

**SINAD: 092787**

## **BASES INTEGRADAS ADMINISTRATIVAS**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 004-2023-  
MINEDU/UE026**

**CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE TRASLADO DE CAJAS  
CON MATERIALES DE CAPACITACIÓN PARA EL  
PERSONAL DE LA EVALUACIÓN NACIONAL DE LOGROS  
DE APRENDIZAJE (ENLA 2023) Y DE LAS APLICACIONES  
PILOTO**

**PRIMERA CONVOCATORIA**

## DEBER DE COLABORACIÓN

La Entidad y todo proveedor que se someta a las presentes Bases, sea como participante, postor y/o contratista, deben conducir su actuación conforme a los principios previstos en la Ley de Contrataciones del Estado.

En este contexto, se encuentran obligados a prestar su colaboración al OSCE y a la Secretaría Técnica de la Comisión de Defensa de la Libre Competencia del INDECOPI, en todo momento según corresponda a sus competencias, a fin de comunicar presuntos casos de fraude, colusión y corrupción por parte de los funcionarios y servidores de la Entidad, así como los proveedores y demás actores que participan en el proceso de contratación.

De igual forma, deben poner en conocimiento del OSCE y a la Secretaría Técnica de la Comisión de Defensa de la Libre Competencia del INDECOPI los indicios de conductas anticompetitivas que se presenten durante el proceso de contratación, en los términos del Decreto Legislativo N° 1034, "Ley de Represión de Conductas Anticompetitivas", o norma que la sustituya, así como las demás normas de la materia.

La Entidad y todo proveedor que se someta a las presentes Bases, sea como participante, postor y/o contratista del proceso de contratación deben permitir al OSCE o a la Secretaría Técnica de la Comisión de Defensa de la Libre Competencia del INDECOPI el acceso a la información referida a las contrataciones del Estado que sea requerida, prestar testimonio o absolución de posiciones que se requieran, entre otras formas de colaboración.

## **SECCIÓN GENERAL**

### **DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

(ESTA SECCIÓN NO DEBE SER MODIFICADA EN NINGÚN EXTREMO, BAJO SANCIÓN DE NULIDAD)

## CAPÍTULO I

### ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

#### 1.1. REFERENCIAS

Cuando en el presente documento se mencione la palabra Ley, se entiende que se está haciendo referencia a la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, y cuando se mencione la palabra Reglamento, se entiende que se está haciendo referencia al Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado aprobado por Decreto Supremo N° 344-2018-EF.

Las referidas normas incluyen sus respectivas modificaciones, de ser el caso.

#### 1.2. CONVOCATORIA

Se realiza a través de su publicación en el SEACE de conformidad con lo señalado en el artículo 54 del Reglamento, en la fecha señalada en el calendario del procedimiento de selección, debiendo adjuntar las bases y resumen ejecutivo.

#### 1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

El registro de participantes se realiza conforme al artículo 55 del Reglamento. En el caso de un consorcio, basta que se registre uno (1) de sus integrantes.

##### Importante

- *Para registrarse como participante en un procedimiento de selección convocado por las Entidades del Estado Peruano, es necesario que los proveedores cuenten con inscripción vigente y estar habilitados ante el Registro Nacional de Proveedores (RNP) que administra el Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (OSCE). Para obtener mayor información, se puede ingresar a la siguiente dirección electrónica: [www.rnp.gob.pe](http://www.rnp.gob.pe).*
- *Los proveedores que deseen registrar su participación deben ingresar al SEACE utilizando su Certificado SEACE (usuario y contraseña). Asimismo, deben observar las instrucciones señaladas en el documento de orientación "Guía para el registro de participantes electrónico" publicado en <https://www2.seace.gob.pe/>.*
- *En caso los proveedores no cuenten con inscripción vigente en el RNP y/o se encuentren inhabilitados o suspendidos para ser participantes, postores y/o contratistas, el SEACE restringirá su registro, quedando a potestad de estos intentar nuevamente registrar su participación en el procedimiento de selección en cualquier otro momento, dentro del plazo establecido para dicha etapa, siempre que haya obtenido la vigencia de su inscripción o quedado sin efecto la sanción que le impuso el Tribunal de Contrataciones del Estado.*

#### 1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

La formulación de consultas y observaciones a las bases se efectúa de conformidad con lo establecido en los numerales 72.1 y 72.2 del artículo 72 del Reglamento, así como el literal a) del artículo 89 del Reglamento.

##### Importante

*No pueden formularse consultas ni observaciones respecto del contenido de una ficha de homologación aprobada. Las consultas y observaciones que se formulen sobre el particular, se tienen como no presentadas.*

### 1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

La absolución de consultas, observaciones e integración de las bases se realizan conforme a las disposiciones previstas en el numeral 72.4 del artículo 72 del Reglamento y el literal a) del artículo 89 del Reglamento.

#### Importante

- *No se absolverán consultas y observaciones a las bases que se presenten en forma física.*
- *Cuando exista divergencia entre lo indicado en el pliego de absolución de consultas y observaciones y la integración de bases, prevalece lo absuelto en el referido pliego; sin perjuicio, del deslinde de responsabilidades correspondiente.*

### 1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

Las ofertas se presentan conforme lo establecido en el artículo 59 y en el artículo 90 del Reglamento.

Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor (firma manuscrita o digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>1</sup>). Los demás documentos deben ser visados por el postor. En el caso de persona jurídica, por su representante legal, apoderado o mandatario designado para dicho fin y, en el caso de persona natural, por este o su apoderado. No se acepta el pegado de la imagen de una firma o visto. Las ofertas se presentan foliadas.

#### Importante

- *Los formularios electrónicos que se encuentran en el SEACE y que los proveedores deben llenar para presentar sus ofertas, tienen carácter de declaración jurada.*
- *En caso la información contenida en los documentos escaneados que conforman la oferta no coincida con lo declarado a través del SEACE, prevalece la información declarada en los documentos escaneados.*
- *No se tomarán en cuenta las ofertas que se presenten en físico a la Entidad.*

### 1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

El participante presentará su oferta de manera electrónica a través del SEACE, desde las 00:01 horas hasta las 23:59 horas del día establecido para el efecto en el cronograma del procedimiento; adjuntando el archivo digitalizado que contenga los documentos que conforman la oferta de acuerdo a lo requerido en las bases.

El participante debe verificar antes de su envío, bajo su responsabilidad, que el archivo pueda ser descargado y su contenido sea legible.

<sup>1</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>

**Importante**

*Los integrantes de un consorcio no pueden presentar ofertas individuales ni conformar más de un consorcio en un procedimiento de selección, o en un determinado ítem cuando se trate de procedimientos de selección según relación de ítems.*

En la apertura electrónica de la oferta, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, verifica la presentación de lo exigido en la sección específica de las bases de conformidad con el numeral 73.2 del artículo 73 del Reglamento y determina si las ofertas responden a las características y/o requisitos y condiciones de los Términos de Referencia, detallados en la sección específica de las bases. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida.

**1.8. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS**

La evaluación de las ofertas se realiza conforme a lo establecido en el numeral 74.1 y el literal a) del numeral 74.2 del artículo 74 del Reglamento.

En el supuesto de que dos (2) o más ofertas empaten, la determinación del orden de prelación de las ofertas empatadas se efectúa siguiendo estrictamente el orden establecido en el numeral 91.1 del artículo 91 del Reglamento.

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

**Importante**

*En el caso de contratación de servicios en general que se presten fuera de la provincia de Lima y Callao, cuyo valor estimado no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), a solicitud del postor se asigna una bonificación equivalente al diez por ciento (10%) sobre el puntaje total obtenido por los postores con domicilio en la provincia donde prestará el servicio, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región. El domicilio es el consignado en la constancia de inscripción ante el RNP<sup>2</sup>. Lo mismo aplica en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando algún ítem no supera el monto señalado anteriormente.*

**1.9. CALIFICACIÓN DE OFERTAS**

La calificación de las ofertas se realiza conforme a lo establecido en los numerales 75.1 y 75.2 del artículo 75 del Reglamento.

**1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS**

La subsanación de las ofertas se sujeta a lo establecido en el artículo 60 del Reglamento. El plazo que se otorgue para la subsanación no puede ser inferior a un (1) día hábil

La solicitud de subsanación se realiza de manera electrónica a través del SEACE y será remitida al correo electrónico consignado por el postor al momento de realizar su inscripción en el RNP, siendo su responsabilidad el permanente seguimiento de las notificaciones a dicho correo. La notificación de la solicitud se entiende efectuada el día de su envío al correo electrónico.

La presentación de las subsanaciones se realiza a través del SEACE. No se tomará en cuenta la subsanación que se presente en físico a la Entidad.

<sup>2</sup> La constancia de inscripción electrónica se visualizará en el portal web del Registro Nacional de Proveedores: [www.rnp.gob.pe](http://www.rnp.gob.pe)

### 1.11. RECHAZO DE LAS OFERTAS

Previo al otorgamiento de la buena pro, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, revisa las ofertas económicas que cumplen los requisitos de calificación, de conformidad con lo establecido para el rechazo de ofertas, previsto en el artículo 68 del Reglamento, de ser el caso.

De rechazarse alguna de las ofertas calificadas, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, revisa el cumplimiento de los requisitos de calificación de los postores que siguen en el orden de prelación, en caso las hubiere.

### 1.12. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

### 1.13. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

Cuando se hayan presentado dos (2) o más ofertas, el consentimiento de la buena pro se produce a los cinco (5) días hábiles siguientes de la notificación de su otorgamiento, sin que los postores hayan ejercido el derecho de interponer el recurso de apelación.

En caso que se haya presentado una sola oferta, el consentimiento de la buena pro se produce el mismo día de la notificación de su otorgamiento.

El consentimiento del otorgamiento de la buena pro se publica en el SEACE al día hábil siguiente de producido.

#### Importante

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

## CAPÍTULO II

### SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

#### 2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

El recurso de apelación se presenta ante la Entidad convocante, y es conocido y resuelto por su Titular, cuando el valor estimado sea igual o menor a cincuenta (50) UIT. Cuando el valor estimado sea mayor a dicho monto, el recurso de apelación se presenta ante y es resuelto por el Tribunal de Contrataciones del Estado.

En los procedimientos de selección según relación de ítems, el valor estimado total del procedimiento determina ante quién se presenta el recurso de apelación.

Los actos que declaren la nulidad de oficio, la cancelación del procedimiento de selección y otros actos emitidos por el Titular de la Entidad que afecten la continuidad de este, se impugnan ante el Tribunal de Contrataciones del Estado.

#### Importante

- *Una vez otorgada la buena pro, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, está en la obligación de permitir el acceso de los participantes y postores al expediente de contratación, salvo la información calificada como secreta, confidencial o reservada por la normativa de la materia, a más tardar dentro del día siguiente de haberse solicitado por escrito.*  
  
*Luego de otorgada la buena pro no se da a conocer las ofertas cuyos requisitos de calificación no fueron analizados y revisados por el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda.*
- *A efectos de recoger la información de su interés, los postores pueden valerse de distintos medios, tales como: (i) la lectura y/o toma de apuntes, (ii) la captura y almacenamiento de imágenes, e incluso (iii) pueden solicitar copia de la documentación obrante en el expediente, siendo que, en este último caso, la Entidad deberá entregar dicha documentación en el menor tiempo posible, previo pago por tal concepto.*
- *El recurso de apelación se presenta ante la Mesa de Partes del Tribunal o ante las oficinas desconcentradas del OSCE, o en la Unidad de Trámite Documentario de la Entidad, según corresponda.*

#### 2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

La apelación contra el otorgamiento de la buena pro o contra los actos dictados con anterioridad a ella se interpone dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes de haberse notificado el otorgamiento de la buena pro.

La apelación contra los actos dictados con posterioridad al otorgamiento de la buena pro, contra la declaración de nulidad, cancelación y declaratoria de desierto del procedimiento, se interpone dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes de haberse tomado conocimiento del acto que se desea impugnar.

### CAPÍTULO III DEL CONTRATO

#### 3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

Los plazos y el procedimiento para perfeccionar el contrato se realiza conforme a lo indicado en el artículo 141 del Reglamento.

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene, salvo en los contratos cuyo monto del valor estimado no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en los que se puede perfeccionar con la recepción de la orden de servicios, conforme a lo previsto en la sección específica de las bases.

En el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, se puede perfeccionar el contrato con la suscripción del documento o con la recepción de una orden de servicios, cuando el valor estimado del ítem corresponda al parámetro establecido en el párrafo anterior.

##### Importante

*El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, debe consignar en la sección específica de las bases la forma en que se perfeccionará el contrato, sea con la suscripción del contrato o la recepción de la orden de servicios. En caso la Entidad perfeccione el contrato con la recepción de la orden de servicios no debe incluir la proforma del contrato establecida en el Capítulo V de la sección específica de las bases.*

Para perfeccionar el contrato, el postor ganador de la buena pro debe presentar los documentos señalados en el artículo 139 del Reglamento y los previstos en la sección específica de las bases.

#### 3.2. GARANTÍAS

Las garantías que deben otorgar los postores y/o contratistas, según corresponda, son las de fiel cumplimiento del contrato y por los adelantos.

##### 3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

Como requisito indispensable para perfeccionar el contrato, el postor ganador debe entregar a la Entidad la garantía de fiel cumplimiento del mismo por una suma equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato original. Esta se mantiene vigente hasta la conformidad de la recepción de la prestación a cargo del contratista.

##### 3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

En las contrataciones que conllevan la ejecución de prestaciones accesorias, tales como mantenimiento, reparación o actividades afines, se otorga una garantía adicional por una suma equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato de la prestación accesorias, la misma que debe ser renovada periódicamente hasta el cumplimiento total de las obligaciones garantizadas.

##### Importante

- En los contratos cuyos montos sean iguales o menores a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias. Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no superen el monto señalado anteriormente, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.
- En los contratos periódicos de prestación de servicios en general que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establecen los numerales 149.4 y 149.5 del artículo 149 del Reglamento y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento.

### 3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

En caso se haya previsto en la sección específica de las bases la entrega de adelantos, el contratista debe presentar una garantía emitida por idéntico monto conforme a lo estipulado en el artículo 153 del Reglamento.

### 3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

Las garantías que se presenten deben ser incondicionales, solidarias, irrevocables y de realización automática en el país, al solo requerimiento de la Entidad. Asimismo, deben ser emitidas por empresas que se encuentren bajo la supervisión directa de la Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones y que cuenten con clasificación de riesgo B o superior. Asimismo, deben estar autorizadas para emitir garantías; o estar consideradas en la última lista de bancos extranjeros de primera categoría que periódicamente publica el Banco Central de Reserva del Perú.

#### Importante

Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro y/o contratista cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.

#### Advertencia

Los funcionarios de las Entidades no deben aceptar garantías emitidas bajo condiciones distintas a las establecidas en el presente numeral, debiendo tener en cuenta lo siguiente:

1. La clasificadora de riesgo que asigna la clasificación a la empresa que emite la garantía debe encontrarse listada en el portal web de la SBS (<http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/clasificadoras-de-riesgo>).
2. Se debe identificar en la página web de la clasificadora de riesgo respectiva, cuál es la clasificación vigente de la empresa que emite la garantía, considerando la vigencia a la fecha de emisión de la garantía.
3. Para fines de lo establecido en el artículo 148 del Reglamento, la clasificación de riesgo B, incluye las clasificaciones B+ y B.
4. Si la empresa que otorga la garantía cuenta con más de una clasificación de riesgo emitida por distintas empresas listadas en el portal web de la SBS, bastará que en una de ellas cumpla con la clasificación mínima establecida en el Reglamento.

*En caso exista alguna duda sobre la clasificación de riesgo asignada a la empresa emisora de la garantía, se deberá consultar a la clasificadora de riesgos respectiva.*

*De otro lado, además de cumplir con el requisito referido a la clasificación de riesgo, a efectos de verificar si la empresa emisora se encuentra autorizada por la SBS para emitir garantías, debe revisarse el portal web de dicha Entidad (<http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/relacion-de-empresas-que-se-encuentran-autorizadas-a-emitar-cartas-fianza>).*

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

### 3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

### 3.5. ADELANTOS

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

### 3.6. PENALIDADES

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

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

#### 3.6.2. OTRAS PENALIDADES

La Entidad puede establecer penalidades distintas a la mencionada en el numeral precedente, según lo previsto en el artículo 163 del Reglamento y lo indicado en la sección específica de las bases.

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

### 3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

### 3.8. PAGOS

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

La Entidad paga las contraprestaciones pactadas a favor del contratista dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente.

La conformidad se emite en un plazo máximo de siete (7) días de producida la recepción salvo que se requiera efectuar pruebas que permitan verificar el cumplimiento de la obligación, en cuyo caso la conformidad se emite en un plazo máximo de quince (15) días, bajo responsabilidad del funcionario que debe emitir la conformidad.

En el caso que se haya suscrito contrato con un consorcio, el pago se realizará de acuerdo a lo que se indique en el contrato de consorcio.

**Advertencia**

*En caso de retraso en los pagos a cuenta o pago final por parte de la Entidad, salvo que se deba a caso fortuito o fuerza mayor, esta reconoce al contratista los intereses legales correspondientes, de conformidad con el artículo 39 de la Ley y 171 del Reglamento, debiendo repetir contra los responsables de la demora injustificada.*

**3.9. DISPOSICIONES FINALES**

Todos los demás aspectos del presente procedimiento no contemplados en las bases se regirán supletoriamente por la Ley y su Reglamento, así como por las disposiciones legales vigentes.

## **SECCIÓN ESPECÍFICA**

### **CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

(EN ESTA SECCIÓN LA ENTIDAD DEBERÁ COMPLETAR LA INFORMACIÓN EXIGIDA, DE ACUERDO A LAS  
INSTRUCCIONES INDICADAS)

## CAPÍTULO I GENERALIDADES

### 1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : Programa Educación Básica para Todos - Unidad Ejecutora 026  
 RUC N° : 20380795907  
 Domicilio legal : Calle Del Comercio Nro. 193 - San Borja  
 Teléfono: : 615-5800  
 Correo electrónico: : **ol\_procesos\_02@minedu.gob.pe**

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del **SERVICIO DE TRASLADO DE CAJAS CON MATERIALES DE CAPACITACIÓN PARA EL PERSONAL DE LA EVALUACIÓN NACIONAL DE LOGROS DE APRENDIZAJE (ENLA 2023) Y DE LAS APLICACIONES PILOTO.**

#### MOMENTO 1 - TRASLADO DE CAJAS CON MATERIALES DE CAPACITACIÓN DE ACUERDO A LO SEÑALADO EN EL ANEXO "A" DEL TDR

N°	SEDE REGIONAL	CAJAS GRANDES (50 cm X 35 cm x 30 cm)		CAJAS PEQUEÑAS (35 cm x 25 cm x 30 cm)		CANTIDAD TOTAL APROX. DE CAJAS	PESO TOTAL APROX. (Kg)
		CANTIDAD TOTAL APROX. DE CAJAS	PESOS TOTAL APROX. (Kg)	CANTIDAD TOTAL APROX. DE CAJAS	PESOS TOTAL APROX. (Kg)		
01	AMAZONAS	12	161.34	1	6.65	13	167.99
02	ANCASH-CHIMBOTE	6	55.69	1	4.1	7	59.79
03	ANCASH-HUARAZ	8	96.03	1	7.34	9	103.37
04	APURIMAC	7	88.02	1	6.84	8	94.86
05	AREQUIPA	9	93.82	1	3.2	10	97.02
06	AYACUCHO	11	129.15	1	7.68	12	136.83
07	CAJAMARCA	12	140.17	1	3.16	13	143.33
08	CUSCO	14	171.79	1	6.89	15	178.68
09	HUANCAVELICA	7	86.63	1	6.97	8	93.6
10	HUANUCO	11	126.91	1	8.06	12	134.97
11	ICA	10	112.01	1	3.25	11	115.26
12	JUNIN	11	133.49	1	5.96	12	139.45
13	LA LIBERTAD	9	95.34	1	7.89	10	103.23
14	LAMBAYEQUE	9	88.57	1	5.48	10	94.05
15	LIMA PROVINCIAS	6	70.09	1	3.13	7	73.22
16	LORETO	10	108.4	1	6.72	11	115.12
17	MADRE DE DIOS	6	50.47	1	3.87	7	54.34
18	MOQUEGUA	6	43.39	1	3.13	7	46.52
19	PASCO	6	68.42	1	4.14	7	72.56

20	PIURA	9	121.31	1	6.53	10	127.84
21	PUNO	12	136.99	1	6.65	13	143.64
22	SAN MARTIN-MOYOBAM	6	63.98	1	4.06	7	68.04
23	SAN MARTIN-TARAPOTO	12	127.01	1	4.99	13	132
24	TACNA	5	45.09	1	3.7	6	48.79
25	TUMBES	5	43	1	3.41	6	46.41
26	UCAYALI	11	112.63	1	7.49	12	120.12
TOTAL APROXIMADO A TRASLADAR						256	2711.03

