



PERÚ

MINISTERIO DE

DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN HUANCAMELICA

UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL TAYACAJA

ÁREA DE GESTIÓN INSTITUCIONAL A.G.I

INFRAESTRUCTURA



"AÑO DE LA RECUPERACION Y CONSOLIDACION DE LA ECONOMIA PERUANA"

TERMINOS DE REFERENCIA

"CONTRATACION DE UN SERVICIO DE SANEAMIENTO FÍSICO LEGAL DE LOS PREDIOS EN USO POR LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS "N° 36431 "I.E." JOSE GALVEZ EGUSQUIZA", "I.E. N° 30936", "I.E. N° 31052" e "I.E. N° 31047, A FAVOR DEL MINISTERIO DE EDUCACIÓN - PROVINCIA DE TAYACAJA - DEPARTAMENTO DE HUANCAMELICA"

1. DENOMINACION:

CONTRATACION DE UN SERVICIO DE SANEAMIENTO FÍSICO LEGAL DE LOS PREDIOS EN USO POR LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS "N° 36431 "I.E." JOSE GALVEZ EGUSQUIZA", "I.E. N° 30936", "I.E. N° 31052" e "I.E. N° 31047, A FAVOR DEL MINISTERIO DE EDUCACIÓN - PROVINCIA DE TAYACAJA - DEPARTAMENTO DE HUANCAMELICA

2. FINALIDAD PUBLICA:

El Área de Gestión Institucional de la UGEL de Tayaaja, requiere contar con inmuebles saneados técnico y legalmente. La idea preliminar que se pretende abordar en el presente estudio es sanear física y legalmente los terrenos que corresponden a un (01) predio de la Institución Educativa "N° 36431" Centro Poblado De Chachas - Colcabamba - provincia de Tayaaja - Departamento de Huancavelica, a un (01) predio de la "I.E. Jose Galvez Egusquiza" Centro Poblado De Chachas - Colcabamba - Provincia de Tayaaja - Departamento De Huancavelica, a un (01) predio de la "I.E. N° 30936" Centro Poblado De Chalampampa - Pampas - Provincia De Tayaaja - Departamento De Huancavelica, a un (01) predio de la "I.E. "N° 31052" Centro Poblado De Santa María- Daniel Hernández - Provincia De Tayaaja - Departamento De Huancavelica, a un (01) predio de la I.E. "N° 31047" Centro Poblado De Pampa Blanca- Daniel Hernández - Provincia De Tayaaja - Departamento De Huancavelica. La misma que ha sido focalizada por la UGEL, materia de saneamiento según su jurisdicción y responsabilidad presupuestal de ellos, bajo el monitoreo y supervisión de la DRE Huancavelica. El cual deberá contar acorde artículo 245.- De las etapas del procedimiento: diagnóstico Físico Legal del predio o inmueble materia de saneamiento, Elaboración de documentos, Notificación, Oposición en los actos de SFL, Inscripción registral definitiva, Actualización del SINABIP y el MARGESI del MINEDU.

3. ANTECEDENTES:

El Gobierno peruano en forma expresa por Ley 26512 declara de necesidad y utilidad pública el Saneamiento Físico Legal de Bienes Inmuebles Estatales en los sectores Educación, Salud y Transporte, modificada por Ley N° 27493, de fecha 29 de Junio del 2001, por la cual la necesidad y utilidad del saneamiento se hace extensivo a otras entidades de la administración pública, tramite regulado por el D.S.N° 006-98-ED,D.S. N° 130-2001-EF, entre otras normas vigentes sobre la materia.

En tal sentido la Ugel Tayaaja en coordinación con el Área de Gestión Institucional iniciarán el saneamiento físico legal de los predios destinados u ocupados por Instituciones Educativas sobre los cuales ejercen posesión u ostentan propiedad con el fin de regularizar la situación jurídica y física de las propiedades e inscribirlas ante la Superintendencia Nacional de los Registros Públicos (SUNARP), con la finalidad de proteger la propiedad inmueble estatal: cautelándola de inescrupulosos invasores. Así como otras normas vigentes sobre la materia.

