

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

### **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 14-2023-MINEDU/UE026**

PRIMERA CONVOCATORIA

### **CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE PRODUCCIÓN, ORGANIZACIÓN E IMPLEMENTACIÓN DE LA INAUGURACIÓN Y CLAUSURA DE LA ETAPA NACIONAL DE LOS JUEGOS ESCOLARES DEPORTIVOS Y PARADEPORTIVOS 2023**

---

<sup>1</sup> Tomadas de **BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL** (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](http://www.rnp.gob.pe).*
- *Los proveedores que deseen registrar su participación deben ingresar al SEACE utilizando su Certificado SEACE (usuario y contraseña). Asimismo, deben observar las instrucciones señaladas en el documento de orientación "Guía para el registro de participantes electrónico" publicado en <https://www2.seace.gob.pe/>.*
- *En caso los proveedores no cuenten con inscripción vigente en el RNP y/o se encuentren inhabilitados o suspendidos para ser participantes, postores y/o contratistas, el SEACE restringirá su registro, quedando a potestad de estos intentar nuevamente registrar su participación en el procedimiento de selección en cualquier otro momento, dentro del plazo establecido para dicha etapa, siempre que haya obtenido la vigencia de su inscripción o quedado sin efecto la sanción que le impuso el Tribunal de Contrataciones del Estado.*

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

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

##### Importante



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

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

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

#### Importante

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

### 1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor (firma manuscrita o digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>2</sup>). Los demás documentos deben ser visados por el postor. En el caso de persona jurídica, por su representante legal, apoderado o mandatario designado para dicho fin y, en el caso de persona natural, por este o su apoderado. No se acepta el pegado de la imagen de una firma o visto. Las ofertas se presentan foliadas.

#### Importante

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

### 1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

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

**Importante**

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

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

**1.8. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS**

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

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

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

**Importante**

*En el caso de contratación de servicios en general que se presten fuera de la provincia de Lima y Callao, cuyo valor estimado no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), a solicitud del postor se asigna una bonificación equivalente al diez por ciento (10%) sobre el puntaje total obtenido por los postores con domicilio en la provincia donde prestará el servicio, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región. El domicilio es el consignado en la constancia de inscripción ante el RNP<sup>3</sup>. Lo mismo aplica en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando algún ítem no supera el monto señalado anteriormente.*

**1.9. CALIFICACIÓN DE OFERTAS**

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

**1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS**

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

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

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

<sup>3</sup> La constancia de inscripción electrónica se visualizará en el portal web del Registro Nacional de Proveedores: [www.rnp.gob.pe](http://www.rnp.gob.pe)

### 1.11. RECHAZO DE LAS OFERTAS

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

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

### 1.12. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

### 1.13. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

#### Importante

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

## CAPÍTULO II

### SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

#### 2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

#### Importante

- *Una vez otorgada la buena pro, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, está en la obligación de permitir el acceso de los participantes y postores al expediente de contratación, salvo la información calificada como secreta, confidencial o reservada por la normativa de la materia, a más tardar dentro del día siguiente de haberse solicitado por escrito.*

*Luego de otorgada la buena pro no se da a conocer las ofertas cuyos requisitos de calificación no fueron analizados y revisados por el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda.*

- *A efectos de recoger la información de su interés, los postores pueden valerse de distintos medios, tales como: (i) la lectura y/o toma de apuntes, (ii) la captura y almacenamiento de imágenes, e incluso (iii) pueden solicitar copia de la documentación obrante en el expediente, siendo que, en este último caso, la Entidad deberá entregar dicha documentación en el menor tiempo posible, previo pago por tal concepto.*
- *El recurso de apelación se presenta ante la Mesa de Partes del Tribunal o ante las oficinas desconcentradas del OSCE, o en la Unidad de Trámite Documentario de la Entidad, según corresponda.*

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

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

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

### CAPÍTULO III DEL CONTRATO

#### 3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

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

##### Importante

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

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

#### 3.2. GARANTÍAS

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

##### 3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

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

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

##### Importante

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

### 3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

### 3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

#### Importante

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

#### Advertencia

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

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

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

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

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

### 3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

### 3.5. ADELANTOS

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

### 3.6. PENALIDADES

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

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

#### 3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

### 3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

### 3.8. PAGOS

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

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



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

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

**Advertencia**

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

**3.9. DISPOSICIONES FINALES**

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



## **SECCIÓN ESPECÍFICA**

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

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

## CAPÍTULO I GENERALIDADES

### 1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : PROGRAMA EDUCACION BASICA PARA TODOS  
RUC N° : 20380795907  
Domicilio legal : Calle Del Comercio N° 193, San Borja  
Teléfono: : 615-5800  
Correo electrónico: : [rquispe@minedu.gob.pe](mailto:rquispe@minedu.gob.pe)

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del **SERVICIO DE PRODUCCIÓN, ORGANIZACIÓN E IMPLEMENTACIÓN DE LA INAUGURACIÓN Y CLAUSURA DE LA ETAPA NACIONAL DE LOS JUEGOS ESCOLARES DEPORTIVOS Y PARADEPORTIVOS 2023**

### 1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante FORMATO el 24 de agosto de 2023.

### 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 corresponde

### 1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

### 1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo establecido en el numeral 11.2 de los términos de referencia consignados en el numeral 3.1 de la sección específica de las bases, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación:

El contratista se obliga a prestar las actividades descritas en los términos de referencias en un plazo, de acuerdo con el siguiente detalle:

OCTUBRE 2023					NOVIEMBRE 2023			8 Días calendario
J	V	S	D	L	J	V	S	
19	20	21	22	23	2	3	4	
MONTAJE		DIA DE EVENTO		DESMONTAJE	MONTAJE	DIA DE EVENTO	DESMONTAJE	
INAUGURACIÓN					CLAUSURA			

El horario del servicio de los eventos (inauguración y clausura) como referencia de inicio es a las 18:00 horas y se extenderá hasta las 22:00 horas<sup>4</sup>.