## MOMENTO 2 - TRASLADO DE CAJAS CON MATERIALES DE CAPACITACIÓN DE ACUERDO A LO SEÑALADO EN EL ANEXO "B" DEL TDR

N°	SEDE REGIONAL	DEPARTAMENTO	PROVINCIA	CAJAS GRANDES (50 cm x 35 cm x 30 cm)		CAJAS PEQUEÑAS (35 cm x 25 cm x 30 cm)		CANTIDAD TOTAL APROX. DE CAJAS	PESO TOTAL APROX. (Kg)
				CANTIDAD TOTAL APROX. DE CAJAS	PESOS TOTAL APROX. (Kg)	CANTIDAD TOTAL APROX. DE CAJAS	PESOS TOTAL APROX. (Kg)		
01	CALLAO	LIMA	CALLAO (*)	7	64.46	1	5.62	8	70.08
02	LIMA METROPOLITANA	LIMA	LIMA	11	157.61	1	8.26	12	165.87
TOTAL APROXIMADO A TRASLADAR								20	235.95

## MOMENTO 3 - TRASLADO DE CAJAS CON MATERIALES DE CAPACITACIÓN DE ACUERDO A LO SEÑALADO EN EL ANEXO "C" DEL TDR

N°	SEDE REGIONAL	UBICACIÓN GEOGRÁFICA		CAJAS PEQUEÑAS (35 cm x 25 cm x 30 cm)		CANTIDAD TOTAL APROX. DE CAJAS	PESO TOTAL APROX. (Kg)
		DEPARTAMENTO	PROVINCIA	CANTIDAD TOTAL APROX. DE CAJAS	PESOS TOTAL APROX. (Kg)		
1	AMAZONAS	AMAZONAS	BAGUA	6	52.25	6	52.25
2	AMAZONAS	AMAZONAS	BAGUA	10	82.32	10	82.32
3	AMAZONAS	AMAZONAS	BONGARÁ	5	39.59	5	39.59
4	AMAZONAS	AMAZONAS	CHACHAPOYAS	5	58.31	5	58.31
5	AMAZONAS	AMAZONAS	CONDORCANQUI	11	85.16	11	85.16
6	AMAZONAS	AMAZONAS	CONDORCANQUI	10	76.97	10	76.97
7	AMAZONAS	CAJAMARCA	JAÉN	11	128.51	11	128.51
8	AMAZONAS	AMAZONAS	LUYA	8	77.66	8	77.66
9	AMAZONAS	AMAZONAS	RODRIGUEZ DE MENDOZA	6	68.03	6	68.03
10	AMAZONAS	CAJAMARCA	SAN IGNACIO	12	128.17	12	128.17
11	AMAZONAS	AMAZONAS	UTCUBAMBA	14	176.46	14	176.46
12	ANCASH-CHIMBOTE	ANCASH	CASMA	9	80.01	9	80.01
13	ANCASH-CHIMBOTE	ANCASH	SANTA	11	144.73	11	144.73
14	ANCASH-CHIMBOTE	ANCASH	SANTA	8	86.78	8	86.78
15	ANCASH-HUARAZ	ANCASH	CORONGO	7	44.61	7	44.61
16	ANCASH-HUARAZ	ANCASH	HUARAZ	9	93.45	9	93.45
17	ANCASH-HUARAZ	ANCASH	HUARI	7	44.83	7	44.83
18	ANCASH-HUARAZ	ANCASH	HUARI	8	61.66	8	61.66
19	ANCASH-HUARAZ	ANCASH	HUAYLAS	7	53.51	7	53.51
20	ANCASH-HUARAZ	ANCASH	POMABAMBA	8	49.72	8	49.72
21	ANCASH-HUARAZ	ANCASH	RECUAY	5	37.18	5	37.18
22	ANCASH-HUARAZ	ANCASH	YUNGAY	8	68.44	8	68.44
23	APURIMAC	APURIMAC	ABANCAY	11	123.4	11	123.4
24	APURIMAC	APURIMAC	ANDAHUAYLAS	9	60.02	9	60.02
25	APURIMAC	APURIMAC	ANDAHUAYLAS	9	97.18	9	97.18
26	APURIMAC	APURIMAC	AYMARAE	7	44.61	7	44.61
27	APURIMAC	APURIMAC	CHINCHEROS	9	70.57	9	70.57
28	APURIMAC	APURIMAC	COTABAMBAS	9	75.04	9	75.04
29	APURIMAC	APURIMAC	GRAU	5	30.79	5	30.79

## ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 004-2023-MINEDU/UE026 "SERVICIO DE TRASLADO DE CAJAS CON MATERIALES DE CAPACITACIÓN PARA EL PERSONAL DE LA EVALUACIÓN NACIONAL DE LOGROS DE APRENDIZAJE (ENLA 2023) Y DE LAS APLICACIONES PILOTO"

30	AREQUIPA	AREQUIPA	AREQUIPA	8	110.62	8	110.62
31	AREQUIPA	AREQUIPA	AREQUIPA	8	91.58	8	91.58
32	AREQUIPA	AREQUIPA	CAMANÁ	5	40.63	5	40.63
33	AREQUIPA	AREQUIPA	CASTILLA	6	46.06	6	46.06
34	AREQUIPA	AREQUIPA	LA JOYA	7	70.61	7	70.61
35	AREQUIPA	AREQUIPA	AREQUIPA	7	91.19	7	91.19
36	AREQUIPA	AREQUIPA	AREQUIPA	5	49.53	5	49.53
37	AYACUCHO	AYACUCHO	HUAMANGA	10	69.47	10	69.47
38	AYACUCHO	AYACUCHO	HUAMANGA	8	105.04	8	105.04
39	AYACUCHO	AYACUCHO	HUAMANGA	6	67.12	6	67.12
40	AYACUCHO	AYACUCHO	HUANTA	11	113.93	11	113.93
41	AYACUCHO	CUSCO	LA CONVENCIÓN	9	69.38	9	69.38
42	AYACUCHO	AYACUCHO	LA MAR	12	110.67	12	110.67
43	AYACUCHO	AYACUCHO	SUCRE	6	38.5	6	38.5
44	AYACUCHO	AYACUCHO	VILCAS HUAMÁN	8	52.75	8	52.75
45	CAJAMARCA	CAJAMARCA	CAJABAMBA	7	67.81	7	67.81
46	CAJAMARCA	CAJAMARCA	CAJAMARCA	8	99.31	8	99.31
47	CAJAMARCA	CAJAMARCA	CAJAMARCA	11	122.36	11	122.36
48	CAJAMARCA	CAJAMARCA	CELENDIN	8	83.76	8	83.76
49	CAJAMARCA	CAJAMARCA	CHOTA	9	116.17	9	116.17
50	CAJAMARCA	CAJAMARCA	CONTUMAZA	4	29.82	4	29.82
51	CAJAMARCA	CAJAMARCA	CUTERVO	8	92.19	8	92.19
52	CAJAMARCA	CAJAMARCA	HUALGAYOC	5	47.68	5	47.68
53	CAJAMARCA	CAJAMARCA	SAN MARCOS	5	39.84	5	39.84
54	CAJAMARCA	CAJAMARCA	SAN MIGUEL	5	52.97	5	52.97
55	CAJAMARCA	CAJAMARCA	SANTA CRUZ	5	32.57	5	32.57
56	CALLAO	CALLAO	CALLAO	9	127.18	9	127.18
57	CALLAO	CALLAO	CALLAO	8	88.25	8	88.25
58	CALLAO	CALLAO	VENTANILLA	10	131.44	10	131.44
59	CALLAO	CALLAO	VENTANILLA	6	59.98	6	59.98
60	CUSCO	CUSCO	ACOMAYO	6	30.55	6	30.55
61	CUSCO	CUSCO	ANTA	6	43.36	6	43.36
62	CUSCO	CUSCO	CALCA	8	55.19	8	55.19
63	CUSCO	CUSCO	CANCHIS	8	53.48	8	53.48
64	CUSCO	CUSCO	CHUMBIVILCAS	9	64.9	9	64.9
65	CUSCO	CUSCO	CUSCO	7	80.76	7	80.76
66	CUSCO	CUSCO	CUSCO	10	113.24	10	113.24
67	CUSCO	CUSCO	ESPINAR	7	48.91	7	48.91
68	CUSCO	CUSCO	LA CONVENCIÓN	10	84.94	10	84.94
69	CUSCO	CUSCO	PAUCARTAMBO	9	51.93	9	51.93
70	CUSCO	CUSCO	QUISPICANCHI	12	93.21	12	93.21
71	CUSCO	CUSCO	URUBAMBA	6	40.93	6	40.93
72	HUANCAVELICA	HUANCAVELICA	ACOBAMBA	7	51.28	7	51.28
73	HUANCAVELICA	HUANCAVELICA	ANGARAES	9	72.58	9	72.58
74	HUANCAVELICA	HUANCAVELICA	CHURCAMP	10	76.36	10	76.36
75	HUANCAVELICA	HUANCAVELICA	HUANCAVELICA	6	38.28	6	38.28
76	HUANCAVELICA	HUANCAVELICA	HUANCAVELICA	11	127.47	11	127.47
77	HUANCAVELICA	HUANCAVELICA	TAYACAJA	15	166.15	15	166.15
78	HUANUCO	HUÁNUCO	AMBO	6	42.88	6	42.88
79	HUANUCO	HUÁNUCO	DOS DE MAYO	6	49.98	6	49.98
80	HUANUCO	HUÁNUCO	HUACAYBAMBA	3	15.49	3	15.49
81	HUANUCO	HUÁNUCO	HUAMALIES	6	47.09	6	47.09
82	HUANUCO	HUÁNUCO	HUÁNUCO	12	128.78	12	128.78
83	HUANUCO	HUÁNUCO	HUÁNUCO	9	87.94	9	87.94
84	HUANUCO	HUÁNUCO	LEONCIO PRADO	10	128.37	10	128.37
85	HUANUCO	HUÁNUCO	MARAÑÓN	7	54.32	7	54.32
86	HUANUCO	HUÁNUCO	PACHITEA	8	73.01	8	73.01
87	HUANUCO	HUÁNUCO	YAROWILCA	5	29.03	5	29.03
88	ICA	ICA	CHINCHA	12	147.54	12	147.54
89	ICA	HUANCAVELICA	HUAYTARA	5	33.31	5	33.31
90	ICA	ICA	ICA	8	109.85	8	109.85
91	ICA	ICA	ICA	6	63.3	6	63.3
92	ICA	AYACUCHO	LUCANAS	8	60.92	8	60.92
93	ICA	ICA	NAZCA	4	40.27	4	40.27
94	ICA	AYACUCHO	PARINACOCAS	5	40.14	5	40.14
95	ICA	ICA	PISCO	10	114.87	10	114.87
96	JUNIN	JUNIN	CHANCHAMAYO	10	103.69	10	103.69
97	JUNIN	JUNIN	CONCEPCIÓN	4	34.14	4	34.14

## ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 004-2023-MINEDU/UE026 "SERVICIO DE TRASLADO DE CAJAS CON MATERIALES DE CAPACITACIÓN PARA EL PERSONAL DE LA EVALUACIÓN NACIONAL DE LOGROS DE APRENDIZAJE (ENLA 2023) Y DE LAS APLICACIONES PILOTO"

98	JUNIN	JUNIN	HUANCAYO	11	151.52	11	151.52
99	JUNIN	JUNIN	HUANCAYO	10	114.55	10	114.55
100	JUNIN	JUNIN	JAUIJA	5	48.09	5	48.09
101	JUNIN	JUNIN	SATIPO	11	99.75	11	99.75
102	JUNIN	JUNIN	SATIPO	7	92.01	7	92.01
103	JUNIN	JUNIN	SATIPO	5	48.43	5	48.43
104	JUNIN	JUNIN	TARMA	7	56.77	7	56.77
105	LA LIBERTAD	LA LIBERTAD	CHEPÉN	6	62.64	6	62.64
106	LA LIBERTAD	LA LIBERTAD	OTUZCO	6	66.52	6	66.52
107	LA LIBERTAD	LA LIBERTAD	PATAZ	6	56.48	6	56.48
108	LA LIBERTAD	LA LIBERTAD	SANCHEZ CARRIÓN	8	85.32	8	85.32
109	LA LIBERTAD	LA LIBERTAD	SANTIAGO DE CHUCO	4	30.01	4	30.01
110	LA LIBERTAD	LA LIBERTAD	TRUJILLO	13	193.42	13	193.42
111	LA LIBERTAD	LA LIBERTAD	TRUJILLO	12	141.35	12	141.35
112	LAMBAYEQUE	LAMBAYEQUE	CHICLAYO	11	164.84	11	164.84
113	LAMBAYEQUE	LAMBAYEQUE	CHICLAYO	9	101.65	9	101.65
114	LAMBAYEQUE	LAMBAYEQUE	FERREÑAFE	11	86.11	11	86.11
115	LAMBAYEQUE	LAMBAYEQUE	LAMBAYEQUE	8	111.35	8	111.35
116	LAMBAYEQUE	LAMBAYEQUE	LAMBAYEQUE	5	54.46	5	54.46
117	LIMA METROPOLITANA	LIMA	LIMA METROPOLITANA	13	210.02	13	210.02
118	LIMA METROPOLITANA	LIMA	LIMA METROPOLITANA	11	168.7	11	168.7
119	LIMA METROPOLITANA	LIMA	LIMA METROPOLITANA	7	93.58	7	93.58
120	LIMA METROPOLITANA	LIMA	LIMA METROPOLITANA	14	204.44	14	204.44
121	LIMA METROPOLITANA	LIMA	LIMA METROPOLITANA	13	194.74	13	194.74
122	LIMA METROPOLITANA	LIMA	LIMA METROPOLITANA	14	211.66	14	211.66
123	LIMA METROPOLITANA	LIMA	LIMA METROPOLITANA	6	85.39	6	85.39
124	LIMA PROVINCIAS	LIMA	BARRANCA	6	54.86	6	54.86
125	LIMA PROVINCIAS	LIMA	CAÑETE	12	132.19	12	132.19
126	LIMA PROVINCIAS	LIMA	HUARAL	6	69.82	6	69.82
127	LIMA PROVINCIAS	LIMA	HUAURA	9	97.18	9	97.18
128	LORETO	LORETO	LORETO	14	136.02	14	136.02
129	LORETO	LORETO	MARISCAL RAMON CASTILLA	9	81.44	9	81.44
130	LORETO	LORETO	MAYNAS	11	111.2	11	111.2
131	LORETO	LORETO	MAYNAS	11	118.35	11	118.35
132	LORETO	LORETO	MAYNAS	11	126.92	11	126.92
133	LORETO	LORETO	REQUENA	8	75.91	8	75.91
134	MADRE DE DIOS	MADRE DE DIOS	MANU	4	13.01	4	13.01
135	MADRE DE DIOS	MADRE DE DIOS	TAMBOPATA	12	154.1	12	154.1
136	MADRE DE DIOS	MADRE DE DIOS	TAMBOPATA	8	91.95	8	91.95
137	MOQUEGUA	MOQUEGUA	ILO	6	59.87	6	59.87
138	MOQUEGUA	MOQUEGUA	MARISCAL NIETO	9	89.08	9	89.08
139	PASCO	PASCO	DANIEL ALCIDES CARRION	5	32.72	5	32.72
140	PASCO	PASCO	OXAPAMPA	9	92.91	9	92.91
141	PASCO	PASCO	OXAPAMPA	12	120.95	12	120.95
142	PASCO	PASCO	PASCO	10	110.5	10	110.5
143	PIURA	PIURA	AYABACA	6	57.5	6	57.5
144	PIURA	PIURA	HUANCABAMBA	8	89.76	8	89.76
145	PIURA	PIURA	MORROPÓN	10	126.41	10	126.41
146	PIURA	PIURA	PAITA	6	59.41	6	59.41
147	PIURA	PIURA	PIURA	12	178.86	12	178.86
148	PIURA	PIURA	PIURA	10	114.18	10	114.18
149	PIURA	PIURA	SECHURA	5	44.61	5	44.61
150	PIURA	PIURA	SULLANA	10	104.53	10	104.53
151	PIURA	PIURA	TALARA	6	54.67	6	54.67
152	PUNO	PUNO	AZANGARO	10	93.78	10	93.78
153	PUNO	PUNO	CARABAYA	7	58.51	7	58.51
154	PUNO	PUNO	CHUCUITO	8	64.68	8	64.68
155	PUNO	PUNO	EL COLLAO	6	41.41	6	41.41
156	PUNO	PUNO	HUANCANÉ	8	69.48	8	69.48

157	PUNO	PUNO	MELGAR	8	66.32	8	66.32
158	PUNO	PUNO	PUNO	11	92.75	11	92.75
159	PUNO	PUNO	SAN ROMÁN	10	112.18	10	112.18
160	PUNO	PUNO	SAN ROMÁN	6	61.09	6	61.09
161	PUNO	PUNO	SANDIA	7	51.51	7	51.51
162	SAN MARTIN-MOYOBAMBA	SAN MARTIN	EL DORADO	6	47.44	6	47.44
163	SAN MARTIN-MOYOBAMBA	SAN MARTIN	LAMAS	8	66.63	8	66.63
164	SAN MARTIN-MOYOBAMBA	SAN MARTIN	MOYOBAMBA	11	125.32	11	125.32
165	SAN MARTIN-MOYOBAMBA	SAN MARTIN	RIOJA	10	91.98	10	91.98
166	SAN MARTIN-TARAPOTO	LORETO	ALTO AMAZONAS	9	66.77	9	66.77
167	SAN MARTIN-TARAPOTO	LORETO	ALTO AMAZONAS	10	120.31	10	120.31
168	SAN MARTIN-TARAPOTO	SAN MARTIN	BELLAVISTA	7	74.23	7	74.23
169	SAN MARTIN-TARAPOTO	LORETO	DATAM DEL MARAÑÓN	14	110.63	14	110.63
170	SAN MARTIN-TARAPOTO	LORETO	DATAM DEL MARAÑÓN	7	67.65	7	67.65
171	SAN MARTIN-TARAPOTO	SAN MARTIN	MARISCAL CACERES	8	85.25	8	85.25
172	SAN MARTIN-TARAPOTO	SAN MARTIN	PICOTA	6	59.62	6	59.62
173	SAN MARTIN-TARAPOTO	SAN MARTIN	SAN MARTÍN	10	105.87	10	105.87
174	SAN MARTIN-TARAPOTO	SAN MARTIN	TOCACHE	7	62.82	7	62.82
175	TACNA	TACNA	TACNA	9	116.56	9	116.56
176	TACNA	TACNA	TACNA	8	89.73	8	89.73
177	TUMBES	TUMBES	TUMBES	12	170.14	12	170.14
178	TUMBES	TUMBES	TUMBES	7	72.64	7	72.64
179	UCAYALI	UCAYALI	ATALAYA	11	81.38	11	81.38
180	UCAYALI	UCAYALI	ATALAYA	7	68.8	7	68.8
181	UCAYALI	UCAYALI	CORONEL PORTILLO	8	67.82	8	67.82
182	UCAYALI	UCAYALI	CORONEL PORTILLO	13	187.47	13	187.47
183	UCAYALI	UCAYALI	CORONEL PORTILLO	13	152.91	13	152.91
184	UCAYALI	UCAYALI	PADRE ABAD	10	94.42	10	94.42
185	UCAYALI	HUANUCO	PUERTO INCA	7	61.94	7	61.94
186	UCAYALI	LORETO	UCAYALI	9	87.23	9	87.23
TOTAL APROXIMADO A TRASLADAR						1554	15836.79

### 1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante FORMATO 1-A el 15 de Junio de 2023.

### 1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Ordinarios

#### Importante

*La fuente de financiamiento debe corresponder a aquella prevista en la Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal en el cual se convoca el procedimiento de selección.*

### 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 APLICA

### 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 cada momento, conforme a lo establecido en el numeral 10 de los términos de referencia, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación, según se detalla a continuación:

MOMENTO	ACTIVIDAD	PLAZO
MOMENTO 1	Traslado de un Total de 2,711.03 kg (aproximado) de cajas con materiales de capacitación, de acuerdo a los lugares de destino y cantidades aproximadas señaladas en el Anexo A.	Máximo de tres (03) días calendarios, contado a partir del día siguiente de firmado el <b>Acta de Entrega y Recepción de las cajas con materiales de capacitación del momento 1</b> en el lugar de origen.
MOMENTO 2	Traslado de un Total de 235.95 kg (aproximado) de cajas con materiales de capacitación, de acuerdo a los lugares de destino y cantidades aproximadas señaladas en el Anexo B.	Máximo de un (01) día calendario, contado a partir del día siguiente de firmado el <b>Acta de Entrega y Recepción de las cajas con materiales de capacitación del momento 2</b> en el lugar de origen.
MOMENTO 3	Traslado de un Total de 15,836.79 kg (aproximado) de cajas con materiales de capacitación, de acuerdo a los lugares de destino y cantidades aproximadas señaladas en el Anexo C.	Máximo de siete (07) días calendarios, contado a partir del día siguiente de firmado el <b>Acta de Entrega y Recepción de las cajas con materiales de capacitación del momento 3</b> en el lugar de origen.