4. OBJETIVOS DE LA CONTRATACION:

4.1. Objetivo General

Contratar un servicio para realizar el saneamiento físico legal de los predios en uso de las Institución educativas "N° 36431 "I.E." JOSE GALVEZ EGUSQUIZA", "I.E. N° 30936", "I.E. N° 31052" e "I.E. N° 31047 A Favor Del Ministerio De Educación - Provincia De Tayaaja - Departamento De Huancavelica y así realizar la inscripción en la Superintendencia Nacional de Registros Públicos.

4.2. Objetivo Especifico

- ❖ Efectuar el saneamiento físico legal de siete (05) predios a favor del Ministerio de Educación.
- ❖ Realizar el diagnóstico en base a los documentos técnicos legales y otros documentos referenciales existentes para determinar la realidad jurídica de los terrenos donados al sector, materia de Saneamiento Físico Legal.
- ❖ Elaborar el título de calificación suficiente para obtener la inscripción registral del derecho de propiedad de los terrenos en la SUNARP a favor del Ministerio de Educación.
- ❖ Elaborar el diagnóstico Físico Legal del predio o inmueble materia de saneamiento, Elaboración de documentos, Notificación, Oposición en los actos de SFL, Inscripción registral definitiva, Actualización del SINABIP y el MARGESI del MINEDU.

5. BASES

- Ley N° 28044. Ley General de Educación.
- Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 29151, Ley General del Sistema Nacional de Bienes Estatales
- DS. N° 130 - 2001 -EF

UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL DE TAYACAJA

APAC MARIA LUZ CANO FELIX
ESPECIALISTA ADM. INFRAESTRUCTURA



PERÚ

MINISTERIO DE EDUCACIÓN

DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN HUANCAMELICA

UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL TAYACAJA

ÁREA DE GESTIÓN INSTITUCIONAL A.G.I

INFRAESTRUCTURA



"AÑO DE LA RECUPERACION Y CONSOLIDACION DE LA ECONOMIA PERUANA"

- D.S N° 008-2021-VIVIENDA, decreto supremo que aprueba el reglamento de la Ley N° 29151. Ley general del sistema nacional de bienes estatales. Saneamiento de inmuebles de Propiedad Estatal.
- D.S N° 019-2019-VIVIENDA, "Aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 29151, Ley General del Sistema Nacional de Bienes Estatales".
- Resolución N° 0048-2021/SBN Aprueban los Modelos (1 y 2) de Formato para la publicación del saneamiento físico legal, en el marco del procedimiento especial, de predios o inmuebles.
- Ley N° 31145. "Ley De Saneamiento Físico Legal y Formalización de Predios Rurales a Cargo De Los Gobiernos Regionales
- Ley 31318 Ley que regula el saneamiento físico-legal de los bienes inmuebles del Sector Educación destinados a instituciones educativas públicas.
- DECRETO SUPREMO N° 011-2022-MINEDU Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de la Ley N° 31318, Ley que regula el Saneamiento Físico Legal de Bienes Inmuebles del Sector Educación destinados a Instituciones Educativas Públicas.

6. RESPONSABILIDADES PREVIAS AL INICIO DEL SERVICIO

6.1. POR PARTE DE LA ENTIDAD CONTRATANTE

- ❖ Brindar las facilidades y trámites documentarios sobre el proceso de saneamiento acorde a las normas vigentes.
- ❖ Remitir la documentación (actas de donación, resoluciones, etc.), para el inicio y evaluación respectiva para el proceso de saneamiento físico legal, en coordinación con las UGEL en un plazo de 15 días calendarios contados a partir del día siguiente de suscrito el contrato por parte del prestador de servicios.