Nota:

1. Los plazos del montaje y desmontaje son referenciales, pudiendo variar conforme al lugar de cada evento (inauguración y clausura).
2. <sup>5</sup>Las fechas y horarios, podrán ser reprogramadas a pedido del MINEDU lo cual será coordinado con el contratista, pudiendo ser formalizada al día siguiente de perfeccionado el contrato, mediante un acta de cambio fechas y/u horarios antes del inicio de la prestación del servicio.

## 1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, el cual será brindado de forma GRATUITA y únicamente de forma DIGITAL. Para ello, deben solicitarlo al correo electrónico [rquispe@minedu.gob.pe](mailto:rquispe@minedu.gob.pe). El archivo digital que contiene las bases son enviadas directamente al correo señalado por el administrado.

## 1.10. BASE LEGAL

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

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

<sup>4</sup> TEXTO AGREGADO EN MERITO DE LA ABSOLUCIÓN DE LOS CUESTIONAMIENTOS DE ORDEN N° 06,07 y 08 FORMULADOS POR EL PARTICIPANTE ANTONELA Y BETZABE INTERNATIONAL SOCIEDAD ANONIMA CERRADA.

<sup>5</sup> TEXTO AGREGADO EN MERITO DE LA ABSOLUCIÓN DE LOS CUESTIONAMIENTOS DE ORDEN N° 06,07 y 08 FORMULADOS POR EL PARTICIPANTE ANTONELA Y BETZABE INTERNATIONAL SOCIEDAD ANONIMA CERRADA.

## CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

#### Importante

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

### 2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta contendrá, además de un índice de documentos<sup>6</sup>, la siguiente documentación:

#### 2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

##### 2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

En el caso de consorcios, este documento debe ser presentado por cada uno de los integrantes del consorcio que suscriba la promesa de consorcio, según corresponda.

- c) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento **(Anexo N°2)**
- d) Declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia contenidos en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. **(Anexo N° 3)**
- e) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio. **(Anexo N° 4)**
- f) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. **(Anexo N° 5)**

**g) El precio de la oferta en SOLES. Adjuntar obligatoriamente el Anexo N° 6.**

**El precio total de la oferta lo compone es expresado con dos (2) decimales.**

<sup>6</sup> La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

**Importante**

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

Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor (firma manuscrita o digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>7</sup>). Los demás documentos deben ser visados por el postor. En el caso de persona jurídica, por su representante legal, apoderado o mandatario designado para dicho fin y, en el caso de persona natural, por este o su apoderado. **No se acepta el pegado de la imagen de una firma o visto.** Las ofertas se presentan foliadas.

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

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

**2.2.2. Documentación de presentación facultativa:**

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad<sup>8</sup>.
- b) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. (**Anexo N° 11**)

**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. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO**

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

- a) Garantía de fiel cumplimiento del contrato.
- b) Garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, de ser el caso.
- c) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
- d) Código de cuenta interbancaria (CCI) o, en el caso de proveedores no domiciliados, el

<sup>7</sup> Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>.

<sup>8</sup> Dicho documento se tendrá en consideración en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

número de su cuenta bancaria y la entidad bancaria en el exterior. **SEGÚN FORMATO N° 1**

- e) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- f) Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.
- g) Domicilio y correo electrónico para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato. **SEGÚN FORMATO N° 2.**
- h) Declaración Jurada de Compromiso Antisoborno para los Socios de Negocios del Ministerio de Educación, según **FORMATO N° 03.**
- i) Declaración Jurada de Compromiso de Integridad del Ministerio de Educación, según **Formato N° 04.**
- j) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación<sup>9</sup>. (**Anexo N° 12**).
- k) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado.
- l) Copia del "Plan para la vigilancia, prevención y control de COVID-19 en el trabajo", teniendo en consideración la "Directiva Administrativa que establece las disposiciones para la vigilancia, prevención y control de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a SARS-CoV-2", aprobado mediante Resolución Ministerial N° 031-2023- MINSA y posteriores modificaciones.
- m) Copia del documento (constancia de registro y/o correo de envío al MINSA remitido a empresa@minsa.gob.pe) en el que conste el registro del Plan ante el Ministerio de Salud.
- n) Datos de contacto de las personas a cargo de Seguridad y Salud en el Trabajo del proveedor.

**Nota:** Las declaraciones juradas, formatos a ser presentados para la suscripción de contrato **deben estar debidamente firmados por el postor ganador de la Buena Pro (firma manuscrita o digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>10</sup>).** En el caso de persona jurídica, por su representante legal, apoderado o mandatario designado para dicho fin y, en el caso de persona natural, por este o su apoderado. **No se acepta el pegado de la imagen de una firma o visto.**

#### Importante

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

<sup>9</sup> En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.

<sup>10</sup> Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>.

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

#### Importante

- *Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- *De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya<sup>11</sup>.*
- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

## 2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

## 2.5. FORMA DE PAGO

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

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

- Informe del funcionario responsable de la Dirección de Educación Física y Deporte emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.(\*)
- Entregables conforme a lo establecido en el numeral 12 de los términos de referencia contenidos en el numeral 3.1 de la sección específica de las bases.

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

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

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



## CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

### 3.1. TERMINOS DE REFERENCIA



#### TÉRMINOS DE REFERENCIA SERVICIO DE PRODUCCIÓN, ORGANIZACIÓN E IMPLEMENTACIÓN DE LA INAUGURACIÓN Y CLAUSURA DE LA ETAPA NACIONAL DE LOS JUEGOS ESCOLARES DEPORTIVOS Y PARADEPORTIVOS 2023

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

Dirección de Educación Física y Deporte – DEFID - U.E. 026.