### 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** mediante correo electrónico. Para ello, deben solicitarlo al correo electrónico [ol\\_procesos\\_02@minedu.gob.pe](mailto:ol_procesos_02@minedu.gob.pe).

#### Importante

*El costo de entrega de un ejemplar de las bases no puede exceder el costo de su reproducción.*

### 1.10. BASE LEGAL

- Ley N° 31638 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- Ley N° 31639 Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2023.
- Decreto Supremo N° 082-2019-EF – Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, y su Reglamento.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF – Aprueba el Reglamento de la Ley N° 30225 Ley de Contrataciones del Estado.
- Directivas del OSCE.
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS – Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del - Procedimiento Administrativo General.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806 – Ley de Transparencia y de Acceso a la Información - Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 043-2003-PCM.
- Ley N° 27815, Ley de Código de Ética de la Función Pública.
- Resoluciones emitidas por el Tribunal de Contrataciones del Estado.
- Cualquier otra disposición legal vigente que permita desarrollar el objeto de la convocatoria, que no contravenga lo regulado por la Ley de Contrataciones del estado.

Las referidas normas incluyen sus respectivas modificaciones, de ser el caso.

## CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

Según el cronograma de la ficha de selección de la convocatoria publicada en el SEACE.

#### Importante

*De conformidad con la vigesimosegunda Disposición Complementaria Final del Reglamento, en caso la Entidad (Ministerios y sus organismos públicos, programas o proyectos adscritos) haya difundido el requerimiento a través del SEACE siguiendo el procedimiento establecido en dicha disposición, no procede formular consultas u observaciones al requerimiento.*

### 2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta contendrá, además de un índice de documentos<sup>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.

#### Advertencia

*De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE<sup>4</sup> y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir el certificado de vigencia de poder y/o documento nacional de identidad.*

- 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>5</sup>

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

<sup>4</sup> Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

<sup>5</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.

- f) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. (**Anexo N° 5**)
- g) El precio de la oferta en SOLES. Adjuntar obligatoriamente el **Anexo N° 6**.

El precio total de la oferta y los subtotales que lo componen son expresados con dos (2) decimales. Los precios unitarios pueden ser expresados con más de dos (2) decimales.

#### Importante

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

Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor (firma manuscrita). 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.

#### 2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los "Requisitos de Calificación" que se detallan en el numeral 3.2 del Capítulo III de la presente sección de las bases.

#### 2.2.2. Documentación de presentación facultativa:

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad<sup>6</sup>.
- b) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. (**Anexo N° 9**)

#### Advertencia

El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, no podrá exigir al postor la presentación de documentos que no hayan sido indicados en los acápite "Documentos para la admisión de la oferta", "Requisitos de calificación" y "Factores de evaluación".

### 2.3. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

N ° de Cuenta : 00-000-773395  
Banco : Banco de la Nación

<sup>6</sup> Dicho documento se tendrá en consideración en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

N° CCI<sup>7</sup> : 018-000-000000773395-09

## 2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- a) Garantía de fiel cumplimiento del contrato.
- b) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
- c) Código de cuenta interbancaria (CCI) o, en el caso de proveedores no domiciliados, el número de su cuenta bancaria y la entidad bancaria en el exterior.
- d) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- e) Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.

### Advertencia

*De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE<sup>8</sup> y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).*

- f) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- g) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación<sup>9</sup>. (**Anexo N° 10**).
- h) Detalle del precio de la oferta de cada uno de los servicios que conforman el paquete<sup>10</sup>.
- i) 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.
- j) 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.
- k) Datos de contacto de las personas a cargo de Seguridad y Salud en el Trabajo del contratista.
- l) Pólizas de Seguros, de acuerdo al numeral 9 de los términos de referencia, contenidos en el numeral 3.1 de la sección específica de las bases:

### PÓLIZA DE SEGURO DE TRANSPORTE

El Contratista, deberá contar con una Póliza de seguro de Transporte Multimodal y/o a todo riesgo (terrestre, aéreo, fluvial, lacustre) a todo costo, a favor de la Unidad Ejecutora 026: Programa Educación Básica Para Todos, por el monto mínimo asegurable de US\$ 500,000.00 (Quinientos Mil con 00/100 Dólares Americanos) que corresponde a la carga total estimada a transportar por el periodo a contratar, y como límite máximo por embarque el monto de US\$ 100,000.00 (Cien Mil con 00/100 Dólares Americanos), la cual deberá cubrir riesgos inherentes al transporte multimodal (terrestre, aéreo, fluvial, lacustre); incluyendo entre otros Robo por Asalto, Huelga y/o Riesgos de la Naturaleza, Robo con fractura al medio transportador, caídas durante carga o descarga.

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

<sup>8</sup> Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

<sup>9</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>10</sup> Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

Esta póliza deberá estar vigente desde el recojo de las cajas en el lugar de origen del momento 1 hasta la entrega de las cajas en los lugares de destino del momento 3; y deberá ser emitida por una entidad aseguradora, acreditada y supervisada por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP (SBS) e incluirá una Cláusula de Cesión de Derechos indemnizatorios a favor de la Entidad.

#### **PÓLIZA DE SEGURO DE RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRA CONTRACTUAL**

El Contratista deberá contar con una póliza de Seguro de Responsabilidad Civil Extracontractual por daños materiales y/o personales que sean causados por el personal del Contratista en el desarrollo de sus actividades; por el monto mínimo asegurable de US\$ 500,000.00 (Quinientos mil con 00/100 dólares americanos).

En dicha póliza se debe considerar como asegurado adicional al Programa Educación Básica Para Todos – Unidad Ejecutora 026, pero a su vez deberá de mantener su calidad de tercero en caso de daños materiales y/o personales causados por el Contratista directamente a la Entidad.

Esta póliza deberá estar vigente desde el recojo de las cajas en el lugar de origen del momento 1 hasta la entrega de las cajas en los lugares de destino del momento 3; y deberá ser emitida por una entidad aseguradora, acreditada y supervisada por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP (SBS).

Las pólizas, así como el voucher o factura cancelada que acrediten el pago de las primas deberán ser presentadas como requisito para perfeccionar el contrato; siendo estas requeridas para que las cajas a transportar se encuentren cubiertas contra cualquier eventualidad o pérdida, pudiendo presentar una póliza de mayor cobertura.

#### **Importante**

- *En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y en el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".*
- *En los contratos periódicos de prestación de servicios en general que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establece el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto los postores deben encontrarse registrados en el REMYPE, consignando en la Declaración Jurada de Datos del Postor (Anexo N° 1) o en la solicitud de retención de la garantía durante el perfeccionamiento del contrato, que tienen la condición de MYPE, lo cual será verificado por la Entidad en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2> opción consulta de empresas acreditadas en el REMYPE.*
- *En los contratos cuyos montos sean iguales o menores a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias. Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no supere el monto señalado anteriormente, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.*

#### **Importante**

- *Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la*

*buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*

- De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya<sup>11</sup>.*
- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

## 2.5. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en la Mesa de Partes del Ministerio de Educación, sito Calle El Comercio N° 193, piso 1-San Borja, en el horario de 08:30 am a 5:00 pm de lunes a viernes.

Cabe precisar que podrá presentar los documentos correspondientes, de manera digital, a través de la Mesa de Partes Virtual (MPV) del MINEDU, en el siguiente enlace web: <https://enlinea.minedu.gob.pe/>, siempre y cuando cada documento no exceda los 40 Megabyte, en caso exceda dicha capacidad, los documentos deberán ser presentados a través de un enlace web (link) consignado en la MPV-MINEDU. La MPV-MINEDU estará habilitada las veinticuatro (24) horas del día y los siete (07) días de la semana para la presentación de documentos.

## 2.6. FORMA DE PAGO

El MINEDU realizará el pago en dos (02) armadas, por el servicio efectivamente ejecutado, es decir se pagará por la cantidad del peso entregado en el lugar de destino, en función a las cantidades estimadas en el Anexo A, B y C, según el siguiente detalle:

CRONOGRAMA DE PAGO	MOMENTO	ACTIVIDAD	PAGO
1er Pago	Momento 1	Traslado de un Total de 2,711.03 kg (aproximado) de cajas con materiales de capacitación, de acuerdo con las cantidades aproximadas en el Anexo A.	De acuerdo al servicio efectivamente ejecutado, dentro de los diez (10) días calendarios siguientes de otorgada la conformidad del Momento 1 y Momento 2 y sus respectivos entregable.
	Momento 2	Traslado de un Total de 235.95 kg (aproximado) de cajas con materiales de capacitación, de acuerdo con las cantidades aproximadas en el Anexo B.	
2do Pago	Momento 3	Traslado de un Total de 15,836.79 kg (aproximado) de cajas con materiales de capacitación, de acuerdo con las cantidades aproximadas en el Anexo C.	De acuerdo al servicio efectivamente ejecutado, dentro de los diez (10) días calendarios siguientes de otorgada la conformidad del Momento 3 y su respectivo entregable.

El pago se realizará por el servicio efectivamente ejecutado, es decir se pagará por la cantidad del peso entregado en el lugar de destino, de acuerdo a las cantidades estimadas en el Anexo A, B y C.

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

- Entregables de acuerdo a lo establecido en el numeral 11 de los términos de referencia. (\*)

<sup>11</sup> Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

- Informe del funcionario responsable de la UMC emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.

*(\*) El Contratista deberá presentar dos (02) entregables de manera física, en Mesa de Partes del MINEDU, sito en Calle Del Comercio N° 193, distrito de San Borja - Lima, en el horario de atención de lunes a viernes de 08:30 am a 05:00 pm, dirigido a la UMC.*

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 el mismo día hábil.

Los entregables deben ser legibles y no deben poseer errores ni enmendaduras.

### CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

#### Importante

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

#### TÉRMINOS DE REFERENCIA

#### SERVICIO DE TRASLADO DE CAJAS CON MATERIALES DE CAPACITACIÓN PARA EL PERSONAL DE LA EVALUACIÓN NACIONAL DE LOGROS DE APRENDIZAJE (ENLA 2023) Y DE LAS APLICACIONES PILOTO

##### 1. DEPENDENCIA USUARIA

Oficina de Medición de la Calidad de los Aprendizajes (UMC) – UE 026.

##### 2. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Servicio de traslado de cajas con materiales de capacitación para el personal de la Evaluación Nacional de Logros de aprendizaje (ENLA 2023) y de las Aplicaciones Piloto.

##### 3. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN

Contar con el servicio de traslado de cajas con materiales de capacitación para el personal de la Evaluación Nacional de Logros de Aprendizaje 2023 y de las Aplicaciones Piloto en adelante, para efectos del presente documento, ENLA 2023 y de las Aplicaciones Piloto. El traslado será desde Lima Metropolitana o Callao hasta cada una de las sedes jurisdiccionales establecidas a nivel nacional donde se llevará a cabo las capacitaciones de la Red administrativa de la ENLA 2023 y de las Aplicaciones Piloto.

##### 4. FINALIDAD PÚBLICA

Dicho servicio tiene como finalidad cumplir con lo dispuesto en la Resolución Ministerial N° 190-2023-MINEDU para la implementación y ejecución a nivel nacional de la Evaluación de Logros de Aprendizaje (ENLA 2023) y de las Aplicaciones Piloto, y como parte de las actividades dotar oportunamente a todas las sedes jurisdiccionales del material que serán empleados para capacitar al personal responsable de la implementación y ejecución de la ENLA 2023 y de las Aplicaciones Piloto.

##### 5. ANTECEDENTES

La Oficina de Medición de la Calidad de los Aprendizajes (UMC) es la instancia técnica del Ministerio de Educación (Minedu) responsable de desarrollar el sistema nacional de evaluación de los aprendizajes en la educación básica y de brindar información relevante a las instancias de decisión de política educativa, a la comunidad educativa y a la sociedad en general sobre estos resultados.

Para ello, el Minedu, a través de la UMC, diseña e implementa un sistema de evaluación de logros de aprendizaje en el que se combinan evaluaciones censales (ECE) y evaluaciones muestrales (EM) en distintas áreas e hitos de la escolaridad para ofrecer información válida, confiable y comparable, que enriquezca el debate público sobre la educación en el Perú y permita tomar decisiones basadas en la evidencia que marquen el rumbo del sistema en la búsqueda de una educación equitativa y de calidad.

En concordancia con la exigencia que demanda la aplicación de la ENLA 2023 y de las Aplicaciones Piloto en todo el país, el Minedu, requiere realizar el traslado de cajas con materiales de capacitación para el personal que estará a cargo de la Evaluación.

##### 6. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN

###### 6.1. OBJETIVO GENERAL

Contar con un servicio que garantice la entrega oportuna y segura de las cajas que contienen los materiales de capacitación para el personal de la Red administrativa de la Evaluación Nacional de Logros de Aprendizajes 2023 (ENLA 2023) y de las Aplicaciones Piloto de acuerdo con las condiciones señaladas en este documento.

El Contratista deberá gestionar el cumplimiento oportuno de todos los requerimientos descritos en este documento, de manera que garantice el desarrollo del servicio.

## 6.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

Gestionar y garantizar las medidas de seguridad necesarias para asegurar la integridad y entrega oportuna de las cajas con materiales de capacitación en todos los momentos del servicio.

## 7. CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO

### 7.1. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

El servicio se realizará en tres momentos:

- a) Momento 1: Traslado de cajas con materiales de capacitación para Coordinadores provinciales, Supervisores de proceso de aplicación (SPA) y Asistentes de procesos de aplicación (APA) correspondiente al resto del país.  
Dichas cajas serán trasladadas desde el local de la empresa a cargo de la impresión ubicado en Lima Metropolitana o Callao hasta los 26 locales ubicados en la capital de la región.  
En el **anexo A** se detalla las cantidades de cajas y pesos aproximados a trasladar para cada local del momento 1.
- b) Momento 2: Traslado de cajas con materiales de capacitación para Coordinadores provinciales, Supervisores de proceso de aplicación (SPA) y Asistentes de procesos de aplicación (APA) correspondiente a Lima Metropolitana y Callao.  
Dichas cajas serán trasladadas desde el local de la empresa a cargo de la impresión ubicado en Lima Metropolitana o Callao hasta los 02 locales, ambos ubicados en Lima Metropolitana o Callao.  
En el **anexo B** se detalla las cantidades de cajas y pesos aproximados a trasladar para cada local del momento 2.
- c) Momento 3: Traslado de cajas con materiales de capacitación para Aplicadores.  
Dichas cajas serán trasladadas desde el local de la empresa a cargo de la impresión ubicado en Lima Metropolitana o Callao hasta los 186 locales ubicados en la capital de la provincia.  
En el **anexo C** se detalla las cantidades de cajas y pesos aproximados para trasladar a cada local del momento 3.

La Oficina de la Medición de la Calidad de los Aprendizajes, en adelante UMC entregará al Contratista en cada uno de los momentos del servicio cajas de cartón de doble corrugado, debidamente acondicionadas y plastificada con stretch film. Estas cajas contienen lo siguiente:

- Manuales de procedimientos para la aplicación de la ENLA 2023 y de las Aplicaciones Piloto.
- Papelógrafos con el diseño de los instrumentos que serán utilizados en la aplicación de la ENLA 2023 y de las Aplicaciones Piloto.
- Papelógrafos con indicaciones dirigidas a los estudiantes que serán utilizados en la aplicación de la ENLA 2023 y de las Aplicaciones Piloto.
- Útiles de escritorio.

Las cajas de cartón de doble corrugado tienen las siguientes medidas aproximadas:

Tipo de caja	Tamaño
Grande	Largo 50 cm x Ancho 35 cm x Alto 30 cm

Pequeña

Largo 35 cm x Ancho 25 cm x Alto 30 cm

Se precisa que, previo a la carga de las cajas en cada momento, se deberá realizar el pesaje correspondiente y se deberá levantar un Acta de cantidad de cajas y pesos a trasladar, suscrita por el representante del Contratista y representante de la UMC a efecto de poder liquidar y pagar el peso efectivamente transportado.

## 7.2. FECHA DE RECOJO

El recojo se realizará en tres momentos, que se detalla a continuación:

- MOMENTO 1: 25 de agosto de 2023 (\*)
- MOMENTO 2: 27 de agosto de 2023 (\*)
- MOMENTO 3: 04 de octubre de 2023 (\*)

(\*) Cabe precisar que las fechas de recojo están sujeto a cambio, previa coordinación entre el Contratista y la UMC.

## 7.3. LUGAR DE ORIGEN (RECOJO)

El lugar de origen para el recojo de las cajas con materiales de capacitación para el personal de la ENLA 2023 y Aplicaciones Piloto, será en el local de la empresa a cargo de la impresión ubicado en Lima Metropolitana o Callao, cuya dirección exacta será comunicado al Contratista en la primera reunión de coordinación, cabe precisar que dicho local será el mismo para el momento 1, momento 2 y momento 3 del presente servicio.

## 7.4. LUGAR DE DESTINO (ENTREGA)

Los lugares de destino para la entrega de las cajas con materiales de capacitación para el personal de la Evaluación Nacional de Logros de Aprendizaje (ENLA 2023) y de las Aplicaciones Piloto serán de acuerdo a lo siguiente:

### 7.4.1. MOMENTO 1:

En veintiséis (26) locales, ubicados en la capital de la región detallados en el **anexo A**.

Las direcciones exactas de los locales serán comunicadas mediante correo electrónico al Contratista como máximo siete (07) días calendario antes de ejecutarse el servicio (momento 1). Así mismo, la UMC entregará al Contratista, el directorio de los destinatarios en formato PDF y XLSX, consignando además la región, provincia, distrito y la dirección, así como el nombre y número telefónico de la persona responsable de la recepción de las cajas en cada local.

### 7.4.2. MOMENTO 2:

En dos (02) locales ubicados en Lima Metropolitana y/o Callao, según lo detallado en el **anexo B**.

Las direcciones exactas de los locales serán comunicadas mediante correo electrónico al Contratista como máximo siete (07) días calendario antes de ejecutarse el servicio (momento 2). Así mismo, la UMC entregará al Contratista, el directorio de los destinatarios, en formato PDF y XLSX, consignando además la región, provincia, distrito y la dirección, así como el nombre y número telefónico de la persona responsable de la recepción de las cajas en cada local.

### 7.4.3. MOMENTO 3:

En ciento ochenta y seis (186) locales, ubicados en la capital de la provincia detallados en el **anexo C**.

Las direcciones exactas de los locales serán comunicadas mediante correo electrónico al Contratista como máximo cinco (05) días calendario antes de

ejecutarse el servicio (momento 3). Así mismo, la UMC entregará al Contratista, el directorio de los destinatarios en formato PDF y XLSX, consignando además la región, provincia, distrito y la dirección, así como el nombre y número telefónico de la persona responsable de la recepción de las cajas en cada local.

## 7.5. HORARIOS DE RECOJO Y ENTREGA

El recojo en el lugar de origen y la entrega en lugar de destino de las cajas con materiales de capacitación se realizará dentro del siguiente horario: De lunes a sábado de 08:15 a 13:00 horas y de 14:00 a 17:30 horas.

Excepcionalmente, se podrá atender en horarios distintos al indicado, previa coordinación entre la UMC y el Contratista.

El operador de transporte deberá:

- Esperar que el responsable de la recepción verifique la cantidad de cajas recibidas y que corresponda a su sede jurisdiccional.
- Entregar el acta y guía correspondiente, consignando correctamente la cantidad de cajas y pesos entregados.

En caso el dato de contacto del responsable de la recepción proporcionado por la UMC no coincida o el número telefónico no esté operativo, el Contratista deberá comunicarse con la UMC para que pueda facilitar otro número de contacto. En ningún caso se realizarán entregas a terceras personas, no consideradas en las coordinaciones entre la UMC y el Contratista.

## 8. DETALLE DEL SERVICIO

### 8.1. ACTIVIDADES A REALIZAR

El Contratista deberá realizar las siguientes actividades:

- Recepción y verificación de la carga a las unidades de transporte, esta actividad se efectuará en el lugar de origen (recojo).
- Traslado, descarga y entrega oportuna de las cajas a los locales ubicados en las capitales de las regiones y capitales de las provincias a nivel nacional, según el **anexo A**, **anexo B** y **anexo C**.

