



REQUERIMIENTO

CONTRATACIÓN DEL “SERVICIO DE ACONDICIONAMIENTO DE CERCO PROVISIONAL EN LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA N° 7087 EL NAZARENO (CÓDIGO LOCAL 329846), DISTRITO DE SAN JUAN DE MIRAFLORES – LIMA - LIMA”

Órgano y/o Unidad Orgánica:	UNIDAD GERENCIAL DE MANTENIMIENTO
Actividad del POI:	AOI00125302770 ACONDICIONAMIENTO RIESGO
Denominación de la Contratación:	“SERVICIO DE ACONDICIONAMIENTO DE CERCO PROVISIONAL EN LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA N° 7087 EL NAZARENO (CÓDIGO LOCAL 329846), DISTRITO DE SAN JUAN DE MIRAFLORES – LIMA - LIMA”

1. FINALIDAD PÚBLICA DE LA CONTRATACIÓN

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

2. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL REQUERIMIENTO

SERVICIO DE ACONDICIONAMIENTO DE CERCO PROVISIONAL EN LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA N° 7087 EL NAZARENO (CÓDIGO LOCAL 329846), DISTRITO DE SAN JUAN DE MIRAFLORES – LIMA – LIMA

ITEM	DESCRIPCION
1	SERVICIO DE ACONDICIONAMIENTO DE CERCO PROVISIONAL EN LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA N° 7087 EL NAZARENO (CÓDIGO LOCAL 329846), DISTRITO DE SAN JUAN DE MIRAFLORES – LIMA - LIMA

3. CONDICIONES DE CONTRATACIÓN

a. MODALIDAD DE PAGO

El contrato se rige por la modalidad **suma alzada**, de conformidad con el artículo 130 del Reglamento.

b. SISTEMA DE ENTREGA

NO APLICA.

c. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestan en el plazo de **Treinta (30) días** calendario que se contabilizará a partir del día siguiente de la ENTREGA DE LA ZONA DE TRABAJO (según fecha que conste en el acta respectiva). En caso el contratista no asista a la Entrega de Zona de Trabajo, el acta será válida con la sola firma del Monitor del servicio



designado por el PRONIED, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

d. LUGAR DE PRESTACIÓN DE SERVICIO

La prestación del servicio se realizará en el **local educativo N° 7087 EL NAZARENO (CÓDIGO LOCAL 329846), DISTRITO DE SAN JUAN DE MIRAFLORES – LIMA – LIMA.**

e. PENALIDADES

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la entidad contratante le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso que le sea imputable, **de conformidad con el artículo 120 del Reglamento.**

OTRAS PENALIDADES:

Adicionalmente a la penalidad por mora, se aplican las siguientes penalidades:

