

**SINAD N° 0121023**

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

**CONCURSO PÚBLICO N° 013-2023-MINEDU/UE026**

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE AGENCIAMIENTO DE  
PASAJES TERRESTRES Y RUTAS INTERMEDIAS PARA LA  
ETAPA NACIONAL DE LOS JUEGOS ESCOLARES  
DEPORTIVOS Y PARADEPORTIVOS 2023**

**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 2019, 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 manifiestamente 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.*

<sup>2</sup> Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

- *En 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.

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.

#### **Importante**

*Una vez consentido el otorgamiento de la buena pro, el órgano encargado de las contrataciones o el órgano de la Entidad al que se haya asignado tal función realiza la verificación de la oferta presentada por el postor ganador de la buena pro conforme lo establecido en el numeral 64.6 del artículo 64 del Reglamento.*

## CAPÍTULO II

### SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

#### 2.1. RECURSO DE APELACIÓN

A través del recurso de apelación se pueden impugnar los actos dictados durante el desarrollo del procedimiento de selección hasta antes del perfeccionamiento del contrato.

El recurso de apelación se presenta ante 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 realiza 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 EDUCACION BASICA PARA TODOS  
RUC N° : 20380795907  
Domicilio legal : Calle Del Comercio N° 193, San Borja  
Teléfono: : 615-5800  
Correo electrónico: : [rquispe@minedu.gob.pe](mailto:rquispe@minedu.gob.pe)

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la **CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE AGENCIAMIENTO DE PASAJES TERRESTRES Y RUTAS INTERMEDIAS PARA LA ETAPA NACIONAL DE LOS JUEGOS ESCOLARES DEPORTIVOS Y PARADEPORTIVOS 2023**

ITEM PAQUETE N°	DESCRIPCIÓN	TIPO	RUTAS ESTIMADAS		CANT. ESTIMADA DE PASAJES
			REGIÓN DE ORIGEN	DESTINO	
ÚNICO	CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE AGENCIAMIENTO DE PASAJES TERRESTRES Y RUTAS INTERMEDIAS PARA LA ETAPA NACIONAL DE LOS JUEGOS ESCOLARES DEPORTIVOS Y PARADEPORTIVOS 2023	PASAJES TERRESTRES DIRECTAS	AMAZONAS	AEROPUERTO DE CHICLAYO	36
			AMAZONAS	AEROPUERTO DE JAÉN	20
			ANCASH	LIMA	36
			APURÍMAC	AEROPUERTO DE AYACUCHO	60
			APURÍMAC	AEROPUERTO DE CUSCO	60
			AYACUCHO	LIMA	30
			CAJAMARCA	AEROPUERTO DE CHICLAYO	30
			HUANCAVELICA	LIMA	20
			HUÁNUCO	LIMA	30
			ICA	LIMA	60
			JUNÍN	LIMA	110
			MOQUEGUA	AEROPUERTO DE TACNA	30
			LIMA PROVINCIAS	LIMA	90
			MADRE DE DIOS	AEROPUERTO DE CUSCO	25
			PASCO	AEROPUERTO DE PUCALLPA	36
			PASCO	LIMA	24
			PASCO	AEROPUERTO DE HUÁNUCO	12
		PASAJES DE RUTAS INTERMEDIAS	SAN MARTÍN	CAPITAL DE LA REGIÓN	68
			UCAYALI	CAPITAL DE LA REGIÓN	50
			LORETO	CAPITAL DE LA REGIÓN	140
			AMAZONAS	CAPITAL DE LA REGIÓN	48
			JUNÍN	CAPITAL DE LA REGIÓN	80
			PASCO	CAPITAL DE LA REGIÓN	50
			HUANCAVELICA	CAPITAL DE LA REGIÓN	50
			HUÁNUCO	CAPITAL DE LA REGIÓN	30
			MOQUEGUA	CAPITAL DE LA REGIÓN	16
			AREQUIPA	CAPITAL DE LA REGIÓN	24
			TACNA	CAPITAL DE LA REGIÓN	16
			PUNO	CAPITAL DE LA REGIÓN	80
			CAJAMARCA	CAPITAL DE LA REGIÓN	24

		LAMBAYEQUE	CAPITAL DE LA REGIÓN	16
		LA LIBERTAD	CAPITAL DE LA REGIÓN	40
		PIURA	CAPITAL DE LA REGIÓN	60
		TUMBES	CAPITAL DE LA REGIÓN	12
		LIMA PROVINCIAS	CAPITAL DE LA REGIÓN	20
		ICA	CAPITAL DE LA REGIÓN	16
		ANCASH	CAPITAL DE LA REGIÓN	20
		APURÍMAC	CAPITAL DE LA REGIÓN	30
		MADRE DE DIOS	CAPITAL DE LA REGIÓN	36
		AYACUCHO	CAPITAL DE LA REGIÓN	20
		CUSCO	CAPITAL DE LA REGIÓN	62

### 1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante FORMATO DE SOLICITUD DE APROBACIÓN DEL EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN el 19 de julio de 2023.

### 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 CORRESPONDE.

### 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 **dieciocho (18) días calendario, los que se ejecutarán desde el 19 de octubre del 2023 al 05 de noviembre del 2023**, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

**Nota:** Las fechas podrán ser reprogramadas a pedido del MINEDU, en caso fortuito o fuerza mayor, sin que ello genere costos adicionales para el MINEDU; lo cual será coordinado con el CONTRATISTA formalizándose mediante un acta de coordinación al día siguiente de la suscripción del contrato

### 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 [rquispe@minedu.gob.pe](mailto:rquispe@minedu.gob.pe). El archivo digital que contiene las bases son enviadas directamente al correo señalado por el administrado.

#### **1.10. BASE LEGAL**

- Ley N° 31638 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- Ley N° 31639 Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2023.
- Decreto Supremo N° 082-2019-EF – Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, y su Reglamento.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF – Aprueba el Reglamento de la Ley N° 30225 Ley de Contrataciones del Estado.
- Directivas del OSCE.
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS – Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806 – Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 043-2003-PCM.
- Ley N° 27815, Ley de Código de Ética de la Función Pública.
- Resoluciones emitidas por el Tribunal de Contrataciones del Estado.

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**)<sup>4</sup>
- 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**.

<sup>3</sup> La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

<sup>4</sup> En caso de considerar como factor de evaluación la mejora del plazo de prestación del servicio, el plazo ofertado en dicho anexo servirá también para acreditar este factor.

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.

**Nota:**

- El precio unitario de los pasajes terrestres y rutas intermedias (Ida y Vuelta) estarán supeditados al costo real del mercado de las empresas de transporte a la fecha de la emisión de los boletos de pasajes; por lo que el postor deberá de ofertar en su propuesta económica solo el precio unitario de la comisión por costo de servicio.
- El precio unitario de la comisión de servicio a ofertar en la fase del procedimiento de selección, debe ser un monto fijo y único tanto para los pasajes terrestres y rutas intermedias (terrestres regionales, fluviales y aéreos regionales).

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>5</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**

- 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.

**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) Garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, de ser el caso.
- c) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes de ser el caso.
- d) 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° 1**

<sup>5</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>.

- e) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- f) Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.
- g) Domicilio y correo electrónico para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.  
**Según FORMATO N° 2.**
- h) Declaración Jurada de Compromiso Antisoborno para los Socios de Negocios del Ministerio de Educación, según **FORMATO N° 03.**
- i) Declaración Jurada de Compromiso de Integridad del Ministerio de Educación, según **Formato N° 04.**
- j) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación <sup>6</sup> (**Anexo N° 12**).
- k) Detalle del precio de la oferta de cada uno de los servicios que conforman el paquete<sup>7</sup>.
- l) Copia del "Plan para la vigilancia, prevención y control de COVID-19 en el trabajo, teniendo en consideración la "Directiva Administrativa que establece las disposiciones para la vigilancia, prevención y control de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a SARS-CoV-2", aprobado mediante Resolución Ministerial N° 031-2023- MINSA y posteriores modificaciones.
- ~~m) Copia del documento (constancia de registro y/o correo de envío al MINSA remitido a empresa@minsa.gob.pe) en el que conste el registro del Plan ante el Ministerio de Salud.<sup>8</sup>~~
- n) Datos de contacto de las personas 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 manuscrita o digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>9</sup>).** En el caso de persona jurídica, por su representante legal, apoderado o mandatario designado para dicho fin y, en el caso de persona natural, por este o su apoderado. **No se acepta el pegado de la imagen de una firma o visto.**

#### Importante

- *En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y 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.*

<sup>6</sup> En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.

<sup>7</sup> Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

<sup>8</sup> **TEXTO SUPRIMIDO EN MÉRITO A LA ABSOLUCIÓN DE LOS CUESTIONAMIENTOS DE ORDEN N° 22 Y 23 FORMULADOS POR EL PARTICIPANTE INKA TOURS & COURRIER S.A.C.**

<sup>9</sup> Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a:  
<https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>.

- *En los contratos 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>10</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 de la Entidad, sito en Calle Del Comercio N° 193, piso 1, distrito de San Borja en el horario de 08:30 a 17:00 horas de lunes a viernes.

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

## **2.5. FORMA DE PAGO**

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en una (01) sola armada, dentro de los diez (10) días calendarios siguientes de otorgada la conformidad del respectivo entregable.

Considerando que el pago se realizará por el servicio efectivamente ejecutado, es decir se pagará por la cantidad de pasajes adquiridos, de acuerdo a las cantidades estimadas en el Anexo N° 01 y 02 de los términos de referencia.

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 Física y Deporte (DEFID) emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.(\*)
- Entregable, según numeral 8 de los términos de referencia.

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

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

Cabe precisar que 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/>**. Cada documento no debe exceder los 40 Megabyte, en caso exceda dicha capacidad, los documentos deberán ser presentados a través de un enlace web (link) consignado en la MPV-MINEDU.

## CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

### 3.1. TERMINOS DE REFERENCIA



PERÚ

Ministerio  
de Educación

Viceministerio de  
Gestión Pedagógica

Dirección General de  
Educación Básica Regular

Dirección de Educación  
Física y Deporte

"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"  
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

#### TÉRMINOS DE REFERENCIA SERVICIO DE AGENCIAMIENTO DE PASAJES TERRESTRES Y RUTAS INTERMEDIAS PARA LA ETAPA NACIONAL DE LOS JUEGOS ESCOLARES DEPORTIVOS Y PARADEPORTIVOS 2023

1. **DEPENDENCIA QUE REQUIERE EL SERVICIO:**  
Dirección de Educación Física y Deporte -DEFID, U.E. 026.
2. **OBJETO DEL SERVICIO:**  
Contratar el servicio de agenciamiento de pasajes terrestres y rutas intermedias para la etapa nacional de los Juegos Escolares Deportivos y Paradeportivos 2023, en adecuadas condiciones de seguridad y oportunidad, evento que se llevará a cabo en la ciudad de Lima.
3. **FINALIDAD PÚBLICA:**  
En el marco de la implementación de la Política Nacional de Actividad Física, Recreación, Deporte y Educación Física - PARDEF, uno de los objetivos prioritarios, es desarrollar competencias educativas para una vida saludable, en los estudiantes de todas etapas, niveles y modalidades educativas. En ese sentido, el Ministerio de Educación como proveedor del servicio de juegos deportivos recreativos escolares inclusivos de estudiantes de todos los niveles a nivel nacional, implementa los Juegos Escolares Deportivos y Paradeportivos, como un espacio formativo, donde los jóvenes desarrollan sus habilidades motrices y su condición física y mental en un espacio seguro e intercultural.  
  
La presente contratación se sustenta en la necesidad de contar con los servicios adecuados para la realización de la etapa nacional de los Juegos Escolares Deportivos y Paradeportivos 2023, mediante los cuales se buscan inculcar la práctica del deporte como base para un buen desarrollo personal y una vida saludable, así como impulsar la mayor participación de deportistas escolares de todo el país. En este sentido, se tiene programada la ejecución de la etapa nacional, donde se atenderán a los participantes durante los días que duren las competencias deportivas; brindándoles para ello el servicio de coordinación de pasajes terrestres y rutas intermedias.
4. **DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO:**  
El servicio de agenciamiento<sup>1</sup>, comprende la coordinación y adquisición de pasajes terrestres y rutas intermedias, que aseguren el oportuno desplazamiento de los participantes desde sus localidades de origen hasta la ciudad de destino, que en la mayoría de casos son capitales de regiones y la ciudad de Lima, para que participen en las competencias deportivas de la etapa nacional de los Juegos Escolares Deportivos y Paradeportivos 2023 y luego retornarlos a su lugar de origen, durante la vigencia del contrato.  
A continuación, se detalla los alcances y características de este servicio:
  - 4.1. **Alcances del servicio:**  
Es necesario que EL CONTRATISTA tenga en consideración los alcances, a fin de garantizar el traslado de las delegaciones participantes al evento.
    - a) Los Juegos Escolares Deportivos y Paradeportivos - JEDPA, es un evento cuyo radio de acción es a nivel nacional, donde participan instituciones educativas tanto públicas como privadas, en el que se busca propiciar la participación de todos los estudiantes.
    - b) Debido a que los JEDP se desarrollan en diferentes etapas clasificatorias, los cuales se desarrollan a lo largo del año, no se tiene la posibilidad de conocer con tanta anticipación de cuáles instituciones educativas procederán los participantes que

<sup>1</sup> El servicio de "agenciamiento" de pasajes, no sólo es comprar pasajes, sino es coordinar, gestionar y realizar otras actividades necesarias para el traslado de las delegaciones en óptimas condiciones de su lugar de salida hasta el punto de destino final y viceversa.



PERÚ

Ministerio de Educación

Viceministerio de Gestión Pedagógica

Dirección General de Educación Básica Regular

Dirección de Educación Física y Deporte

"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"  
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

clasifiquen a la etapa nacional. Estas Instituciones Educativas podrían estar ubicadas en los diferentes lugares del interior de nuestro país, tales como centros poblados urbanos y rurales, caseríos, pueblos, provincias o capitales de Región, situación que originaría en algunos casos desplazamientos fluviales (zonas de selva) o traslados terrestres y rutas intermedias. Por rutas intermedias se entiende como tramos de viaje que son necesarios realizar para llegar al siguiente punto de embarque para proseguir con el viaje, pudiendo ser considerada como ruta intermedia a los traslados por vía terrestre regional, transporte fluvial y aéreo regional. Implica necesariamente un cambio de medio de transporte. Los puntos de embarque pueden ser terminal terrestre o paraderos terrestres autorizados, puerto fluvial y aeródromo regional o local; y viceversa.

- c) EL CONTRATISTA deberá tener presente, que no se consideraran rutas intermedias los transportes o traslados en moto, mototaxi, taxi, microbús o ecuestre que se realizan dentro del radio urbano en donde se encuentra el punto de embarque destino.
- d) EL CONTRATISTA deberá considerar que no todos los participantes requerirán de rutas intermedias cuando el punto de origen y el punto de destino están ubicados dentro del radio local o urbano del destino (aeropuerto o sede del evento).
- e) EL CONTRATISTA coordinará la compra y pago de los pasajes terrestres y rutas intermedias de todos los participantes que lo requieran y cobrará una comisión de costo de servicio.
- f) EL CONTRATISTA deberá **considerar que los arribos de los participantes a la ciudad deberán ser a partir del mediodía**, por lo que los viajes directos a la ciudad de Lima se realizarán durante el día.
- g) El área usuaria (DEFID) designará un coordinador para la ejecución del presente servicio, al cual se denominará en adelante Coordinador DEFID.

#### 4.2. Características del servicio:

##### 4.2.1 Del ámbito del servicio

El presente servicio considera itinerarios de rutas terrestres y rutas intermedias (terrestres regionales, fluviales y aéreo regional) para todas las ciudades a nivel nacional.

##### 4.2.2 De los pasajes terrestres y rutas intermedias.

- a) Los pasajes terrestres y rutas intermedias serán nacionales y cubrirán como mínimo las cantidades y rutas, indicadas en los **ANEXOS N° 01 y 02**. Estas rutas y cantidad de pasajes son estimadas, pudiendo variar conforme a las necesidades de la DEFID.

*De existir cambios en las rutas y cantidades de los pasajes, la DEFID en coordinación con EL CONTRATISTA, formalizarán mediante un **Acta** del acuerdo tomado de ambas partes.*

- b) Los traslados de los participantes serán de ida y vuelta.
- c) EL CONTRATISTA deberá contrastar los requerimientos de compra de pasajes con las Resoluciones Direcciones Regionales de Educación - DREs de las sedes Macro Regionales, a fin de prever errores al momento de la emisión del boleto.
- d) Dentro de los dos (02) días calendario siguiente de suscrito el contrato, EL CONTRATISTA deberá remitir por correo electrónico la relación del (01)



PERÚ

Ministerio  
de Educación

Viceministerio de  
Gestión Pedagógica

Dirección General de  
Educación Básica Regular

Dirección de Educación  
Física y Deporte

"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"  
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

Coordinador y del (01) Sub coordinador macro regional, conteniendo datos:  
Apellidos y Nombres, número de DNI, Cargo, Correo electrónico y número de  
teléfono móvil.

#### 4.2.3 Del Agenciamiento de pasajes

a) EL CONTRATISTA deberá brindar el servicio de agenciamiento de pasajes terrestres y rutas intermedias (terrestres regionales, fluviales y aéreo regional) para los participantes. Este servicio deberá realizarlo a través de empresas de transporte formal en los lugares donde existan según las exigencias que se muestran en estos términos de referencia. Es obligación de EL CONTRATISTA solicitar autorización al área usuaria para el uso de otros medios de transporte (como camionetas, autos o buses) que no sean formales y potestad del área usuaria autorizarlos. La solicitud de autorización se realizará vía correo electrónico debidamente sustentada, dirigida al Coordinador DEFID, antes de la utilización de dichos medios, debiendo comunicar el coordinador del área usuaria dentro del plazo de 06 horas de recepcionada la solicitud sobre si procede o no la utilización de dichos medios de transporte.

b) Asimismo, también es obligación de EL CONTRATISTA pedir autorización para usar el sistema de reembolso<sup>2</sup> en lugar de comprar los pasajes, sólo en los casos que sea necesario, tales como: en lugares donde no exista la emisión de comprobantes de pagos por el uso del servicio de transporte, y potestad del área usuaria autorizarlos. La misma que se realizará vía correo electrónico debidamente sustentada, dirigida al Coordinador DEFID, antes de comunicar a los participantes la utilización de dichos sistemas, debiendo comunicar el **coordinador DEFID** dentro del plazo de 06 HORAS de recepcionada la solicitud sobre la pertinencia de la utilización de dicho SISTEMA DE REEMBOLSO. Se precisa que el uso del sistema de reembolso sólo es en casos excepcionales los cuales serán autorizados por el área usuaria para su utilización.

En la solicitud del uso del sistema de reembolso, EL CONTRATISTA deberá indicar el itinerario (lugar de origen y lugar de destino), fecha de viaje y costo del traslado, con la finalidad de evaluar si procede la autorización.

c) En caso se autorice el uso del SISTEMA DE REEMBOLSO para los participantes, bajo ninguna circunstancia EL CONTRATISTA podrá condicionar la devolución del dinero a los participantes que utilicen el sistema de reembolso con la entrega de boletos de viajes, tickets o recibos; debido a que hay rutas que no entregan ningún comprobante de pago. En caso, que los participantes no tengan dichos documentos, el **delegado** deberá firmar obligatoriamente la **Declaración Jurada** de acuerdo al formato del **Anexo N° 04**, consignando el monto gastado ya sea en ida y/o el que gastaran de retorno. En el caso de los menores de edad, quien firme la Declaración Jurada será el delegado encargado de ellos. **Los reembolsos de pasajes** se efectuarán en las sedes donde se desarrollen las competencias deportivas en el horario referencial de 09:00 a 13:00 horas, de acuerdo con el cronograma de competencias de la Etapa Nacional de los JEDPA 2023, descrito en el **Anexo N° 05**.

d) Los servicios de transporte terrestre y rutas intermedias que contrate EL CONTRATISTA deben usar prioritariamente buses cama (Asientos de 160° a 180° grados). De no encontrar este servicio en la localidad de procedencia de la delegación, la atención será en buses semicama o la mejor atención que se encuentre en ese trayecto. Además, los buses deberán contar con servicios higiénicos químicos, pilotos profesionales, viaje puntual y directo. Los buses no

<sup>2</sup> El Sistema de reembolso, es un procedimiento que se caracteriza por la devolución de una cantidad de dinero a los participantes, quienes realizaron inicialmente el desembolso de dinero para la compra de sus pasajes de rutas terrestres directas y/o intermedias.



