Mantenimiento Preventivo y/o Correctivo de **Electrónica de Potencia y/o equipos electromecánicos.**
- Montaje y/o Instalación de Grupos Electrónicos y/o
- Montaje y/o Instalación de **Electrónica de Potencia y/o Equipos electromecánicos.**


Firmado digitalmente por:

SAMAME FAÑANAN Rinaldo

Enrique FAU 20131370998 soft

Motivo: Doy V° B°

Fecha: 02/10/2024 09:24:13-0500

RESUMEN EJECUTIVO DE LAS ACTUACIONES PREPARATORIAS (SERVICIOS)									
3. INFORMACIÓN SOBRE LA DETERMINACIÓN DEL VALOR REFERENCIAL									
3.1 SOBRE EL VALOR REFERENCIAL EN CASO DE CONSULTORÍA DE OBRAS									
3.1.1 ESTRUCTURA DE COMPONENTES O RUBROS									
DEL PROVEEDOR									
Nº Ítem		Detalle de la Estructura de Componentes o Rubros							
DE LA ENTIDAD									
Nº Ítem		Detalle de la Estructura de Componentes o Rubros							
3.1.2 VALOR REFERENCIAL DE LA CONSULTORÍA DE OBRA									
MONEDA		Nuevos Soles				Dólares			
MONTO									
En el caso de consultoría de obras, además, detallar los costos directos, los gastos generales, fijos y variables, y la utilidad de acuerdo a las características, plazos y demás condiciones definidas en el requerimiento.									
4. INFORMACIÓN RELEVANTE ADICIONAL COMO RESULTADO DE LAS INDAGACIONES DE MERCADO									
4.1 FECHA DE INICIO DE LAS INDAGACIONES EN EL MERCADO									
		23.08.2023		FECHA DE CULMINACIÓN DE LAS INDAGACIONES EN EL MERCADO				30.09.2024	
4.2 PLURALIDAD DE PROVEEDORES QUE CUMPLEN CON EL REQUERIMIENTO									
		SI		X		NO			
4.3 POSIBILIDAD DE DISTRIBUIR LA BUENA PRO (EN CASO DE SERVICIOS EN GENERAL, DE CORRESPONDER)									
		SI				NO		X	
4.4 SOBRE LA INFORMACIÓN QUE PUEDA UTILIZARSE PARA LA DETERMINACIÓN DE LOS FACTORES DE EVALUACIÓN									
		SI				NO		X	
4.5 SOBRE OTROS ASPECTOS NECESARIOS QUE TENGAN INCIDENCIA EN LA EFICIENCIA DE LA CONTRATACIÓN									
		SI				NO		X	
5.									
		Firmado digitalmente por: TORRES ALVAREZ Alex Donald FAU 20131370998 hard Motivo: En señal de conformidad Fecha: 02/10/2024 09:45:03-0500							
		ALEX DONALD TORRES ÁLVAREZ				JOHANA NATALI BARRERA RAMIREZ			
		Coordinador de Programación y Costos				Jefa de la Oficina de Logística			



BARRERA RAMIREZ Johana
Natali FAU 20131370998
hard
JEFE DE LA OFICINA DE
LOGISTICA - MINEDU
En señal de conformidad
2024/10/03 10:32:57

FIRMA DIGITAL
MINISTERIO DE EDUCACIÓN

Firmado digitalmente por:
CONDE CÁRDENAS Elizabeth
Carmen FAU 20131370998 soft
Motivo: Soy el autor del
documento
Fecha: 02/10/2024 09:21:40-0500