

SINAD: 368775

## **BASES INTEGRADAS ADMINISTRATIVAS<sup>1</sup>**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 029-2023-MINEDU/UE026**

**PRIMERA CONVOCATORIA**

**CONTRATACIÓN DE:  
SERVICIO DE MUESTREO Y ANÁLISIS MICROBIOLÓGICO  
PARA SEIS (06) COLEGIOS DE ALTO RENDIMIENTO**

<sup>1</sup> TOMADAS DE LAS BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL APROBADO MEDIANTE DIRECTIVA N°001-2019-OSCE/CD, modificadas en marzo, junio y diciembre de 2019, julio 2020, julio y diciembre de 2022)

Firmado digitalmente por:  
PONCE LUDEÑA Katy Rosella  
FAU 20131370998 soft  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 15/01/2024 10:09:24-0500

Firmado digitalmente por:  
BLAS GESTRO Adolfo Martin  
FAU 20131370998 soft  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 15/01/2024 09:58:16-0500



QUEVEDO BRAVO Jose  
FAU 20131370998 soft  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 2024/01/15 10:45:33

## **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>2</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.*

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 y condiciones de los Términos de Referencia, 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.

<sup>2</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 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.

**Importante**

*En el caso de contratación de servicios en general que se presten fuera de la provincia de Lima y Callao, cuyo valor estimado no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), a solicitud del postor se asigna una bonificación equivalente al diez por ciento (10%) sobre el puntaje total obtenido por los postores con domicilio en la provincia donde prestará el servicio, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región. El domicilio es el consignado en la constancia de inscripción ante el RNP<sup>3</sup>. Lo mismo aplica en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando algún ítem no supera el monto señalado anteriormente.*

**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.

<sup>3</sup> La constancia de inscripción electrónica se visualizará en el portal web del Registro Nacional de Proveedores: [www.mp.gob.pe](http://www.mp.gob.pe).

### **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 servicios, 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 servicios, 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 servicios. En caso la Entidad perfeccione el contrato con la recepción de la orden de servicios 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.*
- En los contratos periódicos de prestación de servicios en general que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento*

*el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establecen los numerales 149.4 y 149.5 del artículo 149 del Reglamento y el numeral 151.2 del artículo 151 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, debe revisarse el portal web de dicha Entidad (<http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/relacion-de-empresas-que-se-encuentran-autorizadas-a-emitar-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 servicios, 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 : Programa Educación Básica para Todos - Unidad Ejecutora 026

RUC N° : 20380795907

Domicilio legal : Calle Del Comercio Nro. 193 – San Borja

Teléfono: : (01) 615-5800 Anexo 21039

Correo electrónico: : [ablas@minedu.gob.pe](mailto:ablas@minedu.gob.pe)

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del “Servicio de Muestreo y Análisis Microbiológico para seis (06) Colegios de Alto Rendimiento”.

ÍTEM PAQUETE N°	DESCRIPCIÓN	DETALLE DEL SERVICIO		UNID. DE MEDIDA	CANT. DE MUESTRA A TOMAR	CANT. DE SERVICIOS	CANT. TOTAL
		TIPO DE MUESTRA	TIPO DE ENSAYO				
ÚNICO	SERVICIO DE MUESTREO Y ANÁLISIS MICROBIOLÓGICO PARA EL COAR ANCASH	SUPERFICIES INERTES	ENUMERACIÓN DE COLIFORMES TOTALES.	SERVICIO	2	4	8
			DETECCIÓN DE SALMONELLA SP.	SERVICIO	2	4	8
		MANIPULADORES / SUPERVICIES VIVAS	ENUMERACIÓN DE COLIFORMES TOTALES.	SERVICIO	2	4	8
			DETECCIÓN DE SALMONELLA SP.	SERVICIO	2	4	8
			ENUMERACIÓN DE STAPHYLOCOCCUS AUREUS, COAGULASA POSITIVOS.	SERVICIO	2	4	8
		ALIMENTOS PREPARADOS	ENUMERACIÓN DE AEROBIOS MESÓFILOS.	SERVICIO	2	4	8
			ENUMERACIÓN DE ESCHERICHIA COLI.	SERVICIO	2	4	8
			ENUMERACIÓN DE COLIFORMES TOTALES.	SERVICIO	2	4	8
			DETECCIÓN DE SALMONELLA SP.	SERVICIO	2	4	8
			ENUMERACIÓN DE STAPHYLOCOCCUS AUREUS, COAGULASA POSITIVOS.	SERVICIO	2	4	8
		ANÁLISIS DE AGUA		SERVICIO	1	4	4
		GASTOS OPERATIVOS		SERVICIO	---	4	4
	SERVICIO DE MUESTREO Y ANÁLISIS MICROBIOLÓGICO PARA EL COAR LIMA PROVINCIAS	SUPERFICIES INERTES	ENUMERACIÓN DE COLIFORMES TOTALES.	SERVICIO	2	4	8
			DETECCIÓN DE SALMONELLA SP.	SERVICIO	2	4	8
		MANIPULADORES / SUPERVICIES VIVAS	ENUMERACIÓN DE COLIFORMES TOTALES.	SERVICIO	2	4	8
			DETECCIÓN DE SALMONELLA SP.	SERVICIO	2	4	8

**UNIDAD EJECUTORA 026 – PROGRAMA EDUCACIÓN BÁSICA PARA TODOS**

Adjudicación Simplificada N° 029-2022-MINEDU/UE026 – Primera Convocatoria “Servicio de Muestreo y Análisis Microbiológico para Seis (06) Colegios de Alto Rendimiento”

**BASES INTEGRADAS**

ÍTEM PAQUETE N°	DESCRIPCIÓN	DETALLE DEL SERVICIO		UNID. DE MEDIDA	CANT. DE MUESTRA A TOMAR	CANT. DE SERVICIOS	CANT. TOTAL
		TIPO DE MUESTRA	TIPO DE ENSAYO				
			ENUMERACIÓN DE STAPHYLOCOCCUS AUREUS, COAGULASA POSITIVOS.	SERVICIO	2	4	8
		ALIMENTOS PREPARADOS	ENUMERACIÓN DE AEROBIOS MESÓFILOS.	SERVICIO	2	4	8
			ENUMERACIÓN DE ESCHERICHIA COLI.	SERVICIO	2	4	8
			ENUMERACIÓN DE COLIFORMES TOTALES.	SERVICIO	2	4	8
			DETECCIÓN DE SALMONELLA SP.	SERVICIO	2	4	8
			ENUMERACIÓN DE STAPHYLOCOCCUS AUREUS, COAGULASA POSITIVOS.	SERVICIO	2	4	8
		ANÁLISIS DE AGUA		SERVICIO	1	4	4
		GASTOS OPERATIVOS		SERVICIO	---	4	4
	SERVICIO DE MUESTREO Y ANÁLISIS MICROBIOLÓGICO PARA EL COAR LORETO	SUPERFICIES INERTES	ENUMERACIÓN DE COLIFORMES TOTALES.	SERVICIO	2	4	8
			DETECCIÓN DE SALMONELLA SP.	SERVICIO	2	4	8
		MANIPULADORES / SUPERVICIES VIVAS	ENUMERACIÓN DE COLIFORMES TOTALES.	SERVICIO	2	4	8
			DETECCIÓN DE SALMONELLA SP.	SERVICIO	2	4	8
			ENUMERACIÓN DE STAPHYLOCOCCUS AUREUS, COAGULASA POSITIVOS.	SERVICIO	2	4	8
		ALIMENTOS PREPARADOS	ENUMERACIÓN DE AEROBIOS MESÓFILOS.	SERVICIO	2	4	8
			ENUMERACIÓN DE ESCHERICHIA COLI.	SERVICIO	2	4	8
			ENUMERACIÓN DE COLIFORMES TOTALES.	SERVICIO	2	4	8
			DETECCIÓN DE SALMONELLA SP.	SERVICIO	2	4	8
			ENUMERACIÓN DE STAPHYLOCOCCUS AUREUS, COAGULASA POSITIVOS.	SERVICIO	2	4	8
		ANÁLISIS DE AGUA		SERVICIO	1	4	4
		GASTOS OPERATIVOS		SERVICIO	---	4	4
	SERVICIO DE MUESTREO Y ANÁLISIS MICROBIOLÓGICO PARA EL COAR SAN MARTÍN	SUPERFICIES INERTES	ENUMERACIÓN DE COLIFORMES TOTALES.	SERVICIO	2	4	8
			DETECCIÓN DE SALMONELLA SP.	SERVICIO	2	4	8
		MANIPULADORES / SUPERVICIES VIVAS	ENUMERACIÓN DE COLIFORMES TOTALES.	SERVICIO	2	4	8
			DETECCIÓN DE SALMONELLA SP.	SERVICIO	2	4	8
			ENUMERACIÓN DE STAPHYLOCOCCUS	SERVICIO	2	4	8

**UNIDAD EJECUTORA 026 – PROGRAMA EDUCACIÓN BÁSICA PARA TODOS**

Adjudicación Simplificada N° 029-2022-MINEDU/UE026 – Primera Convocatoria “Servicio de Muestreo y Análisis Microbiológico para Seis (06) Colegios de Alto Rendimiento”

