

**SINAD: 279675**

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

**CONCURSO PÚBLICO N° 014-2024-MINEDU/UE026**

**CONTRATACIÓN DE:  
“SERVICIO DE EVALUACIÓN PARA LA CERTIFICACIÓN  
DEL DOMINIO DEL IDIOMA INGLÉS PARA LOS  
ESTUDIANTES DE LOS 24 COLEGIOS DE ALTO  
RENDIMIENTO PARA EL AÑO 2024”**

**NOTA:** Se firma digitalmente primera página en señal de conformidad total del documento.

---

<sup>1</sup> TOMADAS DE LAS BASES ESTÁNDAR DE CONCURSO PÚBLICO PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL APROBADO MEDIANTE DIRECTIVA N°001-2019-OSCE/CD (*Elaboradas en enero de 2019, modificadas en junio y diciembre de 2019, julio 2020, julio y diciembre 2021, junio y octubre de 2022*)

## **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.

##### **Importante**

*No pueden formularse consultas ni observaciones respecto del contenido de una ficha de homologación aprobada, aun cuando el requerimiento haya sido homologado parcialmente respecto a las características técnicas y/o requisitos de calificación y/o condiciones de ejecución. 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 los numerales 72.4 y 72.5 del artículo 72 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. ELEVACIÓN AL OSCE DEL PLIEGO DE ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES**

Los cuestionamientos al pliego de absolución de consultas y observaciones, así como a las bases integradas por supuestas vulneraciones a la normativa de contrataciones, a los principios que rigen la contratación pública u otra normativa que tenga relación con el objeto de la contratación, pueden ser elevados al OSCE de acuerdo a lo indicado en los numerales del 72.8 al 72.11 del artículo 72 del Reglamento.

La solicitud de elevación para emisión de Pronunciamiento se presenta ante la Entidad, la cual debe remitir al OSCE el expediente completo, de acuerdo a lo señalado en el artículo 124 del TUO de la Ley 27444, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, al día hábil siguiente de recibida dicha solicitud.

**Advertencia**

*La solicitud de elevación al OSCE de los cuestionamientos al pliego de absolución de consultas y observaciones, así como a las Bases integradas, se realiza de manera electrónica a través del SEACE, a partir de la oportunidad en que establezca el OSCE mediante comunicado.*

**Importante**

*Constituye infracción pasible de sanción según lo previsto en el literal n) del numeral 50.1 del artículo 50 de la Ley, presentar cuestionamientos maliciosos o manifestamente infundados al pliego de absolución de consultas y/u observaciones.*

**1.7. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS**

Las ofertas se presentan conforme lo establecido en el artículo 59 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.

**1.8. 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.

<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>.

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 comité de selección, 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.

### **1.9. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS**

La evaluación de las ofertas se realiza conforme a lo establecido en el artículo 74 del Reglamento.

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

### **1.10. 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.

### **1.11. 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.

### **1.12. RECHAZO DE LAS OFERTAS**

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

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

Definida la oferta ganadora, el comité de selección otorga la buena pro, mediante su publicación en el SEACE, incluyendo el cuadro comparativo y las actas debidamente motivadas de los resultados de la admisión, no admisión, evaluación, calificación, descalificación, rechazo y el otorgamiento de la buena pro.

#### **1.14. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO**

Cuando se hayan presentado dos (2) o más ofertas, el consentimiento de la buena pro se produce a los ocho (8) 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.

|                   |
|-------------------|
| <b>Importante</b> |
|-------------------|

|   |
|---|
| <i>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.</i> |
|---|

## 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 y es resuelto por el Tribunal de Contrataciones del Estado.

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 comité de selección, 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 comité de selección.*
- *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.*

#### 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 ocho (8) 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 ocho (8) 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 realizan conforme a lo indicado en el artículo 141 del Reglamento.

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 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 sea igual o menor 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, 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 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-emitir-cartas-fianza>).*

*Los funcionarios competentes deben verificar la autenticidad de la garantía a través de los mecanismos establecidos (consulta web, teléfono u otros) por la empresa emisora.*

### **3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS**

La Entidad puede solicitar la ejecución de las garantías conforme a los supuestos contemplados en el artículo 155 del Reglamento.

### **3.5. ADELANTOS**

La Entidad puede entregar adelantos directos al contratista, los que en ningún caso exceden en conjunto del treinta por ciento (30%) del monto del contrato original, siempre que ello haya sido previsto en la sección específica de las bases.

### **3.6. PENALIDADES**

#### **3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN**

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la Entidad le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso, de conformidad con el artículo 162 del Reglamento.

#### **3.6.2. OTRAS PENALIDADES**

La Entidad puede establecer penalidades distintas a la mencionada en el numeral

precedente, según lo previsto en el artículo 163 del Reglamento y lo indicado en la sección específica de las bases.

Estos dos tipos de penalidades se calculan en forma independiente y pueden alcanzar cada una un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente, o de ser el caso, del ítem que debió ejecutarse.

### **3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO**

Las causales para la resolución del contrato, serán aplicadas de conformidad con el artículo 36 de la Ley y 164 del Reglamento.

### **3.8. PAGOS**

El pago se realiza después de ejecutada la respectiva prestación, pudiendo contemplarse pagos a cuenta, según la forma establecida en la sección específica de las bases o en el contrato.

La Entidad paga las contraprestaciones pactadas a favor del contratista dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada la conformidad de los 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 Evaluación para la Certificación del Dominio del Idioma Inglés para los Estudiantes de los 24 Colegios de Alto Rendimiento para el año 2024”

| Ítem No | Descripción del Servicio  | Unidad de Medida | Cantidad Estimada |
|---------|---|------------------|-------------------|
| Único   | “Servicio de Evaluación para la Certificación del Dominio del Idioma Inglés para los Estudiantes de los 24 Colegios de Alto Rendimiento para el año 2024” | Pruebas          | 703               |

### 1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante [FORMATO, Solicitud de Aprobación de Expediente de Contratación](#) el 3 de julio de 2024.

### 1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

[Recursos Ordinarios.](#)

### 1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El presente procedimiento se rige por el sistema de [Precios Unitarios](#), 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 de [noventa y cinco \(95\) días calendario](#), y se contabiliza a partir del día siguiente hábil de la notificación de la DEBEDSAR, para tal efecto se suscribirá un Acta de inicio de la prestación del servicio, dicha

suscripción se realizará el mismo día de inicio de la prestación del servicio, 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 [abras@minedu.gob.pe](mailto:abras@minedu.gob.pe). Las copias son enviadas directamente al correo señalado por el administrado.

### **1.10. BASE LEGAL**

- Ley N° 31953 - Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Ley N° 31954 - Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2024.
- 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>3</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>3</sup> La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

**Importante**

- El comité de selección 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.

Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor (firma manuscrita o digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>4</sup>). Los demás documentos deben ser visados por el postor. En el caso de persona jurídica, por su representante legal, apoderado o mandatario designado para dicho fin y, en el caso de persona natural, por este o su apoderado. **No se acepta el pegado de la imagen de una firma o visto.** Las ofertas se presentan foliadas.

**Advertencia**

El comité de selección 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. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO**

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

- a) Garantía de fiel cumplimiento del contrato.
- b) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes de ser el caso.
- c) 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**.
- d) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- e) Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.
- f) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato, según **Formato N°02**.
- g) Declaración Jurada de Compromiso Antisoborno para los Socios de Negocios del Ministerio de Educación, según **Formato N° 03**.
- h) Declaración Jurada de Compromiso de Integridad del Ministerio de Educación, según **Formato N° 04**.
- i) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación<sup>5</sup> (**Anexo N° 10: Formato N° 05**).
- j) Copia del “Plan para la vigilancia, prevención y control de COVID-19 en el trabajo”, teniendo en consideración la “Directiva Administrativa que establece las disposiciones para la vigilancia, prevención y control de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a SARS-CoV-2”, aprobado mediante Resolución Ministerial N° 022-2024-MINSA y posteriores modificaciones.
- k) Datos de contacto de la persona a cargo de Seguridad y Salud en el Trabajo del proveedor.