**2. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN:**

"Servicio de producción, organización e implementación de la inauguración y clausura de la etapa nacional de los Juegos Escolares Deportivos y Paradeportivos 2023".

**3. FINALIDAD PÚBLICA:**

En el marco de la implementación de la Política Nacional de Actividad Física, Recreación, Deporte y Educación Física - PARDEF, uno de los objetivos prioritarios es desarrollar competencias educativas para una vida saludable en los estudiantes de todas etapas, niveles y modalidades educativas. El Ministerio de Educación, como prestador del servicio de juegos deportivos recreativos escolares inclusivos de estudiantes de todos los niveles a nivel nacional, implementa los Juegos Escolares Deportivos y Paradeportivos 2023, como un espacio formativo, donde los jóvenes desarrollan sus habilidades motrices y su condición física y mental en un espacio seguro e intercultural.

En ese sentido, se tiene programada la ejecución de la etapa nacional, para la cual es necesario contar con el servicio de producción, organización e implementación de la inauguración y clausura, asegurando la calidad de ambos y que conlleve a visibilizar la realización de los Juegos Escolares Deportivos y Paradeportivos 2023 ante la opinión pública.

**4. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN:**

Contratar los servicios de producción, organización e implementación de las ceremonias de inauguración y clausura de la Etapa Nacional de los Juegos Escolares Deportivos y Paradeportivos 2023, y que garanticen su normal desarrollo, con la finalidad de visibilizar su realización ante la opinión pública.

**5. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO:**

Para garantizar el éxito del evento el contratista deberá realizar actividades y acciones relacionadas a la pre producción, producción y post producción; las mismas que incluyen la conceptualización de las ceremonias respecto a la inauguración y clausura de la etapa nacional de los Juegos Escolares Deportivos y Paradeportivos 2023.

**5.1. DE LAS ETAPAS DEL SERVICIO:**

**5.1.1. Etapa Previa:**

- a) Al día siguiente de suscrito el contrato, el representante del contratista deberá reunirse en forma virtual o presencial con el equipo organizador del área usuaria con la finalidad de tomar acuerdos e iniciar las actividades correspondientes al servicio requerido.
- b) El contratista deberá remitir en un plazo máximo de hasta tres (03) días calendario contados a partir del día siguiente de suscrito el contrato, mediante Mesa de Partes del MINEDU, la siguiente documentación:

- **Seguro:** El contratista deberá contar con una póliza de Seguro de Responsabilidad Civil Extracontractual por daños materiales y/o personales que sean causados por el personal del Contratista del Contratista en el desarrollo de sus actividades; por el monto mínimo asegurable de S/ 120,000.00 (Ciento veinte mil y 00/100 soles). En dicha póliza se debe considerar como asegurado adicional al



PERÚ

Ministerio  
de EducaciónViceministerio de  
Gestión PedagógicaDirección General de  
Educación Básica RegularDirección de Educación  
Física y Deporte

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

Programa Educación Básica Para Todos- Unidad Ejecutora 026, pero a su vez deberá de mantener su calidad de tercero en caso de daños materiales y/o personales causados por el contratista directamente a la Entidad.

Esta póliza deberá estar vigente desde 19 de octubre del 2023 hasta 04 de noviembre del 2023; y deberá ser emitida por una entidad aseguradora, acreditada y supervisada por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP (SBS).

La póliza, así como el voucher o factura cancelada que acrediten el pago de las primas deberán ser presentadas hasta 03 días calendario de suscrito el contrato; siendo estas requeridas para el desarrollo del evento, pudiendo presentar una póliza de mayor cobertura.

- **Cronograma:** crear y presentar un (01) cronograma de actividades con fechas para la producción de la inauguración y clausura.
  - **Diagrama de Gantt:** elaborar y presentar un (01) Diagrama de Gantt para el montaje y desmontaje de la inauguración y clausura.
  - **Plano de distribución:** crear y presentar un (01) plano de distribución en el escenario de las agrupaciones artísticas de la ceremonia de inauguración y clausura.
- c) El contratista deberá remitir en un plazo máximo de hasta tres (03) días calendario, contados a partir del día siguiente de suscrito el contrato, por Mesa de Partes del MINEDU, la siguiente documentación:
- La memoria descriptiva arquitectónica que contenga: distribución de escenario, mobiliario, grupos electrógenos, sistemas contra incendios y detalle del cálculo de aforo por áreas y otros que considere necesario.
  - Los planes de seguridad.
  - Los planos de señalización y rutas de evacuación.
  - Memoria descriptiva de instalaciones eléctricas, debidamente firmada por un ingeniero eléctrico.

#### 5.1.2. Producción:

- a) Ejecutar las acciones correspondientes a la preproducción del evento, desde su implementación, coordinación, supervisión y término en función al cronograma de actividades, Diagrama de Gantt y plan de trabajo.
- b) Coordinar permanentemente con el equipo organizador del área usuaria sobre los avances de la implementación del evento, para la realización de la inauguración y clausura de los Juegos Escolares Deportivos y Paradeportivos 2023.
- c) Realizar la instalación de estructuras, instalación de equipos audiovisuales e iluminación, instalación de equipos de sonido, circuito cerrado, grupo electrógeno, instalación del mobiliario en general, provisión del servicio de alimentación, organización del equipo de seguridad, protocolo y limpieza, decoración, efectos especiales, pebetero y antorcha, escenografía, ambientación general y los servicios complementarios (Artistas, DJ y Protocolo), entre otros.
- d) Coordinar las pruebas de operatividad de los equipos requeridos en general previos al evento, tales como: ensayo general, prueba de sonido e iluminación.