**BASES INTEGRADAS**

ÍTEM PAQUETE N°	DESCRIPCIÓN	DETALLE DEL SERVICIO		UNID. DE MEDIDA	CANT. DE MUESTRA A TOMAR	CANT. DE SERVICIOS	CANT. TOTAL
		TIPO DE MUESTRA	TIPO DE ENSAYO				
			AUREUS, COAGULASA POSITIVOS.				
		ALIMENTOS PREPARADOS	ENUMERACIÓN DE AEROBIOS MESÓFILOS.	SERVICIO	2	4	8
			ENUMERACIÓN DE ESCHERICHIA COLI.	SERVICIO	2	4	8
			ENUMERACIÓN DE COLIFORMES TOTALES.	SERVICIO	2	4	8
			DETECCIÓN DE SALMONELLA SP.	SERVICIO	2	4	8
			ENUMERACIÓN DE STAPHYLOCOCCUS AUREUS, COAGULASA POSITIVOS.	SERVICIO	2	4	8
		ANÁLISIS DE AGUA		SERVICIO	1	4	4
		GASTOS OPERATIVOS		SERVICIO	---	4	4
	SERVICIO DE MUESTREO Y ANÁLISIS MICROBIOLÓGICO PARA EL COAR TACNA	SUPERFICIES INERTES	ENUMERACIÓN DE COLIFORMES TOTALES.	SERVICIO	2	4	8
			DETECCIÓN DE SALMONELLA SP.	SERVICIO	2	4	8
		MANIPULADORES / SUPERVICIES VIVAS	ENUMERACIÓN DE COLIFORMES TOTALES.	SERVICIO	2	4	8
			DETECCIÓN DE SALMONELLA SP.	SERVICIO	2	4	8
			ENUMERACIÓN DE STAPHYLOCOCCUS AUREUS, COAGULASA POSITIVOS.	SERVICIO	2	4	8
		ALIMENTOS PREPARADOS	ENUMERACIÓN DE AEROBIOS MESÓFILOS.	SERVICIO	2	4	8
			ENUMERACIÓN DE ESCHERICHIA COLI.	SERVICIO	2	4	8
			ENUMERACIÓN DE COLIFORMES TOTALES.	SERVICIO	2	4	8
			DETECCIÓN DE SALMONELLA SP.	SERVICIO	2	4	8
			ENUMERACIÓN DE STAPHYLOCOCCUS AUREUS, COAGULASA POSITIVOS.	SERVICIO	2	4	8
		ANÁLISIS DE AGUA		SERVICIO	1	4	4
		GASTOS OPERATIVOS		SERVICIO	---	4	4
	SERVICIO DE MUESTREO Y ANÁLISIS MICROBIOLÓGICO PARA EL COAR TUMBES	SUPERFICIES INERTES	ENUMERACIÓN DE COLIFORMES TOTALES.	SERVICIO	2	4	8
			DETECCIÓN DE SALMONELLA SP.	SERVICIO	2	4	8
		MANIPULADORES / SUPERVICIES VIVAS	ENUMERACIÓN DE COLIFORMES TOTALES.	SERVICIO	2	4	8
			DETECCIÓN DE SALMONELLA SP.	SERVICIO	2	4	8
			ENUMERACIÓN DE STAPHYLOCOCCUS AUREUS, COAGULASA POSITIVOS.	SERVICIO	2	4	8

ÍTEM PAQUETE N°	DESCRIPCIÓN	DETALLE DEL SERVICIO		UNID. DE MEDIDA	CANT. DE MUESTRA A TOMAR	CANT. DE SERVICIOS	CANT. TOTAL
		TIPO DE MUESTRA	TIPO DE ENSAYO				
		ALIMENTOS PREPARADOS	ENUMERACIÓN DE AEROBIOS MESÓFILOS.	SERVICIO	2	4	8
			ENUMERACIÓN DE ESCHERICHIA COLI.	SERVICIO	2	4	8
			ENUMERACIÓN DE COLIFORMES TOTALES.	SERVICIO	2	4	8
			DETECCIÓN DE SALMONELLA SP.	SERVICIO	2	4	8
			ENUMERACIÓN DE STAPHYLOCOCCUS AUREUS, COAGULASA POSITIVOS.	SERVICIO	2	4	8
		ANÁLISIS DE AGUA		SERVICIO	1	4	4
		GASTOS OPERATIVOS		SERVICIO	---	4	4

### 1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante [FORMATO, Solicitud de Aprobación de Expediente de Contratación](#) el 28 de diciembre de 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. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

[No aplicable para el presente procedimiento.](#)

### 1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

### 1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo [máximo de 670 días calendario, para cada COAR, en atención a lo establecido en el numeral 12. de los términos de referencia, y](#) en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

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

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, [el cual será brindado de forma GRATUITA y únicamente de forma DIGITAL. Para ello, deben solicitarlo al correo electrónico \[ablas@minedu.gob.pe\]\(mailto:ablas@minedu.gob.pe\). Las copias son enviadas directamente al correo señalado por el administrado.](#)



#### **1.10. 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>4</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 los Términos de Referencia contenidos en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (**Anexo N° 3**).
- e) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio. (**Anexo N° 4**).
- 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**.  
  
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.

<sup>4</sup> La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

**Importante**

- El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, verifica la presentación de los documentos requeridos. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida.
- En caso de requerir estructura de costos o análisis de precios, esta se presenta para el perfeccionamiento del contrato.

**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.

**2.2.2. Documentación de presentación facultativa:**

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad<sup>5</sup>.
- b) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. (Anexo N° 10).

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>6</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.

**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”.

**2.3. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN**

El recurso de apelación se presenta ante la Unidad de Trámite Documentario de la Entidad.

En caso el participante o postor opte por presentar recurso de apelación y por otorgar la garantía mediante depósito en cuenta bancaria, se debe realizar el abono en:

N ° de Cuenta : 00-000-860263  
Banco : Banco de la Nación  
N° CCI<sup>7</sup> : 018-000-000000860263-03

**2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO**

El postor ganador de la buena pro debe presentar los siguientes documentos para perfeccionar

<sup>5</sup> Dicho documento se tendrá en consideración en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

<sup>6</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>.

<sup>7</sup> En caso de transferencia interbancaria.

el contrato:

- a) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
- b) 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, según **Formato N° 01**.
- c) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- d) Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.
- e) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato, según **Formato N° 02**.
- f) Declaración Jurada de Compromiso Antisoborno para los Socios de Negocios del Ministerio de Educación, según **Formato N° 03**.
- g) Declaración Jurada de Compromiso de Integridad del Ministerio de Educación, según **Formato N° 04**.
- h) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación <sup>8</sup>. (**Anexo N° 11: Formato N° 05**).
- i) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado.
- j) Documento que contenga la siguiente información: correo electrónico, teléfono fijo de la oficina administrativa del contratista y un número de celular del representante legal.
- k) Copia del “Plan para la vigilancia, prevención y control de la 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”, aprobada mediante Resolución Ministerial N° 031-2023/MINSA y posteriores modificaciones.
- l) Datos de contacto de las personas a cargo de Seguridad y Salud en el Trabajo del proveedor.
- m) Estructura de costos de la oferta económica (debe incluir el costo por cada COAR y por cada servicio).

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, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>9</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 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<sup>8</sup>.
- En los contratos periódicos de prestación de servicios en general que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establece el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto los postores deben encontrarse registrados en el REMYPE, consignando en la Declaración Jurada de Datos del Postor (Anexo N° 1) o en la solicitud de retención de la garantía durante el perfeccionamiento del contrato, que tienen la condición de MYPE, lo cual será verificado por la Entidad en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2> opción consulta de empresas acreditadas en el REMYPE.

<sup>8</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>9</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 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>10</sup>.
- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.

## **2.5. 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 del Ministerio de Educación, sito en Calle Del Comercio N° 193, piso 1 - distrito de San Borja, en el horario de 08:30 a 17:00 horas de lunes a viernes.

Cabe precisar que 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.

## **2.6. FORMA DE PAGO**

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en cuatro (04) armadas de forma equitativa, dentro de los diez (10) días calendarios siguientes de otorgada la conformidad de la ejecución de la prestación del servicio.

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

- Informe del funcionario responsable de la Dirección de Educación Básica para Estudiantes con Desempeño Sobresaliente y Alto Rendimiento (DEBEDSAR) previo informe emitido por el Director de la Dirección General de cada COAR, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada, de acuerdo a lo establecido en el numeral 16. de los términos de referencia.
- Comprobante de pago (\*).
- Entregable completo del CONTRATISTA, el mismo que será presentado de acuerdo a lo señalado en el numeral 14. de los términos de referencia.

(\*) Dicha documentación se debe presentar en la 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 08:00 a 17:00 horas, dirigido a la Oficina de Logística – Coordinación de Ejecución Contractual.

Cabe precisar que podrá presentar los documentos correspondientes, de manera digital, a través de la Mesa de Partes Virtual (MPV) del MINEDU, en el siguiente enlace web:

<sup>10</sup> Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

<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.

### CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

#### **Importante**

*De conformidad con el numeral 29.8 del artículo 29 del Reglamento, el área usuaria es responsable de la adecuada formulación del requerimiento, debiendo asegurar la calidad técnica y reducir la necesidad de su reformulación por errores o deficiencias técnicas que repercutan en el proceso de contratación.*

#### 3.1. TERMINOS DE REFERENCIA

##### **TÉRMINOS DE REFERENCIA**

**“CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MUESTREO Y ANÁLISIS MICROBIOLÓGICO PARA SEIS (06) COLEGIOS DE ALTO RENDIMIENTO”**

##### 1. **ÁREA USUARIA**

Dirección de Educación Básica para Estudiantes con Desempeño Sobresaliente y Alto Rendimiento (DEBEDSAR) – U.E. 026.