**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

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

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



**manuscrita** o digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>6</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 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”.
- 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 del Reglamento y 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.
- En 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 sea igual o menor 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, 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>7</sup>.
- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.

## **2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO**

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en la Mesa de Partes 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.

La MPV-MINEDU estará habilitada las veinticuatro (24) horas del día y los siete (07) días de la

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

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

## **2.5. FORMA DE PAGO**

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en tres (3) armadas, dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada la conformidad del servicio, de acuerdo a la cantidad de alumnos evaluados (inscripción de estudiantes, evaluación oral, evaluación escrita y entrega de certificados), previa conformidad emitida por la Dirección de Educación Básica para Estudiantes con Desempeño Sobresaliente y Alto Rendimiento - DEBEDSAR e informe presentado por la Coordinación de Gestión Pedagógico de la DEBEDSAR, de acuerdo al siguiente detalle:

- Primera Armada: Se realizará del 60% luego de haber recibido el reporte de inscripción del número total de estudiantes que se registraron para la evaluación y certificación del dominio del idioma inglés. Por lo tanto, el % a pagar será de la totalidad de estudiantes inscritos (Primer entregable).
- Segunda Armada: Se realizará del 20% luego de haber recibido el reporte de los estudiantes que rindieron la evaluación escrita y oral. Por lo tanto, el % a pagar será de la totalidad de estudiantes inscritos (Segundo entregable).
- Tercera Armada: Se realizará del 20% luego de haber recibido los certificados de los estudiantes que rindieron la evaluación (Tercer entregable). Por lo tanto, el % a pagar será de la totalidad de estudiantes inscritos (Tercer entregable).

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

- Informe del funcionario responsable de la Dirección de Educación Básica para Estudiantes con Desempeño Sobresaliente y Alto Rendimiento – DEBEDSAR, previo informe técnico de la Coordinación de Gestión Pedagógica, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago. (\*)
- Entregables de acuerdo a lo establecido en el numeral 13. de los términos de referencia contemplados en el numeral 3.1 de la sección específica de las bases. (+)

(\*) Dicha documentación se debe presentar en la Mesa de Partes del Ministerio de Educación, sito Calle El Comercio N° 193-San Borja, piso 1-San Borja, en el horario de 08:30 a 17:00 horas de lunes a viernes, dirigida a la Oficina de Logística- Coordinación de Ejecución Contractual.

(+) El Contratista deberá presentar los entregables, de manera física, en 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 08:30 a 17:00 horas, dirigido a la DEBEDSAR; asimismo, el contratista podrá presentar los entregables, de manera digital, a través de la Mesa de Partes Virtual (MPV) del MINEDU, en el siguiente enlace web: <https://enlinea.minedu.gob.pe/>; siempre y cuando cada documento no exceda los 40 Megabyte, en caso exceda dicha capacidad, los documentos deberán ser presentados a través de un enlace web (link) consignado en la MPV-MINEDU.

La MPV-MINEDU estará habilitada las veinticuatro (24) horas del día y los siete (07) días de la semana para la presentación de documentos. Los documentos que ingresen a través de Mesa de Partes Virtual (MPV) desde las 00:00 horas hasta las 23:59 horas durante los siete (07) días de la semana se consideran presentados en ese mismo día hábil.

### CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

#### 3.1. TERMINOS DE REFERENCIA



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”*

#### “SERVICIO DE EVALUACIÓN PARA LA CERTIFICACIÓN DEL DOMINIO DEL IDIOMA INGLÉS PARA LOS ESTUDIANTES DE LOS 24 COLEGIOS DE ALTO RENDIMIENTO PARA EL AÑO 2024”

1. **ÁREA QUE REQUIERE EL SERVICIO**

Dirección de Educación Básica Para Estudiantes con Desempeño Sobresaliente y Alto Rendimiento - DEBEDSAR -UE 026

2. **DENOMINACIÓN DEL SERVICIO**

“SERVICIO DE EVALUACIÓN PARA LA CERTIFICACIÓN DEL DOMINIO DEL IDIOMA INGLÉS PARA LOS ESTUDIANTES DE LOS 24 COLEGIOS DE ALTO RENDIMIENTO PARA EL AÑO 2024”.

3. **FINALIDAD PÚBLICA**

Evaluar y certificar el dominio del idioma inglés nivel B2, bajo estándares reconocidos internacionalmente, para los estudiantes que cursan el quinto de secundario de los 24 Colegios de Alto Rendimiento.

4. **OBJETIVO DE LA CONTRATACION**

Garantizar la ejecución del “Servicio de evaluación para la certificación del dominio del idioma inglés para los estudiantes de los 24 Colegios de Alto Rendimiento para el año 2024”.

5. **ANTECEDENTES**

El artículo 79 de la Ley N. ° 28044, Ley General de Educación (LGE), establece que el Ministerio de Educación (MINEDU) es el órgano de Gobierno Nacional que tiene por finalidad definir, dirigir y articular la política de educación, cultura, recreación y deporte, en concordancia con la política general del Estado.

#### SERVICIO DE EVALUACIÓN PARA LA CERTIFICACIÓN DEL DOMINIO DEL IDIOMA INGLÉS PARA LOS ESTUDIANTES DE LOS 24 COLEGIOS DE ALTO RENDIMIENTO

El inciso h) del artículo 80 de la LGE, señala entre otras, como función del Minedu, definir las políticas sectoriales de personal, programas de mejoramiento del personal directivo, docente y administrativo del sector e implementar la Carrera Pública Magisterial.

El artículo 27 de la LGE, señala que la educación a distancia (entendida también como modalidad no presencial o remota) es una modalidad del Sistema Educativo caracterizada por la interacción simultánea o diferida entre los actores del proceso educativo, facilitada por medios tecnológicos que propician el aprendizaje autónomo. Asimismo, esta modalidad tiene como objetivo complementar, reforzar o reemplazar la educación presencial atendiendo las necesidades y requerimientos de las personas y contribuye a ampliar la cobertura y las oportunidades de aprendizaje; es aplicable a todas las etapas del Sistema Educativo.

El artículo 153 del Reglamento de la LGE, aprobado con Decreto Supremo N° 011-2012-ED, prescribe que el Ministerio de Educación ejerce la rectoría del Sector Educación, por lo que es responsable de dirigir, formular, aprobar, administrar, articular, evaluar y supervisar la política nacional en materia de educación, infraestructura educativa, recreación y deporte en el ámbito nacional, en coordinación con los Gobiernos Regionales y Locales, y atendiendo a la diversidad social, cultural, económica, ambiental y geográfica. Asimismo, monitorea la calidad de la gestión en las DRE y las UGEL, así como la prestación del servicio educativo en las Instituciones Educativas, en coordinación con los Gobiernos Regionales.

Mediante Resolución Ministerial N. ° 274-2014-MINEDU se creó el “Modelo de Servicio Educativo para la atención de estudiantes de alto desempeño”, con el objeto de proporcionar a los estudiantes de alto desempeño de Educación Básica Regular (EBR), de todas las regiones del país, un servicio educativo de altos estándares de calidad internacional que permita desarrollar altos niveles de competencias; con el fin de contribuir en la formación de una red de líderes capaces de contribuir al



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”*

desarrollo local, regional y nacional del país.

Mediante Resolución Ministerial N.° 537-2019-MINEDU, del 01 de noviembre del 2019 se actualiza el modelo y lo denomina “Modelo de servicio educativo para la atención de estudiantes con habilidades sobresaliente”.

**6. EL REQUERIMIENTO SE ENCUENTRA DEFINIDO EN UNA FICHA DE HOMOLOGACIÓN INCLUIDA EN EL LISTADO DE REQUERIMIENTOS HOMOLOGADOS, EN UNA FICHA TÉCNICA DEL LISTADO DE BIENES Y SERVICIOS COMUNES, O EN EL CATÁLOGO ELECTRÓNICO DE ACUERDOS MARCO.**

El presente requerimiento no cuenta con ficha de homologación, y no se encuentra en el listado de bienes y servicios comunes o catálogo electrónico de Acuerdo Marco.

