

SINAD: 0469005

BASES ADMINISTRATIVAS ¹

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 013-2024-
MINEDU/UE026**

SEGUNDA CONVOCATORIA

**CONTRATACIÓN DE:
SERVICIO DE MONTAJE Y DESMONTAJE PARA LA
EXPOSICIÓN Y PRESENTACIÓN DE LAS OBRAS
ARTÍSTICAS DE LOS JUEGOS FLORALES ESCOLARES
NACIONALES 2024**

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

DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

- *Para registrarse como participante en un procedimiento de selección convocado por las Entidades del Estado Peruano, es necesario que los proveedores cuenten con inscripción vigente y estar habilitados ante el Registro Nacional de Proveedores (RNP) que administra el Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (OSCE). Para obtener mayor información, se puede ingresar a la siguiente dirección electrónica: www.rnp.gob.pe.*
- *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 Digitales²). Los demás documentos deben ser visados por el postor. En el caso de persona jurídica, por su representante legal, apoderado o mandatario designado para dicho fin y, en el caso de persona natural, por este o su apoderado. No se acepta el pegado de la imagen de una firma o visto. Las ofertas se presentan foliadas.

Importante

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

1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

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

1.8. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

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

Importante

En el caso de contratación de servicios en general que se presten fuera de la provincia de Lima y Callao, cuyo valor estimado no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), a solicitud del postor se asigna una bonificación equivalente al diez por ciento (10%) sobre el puntaje total obtenido por los postores con domicilio en la provincia donde prestará el servicio, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región. El domicilio es el consignado en la constancia de inscripción ante el RNP³. Lo mismo aplica en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando algún ítem no supera el monto señalado anteriormente.

1.9. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.11. RECHAZO DE LAS OFERTAS

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

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

1.12. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

1.13. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

³ La constancia de inscripción electrónica se visualizará en el portal web del Registro Nacional de Proveedores: www.rnp.gob.pe.

UNIDAD EJECUTORA 026 – PROGRAMA EDUCACIÓN BÁSICA PARA TODOS

Adjudicación Simplificada N° 013-2024-MINEDU/UE026 – Segunda Convocatoria

"SERVICIO DE MONTAJE Y DESMONTAJE PARA LA EXPOSICIÓN Y PRESENTACIÓN DE LAS OBRAS ARTÍSTICAS DE LOS JUEGOS FLORALES ESCOLARES NACIONALES 2024"

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 realizan conforme a lo indicado en el artículo 141 del Reglamento.

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

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

Importante

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante

- En los contratos cuyos montos sean iguales o menores a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias. Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no superen el monto señalado anteriormente, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.*
- En los contratos periódicos de prestación de servicios en general que celebren las Entidades con*

UNIDAD EJECUTORA 026 – PROGRAMA EDUCACIÓN BÁSICA PARA TODOS

Adjudicación Simplificada N° 013-2024-MINEDU/UE026 – Segunda Convocatoria

“SERVICIO DE MONTAJE Y DESMONTAJE PARA LA EXPOSICIÓN Y PRESENTACIÓN DE LAS OBRAS ARTÍSTICAS DE LOS JUEGOS FLORALES ESCOLARES NACIONALES 2024”

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-emitir-cartas-fianza>).

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.8. PAGOS

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

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

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

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

Advertencia

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

UNIDAD EJECUTORA 026 – PROGRAMA EDUCACIÓN BÁSICA PARA TODOS

Adjudicación Simplificada N° 013-2024-MINEDU/UE026 – Segunda Convocatoria

“SERVICIO DE MONTAJE Y DESMONTAJE PARA LA EXPOSICIÓN Y PRESENTACIÓN DE LAS OBRAS ARTÍSTICAS DE LOS JUEGOS FLORALES ESCOLARES NACIONALES 2024”

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

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : Programa Educación Básica para Todos - Unidad Ejecutora 026
RUC N° : 20380795907
Domicilio legal : Calle Del Comercio Nro. 193 – San Borja
Teléfono: : (01) 615-5800 Anexo 22085
Correo electrónico: : ol_procesos_06@minedu.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del **“SERVICIO DE MONTAJE Y DESMONTAJE PARA LA EXPOSICIÓN Y PRESENTACIÓN DE LAS OBRAS ARTÍSTICAS DE LOS JUEGOS FLORALES ESCOLARES NACIONALES 2024”**.

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante **FORMATO, Solicitud de Aprobación de Expediente de Contratación** el **05 de agosto de 2024**.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Ordinarios.

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El presente procedimiento se rige por el sistema de **Suma Alzada**, de acuerdo con lo establecido en el expediente de contratación respectivo.

1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

No aplicable para el presente procedimiento.

1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de nueve (09) días calendario, realizados del 15 al 23 de noviembre del 2024 de acuerdo al detalle indicado en los términos de referencia, y en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

UNIDAD EJECUTORA 026 – PROGRAMA EDUCACIÓN BÁSICA PARA TODOS

Adjudicación Simplificada N° 013-2024-MINEDU/UE026 – Segunda Convocatoria

"SERVICIO DE MONTAJE Y DESMONTAJE PARA LA EXPOSICIÓN Y PRESENTACIÓN DE LAS OBRAS ARTÍSTICAS DE LOS JUEGOS FLORALES ESCOLARES NACIONALES 2024"

ACTIVIDAD	FECHA
Recojo de obras artísticas para la exposición	15 de noviembre del 2024
Montaje de presentación de obras artísticas	16 y 17 de noviembre del 2024
Presentación de obras artísticas	18 y 19 de noviembre del 2024
Montaje de exposición de obras artísticas	18 y 19 de noviembre del 2024
Colocación de distintivo (Resultado de exposición)	20 de noviembre del 2024
Desmontaje de presentación de obras	21 de noviembre del 2024
Exposición de obras artísticas	20, 21 y 22 de noviembre del 2024
Desmontaje de exposición de obras	23 de noviembre del 2024

NOTA: Los plazos son referenciales, pudiendo variar conforme al lugar de cada evento, los cuales serán confirmados por el área usuaria (DEFID) mediante correo electrónico, hasta en dos (02) días calendarios después de perfeccionado el contrato.

1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, el cual será brindado de forma GRATUITA y únicamente de forma DIGITAL. Para ello, deben solicitarlo al correo electrónico ol_procesos_06@minedu.gob.pe. Las copias son enviadas directamente al correo señalado por el administrado.

1.10. BASE LEGAL

- Ley N° 31953 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Ley N° 31954 Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2024.
- Decreto Supremo N° 082-2019-EF – Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, y su Reglamento.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF – Aprueba el Reglamento de la Ley N° 30225 Ley de Contrataciones del Estado.
- Directivas del OSCE.
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS – Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806 – Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 043-2003-PCM.
- Ley N° 27815, Ley de Código de Ética de la Función Pública.
- Resoluciones emitidas por el Tribunal de Contrataciones del Estado.
- Cualquier otra disposición legal vigente que permita desarrollar el objeto de la convocatoria, que no contravenga lo regulado por la Ley de Contrataciones del estado.

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

CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Importante

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta contendrá, además de un índice de documentos⁴, la siguiente documentación:

2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

- a) Declaración jurada de datos del postor. (**Anexo N° 1**).
- b) Documento que acredite la representación de quien suscribe la oferta.

En caso de persona jurídica, copia del certificado de vigencia de poder del representante legal, apoderado o mandatario designado para tal efecto.

En caso de persona natural, copia del documento nacional de identidad o documento análogo, o del certificado de vigencia de poder otorgado por persona natural, del apoderado o mandatario, según corresponda.

En el caso de consorcios, este documento debe ser presentado por cada uno de los integrantes del consorcio que suscriba la promesa de consorcio, según corresponda.
- c) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento (**Anexo N°2**).
- d) Declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia contenidos en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (**Anexo N° 3**).
- e) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio. (**Anexo N° 4**).
- f) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio, así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. (**Anexo N° 5**).
- g) El precio de la oferta en SOLES. Adjuntar obligatoriamente el **Anexo N° 6**.

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

⁴ La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

Importante

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

2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.2. Documentación de presentación facultativa:

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad⁵.
- b) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. (Anexo N° 9).

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 Digitales⁶). Los demás documentos deben ser visados por el postor. En el caso de persona jurídica, por su representante legal, apoderado o mandatario designado para dicho fin y, en el caso de persona natural, por este o su apoderado. **No se acepta el pegado de la imagen de una firma o visto.** Las ofertas se presentan foliadas.

Advertencia

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

2.3. PRESENTACION DEL RECURSO DE APELACION

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

N ° de Cuenta	:	00-000-860263
Banco	:	BANCO DE LA NACIÓN
N° CCI ⁷	:	018-000-000000860263-03

2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

⁶ 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>.

⁷ En caso de transferencia interbancaria.

UNIDAD EJECUTORA 026 – PROGRAMA EDUCACIÓN BÁSICA PARA TODOS

Adjudicación Simplificada N° 013-2024-MINEDU/UE026 – Segunda Convocatoria

“SERVICIO DE MONTAJE Y DESMONTAJE PARA LA EXPOSICIÓN Y PRESENTACIÓN DE LAS OBRAS ARTÍSTICAS DE LOS JUEGOS FLORALES ESCOLARES NACIONALES 2024”

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

- a) Garantía de fiel cumplimiento del contrato.
- b) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
- c) Código de cuenta interbancaria (CCI) o, en el caso de proveedores no domiciliados, el número de su cuenta bancaria y la entidad bancaria en el exterior, según **Formato N° 01**.
- d) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- e) Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.
- f) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato, según **Formato N° 02**.
- g) Declaración Jurada de Compromiso Antisoborno para los Socios de Negocios del Ministerio de Educación, según **Formato N° 03**.
- h) Declaración Jurada de Compromiso de Integridad del Ministerio de Educación, según **Formato N° 04**.
- i) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación⁸. (**Anexo N° 10: Formato N° 05**).
- j) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado.
- k) Copia del “Plan para la vigilancia, prevención y control de la COVID-19 en el trabajo”, teniendo en consideración la “Directiva Administrativa que establece las disposiciones para la vigilancia, prevención y control de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a SARS-CoV-2”, aprobada mediante Resolución Ministerial N° 022-2024/MINSA y posteriores modificaciones.
- l) Datos de contacto de las personas a cargo de Seguridad y Salud en el Trabajo del proveedor.

Nota: Las declaraciones juradas, formatos a ser presentados para la suscripción de contrato **deben estar debidamente firmados por el postor ganador de la Buena Pro (firma manuscrita o digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales⁹)**. En el caso de persona jurídica, por su representante legal, apoderado o mandatario designado para dicho fin y, en el caso de persona natural, por este o su apoderado. **No se acepta el pegado de la imagen de una firma o visto.**

Importante

- En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y en el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado”.
- 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

⁸ En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.

⁹ 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>.

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 Haya¹⁰.*
- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

2.5. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en la Mesa de Partes del Ministerio de Educación, sito en Calle Del Comercio N° 193, piso 1 - distrito de San Borja, en el horario de 08:30 a 17:00 horas de lunes a viernes.

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

2.6. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en una (01) armada, dentro de los diez (10) días calendarios siguientes de otorgada la conformidad por parte de la Dirección de Educación Física y Deporte – DEFID

Asimismo, el Contratista deberá presentar un Informe del servicio realizado, en cada una de las etapas del servicio, según se indica en el numeral 9: Entregable, establecido en los términos de referencia.

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

- Informe del funcionario responsable de La Dirección de Educación Física y Deporte, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada, de acuerdo a lo establecido en el numeral 10.3 de los términos de referencia.
- Comprobante de pago. (*)
- Entregables del CONTRATISTA, el mismo que será presentado de acuerdo a lo señalado en el numeral 9. de los términos de referencia. (+)

(*) Dicha documentación se debe presentar en la mesa de partes del MINEDU, sito en Calle Del Comercio N° 193, distrito de San Borja – Lima, en el horario de atención de lunes a viernes de 08:30 a 17:00 horas, dirigido a la Oficina de Logística – Coordinación de Ejecución Contractual.

(+) El Contratista deberá presentar los entregables, de manera física, en mesa de partes del

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

UNIDAD EJECUTORA 026 – PROGRAMA EDUCACIÓN BÁSICA PARA TODOS

Adjudicación Simplificada N° 013-2024-MINEDU/UE026 – Segunda Convocatoria

“SERVICIO DE MONTAJE Y DESMONTAJE PARA LA EXPOSICIÓN Y PRESENTACIÓN DE LAS OBRAS ARTÍSTICAS DE LOS JUEGOS FLORALES ESCOLARES NACIONALES 2024”

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

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

CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

Importante

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

3.1. TERMINOS DE REFERENCIA

Versión: 4	TÉRMINOS DE REFERENCIA SERVICIO DE MONTAJE Y DESMONTAJE PARA LA EXPOSICIÓN Y PRESENTACIÓN DE LAS OBRAS ARTÍSTICAS DE LOS JUEGOS FLORALES ESCOLARES NACIONALES 2024	Fecha: 09/09/2024
---------------	---	----------------------

1. DEPENDENCIA QUE REQUIERE EL SERVICIO (ÁREA USUARIA):

Dirección de Educación Física y Deporte – DEFID / Unidad Ejecutora 026.

2. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN:

Servicio de montaje y desmontaje para la exposición y presentación de las obras artísticas de los Juegos Florales Escolares Nacionales 2024.

3. FINALIDAD PÚBLICA:

Parte de las actividades desarrolladas por la Unidad de Arte y Cultura de la dirección de Educación Física y Deporte es la ejecución de los Concursos Educativos, los cuales son una estrategia pedagógica que busca contribuir a la formación integral de estudiantes en las competencias del área de Arte y Cultura establecida en el CNEB. En ese sentido, se tiene programado la ejecución de los Juegos Florales Escolares Nacionales 2024.

Para el desarrollo de este evento, es necesario la contratación del servicio de montaje y desmontaje para la exposición y presentación de las obras artísticas de los Juegos Florales Escolares Nacionales 2024, el cual permitirá garantizar la exposición de las obras de arte no presenciales (cuentos, poesía, pintura, escultura, arte tradicional, fotografía, teatro, canto, ensamble instrumental y audiovisual) elaborado por los estudiantes a nivel nacional, lo cual se expone al público en general.

4. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN:

Contratar el servicio de montaje y desmontaje para la exposición y presentación de las obras artísticas de los Juegos Florales Escolares Nacionales 2024, el cual se exhibirá al público en general.

5. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO:

Para garantizar el éxito del evento el contratista deberá realizar actividades y acciones para la ejecución del servicio.

Se requiere montaje dos (02) actividades (presentación de obras artísticas y exposición de obras artísticas) en dos (02) salas del Ministerio de Cultura:

5.1. MONTAJE DE LA ZONA DE EXPOSICIÓN DE OBRAS ARTÍSTICAS: SALA NASCA

- Al día siguiente de firmado el contrato, el área usuaria (DEFID) y el contratista sostendrán una reunión de coordinación para revisar y aclarar todos los requerimientos del servicio y la visita conjunta al lugar donde se realizará la exposición de las obras de arte.
- El Contratista evidenciará con imágenes la visita al lugar de la exposición, el cual será adjuntado a su informe para la conformidad correspondiente.
- El contratista coordinará con el área usuaria (DEFID) el recojo de las obras de las disciplinas no presenciales, las cuales estarán debidamente identificadas (nombre del participante, título de la obra, categoría y región a la que pertenece), tres (03) días calendario antes del inicio de la exposición.

- d) El contratista brindará el servicio de un (01) curador y/o museógrafo y un (1) especialista en conceptualización de exposiciones de arte¹; y dos (02) asistentes técnicos quienes se encargarán de:
- La definición del tema y del concepto
 - La organización y etiquetado de las obras
 - El diseño del montaje y de la disposición de las obras de arte dentro del espacio.
 - La planificación de todos los detalles del evento
- La creación de todos los materiales informativos y promocionales
La seguridad de las obras.
- e) El contratista proporcionará todas las estructuras para la exposición (tarimas, pedestales, cubos de vidrio, separadores) de acuerdo a la propuesta aprobada por el área usuaria para su implementación en la sala Nasca del MINCUL.
- f) Mediante un acta, el área usuaria (DEFID) entregará las obras al contratista, la cual contendrá comentarios sobre la obra de arte y su estado, la fecha de entrega y elaboración de dicha acta se llevará a cabo de manera presencial al día siguiente de la firma del contrato. En caso se dañe las obras de arte de las disciplinas no presenciales (roto, despegado, manchado, rasgado o descocado) al momento del traslado, el contratista deberá reparar sin alterar la pieza original de ninguna forma o aplicar cambios a la misma, en un plazo no mayor dos (02) días calendario, el cual se contabilizará desde la comunicación a través de correo electrónico al contratista.
- g) El contratista deberá iniciar la instalación y/o montaje de las obras artísticas, según las disciplinas descritas en el **Anexo N°01, dos (02) días calendario antes del inicio de la exposición.**
- h) El contratista deberá tomar en cuenta el **Anexo N° 01** para el montaje, en el cual se describe las características de las obras por tipo de disciplinas.
- i) El contratista deberá colocar el distintivo del “primer”, “segundo” y “tercer” puesto a las obras ganadoras, en cuanto el área usuaria (DEFID) remita la información vía correo electrónico (20 de noviembre del 2024). Teniendo en cuenta que dicha colocación de distintivo será inmediata.
- j) El contratista deberá colocar el distintivo del primer, segundo y tercer puesto a las obras ganadoras, en cuanto el área usuaria (DEFID) remita la información vía correo electrónico al día siguiente de firmado el contrato. Teniendo en cuenta que dicha colocación de distintivo será inmediata.
- k) El contratista proveerá: 02 televisores de última generación de mínimo 60 pulgadas (con entrada USB) para la proyección de los trabajos de la disciplina audiovisual (Historias Interactivas y Cortos Audiovisuales) y un parlante por cada TV para el audio del video.
- l) El contratista deberá editar dos loop de los videos de los participantes en la disciplina de corto audiovisual e historias interactivas y grabarlo en dos USB, dos (02) días calendario antes del inicio del evento. Este video se reproducirá durante la exposición de las obras.
- m) El contratista proveerá los paneles y/o soportes, según la propuesta de ambientación de montaje aprobada por el área usuaria.
- n) El contratista deberá proveer un libro de visitas para el registro de los visitantes conteniendo datos generales (apellidos y nombres, email, número de celular, edad, DNI y firma y fecha).
- o) El Contratista debe asegurar el personal y los materiales requeridos para que el público que asista a la exposición de las obras de arte, tenga una experiencia

¹ Una curadora o curador de arte y/o museógrafo y un especialista en conceptualización de exposiciones de arte es el profesional encargado de organizar las piezas u objetos para la exposición; es el que dispone las obras de arte como núcleo de un argumento expositivo, y diseña una experiencia estética, desarrollando nuevos discursos artísticos a través de su práctica curatorial.

vivencial que incluya interacción entre las obras observadas y la información de la disciplina en la que participan entre otros que sea relevante para el público. Para la ejecución de este punto, se partirán de las siguientes indicaciones:

- El contratista debe realizar la difusión en los exteriores del Ministerio de Cultura, esto incluye, tres (03) personas con trajes llamativos relacionados al arte, volantes, invitaciones, megáfonos, etc., y activaciones en al menos cinco (05) instituciones educativas con al menos dos (02) días antes del evento, que garanticen visitas permanentes del público, los que serán inscritos en un cuaderno de registro de visitas a la exposición de las obras de arte.
 - El contratista debe brindar cuatro (04) facilitadores correctamente identificados y uniformados, que se encargan de acompañar al público en su recorrido por toda la exposición y de los juegos y dinámicas.
 - El contratista debe asegurar que durante el recorrido debe haber estancias o paradas, para brindar información al público a manera de charadas, ruletas, etc., que propicien una visita o recorrido interactivo. Se debe considerar al menos cuatro (04) estaciones y tener algunos premios simbólicos para los que acierten en las charadas o preguntas.
 - El contratista debe entregar a cada persona que ingrese el programa con las obras en exposición. El área usuaria entregará el arte para el programa, a fin de que el proveedor imprima los programas suficientes para entregar al público.
 - El contratista debe instalar un sistema de sonido, audio y microfonía con dos sistemas (2 parlantes) para la inauguración de la exposición de obras de arte en la sala Nasca.
- p) El contratista proveerá los materiales gráficos que la exposición necesite, según lo indicado a continuación:
- **Señaléticas de madera con vinil: Tótem tipo triángulo:**
 - Cantidad: 05 unidades (05 diseños) Material estructura: MDF de 15 mm.
 - Material de impresión: Vinil autoadhesivo mate.
 - Impresión: Impreso a full color en alta resolución, 1440 dpi, en sus tres caras.
 - Tamaño: 0.80 m (cada una de las caras) x 2 m alto
 - **Distintivo para los 3 primeros puestos ganadores**
 - Cantidad: 30 unidades (03 diseños)
 - Material: foam
 - Material de impresión: Vinil autoadhesivo mate
 - Impresión: Impreso a full color en alta resolución, 1440 dpi
 - Tamaño: 15 cm de diámetro aproximadamente
 - **Vinil autoadhesivo troquelado para texto de 1.5 x 1.5 m**
 - Cantidad: 7 unidades.
 - Material de impresión: Vinil autoadhesivo mate.
 - Impresión: Impreso a full color en alta resolución, 1440 dpi
 - Tamaño: 1.5 x 1.5 m de diámetro aproximadamente.
 - **Vinil autoadhesivo troquelado para decoración de 2.5 x 2.5 m**
 - Cantidad: 8 unidades.
 - Material de impresión: Vinil autoadhesivo mate.
 - Impresión: Impreso a full color en alta resolución, 1440 dpi.

UNIDAD EJECUTORA 026 – PROGRAMA EDUCACIÓN BÁSICA PARA TODOS

Adjudicación Simplificada N° 013-2024-MINEDU/UE026 – Segunda Convocatoria

“SERVICIO DE MONTAJE Y DESMONTAJE PARA LA EXPOSICIÓN Y PRESENTACIÓN DE LAS OBRAS ARTÍSTICAS DE LOS JUEGOS FLORALES ESCOLARES NACIONALES 2024”

- Tamaño: 2.5 x 2.5 m de diámetro aproximadamente.
- **Vinil sobre foam**
 - Cantidad: 10 unidades
 - Material: foam
 - Material de impresión: Vinil autoadhesivo mate
 - Impresión: Impreso a full color en alta resolución, 1440 dpi.
 - Tamaño: 1.50 cm de diámetro aproximadamente.
- **Backing**
 - Cantidad: 01 unidad.
 - Tamaño: 5m x 2.4m.
 - Impresión: Tira. Full color, alta definición 1440 dpi, de calidad fotográfica
 - Material: Banner Mate 13 onzas con refuerzo termosellado, con bastidor auto sostenible.
 - Prueba de color: En material Banner 13 onz.
- **Rollscreen**
 - Cantidad: 02 unidades (01 diseños).
 - Tamaño: 2 m x 1 m.
 - Material: Banner mate, de 13 onzas con refuerzo termosellado.
 - Impresión: Impreso a full color en alta resolución, 1440 dpi.
 - Impresión de calidad fotográfica HD con protección UV.
- **Un (01) letrero tipo block con el nombre: Juegos Florales Escolares Nacionales 2024.**
 - Material letras: volumétricas en MDF pintado al duco (colores a elección del área usuaria).
 - Medidas letras: cada letra medirá 80cm de alto, el ancho debe ser aproximadamente 40cm (a proporción).
 - Base para letras: soporte de letras en MDF pintado al duco en mate (a proporción).
- **Banner para colgar**
 - Cantidad: 01 unidad
 - Tamaño: 8m x 6m
 - Impresión: Tira. Full color, alta definición 1440 dpi, de calidad fotográfica
 - Material: Banner Mate 13 onzas con refuerzo termosellado, con ojales para colgar. Incluye sogá.
 - Prueba de color: En material Banner 13 onz. con refuerzo termosellado, con ojales para colgar. Incluye sogá.
- **Programa Informativo de Los Juegos Florales y de la Exposición de las obras de arte de la etapa nacional de los JFEN 2024**
 - Cantidad: 4,000 unidades
 - Tamaño: A-4
 - Impresión: Tira y retira. Full color, alta definición 1440 dpi.
 - Material: Bond
 - Prueba de color: En material Banner 13 onz.

IMPORTANTE:

- El área usuaria (DEFID) hará entrega de las artes finales de los materiales gráficos para la exposición al Contratista, desde el día siguiente de perfeccionado el contrato.
- Una vez que el usuario entregó el diseño a trabajar, el contratista entregará las muestras (pruebas de color) de los materiales gráficos (*), hasta dos (02) días calendario, contados a partir del día siguiente de la recepción de las artes finales entregadas por parte del área usuaria (DEFID). Las

pruebas de color serán entregadas en el mismo material y tipo de impresión que se solicita para la pieza, que muestre a la variedad de colores y elementos del arte. Dicho acto se formalizará con el acta correspondiente que será suscrito entre el área usuaria y el Contratista.

- El área usuaria aprobará las muestras de los materiales gráficos, hasta en un (01) día calendario después de que el contratista entregue las muestras (prueba de color) al área usuaria, para lo cual se suscribirá un acta en el cual constatará que la muestra remitida por el Contratista cumple con las especificaciones técnicas. De presentarse observaciones a la muestra, la DEFID las comunicará al contratista vía correo electrónico para que realice la subsanación de observaciones en un plazo no mayor a un (01) día calendario. Asimismo, el área usuaria aprobará la muestra final dentro de un (01) día calendario, de ser subsanada.