##### 2. **DENOMINACION DEL SERVICIO**

Contratación del servicio de muestreo y análisis microbiológico para seis (06) Colegios de Alto Rendimiento.

##### 3. **FINALIDAD PÚBLICA**

El presente proceso busca garantizar que los insumos, materiales y equipos que se necesitan para la atención el servicio de alimentación se encuentren en las mejores condiciones higiénicas generales, garantizando un adecuado y apropiado bienestar integral de los estudiantes que residirán en los Colegios de Alto Rendimiento, coadyuvando a un mejoramiento en sus capacidades de aprendizaje.

##### 4. **ANTECEDENTES**

Mediante Resolución Ministerial N° 274-2014-MINEDU del 1 de julio de 2014, se creó el modelo de servicio educativo para la atención de estudiantes de alto desempeño, el cual tiene como objetivo proporcionar a dichos estudiantes de todas las regiones del país un servicio educativo con altos estándares de calidad nacional e internacional, que permita fortalecer sus competencias personales, académicas, artísticas y/o deportivas para constituir una red de líderes capaces de contribuir al desarrollo local, regional, nacional y mundial y con fecha 23 de Julio del 2014 se emitió la R.S. N° 027-2014-MINEDU que declara de interés nacional dicho modelo de servicio educativo.

En ese sentido, el Ministerio de Educación firmó el convenio de cooperación interinstitucional con las regiones, con la finalidad que el Gobierno Regional se encargue de realizar actividades de su competencia de carácter material, técnico y/o de servicios al MINEDU para la gestión educativa, administrativa y financiera, así como para la operación y mantenimiento del Colegio de Alto Rendimiento - COAR. En la Cláusula Quinta, en el punto 5.2.1 de dicho Convenio interinstitucional suscrito se señala que el Ministerio de Educación realizará la gestión administrativa, financiera y de recursos humanos, así como de los bienes y servicios necesarios para la implementación del COAR; inclusive fuera del ámbito de la Región en la que se encuentra el COAR correspondiente.

De otro lado, el modelo de servicio educativo tiene por objetivo proporcionar a los estudiantes de alto desempeño de la Educación Básica Regular de todas las regiones del país un servicio educativo con altos estándares de calidad que fortalezca sus competencias personales, académicas, artísticas y/o deportivas para constituir una red de líderes capaces de contribuir al desarrollo local, regional, nacional y mundial a través de la implementación de Colegios de Alto Rendimiento.

El modelo de servicio de los COAR tiene componentes que definen sus características esenciales, el componente de gestión y liderazgo incluye aspectos relacionados a la gestión del modelo de servicio, lo que incluye la gestión institucional y administrativa, este componente cobra especial importancia teniendo en cuenta que este modelo de servicio educativo se distingue de otros tanto por la gestión pedagógica como por la modalidad de residencia, por ello el Ministerio de Educación promueve la configuración de un entorno favorable para el aprendizaje en los COAR, para ello establece los requisitos mínimos relativos a la infraestructura y recursos para el aprendizaje e innovación, así como las disposiciones relativas al bienestar y desarrollo integral de los estudiantes.

##### 5. **OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN**





Ministerio de Educación

Despacho Viceministerial de Gestión Pedagógica

Dirección General de Servicios Educativos Especializados

Dirección de Educación Básica para Estudiantes con Desempeño Sobresaliente y Alto Rendimiento

“Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres”

“Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”

Contratar el servicio de muestreo y análisis microbiológico de alimentos y agua para seis (06) Colegios de Alto Rendimiento (COAR: Ancash, Lima Provincia, Loreto, San Martín, Tacna y Tumbes) a fin de garantizar que los insumos, materiales y equipos que se necesitan para la atención del servicio de alimentación, sean los más adecuados, redundando en el bienestar integral de los estudiantes.

## 6. ANÁLISIS

Los Colegios de Alto Rendimiento (COAR) son instituciones educativas que tienen por objetivo proporcionar a los estudiantes de alto desempeño de la Educación Básica Regular de todas las regiones del país un servicio educativo con altos estándares de calidad que fortalezca sus competencias personales, académicas, artísticas y/o deportivas para constituir una red de líderes capaces de contribuir al desarrollo local, regional, nacional y mundial.

El modelo de servicio educativo para la atención a estudiantes de alto desempeño comprende tres (03) componentes:

- I. **Componente pedagógico:** comprende los conceptos, principios, estrategias y acciones pedagógicas que garantizan aprendizajes de calidad en los estudiantes, así como las oportunidades para mantener los altos niveles de desempeño.
- II. **Componente de gestión:** Establece orientaciones sobre la organización y funcionamiento del MSE Sobresaliente, y tiene por objetivo asegurar las condiciones para el aprendizaje y el desarrollo integral del estudiante.
- III. **Componente de soporte:** Comprende orientaciones para el conjunto de acciones que deben desarrollar las diferentes instancias a fin de garantizar las condiciones necesarias para la implementación y el correcto funcionamiento del MSE Sobresaliente, y comprende lo siguiente: Programas de formación al personal, Programas de soporte pedagógico, Servicios complementarios, Materiales y recursos educativos, Infraestructura y mobiliario, Monitoreo y evaluación del MINEDU.

En función a la naturaleza del tercer componente (**componente soporte**) del MSE Sobresaliente, se requiere atender el Servicio de muestreo y análisis microbiológico para seis (06) Colegios de Alto Rendimiento.

## 7. DESCRIPCIÓN Y ALCANCE DEL SERVICIO

El contratista deberá de realizar cuatro (04) servicios de muestreo y análisis microbiológico de alimentos y agua para el Colegio de Alto Rendimiento (COAR), de acuerdo a lo siguiente:

N°	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD DE SERVICIOS
1	Servicio de muestreo y análisis microbiológico para el COAR Ancash	04
2	Servicio de muestreo y análisis microbiológico para el COAR Lima Provincia	04
3	Servicio de muestreo y análisis microbiológico para el COAR Loreto	04
4	Servicio de muestreo y análisis microbiológico para el COAR San Martín	04
5	Servicio de muestreo y análisis microbiológico para el COAR Tacna	04
6	Servicio de muestreo y análisis microbiológico para el COAR Tumbes	04

### 7.1. ACTIVIDADES

El contratista deberá de realizar la totalidad de las siguientes actividades, en cada servicio, para cada Colegio de Alto Rendimiento (COAR):





Ministerio de Educación

Despacho Viceministerial de Gestión Pedagógica

Dirección General de Servicios Educativos Especializados

Dirección de Educación Básica para Estudiantes con Desempeño Sobresaliente y Alto Rendimiento

“Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres”

“Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”

TIPO DE MUESTRA: SUPERFICIES INERTES		
Tipo de Ensayo	Método de referencia / Técnica de referencia	Cantidad de muestra a tomar
COLIFORMES TOTALES	R.M. N°461-2007/ MINSA. 2006. Microbiology of Food and Animal Feeding Stuffs-Horizontal Method for the Enumeration of Coliforms-Colony Count Technique /// Guía Técnica para el Análisis Microbiológico de Superficies en contacto con Alimentos y Bebidas.	2 Unid.
DETECCIÓN DE SALMONELLA SP.	R.M. N°461-2007/ MINSA. 2017. Microbiología de la cadena alimentaria. Método horizontal para la detección, enumeración y serotipado de Salmonella. Parte 1: Detección de Salmonella spp. Modificación 1: Ampliación del rango de temperaturas de incubación, modificación del estado del Anexo D y corrección de la composición de los medios MSRV y SC. (ISO 6579-1:2017/Amd 1:2020)/// Guía Técnica para el Análisis Microbiológico de Superficies en contacto con Alimentos y Bebidas.	2 Unid.

TIPO DE MUESTRA: MANIPULADORES / SUPERFICIES VIVAS		
Tipo de Ensayo	Método de referencia / Técnica de referencia	Cantidad de muestra a tomar
COLIFORMES TOTALES	R.M. N°461-2007/ MINSA. 2006. Microbiology of Food and Animal Feeding Stuffs-Horizontal Method for the Enumeration of Coliforms-Colony Count Technique /// Guía Técnica para el Análisis Microbiológico de Superficies en contacto con Alimentos y Bebidas.	2 Unid.
DETECCIÓN DE SALMONELLA SP.	R.M. N°461-2007/ MINSA. 2017. Microbiología de la cadena alimentaria. Método horizontal para la detección, enumeración y serotipado de Salmonella. Parte 1: Detección de Salmonella spp. Modificación 1: Ampliación del rango de temperaturas de incubación, modificación del estado del Anexo D y corrección de la composición de los medios MSRV y SC. (ISO 6579-1:2017/Amd 1:2020)/// Guía Técnica para el Análisis Microbiológico de Superficies en contacto con Alimentos y Bebidas.	2 Unid.
STAPHYLOCOCCUS AUREUS, COAGULASA POSITIVOS	R.M. N°461-2007/ MINSA. 2021. Microbiology of the food chain — Horizontal method for the enumeration of coagulase-positive staphylococci (Staphylococcus aureus and other species) — Part 1: Method using Baird-Parker agar medium/// Guía Técnica para el Análisis Microbiológico de Superficies en contacto con Alimentos y Bebidas	2 Unid.