**7. CONFORMACIÓN DEL MODELO DE SERVICIO EDUCATIVO (MSE)**

El modelo de servicio en el COAR comprende 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 (soporte) del MSE Sobresaliente, se requiere atender el servicio de evaluación para la certificación del dominio del idioma inglés para los estudiantes de los 24 colegios de alto rendimiento.

**8. ALCANCE Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO A CONTRATAR**

**8.1. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO Y CANTIDAD DEL SERVICIO**

Evaluar y certificar el dominio del idioma inglés nivel B2, bajo estándares reconocidos internacionalmente, para 703 estudiantes, aproximadamente que cursan el quinto de secundario de los 24 Colegios de Alto Rendimiento.

**8.2. ACTIVIDADES**

El contratista deberá de realizar como mínimo las siguientes actividades:

- Coordinar y realizar la inscripción<sup>1</sup> para la evaluación de los 703 estudiantes aproximadamente, de toda la red en los locales de los COAR en las 24 regiones, dicha coordinación se realizará con el especialista de inglés de la Coordinación de Gestión Pedagógica de la DEBDSAR.
- Realizar la evaluación integral a 703 estudiantes, aproximadamente (Anexo 1), de todas las habilidades comunicativas de inglés: comprensión auditiva y de lectura, producción oral, y producción escrita.
- Responsable del traslado y recojo de las pruebas y ser trasladados a su centro de

<sup>1</sup> La correcta información y/o datos de los participantes deberá ser confirmada a satisfacción por las partes ya que esta será la consignada en las certificaciones de idioma finales. Las condiciones y/o restricciones que apliquen en caso de cambios y/o errores en los datos deberán ser notificados por el CONTRATISTA previo a la inscripción de los candidatos a la certificación.





*“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”*

operaciones.

- Responder de forma inmediata (dentro de las 24 horas) a las consultas (llamadas telefónicas, correos electrónicos) durante todo el tiempo del servicio, dicha comunicación se realizará con el especialista de inglés de la Coordinación de Gestión Pedagógica de la DEBEDSAR.
- A las 5 semanas de haber rendido la prueba escrita, EL CONTRATISTA brindará los accesos a los resultados generales a los estudiantes, al Director Académico de cada COAR y al especialista de inglés de la Coordinación de Gestión Pedagógica de la DEBEDSAR.
- A las 8 semanas de haber rendido la prueba escrita, EL CONTRATISTA remitirá los certificados al especialista de inglés de la Coordinación de Gestión Pedagógica de la DEBEDSAR.

### 8.3. **PERSONAL**

EL CONTRATISTA deberá contar permanentemente con la dotación completa del personal requerido, cumplir con los turnos y supervisión que garanticen un eficiente y oportuno servicio; caso contrario LA ENTIDAD aplicará las penalidades y sanciones que correspondan.

La cantidad de supervisor, evaluadores orales y supervisores de evaluación escrita, es de acuerdo al siguiente detalle

| N° Orden | COAR    | Cantidad de personal |                             |                                     |
|----------|---------|----------------------|-----------------------------|-------------------------------------|
|          |         | Supervisor General   | Evaluadores orales (*) (**) | Supervisores evaluación escrita (*) |
| 1        | 24 COAR | 1                    | 18                          | 33                                  |

(\*) En el anexo 01 se detalla la cantidad de personal requerida por COAR.

(\*\*) Cada local COAR de evaluación contará con dos evaluadores orales: un evaluador oral insitu y/o el otro de manera remota.

#### 8.3.1. Detalle del personal:

##### 8.3.1.1. **UN (01) SUPERVISOR GENERAL:**

###### **Perfil**

- ✓ Deberá ser CEM (Center Exams Manager)

###### **Acreditación**

- ✓ Constancia emitida por Cambridge Assessment y/o Pearson English Assessment y/o Educational Testing Service (ETS) y/o Test of English for International Communication (TOEIC) y/o Test of English for International Communication (TOEIC) y/o Oxford English Assessment y/o International English Language Testing System (IELTS).

###### **Actividades:**

- ✓ Tendrá la responsabilidad de tomar decisiones ante cualquier contingencia que se presente durante el servicio.
- ✓ Será el nexo entre el contratista y la DEBEDSAR para el adecuado cumplimiento del servicio.
- ✓ Tendrá la responsabilidad de monitoreo las diferentes actividades dentro del cumplimiento del servicio (inscripción de estudiantes, evaluaciones orales, evaluaciones escritas).
- ✓ Tendrá permanente contacto con los responsables de la inscripción de estudiantes, evaluadores orales y escritos.
- ✓ Cualquier contingencia que podría alterar el normal desarrollo de las actividades, deberá de reportarlo a su Centro de Operaciones y la Coordinación de Gestión Pedagógica de la DEBEDSAR, dentro de las veinticuatro (24) horas de detectado el hecho, con la finalidad de darle solución inmediata al mismo.



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”*

### **8.3.1.2. DIECIOCHO (18) EVALUADORES ORALES**

#### **Perfil**

- ✓ Debe de contar con capacitación en evaluación oral por Cambridge Assessment para la evaluación First for Schools y/o Pearson English Assessment international certificate level 3 y/o Educational Testing Service(ETS) y/o Test of English for International Communication (TOEIC) y/o Test of English for International Communication (TOEIC) y/o Oxford English Assessment y/o International English Language Testing System (IELTS).

#### **Acreditación**

- ✓ Constancia o certificado de Cambridge Assessment y/o Pearson English Assessment y/o Educational Testing Service (ETS) y/o Test of English for International Communication (TOEIC) y/o Oxford English Assessment y/o International English Language Testing System (IELTS).

#### **Actividades:**

- ✓ Una (01) hora antes del inicio de los exámenes orales deberá de apersonarse a las instalaciones de COAR para las coordinaciones necesarias para el inicio de la evaluación oral.
- ✓ Verificar que él o las aulas asignadas para la toma de la evaluación oral estén adecuadamente acondicionados.
- ✓ Será responsable de la evaluación oral siguiendo los protocolos de Cambridge Assessment y/o Pearson English Assessment y/o Educational Testing Service (ETS) y/o Test of English for International Communication (TOEIC) y/o Oxford English Assessment y/o International English Language Testing System (IELTS).
- ✓ Antes del inicio de la evaluación deberá verificar que los estudiantes estén en la lista de inscripción.
- ✓ Culminada cada actividad de la evaluación oral comunicará su salida de la sede del COAR al Director General o al Sub Director Académico de cada COAR y a su Centro de Control del CONTRATISTA.

### **8.3.1.3. TREINTA Y TRES (33) SUPERVISORES DE EVALUACIÓN ESCRITA**

#### **Perfil**

- ✓ Deberá de contar con un nivel B1 como mínimo de inglés, según el marco común europeo para las lenguas modernas.

#### **Acreditación**

- ✓ Constancia o certificado de proficiencia en inglés, emitida por una institución de enseñanza de idiomas.

#### **Actividades:**

- ✓ Una (01) hora antes del inicio de los exámenes escritos deberá de apersonarse a las instalaciones de COAR llevando consigo las pruebas escritas a tomar.
- ✓ Verificar que las aulas asignadas para la toma de los exámenes escritos estén adecuadamente acondicionadas.
- ✓ Antes del inicio de las pruebas, deberá verificar la asistencia de los alumnos quienes deberán de ser los mismos que cumplieron con la etapa de inscripción.



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”*

- ✓ Responsable del adecuado cumplimiento de acuerdo con las normas de Cambridge Assessment y/o Pearson English Assessment y/o Educational Testing Service (ETS) y/o Test of English for International Communication (TOEIC) y/o Oxford English Assessment y/o International English Language Testing System (IELTS).
- ✓ Debe estar disponible en todo momento para brindar apoyo a los estudiantes.
- ✓ Culminada la evaluación escrita comunicará su salida de la sede del COAR al Director General o al Sub Director Académico de cada COAR y a su Centro de Control del CONTRATISTA.

El Ministerio de Educación (Dirección de Educación Básica para Estudiantes con Desempeño Sobresaliente y Alto Rendimiento - DEBESAR), no asume ninguna responsabilidad por las obligaciones que contraiga el CONTRATISTA con su personal, ni con los equipos necesarios que este necesite para trabajar.