Nota: (*) La recepción de la muestra se realizará en: Calle del Comercio N° 193, Distrito de San Borja (Edificio L2 Piso 1 del Ministerio de Educación - oficina de la Dirección de Educación Física y Deporte - DEFID).

5.2.1. Diseño de propuesta de ambientación de la zona exposición de las obras

- a) El área usuaria (DEFID) entregará al contratista el concepto creativo del evento al día siguiente de firmado el contrato mediante un acta firmada por los representantes de ambas partes.
- b) Diseño de propuesta de ambientación de la zona Exposición de las obras de arte de la etapa nacional de los JFEN 2024
- c) Para el montaje de la zona de exposición de las obras de arte el contratista presentará dos (02) propuestas de montaje en formato digital al correo que se le asignará al momento de la firma de contrato, para la exposición de las obras de arte, con un plazo de 48 horas que deberá contener como mínimo los siguientes puntos:
 - La distribución del espacio por disciplinas y categorías.
 - Los soportes que se utilizará para exponer la totalidad de las obras.
 - La propuesta de conceptualización de la exposición y el tema en torno al cual girará.
 - Los materiales a utilizar para el armado de la exposición de las obras de arte y la propuesta de paleta de colores.
 - Propuesta del material gráfico a utilizar en la exposición de las obras de arte y para la exposición.
 - El guion expositivo.
- d) El contratista deberá presentar junto con las dos propuestas de montaje, imágenes de la exposición de las obras de arte a nivel visual en 3D.
- e) El área usuaria (DEFID) aprobará mediante acta una (01) propuesta del montaje, en el plazo de dos (02) días calendario, contados a partir del día siguiente de recibidas las propuestas, para el cual se reunirá con el contratista a fin de definir detalles del montaje de la exposición de las obras.
- f) En caso que el área usuaria (DEFID) no apruebe una de las propuestas presentadas, se le requerirá al contratista la presentación de una nueva propuesta, la cual deberá ser presentada dentro de los dos (02) días calendarios siguientes de lo solicitado.

Nota:

- (1) Todas las propuestas serán de acuerdo al **Anexo N° 01**.
- (2) La exposición de las obras de arte de la etapa nacional se realizará en Lima Metropolitana.
- (3) El lugar de recojo de todas las obras será en Lima Metropolitana – Ministerio de Educación
- (4) Se deberá considerar que las obras podrán ser: prendas tejidas, cuadros, bisutería, esculturas en madera u otros materiales,

máscaras, tocados, pecheras, etc. Por lo tanto, se deberá considerar que algunos de los soportes tendrán que ser adaptados a las necesidades reales de la exposición, cuando se tenga la relación final de las obras a exponer.

5.2.2. Materiales para las exposiciones de acuerdo a cada disciplina:

Pintura	Foam de 40 X 50 cm	52
	Cartulinas de 8 cm X 12 cm para pie de objeto	52
	Paredes de Pallet de 1.20 m de ancho x 2 m de alto (puede variar según el diseño de la exposición)	32
	Dicroicos para iluminación	52
Arte Tradicional	Pedestales de diferentes tamaños con un máximo de 70 cm de diámetro	52
	Cartulinas de 8 cm x 12 cm para pie de objeto	52
	Dicroicos para iluminación	32
Escultura	Pedestales de diferentes tamaños con un máximo de 70 cm de diámetro material Conglomerado	52
	Cartulinas de 8 cm x 12 cm para pie de objeto	52
	Dicroicos para iluminación	32
Poesia	Paredes de Pallet de 1.20 m de ancho * 2 m de alto (puede variar según el diseño de la exposición)	4
	Cartulinas de 8 cm x 12 para pie de objeto	26
	Impresión de 52 páginas en formato A4 y plastificadas	26
	Dicroicos para iluminación	16
Historias Interactivas	Paredes de Pallet de 3.00 m de ancho x 2 m de alto	1
	Puff cuadrado sillón	8
	Tv 60" aprox. + audio con estructura de soporte	1
Corto audiovisual	Paredes de Pallet de 3.00 m de ancho x 2 m de alto	1
	Puff cuadrado sillón	8
	Tv 60" + audio – con estructura de soporte	1
Fotografía	Foam de 25 X 35 cm	26
	Paredes de Pallet de 3.00 m de ancho * 2 m de alto (puede variar según el diseño de la exposición)	4
	Cartulinas de 8 cm x 12 para pie de objeto	26
	Dicroicos y/o tiras led para iluminación	32

El contratista deberá utilizar los siguientes materiales de acuerdo a cada disciplina.

NOTA:

- El contratista deberá pegar las obras en los soportes, pedestales, etc. de acuerdo a las disciplinas detalladas en el cuadro anterior, para lo cual deberá contar con los materiales como pegamento instantáneo / cemento de contacto / cinta doble contacto / hilo de pescar resistente / según sea el caso. Para ello el contratista deberá garantizar la cantidad de personal para la ejecución del servicio.
- El montaje de la zona de exposición de los trabajos no presenciales deberá estar instalado 02 días calendario antes del inicio de la exposición, para ello el inicio del montaje deberá ser el 18 de noviembre de 2024 a partir de las 09:00 horas.

5.2.3. Desmontaje de la exposición de obras artísticas - sala Nasca:

- a) Al día siguiente de finalizado el evento, el personal realizará el desmontaje de las obras, según los horarios establecidos por el área usuaria.
- b) El contratista deberá entregar debidamente embaladas (en burbupack) y rotuladas todas las obras expuestas, en el lugar indicado por el área usuaria, al día siguiente de culminado el evento.
- c) El embalaje de las obras de arte se realizará en presencia de un representante del MINEDU.
- d) El área donde se realizó el montaje deberá quedar en las mismas condiciones en que fue entregado, según registro fotográfico que se realizará un (01) día calendario antes del inicio del montaje.

5.2.4. Memoria digital de la exposición de obras artísticas - sala Nasca:

- a) El contratista elaborará una memoria digital que incluya fotos de todas las piezas expuestas y transcripciones de los cuentos y poesías.
- b) La memoria deberá separarse por categorías y disciplinas.
- c) Las fotos deberán ser en alta calidad y cada pieza deberá ir con la información pertinente (nombre del autor, IE, región, UGEL, nombre del docente asesor).
- d) La memoria deberá ser en formato libro.
- e) El libro deberá contar con una caratula y contra caratula diseñada, así como los créditos correspondientes, que serán entregados por el área usuaria.
- f) La entrega de la memoria digital la remitirá el contratista al momento de presentar el informe para la conformidad.

5.2. MONTAJE DE LA ZONA DE PRESENTACIÓN ARTÍSTICA: AUDITORIO LOS INCAS

5.2.1. Estructura:

Dos (02) vigas superiores y 4 columnas laterales instaladas en el escenario principal del Auditorio los Incas, su uso será para soporte del sistema line array e iluminación y pantalla led.

5.2.2. Tarima

Tarima de 4.00 m x 2.50 m x 0.30 m, decorado con piso de alfombra para set de batería.

5.2.3. Equipos de sonido (Los Incas):

- ✓ Sistema line array con parlantes de alta gama (agudos, medios, bajos y subs).
- ✓ Consola de veinticuatro (24) canales.
- ✓ Cuatro (4) micrófonos inalámbrico voces (locución y canto).
- ✓ Diez (10) micros con pedestal para instrumentos y voces: 3 para voces – vocal dinámico cardioide, 6 para instrumentos - instrumento dinámico cardioide y 1 micrófono dinámico para bombo.

- ✓ Un set completo de micrófonos para batería.
- ✓ Veinte (20) micrófonos inalámbricos de vincha.
- ✓ Tres (3) amplificadores: guitarra, teclado y bajo.
- ✓ Cuatro (4) monitores de piso.
- ✓ Dos (2) side fill.
- ✓ Todos los equipos deberán contar con el cableado correspondiente y estar en buen estado.
- ✓ Ocho (8) radios para comunicación Interna.

5.2.4. Equipos de iluminación:

- ✓ Seis (6) Par led.
- ✓ Quince (15) cabezas móviles.
- ✓ Una (1) consola de luces.
- ✓ Seis (6) fresneles.
- ✓ Iluminación vertical ambiental multicolor.

Todos los equipos deberán contar con el cableado correspondiente y estar en buen estado.

5.2.5. Equipos musicales:

- ✓ Un (1) Set de batería acústica completa de alta gama compuesta por: platillo, caja, bombo, tambores, toms y pedales y accesorios acústicos.

5.2.6. Máquina de humo:

- ✓ Dos (2) máquinas de humo.

5.2.7. Pantalla Led

- ✓ Una (01) Pantalla LED de P 4.9 pixeles de 5.00 m X 4.00 m, que incluye el circuito cerrado para una proyección de videos e imágenes permanente.

5.2.8. Grupo electrógeno

- ✓ Un (1) generador eléctrico encapsulado acústico de 100 KW, para los sistemas de sonido y conexiones eléctricas. Incluye tableros de distribución de llaves termo magnéticas con línea a tierra.
- ✓ Salida de alimentación de 2/0 conexión de tipo Cam Lock.
- ✓ Sistema de configuración (110V/20V/380V/440V).
- ✓ Sistema Delta o Estrella (tres fases, neutro y tierra).
- ✓ Se debe considerar un grupo electrógeno de back up.
- ✓ El Grupo electrógeno, deberá contar con un cerco de estructura de aluminio con paredes de melamina color blanco (sistema modular de tubos de aluminio de sección octagonal) de altura de 2.50 mts, y una puerta con llave, para la seguridad de los visitantes al evento y del equipo. Si la ubicación del grupo electrógeno se realiza en área verde, se deberá resanar el área dañada.
- ✓ Canaletas tipo yellow jacket para el cableado del evento.
- ✓ Se debe considerar cuatro (4) extintores PQS de 6 Kg. cada uno con certificado vigente.

5.2.9. Piezas gráficas para escenario de teatro Los Incas:

a) Parte superior del teatro:

Cintas colgadas de satén de distintos colores de la línea gráfica de los JFEN, que cubran toda la parte superior (14mt. ancho escenario). Medidas de cada cinta: largo entre 0.70 cm y 1.10cm, de ancho entre 60mm y 80mm.

b) Para puertas laterales:

Piezas en foam troqueladas de aproximadamente 20 cm de diámetro para colgar o pegar en los 10 portones del escenario, forradas con vinil autoadhesivo impresas a full color, según diseño a entregar.

c) Para parte inferior del escenario:

Piezas en foam troqueladas para cubrir aprox. 12 metros de ancho x 106 cm alto. forradas con vinil autoadhesivo impresas a full color, según diseño a entregar. Letras en celtex troqueladas para cubrir aprox. 1.5 mt. de ancho., forradas con vinil autoadhesivo impresas a full color.

d) Cortinas laterales:

Dos (02) cortinas en colores degradados de la línea gráfica de JFEN, de aproximadamente 5.20 de alto x 4 metros de ancho cada una. Tela para telón en poliéster o mohair (muestrario debe ser previamente aprobado por el área usuaria). La parte superior debe contar con sistema que permita colgar y plegar adecuadamente las cortinas.

e) Piezas gráficas para camerinos de teatro Los Incas:

- ✓ **Un (01) Banner tensado:** Aprox. 5.40 ancho x 1.40 alto. Banner mate de 13 onzas termosellado, tendido. Impresión a full color en 1440 DPI. Ojales reforzados para colgar. Con soporte interno en la parte inferior para tensar. Incluye precintos de seguridad y material para amarrar a las estructuras.
- ✓ **Cuatro (04) letreros circulares:** en foam troquelados de 0.90cm de diámetro, forrados por un lado con vinil autoadhesivo impreso a full color. Con cinta de doble contacto para instalación en pared.
- ✓ **Un (01) letrero de foam:** de 1.78 alto x 1.54 ancho, forrado por un lado con vinil autoadhesivo impreso a full color. Con cinta de doble contacto para instalación en pared.
- ✓ **Tres (03) banners con estructuras tipo araña:** cada banner debe tener 4 ojales (1 ojal en cada esquina) para colocar en la estructura. Banner mate de 13 onzas black out, impreso a full color en 1440 DPI termosellado. Ojales reforzados.

f) Piezas gráficas para parte frontal del MINCUL:

- ✓ **Un (01) Banner tensado:** en estructura bastidor autosostenible de madera: aprox. 5.24 ancho x 2 alto. Estructura de bastidor debe tener aprox. 6cm. de fondo, y debe ser armado en el lugar. Banner mate de 13 onzas termosellado. Impresión a full color en 1440 DPI. Tensado y colocado sobre el bastidor de forma que cubra también los lados (fondo).
 - ✓ **Un (01) vinil autoadhesivo:** de 1.20mt diámetro. Impresión por un lado a full color en 1440 DPI, para colocar en el piso.
 - ✓ **Cinco (05) piezas volumétricas 3D:** autosostenible, en trupan o madera, pintadas. Aproximadamente 1.20 alto.
 - ✓ **Ocho (08) tótems autosostenibles:** de 3 caras cada uno. De trupan, triplay o similar. Forrado con vinil autoadhesivo por todas las caras. Impresión a full color en 1440 DPI. Mejoramiento de acabados. Aprox. 2.20 mt de alto x 0.80 mt de ancho cada cara.
 - ✓ **Cuatro (04) banners con estructuras tipo araña:** cada banner debe tener 4 ojales (1 ojal en cada esquina) para colocar en la estructura. Banner mate de 13 onzas black out, impreso a full color en 1440 DPI termosellado. Ojales reforzados.
-

- ✓ **Un (01) arco de ingreso autosostenible con 2 columnas:** estructura de fierro delgado o madera con soportes internos de platina de 1", forrado de banner. Cada columna de 83 cm ancho. Altura de parte hueca 2.20. Ancho total: 6.91mt. Laminado en mate a full color en 1440 DPI. Sobre el arco irán 3 piezas troqueladas en foam, de aprox. 0.90 cm. diámetro, forradas con vinil autoadhesivo impresas a full color.
- ✓ **Nueve (09) cubos de MDF o trupan o triplay:** de 60 cm cada lado. Forrados con vinil autoadhesivo por todos los lados, impresos a full color.
- ✓ **Cuatro (04) círculos en foam troquelados:** de 0.90cm de diámetro, forrados por un lado con vinil autoadhesivo impreso a full color. Con cinta de doble contacto para instalación en pared.