PERÚ

Ministerio de Educación

Viceministerio de Gestión Pedagógica

Dirección General de Educación Básica Regular

Dirección de Educación Física y Deporte

"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"  
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

podrán parar en ruta, a fin de evitar recoger pasajeros ajenos a la necesidad de este servicio en el trayecto del camino; sin embargo, de darse la situación que los buses hayan partido desde sus agencias con asientos libres, solo podrán detenerse para recoger pasajeros en las agencias autorizadas por la misma empresa de transporte terrestre a la cual pertenecen, a fin de garantizar la seguridad en el traslado de los participantes, más aún por tratarse de menores de edad.

- e) El servicio de transporte terrestre y rutas intermedias debe considerar la provisión de alimentación abordo para cada pasajero (refrigerio, desayuno, almuerzo o cena según sea el caso), dependiendo del horario y el número de horas que dure el viaje, tal como se detalla en el siguiente cuadro:

DURACIÓN DE LA RUTA	CONTENIDO DE LA ALIMENTACIÓN
Para rutas de hasta 6 horas	01 refrigerio
Para rutas entre 6 horas y 12 de horas	01 comida (*)
Para rutas mayores de 12 horas	02 comidas

(\*) Comida se refiere a desayuno, almuerzo y/o cena.

Se precisa, que EL CONTRATISTA es el responsable en brindar la alimentación durante el viaje, en caso se requiera. Es potestad del contratista proponer el tipo de comida que brindará a los participantes, el cual estará en virtud al menú ofrecido por los establecimientos de comida, en las rutas de viaje.<sup>3</sup>

- f) EL CONTRATISTA deberá garantizar que los buses cuenten con un botiquín de primeros auxilios, extintor, GPS, póliza actualizada SOAT, Conductores con licencia de conducir A-III vigente, revisión técnica vigente y cinturones de seguridad para todos los pasajeros de acuerdo a lo establecido por el Ministerio de Transportes y Comunicaciones. La cantidad de conductores por bus deberá cumplir lo señalado por el MTC en cuanto al tiempo máximo de conducción, de acuerdo a lo dispuesto por el Decreto Supremo N° 017-2009-MTC y sus modificatorias.
- g) EL CONTRATISTA deberá proporcionar una unidad de reemplazo oportuna en caso de ocurrir algún desperfecto; esto implica que la unidad de reemplazo deberá llegar en la mitad de tiempo de duración de la ruta (desde el punto de partida hasta el punto de llegada). Por ejemplo, si la ruta es de 04 horas, el bus de reemplazo deberá llegar dentro de las 02 horas siguientes como máximo, considerando que podrá partir de cualquiera de los 02 puntos (inicio o llegada) hacia la zona donde se encuentra el desperfecto.
- h) EL CONTRATISTA deberá atender con los pasajes a las delegaciones en los horarios coordinados previamente con el área usuaria.
- i) La información de la ruta a seguir por los participantes que brindará el área usuaria es referencial; EL CONTRATISTA deberá garantizar la ruta más corta y directa posible de acuerdo a la oferta existente de transporte en la zona, siempre cumpliendo lo indicado en el **literal d) del numeral 4.2.3**.
- j) En los casos que haya rutas intermedias (terrestres regionales, fluviales o aéreos regionales), es responsabilidad de EL CONTRATISTA coordinar de manera que los empalmes con el siguiente medio de transporte se hagan en el menor tiempo posible: entre 30 minutos y 04 horas (minimizar los tiempos de espera) y que de ninguna manera los participantes pierdan su siguiente conexión (que puede ser

<sup>3</sup> TEXTO AGREGADO EN MERITO DE LA ABSOLUCIÓN DEL CUESTIONAMIENTO DE ORDEN N° 15 FORMULADO POR EL PARTICIPANTE MOVIL BUS S.A.C



PERÚ

Ministerio  
de Educación

Viceministerio de  
Gestión Pedagógica

Dirección General de  
Educación Básica Regular

Dirección de Educación  
Física y Deporte

"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"  
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

aérea o terrestre). Para ello deberá realizar la coordinación de pasajes terrestres y rutas intermedias en estrecha comunicación con el **área usuaria**, puesto que como se detalla, este servicio no consiste en el solo hecho de compra de pasajes. El área usuaria informará cuáles serán las horas de vuelo a la ciudad de Lima vía correo electrónico al Coordinador General y al 01 Subcoordinador Macro Regional. En caso de existir algún inconveniente para remitir la información por el área usuaria, la misma le informara a EL CONTRATISTA en la oportunidad que surja el imprevisto para que tome las previsiones del caso y señalarle las acciones a seguir.

- k) En el caso de las conexiones aéreas y terrestres directas a la ciudad de Lima, EL CONTRATISTA deberá garantizar que los **pasajeros lleguen a tiempo para abordar sus vuelos o buses**. De darse la situación que requieran hospedaje en la ciudad donde se encuentra el aeropuerto o terminal terrestre, porque el viaje parte al día siguiente de su arribo, **el hospedaje y la alimentación de los participantes correrá por cuenta de EL CONTRATISTA**. En ningún caso, estos gastos correrán por cuenta de los participantes: EL CONTRATISTA deberá proveerlos y hacer las reservaciones necesarias en hoteles de mínimo 2 estrellas que incluyan el desayuno. Con la finalidad de verificar el cumplimiento de las condiciones y características del hospedaje, EL CONTRATISTA deberá adjuntar copia de las facturas de los gastos efectuados.
- l) EL CONTRATISTA brindará el servicio a nivel nacional las 24 horas del día, de lunes a domingos, incluyendo feriados, huelgas y paralizaciones de darse el caso.
- m) EL CONTRATISTA ejecutará el servicio sujetándose a estos términos de referencia.

#### 4.2.4 Del procedimiento de atención del servicio

- a) El área usuaria, a través del Coordinador DEFID, requerirá los pasajes mediante una solicitud vía correo electrónico. Es decir, hasta cinco (05) días calendario previo al inicio de la ejecución de la prestación, la DEFID facilitará la relación de participantes de acuerdo a la procedencia real de los mismos. Esta relación estará respaldada por las Resoluciones Directorales emitidas por las Direcciones Regionales de Educación - DREs de las sedes Macro Regionales, que también se entregarán en digital a EL CONTRATISTA.
- b) Una vez efectuado el requerimiento, el mismo que se realizará por correo electrónico, EL CONTRATISTA deberá adquirir los pasajes para las delegaciones, en las diferentes empresas de transporte de pasajeros. El traslado de los participantes será en la **fecha fijada** por la DEFID, a fin de cumplir con el calendario programadas para las competencias deportivas.
- c) EL CONTRATISTA, a fin de adquirir los pasajes en forma oportuna y acorde a las exigencias de estos términos de referencia; además, de las coordinaciones que se realizará con el Coordinador DEFID, deberá realizar las coordinaciones con los delegados de cada delegación participante para definir con exactitud el horario de viaje y la empresa de transporte que trasladará a la delegación. La entidad, a través del Coordinador DEFID, entregará el directorio de los delegados, mediante correo electrónico conjuntamente con el requerimiento de la compra de pasajes.
- d) EL CONTRATISTA está en la obligación de remitir al área usuaria en el plazo de 24 horas como máximo la información de compra de pasajes apenas los tenga asegurados. Esto incluye los pasajes que se autoricen realizar por reembolso. Así mismo, también está en la obligación de remitir los reportes de las delegaciones atendidas ni bien los servicios se van realizando, como plazo



PERÚ

Ministerio  
de Educación

Viceministerio de  
Gestión Pedagógica

Dirección General de  
Educación Básica Regular

Dirección de Educación  
Física y Deporte

"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"  
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

máximo de entrega del reporte es 24 horas. Esto lo hará vía correo electrónico al Coordinador DEFID, sin que medie pedido ni recordatorio por parte de este.

- e) EL CONTRATISTA se acercará a las sedes deportivas donde se estén desarrollando las competencias deportivas, a fin de realizar los reembolsos correspondientes a los participantes, en el horario referencial de 09:00 a 13:00 horas, el cual será coordinado con el área usuaria.
- f) EL CONTRATISTA deberá brindar asesoría y realizar las gestiones pertinentes en los casos de pérdida o retraso del embarque o pérdida de equipaje u otros incidentes similares.

#### 4.2.5 De la aplicación de la tarifa

- a) Los precios unitarios de los pasajes deberán estar en base a las rutas y cantidades estimadas por región, de acuerdo a la información detallada en los **ANEXOS N° 01 y 02**, donde la cantidad de participantes atendidos podría variar
- b) El precio unitario de la comisión por costo de servicio será aplicado al precio unitario de los pasajes terrestres y/o rutas intermedias para definir una ganancia del contratista. Esta comisión deberá ser un monto fijo y único tanto para los pasajes terrestres y rutas intermedias (terrestres, fluviales y aéreos regionales), a fin de no afectar la prestación del servicio al momento de contabilizar la cantidad de pasajes y rutas reales ejecutadas.

Asimismo, el precio unitario de los pasajes terrestres y rutas intermedias (Ida y Vuelta) estarán supeditados al costo real del mercado de las empresas de transporte a la fecha de la emisión de los boletos de pasajes; por lo que el postor deberá de ofertar en su propuesta económica solo el precio unitario de la comisión por costo de servicio.