TIPO DE MUESTRA: ALIMENTOS PREPARADOS		
Tipo de Ensayo	Método de referencia / Técnica	Cantidad de muestra a tomar
AEROBIOS MESÓFILOS	FDA /BAM, Online, 8th Edition, Revision A, 1998. Chapter 3, January 2001. 2001. Aerobic Plate Count. Conventional Plate Count Method	2 Unid.
ESCHERICHIA COLI	Microbiology of food and animal feeding stuffs — Horizontal method for the enumeration of beta-glucuronidase-positive Escherichia coli — Part 2: Colony-count technique at 44 degrees C using 5-bromo-4-chloro-3-indolyl beta-Dglucuronide	2 Unid.
COLIFORMES TOTALES	Microbiology of Food and Animal Feeding Stuffs - Horizontal Method for the Enumeration of Coliforms -	2 Unid.



Ministerio de Educación

Despacho Viceministerial de Gestión Pedagógica

Dirección General de Servicios Educativos Especializados

Dirección de Educación Básica para Estudiantes con Desempeño Sobresaliente y Alto Rendimiento

“Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres”

“Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”

TIPO DE MUESTRA: ALIMENTOS PREPARADOS		
Tipo de Ensayo	Método de referencia / Técnica	Cantidad de muestra a tomar
	Colony-Count Technique.	
DETECCIÓN DE SALMONELLA SP	Microbiología de la cadena alimentaria. Método horizontal para la detección, enumeración y serotipado de Salmonella. Parte 1: Detección de Salmonella spp. Modificación 1: Ampliación del rango de temperaturas de incubación, modificación del estado del Anexo D y corrección de la composición de los medios MSRV y SC. (ISO 6579-1:2017/Amd 1:2020)	2 Unid.
STAPHYLOCOCCUS AUREUS, COAGULASA POSITIVOS	Microbiology of the food chain - Horizontal method for the enumeration of coagulase-positive staphylococci (Staphylococcus aureus and other species) - Part 1: Method using Baird-Parker agar medium.	2 Unid.

#### ANÁLISIS DEL AGUA

Parámetro	Unidad de medida	Cantidad
Bacterias coliformes totales	UFC/100 mL a 35°C	1
Bacterias coliformes Termo tolerantes o Fecales.	UFC/100 mL a 44,5°C	1
PH	Valor de pH	1
Conductividad (25°C)	µmho/cm	1
Dureza total	mg CaCO <sub>3</sub> L <sup>-1</sup>	1
Turbiedad	UNT	1
Sólidos totales disueltos	mgL <sup>-1</sup>	1
Color	UCV escala Pt/Co	1

Los informes de ensayo deben indicar:

- Número de Ensayo.
- Fecha de Emisión.
- Fecha de Recepción.
- Fecha de Inicio de ensayos.

Identificación de la muestra debe indicar como mínimo lo siguiente:

- Tipo de Muestra.
- Referencia.
- Tipo de envase.
- Capacidad.
- Ingredientes.
- Temperatura.
- Lugar de la toma de muestra.
- Clase de producto.

Asimismo, la muestra debe indicar:

- Tipo de Ensayo.
- Método de referencia.
- Resultado.
- Unidad.
- Interpretación.



PERÚ

Ministerio  
de Educación

Despacho  
Viceministerial de  
Gestión Pedagógica

Dirección General de  
Servicios Educativos  
Especializados

Dirección de Educación  
Básica para Estudiantes  
con Desempeño Sobresaliente  
y Alto Rendimiento

“Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres”

“Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”

Así mismo los métodos deben estar acreditados por el INACAL.<sup>1</sup>

## 7.2. PROCEDIMIENTOS

Quando se proceda con el muestreo y análisis microbiológico, el COAR otorgará las facilidades y el acceso al personal del CONTRATISTA (gestión de permisos y/o pases), para que lleve a cabo sus labores sin ningún tipo de restricciones o interrupciones durante el desarrollo del servicio, el mismo que contará siempre con la compañía de un (01) representante del COAR.

El procedimiento que deberá realizar el CONTRATISTA para ejecutar el servicio de muestreo y análisis microbiológico, es lo siguiente:

- ✓ El CONTRATISTA deberá apersonarse a las instalaciones de cada Colegio de Alto Rendimiento (por cada servicio), en un plazo máximo de siete (07) días calendarios, contado a partir del día siguiente de recibida la comunicación de la DEBEDSAR para el recojo de las muestras. Para tal efecto, la comunicación se efectuará por cada servicio, mediante correo electrónico al CONTRATISTA, dentro de los plazos señalados en el numeral 12 del presente Término de Referencia.

Asimismo, el día del recojo de las muestras se suscribirá un “Acta de entrega de las muestras” entre el Encargado de Servicios del COAR o cualquier persona autorizada con encargatura del servicio designada por el Director General del COAR y el representante del CONTRATISTA, consignando la fecha de entrega de las muestras.

- ✓ El CONTRATISTA deberá trasladar las muestras bajo condiciones adecuadas, hasta el laboratorio del contratista, en el menor tiempo posible para garantizar la inalterabilidad de los resultados.
- ✓ El CONTRATISTA deberá realizar los análisis de las muestras recogidas con los métodos de referencia/técnicas para superficies inertes, manipuladores de alimentos/superficies vivas y alimentos preparados.
- ✓ En caso la DEBEDSAR lo solicite (de estimarse necesario), el CONTRATISTA tomará muestras o contra muestras (muestras adicionales de la muestra original), que serán custodiadas y almacenadas en condiciones ambientales controladas por un período de tres (03) meses, salvo que la naturaleza del producto debido a su perecibilidad exija un período menor. La ENTIDAD podrá solicitar, por escrito, la devolución de las muestras o contra muestras antes de la fecha de descarte de estas, de lo contrario se procede a la eliminación segura en cumplimiento con la RM N° 156-2010/MINSA que aprueba la Directiva Sanitaria N° 032 - MINSA/DIGESA – V.01.
- ✓ El CONTRATISTA deberá elaborar el informe del resultado de la evaluación de muestreo y análisis microbiológico por cada COAR y por cada servicio, con su interpretación respectiva.

## 8. PERSONAL REQUERIDO

El CONTRATISTA deberá contar con la dotación de personal para cumplir con la prestación del servicio de muestreo y análisis microbiológico para seis (06) Colegios de Alto Rendimiento; asimismo deberá adoptar las medidas preventivas que sean necesarias para evitar que ocurran

<sup>1</sup> Los métodos de referencia / técnica planteados en los términos de referencia, según lo redactado son de referencia y además se ciñen a la R.M. N°461-2007/ MINSA. 2006 u otros autorizados para que sea acreditado por INACAL y considerando la Directiva Sanitaria N° 032 - MINSA/DIGESA – V.01. Por lo tanto, si el laboratorio cuenta con otros métodos/técnicas y además cuente con la acreditación de INACAL y que se encuentre acreditado en los alcances del método de ensayo en <https://www.inacal.gob.pe/acreditacion/categoria/lab-ensayo-alcances-empresa-se-dará-por-válido>



**PERÚ**Ministerio  
de EducaciónDespacho  
Viceministerial de  
Gestión PedagógicaDirección General de  
Servicios Educativos  
EspecializadosDirección de Educación  
Básica para Estudiantes  
con Desempeño Sobresaliente  
y Alto Rendimiento

“Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres”

“Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”

paralizaciones por ausencia de su personal que puedan afectar el servicio contratado, caso contrario la ENTIDAD le aplicará las penalidades que correspondan.

**Personal clave para cada COAR:****UN (01) ANALISTA DE TOMA DE MUESTRA**➤ **Actividades:**

Será el responsable de la toma y traslado de muestras a los laboratorios del CONTRATISTA, de acuerdo a lo establecido en el presente Término de Referencia.

➤ **Perfil mínimo:**

En la sección “Requisitos de Calificación”, del presente requerimiento, se establece los requisitos de “Calificaciones del Personal Clave” y “Experiencia del Personal Clave”, que serán calificados en la fase del procedimiento de selección.

N°	COAR	CANTIDAD DE PERSONAL CLAVE (ANALISTA DE TOMA DE MUESTRA)
1	Ancash	01
2	Lima Provincia	01
3	Loreto	01
4	San Martín	01
5	Tacna	01
6	Tumbes	01

**9. OTRAS OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA**

- a) El CONTRATISTA deberá de presentar, en la mesa de partes de cada COAR dirigido al Director de la Dirección General de cada COAR, en un plazo máximo de tres (03) días calendario<sup>2</sup> contado a partir del día siguiente de perfeccionado el contrato, la documentación que se señala en el literal b) del numeral 10 del presente Término de Referencia; documentos que serán aprobados por el Director General de cada COAR en el plazo máximo de tres (03) días calendario de haber recibido la documentación completa<sup>3</sup>.

- Mientras no exista la aprobación del Director General, el personal propuesto no podrá ingresar al COAR.
- Adicionalmente, de no contar con los documentos completos, los cuales deberán estar debidamente aprobados, **no se dará inicio al servicio**.
- Una vez efectuada todas las aprobaciones por parte del Director General de cada COAR, se suscribirá un “Acta de Inicio del Servicio” entre el Coordinador de Administración de la DEBESAR y el CONTRATISTA; asimismo, el acta será suscrita en la dirección Av. La Poesía N° 155, distrito de San Borja, Lima, en la Oficina de la Coordinación de Administración y Presupuesto de la DEBESAR, previa comunicación de la DEBESAR.