6. OTRAS CARACTERÍSTICAS GENERALES DEL SERVICIO:

6.1. ATENCIÓN DE REFRIGERIOS, CENA PARA VOLUNTARIOS E HIDRATACIÓN:

- a) El contratista deberá proveer 60 refrigerios para voluntarios para dos (02) días (presentación de obras artísticas), el cual constará de un sándwich, una bebida y una fruta.
- b) Sobre la distribución de refrigerios a estudiantes: El contratista se encargará del reparto y control de refrigerios e hidratación a los participantes de los Juegos Florales Escolares Nacionales 2024 (dichos refrigerios serán proporcionados por el MINEDU).
- c) El contratista deberá proveer para los días de presentación de obras artísticas (2 días) de presentación de obras artísticas, diez (10) bidones y/o cajas de agua de 20 lts por cada día. Cada uno, que contenga agua purificada y sus respectivos vasos, para el consumo por parte de los participantes del concurso.

6.2. ACTIVACIONES:

El contratista deberá proveer e instalar lo siguiente:

- a) Activación photobooth 360° con backing correspondiente al evento para el uso de los asistentes al evento, se debe considerar la entrega inmediata de los videos.
- b) Cabina para toma fotográfica para el uso de los asistentes al evento. Las fotos deben ser instantáneas en formato vertical y de entrega inmediata. Debe incluir marcos con la temática del evento.
- c) Para todas las activaciones antes mencionadas se debe incluir dos (02) personas de apoyo, con vestimenta de acorde al evento y actividad propuesta.

6.3. TRÁMITES Y PERMISOS:

- a) Realizar los trámites y obtener los permisos emitidos por la Municipalidad de San Borja a través y en coordinación con el área usuaria. (Trámite de Evaluación de las Condiciones de Seguridad en los espectáculos públicos deportivos y no deportivos – ECSE).
- b) Realizar los trámites y obtener los permisos emitidos por la APDAYP y UNIMPRO.
- c) El contratista deberá solicitar y atender las supervisiones por parte de Defensa Civil y Fiscalización; y de ser el caso subsanar y levantar todas las observaciones realizadas hasta el cumplimiento total de los requisitos solicitados para la emisión de la autorización. Siendo de su total responsabilidad la emisión de cualquier sanción por el incumplimiento de las normas.
- d) Presentación de documento para conocimiento del evento a la Policía Nacional.

- e) Presentación de documento para conocimiento del evento a los Bomberos.
- f) Elaboración de los siguientes documentos:
 - Elaborar el plano de ubicación.
 - Elaborar el plano de planta con medidas de las áreas a utilizar (distribución de escenario en el espacio a intervenir, ubicación de público, mobiliario, servicios higiénicos y grupo electrógeno).
 - Elaborar la memoria descriptiva.
 - Elaborar la memoria descriptiva de las estructuras.
 - Elaborar la carta de responsabilidad de las estructuras.
 - Elaborar el plano y plan de seguridad y contingencia.
 - Elaborar el plano de señalización.
 - Elaborar el plano de rutas de evacuación.
 - Elaborar el plano de instalaciones eléctricas.
 - Elaborar la carta de responsabilidad de las instalaciones eléctricas.
 - Elaborar la carta con las características del grupo electrógeno.
 - Elaborar la memoria descriptiva del número y distribución de extintores.

6.4. SERVICIO DE SEGURIDAD:

- a) El servicio de seguridad deberá considerar la protección integral en el evento y una inspección previa de las instalaciones.
- b) El personal de seguridad deberá contar con carnet de identificación vigente emitido por la SUCAMEC, el cual será presentado por el contratista al área usuaria como mínimo dos (2) días calendario antes del inicio del evento.
- c) Se requiere cuatro (04) agentes de seguridad de vigilancia sin armas, debidamente uniformados, quienes deberán ubicarse en las puertas de acceso internas y externas, en el escenario y camerinos del local de la inauguración, durante el desarrollo del evento.
- d) Se requiere de cuatro (04) agentes de seguridad de vigilancia sin armas, debidamente uniformados (con saco y corbata) tipo VIP, quienes deberán ubicarse en las puertas de acceso a la sala VIP.
- e) El personal deberá contar como mínimo con el siguiente equipamiento: Equipos de radios comunicación, Linternas y dos (02) Megáfonos.

6.5. SERVICIO DE AMBULANCIA.

- a) El contratista deberá proveer del servicio de Ambulancia para garantizar el óptimo desarrollo de las actividades artísticas y velar por la integridad física de todas las personas que concurren a las competencias tales como personal técnico, artistas y público en general.
- b) Se requiere: 1 ambulancia.
- c) La ambulancia deberá contar con los siguientes recursos:
 - **Un (1) Médico cirujano** por ambulancia.
 - **Un (1) Licenciado en enfermería** por ambulancia.
 - **Un (1) Piloto** entrenado en reanimación básica, por ambulancia.
- d) La ambulancia que ejecute el servicio deberá contar con SOAT vigente.
- e) La ambulancia deberá ser del nivel tipo II, equipada de acuerdo a la NTS N° 051-MINSA/OGDN-V.01, Norma Técnica de Salud para el Transporte Asistido de Pacientes por Vía Terrestre, aprobada mediante Resolución Ministerial N° 953-2006/MINSA y sus modificatorias, debe contar con el siguiente equipamiento:
 - Oxímetro de Pulso.
 - Desfibrilador ZOLL Serie E o similar.
 - Camilla de Transporte de Acero Ligero Inoxidable.
 - Colchoneta Para Camilla de Transporte.
 - Aspirador de Secreciones Portátil con Batería.

- Maletín de Emergencia para Ambulancia.
 - Tensiómetro.
 - Estetoscopio Pediátrico.
 - Linterna de Examen Médico.
 - Collarín
 - Balón de Oxígeno Para Ambulancia.
 - Linterna de Mano.
 - Juego de Férulas.
 - Chaleco de extricación.
 - Tabla rígida.
 - Silla de ruedas multipropósito.
 - Medicinas y material quirúrgico e insumos biomédicos.
 - Juego de férulas/chaleco de extricación.
 - Maletín de soporte básico de vida con compartimentos que permitan contener los materiales y equipos.
 - Resucitador manual de adultos con sus accesorios.
 - Resucitador manual pediátrico, con sus accesorios.
 - Laringoscopios con sus respectivos accesorios.
- f) La ambulancia deberá contar con un registro de atención, el cual se dejará una copia para el área usuaria y también llevará el registro de atención de pacientes en el cuaderno de atención diario del tópico de acuerdo a lo establecido, y con los detalles claros de acuerdo a la norma del MINSA.
- g) Debe de realizar las atenciones de consultas, urgencias y emergencias del público asistente y personal que lo requiera, suministrando los medicamentos, iniciales en el tratamiento, servicio a todo costo según sea el caso, además deberán llevar su propio control y reposición del stock de los medicamentos e insumos e implementar sus equipos médicos para dar buen funcionamiento del tópico como el seguimiento y abastecimiento según sea el caso.
- h) La ambulancia deberá estar en el Lugar del evento en la fecha y la hora indicada por el área usuaria para cubrir las atenciones durante las funciones o cualquier evento que se realice, además estará presente hasta que el área usuaria le indique que culmino su servicio.

6.6. SALA VIP:

- a) Se ubica en una sala específica del MINCUL, la cual será asignada al contratista, un día antes de la “Presentación de obras artísticas”.
- b) Se deberá ambientar un espacio techado con cuatro (04) salas lounge blancas, cada una conformada por: dos (02) taburetes capitoneados, dos (02) puff cuadrados capitoneados, un (01) sofá de dos (02) cuerpos con dos (02) cojines y una (01) mesas de centro de vidrio.



Imagen referencial

- c) Cubos publicitarios en la entrada principal de la sala VIP: dos (02) cubos publicitarios de 1.00 m de largo x 1.00 m de ancho.

- d) Roll Screen para Sala VIP: Un (01) Roll screen de 1.00 m de largo x 2.00m de ancho.

6.7. SERVICIO DE CATERING:

El contratista deberá garantizar la atención del servicio de catering para los invitados del evento.

- a) Catering: Atención mínimo ochenta (80) personas.
- b) Bebidas: Jugo natural (piña y naranja), café, infusiones, leche, gaseosas y agua con y sin gas.
- c) Frutas en canastas: Plátanos, manzanas, peras, uvas sin pepa y fresas.
- d) Bocaditos calientes:
 - 160 brochetas de pollo c/pimientos.
 - 160 langostinos al panco con jalea de maracuyá.
 - 160 ruedas de mini quiche de poro y tocino.
 - 160 ruedas de saquitos de creps rellenos de bechamel alcachofa y champiñones.
- e) Bocaditos fríos
 - 160 causa al olivo/colita de langostino (servido en cucharitas de loza wantán).
 - 160 brochetas capresse (queso, albahaca y tomate cherry).
- f) Dulces
 - 160 crocantes de chocolate.
 - 160 cheesecake de fresa en copitas.
 - 160 mouse de maracuyá en copitas.

Nota: Las rondas de bocaditos se realizarán a elección y sugerencias del catering previa coordinación con el usuario de acuerdo a las alternativas que se presenten.

- g) Menaje
 - Fuentes de cerámica para los bocaditos.
 - Azafates de acero para el servicio.
 - Cubertería.
 - Cristalería completa.
 - Servilletas de coctel.

Está prohibido el uso de tecnopor, vasos y cubiertos de plástico.

- h) Servicio adicional:

El servicio incluye dos (02) mesas rectangulares 2.50 m x 0.80 m, debidamente vestidas con mantel color marfil y/o blanco, que serán instaladas en el espacio destinado para las autoridades. Ambas mesas deberán estar decorados con un centro de mesa de flores primaverales.

- i) Personal de atención:

Mínimo cuatro (04) Mozos debidamente uniformados.

- j) Instalación del servicio de catering:

El contratista deberá llegar como mínimo tres (03) horas antes para la implementación del servicio.

6.8. PRESENTACIONES Y ACTIVACIONES ARTÍSTICAS:

- a) El contratista deberá presentar tres propuestas artísticas al área usuaria, para las siguientes actividades artísticas.
 - **Inauguración:** Presentación artística profesional de aproximadamente 30 minutos de duración. Esto es con motivo de dar inicio a los juegos Florales Escolares Nacionales 2024. Esto se realizará en el Auditorio los Incas el 18 de noviembre del 2024 (la hora específica se coordinará con el área usuaria).
- b) Activación artística cultural:
Durante la competencia el contratista proveerá de una activación artística (15 minutos aproximadamente), con un mínimo de 25 artistas en escena, que deberá estar relacionada con la disciplina artística de la competencia, esta presentación se realizará antes del inicio de las competencias, el cual deberá ser dirigida por un experto en la materia artística a proponer, pudiendo ser: Teatro y/o Canto solista y/o Baile urbano y/o Danza tradicional.
- c) Testimonios Artísticos:
El contratista deberá presentar dos propuestas de artistas con trayectoria profesional en el ámbito nacional, quienes se encargarán de dar un testimonio motivacional (10 min) antes de la competencia de la disciplina programada o premiación de la competencia, estos artistas deberán estar relacionados con las competencias de Teatro y/o Ensamble instrumental y/o Canto solista.

7. PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO:

7.1. PERSONAL CLAVE:

7.1.1. Un (01) Coordinador de montaje:

Actividades a realizar

- Deberá estar presente durante el recojo de las obras, el retoque de las mismas y el montaje de la exposición.
- Supervisar la presencia del personal a cargo del montaje.
- Supervisar la correcta instalación de los trabajos teniendo en cuenta que todas deben llevar pie de objetos distintivos.

Perfil mínimo:

En la sección "Requisitos de Calificación", del presente requerimiento, se establecen los requisitos de "Capacidad Técnica y Profesional" y "experiencia del personal clave" que serán calificadas en la fase del procedimiento de selección.

7.1.2. Un (01) Curador y/o museógrafo:

Actividades a realizar

- Deberá encargarse de diseñar la exposición de obras de arte ambientación, distribución y disposición en el espacio de las obras por disciplinas y categorías.

Perfil mínimo:

En la sección "Requisitos de Calificación", del presente requerimiento, se establecen los requisitos de "Capacidad Técnica y Profesional" y

"experiencia del personal clave" que serán calificadas en la fase del procedimiento de selección.

7.1.3. Un (1) Especialista en conceptualización de exposiciones de arte

Actividades a realizar

- Diseñar la propuesta de conceptualización de la exposición y el tema al cual girara la exposición
- Diseñar el guion expositivo.

Perfil mínimo:

En la sección "Requisitos de Calificación", del presente requerimiento, se establecen los requisitos de "Capacidad Técnica y Profesional" y "experiencia del personal clave" que serán calificadas en la fase del procedimiento de selección.

7.1.4. Un director artístico:

Actividades a realizar

- Deberá encargarse de diseñar la activación artística y proponer al cuerpo de actores, danzarines y/o músicos para la activación.
- Diseñar la propuesta de activación artística y el tema al cual girara la activación.
- Diseñar el guion de la propuesta.

Perfil mínimo:

En la sección "Requisitos de Calificación", del presente requerimiento, se establecen los requisitos de "Capacidad Técnica y Profesional" y "experiencia del personal clave" que serán calificadas en la fase del procedimiento de selección.

7.2. PERSONAL NO CLAVE:

7.2.1. Un (01) Fotógrafo:

Actividades a realizar

- Realiza el registro fotográfico de todas las piezas expuestas para la elaboración de un catálogo de piezas.
- Realizar el registro fotográfico de la exposición.
- Realiza la edición profesional de las fotografías solicitadas según TDR.

Experiencia:

Experiencia mínima de un (01) año en fotografía y/o diseño gráfico

7.2.2. Un (01) Diseñador gráfico:

Actividades a realizar

- Realizar el diseño del catálogo virtual de todas piezas participantes
- Realizar el diseño de los pies de objeto, los poemas, los cuentos, la gráfica a utilizar en la exposición.

Experiencia:

Experiencia mínima de un (01) año en fotografía y/o diseño gráfico

7.2.3. Seis (06) Mediadores

Actividades a realizar

- Son las encargadas de recibir y guiar al público y brindar la información necesaria de los juegos florales, (etapas, participantes, disciplinas, etc.).
- Los mediadores deberán tener conocimiento en Artes y poder explicar las disciplinas participantes en la exposición. Para promover la comprensión de la exposición al público en general.
- Los mediadores deberán tener conocimiento en lenguaje de señas, para atender a las personas con discapacidad sonora y del lenguaje quechua para poder atender a las personas quechua hablantes.

Experiencia:

Experiencia mínima de un (01) año en protocolo de ceremonias y/o eventos.

7.2.4. Dos (02) Asistente de montaje y decoración:

Actividades a realizar

- Restaurar las piezas que se hayan dañado
- Transcribir los poemas y cuentos para ponerlos en formato
- Montar las piezas

Experiencia:

Experiencia mínima de un (01) año en producción de eventos y/o Asistente de montaje y/ decoración.

6.2.1. Un (01) tramitador:

El encargado de realizar los trámites respecto a licencias, autorizaciones y/o certificaciones necesarias para el desarrollo del evento.

7.2.5. Un (01) traductor de lenguaje de señas:

Es el personal que se encarga de facilitar a través del lenguaje de señas lo que ocurre en las ceremonias protocolares y las transmisiones.

Acreditación del personal no clave:

Se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.

En el caso que se reemplace al personal propuesto, durante la ejecución de la prestación del servicio, el reemplazo propuesto debe contar con iguales o superiores características que las solicitadas en el requerimiento y seguirá el flujo establecido en el literal i) del numeral 8. Para tal efecto, el contratista presentará 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, dirigida al Área Usuaría (DEFID), la documentación que acredite el cumplimiento del perfil mínimo del reemplazo propuesto.

La documentación del perfil mínimo será aprobada por el Área Usuaría (DEFID) en un plazo máximo de un (01) día calendario, contado a partir del día siguiente de recibida la documentación, comunicándose la Aprobación al contratista vía correo electrónico. En caso de existir observaciones, el Área Usuaría (DEFID) las comunicará al contratista, dentro del plazo señalado, solicitándole su subsanación en un plazo máximo de un (01) días calendario, contado a partir del día siguiente de recibido el correo electrónico con la notificación de las mismas.

Asimismo, el reemplazante deberá asumir sus funciones a partir del día siguiente de aprobada la documentación del perfil mínimo.

Cabe precisar que el contratista podrá presentar la documentación del perfil mínimo, 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-MINEDU¹.

Importante:

El contratista deberá presentar la documentación que acredite el cumplimiento del perfil mínimo del PERSONAL NO CLAVE, en mesa de partes del MINEDU, dirigido al Área Usuaría, en un plazo máximo de tres (03) días calendarios, contado a partir del día siguiente de perfeccionado el contrato.

8. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

- a) El contratista deberá de presentar la relación de todo el personal que formará parte del servicio, un día antes del inicio del montaje de cada ceremonia, indicando nombres completos, Documento de identidad, edad (para los casos donde se ha requerido).
- b) Montar la exposición de las obras no presenciales de los JFEN 2024.
- c) Elaborar la memoria digital de la exposición JFEN 2024
- d) El contratista debe de gestionar los trámites y pagos correspondientes, a fin de cumplir con todos los requisitos legales y administrativos para la realización del evento de la etapa nacional de los Juegos Florales Escolares Nacionales 2024, como son: trámites ante el Ministerio del Interior, APDAYC, UNIMPRO, ONAGI, Municipalidad competente, Defensa Civil y ante cualquier otra entidad no señalada en este documento que sea necesaria para el desarrollo del evento.
- e) Los permisos, autorizaciones y/o certificados deberán de ser presentados al área usuaria hasta dos (01) día antes del inicio del desarrollo del evento.
- f) El contratista verificará que la prueba de sonido no exceda lo permitido, según lo señalado por la Municipalidad del distrito donde se realice el evento.
- g) El personal técnico usará obligatoriamente indumentaria y equipamiento de seguridad necesario para la ejecución del servicio y portará su identificación en un lugar visible.
- h) El contratista es responsable de que el personal técnico use obligatoriamente Equipos de Protección Personal (EPP), durante el montaje y desmontaje del evento.
- i) El contratista no deberá realizar cambios de personal una vez iniciado el evento, salvo en caso fortuito o fuerza mayor. En ese caso, el contratista deberá reemplazarlo, en un plazo máximo de 2 horas, previa autorización del área usuaria mediante correo electrónico. El tiempo será contabilizado a partir del inicio del horario establecido por el área usuaria para dicho personal. El cambio deberá ser justificado mediante correo electrónico y formalizado con un documento ante el área usuaria y esta se reserva de revisar el cumplimiento de los requisitos exigidos en los términos de referencia. Asimismo, se precisa que el personal de reemplazo realizará sus actividades bajo las mismas exigencias requeridas en el presente términos de referencia.
- j) Durante los días que dure la exposición, supervisar que la exposición se encuentre en perfecto estado.
- k) Dejar en perfecto estado el espacio donde se montará la exposición
- l) El contratista asume todos los gastos de instalación y desinstalación (directos o indirectos), así como los costos en caso de pérdidas, daños y perjuicios ocasionados a todos los materiales y equipos a emplear para la ejecución del servicio. El MINEDU no se responsabiliza por daños o perjuicios ocasionados a los bienes, equipamiento y materiales del contratista; tampoco se responsabilizará por los daños ocasionados por su personal a terceros o a las instalaciones donde se realizará el evento.
- m) El contratista es responsable directo del personal designado para la prestación del servicio contratado, no existiendo ningún vínculo de dependencia laboral con el Ministerio de Educación.

- n) El Ministerio de Educación no es responsable de la pérdida de equipos, materiales o muebles, ni de los daños que pudieran ocasionarse a terceros o al inmueble durante la ejecución de la prestación del servicio, siendo esto responsabilidad del Contratista.
- o) El contratista es responsable del pago de las remuneraciones de su personal designado a la prestación del servicio, así como, de todos los importes, que por el pago de tales remuneraciones pudieran devengarse por conceptos de leyes, beneficios sociales, seguro social, indemnización por tiempo de servicio, tributos creados o por crearse.
- p) Al Ministerio de Educación, no le corresponderá ninguna responsabilidad en caso de accidentes, mutilaciones, daños, invalidez o muerte de los trabajadores designados a la prestación del servicio del contratista o terceras personas, que pudieran ocurrir en la ejecución del contrato, con ocasión o como consecuencia de este. Para tal efecto ellos deberán contar con su respectivo seguro contra accidentes.
- q) El Ministerio de Educación no asumirá ninguna responsabilidad por las obligaciones que contraiga la empresa con su personal para la ejecución del presente servicio.
- r) El contratista deberá asegurar que todo su personal técnico cuente con un seguro complementario de riesgo de trabajo y salud (SCRT), con cobertura para el tiempo que dure el montaje y desmontaje, el cual deberá ser presentado al área usuaria hasta con dos (01) día calendario antes de iniciar el montaje para el desarrollo del evento de desarrollo de la etapa nacional.
- s) El contratista se encargará del traslado, montaje y desmontaje, retiro de equipos y limpieza del local, una vez culminado el servicio en cada una de las ceremonias.
- t) El contratista coordinará y supervisará el acceso de terceros (proveedores) que presten servicios complementarios requeridos por la Oficina usuaria (p. ej. arreglo floral, servicio de catering, u otros).
- u) El contratista proporcionará a su personal técnico y Staff de producción, credenciales y equipo interno de comunicación antes, durante y luego de culminado la ceremonia.

9. ENTREGABLE:

El contratista deberá presentar **el entregable**, en mesa de partes del MINEDU, sito en Calle Del Comercio N° 193, distrito de San Borja – Lima, en el horario de atención de lunes a viernes de 08:30 am a 05:00 pm, dirigido a la DEFID.

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

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

Único entregable: Hasta los siete (07) días calendario contado a partir del día siguiente finalizado la prestación del servicio, EL CONTRATISTA deberá presentar la siguiente documentación:

- Un informe que deberá contener el detalle de las actividades realizadas y descripción de cómo se implementó toda la exposición. Asimismo, deberá adjuntar lo siguiente:
 - Inventario de obra.
 - Disco que contenga, fotografías de la exposición en alta resolución en formato JPEG y RAW del evento; Catalogo digital de la exposición en PDF y editable, y fotografías de las obras en formatos JPEG y RAW.

10. MEDIDAS DE CONTROL DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL:

10.1. Área que coordinará con el contratista:

La Dirección de Educación Física y Deporte, designará un responsable para las coordinaciones con el Contratista.

10.2. Área responsable de las medidas de control:

La supervisión del servicio estará bajo la gestión del personal designado por la Dirección de Educación Física y Deporte. Asimismo, El contratista mantendrá el control y supervisión permanente de todos los aspectos relacionados a los servicios contratados y del personal a su cargo

10.3. Área que brindará la Conformidad:

- La conformidad del servicio será emitida por la Dirección de Educación Física y Deporte.
- La conformidad será otorgada en un plazo máximo de siete (07) días calendarios de recibido el entregable.
- De existir observaciones, se aplicará el artículo 168° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

11. LUGAR Y PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO:

11.1. Lugar de prestación del servicio:

El evento se realizará en la ciudad de Lima, conforme al siguiente detalle:

ACTIVIDAD	LUGAR
Presentación de obras artísticas	Auditorio los Incas del Ministerio de Cultura.
Exposición de obras artísticas	Sala Nasca del Ministerio de Cultura.

Nota: Los lugares son referenciales y serán confirmados por el área usuaria (DEFID) mediante correo electrónico, hasta en dos (02) días calendarios después de perfeccionado el contrato.