### 8.3.2. Equipo de Comunicación:

Para el adecuado cumplimiento de la prestación del servicio, el Contratista obligatoriamente deberá de disponer que su personal asignado cuente con los equipos (un teléfono móvil por persona) cuyas cantidades se detallan a continuación:

| N° Orden | COAR    | Cantidad de equipos de comunicación |                    |                                 |
|----------|---------|-------------------------------------|--------------------|---------------------------------|
|          |         | Supervisor General                  | Evalúadores orales | Supervisores evaluación escrita |
| 1        | 24 COAR | 1                                   | 18                 | 33                              |

### 8.3.3. Consideraciones Complementarias

- ✓ No se aceptarán actos contra la moral y las buenas costumbres por parte del personal del CONTRATISTA, o que este personal asista en condiciones que le impidan cumplir con sus obligaciones.
- ✓ EL CONTRATISTA NO tendrá derecho a Indemnización alguna en ningún caso por parte de LA ENTIDAD referente a las pérdidas o daños que puedan sufrir su personal, equipos y/o herramientas.

### 8.3.4. Presentación de la documentación antes del inicio de la prestación del Servicio.

#### PARA EL SUPERVISOR GENERAL:

La documentación que a continuación se indica, será presentado por la Mesa de Partes del Ministerio de Educación, dirigido a la Dirección de Educación Básica Para Estudiantes con Desempeño Sobresaliente y Alto Rendimiento - DEBESAR, dentro de los cinco (05) días calendario a partir del día siguiente de haberse suscrito el contrato:

- ✓ Copia simple del DNI o copia simple del Carnet de Extranjería
- ✓ Copia del Carné de Vacunación contra la COVID-19 (debe consignar como mínimo 03 dosis).
- ✓ Copia de la documentación de acreditación requerida en el numeral 8.3.1, de los Términos de Referencia.
- ✓ El contratista deberá contar con Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo Pensión y Salud (SCTR Pensión y SCTR Salud) para todo su personal que intervendrá en la ejecución de la prestación, para lo cual:
  - El SCTR Pensión y el SCTR Salud del personal deberá estar vigente durante la ejecución de la prestación del servicio.





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"*

- El SCTR Pensión y el SCTR Salud del personal del proveedor deberá ser acreditado mediante póliza o constancia emitida por la entidad aseguradora.
- ✓ En ningún caso se permitirá el ingreso del personal que no cuente con su constancia de aseguramiento.

#### **PARA LOS EVALUADORES ORALES**

La documentación que a continuación se indica, será presentada por la Mesa de Partes de cada uno de los Colegios de Alto Rendimiento asignado, dirigido al Director General de Colegio de Alto Rendimiento correspondiente, dicho acto se deberá de ejecutar el día de la evaluación:

- ✓ Copia simple del DNI o copia simple del Carnet de Extranjería
- ✓ Copia del Carné de Vacunación contra la COVID-19 (debe consignar como mínimo 03 dosis).
- ✓ Copia de la documentación de acreditación requerida en el numeral 8.3.1.2., de los presente Términos de Referencia.
- ✓ El contratista deberá contar con Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo Pensión y Salud (SCTR Pensión y SCTR Salud) para todo su personal que intervendrá en la ejecución de la prestación, para lo cual:
  - El SCTR Pensión y el SCTR Salud del personal deberá estar vigente durante la ejecución de la prestación del servicio.
  - El SCTR Pensión y el SCTR Salud del personal del proveedor deberá ser acreditado mediante póliza o constancia emitida por la entidad aseguradora.
- ✓ En ningún caso se permitirá el ingreso del personal que no cuente con su constancia de aseguramiento.

#### **PARA LOS SUPERVISORES DE EVALUACION ESCRITA**

La documentación que a continuación se indica, será presentada por la Mesa de Partes de cada uno de los Colegios de Alto Rendimiento, dirigida al Director General de Colegio de Alto Rendimiento, hasta dos (02) días calendario antes de la evaluación escrita:

- ✓ Copia simple del DNI o copia simple del Carnet de Extranjería.
- ✓ Copia del Carné de Vacunación contra la COVID-19 (debe consignar como mínimo 03 dosis).
- ✓ Copia de la documentación de acreditación requerida en el numeral 8.3.1.3., de los presente Términos de Referencia.
- ✓ El contratista deberá contar con Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo Pensión y Salud (SCTR Pensión y SCTR Salud) para todo su personal que intervendrá en la ejecución de la prestación, para lo cual:
  - El SCTR Pensión y el SCTR Salud del personal deberá estar vigente durante la ejecución de la prestación del servicio.
  - El SCTR Pensión y el SCTR Salud del personal del proveedor deberá ser acreditado mediante póliza o constancia emitida por la entidad aseguradora.
- ✓ En ningún caso se permitirá el ingreso del personal que no cuente con su constancia de aseguramiento.

#### **TODO EL PERSONAL DEL CONTRATISTA**

- a) EL CONTRATISTA, reconoce que es de única y exclusiva responsabilidad el daño que pueda sufrir el personal durante la ejecución del servicio, liberando en ese sentido a LA ENTIDAD de toda responsabilidad.
- b) EL personal del CONTRATISTA, NO guarda NINGUNA RELACION LABORAL con





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 ENTIDAD, dicho personal para todos los efectos CONTRACTUALES depende exclusivamente del CONTRATISTA. El personal del CONTRATISTA, prestará sus servicios en las instalaciones del COAR, correctamente aseados, contarán con implementos exigidos por las normas de seguridad y portarán en forma visible un distintivo que detalle lo siguiente:

- Razón Social del Contratista:
- Nombres y Apellidos del personal:
- Número de DNI o número del Carnet de Extranjería

#### **8.4. Procedimientos**

Los plazos establecidos para el desarrollo de las actividades para la evaluación para la certificación del dominio del idioma inglés para los estudiantes de la red de los veinticuatro (24) Colegios de Alto Rendimiento, de acuerdo al siguiente detalle:

- La inscripción de los estudiantes se desarrollará a partir del 02 al 06 de setiembre del 2024 mediante la plataforma de evaluación del contratista; Cambridge Assessment y/o Pearson English Assessment y/o Educational Testing Service (ETS) y/o Test of English for International Communication (TOEIC) y/o Test of English for International Communication (TOEIC) y/o Oxford English Assessment y/o International English Language Testing System (IELTS), por un periodo de CINCO (05) días calendario, para lo cual, se suscribirá el acta de inicio del servicio.
- La evaluación oral se desarrollará a partir del 07 al 12 de octubre del 2024, por un periodo de SEIS (6) días calendario.
- La evaluación escrita, será el 12 de octubre del 2024.
- Entrega de certificados, será el 05 de diciembre del 2024.

#### **9. MEDIDAS SANITARIAS RESPECTO AL COVID 19:**

Para el perfeccionamiento del contrato el postor adjudicado, deberá de presentar lo siguiente:

- Copia del “Plan para la vigilancia, prevención y control de COVID-19 en el trabajo”, teniendo en consideración la “Directiva Administrativa que establece las disposiciones para la vigilancia, prevención y control de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a SARS-CoV-2”, aprobado mediante Resolución Ministerial N° 022-2024- MINSA y posteriores modificaciones.
- Datos de contacto de la persona a cargo de Seguridad y Salud en el Trabajo del proveedor.

#### **10. LUGAR DE PRESTACION DEL SERVICIO**

El examen para la certificación a los 703 estudiantes aproximadamente, se realizará en los locales de los 24 COAR (ANEXO 02): Listado de direcciones de los 24 Colegios de Alto Rendimiento A Nivel Nacional.

#### **11. PLAZO DE PRESTACION DEL SERVICIO**

El plazo de ejecución de la prestación del servicio será de NOVENTA Y CINCO (95) días calendario, y se contabiliza a partir del día siguiente hábil de la notificación de la DEBEDSAR, para tal efecto se suscribirá un Acta de inicio de la prestación del servicio, **dicha suscripción se realizará el mismo día de inicio de la prestación del servicio.**

#### **12. SISTEMA DE CONTRATACIÓN**

El sistema de contratación es el de precios unitarios.