Otras Penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento de verificación
1	El contratista utiliza un material diferente o realiza trabajos diferentes a lo indicado en las características técnicas o planos, de ser el caso.	0.20 de la UIT * Se aplicará por cada ocurrencia	Por cada ocasión que se produzca el incumplimiento, PRONIED, comunicara al contratista el incumplimiento mediante un correo electrónico, adjuntando un informe emitido por el MONITOR del servicio.
2	El contratista ejecuta actividades y/o trabajos no autorizados por el monitor y/o indicado en el Plan de Trabajo.	0.20 de la UIT Se aplicará por cada ocurrencia	Por cada ocasión que se produzca el incumplimiento, PRONIED, comunicara al contratista el incumplimiento mediante un correo electrónico, adjuntando un informe emitido por el MONITOR del servicio.
3	El Responsable Técnico propuesto por parte del contratista no se encuentra en el lugar del servicio sin haber justificado su ausencia ante el monitor.	0.05 de la UIT Se aplicará por cada día de ausencia	Por cada ocasión que se produzca el incumplimiento, PRONIED, comunicara al contratista el incumplimiento mediante un correo electrónico, adjuntando un informe emitido por el MONITOR del servicio.
4	El contratista no cumple con las medidas de seguridad de acuerdo a lo indicado en el número 5.2. c)	0.20 de la UIT Se aplicará por cada ocurrencia	Por cada punto de trabajo y cada vez, PRONIED, comunicara al contratista el incumplimiento mediante un correo electrónico, adjuntando un informe emitido por el MONITOR del servicio.
5	El contratista no cumple con retirar el desmonte en el plazo señalado en el numeral 5.2.d)	0.30 de la UIT Se aplicará por cada ocurrencia	Por cada ocasión que se produzca dicho incumplimiento, PRONIED, comunicara al contratista el incumplimiento mediante un correo electrónico, adjuntando un informe emitido por el MONITOR del servicio.
6	Cuando se detecte que el personal que está prestando el servicio, no se encuentre incluido en las pólizas SCTR	0.20 de la UIT** Por cada personal detectado	Por cada trabajador y por cada ocasión que se produzca, PRONIED, comunicara al contratista el incumplimiento mediante un correo electrónico, adjuntando un informe emitido por el MONITOR del servicio.
7	Si el contratista no inicia el Servicio dentro de las 48 horas después de haberse producido la Entrega de la Zona de Trabajo	0.50 UIT, por iniciar fuera del plazo indicado, y se aplica por una única vez.	Por cada día de retraso que se produzca, PRONIED, comunicara al contratista el incumplimiento mediante un correo electrónico.
8	Por retraso de la entrega del plan de trabajo indicado en el numeral 5.4 "PLAN DE TRABAJO"	0.20 de la UIT, por cada día de retraso	Por cada día de retraso, PRONIED, comunicara al contratista el incumplimiento mediante un correo electrónico, adjuntando un informe emitido por el MONITOR del servicio.
9	Cuando el contratista paralice injustificadamente la ejecución del servicio	1.00 UIT Por cada ocurrencia	Por cada día de paralización que se produzca, PRONIED, comunicara al contratista el incumplimiento mediante un correo electrónico,



Otras Penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento de verificación
			adjuntando un informe emitido por el MONITOR del servicio.
10	El contratista que no asista a la "entrega de la zona de trabajo", pese a ser notificado electrónicamente. De producirse el caso quedará por realizada dicha entrega corriendo el plazo de ejecución.	1.00 UIT	Por la ocasión que se produzca, PRONIED, comunicara al contratista el incumplimiento mediante un correo electrónico, adjuntando un informe emitido por el MONITOR del servicio.

La suma de la aplicación de las penalidades por mora y otras penalidades no debe exceder el 10% del monto vigente del contrato o, de ser el caso, del ítem correspondiente.

PROCEDIMIENTO DE APLICACIÓN DE PENALIDADES

Esta acción será notificada hasta el tercer día hábil que se detectó el incumplimiento por el área usuaria.

El contratista tendrá tres días hábiles para el descargo correspondiente luego de la notificación del incumplimiento. El área Usuaria evaluará el descargo y notificará al contratista si procede o no dicha penalidad al tercer día hábil de recibido.

Fuera del plazo otorgando no habrá derecho a reclamo.

NOTA: UIT VIGENTE

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

f. SUBCONTRATACIÓN

Se encuentra prohibida la subcontratación de las prestaciones objeto del contrato"

g. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS CONTRACTUALES:

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 el numeral 84.5 del artículo 84 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas y su Reglamento.