11.2. Plazo de prestación del servicio:

El contratista se obliga a prestar las actividades descritas en los términos de referencias en un plazo de **nueve (09) días calendario**, realizados del 15 al 23 de noviembre del 2024, de acuerdo al siguiente detalle:

ACTIVIDAD	FECHA
Recojo de obras artísticas para la exposición	15 de noviembre del 2024
Montaje de presentación de obras artísticas	16 y 17 de noviembre del 2024
Presentación de obras artísticas	18 y 19 de noviembre del 2024
Montaje de exposición de obras artísticas	18 y 19 de noviembre del 2024
Colocación de distintivo (Resultado de exposición)	20 de noviembre del 2024
Desmontaje de presentación de obras	21 de noviembre del 2024
Exposición de obras artísticas	20, 21 y 22 de noviembre del 2024
Desmontaje de exposición de obras	23 de noviembre del 2024

NOTA: Los plazos son referenciales, pudiendo variar conforme al lugar de cada evento, los cuales serán confirmados por el área usuaria (DEFID) mediante correo

electrónico, hasta en dos (02) días calendarios después de perfeccionado el contrato.

12. PENALIDAD APLICABLE:

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

13. OTRAS PENALIDADES:

Se aplicará otras penalidades conforme lo señalado en el artículo 163 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, tal como a continuación se detalla:

Otras Penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	El contratista realiza cambio de personal sin autorización, de acuerdo a lo establecido en el literal i) del numeral 8. del TDR.	Se penalizará con 5% de una UIT, por persona y por ocurrencia.	Acta de supervisión del área usuaria (DEFID).
2	El contratista no repara en los plazos establecidos las obras de arte de la exposición de las disciplinas no presenciales, de acuerdo a lo establecido en el f) del numeral 5.1. del TDR.	Se penalizará con 30% de una UIT, por cada ocurrencia.	Acta de supervisión del área usuaria (DEFID).
3	Si el Contratista no cumple con la presentación del entregable en el plazo señalado, conforme lo establecido en el numeral 9 del TDR.	Se penalizará con 5% de una UIT, por cada día de retraso.	Verificación de la fecha en el entregable presentado.

14. FORMA DE PAGO:

El pago se realizará en una (01) armada, dentro de los diez (10) días calendarios siguientes de otorgada la conformidad por parte de la Dirección de Educación Física y Deporte – DEFID

15. PLAZO MÁXIMO DE RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA:

El contratista es el responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos de los bienes o servicios ofertados por un plazo no menor de un (01) año contado a partir de la conformidad otorgada por la Entidad.

16. MEDIDAS SANITARIAS RESPECTO AL COVID-19:

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

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

17. 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.

18. CONFIDENCIALIDAD:

El contratista del servicio se compromete a mantener en reserva, y no revelar a tercero alguno sin previa conformidad escrita del Ministerio de Educación (MINEDU), toda información que le sea suministrada por este último, excepto en cuanto resultare estrictamente necesario para el cumplimiento del Contrato, y que restringirá la revelación de dicha información sólo a sus empleados y subcontratistas, sobre la base de "necesidad de conocer".

El contratista del servicio se compromete (excepto que la Ley dispusiera lo contrario o resultare necesario para obtener consejo profesional en relación con este Contrato) a no revelar ni permitir la revelación de cualquier detalle a los medios de prensa o a terceros, en relación con el servicio prestado, y a no usar el nombre del MINEDU en cualquier promoción, publicidad o anuncio, sin previa autorización escrita.


VALDIVIA CASTELLANOS
Mayrah FAU 20131370998
soft
ESPECIALISTA
PEDAGÓGICA PARA
IMPLEMENTACIÓN DE LA
INICIATIVA PEDAGÓGICA
SOLICITANDO - DEFID
Minedu
MAYRAH VALDIVIA CASTELLANOS
Coordinadora de la Unidad de Arte y Cultura
DEFID


GOMEZ ARRIETA Jesus
Desiderio FAU 20131370998
soft
ESPECIALISTA DE
PROCESOS
EDUCATIVOS - DEFID
DESIDERIO GOMEZ ARRIETA
Especialista de Procesos Educativos – DEFID
Soy el autor del documento
FIRMA DIGITAL
MINISTERIO DE EDUCACIÓN 2024/09/10 12:57:52


FIRMA
DIGITAL

Firmado digitalmente por:
CONCHA TENORIO Carmen
Yolanda FAU 20131370998 hard
Motivo: Soy el autor del
documento
Fecha: 10/09/2024 17:19:20-0500

CARMEN YOLANDA CONCHA TENORIO
Directora de la Dirección General de Educación Básica Regular

ANEXO N° 01

MONTAJE DE EXPOSICIÓN DE TRABAJOS NO PRESENCIALES

CANTIDAD DE OBRAS POR DISCIPLINA Y CATEGORÍA:

Grupo artístico	Disciplina	Categoría	Cantidad de Obras
Artes visuales	Pintura	F	26
	Pintura	G	26
	Escultura	F	26
	Escultura	G	26
	Fotografía	F	26
	Arte tradicional	F	26
	Arte tradicional	G	26
Artes Literarias	Poesía	F	26
Arte diseño y tecnología	historias interactivas	F	26
	Corto Audiovisual	F	26
TOTAL			260

LA EXPOSICIÓN TIENE LAS SIGUIENTES CARACTERÍSTICAS:

Presentación:

La exposición deberá exponer las obras de las áreas no presenciales, los siguientes carteles y textos, que serán impresos por el contratista:

- Título de la muestra: JUEGOS FLORALES ESCOLARES NACIONALES 2024 - Exposición de obras de las Disciplinas No Presenciales:
- Subtítulos por Etapa: Etapa Nacional
- Subtítulos por áreas: pintura, arte tradicional, escultura, fotografía, audiovisual, cuento, poesía.
- Subtítulos por categorías: Categoría F² y Categoría G-EBA³.
- Texto introductorio⁴
- Textos descriptivos sobre los JFEN
- Textos y logos que identifiquen a los JFEN y al MINEDU

Nota: Los logos de los JFEN y MINEDU, serán entregados por el área usuaria (DEFID) en formato digital al momento de ser aprobada la propuesta.

Área de Pintura:

Las pinturas de 40 cm x 50 cm están realizados en soporte de cartulina. Todas las pinturas deberán estar pegadas sobre un soporte de material foam o cartón maqueta de un mismo color neutro, que serán montadas con cinta doble contacto sobre paneles.

Cada pintura se identificará con un "pie de objeto" impreso en cartón maqueta blanco, de 8 cm x 12 cm aproximadamente que consignará la siguiente información:

- Título de la obra
- Seudónimo del artista

² Categoría F: integrada por delegaciones de estudiantes entre 4to y 5to año de Educación Secundaria.

³ Categoría G-EBA: integrada por delegaciones de estudiantes de Centros de Educación Básica Alternativa.

⁴ Texto introductorio: deberá ser elaborado por el contratista y aprobado por el área usuaria.

- Región de origen
- Técnica utilizada
- IE. a la que pertenece el alumno o la delegación
- Macro Región

Área de Arte Tradicional:

Los trabajos de Arte Tradicional tienen diversas medidas y se ubicarán de preferencia dentro de paneles o sobre pedestales. Los pedestales deberán ser del mismo color y estar en perfecto estado de presentación. En caso contrario, serán retocados antes de la exposición. No deberán exceder los 10 cm por cada lado de la pieza presentada.

Cada pieza se identificará con un "pie de objeto" próximo, impreso en cartón maqueta blanco, de 8 cm x 12 cm aproximadamente que consignará la siguiente información:

- Título de la obra
- Seudónimo del artista
- Región de origen
- Técnica utilizada
- IE. a la que pertenece el alumno o la delegación
- Macro Región

Área de Escultura:

Los trabajos de escultura tienen un mínimo de 25 cm y un máximo 65 cm en su dimensión mayor. Cada obra será presentada sobre una base o soporte, de una medida no mayor a 50 cm.

Las obras se ubicarán dentro de paneles o sobre pedestales. Los pedestales deberán estar en perfecto estado de presentación y del mismo color. En caso contrario, serán retocados antes de la exposición.

Al costado de cada escultura se ubicará un "pie de objeto" impreso en cartón maqueta blanco, de 8 cm x 12 cm aproximadamente que consignará la siguiente información:

- Título de la obra
- Seudónimo del artista
- Región de origen
- Técnica utilizada
- IE. a la que pertenece el alumno o la delegación
- Macro Región

Área de Fotografía:

Todas las fotografías de 20 x 30 cm remitidas por el participante, estarán pegadas sobre un soporte de material foam o cartón maqueta de un mismo color neutro, que serán montadas con cinta doble contacto sobre paneles.

Al costado de cada fotografía se ubicará un "pie de objeto": cartón maqueta blanco, de 8 cm x 12 cm aproximadamente que consignará la siguiente información:

- Título de la obra
- Seudónimo del artista
- Región de origen
- Técnica utilizada
- IE. a la que pertenece el alumno o la delegación
- Macro Región

Área de Poesía:

Todas las poesías (1 hoja), impresas en formato A4, estarán pegadas sobre un soporte de material foam o cartón maqueta de un mismo color neutro, que serán montados con cinta doble contacto sobre paneles.

Cada poesía se identificará con un "pie de objeto" próximo, impreso en cartón maqueta blanco, de 8 cm x 12 cm aproximadamente que consignará la siguiente información:

- Título de la obra
- Seudónimo del artista
- Región de origen
- Técnica utilizada
- IE. a la que pertenece el alumno o la delegación
- Macro Región

Área Historias Interactivas

Las historias interactivas tienen una duración de 6 minutos, siendo en total 26 historias, el contratista se encargará de generar un loop con el total de Historias interactivas incluyendo los siguientes datos de cada historia interactiva a modo de presentación de cada historia:

- Título de la obra
- Seudónimo del artista
- Región de origen
- Técnica utilizada
- IE. a la que pertenece el alumno o la delegación
- Macro Región

Las Historias Interactivas serán proyectadas a través de un TV de última generación de mínimo 60", además deberá contar con un parlante para el sonido respectivo. En esta área se colocarán 25 cojines de colores para que el público tome asiento y pueda apreciar estas historias cómodamente.

Área cortos audiovisuales

Las Cortos audiovisuales tienen una duración de 6 minutos, siendo en total 26 cortos audiovisuales, el contratista se encargará de generar un loop con el total de Historias interactivas incluyendo los siguientes datos de cada corto audiovisual a modo de presentación de cada corto:

- Título de la obra
- Seudónimo del artista
- Región de origen
- Técnica utilizada
- IE. a la que pertenece el alumno o la delegación
- Macro Región.

Los cortos audiovisuales serán proyectados a través de un TV de última generación de mínimo 60", además deberá contar con un parlante para el sonido respectivo. En esta área se colocarán 25 cojines de colores para que el público tome asiento y pueda apreciar estos cortos cómodamente.

REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

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

A	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
A.1	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
A.1.1	FORMACIÓN ACADÉMICA
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ <u>Un (01) Coordinador de montaje</u> Bachiller universitario en ciencias de la comunicación y/o administración y/o gestión cultural y/o educación y/o turismo y hotelería y/o arquitectura y/o artes plásticas y/o historia del arte y/o humanidades. ➤ <u>Un (01) curador (a) o museógrafo</u> Bachiller universitario en museología, y/o artes plásticas, y/o arquitectura, y/o ingeniería civil y/o historia del arte y/o humanidades. ➤ <u>Un (1) Especialista en conceptualización de exposiciones de arte</u> Bachiller universitario en museología, y/o artes plásticas, y/o sociología y/o historia del arte y/o humanidades. ➤ <u>Un (1) director artístico</u> Bachiller universitario en arte con mención en pintura y/o arte con mención en música y/o arte con mención en danza y/o arte con mención en teatro y/o artes escénicas y/o educación artística y/o educación. <p><u>Acreditación:</u></p> <p>El grado de bachiller universitario, será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: https://enlinea.sunedu.gob.pe/ o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link: https://titulosinstitutos.minedu.gob.pe/, según corresponda.</p> <p>En caso el grado de bachiller universitario no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p>
A.1.2	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
	<p><u>Experiencia:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ <u>Un (01) Coordinador de montaje</u> Experiencia mínima de cuatro (04) años en el armado y/o coordinación y/o montaje de exposiciones de espacios expositivos y/o galerías de arte y/o museos y/o actividades culturales. ➤ <u>Un (01) curador (a) o museógrafo</u> Experiencia mínima de cinco (05) años en conceptualizaciones de diseños de exposiciones de obras de arte. ➤ <u>Un (1) Especialista en conceptualización de exposiciones de arte</u> Experiencia de un (01) año como especialista en conceptualización de exposiciones de obras de arte. ➤ <u>Un (1) director artístico</u> Experiencia mínima de cuatro (04) años en la dirección artística y/o producción de grupos de baile y/o elencos de baile y/o elencos de teatro y/o maestro de danzas de grupos artísticos de alto nivel.