#### **13. ENTREGABLES**

EL CONTRATISTA deberá presentar los entregables, de manera física, en 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 08:30 am a 05:00 pm, dirigido a la Dirección Educación Básica para Estudiantes con Desempeño Sobresaliente y Alto Rendimiento – 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"*

Cabe precisar que EL CONTRATISTA podrá presentar el entregable, de manera digital, a través de la Mesa de Partes Virtual (MPV) del MINEDU, en el siguiente enlace web: <https://enlinea.minedu.gob.pe/>; siempre y cuando cada documento no exceda los 40 Megabyte, en caso exceda dicha capacidad, los documentos deberán ser presentados a través de un enlace web(link) consignado en la MPV-MINEDU.

La MPV-MINEDU estará habilitada las veinticuatro (24) horas del día y los siete (07) días de la semana para la presentación de documentos. Los documentos que ingresen a través de Mesa de Partes Virtual (MPV) desde las 00:00 horas hasta las 23:59 horas durante los siete (07) días de la semana se consideran presentados en ese mismo día.

#### 13.1. Primer entregable

Hasta 05 días calendario contados a partir del día siguiente de haber culminado el registro a los estudiantes para la evaluación, para lo cual deberá de adjuntar:

- Reporte de inscripción del número total de estudiantes que se registraron para la evaluación y certificación del dominio del idioma inglés.

#### 13.2. Segundo entregable

Hasta 05 días calendario contados a partir del día siguiente de haber rendido la prueba escrita, para lo cual deberá de adjuntar:

- Reporte de los estudiantes que rindieron la evaluación oral y escrita del dominio del idioma inglés.

#### 13.3. Tercer entregable

Hasta 54 días calendario contados a partir del día siguiente de haber rendido la prueba escrita, para lo cual deberá de adjuntar:

- Certificados físicos de los estudiantes que rindieron la evaluación oral y escrita del dominio del idioma inglés.

#### 14. CONFIDENCIALIDAD

El CONTRATISTA, no podrá brindar información sobre los movimientos de envío y recepción de las evaluaciones, excepto a la Dirección de Educación Básica para Estudiantes con Desempeño Sobresaliente y Alto Rendimiento - DEBESAR y al destinatario, asimismo, el personal contratado tendrá que guardar reserva y confidencialidad de la información que reciba y procese de los Colegios de Alto Rendimiento (COAR) y del Ministerio de Educación en general.

#### 15. FORMA DE PAGO

El pago se efectuará en TRES (03) armadas, dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada la conformidad del servicio, de acuerdo a la cantidad de alumnos evaluados (inscripción de estudiantes, evaluación oral, evaluación escrita y entrega de certificados), previa conformidad emitida por la Dirección de Educación Básica para Estudiantes con Desempeño Sobresaliente y Alto Rendimiento - DEBESAR e informe presentado por la Coordinación de Gestión Pedagógico de la DEBESAR, de acuerdo al siguiente detalle:

- Primera Armada: Se realizará del 60% luego de haber recibido el reporte de inscripción del número total de estudiantes que se registraron para la evaluación y certificación del dominio del idioma inglés. Por lo tanto, el % a pagar será de la totalidad de estudiantes inscritos (Primer entregable).
- Segunda Armada: Se realizará del 20% luego de haber recibido el reporte de los estudiantes que rindieron la evaluación escrita y oral. Por lo tanto, el % a pagar será de la totalidad de estudiantes inscritos (Segundo entregable).



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”*

- Tercera Armada: Se realizará del 20% luego de haber recibido los certificados de los estudiantes que rindieron la evaluación (Tercer entregable). Por lo tanto, el % a pagar será de la totalidad de estudiantes inscritos (Tercer entregable).

**16. CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO**

Será emitida por la DEBEDSAR, en un plazo máximo de siete (7) días de recibido el entregable, previo informe técnico de la Coordinación de Gestión Pedagógica.

Para efectos de la emisión del informe técnico por las contraprestaciones ejecutadas por el contratista, la Coordinación de Gestión Pedagógica de la DEBEDSAR deberá contar con los entregables señalados en el numeral 13 de los Términos de Referencia.

**17. OTRAS PENALIDADES APLICABLES**

Se aplicarán las penalidades siguientes, en virtud al Artículo 163° del citado Reglamento

| Otras Penalidades aplicables |   |   |  |
|------------------------------|---|---|--|
| N°                           | Supuestos de aplicación de penalidad  | Forma de cálculo  | Procedimiento  |
| 1                            | Por puesto no cubierto de evaluador oral, de acuerdo a lo señalado en el numeral 8.3.1, de los presentes TDR.                     | Se aplicará el 5% de una UIT vigente de penalidad por ocurrencia.<br>Entiéndase que la ocurrencia se refiere al incumplimiento de un acto en un COAR. | Acta e Informe de ocurrencia de parte del Especialista de inglés de la DEBEDSAR y el subdirector académico de cada COAR. |
| 2                            | Por puesto no cubierto de supervisores de evaluación escrita, de acuerdo a lo señalado en el numeral 8.3.1, de los presentes TDR. | Se aplicará el 5% de una UIT vigente de penalidad por ocurrencia.<br>Entiéndase que la ocurrencia se refiere al incumplimiento de un acto en un COAR. | Acta e Informe de ocurrencia de parte del Especialista de inglés de la DEBEDSAR y el subdirector académico de cada COAR. |

**18. RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA**

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

**19. RESPONSABLES DE LA SUPERVISIÓN DEL SERVICIO**

El especialista de inglés de la Coordinación de Gestión Pedagógica de la DEBEDSAR y el subdirector académico de cada COAR.

**20. RESPONSABILIDAD DE LAS COORDINACIONES REFERIDAS A LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO**

- Ricardo Manuel Vía Gambini Teléfono  
615-5800; Anexos 26353  
Correo electrónico: [rviagambini@minedu.gob.pe](mailto:rviagambini@minedu.gob.pe)



GARCIA MURRIETA Ricardo  
 Olsen FAU 20131370998 soft  
 COORDINADOR GENERAL  
 EN GESTION DEBEDSAR -  
 DEBEDSAR MINEDU  
 En señal de conformidad  
 2024/06/20 14:30:34



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 01

#### CANTIDAD DE ESTUDIANTES POR COAR QUE RENDIRÁN EL EXAMEN DE CERTIFICACIÓN.

| COAR            | Cantidad de estudiantes | Supervisores de evaluación escrita- |
|-----------------|-------------------------|-------------------------------------|
| Amazonas        | 25                      | 1                                   |
| Ancash          | 26                      | 1                                   |
| Apurímac        | 20                      | 1                                   |
| Arequipa        | 52                      | 2                                   |
| Ayacucho        | 11                      | 1                                   |
| Cajamarca       | 27                      | 1                                   |
| Cusco           | 26                      | 1                                   |
| Huancavelica    | 20                      | 1                                   |
| Huánuco         | 27                      | 1                                   |
| Ica             | 48                      | 2                                   |
| Junín           | 30                      | 2                                   |
| La Libertad     | 44                      | 2                                   |
| Lambayeque      | 60                      | 3                                   |
| Lima Provincias | 40                      | 2                                   |
| Loreto          | 24                      | 2                                   |
| Madre De Dios   | 19                      | 1                                   |
| Moquegua        | 26                      | 1                                   |
| Pasco           | 20                      | 1                                   |
| Piura           | 22                      | 1                                   |
| Puno            | 30                      | 1                                   |
| San Martín      | 20                      | 1                                   |
| Tacna           | 46                      | 2                                   |
| Tumbes          | 15                      | 1                                   |
| Ucayali         | 25                      | 1                                   |
| <b>Total</b>    | <b>703</b>              | <b>33</b>                           |

| Evaluadores orales mínimo (*)    |           |
|----------------------------------|-----------|
| COAR                             | N°        |
| Tacna, Moquegua y Arequipa       | 2         |
| Puno, Madre de Dios y Cusco      | 2         |
| Apurímac, Ayacucho e Ica         | 2         |
| Huancavelica y Lima Provincias   | 2         |
| Tumbes, Piura y Cajamarca        | 2         |
| Lambayeque, La libertad y Ancash | 2         |
| Junín, Pasco y Huánuco           | 2         |
| Amazonas y San Martín            | 2         |
| Ucayali y Loreto                 | 2         |
| <b>Total</b>                     | <b>18</b> |

(\*) Se precisa que la cantidad de evaluadores orales por COAR serán dos (02), entendiéndose que los mismos (evaluadores) participarán en cada evento de acuerdo a los COAR agrupados en el cuadro anterior.