6.2. POR PARTE DEL CONTRATISTA

- ❖ Realizar el diagnóstico y saneamiento físico de los predios detallados a continuación

N°	INSTITUCIONES EDUCATIVAS	CODIGO LOCAL	CODIGO MODULAR	DISTRITO
01	36431	186710	0600213	COLCABAMBA
02	JOSE GALVEZ EGUSQUIZA	564867	1415033	COLCABAMBA
03	30936	185391	0369850	PAMPAS
04	31052	187149	0371013	DANIEL HERNANDEZ
05	31047	187106	0370965	DANIEL HERNANDEZ

- ❖ Elaboración de documentos técnicos acorde al procedimiento especial de saneamiento físico legal del reglamento de la ley N° 31318 y Decreto Supremo N° 011-2022-MINEDU Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de la Ley N° 31318, Ley que regula el Saneamiento Físico Legal de Bienes Inmuebles del Sector Educación destinados a Instituciones Educativas Públicas.
- ❖ Presentación del expediente registral a la SUNARP
- ❖ Inscribir los predios en el registro de predios SUNARP en el marco de la Ley N° 31318.
- ❖ No existe permuta, de las instituciones educativas focalizadas con otro local escolar materia de saneamiento físico legal, salvo disposición de la entidad.
- ❖ Elaborar el diagnóstico Físico Legal del predio o inmueble materia de saneamiento, Elaboración de documentos, Notificación, Anotación Preventiva de los actos de Saneamiento Físico Legal (SFL), Oposición en los actos de SFL, Inscripción registral definitiva, Actualización del SINABIP y el MARGESI del MINEDU.

7. ALCANCES Y DESCRIPCION DEL SERVICIO:

Las características y actividades del servicio requerido son las siguientes:

7.1. FASE DE CAMPO:

- ❖ Inspección in situ a las Instituciones Educativas asignadas materia de saneamiento para la constatación de la ubicación, levantamiento de medidas de cada sección inmobiliaria, dimensionamiento, características constructivas y otros de cada uno de los ambientes que la conforman.
- ❖ Planteamiento de la metodología aplicar, sistema de levantamiento de datos, según sea el caso del predio rural o urbano.

7.2. FASE DE GABINETE:

- ❖ Se elaboran los planos de ubicación, localización, perímetro de igual forma se elaborará la memoria descriptiva detallada, documentación técnica para el expediente del saneamiento físico legal a presentar a la SUNARP.
- ❖ Elaboración del expediente Legal para el inicio del proceso de Registros a nombre del ministerio de educación de la institución educativa, acorde a la UGEL (Tayacaja) de la región TAYACAJA.
- ❖ Se elaborará el Acta de Donación o la minuta según fuera el caso.
- ❖ Los planos en general serán presentados en AutoCAD (CD) y se adjuntarán 03 originales firmadas por el verificador responsable.
- ❖ Se realizará la publicación en el diario oficial el peruano u otro de circulación nacional y en la página web institucional u otros medios según lo requiera.

UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL DE TAYACAJA
 ARIC MARIA LUZ CAN...
 ESPECIALISTA ADM DE MANEJO DE FUNDOS



- ❖ De no existir reclamos y cumplidos los 30 días calendarios de publicación, se procederá a la inscripción definitiva.
- ❖ Luego de Inscribirlo definitivamente el prestador de servicios presentara a la UGEL - TAYACAJA una copia certificada de la partida donde corre inscrito el inmueble, el documento que lo remplace; para que la oficina de patrimonio de la UGEL - TAYACAJA realice el trámite de inscripción al margen de bienes del Ministerio de Educación.
- ❖ El prestador del servicio al final de la prestación del servicio, alcanzará un informe técnico, conteniendo los resultados respecto a lo actuado en cada uno de los inmuebles, de forma documentada.
- ❖ Presentación del informe técnico final en la cual deberá incluir la inscripción definitiva en los registros públicos de los inmuebles; así como las publicaciones y web, requeridas de acuerdo a ley.

7.3. PRODUCTO:

El Producto a presentar por el prestador del servicio(es): debe estar relacionado con el Saneamiento Físico Legal de las Institución Educativas, en cuyo proceso hayan realizado la inscripción Definitiva, acompañado con la partida registral de cada local escolar, según las instituciones MENCIONADAS de la UGEL, la cual se detalla y debe presentar:

ESQUEMA DE LOS EXPEDIENTES TECNICOS A PRESENTAR DE MANERA OBLIGATORIA

A.- DOCUMENTACION LEGAL.