### 8.2. DOCUMENTACIÓN A ENTREGAR PREVIA A LA EJECUCIÓN DEL TRASLADO DE LAS CAJAS

Como máximo cuatro (04) días calendario antes de ejecutar cada momento del servicio, el Contratista deberá remitir por correo electrónico a la UMC, los documentos en formato PDF de los vehículos de transporte y de los choferes. Además, deberá hacer entrega de los documentos en físico por mesa de partes de la UMC.

La UMC, previo a la autorización para el embarque de las cajas verificará la siguiente información proporcionada por el Contratista:

#### PARA EL CASO DE VEHÍCULOS DE TRANSPORTE

- Copia del Seguro Obligatorio de Accidentes de Tránsito (SOAT) vigente de cada uno de los vehículos asignados al servicio.
- Copia de la Tarjeta de Identificación Vehicular o tarjeta de Identificación Vehicular Electrónica de cada uno de los vehículos asignados al servicio.

- Copia simple del contrato de alquiler o arrendamiento respectivo, en el cual indique el plazo de alquiler, en caso los vehículos asignados al servicio sean alquilados.
- Copia del Certificado de Inspección Técnica Vehicular, aprobada y vigente, de cada uno de los vehículos asignados para realizar el servicio; salvo aquellas que por normativa expresa del Ministerio de Transportes y Comunicaciones se encuentren excluidas.
- Documentación que acredite que cada uno de los vehículos asignados al servicio no cuenta con papeletas sin pagar u orden de captura.

#### PARA EL CASO DEL COORDINADOR

- Copia del Documento Nacional de Identidad (DNI) o carné de extranjería vigente.
- Copia del Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR), Salud y Pensión, la cual deberá estar vigente durante toda la ejecución del servicio.
- Correo electrónico y número de celular activo.

#### PARA EL CASO DE LOS CHOFERES POR CADA VEHÍCULO

- Copia del Documento Nacional de Identidad (DNI) o carné de extranjería vigente.
- Copia de la Licencia de conducir<sup>1</sup> vigente, con la categoría necesaria de acuerdo a los vehículos asignados al servicio.
- Copia del Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo – SCTR, Salud y Pensión, la cual deberá estar vigente durante toda la ejecución del servicio.
- Copia de la nómina de Conductores Inscritos ante el MTC con Licencia de Conducir, debidamente suscrita por el representante del MTC o copia de la impresión de la página web del MTC en la cual figura la Nómina de Conductores solicitada, de conformidad con el numeral 41.2.3 del artículo 41 del D.S. N°017-2009-MTC, la cual dispone que el transportista debe cumplir con inscribir a los conductores en el Registro Administrativo de Transporte, antes de que estos presten servicios.

#### **Nota importante:**

El personal y/o vehículos que no hayan sido acreditados con la documentación anteriormente descrita, no tendrán autorización para el ingreso al lugar de recojo de las cajas con materiales de capacitación. Es responsabilidad del Contratista remitir dichos documentos, de tal manera que no se vea afectado con los plazos en la ejecución del servicio.

### **8.3. REUNIONES DE COORDINACIÓN Y ENTREGA DE LA DOCUMENTACIÓN PARA LA DISTRIBUCIÓN**

Se realizará dos reuniones de coordinación como mínimo entre la UMC y el Contratista para la ejecución de cada uno de los momentos del servicio, que se detalla a continuación:

#### **8.3.1. Momento 1 y Momento 2**

En un plazo máximo de dos (02) días calendarios, contados a partir del día siguiente de perfeccionado el contrato, la UMC comunicará al Contratista por

<sup>1</sup> De acuerdo con la clase y categoría establecida en el Decreto Supremo Nro. 040-2008-MTC y normas nacionales de transporte terrestre

correo electrónico, la fecha, hora y dirección para una primera reunión de coordinación. Dicha reunión se realizará en la oficina de la UMC.

En el mismo correo, la UMC adjuntará los formatos requeridos, los cuales deberán ser completados por el Contratista y entregados impresos en la primera reunión de coordinación.

En la reunión de coordinación mencionada se suscribirá el **Acta de primera reunión de coordinación**. Así mismo, antes de realizarse la reunión, el Contratista deberá enviar por correo electrónico como mínimo la siguiente información:

- a) El plan de envío de cajas con materiales de capacitación para el momento 1 y momento 2, donde se deberá detallar el tipo de envío (Terrestre, fluvial, aéreo y/o mixto) por cada sede jurisdiccional y la fecha aproximada de entrega de las cajas en cada local. La UMC aprobará el plan de envío en un plazo máximo de dos (02) días calendarios, contados a partir del día siguiente de recibido el referido plan.
- b) Plan de contingencia que le permita retomar el servicio en el más breve plazo posible, por desperfecto mecánico, atraso en la salida de los vehículos o cualquier otra circunstancia atribuible y no atribuible al Contratista.
- c) El directorio organizacional del Contratista. Así mismo, el número de contacto del coordinador responsable de las operaciones durante todo el servicio; y del responsable del recojo de las cajas con los materiales de capacitación en el lugar de origen del momento 1 y momento 2.

La UMC proporcionará el directorio con las direcciones exactas de los lugares de entrega en cada local para el momento 1 y momento 2, de acuerdo a los **numerales 7.4.1 y 7.4.2**; así como el formato del Acta para la entrega de cajas con materiales de capacitación en los lugares de destino en formato digital para que el Contratista pueda reproducirlo y utilizarlo al momento de la entrega en cada local.

### 8.3.2. Momento 3

En un plazo máximo de siete (07) días calendarios, contados a partir del día siguiente de culminado el momento 2 del servicio, la UMC comunicará al Contratista por correo electrónico la fecha, hora y dirección para una segunda reunión de coordinación. Dicha reunión se realizará en la oficina de la UMC.

En el mismo correo, la UMC adjuntará los formatos requeridos, los cuales deberán ser completados por el Contratista y entregado impreso en la segunda reunión de coordinación.

En la reunión de coordinación mencionada, se suscribirá el **Acta de segunda reunión de coordinación**. Así mismo, antes de realizarse la reunión, el Contratista deberá enviar por correo electrónico como mínimo la siguiente información:

- a) El plan de envío de cajas con materiales de capacitación para el momento 3, donde se deberá detallar el tipo de envío (Terrestre, fluvial, aéreo y/o mixto) por cada sede jurisdiccional y la fecha aproximada de entrega de las cajas en cada local. La UMC aprobará el plan de envío en un plazo máximo de dos (02) días calendarios, contados a partir del día siguiente de recibido el referido plan.
- b) Plan de contingencia que le permita retomar el servicio en el más breve plazo posible, por desperfecto mecánico, atraso en la salida de los

vehículos o cualquier otra circunstancia atribuible y no atribuible al Contratista.

- c) El directorio organizacional del Contratista. Así mismo, el número de contacto del coordinador responsable de las operaciones durante todo el servicio; y del responsable del recojo de las cajas con los materiales de capacitación en el lugar de origen del momento 3.

La UMC proporcionará el directorio con las direcciones exactas de los lugares de entrega en cada local para el momento 3, de acuerdo al **numeral 7.4.3**; así como el formato del Acta para la entrega de cajas con materiales de capacitación en los lugares de destino en formato digital para que el Contratista pueda reproducirlo y utilizarlo al momento de la entrega en cada local.

#### **Nota:**

Los envíos deberán ser planificados tomando en cuenta que las cajas correspondientes a un local de destino, no podrán ser entregadas de manera parcial; por lo cual, deberán ser trasladadas de manera consolidada y en un solo envío.

Una vez revisado el plan de envío de cajas con materiales de capacitación por cada momento, la UMC aprobará dicho plan, de ser necesario solicitará cambios otorgando un plazo máximo de dos (02) días calendario, contados a partir del día siguiente de comunicado al contratista para la subsanación respectiva. Una vez aprobado se firmará un **acta de aprobación del plan de envío y del plan de contingencia** por parte de la UMC.

Cabe precisar que la comunicación de la aprobación o subsanación por parte de la UMC al Contratista será a través de correo electrónico, mismo medio de comunicación que deberá utilizar el Contratista para remitir la respuesta correspondiente.

Con la finalidad de dar seguimiento y atención de incidentes que podrían suscitarse durante el desarrollo del servicio, la UMC convocará al Contratista a reuniones adicionales, el cual deberá asistir de manera obligatoria, previa coordinación entre ambas partes.

#### **8.4. DEL RECOJO DE LAS CAJAS CON MATERIALES DE CAPACITACIÓN**

- a) La fecha de recojo de las cajas con materiales de capacitación se detalla en el **numeral 7.2**, en caso hubiera modificación de la fecha, la UMC comunicará mediante correo electrónico la fecha actualizada para el recojo de las cajas con materiales de capacitación para el momento 1, momento 2 y momento 3 del servicio (plazo que será no mayor de cinco (05) días de aprobado el **plan de envío y plan de contingencia de la primera reunión de coordinación**).

- b) Para el recojo de las cajas en el lugar de origen, el Contratista deberá haber presentado la documentación señalada en el numeral 8.2 y en los plazos establecidos, la cual será verificado que los vehículos y choferes sean los mismos con la documentación presentada. En caso de que algún vehículo o chofer no coincida con los documentos presentados, el Contratista deberá remitir a la UMC un correo electrónico con el cambio de vehículo y/o chofer para la revisión y aprobación correspondiente.

Cabe precisar que cualquier atraso que se genere durante el recojo de las cajas debido a problemas técnicos con los vehículos y/o documentario es de plena responsabilidad del Contratista.

- c) El Contratista deberá asegurar que las cajas con materiales de capacitación que le sean entregadas en el lugar de origen estén en buenas condiciones, cualquier situación que se genere debido a la omisión de esta indicación, es de entera

responsabilidad del Contratista.

- d) Antes de la entrega de las cajas con materiales de capacitación en el lugar de origen, el personal responsable de la UMC realizará el pesaje de las cajas para ello contará con la presencia de un representante del Contratista, dejando constancia en un **Formato de control del peso de cada sede jurisdiccional por cada momento del servicio**, según el **anexo A, anexo B y anexo C**.
- e) El Contratista deberá garantizar las condiciones logísticas adecuadas para el desarrollo de las labores del personal respetando las normativas y protocolos vigentes establecidos por el Ministerio de trabajo en el marco de la seguridad y salud en el trabajo (SST). Asimismo, todo el personal del Contratista deberá portar el Equipo de Protección Personal – EPP (como mínimo: casco, botas y faja lumbar). No se autorizará el ingreso y la entrega de las cajas con materiales de capacitación a las personas que no cuente con lo indicado.
- f) El Contratista deberá contar con sus propias paletas o parihuelas. La UMC no está obligada a proporcionar al Contratista paletas o parihuelas, ni algún otro material necesario para la efectiva prestación del servicio.
- g) Durante el recojo de las cajas con materiales de capacitación en el lugar de origen, el representante del Contratista y representante de la UMC deberán elaborar y firmar un **Acta de entrega y recepción de las cajas**, esta acta deberá indicar la cantidad de cajas por local y el peso que está siendo trasladados según lo registrado en el formato de control de peso (ver inciso d). Esta Acta se generará por cada momento del servicio.
- h) El Contratista deberá respetar las normas internas (prohibiciones y seguridad) del local donde se realizará el recojo de las cajas con materiales de capacitación.

#### 8.5. DEL TRASLADO Y ENTREGA EN EL LUGAR DE DESTINO

- a) El Contratista transportará, distribuirá y entregará las cajas con materiales de capacitación a los lugares de destino a través de la documentación entregada por la UMC (Acta de entrega), considerando adicionalmente y de manera obligatoria, la guía de remisión por parte del transportista.
- b) El Contratista está obligado de entregar en cada punto de destino las cajas con materiales de capacitación descritos en la guía de remisión y cargo de entrega debiendo precisar la cantidad de cajas, tipo de caja (grande o pequeña) y peso total.
- c) El Contratista deberá asegurar las condiciones del servicio, de tal manera que minimice las posibilidades de deterioro o pérdida de las cajas a transportar y entregar. Para este fin debe contar con personal debidamente entrenado y calificado, que garantice la seguridad de los envíos.  
En caso se detecte algún deterioro de las cajas durante su entrega, tanto el responsable de la recepción como el representante del contratista deberán aperturar la(s) cajas(s) deteriorada(s) y evaluar los daños, se deberá levantar un acta indicando las condiciones del material (incluir fotos) y será firmada por ambos representantes (UMC y Contratista).<sup>2</sup>

<sup>2</sup> En caso que el deterioro haya afectado parcial o totalmente los materiales de capacitación, es de plena responsabilidad del Contratista y deberá realizar el procedimiento indicado en el numeral 8.6

En caso de pérdida de cajas, el Contratista deberá comunicar inmediatamente a la UMC, deberá documentar (informe) la pérdida y levantar un acta indicando la pérdida.<sup>3</sup>

- d) El medio de transporte a utilizar (terrestre, aéreo, fluvial y mixto) para el traslado de cajas con materiales de capacitación lo asume y es de responsabilidad del Contratista. Cabe precisar que las cajas con materiales de capacitación deberán ser entregada en los locales como carga consolidada y asegurando la integridad de los materiales.
- e) El Contratista deberá entregar las cajas en el ambiente principal del local, en caso el local esté ubicado en pisos superiores del inmueble, es de responsabilidad del contratista trasladarlo desde el vehículo de transporte hasta el ambiente principal del local. Por ningún motivo se podrá realizar la recepción de las cajas en la vía pública.
- f) Los responsables de la recepción en cada local deberán consignar en la documentación que sustenta la entrega y recepción de las cajas con materiales de capacitación, el sello de recepción de las cajas (opcional), así como la siguiente información:
  - Fecha de recepción de las cajas en el local
  - Nombres, Apellidos, firma y documento de identidad del responsable que recibe las cajas, en señal de conformidad.

Esta documentación deberá ser correctamente llenada (sin enmendaduras), siendo esta el único medio sustentatorio y válido para acreditar la recepción de las cajas en los lugares de destino.

- g) El Contratista deberá recibir el acta de la entrega / recepción de las cajas, debidamente sellado (opcional) y firmado por el personal responsable de la recepción. Así mismo deberá consignar la fecha de entrega de las cajas.
- h) En el supuesto que algún responsable de la recepción se negará a recibir las cajas dentro del horario referido en el numeral 7.5 o llenar la documentación que sustenta la entrega y recepción de las cajas, el Contratista deberá comunicar el hecho inmediatamente a la UMC a fin de establecer las coordinaciones administrativas necesarias para la correcta recepción.
- i) La entrega de las cajas en cada uno de los locales para los tres momentos del servicio deberá realizarlo un representante del Contratista, el cual debe estar identificado (fotocheck o carta de presentación) y deberá ser trasladado a los locales en vehículos cerrados de cuatro ruedas con motor, no está permitido moto, mototaxi o triciclo carguero.

#### 8.6. PROCEDIMIENTO EN CASO DE DAÑO, PÉRDIDA, ROBO O SINIESTRO

Si durante el desarrollo del servicio se produjera algún daño, pérdida, robo o siniestro de las cajas con materiales de capacitación, deberá seguir el siguiente procedimiento:

- a) Presentar por escrito ante la UMC-Minedu, el informe detallado de los hechos, el cual deberá ser presentado en un plazo máximo de un (01) día calendario de ocurrido los hechos, debidamente sustentado.  
En el caso de pérdida o robo, adicionalmente al informe el Contratista deberá presentar la denuncia policial, en donde se especifique necesariamente lo siguiente:

<sup>3</sup> En caso de pérdida de cajas con materiales de capacitación, es de plena responsabilidad del Contratista y deberá realizar el procedimiento indicado en el numeral 8.6

- Descripción y cantidad de cajas pérdidas o robadas.
  - Dirección del lugar de destino.
  - Número de la guía de remisión.
- b) El Contratista deberá reponer el 100% de los materiales objeto de daño, pérdida, robo o siniestro, vía la contratación de una póliza de seguro de transportes, cubriendo la diferencia entre lo indemnizado y lo dañado, afectado o perdido.

Dicha reposición consistirá en la entrega de los materiales objeto del daño, pérdida, robo o siniestro, en el lugar indicado por la UMC para la verificación y validación correspondiente y deberá realizarlo en un plazo máximo de tres (03) días calendarios computado desde la presentación del informe detallado de los hechos.

- c) El contratista es responsable de resguardar las cajas durante su traslado y entrega, por lo que el cumplimiento de este procedimiento no implicará costos a la UMC.

## 9. PÓLIZAS DE SEGUROS

### PÓLIZA DE SEGURO DE TRANSPORTE

El Contratista, deberá contar con una Póliza de seguro de Transporte Multimodal y/o a todo riesgo (terrestre, aéreo, fluvial, lacustre) a todo costo, a favor de la Unidad Ejecutora 026: Programa Educación Básica Para Todos, por el monto mínimo asegurable de US\$ 500,000.00 (Quinientos Mil con 00/100 Dólares Americanos) que corresponde a la carga total estimada a transportar por el periodo a contratar, y como límite máximo por embarque el monto de US\$ 100,000.00 (Cien Mil con 00/100 Dólares Americanos), la cual deberá cubrir riesgos inherentes al transporte multimodal (terrestre, aéreo, fluvial, lacustre); incluyendo entre otros Robo por Asalto, Huelga y/o Riesgos de la Naturaleza, Robo con fractura al medio transportador, caídas durante carga o descarga.

Esta póliza deberá estar vigente desde el recojo de las cajas en el lugar de origen del momento 1 hasta la entrega de las cajas en los lugares de destino del momento 3; y deberá ser emitida por una entidad aseguradora, acreditada y supervisada por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP (SBS) e incluirá una Cláusula de Cesión de Derechos indemnizatorios a favor de la Entidad.

### PÓLIZA DE SEGURO DE RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRA CONTRACTUAL

El Contratista deberá contar con una póliza de Seguro de Responsabilidad Civil Extracontractual por daños materiales y/o personales que sean causados por el personal del Contratista en el desarrollo de sus actividades; por el monto mínimo asegurable de US\$ 500,000.00 (Quinientos mil con 00/100 dólares americanos).

En dicha póliza se debe considerar como asegurado adicional al Programa Educación Básica Para Todos – Unidad Ejecutora 026, pero a su vez deberá de mantener su calidad de tercero en caso de daños materiales y/o personales causados por el Contratista directamente a la Entidad.

Esta póliza deberá estar vigente desde el recojo de las cajas en el lugar de origen del momento 1 hasta la entrega de las cajas en los lugares de destino del momento 3; y deberá ser emitida por una entidad aseguradora, acreditada y supervisada por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP (SBS).

Las pólizas, así como el voucher o factura cancelada que acrediten el pago de las primas deberán ser presentadas como requisito para perfeccionar el contrato; siendo estas requeridas para que las cajas a transportar se encuentren cubiertas contra cualquier eventualidad o pérdida, pudiendo presentar una póliza de mayor cobertura.

**10. LUGAR Y PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO****LUGAR:**

La prestación del servicio se realizará desde el recojo de las cajas en el lugar de origen hasta su entrega en los lugares de destino señalados en el **Anexo A, B y C**.

**PLAZO:**

La prestación del servicio se realizará en función del plazo de cada momento que conforma el servicio, según se detalla a continuación:

MOMENTO	ACTIVIDAD	PLAZO
MOMENTO 1	Traslado de un Total de 2,711.03 kg (aproximado) de cajas con materiales de capacitación, de acuerdo a los lugares de destino y cantidades aproximadas señaladas en el Anexo A.	Máximo de tres (03) días calendarios, contado a partir del día siguiente de firmado el <b>Acta de Entrega y Recepción de las cajas con materiales de capacitación del momento 1</b> en el lugar de origen.
MOMENTO 2	Traslado de un Total de 235.95 kg (aproximado) de cajas con materiales de capacitación, de acuerdo a los lugares de destino y cantidades aproximadas señaladas en el Anexo B.	Máximo de un (01) día calendario, contado a partir del día siguiente de firmado el <b>Acta de Entrega y Recepción de las cajas con materiales de capacitación del momento 2</b> en el lugar de origen.
MOMENTO 3	Traslado de un Total de 15,836.79 kg (aproximado) de cajas con materiales de capacitación, de acuerdo a los lugares de destino y cantidades aproximadas señaladas en el Anexo C.	Máximo de siete (07) días calendarios, contado a partir del día siguiente de firmado el <b>Acta de Entrega y Recepción de las cajas con materiales de capacitación del momento 3</b> en el lugar de origen.