- c) EL CONTRATISTA deberá mostrar flexibilidad<sup>4</sup> en la coordinación para la atención de los pasajes terrestres y rutas intermedias, en caso que se presentasen las siguientes situaciones:
  - 1. Que el estudiante o estudiantes por razones de fuerza mayor no pudiesen abordar el transporte; por ejemplo, en el caso de una enfermedad.
  - 2. Que existiese una relación de participantes proporcionadas por el área usuaria la cual no fuese exacta (esta situación se podría presentar debido a que las DREs en algunos casos modifican sus Resoluciones en lo que respecta a la relación de participantes en plena ejecución del evento).
  - 3. Que se presentasen problemas climatológicos, huelgas, paralizaciones, condiciones de caso fortuito o fuerza mayor.
- d) Por lo anterior, EL CONTRATISTA deberá tener en consideración lo siguiente:
  - **Anulación:** Si por diferentes razones consideradas el área usuaria solicita se anule un pasaje ya emitido, ésta reconocerá a EL CONTRATISTA el costo ocasionado por la emisión del boleto establecido por la agencia de transporte (llámese gastos administrativos y/o penalidades).
  - **Reprogramación:** En caso de pasajes que el área usuaria requiera modificar para su uso, cambio de fecha, de ruta o de nombre, el área usuaria asumirá los gastos administrativos y/o penalidades que para ese efecto cargue la agencia de transporte.

<sup>4</sup> Esta referido a brindar facilidades en las circunstancias señaladas en los numerales 1,2 y 3 del inciso c).



Ministerio  
de Educación

Viceministerio de  
Gestión Pedagógica

Dirección General de  
Educación Básica Regular

Dirección de Educación  
Física y Deporte

"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"  
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

4. El plazo para solicitar la anulación y/o la reprogramación de un pasaje emitido será como máximo seis (06) horas antes del inicio del viaje, plazo establecido por las diferentes empresas de transporte para realizar dichos cambios.
  5. Para el pago, sólo se reconocerán los pasajes comprados a los participantes que figuran en las Resoluciones Directorales emitidas por las Direcciones Regionales de Educación - DREs de las sedes Macrorregionales. Sólo en situaciones excepcionales, (cuando un participante se enferma, o no tiene el permiso notarial de los padres, que el colegio no le dé permiso para viajar y por casos fortuitos y de fuerza mayor) el área usuaria comunicará vía correo electrónico cambios en las Resoluciones posteriores a la emisión de pasajes.
5. **PERSONAL REQUERIDO:**  
EL CONTRATISTA deberá contar con un equipo conformado por los siguientes personales claves:
- a) Un (01) Coordinador general.
  - b) Un (01) Subcoordinador Macrorregional.
- El **Coordinador General**, será el nexo entre EL CONTRATISTA y la Entidad durante el tiempo que dure la prestación del servicio; siendo responsable del correcto desempeño del personal a su cargo. Asimismo, será quien tomará las decisiones en representación de EL CONTRATISTA en lo que se refiere a la ejecución del servicio a brindar.
  - EL CONTRATISTA deberá asegurar la presencia de estos dos personales claves como mínimo durante el periodo que dure la prestación del servicio. Deberán contar con una línea celular activa para recibir y realizar llamadas, un correo electrónico como medio de comunicación durante toda la ejecución del servicio.

#### 5.1 Funciones de personal clave:

##### A) Del Coordinador general:

- Supervisar el servicio de agenciamiento de pasajes terrestres.
- Controlar y supervisar a los Subcoordinadores macrorregionales.
- Recepcionar las solicitudes de requerimientos de los pasajes por parte de la DEFID.
- Establecer reuniones de coordinaciones con el área usuaria. [Las reuniones de coordinación con el área usuaria serán de manera presencial y/o virtual.](#)<sup>5</sup>
- Mantener la comunicación permanente durante la ejecución del servicio con la DEFID y su personal a cargo.
- Reportar a la DEFID la compra de pasajes terrestres y rutas intermedias.
- Dar seguimiento a las compras de pasajes.

##### B) Del Subcoordinador Macrorregional:

- Gestionar, mediar y controlar la reservación, distribución y compra de pasajes terrestres y rutas intermedias para los participantes.
- Coordinar con las empresas de transportes de pasajeros para gestionar la compra de pasajes
- Mantener contacto con los pasajeros, a fin de tener la certeza de la ruta de viaje de estos.
- Realizar y revisar las liquidaciones de los pasajes terrestres.
- Asistir a los pasajeros para el embarque en los terminales terrestres.
- Mantener la comunicación permanente durante la ejecución del servicio con la el área usuaria y su Coordinador General.

<sup>5</sup> **TEXTO AGREGADO EN MÉRITO A LA ABSOLUCIÓN DEL CUESTIONAMIENTO DE ORDEN N° 5 FORMULADO POR EL PARTICIPANTE MOVIL BUS S.A.C**



PERÚ

Ministerio  
de Educación

Viceministerio de  
Gestión Pedagógica

Dirección General de  
Educación Básica Regular

Dirección de Educación  
Física y Deporte

"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"  
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

- Elaborar el reporte de las compras de pasajes, los cuales deberán indicar las fechas de viajes, hora de viaje y la empresa que trasladará a los participantes.
- Remitir información constante a la DEFID y a su Coordinador General sobre la compra de pasajes (itinerarios de los pasajeros, empresas de transportes, horario de viajes).
- Solicitar autorización para el uso de otros medios de transporte y para la utilización del Sistema de reembolso.

#### 5.2 Perfil mínimo del personal clave

En la sección "Requisitos de calificación", del presente requerimiento, se detallan las "Capacidad técnica y profesional", que serán calificados en la Fase del Procedimiento de Selección.

#### 6. OBLIGACIONES DE EL CONTRATISTA:

- a) EL CONTRATISTA es el único responsable del control y seguimiento del monto ejecutado durante la vigencia del contrato.
- b) EL CONTRATISTA es responsable directo del personal designado para la prestación del servicio contratado, no existiendo ningún vínculo de dependencia laboral de estos con el Ministerio de Educación.
- c) EL CONTRATISTA es responsable del pago de las remuneraciones de su personal designado a la prestación del servicio, así como, de todos los importes, que por el pago de tales remuneraciones pudieran devengarse por concepto de leyes, beneficios sociales, seguro social, indemnización por tiempo de servicio, tributos creados o por crearse.

#### 7. PLAZO DE EJECUCION DEL SERVICIO:

El plazo de ejecución del servicio es de **Dieciocho (18) días calendario**, los que se ejecutarán desde el 19 de octubre del 2023 al 05 de noviembre del 2023.

**Nota:** Las fechas podrán ser reprogramadas a pedido del MINEDU, en caso fortuito o fuerza mayor, sin que ello genere costos adicionales para el MINEDU; lo cual será coordinado con el CONTRATISTA formalizándose mediante un acta de coordinación al día siguiente de la suscripción del contrato.

#### 8. RESULTADOS ESPERADOS (ENTREGABLES):

EL CONTRATISTA deberá presentar los entregables, 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 DEFID.

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.

**Único entregable:** Se presentará en un plazo máximo de diez (10) días calendario, contados a partir del día siguiente de culminado el servicio.

EL CONTRATISTA deberá presentar un informe final impreso en hoja membretada y en formato digital y deberá contener una lista numerada y detallada de los participantes



Ministerio  
de Educación

Viceministerio de  
Gestión Pedagógica

Dirección General de  
Educación Básica Regular

Dirección de Educación  
Física y Deporte

"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"  
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

atendidos por región según la cantidad, ruta y procedencia real y montos pagados, de acuerdo con el formato del **Anexo N° 03**, el cual debe contener los siguientes:

- Consignará en **originales de los boletos viajes, tickets, facturas, boleta de venta y las Declaraciones Juradas** (conforme al **Anexo N° 04**) de los participantes a los cuales les haya brindado el servicio de coordinación de pasajes terrestres y rutas intermedias para poder hacer la liquidación del servicio. En estos documentos, EL CONTRATISTA consignará el número de lista que corresponda al participante usuario del documento según el informe del párrafo precedente. De no presentar estos documentos, no se reconocerá los montos gastados en esos participantes en la liquidación del servicio.
- Los boletos de viaje, tickets, facturas y boleta de venta, deberán ser documentos contables autorizados por la SUNAT y deberán estar a nombre de la ENTIDAD (PROGRAMA EDUCACIÓN BASICA PARA TODOS) y el pasajero.
- En los casos que se use el sistema de reembolso, se deberá hacer firmar una Declaración Jurada a los participantes (delegado), diferenciando el monto entregado por la ruta de venida del monto entregado por la ruta de ida, como constancia de haber recibido el dinero, de acuerdo con el formato del **Anexo N° 04**.
- En el caso de los menores de edad, la Declaración Jurada será firmada por su delegado encargado. Se suscribirá una Declaración Jurada por cada uno de los menores.
- Para el pago EL CONTRATISTA presentará, además del informe final lo siguiente:
  - ✓ **Factura** por el monto de la comisión por costo de servicio.
  - ✓ **Factura** por el monto detallado en las declaraciones juradas. Para la facturación de este concepto EL CONTRATISTA deberá considerar el IGV sobre el monto total de las declaraciones juradas.
  - ✓ **Documento de cobranza** por el costo de los pasajes donde se incluirá los boletos de viaje, tickets, facturas y/o boleta de venta.

**Nota:** EL CONTRATISTA debe de presentar un informe coherente, debidamente organizado, claro y preciso, que incluya resúmenes de los consolidados requeridos, de tal manera que sea de rápida lectura e interpretación.

**9. PENALIDAD APLICABLE:**

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

**10. OTRAS PENALIDADES APLICABLES:**

EL CONTRATISTA está obligado a realizar el servicio conforme a los términos de referencia, siendo los responsables designados por la DEFID quienes verificarán en todo momento su cumplimiento, pudiendo aplicar otras penalidades que se detallan en los cuadros siguientes:

Otras penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	EL CONTRATISTA no cumple con la fecha y horarios de traslados de los participantes, designados por el área usuaria. Siempre y cuando no esté debidamente sustentado es decir solo se aceptará por casos fortuitos y de fuerza mayor.	2% de una UIT vigente	Informe del "Responsable del servicio de recepción de pasajeros" (servicio de anfitriones)



PERÚ

Ministerio de Educación

Viceministerio de Gestión Pedagógica

Dirección General de Educación Básica Regular

Dirección de Educación Física y Deporte

"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"  
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

Otras penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
2	EL CONTRATISTA no cumple con entregar dentro de las 24 horas la información de compra de pasajes.	2% de una UIT vigente	Informe del coordinador designado por el área usuaria. Con la fecha y hora del correo electrónico enviado con la información requerida
3	EL CONTRATISTA no cumple con la obligación de remitir los reportes de las delegaciones atendidas dentro las 24 horas.	2% de una UIT vigente	Informe del coordinador designado por el área usuaria. Con la fecha y hora del correo electrónico enviado con la información requerida
4	EL CONTRATISTA no cumple con solicitar la autorización para utilizar otros medios de transporte y/o el sistema de reembolso.	5% de una UIT vigente	Informe del coordinador designado por el área usuaria.
5	EL CONTRATISTA no presenta el informe final del servicio en el formato establecido en el Anexo N° 03 de los términos de referencia.	5% de una UIT vigente	Informe del coordinador designado por el área usuaria.
6	Del entregable: Presentar documentos fuera de fecha. Por cada día de retraso.	3% de una UIT vigente	Verificar la fecha del entregable Presentado por EL CONTRATISTA

#### 11. MEDIDAS DE CONTROL DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL:

##### 11.1. Área que coordinará con EL CONTRATISTA:

La Dirección de Educación Física y Deporte a través de la Comisión de transporte de la etapa nacional de los Juegos Escolares Deportivos y Paradeportivos 2023, será la encargada de coordinar con EL CONTRATISTA.