- ❖ Documento de donación y/o transferencia legalizada según corresponda
- ❖ Partidas registrales (antecedente registral)
- ❖ Declaración jurada del director de la DRE-HUANCVELICA sobre la propiedad y/o posesión del terreno.
- ❖ Publicación en el diario EL PERUANO (web institucional) u otro de mayor circulación regional y en la página web institucional (UGEL TAYACAJA), si fuese el caso.
- ❖ Inscripción definitiva.

B.- DOCUMENTACION TECNICA

- ❖ Memoria descriptiva la que contendrá:
 - Nombre del poseionario
 - Nombre de la institución educativa
 - Ubicación
 - Linderos y perímetros y colindancias (nombre y apellidos del colindante)
 - Área y perímetro total del terreno
 - Infraestructura de servicios que afecten el predio
- ❖ planos:
 - plano perimétrico según norma
 - plano de ubicación y localización según norma
- ❖ documentación técnica:
 - certificado catastral o negativo de catastro
 - Publicación en el diario de mayor circulación y/o notificación si fuese el caso.
 - COPIA LITERAL DE LA PARTIDA ELECTRONICA de la inscripción registral en los registros públicos de la SUNARP, de cada uno de los bienes inmuebles de propiedad estatal materia del presente saneamiento físico legal según corresponda.
 - Fotografías del predio.

8. ENTREGABLES/CRONOGRAMA DE ENTREGA DE CORRESPONDER

Los productos deberán de ser presentados en dos (02) entregables Al área usuaria de la UGEL TAYACAJA; los cuáles deben ser presentados en TRES juegos, el cuál debe de ser acompañado de los archivos digitales correspondientes en formato editable.

ETAPAS DEL SERVICIO	PRODUCTO	% VALOR TOTAL	PLAZO DE ENTREGA DE INFORME
Primer entregable	El primer informe deberá considerar como mínimo: <ul style="list-style-type: none"> • Documento de donación y/o transferencia legalizada según corresponda • Planos (plano perimétrico, plano ubicación y localización) • Memoria descriptiva • Certificado de búsqueda catastral otorgado por SUNARP sin observación. 	30 %	45 días calendario a partir de la firma de la orden servicio o contrato.

UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL DE TAYACAJA

[Signature]

ANCO MARIA LUZ CANO FELIX
ESPECIALISTA ADM DE INFRAESTRUCTURA

"AÑO DE LA RECUPERACION Y CONSOLIDACION DE LA ECONOMIA PERUANA"

Segundo entregable	<p>En el informe final deberá considerar como mínimo:</p> <ul style="list-style-type: none"> Inscripción definitiva donde indicara el número de partida de los inmuebles inscritos en SUNARP a nombre del MINEDU. Documentación técnica (planos, memorias descriptivas, copias literales, otros documentos que son parte del expediente en físico y digital en CD). Presentación copia literal de la institución educativa Saneada a nombre del Ministerio de Educación. Fotografías del predio. 	70%	45 días calendario a partir de la firma de la orden servicio o contrato
--------------------	--	-----	---

IMPORTANTE

Para efecto de pago, el contratista debe contar con la siguiente información

- Los informes serán entregados de formato presencial a la oficina de Gestión Institucional de igual forma adjuntar en CD digital en PDF con firma digital o firmas y sellos escaneados.
- Los costos de publicidad registral y costos de tasas registrales de inscripción serán asumidos por el CONTRATISTA.

9. FORMA DE PAGO:

El pago se hará efectivo de acuerdo a la entrega del servicio, previa conformidad del área de infraestructura y del Área de gestión Institucional de la UGEL Tayacaja; el pago se desarrollará en dos partes.

ENTREGABLE	PORCENTAJE	DESCRIPCIÓN
Primer entregable	30%	<p>El primer pago del 30% del valor total del servicio a la presentación del primer informe adjuntando:</p> <ul style="list-style-type: none"> Documento de donación y/o transferencia legalizada según corresponda Planos (plano perimétrico, plano ubicación y localización) Memoria descriptiva Certificado de búsqueda catastral otorgado por SUNARP sin observación. <p>45 días calendario a partir de la entrega del acta de inicio del servicio.</p>
Segundo entregable	70%	<p>Segundo pago el 70% del valor total del servicio a la presentación del segundo informe adjuntando</p> <ul style="list-style-type: none"> Inscripción definitiva donde indicara el número de partida de los inmuebles inscritos en SUNARP a nombre del MINEDU. Documentación técnica (planos, memorias descriptivas, copias literales, otros documentos que son parte del expediente en físico y digital en CD). Fotografía de la I.E. Presentación copia literal de la institución educativa Saneada a nombre del Ministerio de Educación. <p>90 días calendario a partir de la entrega del acta de inicio del servicio.</p>