- b) El CONTRATISTA, reconoce que es de única y exclusiva responsabilidad el daño que pueda sufrir su personal en la ejecución del servicio durante el desarrollo del mismo, **liberando en ese sentido a LA ENTIDAD** de toda responsabilidad.

- c) El CONTRATISTA será responsable ante la ENTIDAD por los daños y perjuicios que pudiera

<sup>2</sup> Es preciso señalar que si sucediera que el plazo de tres (03) días calendario termina en día inhábil se aplicarán las reglas señaladas en el artículo 183.5 del Código Civil Peruano

<sup>3</sup> El horario de atención será de lunes a viernes en el horario de 8:30 a 17:00 horas.



PERÚ

Ministerio  
de Educación

Despacho  
Viceministerial de  
Gestión Pedagógica

Dirección General de  
Servicios Educativos  
Especializados

Dirección de Educación  
Básica para Estudiantes  
con Desempeño Sobresaliente  
y Alto Rendimiento

“Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres”

“Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”

ocasionar la paralización total o parcial de su personal, sin perjuicio de aplicar las sanciones administrativas, civiles y/o penales que correspondan.

- d) El personal del CONTRATISTA, NO guardará NINGUNA RELACION LABORAL con la ENTIDAD, dicho personal para todos los efectos CONTRACTUALES depende exclusivamente del CONTRATISTA.
- e) El personal del CONTRATISTA, prestará sus servicios en las instalaciones de cada COAR, correctamente aseados, contarán con implementos exigidos por las normas de seguridad y portarán en forma visible un fotocheck que detalle lo siguiente:
- Razón Social del Contratista.
  - Nombres y Apellidos del personal.
  - Número de DNI o número del Carnet de Extranjería.
  - Cargo.

**10. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR:**

**a) Para el perfeccionamiento del contrato:**

El postor ganador de la buena pro deberá presentar los siguientes documentos para perfeccionar el contrato:

- Documento que contenga la siguiente información: correo electrónico, teléfono fijo de la oficina administrativa del contratista y un número de celular del representante legal.
- 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° 031-2023- MINSA y posteriores modificaciones.
- Datos de contacto de las personas a cargo de Seguridad y Salud en el Trabajo del proveedor.
- Estructura de costos de la oferta económica (debe incluir el costo por cada COAR y por cada servicio).

**b) Para el inicio del servicio:**

El contratista deberá presentar los siguientes documentos por cada personal clave propuesto en la fase del procedimiento de selección:

- Copia del DNI vigente o del Carnet de Extranjería vigente.
- Copia del Carné de Vacunación contra la COVID-19 (debe consignar las 03 dosis) y/u otras que disponga la entidad de Salud.
- Copia de la Póliza de Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo Salud (SCTR Salud) y Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo Pensión (SCTR Pensión).

**11. SISTEMA DE CONTRATACIÓN**

El sistema de contratación del presente servicio será a suma alzada.

**12. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO**

El servicio se realizará, para cada COAR, en un período máximo de hasta **670 días calendario**, contado a partir del día siguiente de suscrito el “Acta de Inicio del Servicio”. Durante el período máximo de prestación, el servicio se ejecutará en cuatro **(04)** servicios de acuerdo a lo siguiente:

**PERÚ**Ministerio  
de EducaciónDespacho  
Viceministerial de  
Gestión PedagógicaDirección General de  
Servicios Educativos  
EspecializadosDirección de Educación  
Básica para Estudiantes  
con Desempeño Sobresaliente  
y Alto Rendimiento

“Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres”

“Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”

SERVICIOS	PLAZO
1er servicio de muestreo y análisis microbiológico.	Se realizará en un plazo máximo de hasta ciento veinte (120) días calendario, contado a partir del día siguiente de suscrito el “Acta de Inicio del Servicio”.
2do servicio de muestreo y análisis microbiológico.	Se realizará en un plazo máximo de hasta doscientos ochenta (280) días calendario, contado a partir del día siguiente de suscrito el “Acta de Inicio del Servicio”.
3er servicio de muestreo y análisis microbiológico.	Se realizará en un plazo máximo de hasta cuatrocientos sesenta (460) días calendario, contado a partir del día siguiente de suscrito el “Acta de Inicio del Servicio”.
4to servicio de muestreo y análisis microbiológico.	Se realizará en un plazo máximo de hasta seiscientos setenta (670) días calendario, contado a partir del día siguiente de suscrito el “Acta de Inicio del Servicio”.

En el caso que existan condiciones externas como factores climatológicos, conflictos sociales, conflictos de acceso para el transporte terrestre/fluvial/aéreo (debidamente comprobado) el CONTRATISTA debe notificar al COAR respectivo dentro de las 24 horas de haber producido el hecho, mediante correo electrónico de acuerdo al siguiente detalle:

- ✓ COAR ANCASH, Jirojas@minedu.gob.pe
- ✓ COAR LIMA PROVINCIA, juortiz@minedu.gob.pe
- ✓ COAR LORETO, hvasquez@minedu.gob.pe
- ✓ COAR SAN MARTIN, sagonzaga@minedu.gob.pe
- ✓ COAR TACNA, vilma.alanoca@tacna.coar.edu.pe
- ✓ COAR TUMBES, Luflores@minedu.gob.pe

Asimismo, dicha comunicación del Contratista deberá contar con el respectivo sustento, con la finalidad de proceder con la reprogramación, cuya nueva programación de la evaluación no deberá de ser superior a los cinco (05) días calendario de recibida la notificación.

### 13. **LUGAR DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO**

El recojo de las muestras se realizará en las instalaciones de cada COAR, cuyas direcciones se detallan en el Anexo N° 01, del presente Término de Referencia. Asimismo, el análisis de las muestras se realizará en las instalaciones del CONTRATISTA.

### 14. **ENTREGABLE**

El CONTRATISTA presentará vía correo electrónico: jquevedo@minedu.gob.pe, dirigido al nutricionista de la DEBEDSAR para su evaluación y remisión a los COAR, en un plazo máximo de diez (10) días calendario contado a partir del día siguiente de recogida las muestras en cada COAR, y por cada servicio, lo siguiente:

- Informe del resultado de la evaluación de muestreo y análisis microbiológico con su interpretación respectiva.
- Informe en el que detalle las actividades realizadas de acuerdo a lo descrito en el numeral 8.7.1<sup>4</sup> del presente Término de Referencia.

### 15. **COORDINACIÓN Y SUPERVISIÓN DEL SERVICIO**

El Encargado de servicios de cada COAR realizará las coordinaciones, el control y supervisión del presente servicio.

Asimismo, el Encargado de servicios de cada COAR, será responsable de verificar el cumplimiento del servicio, en forma permanente y oportuna, así como de la coordinación permanente entre la ENTIDAD y el CONTRATISTA respecto al objeto materia del presente Término de Referencia.

### 16. **CONFORMIDAD DEL SERVICIO**

<sup>4</sup> Párrafo modificado en mérito a la absolución del cuestionamiento de orden N° 1, formulado por el participante ANALYTICAL LABORATORY EIRL.





PERÚ

Ministerio  
de Educación

Despacho  
Viceministerial de  
Gestión Pedagógica

Dirección General de  
Servicios Educativos  
Especializados

Dirección de Educación  
Básica para Estudiantes  
con Desempeño Sobresaliente  
y Alto Rendimiento

“Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres”

“Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”

La conformidad será otorgada por la DEBEDSAR previo informe emitido por el Director de la Dirección General de cada COAR. Asimismo, la conformidad será otorgada en un plazo máximo de siete (07) días calendarios de recibido la totalidad de los documentos correspondientes al Entregable por cada COAR y por cada servicio, de acuerdo a lo señalado en el numeral 14 del presente Término de Referencia.

Para que cada COAR emita su informe de las contraprestaciones ejecutadas por el CONTRATISTA, deberá contar con la siguiente documentación:

**Por parte del Contratista:**

- Informe del resultado de la evaluación de muestreo y análisis microbiológico, con su interpretación respectiva.
- Informe en el que detalle las actividades realizadas de acuerdo a lo descrito en el numeral 7 del presente Término de Referencia.

Para que la DEBEDSAR emita su informe otorgando la conformidad de las contraprestaciones ejecutadas por el CONTRATISTA, deberá contar con la siguiente documentación:

**Por Parte del COAR:**

- Informe de cada Director de la Dirección General de cada COAR, adjuntando el Informe del Encargado de Servicios del COAR o cualquier persona autorizada con encargatura del servicio designado por el Director General del COAR, en los cuales deben detallar si corresponde o no la aplicación de “otras penalidades”.
- Copia del entregable completo, presentada por el CONTRATISTA.

**17. FORMA DE PAGO**

LA ENTIDAD realizará el pago de las contraprestaciones al CONTRATISTA en cuatro (04) armadas de forma equitativa, dentro de los diez (10) días calendarios siguientes de otorgada la conformidad de la ejecución de la prestación del servicio.

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

- ✓ Entregable completo del CONTRATISTA, el mismo que será presentado de acuerdo a lo señalado en el numeral 14. de los presentes Términos de Referencia.
- ✓ Informe emitido por el Director de la Dirección General de cada COAR, que indique el cumplimiento de la prestación efectuada de acuerdo a lo establecido en el Término de Referencia.
- ✓ Informe emitido por el Director de la Dirección de Educación Básica para Estudiantes con Desempeño Sobresaliente y Alto Rendimiento (DEBEDSAR), emitiendo su conformidad de la prestación efectuada.
- ✓ Factura correspondiente.