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 02**  
**LISTADO DE DIRECCIONES DE LOS 24 COLEGIOS DE ALTO RENDIMIENTO**

| N° | REGIÓN          | PROVINCIA        | DISTRITO              | DIRECCIÓN   | REFERENCIA  |
|----|-----------------|------------------|-----------------------|---|---|
| 1  | Amazonas        | Luya             | Lamud                 | Avenida Blas Valera N° 479  | IE 18109 Luita German Mendoza Pizarro                 |
| 2  | Ancash          | Recuay           | Catac                 | Sector Llacahuana, a 120 mts del puente Catac   | I.E. Cesar Valpejo                                    |
| 3  | Apurímac        | Aymaraes         | Chalhuanca            | Jirón Tupac Amaru S/N, Paraca   | IESIP Chalhuanca                                      |
| 4  | Arequipa        | Arequipa         | Arequipa              | Calle Teodoro Váscarcel 300 - Urb 15 de Agosto - Paracarpa  | I.E. / CEBA José Teóbaldo Paredes Váñez               |
| 5  | Ayacucho        | Huamanga         | Ayacucho              | Jirón Mariano Ruiz 150, Altierra de la Alameda Valdelinos   | Ex Colegio Primario San Ramón                         |
| 6  | Cajamarca       | Cajamarca        | Jesús                 | Jr. José Pardo N° 103   | IES Dulce Nombre de Jesús                             |
| 7  | Cusco           | Anta             | Pucyura               | Carretera Cusco Abancay Km. 16.20 nor oeste, paralela a la pista principal entrada a la I.E. Pucyura S/N  | IE: 50120 Pucyura                                     |
| 8  | Huancavelica    | Huancavelica     | Huancavelica          | Jirón José Gabriel Condorcanqui S/N   | IE: 38110 Sta. Rita                                   |
| 9  | Huánuco         | Huánuco          | Huánuco               | Centro Poblado Cancán, a 12 km de Huánuco.  | Centro Experimental de Cancán de la UNHermilvaldizán  |
| 10 | Ica             | Ica              | Ica                   | Km. 301 Carretera Panamericana Sur. Av. Fernando León de Vivero S/N.  | COAR Ica  |
| 11 | Junín           | Chupaca          | Chongos Bajo          | Ca. Huayna Cápac Cdra. 4  | IESIP “Jaime Cerón Palomino”                          |
| 12 | La Libertad     | Virú             | Virú                  | Carretera Panamericana Norte Km 508 (Trujillo - Chimbole)   | Campamento San José del Proyecto Especial Chavimochic |
| 13 | Lambayeque      | Chilayo          | Chilayo               | Prolongación Bolognesi S/N (A media cuadra de la Av. José Leonardo Ortiz)   | IE San José   |
| 14 | Lima Provincias | Huaura           | Santa María           | Calle 5 de diciembre s/n - I.E. 20340 - Tambo Blanco  | I.E. 20340 - Tambo Blanco                             |
| 15 | Loreto          | Maynas           | Iquitos               | Jr. San Martín 230 - Iquitos  | Esquina de la Calle San Martín y el Jirón Prospero    |
| 16 | Madre de Dios   | Tambopata        | Tambopata             | Av. Madre de Dios cuadra 4 esquina con Jirón Ica  | IE Carlos Fermín Fitzcarrald                          |
| 17 | Moquegua        | Mariscal Nieto   | Moquegua              | Av. Prolongación Mariano Liro Urquela S/N   | ISTP Mercedes Cabello de Cartoviera                   |
| 18 | Pasco           | Oxapampa         | Chontabamba           | Área Académica: Avenida José Wajewsky, Sector Churumazu // Residencia y Servicios: Av. José Wajewsky s/n, sector Churumazu a 2 cuadras del I.E. Ernesto Von Mullenbruck | IE Ernesto Von Mullenbruck                            |
| 19 | Piura           | Piura            | Catacaos              | Paseje 15 s/n. Mz. B del AJHH Nuevo Catacaos, Sector Norte Ilaya - Catacaos   | COAR Piura  |
| 20 | Puno            | Puno             | Chucuito              | Av. Panamericana N° 943, A 17 Km. de Puno - Carretera a Chucuito  | Seminario Nuestra Sra. De Guadalupe                   |
| 21 | San Martín      | Moyobamba        | Moyobamba             | Jirón Pedro Pascasio Moriega N° 081   | ISPP Generalísimo Don José de San Martín              |
| 22 | Tacna           | Tacna            | Tacna                 | Carretera Panamericana Sur Km. 1306   | IE Norah Flores Torres                                |
| 23 | Tumbes          | Tumbes           | San Juan de la Virgen | Paseaje CEI/CAPE S/N Barrio El tablozo - Tumbes   | I.E. San Juan de la Virgen                            |
| 24 | Ucayali         | Coronel Portillo | Calleria              | Pje. Huáscar S/N PPUJ Micaela Bastidas  | IE N° 64035 “Agropecuaria”                            |

## 3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN



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”*

### **REQUISITOS DE CALIFICACIÓN**

| A | EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD   |
|---|---|
|   | <p><b>Requisitos:</b><br/>                     El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a <b>S/. 30,000.00 (TREINTA MIL CON 00/100 SOLES)</b>, 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>Se consideran servicios similares a los siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Evaluación de certificación del idioma inglés del nivel B2 según el marco común europeo de referencia para las lenguas modernas, y/o</li> <li>✓ Evaluación Pearson English international certificate level 3, y/o</li> <li>✓ Evaluación First for schools de Cambridge Assessment nivel B2 (Primera evaluación para Colegios de Evaluaciones Cambridge Nivel B2), y/o</li> <li>✓ Evaluación del nivel de inglés B2 del Marco Común Europeo de Referencia (MCER) para un manejo del idioma inglés en un nivel intermedio superior, y/o</li> <li>✓ Evaluación Test of English for International Communication (TOEIC), y/o</li> <li>✓ Evaluaciones Educational Testing Service (ETS), y/o</li> <li>✓ Evaluación Oxford Test of English, y/o</li> <li>✓ Evaluación International English Language Testing System (IELTS), y/o</li> <li>✓ Evaluaciones de Nivel de Inglés, y/o</li> <li>✓ Evaluación de Idioma Inglés, y/o</li> <li>✓ Evaluación de Nivel de Inglés, y/o</li> <li>✓ Evaluación de Nivel de Inglés para Docentes, y/o</li> <li>✓ English Test for Teachers – Nivel B2, y/o</li> <li>✓ Examen de Certificación, y/o</li> <li>✓ Otras evaluaciones de Cambridge o Examen TKT, como:                         <ul style="list-style-type: none"> <li>• Preliminary English Test (PET) nivel A2 en español; PRUEBA PRELIMINAR DE INGLÉS.</li> <li>• KEY ENGLISH TEST (KET) nivel A1 en español; PRUEBA CLAVE DE INGLÉS.</li> <li>• Examen TKT (TEACHING KNOWLEDGE TEST) en español; prueba de conocimiento de enseñanza de inglés.</li> </ul> </li> </ul> <p><b>Acreditación:</b><br/>                     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>2</sup>, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el <b>Anexo N° 8</b> referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>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.</p> |

<sup>2</sup> Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

*“... el solo sello de cancelado en el comprobante, cuando ha sido colocado por el propio postor, no puede ser considerado como una acreditación que produzca fehaciencia en relación a que se encuentra cancelado. Admitir ello equivaldría a considerar como válida la sola declaración del postor afirmando que el comprobante de pago ha sido cancelado”*

*(...)*

*“Situación diferente se suscita ante el sello colocado por el cliente del postor [sea utilizando el término “cancelado” o “pagado”] supuesto en el cual si se contaría con la declaración de un tercero que brinde certeza, ante la cual debiera reconocerse la validez*



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"*

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 No 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 No 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".*

#### 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 tal efecto, consignará de manera detallada los documentos que deben presentar los postores en el literal 2.2.1.1 de esta sección de las bases.
- Los requisitos de calificación determinados para los postores cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato, lo que debe ser acreditado documentalente, y no mediante declaración jurada.