El PAGO se realizará a la presentación de la siguiente documentación:

- Informe del servicio: detallando las actividades realizadas y sustentado.
- Conformidad por parte de la oficina de infraestructura y el área de gestión Institucional de la UGEL Tayacaja.
- Comprobante de pago.
- Copia del contrato u orden de servicio, según corresponda.

10. CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN

La conformidad de los entregables será otorgada por el especialista de infraestructura y el Área de gestión Institucional de la UGEL Tayacaja, en el plazo máximo de Quince (15) días hábiles, en caso se requiera efectuar pruebas que permitan verificar el cumplimiento de la obligación, 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 justificación 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.

11. MONTO DE CONTRATACION

El monto total del servicio es de **S/. 28,839.00 veinte y ocho mil ochocientos treinta y nueve con 00/100 soles** que será pagado según entregables y según el siguiente cuadro:

ENTREGABLE	PORCENTAJE	MONTO
Primer entregable	30%	S/. 8,651.70
Segundo entregable	70%	S/. 20,187.30

12. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS Y CONDICIONES

12.1. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS

No corresponde

UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL TAYACAJA

ANILIA LUZ CAP... FELIX... TAYACAJA



PERÚ

MINISTERIO DE EDUCACIÓN

DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN HUANCAMELICA

UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL TAYACAJA

ÁREA DE GESTIÓN INSTITUCIONAL A.G.I.

INFRAESTRUCTURA



"AÑO DE LA RECUPERACION Y CONSOLIDACION DE LA ECONOMIA PERUANA"

12.2. CONDICIONES

La ejecución del saneamiento físico legal de predios a favor del MINEDU deberá ser acorde con los Términos de Referencia proporcionadas por la entidad bajo responsabilidad del proveedor, lo cual será a todo costo incluido los gastos que incurran por trabajos de campo y gabinete, traslado a los locales educativos, alquiler de equipos y materiales, trámites necesarios para lograr el título del predio.

13. PLAN DE TRABAJO

No aplica

14. RECURSOS A SER PROVISTOS POR EL PROVEEDOR

- ❖ El proveedor deberá contar con un plantel profesional que a su juicio sea idóneo, con experiencia comprobada y amplios conocimientos para cumplir con los alcances del proyecto.
- ❖ El contratista se hará cargo de gastos incurridos por tramites notariales; registrales; etc., alquiler de equipos, materiales e insumos, traslado a los locales educativos y otros gastos necesarios para el cumplimiento TOTAL de las ACTIVIDADES.

14.1. RECURSOS Y FACILIDADES A SER PROVISTOS POR LA ENTIDAD

La entidad proporcionará los documentos técnicos legales y otros documentos referenciales existentes.

14.2. NORMAS TECNICAS:

- ❖ LEY N° 29090, ley de saneamiento físico-legal de bienes inmuebles de las entidades del sector público.
- ❖ LEY N° 31318, ley que regula el saneamiento físico legal de los bienes inmuebles del sector educación destinados a instituciones educativas públicas.
- ❖ LEY N° 29151 y su reglamento Ley General del Sistema Nacional de Bienes Estatales.
- ❖ DS. N° 130 – 2001 –EF

15. REQUERIMIENTOS DEL PROVEEDOR Y DE SU PERSONAL

REQUISITOS DEL PROVEEDOR:

- Para el presente servicio se requiere contratar una persona natural y/o jurídica.
- Contar con inscripción vigente en el Registro Nacional de proveedores (RNP).
- No estar incluido en el Registro de Inhabilitación para contratar con el estado.
- Estar activo y habido en consulta RUC y en la actividad principal dedicarse al objeto materia de la contratación.
- No estar comprendido en ninguno de los impedimentos señalados en la Ley de Contrataciones del Estado vigente.