UNIDAD EJECUTORA 026 – PROGRAMA EDUCACIÓN BÁSICA PARA TODOS

Adjudicación Simplificada N° 013-2024-MINEDU/UE026 – Segunda Convocatoria

“SERVICIO DE MONTAJE Y DESMONTAJE PARA LA EXPOSICIÓN Y PRESENTACIÓN DE LAS OBRAS ARTÍSTICAS DE LOS JUEGOS FLORALES ESCOLARES NACIONALES 2024”

	<p><u>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</u></p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p>
	<p>Importante</p> <ul style="list-style-type: none">• Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento• En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.• Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.• Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.
B	<p>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</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/ 75,000.00 (Setenta y cinco 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> <ul style="list-style-type: none">• Curaduría y/o armado de exposiciones y/o ambientación de salas de expositivas y/o producción y/u organización y/o planificación y/o implementación de eventos y/o concursos y/o seminarios y/o foros y/o encuentros internacionales y/o festivales en general.• Producción y/u organización y/o implementación de eventos masivos (social y/o académica y/o artística y/o deportiva).• Producción y/u organización y/o implementación de ferias y/o festivales musicales.• Producción y/u organización y/o implementación de foros y/o congresos y/o convenciones. <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</p>

UNIDAD EJECUTORA 026 – PROGRAMA EDUCACIÓN BÁSICA PARA TODOS

Adjudicación Simplificada N° 013-2024-MINEDU/UE026 – Segunda Convocatoria

"SERVICIO DE MONTAJE Y DESMONTAJE PARA LA EXPOSICIÓN Y PRESENTACIÓN DE LAS OBRAS ARTÍSTICAS DE LOS JUEGOS FLORALES ESCOLARES NACIONALES 2024"

	<p>pago⁵, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad</p> <p>En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el Anexo N° 9.</p> <p>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.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad</p> <p>Importante</p>
--	---

⁵ Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

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

(...)

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

UNIDAD EJECUTORA 026 – PROGRAMA EDUCACIÓN BÁSICA PARA TODOS

Adjudicación Simplificada N° 013-2024-MINEDU/UE026 – Segunda Convocatoria

“SERVICIO DE MONTAJE Y DESMONTAJE PARA LA EXPOSICIÓN Y PRESENTACIÓN DE LAS OBRAS ARTÍSTICAS DE LOS JUEGOS FLORALES ESCOLARES NACIONALES 2024”

- | |
|---|
| <ul style="list-style-type: none">• Al calificar la experiencia del postor, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del objeto contractual no coincida literalmente con el previsto en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que ejecutó el postor corresponden a la experiencia requerida.• En el caso de consorcios, solo se considera la experiencia de aquellos integrantes que se hayan comprometido, según la promesa de consorcio, a ejecutar el objeto materia de la convocatoria, conforme a la Directiva “Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado”. |
|---|

Importante

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

**CAPÍTULO IV
FACTORES DE EVALUACIÓN**

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

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

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A. PRECIO	
<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 (Anexo N° 6).	<p>La evaluación consistirá en otorgar el máximo puntaje a la oferta de precio más bajo y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:</p> $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ <p>i= Oferta P_i= Puntaje de la oferta a evaluar O_i=Precio i O_m= Precio de la oferta más baja PMP=Puntaje máximo del precio</p> <p style="text-align: right;">100 puntos</p>

CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

Dependiendo del objeto del contrato, de resultar indispensable, puede incluirse cláusulas adicionales o la adecuación de las propuestas en el presente documento, las que en ningún caso pueden contemplar disposiciones contrarias a la normativa vigente ni a lo señalado en este capítulo.

Conste por el presente documento, la contratación del “SERVICIO DE MONTAJE Y DESMONTAJE PARA LA EXPOSICIÓN Y PRESENTACIÓN DE LAS OBRAS ARTÍSTICAS DE LOS JUEGOS FLORALES ESCOLARES NACIONALES 2024”, que celebra de una parte la Unidad Ejecutora 026 Programa Educación Básica Para Todos, en adelante **LA ENTIDAD**, con RUC N° 20380795907, con domicilio legal en Calle Del Comercio Nro. 193, distrito de San Borja, provincia y departamento de Lima, representada por [...], identificado con DNI N° [...], y de otra parte [...], con RUC N° [...], con domicilio legal en [...], inscrita en la Ficha N° [...] Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], debidamente representado por su Representante Legal, [...], con DNI N° [...], según poder inscrito en la Ficha N° [...], Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], a quien en adelante se le denominará **EL CONTRATISTA** en los términos y condiciones siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

Con fecha [...], el comité de selección, según corresponda, adjudicó la buena pro de la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 013-2024-MINEDU/UE026- Segunda Convocatoria** para la contratación del “SERVICIO DE MONTAJE Y DESMONTAJE PARA LA EXPOSICIÓN Y PRESENTACIÓN DE LAS OBRAS ARTÍSTICAS DE LOS JUEGOS FLORALES ESCOLARES NACIONALES 2024”, a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

El presente contrato tiene por objeto la contratación del “SERVICIO DE MONTAJE Y DESMONTAJE PARA LA EXPOSICIÓN Y PRESENTACIÓN DE LAS OBRAS ARTÍSTICAS DE LOS JUEGOS FLORALES ESCOLARES NACIONALES 2024”.

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

El monto total del presente contrato asciende a [CONSIGNAR MONEDA Y MONTO], que incluye todos los impuestos de Ley.

Este monto comprende el costo del servicio, todos los tributos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas y, de ser el caso, los costos laborales conforme a la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre la ejecución del servicio materia del presente contrato.

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO¹¹

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a **EL CONTRATISTA** en **SOLES**, en **UNA (01) armada**, luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 171 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

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

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

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 (09) días calendario, realizados del 15 al 23 de noviembre del 2024 de acuerdo al detalle indicado en numeral 11.2 de los términos de referencia.

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

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

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

CLÁUSULA NOVENA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La conformidad será otorgada por la Dirección de Educación Física y Deporte de acuerdo a lo establecido en el numeral 10.3 de los términos de referencia, en el plazo máximo de siete (7) días de producida la recepción del entregable.

De existir observaciones, **LA ENTIDAD** las comunica al **CONTRATISTA**, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar no menor de dos (2) ni mayor de ocho (8) días. Dependiendo de la complejidad o sofisticación de las subsanaciones a realizar el plazo para subsanar no puede ser menor de cinco (5) ni mayor de quince (15) días. Si pese al plazo otorgado, **EL CONTRATISTA** no cumpliera a cabalidad con la subsanación, **LA ENTIDAD** puede otorgar al **CONTRATISTA** periodos adicionales para las correcciones pertinentes. En este supuesto corresponde aplicar la penalidad por mora desde el vencimiento del plazo para subsanar.

Este procedimiento no resulta aplicable cuando los servicios manifiestamente no cumplan con las características y condiciones ofrecidas, en cuyo caso **LA ENTIDAD** no otorga la conformidad, debiendo considerarse como no ejecutada la prestación, aplicándose la penalidad que corresponda por cada día de atraso.

CLÁUSULA DÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

EL CONTRATISTA declara bajo juramento que se compromete a cumplir las obligaciones derivadas del presente contrato, bajo sanción de quedar inhabilitado para contratar con el Estado en caso de incumplimiento.

CLÁUSULA UNDÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

La conformidad del servicio por parte de **LA ENTIDAD** no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, conforme a lo dispuesto por los artículos 40 de la Ley de Contrataciones del Estado y 173 de su Reglamento.

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de un (01) año contado a partir de la conformidad del último entregable emitido, otorgada por **LA ENTIDAD**.

CLÁUSULA DUODÉCIMA: PENALIDADES

Si **EL CONTRATISTA** incurre en retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, **LA ENTIDAD** le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso, de acuerdo a la siguiente fórmula:

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

Donde:

F = 0.25 para plazos mayores a sesenta (60) días o;

F = 0.40 para plazos menores o iguales a sesenta (60) días.

El retraso se justifica a través de la solicitud de ampliación de plazo debidamente aprobado. Adicionalmente, se considera justificado el retraso y en consecuencia no se aplica penalidad, cuando **EL CONTRATISTA** acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable. En este último caso la calificación del retraso como justificado por parte de **LA ENTIDAD** no da lugar al pago de gastos generales ni costos directos de ningún tipo, conforme el numeral 162.5 del artículo 162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

OTRAS PENALIDADES APLICABLES

Se aplicará otras penalidades conforme lo señalado en el artículo 163 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, tal como a continuación se detalla:

Otras Penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	El contratista realiza cambio de personal sin autorización, de acuerdo a lo establecido en el literal i) del numeral 8. del TDR.	Se penalizará con 5% de una UIT, por persona y por ocurrencia.	Acta de supervisión del área usuaria (DEFID).
2	El contratista no repara en los plazos establecidos las obras de arte de la exposición de las disciplinas no presenciales, de acuerdo a lo establecido en el f) del numeral 5.1. del TDR.	Se penalizará con 30% de una UIT, por cada ocurrencia.	Acta de supervisión del área usuaria (DEFID).
3	Si el Contratista no cumple con la presentación del entregable en el plazo señalado, conforme lo establecido en el numeral 9 del TDR.	Se penalizará con 5% de una UIT, por cada día de retraso.	Verificación de la fecha en el entregable presentado.

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

Cuando se resuelva el contrato por causas imputables a algunas de las partes, se debe resarcir los daños y perjuicios ocasionados, a través de la indemnización correspondiente. Ello no obsta la aplicación de las sanciones administrativas, penales y pecuniarias a que dicho incumplimiento diere lugar, en el caso que éstas correspondan.

Lo señalado precedentemente no exime a ninguna de las partes del cumplimiento de las demás obligaciones previstas en el presente contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: ANTICORRUPCIÓN

EL CONTRATISTA declara y garantiza no haber, directa o indirectamente, o tratándose de una persona jurídica a través de sus socios, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o personas vinculadas a las que se refiere el artículo 7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato.

Asimismo, el **CONTRATISTA** se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución del contrato, con honestidad, probidad, veracidad e integridad y de no cometer actos ilegales o de corrupción, directa o indirectamente o a través de sus socios, accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores y personas vinculadas a las que se refiere el artículo 7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Además, **EL CONTRATISTA** se compromete a i) comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviera conocimiento; y ii) adoptar medidas técnicas, organizativas y/o de personal apropiadas para evitar los referidos actos o prácticas.

Finalmente, **EL CONTRATISTA** se compromete a no colocar a los funcionarios públicos con los que deba interactuar, en situaciones reñidas con la ética. En tal sentido, reconoce y acepta la prohibición de ofrecerles a éstos cualquier tipo de obsequio, donación, beneficio y/o gratificación, ya sea de bienes o servicios, cualquiera sea la finalidad con la que se lo haga.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: CONFIDENCIALIDAD

EL CONTRATISTA se compromete a guardar absoluta reserva y confidencialidad respecto de toda la información que le sea suministrada y se genere producto del servicio prestado; así como se compromete a no informar, publicar, registrar ni comunicar, total o parcialmente, su contenido a terceros distintos a las personas autorizadas por la UMC de **LA ENTIDAD**.

EL CONTRATISTA y todo su personal deberán dar cumplimiento a todas las políticas y estándares definidos por **LA ENTIDAD** en materia de seguridad de la información. Dicha obligación comprende la información que se entrega, así como lo que se genera durante la ejecución de las prestaciones y la información producida una vez que se hayan concluido las prestaciones.

Dicha información puede consistir en mapas, dibujos, fotografías, mosaicos, planos, informes, recomendaciones, cálculos, documentos y demás documentos e información compilados o recibidos por **EL CONTRATISTA**.

LA ENTIDAD se reserva el derecho de adoptar las acciones que correspondan frente a un incumplimiento o infracción del contratista, que vaya en contra de la Política General de Seguridad de la Información del Minedu y/o a las normativas que la soportan.

EL CONTRATISTA y todo su personal firmarán un acuerdo de confidencialidad y un documento donde se comprometan a cumplir las políticas, directivas y procedimientos a nivel de seguridad de la información que rige en **LA ENTIDAD**.

CLÁUSULA DÉCIMA SETIMA: PROPIEDAD INTELECTUAL

Ni **EL CONTRATISTA**, ni el personal a ser contratado tendrán ningún título, patente u otros derechos de propiedad en ninguno de los sistemas informáticos, documentos diseñados, preparados, aplicados o información recogida con los fondos de **LA ENTIDAD**.

Todos los derechos de los documentos y archivos generados en el presente servicio pasarán a ser propiedad de **LA ENTIDAD**. De esta manera, **EL CONTRATISTA** se compromete a hacer entrega de todos los documentos, archivos, código fuente, planos, grabaciones, fotos, bases de datos y otros que se desarrollen como resultado del servicio solicitado.

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: 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 NOVENA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS¹²

Las controversias que surjan entre las partes durante la ejecución del contrato se resuelven mediante conciliación o arbitraje, según el acuerdo de las partes.

Cualquiera de las partes tiene derecho a iniciar el arbitraje a fin de resolver dichas controversias dentro del plazo de caducidad previsto en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.