#### 5.1.3. Post-Producción:

Realizar el desmontaje al día siguiente de culminado el evento de inauguración y clausura, respectivamente.



PERÚ

Ministerio  
de EducaciónViceministerio de  
Gestión PedagógicaDirección General de  
Educación Básica RegularDirección de Educación  
Física y Deporte

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

El "desmontaje" consiste en el retiro total de las estructuras y materiales utilizados para el evento de inauguración y/o clausura, según corresponda.<sup>1</sup>

## 5.2. CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO:

Ambas ceremonias (inauguración y clausura) se llevarán a cabo en la misma locación, utilizando el montaje y equipos técnicos requeridos por el área usuaria, para cada ceremonia.

El contratista deberá garantizar lo siguiente:

### 5.2.1. CEREMONIA DE INAUGURACIÓN

#### 5.2.1.1. ESTRUCTURAS:

Características de las estructuras:

- Estructuras temporales construidas modularmente usando soporte de andamiaje multidireccional reticulado en módulos de 2.50 m x 2.50 m / 2.50 m x 1.50 m en planta y 2.50 m x 2.00 m / 1.50 m x 2.00 m por cuerpo en elevación.
- La estructura debe estar constituida por retículas metálicas tubulares de 1 1/2" de diámetro del tipo standard con paredes de espesor de 3 mm.
- La estructura aérea debe ser armada con vigas estructurales de sección rectangular de 0.40 m x 0.70 m de distintas longitudes y vigas de sección triangular de 0.30 m x 0.50 m.
- El piso debe ser recubierto por una madera laminada (triplay) de 1" de diámetro de espesor con acabados de pintura oleo mate.

#### 5.2.1.2. ESCENARIO PRINCIPAL:

Estas estructuras serán instaladas en interiores.

CANTIDAD	DESCRIPCIÓN
1	Escenario Altura: 13.00 m Frente: 18.00 m Fondo: 9.50 m Superficie madera pintada al duco, color según el área usuaria.
1	Estructura de pebetero Medidas: 2.80 m altura x 1.80 m ancho x 1.80 m de fondo Paredes laterales en forma de escaleras
2	Rampas laterales de acceso a la plataforma central, en madera pintada al duco, color según el área usuaria. De 20 m de longitud y 4.5 m. de ancho cada una.
1	Tarima delantera de 2.50 m de ancho x 1.20 m de fondo x 0.60 m de alto, con acceso de cuatro (04) peldaños.

<sup>1</sup> TEXTO AGREGADO EN MÉRITO A LA ABSOLUCIÓN DEL CUESTIONAMIENTO DE ORDEN N° 5 FORMULADO POR EL PARTICIPANTE ANTONELA Y BETZABE INTERNATIONAL SOCIEDAD ANONIMA CERRADA





PERÚ

Ministerio  
de EducaciónViceministerio de  
Gestión PedagógicaDirección General de  
Educación Básica RegularDirección de Educación  
Física y Deporte

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

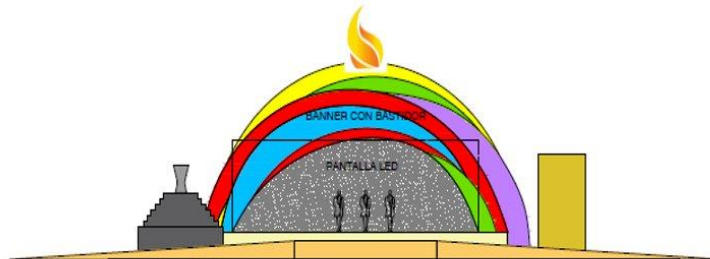


Imagen referencial

**Especificaciones:**

Estructurada con el sistema de andamiaje multidireccional y plataforma antideslizante modelo especial para este tipo de estructura. Cuenta con dos rampas de acceso con una pendiente de 8% aproximadamente y dos (02) escaleras posteriores de seis (06) pasos; habilitada con estructura metálica, barandas metálicas, superficie con madera terciada de 18mm., revestida con tapiz de alto tránsito, doble acanalado.

**5.2.1.3. ESTRUCTURA DE PANTALLA:**

CANTIDAD	DESCRIPCIÓN
6	Torres multidireccionales de 2.50 m x 1.50 m x 6 m de altura, amarradas por una viga cuadrada de 70 cm de peralte.

La pantalla estará recortada de forma elíptica y solo se proyectará en esa zona. Esta actividad la realizará el VJ (administrador de pantalla) con el siguiente equipo.

**Especificaciones:**

Paredes estructuradas con el sistema de andamiaje multidireccional en varias dimensiones. Sistema de Minibeam y motores para colocación de pantalla LED.

**5.2.1.4. ESTRUCTURA DE LAS TORRES DE SONIDO:**

CANTIDAD	DESCRIPCIÓN
2	Torres de scaffould (P.A) Altura: 12.00 m Estructura para sistema multidireccional con torre de 2.50 m X 1.50 m
2	Torres de scaffould delay Altura: 12.00 m

**Especificaciones:**

Habilitado con estructura metálica, soportado por dos (02) columnas de 2.57 m x 2.57 m x 12.00 m de altura incluidos los contrafuertes con viga área para suspensión de Sistema Line Array.