El Laudo arbitral emitido es inapelable, definitivo y obligatorio para las partes desde el momento de su notificación, según lo previsto en el numeral 84.9 del artículo 84 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

Cabe considera que, el postor ganador de la buena pro se someterá a que las controversias sean gestionadas por la siguiente Institución para administrar el proceso, siendo como sigue:

1. Que los arbitrajes sean gestionados por el siguiente Centro de Arbitraje: **CENTRO DE ARBITRAJE LATINOAMERICANO E INVESTIGACIONES JURIDICAS S.A.C.**

2. Las partes acuerdan no solicitar el servicio de arbitraje de emergencia ni solicitar el inicio de un arbitraje express o arbitraje acelerado en cualquier centro arbitral.¹

¹ Mediante Memorando Múltiple N°000035-2025-MINEDU-VGMI-PRONIED-OGAD-UABAS del 16/06/2025 que contiene el Informe N°003103-2025-MINEDU-VMGI-PRONIED-OGAD-UABAS Exp SGD I-016533-2025

**h. GESTION DE RIESGOS**

AREA USUARUA	DENOMINACION DEL PROCESO	TIPO DE CUANTIA	NIVEL DE RIESGO	CATEGORIA DE LA SEGMENTACION
UGM	SERVICIO DE ACONDICIONAMIENTO DE CERCO PROVISIONAL EN LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA N° 7087 EL NAZARENO (CÓDIGO LOCAL 329846), DISTRITO DE SAN JUAN DE MIRAFLORES – LIMA - LIMA	BAJA	BAJO	RUTINARIO

Fuente: Informe N° 003015-2025-MINEDU-VMGI-PRONIED-OGAD-UABAS (Exp. I-012411-2025)

4. TÉRMINOS DE REFERENCIA

Ítem	DESCRIPCIÓN	Und.	Cantidad
01.00.00.00	OBRAS PROVISIONALES, TRABAJOS PRELIMINARES, SEGURIDAD, SALUD Y MEDIO AMBIENTE		
01.01.00.00	OBRAS PROVISIONALES Y TRABAJOS PRELIMINARES		
01.01.01.00	Construcciones Provisionales		
01.01.01.01	Cerco provisional c/malla arpillera h=3.00 m.	m.	36.70
01.01.01.02	Servicios higiénicos portátiles	mes	1.00
01.01.02.00	Instalaciones Provisionales		
01.01.02.01	Conexión eléctrica provisional	glb.	1.00
01.01.03.00	Trabajos Preliminares		
01.01.03.01	Limpieza manual del terreno incl. retiro de desmonte	m2	61.40
01.01.03.02	Traslado de equipos, materiales y herramientas	glb.	1.00
01.01.03.03	Trazos niveles y replanteo preliminar con equipo	m2	61.40
01.02.00.00	SEGURIDAD, SALUD Y MEDIO AMBIENTE		
01.02.01.00	Elaboración, implementación y administración del plan de seguridad y salud en el trabajo	glb.	1.00
01.02.02.00	Equipos de protección individual	und.	6.00
02.00.00.00	OTROS		
02.01.00.00	Seguro por daños a terceros (Seguro por responsabilidad civil)	glb.	1.00
02.02.00.00	Limpieza general al término del servicio	glb.	1.00
03.00.00.00	CERCO METALICO PROVISIONAL		
03.01.00.00	Suministro e instalación de cerco metálico provisional h=3.00 m con tubos verticales de 3"x3" e=3mm, tubos horizontales de 3"x3" e=3mm, bastidores de 1"x1" e=2mm, refuerzos horizontales de 2"x2" e=3mm, refuerzos verticales de 1.5"x1.5" e=3mm, con base anticorrosiva acabado pintura esmalte color negro, incluye. Pernos, planchas base y accesorios – con cerramiento de aluzinc con peralte 45mm y e=0.8mm, sardinel de concreto f'c=210 kg/cm2 y bases de concreto armado f'c=210 kg/cm2 (incluye remoción de tierra, acero corrugado, encofrado y desencofrado de elementos de concreto) y tarrajeo semipulido.	m.	30.70
03.02.00.00	Losa de concreto f'c 210 Kg/cm2 acabado semipulido, con acero de refuerzo fy=4,200 Kg/cm2, incluye excavación, acarreo y eliminación de material excedente, base afirmada compactada al 95% del P.M.	m.	30.70
03.03.00.00	Pañeteo y resane en muro exterior	glb.	1.00
03.04.00.00	Tarrajeo de muro, incluye pintado con pintura esmalte sin empastar	glb.	1.00

Nota:

- Considerar que el presente servicio es a todo costo, incluyendo gastos administrativos, tributarios y del personal, de ser el caso).
- Se rechazará cualquier material que se encuentre en mal estado, de dudosa procedencia, deteriorado, de fabricación defectuosa o no cumpla con las “características técnicas”. En caso de avería producida durante la ejecución del servicio, el Contratista efectuará el reemplazo por otro que se encuentre en buenas condiciones sin costo para la Entidad.