**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.</b>   | <b>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><math>i</math> = Oferta<br/> <math>P_i</math> = Puntaje de la oferta a evaluar<br/> <math>O_i</math> = Precio <math>i</math><br/> <math>O_m</math> = Precio de la oferta más baja<br/> <math>PMP</math> = 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 Evaluación para la Certificación del Dominio del Idioma Inglés para los Estudiantes de los 24 Colegios de Alto Rendimiento para el año 2024**, que celebra de una parte la **UNIDAD EJECUTORA 026: PROGRAMA EDUCACIÓN BÁSICA PARA TODOS**, en adelante **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 adjudicó la buena pro del **CONCURSO PÚBLICO N° 014-2024-MINEDU/UE026** para la contratación del **Servicio de Evaluación para la Certificación del Dominio del Idioma Inglés para los Estudiantes de los 24 Colegios de Alto Rendimiento para el año 2024**, 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 Evaluación para la Certificación del Dominio del Idioma Inglés para los Estudiantes de los 24 Colegios de Alto Rendimiento para el año 2024**.

### **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>8</sup>**

**LA ENTIDAD** se obliga a pagar la contraprestación a **EL CONTRATISTA** en Soles, en **tres (3) armadas**, 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, **de acuerdo al siguiente detalle:**

- **Primera Armada:** Se realizará del 60% luego de haber recibido el reporte de inscripción del número total de estudiantes que se registraron para la evaluación y certificación del dominio del idioma inglés. Por lo tanto, el % a pagar será de la totalidad de estudiantes inscritos (Primer entregable).
- **Segunda Armada:** Se realizará del 20% luego de haber recibido el reporte de los estudiantes que rindieron la evaluación escrita y oral. Por lo tanto, el % a pagar será de la totalidad de estudiantes inscritos (Segundo entregable).
- **Tercera Armada:** Se realizará del 20% luego de haber recibido los certificados de los

<sup>8</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

estudiantes que rindieron la evaluación (Tercer entregable). Por lo tanto, el % a pagar será de la totalidad de estudiantes inscritos (Tercer entregable).

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 de 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.

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

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

El plazo de ejecución del presente contrato es de **noventa y cinco (95) días calendario**, el mismo que se computa **a partir del día siguiente hábil de la notificación de la DEBEDSAR, para tal efecto se suscribirá un Acta de inicio de la prestación del servicio, dicha suscripción se realizará el mismo día de inicio de la prestación 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: GARANTÍAS**

**EL CONTRATISTA** entregó al perfeccionamiento del contrato la respectiva garantía incondicional, solidaria, irrevocable, y de realización automática en el país al solo requerimiento, a favor de **LA ENTIDAD**, por los conceptos, montos y vigencias siguientes:

- De fiel cumplimiento del contrato: **[CONSIGNAR EL MONTO]**, a través de la **[INDICAR EL TIPO DE GARANTÍA PRESENTADA]** N° **[INDICAR NÚMERO DEL DOCUMENTO]** emitida por **[SEÑALAR EMPRESA QUE LA EMITE]**. Monto que es equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato original, la misma que debe mantenerse vigente hasta la conformidad de la recepción de la prestación.

#### **Importante**

*Al amparo de lo dispuesto en el numeral 149.4 del artículo 149 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en el caso de contratos periódicos de prestación de servicios en general, si el postor ganador de la buena pro solicita la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato original como garantía de fiel cumplimiento de contrato, debe consignarse lo siguiente:*

*“De fiel cumplimiento del contrato: **[CONSIGNAR EL MONTO]**, a través de la retención que debe efectuar **LA ENTIDAD**, durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo.”*

#### **CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN**

**LA ENTIDAD** puede solicitar la ejecución de las garantías cuando **EL CONTRATISTA** no las hubiere renovado antes de la fecha de su vencimiento, conforme a lo dispuesto por el literal a) del numeral 155.1 del artículo 155 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

#### **CLÁUSULA NOVENA: 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 **la Dirección de Educación Básica para Estudiantes con Desempeño Sobresaliente y Alto Rendimiento – DEBEDSAR**, previo informe técnico de la **Coordinación de Gestión Pedagógica**, en el plazo máximo de **siete (07) 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 DECIMA: 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 UNDÉCIMA: 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 (1) año** contado a partir de la **última** conformidad otorgada por **LA ENTIDAD**.

#### **CLÁUSULA DUODÉCIMA: 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**

Se aplicarán las penalidades siguientes, en virtud al Artículo 163° del citado Reglamento.

| <b>Otras Penalidades aplicables</b> |   |   |   |
|-------------------------------------|---|---|---|
| <b>No</b>                           | <b>Supuestos de aplicación de penalidad</b>   | <b>Fórmula de cálculo</b>   | <b>Procedimiento</b>  |
| 1                                   | Por puesto no cubierto de evaluador oral, de acuerdo a lo señalado en el numeral 8.3.1, de los presentes TDR. | Se aplicará el 5% de una UIT vigente de penalidad por ocurrencia.<br>Entiéndase que la ocurrencia se refiere al | Acta e Informe de ocurrencia de parte del Especialista de inglés de la DEBEDSAR y e subdirector académico de cada COAR. |

| Otras Penalidades aplicables |   |   |   |
|------------------------------|---|---|---|
| No                           | Supuestos de aplicación de penalidad  | Fórmula de cálculo  | Procedimiento   |
|                              |   | incumplimiento de un acto en un COAR.   |   |
| 2                            | Por puesto no cubierto de supervisores de evaluación escrita, de acuerdo a lo señalado en el numeral 8.3.1, de los presentes TDR. | Se aplicará el 5% de una UIT vigente de penalidad por ocurrencia.<br>Entiéndase que la ocurrencia se refiere al incumplimiento de un acto en un COAR. | Acta e Informe de ocurrencia de parte del Especialista de inglés de la DEBEDSAR y e subdirector académico de cada COAR. |

Estas penalidades se deducen de los pagos a cuenta o del pago final, según corresponda; o si fuera necesario, se cobra del monto resultante de la ejecución de la garantía de fiel cumplimiento.

Estos dos (2) tipos de penalidades pueden alcanzar cada una un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente, o de ser el caso, del ítem que debió ejecutarse.

Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad por mora o el monto máximo para otras penalidades, de ser el caso, **LA ENTIDAD** puede resolver el contrato por incumplimiento.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO**

Cualquiera de las partes puede resolver el contrato, de conformidad con el numeral 32.3 del artículo 32 y artículo 36 de la Ley de Contrataciones del Estado, y el artículo 164 de su Reglamento. De darse el caso, **LA ENTIDAD** procederá de acuerdo a lo establecido en el artículo 165 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: 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 QUINTA: 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 SEXTA: CONFIDENCIALIDAD**

**EL CONTRATISTA**, no podrá brindar información sobre los movimientos de envío y recepción de las evaluaciones, excepto a la Dirección de Educación Básica para Estudiantes con Desempeño Sobresaliente y Alto Rendimiento – DEBESAR y al destinatario, asimismo, el personal contratado tendrá que guardar reserva y confidencialidad de la información que reciba y procese de los Colegios de Alto Rendimiento (COAR) y del Ministerio de Educación en general.

**CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO**

Sólo en lo no previsto en este contrato, en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, en las directivas que emita el OSCE y demás normativa especial que resulte aplicable, serán de aplicación supletoria las disposiciones pertinentes del Código Civil vigente, cuando corresponda, y demás normas de derecho privado.

**CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>9</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 NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA**

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

**CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

Las partes declaran el siguiente domicilio para efecto de las notificaciones que se realicen durante la ejecución del presente contrato:

DOMICILIO DE **LA ENTIDAD**: 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.

---

<sup>9</sup> De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).

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

\_\_\_\_\_  
“LA ENTIDAD”

\_\_\_\_\_  
“EL CONTRATISTA”

**Importante**

*Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>10</sup>.*

<sup>10</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>

## **ANEXOS**



## ANEXO N° 1

### DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO N° 014-2024-MINEDU/UE026**

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>11</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>12</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>11</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.

<sup>12</sup> Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200 000.00), cuando 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**

**CONCURSO PÚBLICO N° 014-2024-MINEDU/UE026**

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>13</sup>                    |               | Sí | No |  |
| Correo electrónico :                  |               |    |    |  |

|                                       |               |    |    |  |
|---------------------------------------|---------------|----|----|--|
| Datos del consorciado 2               |               |    |    |  |
| Nombre, Denominación o Razón Social : |               |    |    |  |
| Domicilio Legal :                     |               |    |    |  |
| RUC :                                 | Teléfono(s) : |    |    |  |
| MYPE <sup>14</sup>                    |               | Sí | No |  |
| Correo electrónico :                  |               |    |    |  |

|                                       |               |    |    |  |
|---------------------------------------|---------------|----|----|--|
| Datos del consorciado ...             |               |    |    |  |
| Nombre, Denominación o Razón Social : |               |    |    |  |
| Domicilio Legal :                     |               |    |    |  |
| RUC :                                 | Teléfono(s) : |    |    |  |
| MYPE <sup>15</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, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.

<sup>13</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. Para dicho efecto, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

<sup>14</sup> Ibidem.

<sup>15</sup> Ibidem.

5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios<sup>16</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**

|                   |
|-------------------|
| <b>Importante</b> |
|-------------------|

|   |
|---|
| <i>La notificación dirigida a la dirección de correo electrónico consignada se entenderá válidamente efectuada cuando la Entidad reciba acuse de recepción.</i> |
|---|

---

<sup>16</sup> Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200 000.00), cuando 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**

**CONCURSO PÚBLICO N° 014-2024-MINEDU/UE026**

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**

**CONCURSO PÚBLICO N° 014-2024-MINEDU/UE026**

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 el [Servicio de Evaluación para la Certificación del Dominio del Idioma Inglés para los Estudiantes de los 24 Colegios de Alto Rendimiento para el año 2024](#), 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**

|                   |
|-------------------|
| <b>Importante</b> |
|-------------------|

|  |
|--|
| <i>Adicionalmente, puede requerirse la presentación de documentación que acredite el cumplimiento de los términos de referencia, conforme a lo indicado en el acápite relacionado al contenido de las ofertas de la presente sección de las bases.</i> |
|--|

**ANEXO N° 4**

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO N° 014-2024-MINEDU/UE026**

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 de **noventa y cinco (95) días calendario**.

[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**

**CONCURSO PÚBLICO N° 014-2024-MINEDU/UE026**

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 al **CONCURSO PÚBLICO N° 014-2024-MINEDU/UE026**

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**.

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>17</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [ % ]<sup>18</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%<sup>19</sup>

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

<sup>17</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>18</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>19</sup> Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.



.....  
**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**

**CONCURSO PÚBLICO N° 014-2024-MINEDU/UE026**

Presente. -

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

| Concepto  | Cantidad         | Precio Unitario | Precio Total |
|---|------------------|-----------------|--------------|
| “Servicio de Evaluación para la Certificación del Dominio del Idioma Inglés para los Estudiantes de los 24 Colegios de Alto Rendimiento para el año 2024” | 703<br>(Pruebas) |                 |              |

El precio de la oferta en **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

- 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]”.

ANEXO N° 8  
EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° 014-2024-MINEDU/UE026

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>20</sup> | FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>21</sup> | EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>22</sup> DE: | MONEDA | IMPORTE <sup>23</sup> | TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>24</sup> | MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>25</sup> |
|----|---------|---------------------|---|---------------------------------------|--|---|--------|-----------------------|------------------------------------|---|
| 1  |         |                     |   |                                       |  |   |        |                       |                                    |   |
| 2  |         |                     |   |                                       |  |   |        |                       |                                    |   |
| 3  |         |                     |   |                                       |  |   |        |                       |                                    |   |
| 4  |         |                     |   |                                       |  |   |        |                       |                                    |   |
| 5  |         |                     |   |                                       |  |   |        |                       |                                    |   |
| 6  |         |                     |   |                                       |  |   |        |                       |                                    |   |
| 7  |         |                     |   |                                       |  |   |        |                       |                                    |   |

<sup>20</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>21</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>22</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 acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe”.

<sup>23</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>24</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>25</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.

| N°    | CLIENTE | OBJETO DEL CONTRATO | N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO | FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>20</sup> | FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>21</sup> | EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>22</sup> DE: | MONEDA | IMPORTE <sup>23</sup> | TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>24</sup> | MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>25</sup> |
|-------|---------|---------------------|---|---------------------------------------|--|---|--------|-----------------------|------------------------------------|---|
| 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**

**CONCURSO PÚBLICO N° 014-2024-MINEDU/UE026**

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.*

## **FORMATOS A PRESENTAR PARA LA FORMALIZACIÓN CONTRACTUAL**

(Formatos de documentos a presentar para la formalización contractual)



FORMATO N° 01

FORMATO DE PRESENTACIÓN DE CARTA DE CCI

Lima, .....del 2024

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 **CONCURSO PÚBLICO N° 014-2024-MINEDU/UE026 - Servicio de Evaluación para la Certificación del Dominio del Idioma Inglés para los Estudiantes de los 24 Colegios de Alto Rendimiento para el año 2024**, 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>26</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>26</sup> **Artículo 20 de la Ley N° 27444- Ley del Procedimiento Administrativo General.** - (...) 20.4. El administrado interesado o afectado por el acto que hubiera consignado en su escrito alguna dirección electrónica que conste en el expediente podrá ser notificado a través de ese medio siempre que haya dado su autorización expresa para ello. Para este caso no es de aplicación el orden de prelación dispuesto en el numeral 20.1.

FORMATO N° 03

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

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

- A cumplir con los lineamientos del Sistema de Gestión Antisoborno, la Política del Sistema de Gestión Antisoborno<sup>27</sup> ([www.gob.pe/minedu](http://www.gob.pe/minedu), sección normas legales, Política del Sistema de Gestión Antisoborno) y los procedimientos aplicables a los proveedores, establecidos en el Manual del Sistema de Gestión Antisoborno.
- Como socio de negocios, nos comprometemos a establecer una gestión transparente que permita identificar, prevenir y comunicar todo presunto acto de soborno.
- A someternos a las normativas aplicables en caso de identificarse algún presunto acto de soborno, entre el personal de la Empresa que represento y el personal del Ministerio de Educación.
- Prohibir al interior de nuestra organización, todo acto de soborno y todo tipo de corrupción.
- A conocer y cumplir el Código de Ética del Ministerio de Educación<sup>28</sup> ([www.gob.pe/minedu](http://www.gob.pe/minedu), sección informes y publicaciones, Código de Ética).
- De contar con información respecto a amenazas o incidentes de soborno que comprometan nuestras relaciones u operaciones habituales con el Ministerio de Educación, nos comprometemos a comunicarlo a través de los siguientes canales de denuncias:
  - Mesa de Partes de la Entidad, sito en Calle Del Comercio 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.
  - Mesa de Partes Virtual (web) del MINEDU: <https://enlinea.minedu.gob.pe/>.
  - Correo electrónico: [cerocorrupcion@minedu.gob.pe](mailto:cerocorrupcion@minedu.gob.pe).
  - Plataforma Digital Única de Denuncias del Ciudadano: <https://denuncias.servicios.gob.pe/>.

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

Firma del Socio de Negocios: .....

**Importante**

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

<sup>27</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>28</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 transgrede la normativa que rige la administración pública.

En ....., a los ..... días del mes de ..... de 2024

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° 10**  
**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**

**CONCURSO PÚBLICO N° 014-2024-MINEDU/UE026**

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.*