##### 11.2. Área responsable de las medidas de control:

La supervisión del servicio estará bajo la gestión del personal designado por la DEFID. Asimismo, EL CONTRATISTA mantendrá el control y supervisión permanente de todos los aspectos relacionados a los servicios contratados y del personal a su cargo.

##### 11.3. Área que brindará la conformidad:

La conformidad del servicio será emitida por la DEFID, previo informe de la Comisión de Transporte.

La conformidad será otorgada en un plazo máximo de siete (07) días calendario de recibido el entregable.

#### 12. FORMA DE PAGO:

El MINEDU realizará el pago de la contraprestación pactada a favor de CONTRATISTA en una (01) sola armada, dentro de los diez (10) días calendarios siguientes de otorgada la conformidad del respectivo entregable.

Considerando que el pago se realizará por el servicio efectivamente ejecutado, es decir se pagará por la cantidad de pasajes adquiridos, de acuerdo a las cantidades estimadas en el Anexo N° 01 y 02.

Para efectos del pago de la contraprestación ejecutada por el contratista, el MINEDU debe contar con la siguiente documentación:

- Documento de la Dirección de Educación Física y Deporte (DEFID), emitiendo su conformidad.
- Comprobante de pago emitido por el contratista.



Ministerio de Educación

Viceministerio de Gestión Pedagógica

Dirección General de Educación Básica Regular

Dirección de Educación Física y Deporte

"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"  
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

**13. RESPONSABILIDAD DE EL CONTRATISTA:**

EL CONTRATISTA es responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos de los servicios ofertados por un plazo de un (1) año contado a partir de la conformidad otorgada por la Dirección de Educación Física y Deporte – DEFID.

**14. MEDIDAS SANITARIAS RESPECTO AL COVID-19:**

El Ganador de la buena pro deberá presentar, como requisito para perfeccionar el contrato:

- a) Copia del "Plan para la vigilancia, prevención y control de COVID-19 en el trabajo", teniendo en consideración la "Directiva Administrativa que establece las disposiciones para la vigilancia, prevención y control de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a SARS-CoV-2", aprobado mediante Resolución Ministerial N° 031-2023-MINSA y posteriores modificaciones.
- b) ~~Copia del documento (constancia de registro y/o correo de envío al MINSA remitido a empresa@minsa.gob.pe) en el que conste el registro del Plan ante el Ministerio de Salud.~~<sup>6</sup>
- c) Datos de contacto de las personas a cargo de Seguridad y Salud en el Trabajo del proveedor

**15. 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.



COORDINADOR DE EDUCACIÓN FÍSICA Y DEPORTE (E) - DEFID  
MINEDU

Soy el **LUIS FELIPE GARCIA TUPAC YUPANQUI**  
2023-08-08 10:55:19  
**Coordinador (e) de Promoción de Educación Física y Deporte Escolar - DEFID**

**KARLA MALLÉN VILLARREAL CASTRO**  
Responsable



Firmado digitalmente por:  
**VILLARREAL CASTRO Karla**  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 16/08/2023 10:13:35-0500

**ANA MARIA NATHALY MONTOYA RUALES**  
Directora de Educación Física y Deporte-DEFID

<sup>6</sup> TEXTO SUPRIMIDO EN MERITO A LA ABSOLUCIÓN DE LOS CUESTIONAMIENTOS DE ORDEN N° 22 Y 23 FORMULADOS POR EL PARTICIPANTE INKA TOURS & COURRIER S.A.C.



Firmado digitalmente por:  
**MONTOYA RUALES Ana Maria**  
Nathaly FAU 20131370998 hard  
Motivo: En señal de conformidad  
Fecha: 16/08/2023 10:55:19-0500



PERÚ

Ministerio  
de Educación

Viceministerio de  
Gestión Pedagógica

Dirección General de  
Educación Básica Regular

Dirección de Educación  
Física y Deporte

"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"  
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

**ANEXO N° 01**  
**CANTIDAD DE PASAJES TERRESTRES DIRECTAS**

REGIÓN DE ORIGEN	DESTINO	CANTIDAD DE PASAJES (ESTIMADAS)
AMAZONAS	AEROPUERTO DE CHICLAYO	36
	AEROPUERTO DE JAEN	20
ANCASH	LIMA	36
APURIMAC	AEROPUERTO DE AYACUCHO	60
	AEROPUERTO DE CUSCO	60
AYACUCHO	LIMA	30
CAJAMARCA	AEROPUERTO DE CHICLAYO	30
HUANCAVELICA	LIMA	20
HUANUCO	LIMA	30
ICA	LIMA	60
JUNIN	LIMA	110
MOQUEGUA	AEROPUERTO DE TACNA	30
LIMA PROVINCIAS	LIMA	90
MADRE DE DIOS	AEROPUERTO DE CUSCO	25
PASCO	AEROPUERTO DE PUCALLPA	36
	LIMA	24
	AEROPUERTO DE HUÁNUCO	12
<b>TOTAL - PASAJES TERRESTRES DIRECTAS</b>		<b>709</b>

**Notas:**

- 1) Los participantes podrán proceder de cualquier parte de la región: como provincias y capitales de Región. Por ello EL CONTRATISTA deberá tener en cuenta esta consideración en su propuesta económica.
- 2) Las rutas y cantidades de pasajes son estimadas, pudiendo variar según la necesidad de la DEFID. Por ello EL CONTRATISTA deberá tener en cuenta esta consideración en su propuesta económica. Los pasajes son rutas de ida y vuelta.
- 3) Para fines de pago, EL CONTRATISTA deberá LIQUIDAR en base a la cantidad, procedencia y montos reales atendidos. La comisión por costo de servicio deberá ser un monto fijo y único tanto para los pasajes terrestres y rutas intermedias (terrestres regionales, fluviales y aéreos regionales).
- 4) De existir cambios en las rutas y cantidades de los pasajes, la DEFID en coordinación con EL CONTRATISTA, formalizarán mediante un **Acta** del acuerdo tomado de ambas partes.
- 5) Tratándose de pasajes terrestres directo a la ciudad de Lima, los participantes deberán desembarcar en los terminales terrestres de las empresas formales que realizaron el viaje. Por otro lado, los embarques en las ciudades de capital, para el viaje a la ciudad de Lima, deberán realizarlo en los terminales terrestres de cada provincia y región.<sup>7</sup>

<sup>7</sup> TEXTO AGREGADO EN MÉRITO A LA ABSOLUCIÓN DEL CUESTIONAMIENTO DE ORDEN N° 9 FORMULADO POR EL PARTICIPANTE MOVIL BUS S.A.C



Ministerio  
de Educación

Viceministerio de  
Gestión Pedagógica

Dirección General de  
Educación Básica Regular

Dirección de Educación  
Física y Deporte

"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"  
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

**ANEXO N° 02**  
**CANTIDAD DE PASAJES DE RUTAS INTERMEDIAS**

MACRO REGIÓN	REGIÓN DE ORIGEN	DESTINO	CANTIDAD DE PASAJES (ESTIMADAS)	OBSERVACIONES
<b>MACRO SAN MARTIN</b>	San Martín	Capital de región	68	Los participantes podrían provenir desde cualquier parte de la Región San Martín
	Ucayali	Capital de región	50	Los participantes podrían provenir desde cualquier parte de la Región Ucayali
	Loreto	Capital de región	140	Los participantes podrían provenir desde cualquier parte de la Región Loreto
	Amazonas	Capital de región	48	Los participantes podrían provenir desde cualquier parte de la Región Amazonas
<b>MACRO JUNIN</b>	Junín	Capital de región	80	Los participantes podrían provenir desde cualquier parte de la Región Junín
	Pasco	Capital de región	50	Los participantes podrían provenir desde cualquier parte de la Región Pasco
	Huancavelica	Capital de región	50	Los participantes podrían provenir desde cualquier parte de la Región Huancavelica
	Huánuco	Capital de región	30	Los participantes podrían provenir desde cualquier parte de la Región Huánuco
<b>MACRO TACNA</b>	Moquegua	Capital de región	16	Los participantes podrían provenir desde cualquier parte de la Región Moquegua
	Arequipa	Capital de región	24	Los participantes podrían provenir desde cualquier parte de la Región Arequipa
	Tacna	Capital de región	16	Los participantes podrían provenir desde cualquier parte de la Región Tacna
	Puno	Capital de región	80	Los participantes podrían provenir desde cualquier parte de la Región Puno
<b>MACRO LA LIBERTAD</b>	Cajamarca	Capital de región	24	Los participantes podrían provenir desde cualquier parte de la Región Cajamarca
	Lambayeque	Capital de región	16	Los participantes podrían provenir desde cualquier parte de la Región Lambayeque
	La Libertad	Capital de región	40	Los participantes podrían provenir desde cualquier parte de la Región La Libertad
	Piura	Capital de región	60	Los participantes podrían provenir desde cualquier parte de la Región Piura
	Tumbes	Capital de región	12	Los participantes podrían provenir desde cualquier parte de la Región Tumbes
<b>MACRO ICA</b>	Lima Provincias	Capital de región	20	Los participantes podrían provenir desde cualquier parte de la Región Lima Provincias
	Ica	Capital de región	16	Los participantes podrían provenir desde cualquier parte de la Región Ica
	Ancash	Capital de región	20	Los participantes podrían provenir desde cualquier parte de la Región Ancash