PERÚ

Ministerio  
de EducaciónViceministerio de  
Gestión PedagógicaDirección General de  
Educación Básica RegularDirección de Educación  
Física y Deporte

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

**5.2.1.5. ESTRUCTURA DE LA TARIMA PARA PRENSA:**

CANTIDAD	DESCRIPCIÓN
1	Altura: 1.20 m Frente: 10.00 m Fondo: 2.50 m

**Especificaciones:**

Estructurada con sistema de andamiaje metálico y reguladores metálicos para nivelar el piso, incluye plataformas metálicas para el soporte del piso de madera que se estructura con listones de madera tornillo de 2.00" x 3.00" y laterales y superficie con madera terciada de 18 mm, de NPT 1.00 m, con superficie cubierta con tapiz de alto tránsito, acanalado y en color gris. Escaleras habilitadas con el mismo material y características de la tarima. Adicionalmente, 02 pasos de 1.20 m x 0.20 m x 0.30 m (de paso), estructurados en madera terciada y superficie del mismo material, revestidos con tapiz de mediano tránsito, acanalado y en color a definir. Cuenta con baranda metálica perimetral por todos sus lados y pared posterior revestida con tela piel de ángel en color a determinar.

**5.2.1.6. PÓRTICO:**

CANTIDAD	DESCRIPCIÓN
01	Estructura metálica Altura: 8 m Frente: 10 m Torres: 2.50 m ancho x 1.50 m fondo La estructura debe estar forrada con tela y ambientada con un arco con banner de 13oz impreso full color 1440dpi, tensado sobre bastidor tensado. Medidas 10 m x 8 m x 2.5 m.

*\*Esta estructura será instalada en el ingreso del local seleccionado para la inauguración.*

**Especificaciones:**

Paredes estructuradas con el sistema de andamiaje multidireccional en varias dimensiones. Sistema de Minibeam y motores.

**5.2.1.7. PANTALLA LED Y EQUIPO PARA VJ:**

Según el diseño de la escenografía, la pantalla LED se verá recortada de forma elíptica y solo se proyectarán imágenes en esa zona. Por lo cual, se requiere un equipo para VJ.

CANTIDAD	DESCRIPCIÓN
01	Pantalla LED de alta resolución P3 15 m x 5 m // Pixel pitch 3.9 mm SMD Black Face Pantalla para luz de día outdoor con rejillas de color negro para impedir paso de luz. Gabinetes de 50 Módulos de resolución PH +6 mm Brillo: 2500 nits Tecles eléctricos para la pantalla. 1 controlador para motores. Incluye laptop para proyección y cables.
01	1 Bumper 1 Procesador de señal HD de calidad 1 Image PRO – II FOLSOM 1 Switcher HD SDI 2 Disguise Media Server X4



PERÚ

Ministerio  
de EducaciónViceministerio de  
Gestión PedagógicaDirección General de  
Educación Básica RegularDirección de Educación  
Física y Deporte

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

## 5.2.1.8. GRUPO ELECTRÓGENO:

CANTIDAD	DESCRIPCIÓN
02	Grupos electrógenos de 180 KW y 125 KW con cables de corrientes trifásicos, caja matriz, combustible necesario para pruebas y ensayos, además de las fechas principales.

## NOTA:

- El grupo electrógeno, se utilizará durante el ensayo general, por un aproximado de tres (03) horas por cada evento. En caso, se utilice para los eventos (Inauguración y clausura), se debe considerar un aproximado de cinco (05) horas por cada evento.
- La cantidad de metraje de los cables, dependerá del lugar en el cual ubiquen el grupo electrógeno y donde instalen el escenario en el lugar del evento.
- El grupo electrógeno puede permanecer en las instalaciones del evento, bajo responsabilidad del contratista en cuanto a su cuidado. Asimismo, para el traslado del grupo electrógeno es posible el ingreso del camión grúa.

## 5.2.1.9. EQUIPOS DE SONIDO:

## a) Sonido P.A

CANTIDAD	DESCRIPCIÓN
16	Medios altos (8 medios por lado)
4	Medios altos (front fill)
4	Medios altos (down fill)
12	Medios altos (Delay)
12	Bajos en arreglo Line Array. Sistema subgraves Bass-reflex 2 x 18" 3000 W RMS. Altavoz de bajas frecuencias de 18" con bobina de 4"
2	Procesador digital de 6 entradas por 16 salidas, de dos (2) unidades de rack. Conexión directa con el analizador de audio.
1	Consola de sonido: 56 entradas: 48 entradas de micrófono/línea mono y 4 entradas de línea estéreo. Con 27 buses en forma de 16 buses de mezcla, un bus LCR (estéreo o mono) y 8 matrices (entradas y buses).
1	Snake - Caja de escenario de alta resistencia con recubrimiento de polvo de acero con conectores. Combina líneas de micrófonos.
1	Analizador de audio SIM 3
	Cableado para sistema de audios vulcanizados y cajas acústicas por lado.

## b) Sonido para monitores

CANTIDAD	DESCRIPCIÓN
1	Consola de monitoreo digital: 56 entradas: 48 entradas de micrófono/línea mono y 4 entradas de línea estéreo. Con 27 buses en forma de 16 buses de mezcla, un bus LCR (estéreo o mono) y 8 matrices (entradas y buses).
8	Monitores de 2 vías de alto nivel de salida, 1 drivers de 15 pulgadas para LF, Driver de 2 pulgadas de boca para HF cargado por bocina. Dispersión de HF de 60°H x 45°V. Amplificación seleccionable: rango completo pasivo o biamplificado (MF/HF pasivo). Angula hasta 40°



PERÚ

Ministerio  
de EducaciónViceministerio de  
Gestión PedagógicaDirección General de  
Educación Básica RegularDirección de Educación  
Física y Deporte

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

4	Sistema de 3 vías triamplificado. Transductores para LF/MF/HF cargados por bocina (patrón de cobertura 80° x 120°). Transductores de 15 pulgadas para LF/10 pulgadas para MF/2 pulgadas de boca para HF. Se requiere de un procesador digital de señal para alcanzar la performance especificada
1	Sub bajo con doble bocina de 15" 2000 W RMS (Drum fill)
1	Procesador / Controlador digital para sistemas de audio de gran escala con 4 entradas y 8 salidas. Contiene ecualizadores paramétricos, curvas de los Line Drivers LD-1 y LD-3, así como Delays de línea.
1	Microfónica según Rider
	Cableado para sistema de audios vulcanizados y cajas acústicas por lado.