**11. ENTREGABLES**

El Contratista deberá presentar dos (02) entregables de manera física, en Mesa de Partes del MINEDU, sito en Calle Del Comercio N° 193, distrito de San Borja - Lima, en el horario de atención de lunes a viernes de 08:30 am a 05:00 pm, dirigido a la UMC.

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 el mismo día hábil.

Los entregables deben ser legibles y no deben poseer errores ni enmendaduras; y deben contener lo siguiente:

**Entregable 1 – Momento 1 y Momento 2**

El Contratista deberá presentar un informe del servicio realizado, el cual deberá incluir lo siguiente:

- a) Actas (momento 1 y momento 2) de entrega y recepción de cajas con materiales de capacitación en el lugar de origen, en físico (originales) y digitalizados en formato PDF por cada local, debidamente llenada y firmada por el representante del Contratista y representante de la UMC.
- b) Actas (momento 1 y momento 2) de entrega y recepción de cajas con materiales de capacitación en el lugar de destino, en físico (originales) y digitalizados en formato PDF por cada local, debidamente llenada y firmada por el representante del Contratista y responsable de recepción en el local.
- c) Guía de Remisión del Transportista (un juego original firmada en señal de recibido conforme por el responsable de recepción en el local).
- d) Archivo Excel (liquidación) que contenga como mínimo lo siguiente:
  - Nombre del local de destino
  - Datos del personal responsable de la recepción de las cajas con materiales de capacitación (Nombres completos y DNI)
  - Número de guía de remisión
  - Fecha de recojo en el lugar de origen
  - Fecha de entrega en el lugar de destino
  - Cantidad de cajas recepcionadas en el local de destino
  - Pesos de las cajas recepcionadas en el local de destino
  - Precio unitario (De acuerdo a lo ofertado)
  - Precio total de las cajas recepcionadas en el local de destino

**Plazo:** El Contratista presentará el entregable en un plazo máximo de cinco (05) días calendarios, contados a partir del día siguiente de culminada la última entrega de las cajas del momento 2.

#### **Entregable 2 – Momento 3:**

El Contratista deberá presentar un informe del servicio realizado, el cual deberá incluir lo siguiente:

- a) Actas (momento 3) de entrega y recepción de cajas con materiales de capacitación en el lugar de origen, en físico (originales) y digitalizados en formato PDF por cada local, debidamente llenada y firmada por el representante del Contratista y representante de la UMC.
- b) Actas (momento 3) de entrega y recepción de cajas con materiales de capacitación en el lugar de destino, en físico (originales) y digitalizados en formato PDF por cada local, debidamente llenada y firmada por el representante del Contratista y responsable de recepción en el local.
- c) Guía de Remisión del Transportista (un juego original firmada en señal de recibido conforme por el responsable de recepción en el local).
- d) Archivo Excel (liquidación) que contenga como mínimo lo siguiente:
  - Nombre del local de destino
  - Datos del personal responsable de la recepción de las cajas con materiales de capacitación (Nombres completos y DNI)
  - Número de guía de remisión
  - Fecha de recojo en el lugar de origen
  - Fecha de entrega en el lugar de destino
  - Cantidad de cajas recepcionadas en el local de destino
  - Pesos de las cajas recepcionadas en el local de destino
  - Precio unitario (De acuerdo a lo ofertado)
  - Precio total de las cajas recepcionadas en el local de destino

**Plazo:** El Contratista presentará el entregable en un plazo máximo de siete (07) días calendarios, contados a partir del día siguiente de culminada la última entrega de las cajas del momento 3.

## **12. RECURSOS A SER PROVISTO POR EL PROVEEDOR**

## 12.1. EQUIPAMIENTO REQUERIDO

### a) MÍNIMO DIEZ (10) VEHÍCULOS DE TRANSPORTE DE CARGA CERRADA

#### Características mínimas de cada vehículo de transporte:

- Debe tener una capacidad mínima de tres (03) toneladas.
- Debe ser camión tipo furgón o remolcador (con semiremolque o remolque).
- El año de fabricación debe ser a partir del año 2013 en adelante.
- Deben contar con SOAT vigente.
- Deben contar con Certificado de Inspección Técnica Vehicular, aprobada y vigente.
- No debe contar con papeletas sin pagar u orden de captura.

**Nota:** Para destinos finales de difícil acceso, el contratista podrá utilizar vehículos cerrados de menor capacidad, siempre y cuando estén coberturados con la Póliza de Transporte exigida por la entidad, y además se garantice que las cajas con materiales de capacitación lleguen en perfectas condiciones.

## 12.2. PERSONAL REQUERIDO

### a) UN (01) COORDINADOR – Personal No Clave

#### Actividades:

- Este será asignado por el Contratista de forma permanente para la coordinación directa con la UMC sobre la atención de la ejecución del servicio.
- Cuenta con capacidad de decisión frente a cualquier situación o contingencia que se presente.
- Realizará el seguimiento de las actividades concernientes al presente servicio.
- Deberá manejar un reporte de todas las observaciones e incidencias durante todo el servicio.

### b) MÍNIMO DOS (02) CHOFERES POR CADA VEHÍCULO (\*\*) – Personal No Clave

#### Actividades:

- Conducción del vehículo de transporte con prudencia y en estricto cumplimiento de la normativa de tránsito.
- Reportar al Coordinador y al personal UMC las observaciones e incidencias que ocurran durante el trayecto.

**(\*\*)Nota:** Solo para las rutas de Lima Metropolitana y Callao será aceptado como mínimo un (01) chofer, siendo responsabilidad del contratista garantizar el estricto cumplimiento de la jornada de conducción de acuerdo a la normativa aplicable y el cumplimiento oportuno de la entrega en las sedes correspondientes.

## 13. OTRAS OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

- El Contratista (su personal o representante) es responsable en todo momento de la conservación y cuidado de las cajas objeto del servicio, desde que recibe en el lugar de origen hasta que sean entregados satisfactoriamente en el lugar de destino, a la persona facultada para recibir, llenar y sellar (opcional) la documentación que sustenta la entrega y recepción de las cajas. El contratista deberá manipular cuidadosamente las cajas objeto del servicio, para lo cual deberá actuar bajo las indicaciones vertidas en el presente documento y conforme a sus nociones y experiencia en la prestación del servicio.
- Para la entrega de cajas con los materiales de capacitación el Contratista (Momento 1, Momento 2 y Momento 3) deberá estar presente a través de su COORDINADOR (personal no clave) propuesto, para las coordinaciones correspondientes con el personal

de UMC. Asimismo, deberá tomar en cuenta que todo el material de capacitación correspondiente a un local deberá ser trasladado en un solo envío.

- c) El contratista será responsable de velar que su personal designado al servicio, no cuente con antecedentes policiales, judiciales y/o penales para la prestación del servicio.
- d) El contratista exime a la UMC de cualquier responsabilidad civil o penal que, como consecuencia de desacuerdos con personal a su cargo, supongan la interposición de alguna acción legal o procedimiento administrativo, cualquiera sea su naturaleza.
- e) El contratista se hará responsable por los accidentes y daños que pudiera sufrir su personal dentro de los lugares de origen y/o lugares de entrega de las cajas.
- f) El contratista deberá tener implementado obligatoriamente medidas para garantizar la seguridad y salud en el trabajo, cuya finalidad es esencialmente preventiva.
- g) El contratista es responsable de cualquier infracción, incautación o decomiso de bienes, como resultado del incumplimiento de las normas nacionales establecidas.
- h) El servicio requiere de confidencialidad, no pudiendo el contratista dar información a terceros sobre el movimiento, ruta, fechas, direcciones y otra información sobre la carga.
- i) Los choferes deberán contar de manera permanente con un equipo de telecomunicación móvil que permitan realizar el seguimiento al servicio y efectuar las coordinaciones con el responsable por parte del Contratista y el personal de la UMC.
- j) Todo el personal del Contratista deberá portar fotocheck o carta de presentación durante la prestación del servicio.

#### 14. OBLIGACIONES SANITARIAS

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

- ✓ 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.
- ✓ 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.
- ✓ Datos de contacto de las personas a cargo de Seguridad y Salud en el Trabajo del contratista.

#### 15. MEDIDAS DE CONTROL DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

- ✓ Áreas que coordinarán con el proveedor:  
La Oficina de Medición de la Calidad de los Aprendizajes (UMC) es la encargada de realizar las coordinaciones para la prestación del servicio.
- ✓ Áreas responsables de las medidas de control:  
La Oficina de Medición de la Calidad de los Aprendizajes (UMC), es la responsable de las medidas de control para la prestación del servicio.
- ✓ Área que brindará la conformidad:

La conformidad será otorgada por la Oficina de Medición de la Calidad de los Aprendizajes (UMC), en un plazo máximo de siete (07) días calendario de recibido cada entregable.

## 16. FORMA DE PAGO

El MINEDU realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del Contratista en dos (02) armadas, dentro de los diez (10) días calendarios siguientes de otorgada la conformidad de la prestación del servicio y su respectivo entregable, de acuerdo al siguiente detalle:

CRONOGRAMA DE PAGO	MOMENTO	ACTIVIDAD	PAGO
1er Pago	Momento 1	Traslado de un Total de 2,711.03 kg (aproximado) de cajas con materiales de capacitación, de acuerdo con las cantidades aproximadas en el Anexo A.	De acuerdo al servicio efectivamente ejecutado, dentro de los diez (10) días calendarios siguientes de otorgada la conformidad del Momento 1 y Momento 2 y sus respectivos entregable.
	Momento 2	Traslado de un Total de 235.95 kg (aproximado) de cajas con materiales de capacitación, de acuerdo con las cantidades aproximadas en el Anexo B.	
2do Pago	Momento 3	Traslado de un Total de 15,836.79 kg (aproximado) de cajas con materiales de capacitación, de acuerdo con las cantidades aproximadas en el Anexo C.	De acuerdo al servicio efectivamente ejecutado, dentro de los diez (10) días calendarios siguientes de otorgada la conformidad del Momento 3 y su respectivo entregable.

El pago se realizará por el servicio efectivamente ejecutado, es decir se pagará por la cantidad del peso entregado en el lugar de destino, de acuerdo a las cantidades estimadas en el Anexo A, B y C.

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

- ✓ Entregable.
- ✓ Informe del funcionario responsable de la UMC emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- ✓ Comprobante de pago.

## 17. PENALIDAD POR MORA

En caso de retraso injustificado del Contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la Entidad le aplicará automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso, hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente, en conformidad con lo establecido en los Artículos 161° y 162° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

## 18. OTRAS PENALIDADES

De acuerdo con el artículo 163° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, se pueden establecer penalidades distintas al retraso o mora en la ejecución de la prestación, las cuales deben ser objetivas, razonables, congruentes y proporcionales con el objeto de la contratación

En caso se evidencien errores causados por el *Contratista* se penalizará al *Contratista* por cada una de las faltas en que se incurra (no contemplando el periodo de subsanación de estos, debido a las características del Servicio)

No	Supuestos de aplicación de penalidad	Fórmula de cálculo	Procedimiento
1	Por cada caja recibida en los locales durante los momentos 1, 2 y 3, que se encuentre abierta o rota que produzcan el deterioro de los materiales de capacitación (roto, humedecido, mojado u otro que no permita su uso) Se considera abierta o rota cuando alguna caja de las paredes o uniones de la caja presenta al menos una rasgadura u orificio de 6 o más centímetros.	Cinco por ciento (5%) de la UIT vigente por ocurrencia.	Se verificará mediante evidencia fotográfica e informe del responsable de la recepción de las cajas del representante de la UMC.
2	Por no presentar el informe que detalle los hechos ocurridos, por daño, pérdida, robo o siniestro de las cajas con materiales de capacitación, y la respectiva denuncia policial (en caso de pérdida o robo) en el plazo establecido en el literal a) del numeral 8.6 del TDR.	Diez por ciento (10%) de la UIT vigente por cada día de atraso	Según acta de ocurrencia, elaborado por el representante de la UMC
3	Por no presentar cada Entregable en el plazo establecido en el numeral 11 del TDR.	Cinco por ciento (5%) de la UIT vigente por cada día de retraso.	Según acta de ocurrencia, elaborado por el representante de la UMC
4	Por no entregar las cajas en el ambiente principal del local o entregar las cajas en otras direcciones no indicadas por la UMC.	Un por ciento (1%) de la UIT vigente por ocurrencia	Según acta de ocurrencia, elaborado por el representante de la UMC
5	Por adulteración o falsificación de los documentos detallados en los numerales 8.2 y 11. Del TDR.	Diez por ciento (10%) de la UIT vigente por ocurrencia	Según acta de ocurrencia, elaborado por el representante de la UMC

#### 19. PLAZO MÁXIMO DEL RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA

El Contratista es responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos de los servicios ofertados por un plazo de un (01) año, contado a partir de la conformidad otorgada por la UMC.

#### 20. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El sistema de contratación es el de precios unitarios.

#### 21. ADELANTOS

No aplicable para la presente contratación.

## 22. RESPONSABLES DEL ÁREA USUARIA PARA LAS COORDINACIONES DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRATUAL

- Enzo Fossa / teléfono 6155800 Anexo 26393 / correo EFOSSA@minedu.gob.pe
- Miguel Acevedo / teléfono 6155800 Anexo 26625 / correo MACEVEDO@minedu.gob.pe

### TANIA MAGALY PACHECO VALENZUELA

Jefa (e) de la Oficina de Medición de la Calidad de los Aprendizajes

## 23. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

<b>A</b>	<b>CAPACIDAD LEGAL</b>
	<b>HABILITACIÓN</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• El postor debe contar con autorización vigente para prestar el servicio de transporte de carga y/o mercancías en la provincia de Lima Metropolitana otorgada por la Municipalidad Metropolitana de Lima o Entidad competente; O,</li> <li>• El postor debe contar con inscripción vigente en el Registro Nacional de Transporte de Mercancías otorgado por el Ministerio de Transportes y Comunicaciones (MTC) o Entidad competente.</li> </ul> <p><b>Importante</b></p> <p>De conformidad con la Opinión N° 186-2016/DTN, la habilitación de un postor, está relacionada con cierta atribución con la cual debe contar el proveedor para poder llevar a cabo la actividad materia de contratación, este es el caso de las actividades reguladas por normas en las cuales se establecen determinados requisitos que las empresas deben cumplir a efectos de estar habilitadas para la ejecución de determinado servicio o estar autorizadas para la comercialización de ciertos bienes en el mercado.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Copia de la resolución o constancia para prestar el servicio de transporte de carga y/o mercancías en la provincia de Lima Metropolitana otorgada por la Municipalidad Metropolitana de Lima o Entidad competente, a nombre del postor; O,</li> <li>• Copia de la resolución o constancia de inscripción en el Registro Nacional de Transporte de Mercancías otorgado por el Ministerio de Transportes y Comunicaciones (MTC) o Entidad competente, a nombre del postor.</li> </ul>



Firmado digitalmente por:  
SANTIBÁÑEZ ROJAS Gabriela  
Noemi FAU 20131370998 soft  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 09/08/2023 14:11:22-0500



Firmado digitalmente por:  
PACHECO VALENZUELA Tania  
Magaly FAU 20131370998 soft  
Motivo: En señal de conformidad  
Fecha: 09/08/2023 16:29:50-0500



LAGUNA AGUILAR George  
Alexander FAU 20131370998  
soft  
COORDINADOR UMC -  
UMC MINEDU  
En señal de conformidad  
2023/06/09 14:48:41

	<p><b>Importante</b></p> <p><i>En el caso de consorcios, cada integrante del consorcio que se hubiera comprometido a ejecutar las obligaciones vinculadas directamente al objeto de la convocatoria debe acreditar este requisito.</i></p>
<b>B</b>	<p><b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b></p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/300,000.00 (Trescientos mil con 00/100 Soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/ 25,000.00 (veinticinco mil con 00/100 Soles), por la venta de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.</p> <p>Se consideran servicios similares a los siguientes:</p> <p>Servicio de transporte y/o recojo y/o traslado y/o distribución y/o despliegue y/o repliegue de: (i) documentos y/o (ii) paquetes y/o (iii) encomiendas y/o (iv) cajas y/o (v) carga y/o (vi) mercadería y/o (vii) bienes en general; a nivel local o nacional para entidades públicas y/o privadas.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>4</sup>, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p>

<sup>4</sup> Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

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

(...)

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

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 (08) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.

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

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

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

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

Cuando en los contratos, órdenes de servicios o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta 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** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad

**Importante**

- |  |   |
|--|---|
|  | <ul style="list-style-type: none"><li>• <i>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.</i></li><li>• <i>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".</i></li></ul> |
|--|---|

**Importante**

*Para determinar que los postores cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, incorpora los requisitos de calificación previstos por el área usuaria en el requerimiento, no pudiendo incluirse requisitos adicionales, ni distintos a los siguientes:*

## ANEXO A: CANTIDAD DE CAJAS APROXIMADAS DE CAPACITACIÓN Y PESOS APROXIMADOS - MOMENTO 1

N°	SEDE REGIONAL	CAJAS GRANDES (50 cm X 35 cm x 30 cm)		CAJAS PEQUEÑAS (35 cm x 25 cm x 30 cm)		CANTIDAD TOTAL APROX. DE CAJAS	PESO TOTAL APROX. (Kg)
		CANTIDAD TOTAL APROX. DE CAJAS	PESOS TOTAL APROX. (Kg)	CANTIDAD TOTAL APROX. DE CAJAS	PESOS TOTAL APROX. (Kg)		
01	AMAZONAS	12	161.34	1	6.65	13	167.99
02	ANCASH-CHIMBOTE	6	55.69	1	4.1	7	59.79
03	ANCASH-HUARAZ	8	96.03	1	7.34	9	103.37
04	APURIMAC	7	88.02	1	6.84	8	94.86
05	AREQUIPA	9	93.82	1	3.2	10	97.02
06	AYACUCHO	11	129.15	1	7.68	12	136.83
07	CAJAMARCA	12	140.17	1	3.16	13	143.33
08	CUSCO	14	171.79	1	6.89	15	178.68
09	HUANCAVELICA	7	86.63	1	6.97	8	93.6
10	HUANUCO	11	126.91	1	8.06	12	134.97
11	ICA	10	112.01	1	3.25	11	115.26
12	JUNIN	11	133.49	1	5.96	12	139.45
13	LA LIBERTAD	9	95.34	1	7.89	10	103.23
14	LAMBAYEQUE	9	88.57	1	5.48	10	94.05
15	LIMA PROVINCIAS	6	70.09	1	3.13	7	73.22
16	LORETO	10	108.4	1	6.72	11	115.12
17	MADRE DE DIOS	6	50.47	1	3.87	7	54.34
18	MOQUEGUA	6	43.39	1	3.13	7	46.52
19	PASCO	6	68.42	1	4.14	7	72.56
20	PIURA	9	121.31	1	6.53	10	127.84
21	PUNO	12	136.99	1	6.65	13	143.64

N°	SEDE REGIONAL	CAJAS GRANDES (50 cm X 35 cm x 30 cm)		CAJAS PEQUEÑAS (35 cm x 25 cm x 30 cm)		CANTIDAD TOTAL APROX. DE CAJAS	PESO TOTAL APROX. (Kg)
		CANTIDAD TOTAL APROX. DE CAJAS	PESOS TOTAL APROX. (Kg)	CANTIDAD TOTAL APROX. DE CAJAS	PESOS TOTAL APROX. (Kg)		
22	SAN MARTIN-MOYOBAN	6	63.98	1	4.06	7	68.04
23	SAN MARTIN-TARAPOTO	12	127.01	1	4.99	13	132
24	TACNA	5	45.09	1	3.7	6	48.79
25	TUMBES	5	43	1	3.41	6	46.41
26	UCAYALI	11	112.63	1	7.49	12	120.12
TOTAL APROXIMADO A TRASLADAR						256	2711.03



PACHECO VALENZUELA  
Tania Magaly FAU  
20131370998 soft  
Coordinadora del Equipo de  
Evaluación  
En señal de conformidad  
2023/06/09 16:31:48



Firmado digitalmente por:  
SANTIBÁÑEZ ROJAS Gabriela  
Noemi FAU 20131370998 soft  
Motivo: Soy el autor del  
documento  
Fecha: 09/06/2023 14:10:58-0500

## ANEXO B: CANTIDAD DE CAJAS APROXIMADAS DE CAPACITACIÓN Y PESOS APROXIMADOS - MOMENTO 2

N°	SEDE REGIONAL	DEPARTAMENTO	PROVINCIA	CAJAS GRANDES (50 cm x 35 cm x 30 cm)		CAJAS PEQUEÑAS (35 cm x 25 cm x 30 cm)		CANTIDAD TOTAL APROX. DE CAJAS	PESO TOTAL APROX. (Kg)
				CANTIDAD TOTAL APROX. DE CAJAS	PESOS TOTAL APROX. (Kg)	CANTIDAD TOTAL APROX. DE CAJAS	PESOS TOTAL APROX. (Kg)		
01	CALLAO	LIMA	CALLAO (*)	7	64.46	1	5.62	8	70.08
02	LIMA METROPOLITANA	LIMA	LIMA	11	157.61	1	8.26	12	165.87
TOTAL APROXIMADO A TRASLADAR								20	235.95