15.1. DEL PERSONAL CLAVE

Arquitecto o ingeniero civil

PERFIL DEL PROVEEDOR

Formación académica

Requisitos:

- Título profesional en Arquitectura o ingeniería civil

Acreditación:

- El título profesional será verificado por el Órgano encargado de las Contrataciones en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <https://online.sunedu.gob.pe/> // o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link: <http://www.titulosinstitutos.pe/>, según corresponda

Capacitación

Requisitos

- Contar con curso en: Habilitación Urbana, saneamiento físico legal de predios urbanos u otros similares, min 30 horas académicas.
- Contar con curso en: saneamiento físico legal de predios estatales min 30 horas académicas.

Acreditación:

Se acreditará con copia simple: Diplomas o constancias o certificados, u otros documentos que acrediten la capacitación.

EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE

Requisitos:

- Experiencia laboral general no menor de dos años (01) en actividades públicas y/o privadas.
- Experiencia laboral específica no menor de tres (3) meses en entidades públicas.
- Experiencia laboral específica de haber saneado predios de Instituciones públicas o privadas como mínimo de un (1) predio.

Acreditación:

UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL TAYACAJA

ARC. MARIA LUZ CAP. FELIX
ESPECIALISTA ADM. INFRAESTRUCTURA



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.

16. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCION DE LA PRESTACION

16.1. LUGAR

Los servicios materia de la presente convocatoria se realizará según el cuadro adjunto:

N°	INSTITUCIONES EDUCATIVAS	CCPP	DISTRITO	TIEMPO DE VIAJE DE PAMPAS AL LUGAR
01	36431	CHACHAS	COLCABAMBA	3 HORAS
02	JOSE GALVEZ EGUSQUIZA	CHACHAS	COLCABAMBA	3 HORAS
03	30936	CHALAMPAMPA	PAMPAS	1/2 HORA
04	31052	SANTA MARIA	DANIEL HERNANDEZ	1/2 HORA
05	31047	PAMPABLANCA	DANIEL HERNANDEZ	1/2 HORA

16.2. PLAZO

El plazo para la ejecución del presente servicio del saneamiento físico legal e inscripción registral es de 90 días calendarios y 3 días de gracia.

- a los de 45 días calendarios el primer entregable (búsqueda catastral)
- a los de 90 días calendarios el segundo entregable (copia literal del predio a nombre del ministerio de educación)

El plazo se computará a partir de la suscripción del Acta de Inicio de Servicio o la firma de la orden de servicio, el mismo que no excederá de los siete (07) días calendarios de suscrito el Contrato

17. RESULTADOS ESPERADOS

Se espera que, a la culminación del plazo, el postor entregue el expediente final de cada Institución Educativa conteniendo documentación técnica y legal del servicio prestado (planos, memorias descriptivas, copias literales, otros documentos que son parte del expediente y entrega de la partida registral de propiedad a nombre del MINEDU.

18. ADELANTOS

No se otorga adelantos.

19. CONFIDENCIALIDAD

La contratista, se compromete a no revelar, comentar, suministrar o transferir de cualquier forma a terceros, cualquier información estrictamente confidencial que hubiese recibido directa o indirectamente de la UGEL-TAYACAJA, o que hubiese sido generada como parte del servicio. El incumplimiento de esta obligación será causal de resolución del contrato respectivo y, de ser el caso, UGEL-TAYACAJA, se reserva el derecho de interponer las acciones legales que correspondan en caso de que el Abogado o Estudio Jurídico, incumpla esta condición aún después de ejecutado el servicio.