4.1 Actividades

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

4.2 Plan de trabajo

El Contratista deberá presentar el Plan de Trabajo detallado refrendado por el representante legal y por el Responsable Técnico del Servicio propuesto por el Contratista, el mismo día de la entrega de zona de trabajo al MONITOR, quien es el personal designado por el PRONIED responsable del seguimiento y monitoreo del servicio.

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



- Copia del Contrato del Servicio.
- Metas y objetivos a alcanzar.
- Líneas de acción para alcanzar las metas y objetivos (actividades)
- Responsable Técnico y/o personal clave para el servicio.
- Equipos y/o maquinaria a utilizar
- Riesgos advertidos, las medidas de control y medidas de seguridad a utilizar
- Cronograma de actividades (Diagrama de Gantt)
- Número de trabajadores que se utilizará durante la ejecución
- Copia de los DNI, de los trabajadores para la autorización de ingreso al local escolar.
- Póliza de Seguro SCTR (Salud y Pensión).
- Póliza de Seguro de Vida Ley (según la normativa vigente)
- Póliza de Seguro de Responsabilidad Civil.
- Formato de registro de entrega de EPPs
- Plan de seguridad: Matriz IPERC, formato de ATS, Formato de registro de entrega de EPPs

a) Entrega de la zona de trabajo

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

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

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

Nota importante:

Si el Contratista entrega el Plan de Trabajo incompleto, se considerará como NO ENTREGADO, y se aplicarán las penalidades indicadas en el numeral 3, literal e. OTRAS PENALIDADES - N° 8.

4.3 Seguros

El Contratista presentará la documentación que acredite contar con tres (03) Pólizas de Seguros al inicio de la ejecución del servicio. NO podrá dar inicio al servicio hasta que entregue los seguros siguientes:

1. Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo – SCTR Pensión y Salud, para todo trabajador que ejecute el servicio de acuerdo con la normativa vigente.

Nota:

- El personal que no tenga SCTR deberá retirarse inmediatamente de la zona de trabajos.
2. Seguro de Vida Ley de acuerdo con la normativa vigente.
 3. El CONTRATISTA está obligado a contratar un Seguro de Responsabilidad Civil para daños personales o materiales a terceros y en beneficio de éstos, con las cláusulas



que se indican a continuación, por todo el periodo de vigencia del Contrato, que cubra cualquier daño, pérdida, lesión, directa o indirecta y como consecuencia del de la ejecución del servicio que pudiera sobrevenir a los bienes o a terceros.

- ✓ Responsabilidad Civil Extracontractual
- ✓ Responsabilidad Civil Patronal
- ✓ Responsabilidad Civil Contractual
- ✓ Responsabilidad Civil Cruzada

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

La suma asegurada para la cobertura de Responsabilidad Civil para daños personales, materiales será de como mínimo de USD 50,000.00 (Cincuenta mil dólares americanos). Sin embargo, el Contratista asume plenamente la responsabilidad por el saldo no cubierto en el caso de cualquier siniestro que le sea imputable y supere dicha suma.

Nota:

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

4.4 Otras consideraciones para la ejecución de la prestación

Otras obligaciones del contratista

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

escrito respecto a la ejecución del presente servicio.