## c) Backline

CANTIDAD	DESCRIPCIÓN
1	Batería profesional. Materiales: Arce/Caoba. Hardware: Metal Cromado. Acabados en laca de brillo. Bombo de madera con acabado completo
1	Teclado profesional de 88 teclas. Sintetizador. Controles de modulación y pitch bend. 2 líneas de salida. Conectores MIDI entrada y salida. Salida digital óptica Interfaz USB y de Ethernet
2	Amplificador de guitarra a válvulas de 30W de potencia 2 canales independientes. Ecualización de brillos en el canal normal. Control de tono
1	Amplificador de bajo Rango de potencia: 501 - 1000 vatios Impedancia: 2/4/8 ohmios
2	Bases de teclado en x
2	Congas profesionales en madera fresno ensambladas con pernos de acero. Parches de cuero sin curtir. Placas laterales aseguradas con tres pernos y una placa.
1	Stand de congas
1	Bongo LP profesional
1	Stand de bongoes
1	Timbal LP profesional
1	Stand de timbales
1	Cajón LP profesional
1	Stand de cajón
1	Chimes LP profesional
1	Stand para chimes
2	Crash de 14 y 16 pulgadas
4	Bases para platillos
1	Mesa de percusión
8	Stand de guitarra
2	Atriles de partitura

\*La prueba de sonido no debe exceder lo permitido según lo señalado por la Municipalidad del distrito donde se realice la ceremonia.

## 5.2.1.10. SISTEMA DE CIRCUITO CERRADO Y STREAMING:

- a) Deberá contar como mínimo con tres (03) camarógrafos y un (01) director de cámara, técnicos y asistentes quienes instalarán y grabarán durante todo el desarrollo del evento.





PERÚ

Ministerio  
de EducaciónViceministerio de  
Gestión PedagógicaDirección General de  
Educación Básica RegularDirección de Educación  
Física y Deporte

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

- b) El registro de cada transmisión se realizará en formato MP4 (Full HD).
- c) El servicio de streaming deberá garantizar la transmisión en tiempo real de 3000 personas como mínimo<sup>2</sup> a través del servidor privado, el cual deberá estar instalado para las pruebas de equipos técnicos y ensayo general.
- d) El servicio de streaming deberá considerar la inclusión de subtítulos, título y logotipos en tiempo real.
- e) El sistema de circuito cerrado y streaming, deberá de contar como mínimo con el siguiente equipamiento:

CANTIDAD	DESCRIPCIÓN
1	Switcher profesional SD/HD/Ultra HD 4K. Conexión hasta 10 cámaras de video, grabadores de disco y ordenadores SD, HD o Ultra HD 4K,
1	Panel de control mezclador de video profesional con conexión Ethernet y directa para más de un panel u ordenador.
1	Procesador de grabación con conectividad SDI 6G. Con entradas y salidas para HDMI, audio y video analógicos.
4	Sistema de comunicación feedback
2	Discos de grabación SSD de alta performance
3	Cámaras P2 AJ-HPX3000 (SENSOR DE 2/3 DE PULGADA) FULL HD
2	Monitores HD
3	Drones
1	Laptop Procesador Intel Core i5 de doble núcleo a 2 GHz. Turbo Boost de hasta 3,1 GHz. 8 GB de memoria a 1.866 MHz. SSD PCIe de 256 GB. Intel Iris Graphics 540.
1	Consola para monitoreo de audio
1	Servidor privado de video y audio - streaming
1	SWITCHER DE VIDEO HD- streaming
	Trípodes, tarjetas, baterías y accesorios
	Cables SSD para video (50-80-100 mts.)
	Cables para audio / cables eléctricos
	Modem internet con 5 MB de subida y 5 MB de bajada (NO WIFI)

#### 5.2.1.11. ESCENARIO, MOBILIARIO Y AMBIENTACIÓN:

- a) La escenografía del escenario comprende: Banner troquelado black out mate en media luna de 15 m de diámetro y 12 m de altura. Con bastidor de estructura de metal de 3.5" de diámetro roleado en media luna armado con 62 tubos de 6 m de largo x 3" de diámetro embonados uno tras otro y con puntos de soldadura autógena.
- b) Un (01) pódium elaborado en acero y vidrio según diseño entregado por el área usuaria. Dimensiones: 0.45 m x 0.45 m x 1.20 m de alto.
- c) Un (01) pebetero con una base de metal de 1 m2 (metro cuadrado) que contienen dos (02) balones de gas propano de 10 Kg., el cual debe incluir una llave para gas y un sistema de encendido eléctrico, debe incluir conexiones a gas controladas con switcher y apagado de emergencia. En la parte superior deberá instalarse un tubo central de metal de 2" de diámetro y 0.80 m de altura que soportará

<sup>2</sup> TEXTO AGREGADO EN MERITO DE LA ABSOLUCIÓN DEL CUESTIONAMIENTO DE ORDEN N° 11 FORMULADO POR EL PARTICIPANTE CORPORACION ALLEN SOCIEDAD ANONIMA CERRADA.