(\*) Cabe precisar que el lugar de entrega de las cajas podría sufrir modificación, previa coordinación con el Contratista. La cual podría estar ubicado en Lima Metropolitana


 REPUBLICA DEL PERU  
 PACHECO VALENZUELA  
 Tania Magaly FAU  
 20131370998 soft  
 Coordinadora del Equipo de  
 Evaluación  
 En señal de conformidad  
 2023/06/09 16:31:33  
 FIRMA DIGITAL  
 MINISTERIO DE EDUCACIÓN



Firmado digitalmente por:  
 SANTIBÁÑEZ ROJAS Gabriela  
 Noemi FAU 20131370998 soft  
 Motivo: Soy el autor del  
 documento  
 Fecha: 09/06/2023 14:11:51-0500

## ANEXO C: CANTIDAD DE CAJAS APROXIMADAS DE CAPACITACIÓN Y PESOS APROXIMADOS - MOMENTO 3

N°	SEDE REGIONAL	SEDE JURISDICCIONAL	UBICACIÓN GEOGRÁFICA		CAJAS GRANDES (50 cm x 35 cm x 30 cm)		CAJAS PEQUEÑAS (35 cm x 25 cm x 30 cm)		CANTIDAD TOTAL APROX. DE CAJAS	PESO TOTAL APROX. (kg)
			DEPARTAMENTO	PROVINCIA	CANTIDAD TOTAL APROX. DE CAJAS	PESOS TOTAL APROX. (kg)	CANTIDAD TOTAL APROX. DE CAJAS	PESOS TOTAL APROX. (kg)		
1	AMAZONAS	BAGUA (BAGUA) P-S	AMAZONAS	BAGUA	0	0	6	52.25	6	52.25
2	AMAZONAS	BAGUA (IMAZA)	AMAZONAS	BAGUA	0	0	10	82.32	10	82.32
3	AMAZONAS	BONGARA (JAZAN) P-S	AMAZONAS	BONGARÁ	0	0	5	39.59	5	39.59
4	AMAZONAS	CHACHAPOYAS P-S	AMAZONAS	CHACHAPOYAS	0	0	5	58.31	5	58.31
5	AMAZONAS	CONDORCANQUI (HUAMPAMI)	AMAZONAS	CONDORCANQUI	0	0	11	85.16	11	85.16
6	AMAZONAS	CONDORCANQUI (RIO SANTIAGO)	AMAZONAS	CONDORCANQUI	0	0	10	76.97	10	76.97
7	AMAZONAS	JAEN	CAJAMARCA	JAÉN	0	0	11	128.51	11	128.51
8	AMAZONAS	LUYA P-S	AMAZONAS	LUYA	0	0	8	77.66	8	77.66
9	AMAZONAS	RODRIGUEZ DE MENDOZA P-S	AMAZONAS	RODRIGUEZ DE MENDOZA	0	0	6	68.03	6	68.03
10	AMAZONAS	SAN IGNACIO	CAJAMARCA	SAN IGNACIO	0	0	12	128.17	12	128.17
11	AMAZONAS	UTCUBAMBA P-S	AMAZONAS	UTCUBAMBA	0	0	14	176.46	14	176.46
12	ANCASH-CHIMBOTE	CASMA-HUARMHEY	ANCASH	CASMA	0	0	9	80.01	9	80.01
13	ANCASH-CHIMBOTE	SANTA PALLASCA P	ANCASH	SANTA	0	0	11	144.73	11	144.73
14	ANCASH-CHIMBOTE	SANTA PALLASCA S	ANCASH	SANTA	0	0	8	86.78	8	86.78
15	ANCASH-HUARAZ	CORONGO-SHUAS	ANCASH	CORONGO	0	0	7	44.61	7	44.61
16	ANCASH-HUARAZ	HUARAZ	ANCASH	HUARAZ	0	0	9	93.45	9	93.45
17	ANCASH-HUARAZ	HUARI 1-ANTONIO RAYMONDI-ASUNCION-CARLOS FERMIN FITZCARBALD	ANCASH	HUARI	0	0	7	44.83	7	44.83
18	ANCASH-HUARAZ	HUARI 2	ANCASH	HUARI	0	0	8	61.66	8	61.66
19	ANCASH-HUARAZ	HUAYLAS	ANCASH	HUAYLAS	0	0	7	53.51	7	53.51
20	ANCASH-HUARAZ	POMABAMBA-MARISCAL LUZURIAGA	ANCASH	POMABAMBA	0	0	8	49.72	8	49.72
21	ANCASH-HUARAZ	REQUAY-AJIA-BOGONESI	ANCASH	REQUAY	0	0	5	37.18	5	37.18
22	ANCASH-HUARAZ	YUNGAY-CARHUJAZ	ANCASH	YUNGAY	0	0	8	68.44	8	68.44
23	APURIMAC	ABANCAY-ANTABAMBA	APURIMAC	ABANCAY	0	0	11	123.4	11	123.4
24	APURIMAC	ANDAHUAYLAS EIB	APURIMAC	ANDAHUAYLAS	0	0	9	60.02	9	60.02
25	APURIMAC	ANDAHUAYLAS P-S	APURIMAC	ANDAHUAYLAS	0	0	9	97.18	9	97.18
26	APURIMAC	AYMARAES	APURIMAC	AYMARAES	0	0	7	44.61	7	44.61
27	APURIMAC	CHINCHEROS	APURIMAC	CHINCHEROS	0	0	9	70.57	9	70.57
28	APURIMAC	COTABAMBAS	APURIMAC	COTABAMBAS	0	0	9	75.04	9	75.04
29	APURIMAC	GRAU	APURIMAC	GRAU	0	0	5	30.79	5	30.79
30	AREQUIPA	AREQUIPA-CAYLLOMA P	AREQUIPA	AREQUIPA	0	0	8	110.62	8	110.62
31	AREQUIPA	AREQUIPA-CAYLLOMA S	AREQUIPA	AREQUIPA	0	0	8	91.58	8	91.58
32	AREQUIPA	CANANIA-CARAVELI P-S	AREQUIPA	CANANÁ	0	0	5	40.63	5	40.63
33	AREQUIPA	CASTILLA-CONDESUYOS	AREQUIPA	CASTILLA	0	0	6	46.06	6	46.06
34	AREQUIPA	LA JOYA-ISLAY P-S	AREQUIPA	LA JOYA	0	0	7	70.61	7	70.61
35	AREQUIPA	PAUCARPATA P	AREQUIPA	AREQUIPA	0	0	7	91.19	7	91.19
36	AREQUIPA	PAUCARPATA S	AREQUIPA	AREQUIPA	0	0	5	49.53	5	49.53
37	AYACUCHO	HUAMANGA-HUANCASANCOS-EIB	AYACUCHO	HUAMANGA	0	0	10	69.47	10	69.47
38	AYACUCHO	HUAMANGA-HUANCASANCOS P	AYACUCHO	HUAMANGA	0	0	8	105.04	8	105.04
39	AYACUCHO	HUAMANGA-HUANCASANCOS S	AYACUCHO	HUAMANGA	0	0	6	67.12	6	67.12
40	AYACUCHO	HUANTA	AYACUCHO	HUANTA	0	0	11	113.93	11	113.93
41	AYACUCHO	LA CONVENCION (PICHARI)	AYACUCHO	LA CONVENCION	0	0	9	69.38	9	69.38
42	AYACUCHO	LA MAR (TAMBO)	AYACUCHO	LA MAR	0	0	12	110.67	12	110.67
43	AYACUCHO	SUCRE-VICTOR FAJARDO	AYACUCHO	SUCRE	0	0	6	38.5	6	38.5
44	AYACUCHO	VILCAS HUAMAN-CANGALLO	AYACUCHO	VILCAS HUAMÁN	0	0	8	52.75	8	52.75
45	CAJAMARCA	CAJABAMBA P-S	CAJAMARCA	CAJABAMBA	0	0	7	67.81	7	67.81

## ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 004-2023-MINEDU/UE026 "SERVICIO DE TRASLADO DE CAJAS CON MATERIALES DE CAPACITACIÓN PARA EL PERSONAL DE LA EVALUACIÓN NACIONAL DE LOGROS DE APRENDIZAJE (ENLA 2023) Y DE LAS APLICACIONES PILOTO"

N°	SEDE REGIONAL	SEDE JURISDICCIONAL	UBICACIÓN GEOGRÁFICA		CAJAS GRANDES (50 cm x 35 cm x 30 cm)		CAJAS PEQUEÑAS (35 cm x 25 cm x 30 cm)		CANTIDAD TOTAL APROX. DE CAJAS	PESO TOTAL APROX. (kg)
					CANTIDAD TOTAL APROX. DE CAJAS	PESOS TOTAL APROX. (kg)	CANTIDAD TOTAL APROX. DE CAJAS	PESOS TOTAL APROX. (kg)		
46	CAJAMARCA	CAJAMARCA (BAÑOS DEL INCA) P-S	CAJAMARCA	CAJAMARCA	0	0	8	99.31	8	99.31
47	CAJAMARCA	CAJAMARCA (CAJAMARCA)	CAJAMARCA	CAJAMARCA	0	0	11	122.36	11	122.36
48	CAJAMARCA	CELENDIN-BOLIVAR P-S	CAJAMARCA	CELENDIN	0	0	8	83.76	8	83.76
49	CAJAMARCA	CHOTA P-S	CAJAMARCA	CHOTA	0	0	9	116.17	9	116.17
50	CAJAMARCA	CONTUMAZA P-S	CAJAMARCA	CONTUMAZA	0	0	4	29.82	4	29.82
51	CAJAMARCA	CUTervo P-S	CAJAMARCA	CUTervo	0	0	8	92.19	8	92.19
52	CAJAMARCA	HUALGAYOC P-S	CAJAMARCA	HUALGAYOC	0	0	5	47.68	5	47.68
53	CAJAMARCA	SAN MARCOS P-S	CAJAMARCA	SAN MARCOS	0	0	5	39.84	5	39.84
54	CAJAMARCA	SAN MIGUEL-SAN PABLO P-S	CAJAMARCA	SAN MIGUEL	0	0	5	52.97	5	52.97
55	CAJAMARCA	SANTA CRUZ P-S	CAJAMARCA	SANTA CRUZ	0	0	5	32.57	5	32.57
56	CALLAO	CALLAO P	CALLAO	CALLAO	0	0	9	127.18	9	127.18
57	CALLAO	CALLAO S	CALLAO	CALLAO	0	0	8	88.25	8	88.25
58	CALLAO	VENTANILLA P	CALLAO	VENTANILLA	0	0	10	131.44	10	131.44
59	CALLAO	VENTANILLA S	CALLAO	VENTANILLA	0	0	6	59.98	6	59.98
60	CUSCO	ACOMAYO	CUSCO	ACOMAYO	0	0	6	30.55	6	30.55
61	CUSCO	ANTA	CUSCO	ANTA	0	0	6	43.36	6	43.36
62	CUSCO	CALCA	CUSCO	CALCA	0	0	8	55.19	8	55.19
63	CUSCO	CANCHIS	CUSCO	CANCHIS	0	0	8	53.48	8	53.48
64	CUSCO	CHUMBIVILCAS	CUSCO	CHUMBIVILCAS	0	0	9	64.9	9	64.9
65	CUSCO	CUSCO S	CUSCO	CUSCO	0	0	7	80.76	7	80.76
66	CUSCO	CUSCO-PARIURO P-EIB	CUSCO	CUSCO	0	0	10	113.24	10	113.24
67	CUSCO	ESPINAR-CANAS	CUSCO	ESPINAR	0	0	7	48.91	7	48.91
68	CUSCO	LA CONVENCIÓN (QUILLABAMBA)	CUSCO	LA CONVENCIÓN	0	0	10	84.94	10	84.94
69	CUSCO	PAUCARTAMBO	CUSCO	PAUCARTAMBO	0	0	9	51.93	9	51.93
70	CUSCO	QUISPICANCHI	CUSCO	QUISPICANCHI	0	0	12	93.21	12	93.21
71	CUSCO	URUBAMBA	CUSCO	URUBAMBA	0	0	6	40.93	6	40.93
72	HUANCAVELICA	ACOBAMBA	HUANCAVELICA	ACOBAMBA	0	0	7	51.28	7	51.28
73	HUANCAVELICA	ANGARAES	HUANCAVELICA	ANGARAES	0	0	9	72.58	9	72.58
74	HUANCAVELICA	CHURCAMP	HUANCAVELICA	CHURCAMP	0	0	10	76.36	10	76.36
75	HUANCAVELICA	HUANCAVELICA EIB	HUANCAVELICA	HUANCAVELICA	0	0	6	38.28	6	38.28
76	HUANCAVELICA	HUANCAVELICA-CASTROVIRREYNA P-S	HUANCAVELICA	HUANCAVELICA	0	0	11	127.47	11	127.47
77	HUANCAVELICA	TAYACAJA	HUANCAVELICA	TAYACAJA	0	0	15	166.15	15	166.15
78	HUANUCO	AMBO	HUANUCO	AMBO	0	0	6	42.88	6	42.88
79	HUANUCO	DOS DE MAYO-LAURICOCHA	HUANUCO	DOS DE MAYO	0	0	6	49.98	6	49.98
80	HUANUCO	HUACAYBAMBA EIB	HUANUCO	HUACAYBAMBA	0	0	3	15.49	3	15.49
81	HUANUCO	HUAMALES	HUANUCO	HUAMALES	0	0	6	47.09	6	47.09
82	HUANUCO	HUANUCO (AMARILIS)	HUANUCO	HUANUCO	0	0	12	128.78	12	128.78
83	HUANUCO	HUANUCO (HUANUCO)	HUANUCO	HUANUCO	0	0	9	87.94	9	87.94
84	HUANUCO	LEONCIO PRADO P-S	HUANUCO	LEONCIO PRADO	0	0	10	128.37	10	128.37
85	HUANUCO	MARAÑON	HUANUCO	MARAÑON	0	0	7	54.32	7	54.32
86	HUANUCO	PACHITEA	HUANUCO	PACHITEA	0	0	8	73.01	8	73.01
87	HUANUCO	YAROWILCA	HUANUCO	YAROWILCA	0	0	5	29.03	5	29.03
88	ICA	CHINCHA P-S	ICA	CHINCHA	0	0	12	147.54	12	147.54
89	ICA	HUAYTARA	HUANCAVELICA	HUAYTARA	0	0	5	33.31	5	33.31
90	ICA	ICA P	ICA	ICA	0	0	8	109.85	8	109.85
91	ICA	ICA S	ICA	ICA	0	0	6	63.3	6	63.3

## ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 004-2023-MINEDU/UE026 “SERVICIO DE TRASLADO DE CAJAS CON MATERIALES DE CAPACITACIÓN PARA EL PERSONAL DE LA EVALUACIÓN NACIONAL DE LOGROS DE APRENDIZAJE (ENLA 2023) Y DE LAS APLICACIONES PILOTO”

N°	SEDE REGIONAL	SEDE JURISDICCIONAL	UBICACIÓN GEOGRÁFICA		CAJAS GRANDES (50 cm x 35 cm x 30 cm)		CAJAS PEQUEÑAS (35 cm x 25 cm x 30 cm)		CANTIDAD TOTAL APROX. DE CAJAS	PESO TOTAL APROX. (kg)
			DEPARTAMENTO	PROVINCIA	CANTIDAD TOTAL APROX. DE CAJAS	PESOS TOTAL APROX. (kg)	CANTIDAD TOTAL APROX. DE CAJAS	PESOS TOTAL APROX. (kg)		
92	ICA	LUCANAS	AVACUCHO	LUCANAS	0	0	8	60.92	8	60.92
93	ICA	NAZCA-PALPA P-S	ICA	NAZCA	0	0	4	40.27	4	40.27
94	ICA	PARINACOCAS-PALPA	AVACUCHO	PARINACOCAS	0	0	5	40.14	5	40.14
95	ICA	PISCO P-S	ICA	PISCO	0	0	10	114.87	10	114.87
96	JUNIN	CHANCHAMAYO	JUNIN	CHANCHAMAYO	0	0	10	103.69	10	103.69
97	JUNIN	CONCEPCION P-S	JUNIN	CONCEPCION	0	0	4	34.14	4	34.14
98	JUNIN	HUANCAYO-CHUPACA P-EIB	JUNIN	HUANCAYO	0	0	11	151.52	11	151.52
99	JUNIN	HUANCAYO-CHUPACA S	JUNIN	HUANCAYO	0	0	10	114.55	10	114.55
100	JUNIN	JAUJA-YAURI P-S	JUNIN	JAUJA	0	0	5	48.09	5	48.09
101	JUNIN	SATIPO EIB	JUNIN	SATIPO	0	0	11	99.75	11	99.75
102	JUNIN	SATIPO P	JUNIN	SATIPO	0	0	7	92.01	7	92.01
103	JUNIN	SATIPO S	JUNIN	SATIPO	0	0	5	48.43	5	48.43
104	JUNIN	TARMA-JUNIN	JUNIN	TARMA	0	0	7	56.77	7	56.77
105	LA LIBERTAD	CHEPEN-PACASMAYO-ASCOPE P-S	LA LIBERTAD	CHEPEN	0	0	6	62.64	6	62.64
106	LA LIBERTAD	OTUZCO-JULCAN P-S	LA LIBERTAD	OTUZCO	0	0	6	66.52	6	66.52
107	LA LIBERTAD	PATAZ P-S	LA LIBERTAD	PATAZ	0	0	6	56.48	6	56.48
108	LA LIBERTAD	SANCHEZ CARRION P-S	LA LIBERTAD	SANCHEZ CARRION	0	0	8	85.32	8	85.32
109	LA LIBERTAD	SANTIAGO DE CHILCO P-S	LA LIBERTAD	SANTIAGO DE CHILCO	0	0	4	30.01	4	30.01
110	LA LIBERTAD	TRUJILLO-GRAN CHIMU-VIRU P	LA LIBERTAD	TRUJILLO	0	0	13	193.42	13	193.42
111	LA LIBERTAD	TRUJILLO-GRAN CHIMU-VIRU S	LA LIBERTAD	TRUJILLO	0	0	12	141.35	12	141.35
112	LAMBAYEQUE	CHICLAYO P	LAMBAYEQUE	CHICLAYO	0	0	11	164.84	11	164.84
113	LAMBAYEQUE	CHICLAYO S	LAMBAYEQUE	CHICLAYO	0	0	9	101.65	9	101.65
114	LAMBAYEQUE	FERREÑAFE	LAMBAYEQUE	FERREÑAFE	0	0	11	86.11	11	86.11
115	LAMBAYEQUE	LAMBAYEQUE P	LAMBAYEQUE	LAMBAYEQUE	0	0	8	111.35	8	111.35
116	LAMBAYEQUE	LAMBAYEQUE S	LAMBAYEQUE	LAMBAYEQUE	0	0	5	54.46	5	54.46
117	LIMA METROPOLITANA	LIMA MET 1 P-S	LIMA	LIMA METROPOLITANA	0	0	13	210.02	13	210.02
118	LIMA METROPOLITANA	LIMA MET 2 P-S	LIMA	LIMA METROPOLITANA	0	0	11	168.7	11	168.7
119	LIMA METROPOLITANA	LIMA MET 3 P-S	LIMA	LIMA METROPOLITANA	0	0	7	93.58	7	93.58
120	LIMA METROPOLITANA	LIMA MET 4-CANTA P-S	LIMA	LIMA METROPOLITANA	0	0	14	204.44	14	204.44
121	LIMA METROPOLITANA	LIMA MET 5 P-S	LIMA	LIMA METROPOLITANA	0	0	13	194.74	13	194.74
122	LIMA METROPOLITANA	LIMA MET 6-HUACHOCHI P-S	LIMA	LIMA METROPOLITANA	0	0	14	211.66	14	211.66
123	LIMA METROPOLITANA	LIMA MET 7 P-S	LIMA	LIMA METROPOLITANA	0	0	6	85.39	6	85.39
124	LIMA PROVINCIAS	BARRANCA-OCROS-CAJATAMBO P-S	LIMA	BARRANCA	0	0	6	54.86	6	54.86
125	LIMA PROVINCIAS	CAÑETE-YAUJOS	LIMA	CAÑETE	0	0	12	132.19	12	132.19
126	LIMA PROVINCIAS	HUARAL P-S	LIMA	HUARAL	0	0	6	69.82	6	69.82
127	LIMA PROVINCIAS	HUAYRA-OYON P-S	LIMA	HUAYRA	0	0	9	97.18	9	97.18
128	LORETO	LORETO	LORETO	LORETO	0	0	14	136.02	14	136.02
129	LORETO	MARISCAL RAMON CASTILLA	LORETO	MARISCAL RAMON CASTILLA	0	0	9	81.44	9	81.44
130	LORETO	MAYNAS (IGUITOS)	LORETO	MAYNAS	0	0	11	111.2	11	111.2
131	LORETO	MAYNAS (PUNCHANA)	LORETO	MAYNAS	0	0	11	118.35	11	118.35
132	LORETO	MAYNAS (SAN JUAN BAUTISTA) P-S	LORETO	MAYNAS	0	0	11	126.92	11	126.92
133	LORETO	REQUENA	LORETO	REQUENA	0	0	8	75.91	8	75.91
134	MADRE DE DIOS	MANU	MADRE DE DIOS	MANU	0	0	4	13.01	4	13.01
135	MADRE DE DIOS	TAMBOPATA-TAHUAMANU P-EIB	MADRE DE DIOS	TAMBOPATA	0	0	12	154.1	12	154.1
136	MADRE DE DIOS	TAMBOPATA-TAHUAMANU S	MADRE DE DIOS	TAMBOPATA	0	0	8	91.95	8	91.95
137	MOQUEGUA	ILO P-S	MOQUEGUA	ILO	0	0	6	59.87	6	59.87

## ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 004-2023-MINEDU/UE026 “SERVICIO DE TRASLADO DE CAJAS CON MATERIALES DE CAPACITACIÓN PARA EL PERSONAL DE LA EVALUACIÓN NACIONAL DE LOGROS DE APRENDIZAJE (ENLA 2023) Y DE LAS APLICACIONES PILOTO”

N°	SEDE REGIONAL	SEDE JURISDICCIONAL	UBICACIÓN GEOGRÁFICA		CAJAS GRANDES (50 cm x 35 cm x 30 cm)		CAJAS PEQUEÑAS (35 cm x 25 cm x 30 cm)		CANTIDAD TOTAL APROX. DE CAJAS	PESO TOTAL APROX. (kg)
					CANTIDAD TOTAL APROX. DE CAJAS	PESOS TOTAL APROX. (kg)	CANTIDAD TOTAL APROX. DE CAJAS	PESOS TOTAL APROX. (kg)		
138	MOQUEGUA	MARISCAL NIETO-GENERAL SANCHEZ CERRO	MOQUEGUA	MARISCAL NIETO	0	0	9	89.08	9	89.08
139	PASCO	DANIEL ALCIDES CARRION	PASCO	DANIEL ALCIDES CARRION	0	0	5	32.72	5	32.72
140	PASCO	OXAPAMPA (OXAPAMPA)	PASCO	OXAPAMPA	0	0	9	92.91	9	92.91
141	PASCO	OXAPAMPA (PUERTO BERMUDEZ)	PASCO	OXAPAMPA	0	0	12	120.95	12	120.95
142	PASCO	PASCO P-S	PASCO	PASCO	0	0	10	110.5	10	110.5
143	PASCO	AYABACA P-S	PIURA	AYABACA	0	0	6	57.5	6	57.5
144	PIURA	HUANCABAMBA P-S	PIURA	HUANCABAMBA	0	0	8	89.76	8	89.76
145	PIURA	MORROPON (CHULUCANAS) P-S	PIURA	MORROPON	0	0	10	126.41	10	126.41
146	PIURA	PAITA P-S	PIURA	PAITA	0	0	6	59.41	6	59.41
147	PIURA	PIURA P	PIURA	PIURA	0	0	12	178.86	12	178.86
148	PIURA	PIURA S	PIURA	PIURA	0	0	10	114.18	10	114.18
149	PIURA	SECHURA P-S	PIURA	SECHURA	0	0	5	44.61	5	44.61
150	PIURA	SULLANA P-S	PIURA	SULLANA	0	0	10	104.53	10	104.53
151	PIURA	TALARA P-S	PIURA	TALARA	0	0	6	54.67	6	54.67
152	PUNO	AZANGARO	PUNO	AZANGARO	0	0	10	93.78	10	93.78
153	PUNO	CARABAYA	PUNO	CARABAYA	0	0	7	58.51	7	58.51
154	PUNO	CHUCUITO-YUNGUYO	PUNO	CHUCUITO	0	0	8	64.68	8	64.68
155	PUNO	EL COLLAO	PUNO	EL COLLAO	0	0	6	41.41	6	41.41
156	PUNO	HUANCANE-MOHO-SAN ANTONIO DE PUTINA	PUNO	HUANCANE	0	0	8	69.48	8	69.48
157	PUNO	MELGAR-LAMPA	PUNO	MELGAR	0	0	8	66.32	8	66.32
158	PUNO	PUNO	PUNO	PUNO	0	0	11	92.75	11	92.75
159	PUNO	SAN ROMAN P-EIB	PUNO	SAN ROMÁN	0	0	10	112.18	10	112.18
160	PUNO	SAN ROMAN S	PUNO	SAN ROMÁN	0	0	6	61.09	6	61.09
161	PUNO	SANDIA	PUNO	SANDIA	0	0	7	51.51	7	51.51
162	SAN MARTIN-MOYOBAMBA	EL DORADO	SAN MARTIN	EL DORADO	0	0	6	47.44	6	47.44
163	SAN MARTIN-MOYOBAMBA	LAMAS	SAN MARTIN	LAMAS	0	0	8	66.63	8	66.63
164	SAN MARTIN-MOYOBAMBA	MOYOBAMBA	SAN MARTIN	MOYOBAMBA	0	0	11	125.32	11	125.32
165	SAN MARTIN-MOYOBAMBA	RIOJA	SAN MARTIN	RIOJA	0	0	10	91.98	10	91.98
166	SAN MARTIN-TARAPOTO	ALTO AMAZONAS EIB	LORETO	ALTO AMAZONAS	0	0	9	66.77	9	66.77
167	SAN MARTIN-TARAPOTO	ALTO AMAZONAS P-S	LORETO	ALTO AMAZONAS	0	0	10	120.31	10	120.31
168	SAN MARTIN-TARAPOTO	BELLAVISTA P-S	SAN MARTIN	BELLAVISTA	0	0	7	74.23	7	74.23
169	SAN MARTIN-TARAPOTO	DATEM DEL MARAÑON EIB	LORETO	DATEM DEL MARAÑÓN	0	0	14	110.63	14	110.63
170	SAN MARTIN-TARAPOTO	DATEM DEL MARAÑON P-S	LORETO	DATEM DEL MARAÑÓN	0	0	7	67.65	7	67.65
171	SAN MARTIN-TARAPOTO	MARISCAL CACERES-HUALLAGA P-S	SAN MARTIN	MARISCAL CACERES	0	0	8	85.25	8	85.25
172	SAN MARTIN-TARAPOTO	PICOTA P-S	SAN MARTIN	PICOTA	0	0	6	59.62	6	59.62
173	SAN MARTIN-TARAPOTO	SAN MARTIN	SAN MARTIN	SAN MARTIN	0	0	10	105.87	10	105.87
174	SAN MARTIN-TARAPOTO	TOCACH P-S	SAN MARTIN	TOCACH	0	0	7	62.82	7	62.82
175	TACNA	TACNA P	TACNA	TACNA	0	0	9	116.56	9	116.56
176	TACNA	TACNA S	TACNA	TACNA	0	0	8	89.73	8	89.73
177	TUMBES	TUMBES-ZARUMILLA-CONTRALMIRANTE VILLAR P	TUMBES	TUMBES	0	0	12	170.14	12	170.14
178	TUMBES	TUMBES-ZARUMILLA-CONTRALMIRANTE VILLAR S	TUMBES	TUMBES	0	0	7	72.64	7	72.64
179	UCAVALI	ATALAYA EIB	UCAVALI	ATALAYA	0	0	11	81.38	11	81.38
180	UCAVALI	ATALAYA P-S	UCAVALI	ATALAYA	0	0	7	68.8	7	68.8
181	UCAVALI	CORONEL PORTILLO-PURIUS EIB	UCAVALI	CORONEL PORTILLO	0	0	8	67.82	8	67.82
182	UCAVALI	CORONEL PORTILLO-PURIUS P	UCAVALI	CORONEL PORTILLO	0	0	13	187.47	13	187.47
183	UCAVALI	CORONEL PORTILLO-PURIUS S	UCAVALI	CORONEL PORTILLO	0	0	13	152.91	13	152.91

N°	SEDE REGIONAL	SEDE JURISDICCIONAL	UBICACIÓN GEOGRÁFICA		CAJAS GRANDES (50 cm x 25 cm x 30 cm)		CAJAS PEQUEÑAS (35 cm x 25 cm x 30 cm)		CANTIDAD TOTAL APROX. DE CAJAS	PESO TOTAL APROX. (Kg)	CANTIDAD TOTAL APROX. DE CAJAS	PESO TOTAL APROX. (Kg)
			DEPARTAMENTO	PROVINCIA	CANTIDAD TOTAL APROX. DE CAJAS	PESOS TOTAL APROX. (Kg)	CANTIDAD TOTAL APROX. DE CAJAS	PESOS TOTAL APROX. (Kg)				
184	UCAVALI	PADRE ABAD	UCAVALI	PADRE ABAD	0	0	10	94.42	10	94.42		
185	UCAVALI	PUERTO INCA	HUANUCO	PUERTO INCA	0	0	7	61.94	7	61.94		
186	UCAVALI	UCAVALI	LORETO	UCAVALI	0	0	9	87.23	9	87.23		
TOTAL APROXIMADO A TRASLADAR											1554	15836.79



PACHECO VALENZUELA  
Tania Magaly FAU  
20131370998 soft  
Coordinadora del Equipo de  
Evaluación  
En señal de conformidad  
2023/06/09 16:31:47  
FIRMA DIGITAL  
MINISTERIO DE EDUCACIÓN



Firmado digitalmente por:  
SANTIBÁÑEZ ROJAS Gabriela  
Noemi FAU 20131370888 soft  
Motivo: Soy el autor del  
documento  
Fecha: 09/08/2023 14:11:37-0500

## 3.1. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A	<b>CAPACIDAD LEGAL</b>
	<p><b>HABILITACIÓN</b></p> <p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>El postor debe contar con autorización vigente para prestar el servicio de transporte de carga y/o mercancías en la provincia de Lima Metropolitana otorgada por la Municipalidad Metropolitana de Lima o Entidad competente; o,</li> <li>El postor debe contar con inscripción vigente en el Registro Nacional de Transporte de Mercancías otorgado por el Ministerio de Transportes y Comunicaciones (MTC) o Entidad competente.</li> </ul> <div data-bbox="309 701 1390 925"> <p><b>Importante</b></p> <p><i>De conformidad con la Opinión N° 186-2016/DTN, la habilitación de un postor, está relacionada con cierta atribución con la cual debe contar el proveedor para poder llevar a cabo la actividad materia de contratación, este es el caso de las actividades reguladas por normas en las cuales se establecen determinados requisitos que las empresas deben cumplir a efectos de estar habilitadas para la ejecución de determinado servicio o estar autorizadas para la comercialización de ciertos bienes en el mercado.</i></p> </div> <p><u>Acreditación:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Copia de la resolución o constancia para prestar el servicio de transporte de carga y/o mercancías en la provincia de Lima Metropolitana otorgada por la Municipalidad Metropolitana de Lima o Entidad competente, a nombre del postor; o</li> <li>Copia de la resolución o constancia de inscripción en el Registro Nacional de Transporte de Mercancías otorgado por el Ministerio de Transportes y Comunicaciones (MTC) o Entidad competente, a nombre del postor.</li> </ul> <div data-bbox="309 1243 1390 1373"> <p><b>Importante</b></p> <p><i>En el caso de consorcios, cada integrante del consorcio que se hubiera comprometido a ejecutar las obligaciones vinculadas directamente al objeto de la convocatoria debe acreditar este requisito.</i></p> </div>
B	<p><b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b></p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a <b>S/ 300,000.00 (Trescientos mil con 00/100 Soles)</b>, por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>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 <b>S/ 25,000.00 (veinticinco mil con 00/100 Soles)</b>, por la venta de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.</p> <p>Se consideran servicios similares a los siguientes: <b>Servicio de transporte y/o recojo y/o traslado y/o distribución y/o despliegue y/o repliegue de: (i) documentos y/o (ii) paquetes y/o (iii) encomiendas y/o (iv) cajas y/o (v) carga y/o (vi) mercadería y/o (vii) bienes en general; a nivel local o nacional para entidades públicas y/o privadas.</b></p>

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>12</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° 7** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad

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

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

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

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

Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el **Anexo N° 8**.

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° 7** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad

**Importante**

- *Al calificar la experiencia del postor, se debe valorar de manera integral los documentos*

<sup>12</sup> Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

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

(...)

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

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

#### Importante

*Los factores de evaluación elaborados por el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, 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.*

## 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 TRASLADO DE CAJAS CON MATERIALES DE CAPACITACIÓN PARA EL PERSONAL DE LA EVALUACIÓN NACIONAL DE LOGROS DE APRENDIZAJE (ENLA 2023) Y DE LAS APLICACIONES PILOTO**, 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 órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, adjudicó la buena pro de la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 004-2023-MINEDU/UE026** para la contratación de **SERVICIO DE TRASLADO DE CAJAS CON MATERIALES DE CAPACITACIÓN PARA EL PERSONAL DE LA EVALUACIÓN NACIONAL DE LOGROS DE APRENDIZAJE (ENLA 2023) Y DE LAS APLICACIONES PILOTO**, 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 **SERVICIO DE TRASLADO DE CAJAS CON MATERIALES DE CAPACITACIÓN PARA EL PERSONAL DE LA EVALUACIÓN NACIONAL DE LOGROS DE APRENDIZAJE (ENLA 2023) Y DE LAS APLICACIONES PILOTO**.

### **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>13</sup>**

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en [INDICAR MONEDA], en [INDICAR SI SE TRATA DE PAGO ÚNICO, PAGOS PARCIALES O PAGOS PERIÓDICOS], 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

<sup>13</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

funcionario.

LA ENTIDAD debe efectuar el pago dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente.

En caso de retraso en el pago por parte de LA ENTIDAD, salvo que se deba a caso fortuito o fuerza 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 [.....], el mismo que se computa desde [CONSIGNAR SI ES DEL DÍA SIGUIENTE DEL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO, DESDE LA FECHA QUE SE ESTABLEZCA EN EL CONTRATO O DESDE LA FECHA EN QUE SE CUMPLAN LAS CONDICIONES PREVISTAS EN EL CONTRATO PARA EL INICIO DE LA EJECUCIÓN, DEBIENDO INDICAR LAS MISMAS EN ESTE ÚLTIMO CASO].

#### **CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO**

El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora, así como los documentos derivados del procedimiento de selección que establezcan obligaciones para las partes.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS**

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

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

#### **Importante**

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

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

#### **Importante**

*Al amparo de lo dispuesto en el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, si el postor ganador de la buena pro solicita la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato de la prestación accesorio como garantía de fiel cumplimiento de prestaciones accesorias, debe consignarse lo siguiente:*

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

#### **Importante**

*De conformidad con el artículo 152 del Reglamento, no se constituirá garantía de fiel cumplimiento del contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, en contratos cuyos montos sean iguales o menores a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00). Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no supere el monto señalado anteriormente.*

#### **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 en el literal a) del numeral 155.1 del artículo 155 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA: 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 [CONSIGNAR EL ÁREA O UNIDAD ORGÁNICA QUE OTORGARÁ LA CONFORMIDAD] en el plazo máximo de [CONSIGNAR SIETE (7) DÍAS O MÁXIMO QUINCE (15) DÍAS, EN CASO SE REQUIERA EFECTUAR PRUEBAS QUE PERMITAN VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN] 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 UNDÉCIMA: 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 DUODÉCIMA: 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 DÉCIMA TERCERA: 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**

No	Supuestos de aplicación de penalidad	Fórmula de cálculo	Procedimiento
1	Por cada caja recibida en los locales durante los momentos 1, 2 y 3, que se encuentre abierta o rota que produzcan el deterioro de los materiales de capacitación (roto, humedecido, mojado u otro que no permita su uso) Se considera abierta o rota cuando alguna caja de las paredes o uniones de la caja presenta al menos una rasgadura u orificio de 6 o más centímetros.	Cinco por ciento (5%) de la UIT vigente por ocurrencia.	Se verificará mediante evidencia fotográfica e informe del responsable de la recepción de las cajas del representante de la UMC.
2	Por no presentar el informe que detalle los hechos ocurridos, por daño, pérdida, robo o siniestro de las cajas con materiales de capacitación, y la respectiva denuncia policial (en caso de pérdida o robo) en el plazo establecido en el literal a) del numeral 8.6 del TDR.	Diez por ciento (10%) de la UIT vigente por cada día de atraso	Según acta de ocurrencia, elaborado por el representante de la UMC
3	Por no presentar cada Entregable en el plazo establecido en el numeral 11 del TDR.	Cinco por ciento (5%) de la UIT vigente por cada día de retraso.	Según acta de ocurrencia, elaborado por el representante de la UMC
4	Por no entregar las cajas en el ambiente principal del local o entregar las cajas en otras direcciones no indicadas por la UMC.	Un por ciento (1%) de la UIT vigente por ocurrencia	Según acta de ocurrencia, elaborado por el representante de la UMC
5	Por adulteración o falsificación de los documentos detallados en los numerales 8.2 y 11. Del TDR.	Diez por ciento (10%) de la UIT vigente por ocurrencia	Según acta de ocurrencia, elaborado por el representante de la UMC

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 CUARTA: 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 QUINTA: 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 SEXTA: 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 SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO**

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

**CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>14</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 NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA**

<sup>14</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).

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

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

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

DOMICILIO DE LA ENTIDAD: [.....]

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

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

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

\_\_\_\_\_  
"LA ENTIDAD"

\_\_\_\_\_  
"EL CONTRATISTA"

**Importante**

*Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>15</sup>.*

<sup>15</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****ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 004-2023-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>16</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>17</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>16</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, en los contratos periódicos de prestación de servicios, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

<sup>17</sup> Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

**Importante***Cuando se trate de consorcios, la declaración jurada es la siguiente:***ANEXO N° 1****DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN****ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 004-2023-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>18</sup>		Sí		No	
Correo electrónico :					

Datos del consorciado 2					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE <sup>19</sup>		Sí		No	
Correo electrónico :					

Datos del consorciado ...					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE <sup>20</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.

<sup>18</sup> En los contratos periódicos de prestación de servicios, esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dichos efectos, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

<sup>19</sup> Ibidem.

<sup>20</sup> Ibidem.

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>21</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>21</sup> Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

**ANEXO N° 2****DECLARACIÓN JURADA****(ART. 52 DEL REGLAMENTO DE LA LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO)**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN****ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 004-2023-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**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 004-2023-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 **“SERVICIO DE TRASLADO DE CAJAS CON MATERIALES DE CAPACITACIÓN PARA EL PERSONAL DE LA EVALUACIÓN NACIONAL DE LOGROS DE APRENDIZAJE (ENLA 2023) Y DE LAS APLICACIONES PILOTO”** 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**

#### Importante

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

#### **ANEXO N° 4**

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 004-2023-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 [CONSIGNAR EL PLAZO OFERTADO].

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

## ANEXO N° 5

### PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

#### COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 004-2023-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 a la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 004-2023-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 [CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD].