Ministerio de Educación

Viceministerio de Gestión Pedagógica

Dirección General de Educación Básica Regular

Dirección de Educación Física y Deporte

"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"  
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

MACRO REGIÓN	REGIÓN DE ORIGEN	DESTINO	CANTIDAD DE PASAJES (ESTIMADAS)	OBSERVACIONES
MACRO APURIMAC	Apurímac	Capital de región	30	Los participantes podrían provenir desde cualquier parte de la Región Apurímac
	Madre de Dios	Capital de región	36	Los participantes podrían provenir desde cualquier parte de la Región Madre de Dios
	Ayacucho	Capital de región	20	Los participantes podrían provenir desde cualquier parte de la Región Ayacucho
	Cusco	Capital de región	62	Los participantes podrían provenir desde cualquier parte de la Región Cusco
TOTAL- PASAJES RUTAS INTERMEDIAS			1008	

**NOTA:**

- 1) Los participantes podrán proceder de cualquier parte de la región: como centros poblados urbanos y rurales, caseríos, pueblos, provincias y capitales de Región. Por ello EL CONTRATISTA deberá tener en cuenta esta consideración en su propuesta económica.
- 2) Las rutas y cantidades de pasajes son estimadas, pudiendo variar según la necesidad de la DEFID. Por ello EL CONTRATISTA deberá tener en cuenta esta consideración en su propuesta económica. Los pasajes son rutas de ida y vuelta.
- 3) La comisión por costo de servicio deberá ser un monto fijo y único tanto para los pasajes terrestres y rutas intermedias (terrestres regionales, fluviales y aéreos regionales).
- 4) De existir cambios en las rutas y cantidades de los pasajes, la DEFID en coordinación con EL CONTRATISTA, formalizarán mediante un **Acta** del acuerdo tomado de ambas partes.
- 5) El punto de destino, son las capitales de región o aeropuertos con la finalidad de realizar la conexión aérea a la ciudad de Lima. Por otro lado, los embarques en las ciudades de origen, deberán realizarlo en los terminales terrestres o paraderos que hagan sus veces de terminal terrestre dentro de la ciudad<sup>8</sup>.

<sup>8</sup> TEXTO AGREGADO EN MÉRITO A LA ABSOLUCIÓN DEL CUESTIONAMIENTO DE ORDEN N° 10 FORMULADO POR EL PARTICIPANTE MOVIL BUS S.A.C

ANEXO N° 03

**FORMATO: Informe del Servicio de Transporte Terrestres y Rutas Intermedias**

[illegible]

La naturaleza del Informe Final (Anexo N° 03), es que el área usuaria y la entidad puedan realizar el pago real de lo gastado, el cual estará en función al costo (tarifa) del boleto, tickets, facturas y declaraciones juradas que le serán reconocidas a EL CONTRATISTA, más su servicio por **cargo de emisión (B)**, en suma, forman parte del Costo Unitario (C) de la ruta ejecutada.

El **cargo de emisión**, es la comisión por costo de servicio, siendo un valor fijo y único unitario.



Ministerio  
de Educación

Viceministerio de  
Gestión Pedagógica

Dirección General de  
Educación Básica Regular

Dirección de Educación  
Física y Deporte

"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"  
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

**ANEXO N° 04**

**FORMATO: Declaración Jurada**

**DECLARACIÓN JURADA**

Reembolso de gastos de pasajes terrestres y/o rutas intermedias (terrestres, fluviales y  
aereo regional)

N°

Sede del Evento: LIMA METROPOLITANA	Fecha del Evento:
-------------------------------------	-------------------

APELLIDOS Y NOMBRES	DNI

CARGO QUE DESEMPEÑA	DISCIPLINA DEPORTIVA / CATEGORIA / GÉNERO

REGION	PROVINCIA	DISTRITO

**GASTOS DECLARADOS:**

#	FECHA	DETALLE	IMPORTE

Subtotal

Son: \_\_\_\_\_ Soles

Total

DECLARO haber recibido el importe total suscrito en el presente documento.

Lugar y fecha, \_\_\_\_\_

.....  
Firma del Participante

DNI N°



PERÚ  
Ministerio de Educación

Viceministerio de  
Gestión Pedagógica

Dirección General de  
Educación Básica Regular

Dirección de Educación  
Física y Deporte

"Decento de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"  
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

### ANEXO N° 05 Cronograma para el desarrollo de la etapa nacional JEDP 2023 (Referencial)

06 MACROS		OCTUBRE 2023											
SEDE: LIMA METROPOLITANA		SÁBADO	DOMINGO	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES	SÁBADO				
N°	LUGAR	DEPORTES											
1	LEGADO - VIDENA - San Luis	ATLETISMO (36) - B	246	246	246	246							
		DAMAS Y VARONES											
		PARAATLETISMO (12) - D		72	72	72							
		DAMAS Y VARONES											
		NATACION (20) - B											
		DAMAS Y VARONES											
		JUDO (20) - B		134	134								
		DAMAS Y VARONES											
2	LEGADO - VILLA EL SALVADOR	HANDBALL (20) - B	168	168	168	168							
		DAMAS Y VARONES											
		ALFREZ (18) - B	48	48	48	48							
		DAMAS Y VARONES											
		TENIS DE MESA (8) - B											
		DAMAS Y VARONES											
		VOLEIBOL (24) - B	144	144	144	144							
		DAMAS Y VARONES											
3	UNIVERSIDAD DE LIMA Av. Las Palmas 199, Maynezgo, Ate	BASQUET (24) - B	144	144	144	144							
		DAMAS Y VARONES											
		FUTSAL (24) - B	144	144	144	144							
		DAMAS Y VARONES											
		FUTBOL (18) - B	108	108	108	108							
		DAMAS											
		FUTBOL (18) - B	108	108	108	108							
		VARONES											
4	I.E. RICARDO PALMA Av. Tomás Morsano 630 - Surquillo		1,062	1,316	1,316	1,364	1,052	1,052	1,052	1,504	1,052	1,052	1,052

06 MACROS		NOVIEMBRE 2023											
SEDE: LIMA METROPOLITANA		SÁBADO	DOMINGO	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES	SÁBADO				
N°	LUGAR	DEPORTES											
1	LEGADO - VIDENA - San Luis	ATLETISMO (28) - A			168	168	168	168					
		DAMAS Y VARONES											
		ATLETISMO (40) - C			274	274	274	274					
		DAMAS Y VARONES											
		NATACION (20) - A		120	120	120							
		DAMAS Y VARONES											
		NATACION (20) - C		140	140	140							
		DAMAS Y VARONES											
2	I.E. JUAN XXIII - San Miguel	TENIS DE MESA (8) - C			48	48	48	48					
		DAMAS Y VARONES											
		VOLEIBOL (24) - C		144	144	144	144	144					
		DAMAS Y VARONES											
		FUTBOL (18) - C		144	144	144	144	144					
		DAMAS											
		FUTBOL (18) - C - DAMAS		144	144	144	144	144					
		PUEBLOS ORIGINARIOS											
3	LEGADO - VILLA EL SALVADOR	ATLETISMO (28) - A			168	168	168	168					
		DAMAS Y VARONES											
		ATLETISMO (40) - C			274	274	274	274					
		DAMAS Y VARONES											
		NATACION (20) - A		120	120	120							
		DAMAS Y VARONES											
		NATACION (20) - C		140	140	140							
		DAMAS Y VARONES											
4	UNIVERSIDAD DE LIMA Av. Las Palmas 199, Maynezgo, Ate	TENIS DE MESA (8) - C			48	48	48	48					
		DAMAS Y VARONES											
		VOLEIBOL (24) - C		144	144	144	144	144					
		DAMAS Y VARONES											
		FUTBOL (18) - C		144	144	144	144	144					
		DAMAS											
		FUTBOL (18) - C - DAMAS		144	144	144	144	144					
		PUEBLOS ORIGINARIOS											
5	I.E. BARTOLOME HERRERA Av. La Marina - San Miguel	ATLETISMO (28) - A			168	168	168	168					
		DAMAS Y VARONES											
		ATLETISMO (40) - C			274	274	274	274					
		DAMAS Y VARONES											
		NATACION (20) - A		120	120	120							
		DAMAS Y VARONES											
		NATACION (20) - C		140	140	140							
		DAMAS Y VARONES											
6	I.E. RICARDO PALMA Av. Tomás Morsano 630 - Surquillo	TENIS DE MESA (8) - C			48	48	48	48					
		DAMAS Y VARONES											
		VOLEIBOL (24) - C		144	144	144	144	144					
		DAMAS Y VARONES											
		FUTBOL (18) - C		144	144	144	144	144					
		DAMAS											
		FUTBOL (18) - C - DAMAS		144	144	144	144	144					
		PUEBLOS ORIGINARIOS											
6	I.E. RICARDO PALMA Av. Tomás Morsano 630 - Surquillo	ATLETISMO (28) - A			168	168	168	168					
		DAMAS Y VARONES											
		ATLETISMO (40) - C			274	274	274	274					
		DAMAS Y VARONES											
		NATACION (20) - A		120	120	120							
		DAMAS Y VARONES											
		NATACION (20) - C		140	140	140							
		DAMAS Y VARONES											
6			504	764	764	1,254	1,254	994	994	1,254	994	994	994

### 3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN



"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"  
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

#### ANEXO N° 06

#### REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

De acuerdo con el artículo 49 del Reglamento, los requisitos de calificación son los siguientes:

<b>A</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>
<b>A.1</b>	<b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b>
	<p>Requisitos:</p> <p>a) <b>Un (01) Coordinador general</b>, con 03 años de experiencia como (i). Ejecutivo de venta en traslado terrestre y/o aéreo, y/o (ii). Asesor de viajes en traslado terrestre y/o aéreo, y/o (iii). Counter corporativo en traslado terrestre y/o aéreo de pasajeros.</p> <p>b) <b>Un (01) Subcoordinador Macrorregional</b>, con 02 años de experiencia como (i). Counter de agencia de viaje en traslado terrestre y/o aéreo, y/o (ii). Asesor de viajes en traslado terrestre y/o aéreo, y/o (iii). Ejecutivo de ventas en traslado terrestre y/o aéreo.</p> <p><u>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</u></p> <p>Acreditación:</p> <p>La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <p><b>Importante</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.</li> <li>En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.</li> <li>Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</li> <li>Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.</li> </ul>
<b>B</b>	<b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>



PERÚ

Ministerio  
de Educación

Viceministerio de  
Gestión Pedagógica

Dirección General de  
Educación Básica Regular

Dirección de Educación  
Física y Deporte

"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"  
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 600,000.00 (Seiscientos Mil y 00/100 soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

~~En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/ 90,000.00 (Noventa Mil con 00/100 Soles), por la venta de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa<sup>9</sup>.~~

Se consideran servicios similares a los siguientes:

Servicio de transporte de personas, y/o servicio de transporte terrestre de personas, y/o servicio de agencia de viaje en transporte terrestre y/o aéreo, y/o servicio de agenciamiento en general (transporte de personas a través de cualquier medio).

Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con 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>10</sup>, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

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

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

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

Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el

<sup>9</sup> **TEXTO SUPRIMIDO CONFORME LA ABSOLUCIÓN DEL CUESTIONAMIENTO N° 01 FORMULADO POR EL PARTICIPANTE INKA TOURS & COURRIER S.A.C.**

<sup>10</sup> Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

**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 sí se contaría con la declaración de un tercero que brinde certeza, ante la cual debiera reconocerse la validez de la experiencia".



PERÚ

Ministerio  
de Educación

Viceministerio de  
Gestión Pedagógica

Dirección General de  
Educación Básica Regular

Dirección de Educación  
Física y Deporte

"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"  
 "Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.

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

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

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

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

#### Importante

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

**Importante**

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

#### CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

La evaluación se realiza sobre la base de cien (100) puntos.

Para determinar la oferta con el mejor puntaje y el orden de prelación de las ofertas, se considera lo siguiente:

FACTOR DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<b>A. PRECIO</b>		
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta (<b>Anexo N° 6</b>).</p>		<p>La evaluación consistirá en otorgar el máximo puntaje a la oferta de precio más bajo y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:</p> $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ <p> <i>i</i> = Oferta  <i>P<sub>i</sub></i> = Puntaje de la oferta a evaluar  <i>O<sub>i</sub></i> = Precio <i>i</i>  <i>O<sub>m</sub></i> = Precio de la oferta más baja  <i>PMP</i> = Puntaje máximo del precio </p> <p style="text-align: right;"><b>100 puntos</b></p>
<b>PUNTAJE TOTAL</b>		<b>100 puntos<sup>11</sup></b>

#### Importante

*Los factores de evaluación elaborados por el comité de selección son objetivos y guardan vinculación, razonabilidad y proporcionalidad con el objeto de la contratación. Asimismo, estos no pueden calificar con puntaje el cumplimiento de los Términos de Referencia ni los requisitos de calificación.*

<sup>11</sup> Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación.

## 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 AGENCIAMIENTO DE PASAJES TERRESTRES Y RUTAS INTERMEDIAS PARA LA ETAPA NACIONAL DE LOS JUEGOS ESCOLARES DEPORTIVOS Y PARADEPORTIVOS 2023**, que celebra de una parte UNIDAD EJECUTORA 026:PROGRAMA EDUCACIÓN BÁSICA PARA TODOS, en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° [...], con domicilio legal en [...], 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° 013-2023-MINEDU/UE026** para la **CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE AGENCIAMIENTO DE PASAJES TERRESTRES Y RUTAS INTERMEDIAS PARA LA ETAPA NACIONAL DE LOS JUEGOS ESCOLARES DEPORTIVOS Y PARADEPORTIVOS 2023**, 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 AGENCIAMIENTO DE PASAJES TERRESTRES Y RUTAS INTERMEDIAS PARA LA ETAPA NACIONAL DE LOS JUEGOS ESCOLARES DEPORTIVOS Y PARADEPORTIVOS 2023**.

### **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>12</sup>**

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en soles, en único pago, luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 171 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Para tal efecto, el responsable de otorgar la conformidad de la prestación deberá hacerlo en un plazo que no excederá de los siete (7) días de producida la recepción, salvo que se requiera efectuar pruebas que permitan verificar el cumplimiento de la obligación, en cuyo caso la conformidad se emite en un plazo máximo de quince (15) días, bajo responsabilidad de dicho funcionario.

<sup>12</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

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 a 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 Dieciocho (18) días calendario, los que se ejecutarán desde el 19 de octubre del 2023 al 05 de noviembre del 2023.

**Nota:** Las fechas podrán ser reprogramadas a pedido del MINEDU, en caso fortuito o fuerza mayor, sin que ello genere costos adicionales para el MINEDU; lo cual será coordinado con el CONTRATISTA formalizándose mediante un acta de coordinación al día siguiente de la suscripción del contrato.

#### **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.

#### **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 Física y Deporte (DEFID), 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 DÉCIMA: 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 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**

EL CONTRATISTA está obligado a realizar el servicio conforme a los términos de referencia, siendo los responsables designados por la DEFID quienes verificarán en todo momento su cumplimiento, pudiendo aplicar otras penalidades que se detallan en los cuadros siguientes:

<b>Otras penalidades</b>			
<b>N°</b>	<b>Supuestos de aplicación de penalidad</b>	<b>Forma de cálculo</b>	<b>Procedimiento</b>
<b>1</b>	EL CONTRATISTA no cumple con la fecha y horarios de traslados de los participantes, designados por el área usuaria. Siempre y cuando no esté debidamente sustentado es decir solo se aceptará por casos fortuitos y de fuerza mayor.	2% de una UIT vigente	Informe del "Responsable del servicio de recepción de pasajeros" (servicio de anfitriones)
<b>2</b>	EL CONTRATISTA no cumple con entregar dentro de las 24 horas la información de compra de pasajes.	2% de una UIT vigente	Informe del coordinador designado por el área usuaria. Con la fecha y hora del correo electrónico enviado con la información requerida

Otras penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
3	EL CONTRATISTA no cumple con la obligación de remitir los reportes de las delegaciones atendidas dentro las 24 horas.	2% de una UIT vigente	Informe del coordinador designado por el área usuaria. Con la fecha y hora del correo electrónico enviado con la información requerida
4	EL CONTRATISTA no cumple con solicitar la autorización para utilizar otros medios de transporte y/o el sistema de reembolso.	5% de una UIT vigente	Informe del coordinador designado por el área usuaria.
5	EL CONTRATISTA no presenta el informe final del servicio en el formato establecido en el Anexo N° 03 de los términos de referencia.	5% de una UIT vigente	Informe del coordinador designado por el área usuaria.
6	Del entregable: Presentar documentos fuera de fecha. Por cada día de retraso.	3% de una UIT vigente	Verificar la fecha del entregable Presentado por EL CONTRATISTA

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: 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 SÉTIMA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>13</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.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA**

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: 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: [.....]

DOMICILIO DEL CONTRATISTA: [CONSIGNAR EL DOMICILIO SEÑALADO POR EL POSTOR GANADOR DE LA BUENA PRO AL PRESENTAR LOS REQUISITOS PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO]

La variación del domicilio aquí declarado de alguna de las partes debe ser comunicada a la otra parte, formalmente y por escrito, con una anticipación no menor de quince (15) días calendario.

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

<sup>13</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).

\_\_\_\_\_  
"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>14</sup>.*

<sup>14</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° 013-2023-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>15</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>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 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>15</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>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.

**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° 013-2023-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>17</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>18</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado ...				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>19</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.

<sup>17</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>18</sup> Ibídem.

<sup>19</sup> Ibídem.

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>20</sup>

Asimismo, me comprometo a remitir la confirmación de recepción, en el plazo máximo de dos (2) días hábiles de recibida la comunicación.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
**Firma, Nombres y Apellidos del representante  
común del consorcio**

**Importante**

*La notificación dirigida a la dirección de correo electrónico consignada se entenderá válidamente efectuada cuando la Entidad reciba acuse de recepción.*

---

<sup>20</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° 013-2023-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° 013-2023-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 AGENCIAMIENTO DE PASAJES TERRESTRES Y RUTAS INTERMEDIAS PARA LA ETAPA NACIONAL DE LOS JUEGOS ESCOLARES DEPORTIVOS Y PARADEPORTIVOS 2023**, de conformidad con los Términos de Referencia que se indican en el numeral 3.1 del Capítulo III de la sección específica de las bases y los documentos del procedimiento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### ANEXO N° 4

#### DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO N° 013-2023-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 **Dieciocho (18) días calendario, los que se ejecutarán desde el 19 de octubre del 2023 al 05 de noviembre del 2023, de acuerdo a lo establecido en el numeral 7 de los términos de referencia.**

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

## ANEXO N° 5

### PROMESA DE CONSORCIO

(Sólo para el caso en que un consorcio se presente como postor)

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO N° 013-2023-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° 013-2023-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 **UNIDAD EJECUTORA 026: 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>21</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [ % ]<sup>22</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%<sup>23</sup>

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

<sup>22</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>23</sup> Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
**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° 013-2023-MINEDU/UE026**