- De ser el caso, brindar capacitaciones para el buen manejo de equipos.
- Someter a su personal a un programa de inducción de seguridad, vigilancia prevención y control de salud, previo al inicio de los trabajos diarios durante la ejecución del servicio.
- El contratista debe de contar con el expediente de acondicionamiento completo e impreso con los planos a escala legible impresos durante toda la ejecución del servicio.
- El Monitor del servicio designado por el PRONIED deberá de autorizar los materiales, aparatos y accesorios de acuerdo a las características técnicas a ser utilizados en la ejecución del servicio.
- El contratista deberá de presentar los planos de replanteo firmados por su personal especialista y autorizados por el monitor del servicio.
- Los protocolos de seguridad deberán de ser firmados por el personal clave propuesto por el contratista y el responsable y/o monitor designado por PRONIED.
- El personal del contratista se encuentra prohibido de pernoctar en la Institución Educativa, salvo cuando se tenga que realizar la custodia de los bienes y equipamiento de este. La Institución Educativa y/o el PRONIED no se hace responsable por la pérdida, robo o siniestro de los bienes del contratista.

4.5 Medidas de control durante la ejecución contractual

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

Del Monitoreo

El MONITOR del servicio, estará a cargo de un profesional, designado por el PRONIED, quien realizará el seguimiento y monitoreo de los trabajos efectuados en la Institución Educativa intervenida, a través de visitas inopinadas, cuyas funciones son las siguientes:

- Verificar el estricto cumplimiento de las especificaciones técnicas, plazos y condiciones del presente término de referencia.
- Asesoramiento para la mejor toma de decisiones en beneficio de la calidad de la ejecución del servicio, en función a las características técnicas que se anexan al presente término de referencia.

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

4.6 Conformidad

La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el **artículo 144 RECEPCION Y CONFORMIDAD** del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado mediante Decreto Supremo N° 009-2025.

- a) El contratista solicitará la recepción del servicio mediante Carta a la Entidad por mesa de partes físico o virtual en horario de atención, hasta el último día del plazo de la ejecución del servicio o antes de la fecha de culminación de este.
- b) El Monitor (profesional designado por el PRONIED), encargado de la Recepción del Servicio, deberá verificar, dependiendo de la naturaleza de la prestación, la calidad, cantidad y cumplimiento de las condiciones contractuales, debiendo realizar las pruebas que fueran necesarias para suscribir el Acta de Recepción en forma conjunta con el Representante Legal del contratista y su personal Clave como responsable técnico.



4.7 Forma y condiciones de pago

El pago se realiza de conformidad con lo establecido en el artículo 67 de la Ley.

Las entidades contratantes realizan el pago al contratista de forma oportuna luego de haberse verificado la correcta ejecución de las prestaciones y de haberse cumplido los procedimientos establecidos en el reglamento y los contratos.

El pago se realiza en un plazo máximo de diez días hábiles luego de otorgada la conformidad por parte del área usuaria y es prorrogable, previa justificación de la demora, por cinco días hábiles. En el caso de valorización de obra, el reglamento establece el plazo.

El pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en **SOLES**, en **PAGO UNICO**, luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 145 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.0

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

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

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

Dicha documentación se debe de presentar en Mesa de Partes del Programa Nacional de Infraestructura Educativa -PRONIED, sito en Jr. Carabaya N° 341- Cercado de Lima en el horario de 08:30 a.m. a 5:00 p.m. de lunes a viernes y en días hábiles previa verificación del "Protocolo de entrega física de documentos en mesa de partes presencial del PRONIED" el cual podrá visualizar en la página de la Entidad: <https://www.gob.pe/pronied>, ello respecto de aquella documentación que sea indispensable su presentación en físico y/o en original, asimismo en caso la documentación permita que pueda presentarse en forma virtual, deberá considerar realizarse a través de Mesa de Partes Virtual del PRONIED, siendo el horario de



recepción de lunes a viernes hasta las 23:59 horas.

4.8 Responsabilidad del proveedor

Las responsabilidades relacionadas con la ejecución contractual de la prestación del servicio se regulan por lo dispuesto en el artículo 69 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado mediante Decreto Supremo N° 009-2025.