El Ministerio de Educación no asumirá gasto adicional al monto contratado, para el cumplimiento de la presente prestación.

**18. CONFIDENCIALIDAD**

El contratista y su personal tendrán que guardar reserva y confidencialidad de la información que reciba y procese del Colegio de Alto Rendimiento (COAR) y del Ministerio de Educación en general.

**19. RESPONSABILIDADES POR VICIOS OCULTOS**

El plazo máximo de responsabilidad del contratista por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos del servicio ofertado será de un (01) año, contado a partir de la conformidad otorgada por la DEBEDSAR.



Ministerio de Educación

Despacho Viceministerial de Gestión Pedagógica

Dirección General de Servicios Educativos Especializados

Dirección de Educación Básica para Estudiantes con Desempeño Sobresaliente y Alto Rendimiento

“Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres”

“Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”

**20. PENALIDAD POR MORA**

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

**21. OTRAS PENALIDADES APLICABLES**

De conformidad con el artículo 163 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado y sus modificaciones, el Ministerio de Educación aplicará por COAR, otras penalidades, para lo cual en cada supuesto se deberá de levantar el acta de observación correspondiente en la que se detalle el supuesto a penalizar:

Otras Penalidades aplicables			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	Por apersonarse fuera de plazo a las instalaciones de cada COAR, para el recojo de las muestras, de acuerdo a lo establecido en el numeral 7.2 del TDR.	$P = 1\%UIT \times D$  P=Penalidad. D= Por día de retraso y por COAR.	De acuerdo al “Acta de entrega de las muestras” suscrita entre el Encargado de Servicios del COAR o cualquier persona autorizada con encargatura del servicio designada por el Director General del COAR y el representante del CONTRATISTA, consignando la fecha de entrega de las muestras.
2	Por presentar fuera de plazo el entregable por cada COAR y por cada servicio, de acuerdo a lo establecido en el numeral 14 del TDR.	$P = 2.5\%UIT \times D$  P=Penalidad. D= Por día de retraso y por COAR.	De acuerdo al correo de remisión del entregable presentado por el CONTRATISTA (de acuerdo a lo indicado en el punto 14 de los TDR), en la que deberá evidenciarse la fecha de remisión del entregable.

**CONSIDERACIONES PARA LA APLICACIÓN DE OTRAS PENALIDADES**

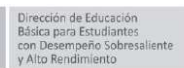
- La penalidad se aplicará de forma independiente por cada una de las faltas incurridas en el COAR y el monto de la penalidad será deducida en la facturación del período correspondiente.
- Si el CONTRATISTA a través de su representante se niega a suscribir el acta, se dejará constancia del hecho y bastará la firma del Encargado de Servicios del COAR, para la aplicación de las otras penalidades; se precisa que, la aplicación de las otras penalidades es automática, toda vez que la finalidad de la misma es penalizar una falta evidenciada en su oportunidad.

**22. RESPONSABLE DEL ÁREA USUARIA PARA LAS COORDINACIONES DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL:**

- Ricardo Vía Gambini  
Teléfono 615-5800; Anexo 22180  
[rviagambini@minedu.gob.pe](mailto:rviagambini@minedu.gob.pe)







“Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres”

“Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”

**ANEXO N°1 – DIRECCION DOMICILIARIA DE LOS COLEGIOS DE ALTO RENDIMIENTO**

N°	REGIÓN	PROVINCIA	DISTRITO	DIRECCIÓN	REFERENCIA
1	Ancash	Recuay	Catac	Sector Liacsahuanca, a 120 mts del puente Catac	I.E. Cesar Vallejo
2	Lima Provincia	Huaura	Santa María	Calle 5 de diciembre s/n - I.E. 20340 - Tambo Blanco	I.E. 20340 - Tambo Blanco
3	Loreto	Maynas	Iquitos	Jr. San Martín 230 - Iquitos	Esquina de la Calle San Martín y el Jirón Prospero
4	San Martín	Moyobamba	Moyobamba	Jirón Pedro Pascasio Noriega N° 081	ISPP Generalísimo Don José de San Martín
5	Tacna	Tacna	Tacna	Carretera Panamericana Sur KM. 1305	IE Norah Flores Torres
6	Tumbes	Tumbes	San Juan de la Virgen	Pasaje CENECAPE S/N Barrio El tablazo - Tumbes	I.E. San Juan de la Virgen

### 3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN



PERÚ

Ministerio de Educación

Despacho Viceministerial de Gestión Pedagógica

Dirección General de Servicios Educativos Especializados

Dirección de Educación Básica para Estudiantes con Desempeño Sobresaliente y Alto Rendimiento

“Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres”

“Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”

#### ANEXO N° 02

#### REQUISITOS DE CALIFICACION

<b>A</b>	<b>CAPACIDAD LEGAL</b>
	<b>HABILITACIÓN</b> <u>Requisitos:</u> <p>Certificado de acreditación como Laboratorio de Ensayo (en base a la norma NTP ISO/IEC 17025), emitido por la Dirección de Acreditación del Instituto Nacional de Calidad (INACAL).</p> <p><b>Importante</b>  <i>De conformidad con la Opinión N° 186-2016/DTN, la habilitación de un postor, está relacionada con cierta atribución con la cual debe contar el proveedor para poder llevar a cabo la actividad materia de contratación, este es el caso de las actividades reguladas por normas en las cuales se establecen determinados requisitos que las empresas deben cumplir a efectos de estar habilitadas para la ejecución de determinado servicio o estar autorizadas para la comercialización de ciertos bienes en el mercado.</i></p> <p><u>Acreditación:</u>  <p>Copia simple del certificado de acreditación como Laboratorio de Ensayo (en base a la norma NTP ISO/IEC 17025), emitido por la Dirección de Acreditación del Instituto Nacional de Calidad (INACAL). El referido certificado debe estar vigente a la fecha de presentación de la Ofertas.</p> <p><b>Importante</b>  <i>En el caso de consorcios, cada integrante del consorcio que se hubiera comprometido a ejecutar las obligaciones vinculadas directamente al objeto de la convocatoria debe acreditar este requisito.</i></p> </p>
<b>B</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>
<b>B.1</b>	<b>CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE</b>
<b>B.1.1</b>	<b>FORMACIÓN ACADÉMICA (PARA CADA COAR)</b>
	<u>Requisitos:</u> <p><b>UN (01) ANALISTA DE TOMA DE MUESTRA</b>  Bachiller nivel Universitario, como: (i) Biólogo y/o (ii) Microbiólogo y/o (iii) Ingeniero en Industrias Alimentarias y/o (iv) Ingeniero Químico y/o (v) Químico y/o (vi) Ingeniero agroindustrial y/o (vii) Ingeniero pesquero acuicultor y/o (viii) Ingeniero Alimentario y/o (ix) Ingeniero ambiental y/o (x) Ingeniero ambiental y sanitario y/o (xi) Ingeniero ambiental y de Recursos Naturales y/o (xii) Ingeniero pesquero.</p> <p><u>Acreditación:</u>  <p>El GRADO DE BACHILLER requerido será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <a href="https://enlinea.sunedu.gob.pe/">https://enlinea.sunedu.gob.pe/</a> o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link: <a href="http://www.titulosinstitutos.pe/">http://www.titulosinstitutos.pe/</a>, según corresponda.</p> <p>En caso de que el GRADO DE BACHILLER requerido no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p> </p>



Ministerio de Educación

Despacho Viceministerial de Gestión Pedagógica

Dirección General de Servicios Educativos Especializados

Dirección de Educación Básica para Estudiantes con Desempeño Sobresaliente y Alto Rendimiento

“Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres”

“Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”

<b>B.1.2</b>	<b>CAPACITACIÓN (PARA CADA COAR)</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p><b>UN (01) ANALISTA DE TOMA DE MUESTRA</b>  Dieciséis (16) horas lectivas de capacitación en: (i) Técnicas de muestreo de alimentos y/o (ii) Control microbiológico de superficies en industrias de alimentos y/o (iii) Control microbiológico en la industria alimentaria y/o (iv) Muestreo y Validación en la Industria de Alimentos y/o (v) Lineamientos para el muestreo y análisis microbiológico de superficies, ambientes y alimentos.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará con copia simple de certificados, constancias u otros documentos que, de manera fehaciente demuestre la capacitación del personal propuesto.</p> <p><b>Importante</b>  <i>Se podrá acreditar la capacitación mediante certificados de estudios de postgrado, considerando que cada crédito del curso que acredita la capacitación equivale a dieciséis horas lectivas, según la normativa de la materia.</i></p>
<b>B.2</b>	<b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE (PARA CADA COAR)</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p><b>UN (01) ANALISTA DE TOMA DE MUESTRA</b>  Experiencia mínima de dos (02) años en:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>(i) Técnicas de muestreo de alimentos y/o</li> <li>(ii) Control microbiológico de superficies en industrias de alimentos y/o</li> <li>(iii) Control microbiológico en la industria alimentaria y/o</li> <li>(iv) Muestreo y Validación en la Industria de Alimentos y/o</li> <li>(v) Lineamientos para el muestreo y análisis microbiológico de superficies, ambientes y alimentos y/o</li> <li>(vi) Muestreo de alimentos y/o</li> <li>(vii) Muestreo de superficies vivas e inertes y/o</li> <li>(viii) Toma de muestra de tipo microbiológico en general y/o</li> <li>(ix) Análisis de laboratorio y/o</li> <li>(x) Control de calidad de los resultados microbiológicos en alimentos aguas y superficies y/o</li> <li>(xi) Muestreo y análisis microbiológicos de Superficies y Ambientes.</li> </ul> <p><u>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (trasape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</u></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>• <i>Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe</i></li> </ul>