Facultativamente, cualquiera de las partes tiene el derecho a solicitar una conciliación dentro del plazo de caducidad correspondiente, según lo señalado en el artículo 224 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, sin perjuicio de recurrir al arbitraje, en caso no se llegue a un acuerdo entre ambas partes o se llegue a un acuerdo parcial. Las controversias sobre nulidad del contrato solo pueden ser sometidas a arbitraje.

El Laudo arbitral emitido es inapelable, definitivo y obligatorio para las partes desde el momento de su notificación, según lo previsto en el numeral 45.21 del artículo 45 de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

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

Asimismo, las partes acuerdan no solicitar el servicio de arbitraje de emergencia ni solicitar el inicio de un arbitraje express o arbitraje acelerado en cualquier centro arbitral.

CLÁUSULA VIGÉSIMA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA UNVIGESIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

DOMICILIO DE LA ENTIDAD: Calle Del Comercio Nro. 193, distrito de San Borja, provincia y departamento de Lima.

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

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

De acuerdo con las bases integradas, la oferta y las disposiciones del presente contrato, las partes

¹² 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).

UNIDAD EJECUTORA 026 – PROGRAMA EDUCACIÓN BÁSICA PARA TODOS

Adjudicación Simplificada N° 013-2024-MINEDU/UE026 – Segunda Convocatoria

"SERVICIO DE MONTAJE Y DESMONTAJE PARA LA EXPOSICIÓN Y PRESENTACIÓN DE LAS OBRAS ARTÍSTICAS DE LOS JUEGOS FLORALES ESCOLARES NACIONALES 2024"

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 Digitales¹³.

¹³ 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° 013-2024-MINEDU/UE026- Segunda Convocatoria

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 ¹⁴		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 servicios¹⁵

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.

¹⁴ 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.

¹⁵ 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.

UNIDAD EJECUTORA 026 – PROGRAMA EDUCACIÓN BÁSICA PARA TODOS

Adjudicación Simplificada N° 013-2024-MINEDU/UE026 – Segunda Convocatoria

“SERVICIO DE MONTAJE Y DESMONTAJE PARA LA EXPOSICIÓN Y PRESENTACIÓN DE LAS OBRAS ARTÍSTICAS DE LOS JUEGOS FLORALES ESCOLARES NACIONALES 2024”

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° 013-2024-MINEDU/UE026- Segunda Convocatoria

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 ¹⁶		Sí	No	
Correo electrónico:				

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

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

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

Autorizo que se notifiquen al correo electrónico indicado las siguientes actuaciones:

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación,

¹⁶ 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.

¹⁷ Ibidem.

¹⁸ Ibidem.

UNIDAD EJECUTORA 026 – PROGRAMA EDUCACIÓN BÁSICA PARA TODOS

Adjudicación Simplificada N° 013-2024-MINEDU/UE026 – Segunda Convocatoria

"SERVICIO DE MONTAJE Y DESMONTAJE PARA LA EXPOSICIÓN Y PRESENTACIÓN DE LAS OBRAS ARTÍSTICAS DE LOS JUEGOS FLORALES ESCOLARES NACIONALES 2024"

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 servicios¹⁹

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.

¹⁹ 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° 013-2024-MINEDU/UE026- Segunda Convocatoria

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° 013-2024-MINEDU/UE026- Segunda Convocatoria

Presente. -

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que luego de haber examinado las bases y demás documentos del procedimiento de la referencia y, conociendo todos los alcances y las condiciones detalladas en dichos documentos, el postor que suscribe ofrece la contratación del “SERVICIO DE MONTAJE Y DESMONTAJE PARA LA EXPOSICIÓN Y PRESENTACIÓN DE LAS OBRAS ARTÍSTICAS DE LOS JUEGOS FLORALES ESCOLARES NACIONALES 2024”, de conformidad con los Términos de Referencia que se indican en el numeral 3.1 del Capítulo III de la sección específica de las bases y los documentos del procedimiento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 013-2024-MINEDU/UE026- Segunda Convocatoria

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 (09) días calendario, realizados del 20 al 28 de setiembre del 2024 de acuerdo al detalle indicado en numeral 11.2 de los términos de referencia

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 5

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 013-2024-MINEDU/UE026- Segunda Convocatoria

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° 013-2024-MINEDU/UE026- Segunda Convocatoria**.

Asimismo, en caso de obtener la buena pro, nos comprometemos a formalizar el contrato de consorcio, de conformidad con lo establecido por el artículo 140 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, bajo las siguientes condiciones:

a) Integrantes del consorcio

1. [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1].
2. [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2].

b) Designamos a [CONSIGNAR NOMBRES Y APELLIDOS DEL REPRESENTANTE COMÚN], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], como representante común del consorcio para efectos de participar en todos los actos referidos al procedimiento de selección, suscripción y ejecución del contrato correspondiente con el Programa Educación Básica para Todos - Unidad Ejecutora 026.

Asimismo, declaramos que el representante común del consorcio no se encuentra impedido, inhabilitado ni suspendido para contratar con el Estado.

c) Fijamos nuestro domicilio legal común en [.....].

d) Las obligaciones que corresponden a cada uno de los integrantes del consorcio son las siguientes:

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%]²⁰

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%²²

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

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

UNIDAD EJECUTORA 026 – PROGRAMA EDUCACIÓN BÁSICA PARA TODOS

Adjudicación Simplificada N° 013-2024-MINEDU/UE026 – Segunda Convocatoria

“SERVICIO DE MONTAJE Y DESMONTAJE PARA LA EXPOSICIÓN Y PRESENTACIÓN DE LAS OBRAS ARTÍSTICAS DE LOS JUEGOS FLORALES ESCOLARES NACIONALES 2024”

.....
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

<i>De conformidad con el artículo 52 del Reglamento, las firmas de los integrantes del consorcio deben ser legalizadas.</i>

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 013-2024-MINEDU/UE026- Segunda Convocatoria

Presente. -

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
SERVICIO DE MONTAJE Y DESMONTAJE PARA LA EXPOSICIÓN Y PRESENTACIÓN DE LAS OBRAS ARTÍSTICAS DE LOS JUEGOS FLORALES ESCOLARES NACIONALES 2024	
TOTAL	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- *El postor debe consignar el precio total de la oferta, sin perjuicio que, de resultar favorecido con la buena pro, presente el detalle de precios unitarios para el perfeccionamiento del contrato.*
- *En caso que el postor reduzca su oferta, según lo previsto en el artículo 68 del Reglamento, debe presentar nuevamente este Anexo.*
- *El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:
"Mi oferta no incluye [CONSIGNAR EL TRIBUTO MATERIA DE LA EXONERACIÓN]".*

ANEXO N° 7

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 013-2024-MINEDU/UE026- Segunda Convocatoria
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 ²³	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁴	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁵ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁶	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁷	MONTO FACTURADO ACUMULADO ²⁸
1										
2										
3										
4										
5										
6										

²³ 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.
²⁴ 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.
²⁵ 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".
²⁶ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.
²⁷ 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.
²⁸ Consignar en la moneda establecida en las bases.

UNIDAD EJECUTORA 026 – PROGRAMA EDUCACIÓN BÁSICA PARA TODOS

Adjudicación Simplificada N° 013-2024-MINEDU/UE026 – Segunda Convocatoria

“SERVICIO DE MONTAJE Y DESMONTAJE PARA LA EXPOSICIÓN Y PRESENTACIÓN DE LAS OBRAS ARTÍSTICAS DE LOS JUEGOS FLORALES ESCOLARES NACIONALES 2024”

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²³	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁴	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁵ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁶	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁷	MONTO FACTURADO ACUMULADO ²⁸
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° 013-2024-MINEDU/UE026- Segunda Convocatoria

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° 013-2024-MINEDU/UE026- Segunda Convocatoria

Presente. -

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

FORMATOS

(Formatos de documentos a presentar para la formalización contractual)

FORMATO N° 01

FORMATO DE PRESENTACIÓN DE CARTA DE CCI

Lima,del 2024

Señores

UNIDAD EJECUTORA N° 026: PROGRAMA EDUCACIÓN BÁSICA PARA TODOS

Presente. -

Asunto: Autorización para el pago con abono en cuenta

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

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

PROVEEDOR:

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

RUC N°

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

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

NOMBRE DE BANCO:

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

Atentamente.

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

Nombre en caso de
Representante legal: _____

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

FORMATO N° 02

DECLARACIÓN JURADA DE AUTORIZACIÓN PARA NOTIFICACIÓN A TRAVÉS DE DIRECCIÓN ELECTRÓNICA DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Señores

UNIDAD EJECUTORA N° 026: PROGRAMA EDUCACIÓN BÁSICA PARA TODOS

Presente. -

El que se suscribe, [...], adjudicado y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], con poder inscrito en la localidad de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA] en la Ficha N° [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA] Asiento N° [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], DECLARO BAJO JURAMENTO, en mi calidad de postor adjudicado con la buena pro del **Adjudicación Simplificada N° 013-2024-MINEDU/UE026- Segunda Convocatoria**, para la contratación del **“SERVICIO DE MONTAJE Y DESMONTAJE PARA LA EXPOSICIÓN Y PRESENTACIÓN DE LAS OBRAS ARTÍSTICAS DE LOS JUEGOS FLORALES ESCOLARES NACIONALES 2024”**, autorizo a efectos que se realicen las notificaciones o cualquier comunicación de la Entidad durante la etapa de ejecución contractual, a través de la(s) dirección(es) de correo electrónico consignada(s) en el presente documento, teniéndose como fecha de acuse de haber recibido las notificaciones por parte de la Entidad desde la fecha de su envío al(los) correo(s) electrónico(s), que señalo a continuación:

Correo electrónico:

Correo adicional:

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

Dirección Domiciliaria:

N° Teléfono fijo:

N° teléfonos Celulares:

Suscribo la presente declaración a efecto de autorizar²⁹ 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.

²⁹ **Artículo 20 de la Ley N° 27444- Ley del Procedimiento Administrativo General.** - (...) 20.4. El administrado interesado o afectado por el acto que hubiera consignado en su escrito alguna dirección electrónica que conste en el expediente podrá ser notificado a través de ese medio siempre que haya dado su autorización expresa para ello. Para este caso no es de aplicación el orden de prelación dispuesto en el numeral 20.1.

FORMATO N° 03

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

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

1. A cumplir con los lineamientos del Sistema de Gestión Antisoborno, la Política del Sistema de Gestión Antisoborno³⁰ (www.gob.pe/minedu, sección normas legales, Política del Sistema de Gestión Antisoborno) y los procedimientos aplicables a los proveedores, establecidos en el Manual del Sistema de Gestión Antisoborno.
2. Como socio de negocios, nos comprometemos a establecer una gestión transparente que permita identificar, prevenir y comunicar todo presunto acto de soborno.
3. A someternos a las normativas aplicables en caso de identificarse algún presunto acto de soborno, entre el personal de la Empresa que represento y el personal del Ministerio de Educación.
4. Prohibir al interior de nuestra organización, todo acto de soborno y todo tipo de corrupción.
5. A conocer y cumplir el Código de Ética del Ministerio de Educación³¹ (www.gob.pe/minedu, sección informes y publicaciones, Código de Ética).
6. De contar con información respecto a amenazas o incidentes de soborno que comprometan nuestras relaciones u operaciones habituales con el Ministerio de Educación, nos comprometemos a comunicarlo a través de los siguientes canales de denuncias:
 - a) Mesa de Partes de la Entidad, sito en Calle Del Comercio N° 193, San Borja, de lunes a viernes en el horario de 8:30 a 17:00 horas, dirigido a la Oficina General de Transparencia, Ética Pública y Anticorrupción.
 - b) Mesa de Partes Virtual (web) del MINEDU: <https://enlinea.minedu.gob.pe/>.
 - c) Correo electrónico: cerocorrupcion@minedu.gob.pe.
 - d) Plataforma Digital Única de Denuncias del Ciudadano: <https://denuncias.servicios.gob.pe/>.

..... de de

Firma del Socio de Negocios:

Importante

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

³⁰ Para mayor información, se recomienda leer el contenido en la web:
<https://www.gob.pe/institucion/minedu/normas-legales/4275324-320-2023-minedu>

³¹ Para mayor información, se recomienda leer el contenido en la web:
<https://www.gob.pe/institucion/minedu/informes-publicaciones/296102-codigo-de-etica>

FORMATO N°04

DECLARACIÓN JURADA DE COMPROMISO DE INTEGRIDAD DEL MINISTERIO DE EDUCACIÓN

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

ASUMO LOS SIGUIENTES COMPROMISOS:

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

En, a los días del mes de de 2024

Firma:

Nombres y Apellidos:

Importante

- En el caso de consorcios, cada integrante debe presentar esta declaración jurada y, adicionalmente, debe ser presentada por el representante común del consorcio.
- En caso la presente sea suscrita por un representante legal, las facultades de representación deberán tener el alcance suficiente para dar cumplimiento a los compromisos asumidos.

**ANEXO N° 10:
FORMATO N° 05**

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 013-2024-MINEDU/UE026-Segunda Convocatoria

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.