20. OTRAS OBLIGACIONES

20.1. Otras obligaciones del proveedor del servicio (Contratista)

Las obligaciones a cargo del contratista son:

- Brindar el servicio conforme al termino de referencia solicitadas y/u ofertadas.
- Cumplir con el desarrollo de las actividades en el tiempo previsto de acuerdo al plazo establecido.
- El valor total del servicio debe incluir costos por concepto de honorarios, equipos e instrumentos, útiles e implementos de oficina, gastos de organización técnica y administrativa, obligaciones laborales y leyes sociales. De requerir la inspección de campo a alguno de los 5 predios o la recopilación de información, el costo será asumido por el contratista.
- Asumirá la responsabilidad técnica total de los servicios profesionales prestados para la elaboración del saneamiento físico legal de terrenos donados a favor del MINEDU. El responsable absoluto del servicio de saneamiento físico legal.
- El prestador del servicio cubrirá el costo y gestionará los certificados de búsqueda catastral en su defecto el certificado catastral negativo.
- El prestador del servicio cubrirá cualquier gasto notarial, registral, así como el pago de tasas u otros que se generen durante el servicio.
- De requerirse la inspección de campo, el personal designado por el prestador del servicio deberá contar con el

UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL TAYACAJA

ARC. MARIA LUZ CAP. FELIX
 ESPECIALISTA ADM. INFRAESTRUCTURA



PERÚ

MINISTERIO

DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN HUANCVELICA

UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL TAYACAJA

ÁREA DE GESTIÓN INSTITUCIONAL A.G.I

INFRAESTRUCTURA



"AÑO DE LA RECUPERACION Y CONSOLIDACION DE LA ECONOMIA PERUANA"

respectivo equipo de protección personal y SCTR.

- Conocer exhaustivamente sobre la normativa técnica y reglamentaria vigente, aplicable al objeto del prestador del servicio. Es de responsabilidad del prestador del servicio asumir integralmente cualquier multa y/o sanción como consecuencia del desconocimiento, negligencia u omisión de estas normas.
 - El prestador del servicio presentará los informes de saneamiento físico legal, así mismo entregará información de los trabajos que ejecute.
- EL CONTRATISTA es responsable de la ejecución del servicio requerido por la UGEL-TAYACAJA., quedando obligado a tomar todas las medidas de prevención y de seguridad necesaria para evitar los peligros y riesgos contra su integridad física, salud, vida y de las personas bajo su mando en la ejecución del servicio.

19.2. Otras obligaciones de la Entidad

La UGEL-TAYACAJA. deberá brindar las facilidades al Contratista para la ejecución del servicio (previo cumplimiento a los requisitos exigidos en el término de referencia)

Las principales obligaciones de la UGEL-TAYACAJA. serán:

- Brindar la información necesaria como: acta de donación y/o escritura pública del predio.
- Declaración de fábrica y/o memoria descriptiva del predio a sanear (si los hubiera)
Los planos de ubicación, localización y perimétricos (si los hubiera)
Cualquier información que adicionalmente permita el saneamiento físico legal de los inmuebles donados a favor del MINEDU.

21. PENALIDAD

Se aplicará de manera supletoria la LCE y su reglamento, en dicho caso;

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:

$$\text{Penalidad Diaria} = \begin{matrix} 0.10 \times \text{monto vigente} \\ F \times \text{plazo vigente en días} \end{matrix}$$

Donde:

- F = 0.25 para plazos mayores a sesenta (60) días o;
- F = 0.40 para plazos menores o iguales a sesenta (60) días.

Esta penalidad se deduce del pago 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.

La penalidad puede alcanzar 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.

22. RESPONSABILIDAD DE VICIOS OCULTOS

La recepción conforme de la Entidad no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, conforme a lo dispuesto por los artículos 40 (RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA) de la Ley de Contrataciones del Estado y 173 (VICIOS OCULTOS) de su Reglamento de la LCE.

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de un (01) año contado a partir de la conformidad otorgada por la Ugel-Tayacaja.

23. RESOLUCIÓN DE LA ORDEN DE SERVICIO

La entidad podrá resolver el contrato por las siguientes causales:

- a) Cuando el contratista incumpla injustificadamente obligaciones contractuales, legales o reglamentarias a su cargo, pese a haber sido requerido para ello;
- b) Cuando el contratista acumule el monto máximo de la penalidad por mora o el monto máximo para otras penalidades, en la ejecución de la prestación a su cargo;
- c) Cuando el contratista paralice o reduzca injustificadamente la ejecución de la prestación, pese a haber sido requerido para corregir tal situación; o,
- d) Por acuerdo entre las partes, siempre que la Entidad o el contratista justifiquen las causas que imposibilitan continuar con la ejecución del contrato (orden de compra y/o servicio).

UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL TAYACAJA

ANC MARIA LUZ CANALI FELIX
ESPECIALISTA ADM DE INFRAESTRUCTURA

Para los literales a), b) y e). la Oficina de Abastecimiento o las que haga sus veces mediante carta requiere al contratista que cumpla con ejecutar sus obligaciones en un plazo no mayor de cinco (5) días calendarios, si vencido dicho plazo el incumplimiento persiste, se comunica mediante carta la decisión de resolver el contrato. En caso de contrataciones mayores a 4 Uti¹ s la carta de resolución de contrato deberá de ser diligenciada mediante conducto notarial; en caso de las contrataciones menores o iguales a 4 Uits² serán notificadas mediante carta simple. Cualquiera de las partes puede resolver el contrato por caso fortuito, fuerza mayor, por hecho sobreviniente al perfeccionamiento del contrato que no sea imputable a las partes y que imposibilite de manera definitiva la continuación de la ejecución del contrato, asimismo se resuelve el contrato por acuerdo de las partes para lo cual la Oficina de Administración solicita al área usuaria la opinión respectiva antes de proceder a la resolución.

24. DE LA NULIDAD DE LA ORDEN DE SERVICIO

La Entidad podrá declarar la nulidad del contrato en los siguientes casos:

- a) Por haberse perfeccionado el contrato, orden de servicio u orden de compra, estando inmersos en causal de impedimentos previstos en artículo 11 de la Ley de Contrataciones del Estado.
- b) Cuando se verifique la trasgresión del principio de presunción de veracidad, previo descargo del contratista, para el cual se le otorga un plazo de cinco (5) días hábiles.
- c) Cuando se acredite que el contratista, sus accionistas, socios o empresas vinculadas, o cualquiera de sus respectivos directores, funcionarios, empleados, asesores, representantes legales o agentes, ha pagado, recibido, ofrecido, intentado pagar o recibir u ofrecer en el futuro algún pago, beneficio indebido, dádiva o comisión; antes del perfeccionamiento del contrato. Esta nulidad es sin perjuicio de la responsabilidad penal y civil a que hubiere lugar.

25. MODIFICACIONES DE LA CONTRATACIÓN

La entidad puede aplicar modificaciones contractuales en los siguientes en los supuestos:

a) **AMPLIACIONES DE PLAZO.**

En caso corresponda las ampliaciones de plazo, el contratista puede solicitar ampliaciones de plazo a la Oficina de Abastecimiento o la que haga sus veces, a través de mesa de partes de la Entidad, en los siguientes casos:

- i. En caso fortuito o fuerza mayor debidamente acreditada que impidan al contratista a entregar el bien o prestar el servicio, en el plazo previsto en el contrato.
- ii. Por atrasos y/o paralizaciones, no imputables al contratista.

El contratista solicita, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes de finalizado el hecho generador de la ampliación. La Oficina de Abastecimiento o las que haga sus veces, remite al área usuaria de corresponder opinión técnica la solicitud presentada por el contratista, a fin que emita su opinión en un plazo no mayor de tres (3) días hábiles. Con la opinión del área usuaria de corresponder, la Oficina de Administración resuelve la solicitud y notifica al contratista dentro de los ocho (8) días hábiles, notificando la procedencia o improcedencia de la solicitud mediante carta simple. De no existir pronunciamiento expreso, se tiene por aprobada la solicitud del contratista bajo responsabilidad funcional del funcionario quien generó el consentimiento.

b) **ACUERDO DE PARTES.**

- i. Por acuerdo entre las partes, siempre que permita alcanzar la finalidad del contrato sin generar un costo adicional, previo informe del área usuaria y opinión legal emitida por la Oficina de Asesoría Jurídica o la que haga sus veces; para lo cual se suscribe la adenda respectiva.
- ii. De requerir la modificación con costo adicional, jسته deberá contar con la certificación presupuestal, informe técnico, informe legal y será aprobado por el director de la UGEL o el que haga sus veces.

UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA
LOCAL DE TAYACAJA

ARC. MARIALUZ CAP. FÉLIX
ESPECIALISTA ADM. INFRAESTRUCTURA