PERÚ

Ministerio de Educación

Despacho Viceministerial de Gestión Pedagógica

Dirección General de Servicios Educativos Especializados

Dirección de Educación Básica para Estudiantes con Desempeño Sobresaliente y Alto Rendimiento

“Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres”

“Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”

	<p><i>el documento</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li><i>En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.</i></li> <li><i>Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</i></li> <li><i>Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.</i></li> </ul>
<b>C</b>	<p><b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b></p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 100,000.00 (Cien mil con 00/100 soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de 10,000.00 (Diez mil con 00/100 soles) 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.</p> <p>Se consideran servicios similares a los siguientes:</p> <p>Servicios de muestreo microbiológico y/o análisis microbiológico y/o análisis bacteriológico y/o toma de análisis microbiológico y/o control microbiológico y/o muestreo y/o monitoreo de microbiológico y/o bacteriológico y/o muestreo y/o análisis de muestras hidrobiológicas y parasitológicas (incluye reporte de cianobacterias) y/o muestreo y análisis en general en muestras de agua de consumo y/o agua superficial y/o certificación de evaluación de muestras de: (i) superficies vivas y/o (ii) superficies inertes y/o (iii) alimentos y/o (iv) bebidas de consumo humano y/o (v) agua de consumo humano, en Colegios y/o universidades y/u Hospitales y/o Clínicas y/o Entidades públicas y/o Entidades fiscalizadoras nacionales y/o Plantas de procesamiento de alimentos y bebidas y/o Plantas industriales y/o diferentes sectores económicos.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>5</sup>, correspondientes a un máximo de veinte</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”  
 (...)



PERÚ

Ministerio de Educación

Despacho Viceministerial de Gestión Pedagógica

Dirección General de Servicios Educativos Especializados

Dirección de Educación Básica para Estudiantes con Desempeño Sobresaliente y Alto Rendimiento

“Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres”

“Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”

(20) contrataciones.

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

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

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

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

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

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

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

Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el **Anexo N° 8** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

**Importante**

- *Al calificar la experiencia del postor, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del objeto contractual no coincida literalmente con el previsto en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que ejecutó el postor corresponden a la experiencia requerida.*
- *En el caso de consorcios, solo se considera la experiencia de aquellos integrantes que se hayan comprometido, según la promesa de consorcio, a ejecutar el objeto materia de la convocatoria, conforme a la Directiva “Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado”.*

“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”.

**Importante**

- Si como resultado de una consulta u observación corresponde precisarse o ajustarse el requerimiento, se solicita la autorización del área usuaria y se pone de conocimiento de tal hecho a la dependencia que aprobó el expediente de contratación, de conformidad con el numeral 72.3 del artículo 72 del Reglamento.
- El cumplimiento de los Términos de Referencia se realiza mediante la presentación de una declaración jurada. De ser el caso, adicionalmente la Entidad puede solicitar documentación que acredite el cumplimiento del algún componente de estos. Para dicho efecto, consignará de manera detallada los documentos que deben presentar los postores en el literal e) del numeral 2.2.1.1 de esta sección de las bases.
- Los requisitos de calificación determinan si los postores cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato, lo que debe ser acreditado documentalmente, y no mediante declaración jurada.



**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></p> <p>Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta (<b>Anexo N° 6</b>).</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  <b>P<sub>i</sub></b>= Puntaje de la oferta a evaluar  <b>O<sub>i</sub></b>=Precio i  <b>O<sub>m</sub></b>= Precio de la oferta más baja  <b>PMP</b>=Puntaje máximo del precio</p> <p style="text-align: right;"><b>100 puntos</b></p>

## **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 del **Servicio de Muestreo y Análisis Microbiológico para Seis (06) Colegios de Alto Rendimiento**, que celebra de una parte **LA ENTIDAD**, con RUC N° 20380795907, con domicilio legal en **Calle Del Comercio Nro. 193, distrito de San Borja, provincia y departamento de Lima**, 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, según corresponda, adjudicó la buena pro de la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 029-2023-MINEDU/UE026-1** para la contratación del **Servicio de Muestreo y Análisis Microbiológico para Seis (06) Colegios de Alto Rendimiento**, 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 la contratación del **Servicio de Muestreo y Análisis Microbiológico para Seis (06) Colegios de Alto Rendimiento**.

### **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 servicio, 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 del servicio materia del presente contrato.

### **CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO<sup>11</sup>**

**LA ENTIDAD** se obliga a pagar la contraprestación a **EL CONTRATISTA** en **SOLES**, en **cuatro (04) armadas de forma equitativa**, 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 servicios, 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

<sup>11</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

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 máximo de ejecución del presente contrato es de 670 días calendario, para cada COAR, el mismo que se computa desde el día siguiente de suscrito el “Acta de Inicio del Servicio”. Durante el período máximo de prestación, el servicio se ejecutará en cuatro (04) servicios de acuerdo a lo siguiente:

SERVICIOS	PLAZO
1er servicio de muestreo y análisis microbiológico.	Se realizará en un plazo máximo de ciento veinte (120) días calendario, contado a partir del día siguiente de suscrito el “Acta de Inicio del Servicio”.
2do servicio de muestreo y análisis microbiológico.	Se realizará en un plazo máximo de doscientos ochenta (280) días calendario, contado a partir del día siguiente de suscrito el “Acta de Inicio del Servicio”.
3er servicio de muestreo y análisis microbiológico.	Se realizará en un plazo máximo de cuatrocientos sesenta (460) días calendario, contado a partir del día siguiente de suscrito el “Acta de Inicio del Servicio”.
4to servicio de muestreo y análisis microbiológico.	Se realizará en un plazo máximo de seiscientos setenta (670) días calendario, contado a partir del día siguiente de suscrito el “Acta de Inicio del Servicio”.

**CLÁUSULA SEXTA: 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 SÉTIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO**

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 el Director de la Dirección de Educación Básica para Estudiantes con Desempeño Sobresaliente y Alto Rendimiento (DEBEDSAR), previo informe emitido por el Director de la Dirección General de cada COAR de acuerdo a lo establecido en el numeral 16. de los términos de referencia, en el 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 servicios manifiestamente no cumplan con las características y condiciones ofrecidas, en cuyo caso **LA ENTIDAD** no otorga la conformidad, debiendo considerarse como no ejecutada la prestación, aplicándose la penalidad que corresponda por cada día de atraso.

**CLÁUSULA OCTAVA: 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 NOVENA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

La conformidad del servicio 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 **un (01) año** contado a partir de la conformidad otorgada por **LA ENTIDAD**.

**CLÁUSULA DÉCIMA: 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 APLICABLES**

De conformidad con el artículo 163 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado y sus modificaciones, el Ministerio de Educación aplicará por COAR, otras penalidades, **para lo cual en cada supuesto se deberá de levantar el acta de observación correspondiente en la que se detalle el supuesto a penalizar.**

Otras Penalidades aplicables			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	Por apersonarse fuera de plazo a las instalaciones de cada COAR, para el recojo de las muestras, de acuerdo a lo establecido en el numeral 7.2 del TDR.	P= 1%UIT x D  P=Penalidad. D= Por día de retraso y por COAR.	De acuerdo al “Acta de entrega de las muestras” suscrita entre el Encargado de Servicios del COAR o cualquier persona autorizada con encargatura del servicio designada por el Director General del COAR y el representante del CONTRATISTA, consignando la fecha de entrega de las muestras.
2	Por presentar fuera de plazo el entregable por cada COAR y por cada servicio, de acuerdo a lo establecido en el numeral 14 del TDR.	P= 2.5%UIT x D  P=Penalidad. D= Por día de retraso y por COAR.	De acuerdo al correo de remisión del entregable presentado por el CONTRATISTA (de acuerdo a lo indicado en el punto 14 de los TDR), en la que deberá evidenciarse la fecha de remisión del entregable.

**CONSIDERACIONES PARA LA APLICACIÓN DE OTRAS PENALIDADES**

- La penalidad se aplicará de forma independiente por cada una de las faltas incurridas en el COAR y el monto de la penalidad será deducida en la facturación del período correspondiente.
- Si el CONTRATISTA a través de su representante se niega a suscribir el acta, se dejará constancia del hecho y bastará la firma del Encargado de Servicios del COAR, para la aplicación de las otras penalidades; se precisa que, la aplicación de las otras penalidades es automática, toda vez que la finalidad de la misma es penalizar una falta evidenciada en su oportunidad.

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 UNDÉCIMA: 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 DUODÉCIMA: 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 TERCERA: 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 CUARTA: CONFIDENCIALIDAD**

**EL CONTRATISTA** y su personal tendrán que guardar reserva y confidencialidad de la información que reciba y procese del Colegio de Alto Rendimiento (COAR) y del Ministerio de Educación en general.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: 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 SEXTA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>12</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.

De iniciarse un arbitraje estas deben realizarse en cualquiera de las siguientes instituciones arbitrales:

- Centro de Arbitraje de la Pontificia Universidad Católica del Perú – PUCP.
- Centro de Arbitraje del Colegio de Ingenieros del Perú – CIP.
- Centro de Arbitraje de la Cámara de Comercio Americana del Perú – AMCHAM PERÚ.