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>22</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [ % ]<sup>23</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%<sup>24</sup>

---

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

<sup>23</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>24</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****ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 004-2023-MINEDU/UE026**Presente.-

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

SEDE JURISDICCIONAL	DEPARTAMENTO	PROVINCIA	PESO TOTAL APROX. (KG)	PRECIO UNITARIO POR KG (S/)	PRECIO SUB TOTAL (S/)
AMAZONAS	-----	-----	167.99		
ANCASH-CHIMBOTE	-----	-----	59.79		
ANCASH-HUARAZ	-----	-----	103.37		
APURIMAC	-----	-----	94.86		
AREQUIPA	-----	-----	97.02		
AYACUCHO	-----	-----	136.83		
CAJAMARCA	-----	-----	143.33		
CUSCO	-----	-----	178.68		
HUANCAVELICA	-----	-----	93.60		
HUANUCO	-----	-----	134.97		
ICA	-----	-----	115.26		
JUNIN	-----	-----	139.45		
LA LIBERTAD	-----	-----	103.23		
LAMBAYEQUE	-----	-----	94.05		
LIMA PROVINCIAS	-----	-----	73.22		
LORETO	-----	-----	115.12		
MADRE DE DIOS	-----	-----	54.34		
MOQUEGUA	-----	-----	46.52		
PASCO	-----	-----	72.56		
PIURA	-----	-----	127.84		
PUNO	-----	-----	143.64		
SAN MARTIN-MOYOBAMBA	-----	-----	68.04		
SAN MARTIN-TARAPOTO	-----	-----	132.00		
TACNA	-----	-----	48.79		
TUMBES	-----	-----	46.41		

UCAYALI	-----	-----	120.12		
CALLAO	LIMA	CALLAO	70.08		
LIMA METROPOLITANA	LIMA	LIMA	165.87		
BAGUA (BAGUA) P-S	AMAZONAS	BAGUA	52.25		
BAGUA (IMAZA)	AMAZONAS	BAGUA	82.32		
BONGARA (JAZAN) P-S	AMAZONAS	BONGARÁ	39.59		
CHACHAPOYAS P-S	AMAZONAS	CHACHAPOYAS	58.31		
CONDORCANQUI (HUAMPAMI)	AMAZONAS	CONDORCANQUI	85.16		
CONDORCANQUI (RIO SANTIAGO)	AMAZONAS	CONDORCANQUI	76.97		
JAEN	CAJAMARCA	JAÉN	128.51		
LUYA P-S	AMAZONAS	LUYA	77.66		
RODRIGUEZ DE MENDOZA P-S	AMAZONAS	RODRIGUEZ DE MENDOZA	68.03		
SAN IGNACIO	CAJAMARCA	SAN IGNACIO	128.17		
UTCUBAMBA P-S	AMAZONAS	UTCUBAMBA	176.46		
CASMA-HUARMEY	ANCASH	CASMA	80.01		
SANTA PALLASCA P	ANCASH	SANTA	144.73		
SANTA PALLASCA S	ANCASH	SANTA	86.78		
CORONGO-SIHUAS	ANCASH	CORONGO	44.61		
HUARAZ	ANCASH	HUARAZ	93.45		
HUARI 1-ANTONIO RAYMONDI- ASUNCION-CARLOS FERMIN FITZCARRALD	ANCASH	HUARI	44.83		
HUARI 2	ANCASH	HUARI	61.66		
HUAYLAS	ANCASH	HUAYLAS	53.51		
POMABAMBA-MARISCAL LUZURIAGA	ANCASH	POMABAMBA	49.72		
RECUAY-AIJA-BOLOGNESI	ANCASH	RECUAY	37.18		
YUNGAY-CARHUAZ	ANCASH	YUNGAY	68.44		
ABANCAY-ANTABAMBA	APURIMAC	ABANCAY	123.40		
ANDAHUAYLAS EIB	APURIMAC	ANDAHUAYLAS	60.02		
ANDAHUAYLAS P-S	APURIMAC	ANDAHUAYLAS	97.18		
AYMARAES	APURIMAC	AYMARAES	44.61		
CHINCHEROS	APURIMAC	CHINCHEROS	70.57		
COTABAMBAS	APURIMAC	COTABAMBAS	75.04		
GRAU	APURIMAC	GRAU	30.79		
AREQUIPA-CAYLLOMA P	AREQUIPA	AREQUIPA	110.62		
AREQUIPA-CAYLLOMA S	AREQUIPA	AREQUIPA	91.58		

CAMANA-CARAVELI P-S	AREQUIPA	CAMANÁ	40.63		
CASTILLA-CONDESUYOS	AREQUIPA	CASTILLA	46.06		
LA JOYA-ISLAY P-S	AREQUIPA	LA JOYA	70.61		
PAUCARPATA P	AREQUIPA	AREQUIPA	91.19		
PAUCARPATA S	AREQUIPA	AREQUIPA	49.53		
HUAMANGA-HUANCASANCOS- EIB	AYACUCHO	HUAMANGA	69.47		
HUAMANGA-HUANCASANCOS P	AYACUCHO	HUAMANGA	105.04		
HUAMANGA-HUANCASANCOS S	AYACUCHO	HUAMANGA	67.12		
HUANTA	AYACUCHO	HUANTA	113.93		
LA CONVENCION (PICHARI)	CUSCO	LA CONVENCION	69.38		
LA MAR (TAMBO)	AYACUCHO	LA MAR	110.67		
SUCRE-VICTOR FAJARDO	AYACUCHO	SUCRE	38.50		
VILCAS HUAMAN-CANGALLO	AYACUCHO	VILCAS HUAMÁN	52.75		
CAJABAMBA P-S	CAJAMARCA	CAJABAMBA	67.81		
CAJAMARCA (BAÑOS DEL INCA) P-S	CAJAMARCA	CAJAMARCA	99.31		
CAJAMARCA (CAJAMARCA)	CAJAMARCA	CAJAMARCA	122.36		
CELENDIN-BOLIVAR P-S	CAJAMARCA	CELENDIN	83.76		
CHOTA P-S	CAJAMARCA	CHOTA	116.17		
CONTUMAZA P-S	CAJAMARCA	CONTUMAZA	29.82		
CUTERVO P-S	CAJAMARCA	CUTERVO	92.19		
HUALGAYOC P-S	CAJAMARCA	HUALGAYOC	47.68		
SAN MARCOS P-S	CAJAMARCA	SAN MARCOS	39.84		
SAN MIGUEL-SAN PABLO P-S	CAJAMARCA	SAN MIGUEL	52.97		
SANTA CRUZ P-S	CAJAMARCA	SANTA CRUZ	32.57		
CALLAO P	CALLAO	CALLAO	127.18		
CALLAO S	CALLAO	CALLAO	88.25		
VENTANILLA P	CALLAO	VENTANILLA	131.44		
VENTANILLA S	CALLAO	VENTANILLA	59.98		
ACOMAYO	CUSCO	ACOMAYO	30.55		
ANTA	CUSCO	ANTA	43.36		
CALCA	CUSCO	CALCA	55.19		
CANCHIS	CUSCO	CANCHIS	53.48		
CHUMBIVILCAS	CUSCO	CHUMBIVILCAS	64.90		
CUSCO S	CUSCO	CUSCO	80.76		

CUSCO-PARURO P-EIB	CUSCO	CUSCO	113.24		
ESPINAR-CANAS	CUSCO	ESPINAR	48.91		
LA CONVENCION (QUILLABAMBA)	CUSCO	LA CONVENCION	84.94		
PAUCARTAMBO	CUSCO	PAUCARTAMBO	51.93		
QUISPICANCHI	CUSCO	QUISPICANCHI	93.21		
URUBAMBA	CUSCO	URUBAMBA	40.93		
ACOBAMBA	HUANCAVELICA	ACOBAMBA	51.28		
ANGARAES	HUANCAVELICA	ANGARAES	72.58		
CHURCAMP	HUANCAVELICA	CHURCAMP	76.36		
HUANCAVELICA EIB	HUANCAVELICA	HUANCAVELICA	38.28		
HUANCAVELICA-CASTROVIRREYNA P-S	HUANCAVELICA	HUANCAVELICA	127.47		
TAYACAJA	HUANCAVELICA	TAYACAJA	166.15		
AMBO	HUÁNUCO	AMBO	42.88		
DOS DE MAYO-LAURICOCHA	HUÁNUCO	DOS DE MAYO	49.98		
HUACAYBAMBA EIB	HUÁNUCO	HUACAYBAMBA	15.49		
HUAMALIES	HUÁNUCO	HUAMALIES	47.09		
HUANUCO (AMARILIS)	HUÁNUCO	HUÁNUCO	128.78		
HUANUCO (HUANUCO)	HUÁNUCO	HUÁNUCO	87.94		
LEONCIO PRADO P-S	HUÁNUCO	LEONCIO PRADO	128.37		
MARAÑON	HUÁNUCO	MARAÑON	54.32		
PACHITEA	HUÁNUCO	PACHITEA	73.01		
YAROWILCA	HUÁNUCO	YAROWILCA	29.03		
CHINCHA P-S	ICA	CHINCHA	147.54		
HUAYTARA	HUANCAVELICA	HUAYTARA	33.31		
ICA P	ICA	ICA	109.85		
ICA S	ICA	ICA	63.30		
LUCANAS	AYACUCHO	LUCANAS	60.92		
NAZCA-PALPA P-S	ICA	NAZCA	40.27		
PARINACOCAS-PAUSA	AYACUCHO	PARINACOCAS	40.14		
PISCO P-S	ICA	PISCO	114.87		
CHANCHAMAYO	JUNIN	CHANCHAMAYO	103.69		
CONCEPCION P-S	JUNIN	CONCEPCION	34.14		
HUANCAYO-CHUPACA P-EIB	JUNIN	HUANCAYO	151.52		
HUANCAYO-CHUPACA S	JUNIN	HUANCAYO	114.55		
JAUIJA-YAULI P-S	JUNIN	JAUIJA	48.09		

SATIPO EIB	JUNIN	SATIPO	99.75		
SATIPO P	JUNIN	SATIPO	92.01		
SATIPO S	JUNIN	SATIPO	48.43		
TARMA-JUNIN	JUNIN	TARMA	56.77		
CHEPEN-PACASMAYO-ASCOPE P-S	LA LIBERTAD	CHEPÉN	62.64		
OTUZCO-JULCAN P-S	LA LIBERTAD	OTUZCO	66.52		
PATAZ P-S	LA LIBERTAD	PATAZ	56.48		
SANCHEZ CARRION P-S	LA LIBERTAD	SANCHEZ CARRIÓN	85.32		
SANTIAGO DE CHUCO P-S	LA LIBERTAD	SANTIAGO DE CHUCO	30.01		
TRUJILLO-GRAN CHIMU-VIRU P	LA LIBERTAD	TRUJILLO	193.42		
TRUJILLO-GRAN CHIMU-VIRU S	LA LIBERTAD	TRUJILLO	141.35		
CHICLAYO P	LAMBAYEQUE	CHICLAYO	164.84		
CHICLAYO S	LAMBAYEQUE	CHICLAYO	101.65		
FERREÑAFE	LAMBAYEQUE	FERREÑAFE	86.11		
LAMBAYEQUE P	LAMBAYEQUE	LAMBAYEQUE	111.35		
LAMBAYEQUE S	LAMBAYEQUE	LAMBAYEQUE	54.46		
LIMA MET 1 P-S	LIMA	LIMA METROPOLITANA	210.02		
LIMA MET 2 P-S	LIMA	LIMA METROPOLITANA	168.70		
LIMA MET 3 P-S	LIMA	LIMA METROPOLITANA	93.58		
LIMA MET 4-CANTA P-S	LIMA	LIMA METROPOLITANA	204.44		
LIMA MET 5 P-S	LIMA	LIMA METROPOLITANA	194.74		
LIMA MET 6-HUAROCHIRI P-S	LIMA	LIMA METROPOLITANA	211.66		
LIMA MET 7 P-S	LIMA	LIMA METROPOLITANA	85.39		
BARRANCA-OCROS-CAJATAMBO P-S	LIMA	BARRANCA	54.86		
CAÑETE-YAUYOS	LIMA	CAÑETE	132.19		
HUARAL P-S	LIMA	HUARAL	69.82		
HUAURA-OYON P-S	LIMA	HUAURA	97.18		
LORETO	LORETO	LORETO	136.02		
MARISCAL RAMON CASTILLA	LORETO	MARISCAL RAMON CASTILLA	81.44		
MAYNAS (IQUITOS)	LORETO	MAYNAS	111.20		
MAYNAS (PUNCHANA)	LORETO	MAYNAS	118.35		
MAYNAS (SAN JUAN BAUTISTA) P-S	LORETO	MAYNAS	126.92		
REQUENA	LORETO	REQUENA	75.91		
MANU	MADRE DE DIOS	MANU	13.01		

TAMBOPATA-TAHUAMANU P-EIB	MADRE DE DIOS	TAMBOPATA	154.10		
TAMBOPATA-TAHUAMANU S	MADRE DE DIOS	TAMBOPATA	91.95		
ILO P-S	MOQUEGUA	ILO	59.87		
MARISCAL NIETO-GENERAL SANCHEZ CERRO	MOQUEGUA	MARISCAL NIETO	89.08		
DANIEL ALCIDES CARRION	PASCO	DANIEL ALCIDES CARRION	32.72		
OXAPAMPA (OXAPAMPA)	PASCO	OXAPAMPA	92.91		
OXAPAMPA (PUERTO BERMUDEZ)	PASCO	OXAPAMPA	120.95		
PASCO P-S	PASCO	PASCO	110.50		
AYABACA P-S	PIURA	AYABACA	57.50		
HUANCABAMBA P-S	PIURA	HUANCABAMBA	89.76		
MORROPON (CHULUCANAS) P-S	PIURA	MORROPÓN	126.41		
PAITA P-S	PIURA	PAITA	59.41		
PIURA P	PIURA	PIURA	178.86		
PIURA S	PIURA	PIURA	114.18		
SECHURA P-S	PIURA	SECHURA	44.61		
SULLANA P-S	PIURA	SULLANA	104.53		
TALARA P-S	PIURA	TALARA	54.67		
AZANGARO	PUNO	AZANGARO	93.78		
CARABAYA	PUNO	CARABAYA	58.51		
CHUCUITO-YUNGUYO	PUNO	CHUCUITO	64.68		
EL COLLAO	PUNO	EL COLLAO	41.41		
HUANCANE-MOHO-SAN ANTONIO DE PUTINA	PUNO	HUANCANÉ	69.48		
MELGAR-LAMPA	PUNO	MELGAR	66.32		
PUNO	PUNO	PUNO	92.75		
SAN ROMAN P-EIB	PUNO	SAN ROMÁN	112.18		
SAN ROMAN S	PUNO	SAN ROMÁN	61.09		
SANDIA	PUNO	SANDIA	51.51		
EL DORADO	SAN MARTIN	EL DORADO	47.44		
LAMAS	SAN MARTIN	LAMAS	66.63		
MOYOBAMBA	SAN MARTIN	MOYOBAMBA	125.32		
RIOJA	SAN MARTIN	RIOJA	91.98		
ALTO AMAZONAS EIB	LORETO	ALTO AMAZONAS	66.77		
ALTO AMAZONAS P-S	LORETO	ALTO AMAZONAS	120.31		
BELLAVISTA P-S	SAN MARTIN	BELLAVISTA	74.23		
DATEM DEL MARAÑON EIB	LORETO	DATEM DEL MARAÑÓN	110.63		

DATEM DEL MARAÑON P-S	LORETO	DATEM DEL MARAÑON	67.65		
MARISCAL CACERES-HUALLAGA P-S	SAN MARTIN	MARISCAL CACERES	85.25		
PICOTA P-S	SAN MARTIN	PICOTA	59.62		
SAN MARTIN	SAN MARTIN	SAN MARTIN	105.87		
TOCACHE P-S	SAN MARTIN	TOCACHE	62.82		
TACNA P	TACNA	TACNA	116.56		
TACNA S	TACNA	TACNA	89.73		
TUMBES-ZARUMILLA-CONTRALMIRANTE VILLAR P	TUMBES	TUMBES	170.14		
TUMBES-ZARUMILLA-CONTRALMIRANTE VILLAR S	TUMBES	TUMBES	72.64		
ATALAYA EIB	UCAYALI	ATALAYA	81.38		
ATALAYA P-S	UCAYALI	ATALAYA	68.80		
CORONEL PORTILLO-PURUS EIB	UCAYALI	CORONEL PORTILLO	67.82		
CORONEL PORTILLO-PURUS P	UCAYALI	CORONEL PORTILLO	187.47		
CORONEL PORTILLO-PURUS S	UCAYALI	CORONEL PORTILLO	152.91		
PADRE ABAD	UCAYALI	PADRE ABAD	94.42		
PUERTO INCA	HUANUCO	PUERTO INCA	61.94		
UCAYALI	LORETO	UCAYALI	87.23		
<b>TOTAL</b>					

El precio de la oferta SOLES incluye todos los tributos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas y, de ser el caso, los costos laborales conforme a la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre el costo del servicio a contratar; excepto la de aquellos postores que gocen de alguna exoneración legal, no incluirán en el precio de su oferta los tributos respectivos.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

- 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° 7

## EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN****ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 004-2023-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>25</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>26</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>27</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>28</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>29</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>30</sup>
1										
2										
3										

<sup>25</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>26</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>27</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>28</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>29</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>30</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 <sup>25</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>26</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>27</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>28</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>29</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>30</sup>
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° 8

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 004-2023-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° 9

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 004-2023-MINEDU/UE026**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

- Para asignar la bonificación, el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, verifica la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/>.
- Para que un consorcio pueda acceder a la bonificación, cada uno de sus integrantes debe cumplir con la condición de micro y pequeña empresa.

## ANEXO N° 10

### AUTORIZACIÓN DE NOTIFICACIÓN DE LA DECISIÓN DE LA ENTIDAD SOBRE LA SOLICITUD DE AMPLIACIÓN DE PLAZO MEDIANTE MEDIOS ELECTRÓNICOS DE COMUNICACIÓN

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 004-2023-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 **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 004-2023-MINEDU/UE026**, para la contratación del **"SERVICIO DE TRASLADO DE CAJAS CON MATERIALES DE CAPACITACIÓN PARA EL PERSONAL DE LA EVALUACIÓN NACIONAL DE LOGROS DE APRENDIZAJE (ENLA 2023) Y DE LAS APLICACIONES PILOTO"**, autorizo a efectos que se realicen las notificaciones o cualquier comunicación de la Entidad durante la etapa de ejecución contractual, a través de la(s) dirección(es) de correo electrónico consignada(s) en el presente documento, teniéndose como fecha de acuse de haber recibido las notificaciones por parte de la Entidad desde la fecha de su envío al(los) correo(s) electrónico(s), que señalo a continuación:

Correo electrónico:
Correo adicional:

Asimismo, autorizo para efecto de la ejecución contractual, los siguientes datos:

Dirección Domiciliaria:
N° Teléfono fijo:
N° teléfonos Celulares:

Suscribo la presente declaración a efecto de autorizar<sup>31</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>31</sup> Artículo 20 de la Ley N° 27444- Ley del Procedimiento Administrativo General.- (...) 20.4. El administrado interesado o afectado por el acto que hubiera consignado en su escrito alguna dirección electrónica que conste en el expediente podrá ser notificado a través de ese medio siempre que haya dado su autorización expresa para ello. Para este caso no es de aplicación el orden de prelación dispuesto en el numeral 20.1.

## FORMATO N° 03

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

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

## DECLARO BAJO JURAMENTO:

- A cumplir con los lineamientos del Sistema de Gestión Antisoborno, la Política del Sistema de Gestión Antisoborno<sup>32</sup> ([www.gob.pe/minedu](http://www.gob.pe/minedu)), sección normas legales, Política del Sistema de Gestión Antisoborno) y los procedimientos aplicables a los proveedores, establecidos en el Manual del Sistema de Gestión Antisoborno.
- Como socio de negocios, nos comprometemos a establecer una gestión transparente que permita identificar, prevenir y comunicar todo presunto acto de soborno.
- A someternos a las normativas aplicables en caso de identificarse algún presunto acto de soborno, entre el personal de la Empresa que represento y el personal del Ministerio de Educación.
- Prohibir al interior de nuestra organización, todo acto de soborno y todo tipo de corrupción.
- A conocer y cumplir el Código de Ética del Ministerio de Educación<sup>33</sup> ([www.gob.pe/minedu](http://www.gob.pe/minedu)), sección informes y publicaciones, Código de Ética).
- De contar con información respecto a amenazas o incidentes de soborno que comprometan nuestras relaciones u operaciones habituales con el Ministerio de Educación, nos comprometemos a comunicarlo a través de los siguientes canales de denuncias:
  - Mesa de Partes de la Entidad, sito en Calle Del Comercio 193, San Borja, de lunes a viernes en el horario de 8:30 a 17:00 horas, dirigido a la Oficina General de Transparencia, Ética Pública y Anticorrupción.
  - Mesa de Partes Virtual (web) del MINEDU: <https://enlinea.minedu.gob.pe/>.
  - Correo electrónico: [cerocorrupcion@minedu.gob.pe](mailto:cerocorrupcion@minedu.gob.pe).
  - Plataforma Digital Única de Denuncias del Ciudadano: <https://denuncias.servicios.gob.pe/>.

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

Firma del Socio de Negocios: .....

<sup>32</sup> <https://www.gob.pe/institucion/minedu/normas-legales/2469307-473-2021-minedu>

<sup>33</sup> <https://www.gob.pe/institucion/minedu/informes-publicaciones/296102-codigo-de-etica>

**FORMATO N°04****DECLARACIÓN JURADA DE COMPROMISO DE INTEGRIDAD DEL MINISTERIO DE EDUCACIÓN**

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

**ASUMO LOS SIGUIENTES COMPROMISOS:**

- ❖ 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.
- ❖ 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.
- ❖ 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.*