PERÚ

Ministerio  
de EducaciónViceministerio de  
Gestión PedagógicaDirección General de  
Educación Básica RegularDirección de Educación  
Física y Deporte

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

- el plato de la antorcha, que deberá contemplar un revestimiento de metal de 0.30 m de circunferencia. Resistente al calor intenso. La copa de la antorcha deberá ser de 1 m de diámetro en acero inoxidable. La medida completa del pebetero será de 1.60 m de altura. Tiempo mínimo que debe estar encendido es de dos (02) horas.
- d) Dos (02) antorchas de mano elaborada, fabricada en metal, resistente al calor que se pueda agarrar con las manos sin guantes, con sistema de gas portátil incorporado con capacidad para mantener la llama encendida por veinte (20) minutos como mínimo.
  - e) La altura de la antorcha deberá ser de 0.70 m de alto. La parte superior de 0.18 m en las 4 caras y la base de 0.08 m en la parte inferior.
  - f) Doscientos (200) enfiladores metálicos de 2.50 m largo x 0.80 m alto.
  - g) Colocar dos (02) espejos de 1.5 m x 0.80 m, ocho (08) jarras de litro con agua, dos (02) canastas con frutas de estación, dos (02) bandejas de embutidos, lácteos y tres (03) bandejas de sándwich variados para 50 personas (bailarines, cheerleaders, cantante, vestuarista y asistentes) en coordinación con el área usuaria.
  - h) Dos (02) arreglos florales de 1.20 m de alto por 0.80 m de ancho. Elaborado con flores: astromelias, pompones, rosas, hortensias, follaje verde, flores blancas, entre ubicados a los lados del podio.
  - i) Tres (03) arreglos florales de 1.00 m de alto por 0.70 m de ancho. Elaborado con flores: astromelias, pompones, rosas, hortensias, follaje verde, flores blancas, colocados sobre bases ornamentales en color blanco. Estos arreglos serán colocados en el área de sala vip.
  - j) Treinta y cinco (35) carteles de regiones. Elaborados en foam vinilado a full color en ambas caras, montados sobre un bastidor de madera. Dimensiones: 1.00 m de ancho por 0.65 m de alto. Deberá estar instalado sobre un asta de madera, de 1.5 m de alto y un grosor de 2.5 cm.
  - k) Dos (02) banderas (Pabellón Nacional y Juegos Deportivos Escolares Nacionales) de tela con impresión del escudo, ambas deberán tener su portaestandarte de cuero o similar, que resista el peso, con medidas aproximadas de 1.20 m x 0.80 m.
  - l) Quinientas (500) sillas metálicas: Estructura construida en tubo de metal de 1.2 mm de espesor laminado al frío. Asiento acolchado y forrado con cuerina resistente al peso de hasta 100 kg, insertado a la estructura en el asiento y respaldar.
  - m) Dos (02) banner con bastidor de fierro de 1", base de fierro de 0.40 m de 1x2 m y bastidores de madera intermedios de 13 onzas con impresión mate a full color en 1440 dpi. de 4.00 m de alto x 6.00 m de ancho. Deberá ser una estructura auto sostenible.
  - n) Inflable volumétrico de 5.00 m de alto, confeccionado con lona plastificada impermeable, Incluye el motor eléctrico, funda de empaque para transporte, instalación en el lugar del evento, desinstalación y traslado, con personaje móvil, similar a un globo aerostático o mascota de los Juegos Escolares Deportivos y Paradeportivos.



PERÚ

Ministerio  
de Educación

Viceministerio de  
Gestión Pedagógica

Dirección General de  
Educación Básica Regular

Dirección de Educación  
Física y Deporte

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



Imagen referencial

#### 5.2.1.12. SALA VIP:

- Se ubica en la Sala de las Américas del Estadio Nacional.
- 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

- Cubos publicitarios en la entrada principal del Estadio Nacional y al costado del escenario principal

CANTIDAD	DESCRIPCIÓN
5	Cubos publicitarios: Largo: 1.00 m Ancho: 1.00 m



Imagen referencial



PERÚ

Ministerio  
de EducaciónViceministerio de  
Gestión PedagógicaDirección General de  
Educación Básica RegularDirección de Educación  
Física y Deporte

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

d) Roll Screen para Sala de las Américas y alrededor del Estadio Nacional

CANTIDAD	DESCRIPCIÓN
4	Roll screen Largo: 1.00 m Ancho: 2.00 m



Imagen referencial

#### 5.2.1.13. SERVICIO DE CATERING:

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

Catering: Atención mínimo cien (100) personas.

Bebidas: Jugo natural (Piña y Naranja), café, infusiones, leche, gaseosas y agua con y sin gas.

Frutas en canastas: Plátanos, manzanas, peras, uvas sin pepa y fresas.

Bocaditos calientes:

- 200 brochetas de pollo c/pimientos.
- 200 langostinos al panco con jalea de maracuyá.
- 200 ruedas de mini quiche de poro y tocino.
- 200 ruedas de saquitos de creps rellenos de bechamel alcachofa y champiñones.

Bocaditos fríos

- 200 causa al olivo/colita de langostino (servido en cucharitas de loza wantán).
- 200 brochetas capresse (queso, albahaca y tomate cherry).

Dulces

- 150 crocantes de chocolate.
- 150 cheesecake de fresa en copitas.
- 150 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.





PERÚ

Ministerio  
de EducaciónViceministerio de  
Gestión PedagógicaDirección General de  
Educación Básica RegularDirección de Educación  
Física y Deporte

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

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.*

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 con una pieza gráfica en trupán o foam que llevará el logotipo de los JEDPA 2023.

Personal de atención:

Mínimo seis (06) Mozos debidamente uniformados.