Asimismo, 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.

**CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: 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 DÉCIMA OCTAVA: 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**: Calle Del Comercio Nro. 193, distrito de San Borja, provincia y departamento de Lima.

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.

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>13</sup>.*



## ANEXOS

<sup>12</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).

<sup>13</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>.

**ANEXO N° 1**

**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 029-2023-MINEDU/UE026-1**

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>14</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 servicios<sup>15</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>14</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 consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, en los contratos periódicos de prestación de servicios, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

<sup>15</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 servicios.

**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° 029-2023-MINEDU/UE026-1**

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>16</sup>		Sí	No	
Correo electrónico:				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social:				
Domicilio Legal:				
RUC:	Teléfono(s):			
MYPE <sup>17</sup>		Sí	No	
Correo electrónico:				

Datos del consorciado ...				
Nombre, Denominación o Razón Social:				
Domicilio Legal:				
RUC:	Teléfono(s):			
MYPE <sup>18</sup>		Sí	No	
Correo electrónico:				

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

Correo electrónico del consorcio:
-----------------------------------

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,

<sup>16</sup> En los contratos periódicos de prestación de servicios, 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 consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dichos efectos, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

<sup>17</sup> Ibidem.

<sup>18</sup> Ibidem.

- 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 servicios<sup>19</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>19</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 servicios.

**ANEXO N° 2**

**DECLARACIÓN JURADA**

**(ART. 52 DEL REGLAMENTO DE LA LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO)**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 029-2023-MINEDU/UE026-1**

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 LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 029-2023-MINEDU/UE026-1**

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 contratación del [Servicio de Muestreo y Análisis Microbiológico para Seis \(06\) Colegios de Alto Rendimiento](#), de conformidad con los Términos de Referencia 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**



**ANEXO N° 4**

**DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 029-2023-MINEDU/UE026-1**

Presente. -

Mediante el presente, con pleno conocimiento de las condiciones que se exigen en las bases del procedimiento de la referencia, me comprometo a prestar el servicio objeto del presente procedimiento de selección en el plazo máximo de 670 días calendario, el cual condice con lo establecido en el numeral 12. de los términos de referencia.

[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° 029-2023-MINEDU/UE026-1**

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° 029-2023-MINEDU/UE026-1**

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 el [Programa Educación Básica para Todos - Unidad Ejecutora 026](#).

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>20</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]<sup>21</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%<sup>22</sup>

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

<sup>21</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>22</sup> Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

**UNIDAD EJECUTORA 026 – PROGRAMA EDUCACIÓN BÁSICA PARA TODOS**

Adjudicación Simplificada N° 029-2022-MINEDU/UE026 – Primera Convocatoria “Servicio de Muestreo y Análisis Microbiológico para Seis (06) Colegios de Alto Rendimiento”

**BASES INTEGRADAS**

.....  
**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.*

**ANEXO N° 6**

**PRECIO DE LA OFERTA**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 029-2023-MINEDU/UE026-1**

Presente. -

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
Servicio de muestreo y análisis microbiológico para seis (06) Colegios de Alto Rendimiento	
<b>TOTAL</b>	

El precio de la oferta **SOLES** 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 servicio 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.
- En caso que el postor reduzca su oferta, según lo previsto en el artículo 68 del Reglamento, debe presentar nuevamente este Anexo.
- 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]”.

**UNIDAD EJECUTORA 026 – PROGRAMA EDUCACIÓN BÁSICA PARA TODOS**

Adjudicación Simplificada N° 029-2022-MINEDU/UE026 – Primera Convocatoria “Servicio de Muestreo y Análisis Microbiológico para Seis (06) Colegios de Alto Rendimiento”

**BASES INTEGRADAS**

**ANEXO N° 8**

**EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 029-2023-MINEDU/UE026-1**

Presente. -

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>23</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>24</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>25</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>26</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>27</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>28</sup>
1										
2										
3										
4										
5										
6										

<sup>23</sup> Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>24</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 periodo.

<sup>25</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 sustentatoria 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 emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe”.

<sup>26</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>27</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 Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>28</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.

**UNIDAD EJECUTORA 026 – PROGRAMA EDUCACIÓN BÁSICA PARA TODOS**

Adjudicación Simplificada N° 029-2022-MINEDU/UE026 – Primera Convocatoria “Servicio de Muestreo y Análisis Microbiológico para Seis (06) Colegios de Alto Rendimiento”

**BASES INTEGRADAS**

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>23</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>24</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>25</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>26</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>27</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>28</sup>
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° 029-2023-MINEDU/UE026-1**

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/rnp/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° 10**

**SOLICITUD DE BONIFICACIÓN DEL CINCO POR CIENTO (5%) POR TENER LA CONDICIÓN DE MICRO Y PEQUEÑA EMPRESA**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 029-2023-MINEDU/UE026-1**

Presente. -

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], solicito la asignación de la bonificación del cinco por ciento (5%) sobre el puntaje total obtenido, debido a que mi representada cuenta con la condición de micro y pequeña empresa.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

- Para asignar la bonificación, el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, verifica 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/>.
- Para que un consorcio pueda acceder a la bonificación, cada uno de sus integrantes debe cumplir con la condición de micro y pequeña empresa.

## **FORMATOS**

(Formatos de documentos a presentar para la formalización contractual)

FORMATO N° 01

FORMATO DE PRESENTACIÓN DE CARTA DE CCI

Lima, .....del 2023

Señores

**UNIDAD EJECUTORA N° 026: PROGRAMA EDUCACIÓN BÁSICA PARA TODOS**

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° 026: PROGRAMA EDUCACIÓN BÁSICA PARA TODOS**

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 del **Adjudicación Simplificada N° 029-2023-MINEDU/UE026-1**, para la contratación del “**Servicio de Muestreo y Análisis Microbiológico para Seis (06) Colegios de Alto Rendimiento**”, 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° teléfonos Celulares:
-------------------------

Suscribo la presente declaración a efecto de autorizar<sup>29</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>29</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:

1. A cumplir con los lineamientos del Sistema de Gestión Antisoborno, la Política del Sistema de Gestión Antisoborno<sup>30</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.
2. Como socio de negocios, nos comprometemos a establecer una gestión transparente que permita identificar, prevenir y comunicar todo presunto acto de soborno.
3. 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.
4. Prohibir al interior de nuestra organización, todo acto de soborno y todo tipo de corrupción.
5. A conocer y cumplir el Código de Ética del Ministerio de Educación<sup>31</sup> ([www.gob.pe/minedu](http://www.gob.pe/minedu), sección informes y publicaciones, Código de Ética).
6. 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:
  - a) Mesa de Partes de la Entidad, sito en Calle Del Comercio N° 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.
  - b) Mesa de Partes Virtual (web) del MINEDU: <https://enlinea.minedu.gob.pe/>.
  - c) Correo electrónico: [cerocorrupcion@minedu.gob.pe](mailto:cerocorrupcion@minedu.gob.pe).
  - d) 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>30</sup> Para mayor información, se recomienda leer el contenido en la web:  
<https://www.gob.pe/institucion/minedu/normas-legales/4275324-320-2023-minedu>

<sup>31</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:**

- 1.- 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.
- 2.- 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.
- 3.- 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 2023

**Firma:** .....

**Nombres y Apellidos:** .....

**Importante**

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

**ANEXO N° 11:  
FORMATO N° 05**

**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° 029-2023-MINEDU/UE026-1**

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.*

FORMATO DE PLIEGO DE ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES

Nomenclatura del procedimiento de selección ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 029-2023-MINEDU/UE026-1

Objeto de la contratación "SERVICIO DE MUESTREO Y ANÁLISIS MICROBIOLÓGICO PARA SEIS (06) COLEGIOS DE ALTO RENDIMIENTO"

N° de orden	Consultas y observaciones					Absolución de las consultas y observaciones	
	Acápites de las Bases			Participante	Consulta y/u Observación	Artículo y norma que se vulnera (en el caso de observaciones)	Análisis respecto de la consulta u observación
	Sección	Numeral y Literal	Pág.				
1	Específico	3.1 14.	30.	ANALYTICAL LABORATORY E.I.R.L.	<b>CONSULTA:</b> En el numeral 14. ENTREGABLES, se precisa entregar un Informe en el que se detalle las actividades realizadas de acuerdo a lo descrito en el numeral 8 del TdR, sin embargo, de la verificación del mismo se evidencia que el numeral 8 se refiere a "Personal Requerido", solicitamos la aclaración del mismo.		Se confirma lo indicado por el participante, en tanto existe un error material al referenciar el numeral 8 correspondiente a información del personal propuesto. Por lo consiguiente, en la segunda viñeta del numeral 14. ENTREGABLE, de los Términos de Referencia, quedara rectado de la siguiente manera:  "14. ENTREGABLE (...) (...) > Informe en el que detalle las actividades realizadas de acuerdo a lo descrito en el numeral 7.1. del presente Termino de Referencia."



Firmado digitalmente por:  
PONCE LUDENA Katy Rosella  
FAU 20131370998 soft  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 15/01/2024 10:05:23-0500



Firmado digitalmente por:  
BLAS GESTRO Adolfo Martin  
FAU 20131370998 soft  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 15/01/2024 10:47:57



QUEVEDO BRAVO Jose  
Issac FAU 20131370998 soft  
MONITOR LOCAL DE NUTRICION- DEBEDSAR  
Soy el autor del documento  
2024/01/15 10:47:57