Presente.-

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

ITEM PAQUETE N°	DESCRIPCIÓN	TIPO	RUTAS ESTIMADAS		CANTIDAD ESTIMADA DE PASAJES	PRECIO UNITARIO DE PASAJE (Ida y Vuelta) (S/) (*) <sup>24</sup>	PRECIO UNITARIO DE COMISIÓN DE SERVICIO (S/) (**) <sup>25</sup>	SUB TOTAL (S/)
			REGIÓN DE ORIGEN	DESTINO				
ÚNICO	CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE AGENCIAMIENTO DE PASAJES TERRESTRES Y RUTAS INTERMEDIAS PARA LA ETAPA NACIONAL DE LOS JUEGOS ESCOLARES DEPORTIVOS Y PARADEPORTIVOS 2023	PASAJES TERRESTRES DIRECTAS	AMAZONAS	AEROPUERTO DE CHICLAYO	36	S/ 255.51		
			AMAZONAS	AEROPUERTO DE JAÉN	20	S/ 245.51		
			ANCASH	LIMA	36	S/ 286.89		
			APURÍMAC	AEROPUERTO DE AYACUCHO	60	S/ 245.05		
			APURÍMAC	AEROPUERTO DE CUSCO	60	S/ 234.59		
			AYACUCHO	LIMA	30	S/ 286.89		
			CAJAMARCA	AEROPUERTO DE CHICLAYO	30	S/ 255.51		
			HUANCAVELICA	LIMA	20	S/ 281.20		
			HUÁNUCO	LIMA	30	S/ 261.43		
			ICA	LIMA	60	S/ 179.59		
			JUNÍN	LIMA	110	S/ 302.35		
			MOQUEGUA	AEROPUERTO DE TACNA	30	S/ 200.74		
			LIMA PROVINCIAS	LIMA	90	S/ 185.51		
			MADRE DE DIOS	AEROPUERTO DE CUSCO	25	S/ 246.43		
			PASCO	AEROPUERTO DE PUCALLPA	36	S/ 225.51		
			PASCO	LIMA	24	S/ 316.89		
			PASCO	AEROPUERTO DE HUÁNUCO	12	S/ 225.51		
		PASAJES DE RUTAS INTERMEDIAS	SAN MARTÍN	CAPITAL DE LA REGIÓN	68	S/ 235.74		
			UCAYALI	CAPITAL DE LA REGIÓN	50	S/ 225.97		
			LORETO	CAPITAL DE LA REGIÓN	140	S/ 230.74		
			AMAZONAS	CAPITAL DE LA REGIÓN	48	S/ 235.97		
			JUNÍN	CAPITAL DE LA REGIÓN	80	S/ 245.97		
			PASCO	CAPITAL DE LA REGIÓN	50	S/ 235.97		
			HUANCAVELICA	CAPITAL DE LA REGIÓN	50	S/ 310.97		
			HUÁNUCO	CAPITAL DE LA REGIÓN	30	S/ 250.97		
			MOQUEGUA	CAPITAL DE LA REGIÓN	16	S/ 246.43		
			AREQUIPA	CAPITAL DE LA REGIÓN	24	S/ 256.43		
			TACNA	CAPITAL DE LA REGIÓN	16	S/ 251.43		
			PUNO	CAPITAL DE LA REGIÓN	80	S/ 255.97		
			CAJAMARCA	CAPITAL DE LA REGIÓN	24	S/ 220.74		
			LAMBAYEQUE	CAPITAL DE LA REGIÓN	16	S/ 215.51		
			LA LIBERTAD	CAPITAL DE LA REGIÓN	40	S/ 200.97		
			PIURA	CAPITAL DE LA REGIÓN	60	S/ 225.97		
			TUMBES	CAPITAL DE LA REGIÓN	12	S/ 255.97		
			LIMA PROVINCIAS	CAPITAL DE LA REGIÓN	20	S/ 205.05		
			ICA	CAPITAL DE LA REGIÓN	16	S/ 205.05		
			ANCASH	CAPITAL DE LA REGIÓN	20	S/ 225.28		
			APURÍMAC	CAPITAL DE LA REGIÓN	30	S/ 230.28		
			MADRE DE DIOS	CAPITAL DE LA REGIÓN	36	S/ 300.51		
			AYACUCHO	CAPITAL DE LA REGIÓN	20	S/ 220.05		
			CUSCO	CAPITAL DE LA REGIÓN	62	S/ 235.05		
TOTAL (S/)								

<sup>24</sup> (\*) Los precios unitarios de pasajes (Ida y Vuelta) son Valores Base y no deben ser modificados en la oferta presentada en la fase del procedimiento de selección; puesto que, durante la ejecución de la prestación del servicio los precios unitarios de los pasajes estarán supeditados al costo real del mercado de las empresas de transporte a la fecha de la emisión de los boletos de pasajes.

<sup>25</sup> (\*\*) El precio unitario de la comisión de servicio a ofertar en la fase del procedimiento de selección, debe ser un monto fijo y único tanto para los pasajes terrestres y rutas intermedias (terrestres regionales, fluviales y aéreos regionales).

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° 013-2023-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>26</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>27</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>28</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>29</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>30</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>31</sup>
1										
2										
3										

<sup>26</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>27</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>28</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>29</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>30</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>31</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP 26	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO27	EXPERIENCIA PROVENIENTE28 DE:	MONEDA	IMPORTE29	TIPO DE CAMBIO VENTA30	MONTO FACTURADO ACUMULADO 31
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
	...									
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

## ANEXO N° 9

### DECLARACIÓN JURADA (NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**CONCURSO PÚBLICO N° 013-2023-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.*

**ANEXO N° 12**

**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° 013-2023-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.*

## FORMATOS

(Formatos de documentos a presentar para la formalización contractual)

**FORMATO N° 01**

**FORMATO DE PRESENTACIÓN DE CARTA DE CCI**

Lima,.....del 2023

Señores

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

Presente.-

**Asunto: Autorización para el pago con abono en cuenta**

Por medio de la presente, comunico a Usted que el número de CÓDIGO DE CUENTA INTERBANCARIO (CCI) que consta de (20 NUMEROS) es:

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20

PROVEEDOR:

--

(Indicar el nombre o razón social del proveedor titular de la cuenta)

RUC N°

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Agradeciéndole se sirva disponer lo conveniente de manera que los pagos a nombre de mi representada sean abonados en la **cuenta de ahorros en SOLES del BANCO:**

**NOMBRE DE BANCO:**

Asimismo, dejo constancia que la factura a ser emitida por el suscrito (o mi representada) una vez cumplida o atendida la correspondiente Orden de Compra y/o de Servicio quedará cancelada para todos sus efectos mediante la sola acreditación del importe de la referida factura a favor de la cuenta en la entidad bancaria a que se refiere el primer párrafo de la presente.

Atentamente.

.....  
**Firma y sello del representante legal**  
**Nombre / Razón social del postor**

Nombre en caso de  
Representante legal: .....

**NOTA:** - EL CCI DEBE ESTAR VINCULADO ÚNICAMENTE CON EL RUC

**FORMATO N° 02**  
**DECLARACIÓN JURADA DE AUTORIZACIÓN PARA NOTIFICACIÓN A TRAVÉS DE DIRECCIÓN  
ELECTRÓNICA DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

Señores

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

Presente.-

El que se suscribe, [...], adjudicado y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], con poder inscrito en la localidad de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA] en la Ficha N° [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA] Asiento N° [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], DECLARO BAJO JURAMENTO, en mi calidad de postor adjudicado con la buena pro del **CONCURSO PÚBLICO N° 013-2023-MINEDU/UE26**, para la **CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE AGENCIAMIENTO DE PASAJES TERRESTRES Y RUTAS INTERMEDIAS PARA LA ETAPA NACIONAL DE LOS JUEGOS ESCOLARES DEPORTIVOS Y PARADEPORTIVOS 2023**, 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° teléfono Celular:
----------------------

Suscribo la presente declaración a efecto de autorizar<sup>32</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>32</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° 3**  
**DECLARACIÓN JURADA DE COMPROMISO ANTISOBORNO PARA LOS SOCIOS DE**  
**NEGOCIOS DEL MINISTERIO DE EDUCACIÓN**

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

**DECLARO BAJO JURAMENTO:**

1. A cumplir con los lineamientos del Sistema de Gestión Antisoborno, la Política del Sistema de Gestión Antisoborno<sup>33</sup> ([www.gob.pe/minedu](http://www.gob.pe/minedu), sección normas legales, Política del Sistema de Gestión Antisoborno) y los procedimientos aplicables a los proveedores, establecidos en el Manual del Sistema de Gestión Antisoborno.
2. Como socio de negocios, nos comprometemos a establecer una gestión transparente que permita identificar, prevenir y comunicar todo presunto acto de soborno.
3. A someternos a las normativas aplicables en caso de identificarse algún presunto acto de soborno, entre el personal de la Empresa que represento y el personal del Ministerio de Educación.
4. Prohibir al interior de nuestra organización, todo acto de soborno y todo tipo de corrupción.
5. A conocer y cumplir el Código de Ética del Ministerio de Educación<sup>34</sup> ([www.gob.pe/minedu](http://www.gob.pe/minedu), sección informes y publicaciones, Código de Ética).
6. De contar con información respecto a amenazas o incidentes de soborno que comprometan nuestras relaciones u operaciones habituales con el Ministerio de Educación, nos comprometemos a comunicarlo a través de los siguientes canales de denuncias:
  - a) Mesa de Partes de la Entidad, sito en Calle Del Comercio 193, San Borja, de lunes a viernes en el horario de 8:30 a 17:00 horas, dirigido a la Oficina General de Transparencia, Ética Pública y Anticorrupción.
  - b) Mesa de Partes Virtual (web) del MINEDU: <https://enlinea.minedu.gob.pe/>.
  - c) Correo electrónico: [cerocorrupcion@minedu.gob.pe](mailto:cerocorrupcion@minedu.gob.pe).
  - d) Plataforma Digital Única de Denuncias del Ciudadano: <https://denuncias.servicios.gob.pe/>.

....., ..... de ..... de .....

Firma del Socio de Negocios: .....

**Importante**

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

<sup>33</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>34</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° 4**  
**DECLARACIÓN JURADA DE COMPROMISO DE INTEGRIDAD DEL MINISTERIO DE  
EDUCACIÓN**

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

**ASUMO LOS SIGUIENTES COMPROMISOS:**

1. Observar y cumplir, en lo que corresponda, la Ley del Código de Ética de la Función Pública, el Código de Ética del Ministerio de Educación, así como las normas vigentes sobre integridad, transparencia y lucha contra la corrupción, en la prestación de las actividades, servicios y/o bienes que corresponda realizar.
2. Actuar conforme los valores institucionales del MINEDU, principios y deberes éticos, que aportan a una cultura de integridad pública en la Entidad, priorizando el interés público sobre el interés personal.
3. Denunciar cualquier acto de corrupción que conozca con ocasión de la prestación de servicios, bienes y/o realización de actividades, conforme a las normas internas que emita el MINEDU y cualquier otro acto que transgreda la normativa que rige la administración pública.

En ....., a los ..... días del mes de ..... de 2023

**Firma:** .....

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

*(\*) 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.*

**Importante**

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