En los contratos de bienes y servicios, el contratista es responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos por un plazo no menor de un año (01) contado a partir de la conformidad otorgada por la entidad contratante. El contrato puede establecer excepciones para bienes fungibles o perecibles, siempre que la naturaleza de estos no se adecue a este plazo, así se haya determinado en la estrategia de contratación.

5. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

5.1 REQUISITOS DE CALIFICACIÓN OBLIGATORIOS

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a **S/ 214,000.00 (DOSCIENTOS CATORCE MIL CON 00/100 SOLES)**, por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los quince (15) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computa 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/ 21,000.00 (VEINTIÚN MIL CON 00/100)**, por la venta de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los quince (15) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa

Se consideran servicios similares a los siguientes:

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

Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con constancia de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro



documento emitido por entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago², correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones. En caso el postor sustente su experiencia en la especialidad mediante contrataciones realizadas con privados³, para acreditarla debe presentar de forma obligatoria lo indicado en el numeral (ii) del presente párrafo; no es posible que acredite su experiencia únicamente con la presentación de contratos u órdenes de compra con conformidad o constancia de prestación.

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° 11** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los quince (15) 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.

Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso de 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° 14**.

Las personas jurídicas resultantes de un proceso de reorganización societaria no pueden acreditar como experiencia del postor en la especialidad que le hubiesen transmitido como parte de dicha reorganización las personas jurídicas sancionadas con inhabilitación vigente o definitiva.

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

Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el **Anexo N° 11** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

Advertencia

En el caso de consorcios, solo se considera la experiencia de aquellos integrantes que ejecutan conjuntamente el objeto del contrato.

5.2 REQUISITOS DE CALIFICACIÓN FACULTATIVOS

CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL

² El solo sello de cancelado en el comprobante de pago, 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. Es válido el sello colocado por el cliente del postor (sea utilizando el término “cancelado” o “pagado”).

³ Se entiende “privados” como aquellos que no son entidades contratantes.

A. EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE

Requisitos:

El personal clave: RESPONSABLE TECNICO debe acreditar 02 (dos) años de experiencia mínimo como Responsable Técnico, **Residente**, Supervisor, Jefe Técnico, Inspector, Gerente de Obras, Gerente de Proyectos en servicios iguales o similares al objeto de contratación:

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

Acreditación:

La experiencia del 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.

Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.

En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.

Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.

De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.

Importante para la entidad contratante

- *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. Asimismo, los trabajos o prestaciones que se le requiera acreditar deben estar relacionados con la actividad específica que realizará durante la ejecución contractual.*
- *Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.*

B. CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE

B.1 Formación académica

Requisitos:



Título Profesional en Ingeniería Civil o Arquitectura del personal clave requerido como Responsable Técnico.

Acreditación:

El TÍTULO PROFESIONAL REQUERIDO, será verificado por los evaluadores en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <https://enlinea.sunedu.gob.pe/> o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link: <https://titulosinstitutos.minedu.gob.pe/>, según corresponda.

El postor debe señalar los nombres y apellidos, DNI y profesión del personal clave, así como el nombre de la universidad o institución educativa que expidió el grado o título profesional requerido.

En caso EL TÍTULO PROFESIONAL REQUERIDO, no se encuentre inscrito en los referidos registros, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.

En caso se acredite estudios en el extranjero del personal clave, debe presentarse adicionalmente copia simple del documento de la revalidación o del reconocimiento ante SUNEDU, del grado académico o título profesional otorgados en el extranjero, según corresponda.

C. PARTICIPACIÓN EN CONSORCIO

Requisitos:

C.1 El número máximo de consorciados es de 02 Consorciados.

C.2 El porcentaje mínimo de participación de cada consorciado es de 50 %.

Acreditación:

Se acredita con la promesa de consorcio.

V°B° Y SELLO DEL JEFE DE LA UNIDAD

GERENCIAL DE MANTENIMIENTO – PRONIED