Instalación del servicio de catering:

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

**5.2.1.14. SERVICIOS COMPLEMENTARIOS:****a) Servicio de artistas, coreografía, cuerpo de baile y vestuario:**

El contratista deberá garantizar lo siguiente:

- Contar con Artista o agrupación musical de género pop y/o cumbia y/o salsa y/o rock en español y/o fusión, con dos (02) bailarines en escena como mínimo.
- Duración del show: 45 minutos (El horario de presentación del artista, se fijará en el **programa oficial del evento de inauguración**, el cual se hará entrega al contratista mediante correo electrónico, cinco (05) días antes del evento).
- El artista debe haber grabado como mínimo 01 disco.
- El artista debe haber participado en festivales Nacionales y/o internacionales y/o contar con más de 250,000 seguidores en redes sociales.
- Los temas musicales no deberán contener proselitismo político o partidario, obscenos, xenófobos o cualquier otro que atente contra la dignidad de las personas.
- Cuerpo de baile conformado por doce (12) bailarines profesionales como mínimo. Deberán realizar de dos (02) a cuatro (04) ensayos como mínimo para desarrollar las coreografías de los temas musicales del artista seleccionado para el show de cierre.
- El vestuario que utilizará el cuerpo de baile, para el show de cierre deberán ser diseñados y confeccionado exclusivamente para este evento y deberán ir acorde con la propuesta artística planteada por el área usuaria.
- El diseño de los vestuarios y el material para su confección, serán determinados en coordinación con el responsable del área usuaria en las reuniones que este programe.



PERÚ

Ministerio  
de EducaciónViceministerio de  
Gestión PedagógicaDirección General de  
Educación Básica RegularDirección de Educación  
Física y Deporte

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

- Deberán realizar la presentación artística en el ensayo general tal cual como se presentará el día central, usando el vestuario, maquillaje y accesorios considerados para la puesta en escena.
- Activación por el tiempo de una (01) hora de batucada conformada por diez (10) músicos/percusionistas y dos (02) muñecones de estructura gigante/marotes, caracterizados según el concepto del evento. La activación permitirá la participación de las y los estudiantes con instrumentos de fácil ejecución: tablillas, quijadas, campanillas, sonajas, matracas, etc.
- Activación por el tiempo de dos (02) horas consistentes en la toma de fotografías instantáneas sobre una plataforma de giro de 360°.
- Activación por el tiempo de una (01) hora de baile urbano, conformado por dos coreógrafos que desarrollen coreografías cortas con ritmos urbanos y/o fusión.

**b) Servicio de Protocolo:**

El contratista deberá garantizar lo siguiente:

- Quince (15) efectivos hombres: Terno negro y camisa manga larga de color blanco, corbata negra y zapatos negros. Deberán contar con fotocheck (apellidos y nombres completos, número de DNI, datos de la empresa).
- Quince (15) efectivos mujeres: Sastre negro con blusa blanca y zapatos negros de taco. Deberán contar con fotocheck (apellidos y nombres completos, número de DNI, datos de la empresa).
- Los efectivos deberán cumplir las funciones asignadas por el Coordinador del Protocolo.
- Monitorear y regular el ingreso de las autoridades asistentes a la ceremonia y representantes de medios de comunicación acreditados en coordinación el responsable de la DEFID.
- Los efectivos de protocolo deberán contar con radio móvil privada cada uno, se verificará al momento de la realización del servicio.
- El servicio será prestado como mínimo desde dos (02) horas antes y hasta una (01) hora después de culminado el evento en la fecha de realización de la ceremonia de inauguración.
- Deberán ser mayores de 25 años y menores de 40 años.

**c) Servicio de Seguridad:**

El servicio de seguridad deberá considerar la protección integral en el evento y una inspección previa de las instalaciones.

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 (02) días calendario antes del inicio del evento.

**c.1. Durante la Inauguración:**

- 1) Quince (15) agentes de seguridad de vigilancia sin armas, debidamente uniformados, deberán ubicarse en las puertas de acceso internas y externas, en el escenario y camerinos del local de la inauguración, el día central del evento (22 de octubre de 2023) de 16:00 a 23:00 horas.



PERÚ

Ministerio  
de EducaciónViceministerio de  
Gestión PedagógicaDirección General de  
Educación Básica RegularDirección de Educación  
Física y Deporte

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

- 2) Treinta (30) agentes de seguridad para eventos tipo concierto, perfectamente uniformados con casaca o chaleco de un color encendido de fácil distinción. El personal deberá estar distribuido en puntos estratégicos para el desplazamiento y ubicación de los asistentes, el día central del evento (22 de octubre de 2023) de 16:00 a 23:00 horas.
- 3) El personal deberá contar como mínimo con el siguiente equipamiento:
  - Equipos de radios comunicación.
  - Linternas.
  - Extintores ocho (08) tipo PQS.
  - Megáfonos seis (06).

#### c.2. Permanente:

- 1) Dos (02) agentes de seguridad de vigilancia sin armas, debidamente uniformados que deberán resguardar todo el equipamiento. El servicio será cubierto veinticuatro (24) horas durante los días del ensayo general y día del evento, teniendo en cuenta:
- 2) Movimiento de bienes: control del ingreso y salida de los bienes de los organizadores y visitantes.
- 3) Movimiento de personas: control de puertas de ingreso y salidas de emergencia, las cuales deben contar con las señaléticas correspondientes colocadas por la productora.
- 4) Brindar seguridad durante los días del ensayo general y del evento.
- 5) Llevar un cuaderno/acta de incidencias durante cada turno.
- 6) El contratista será responsable de cualquier pérdida y/o sustracción de equipos, para lo cual deberá establecer un sistema de control y supervisión del servicio.
- 7) Asimismo, cada uno de los efectivos deberá estar debidamente identificado por una credencial otorgada por el contratista para otorgarle la acreditación del evento.
- 8) De suscitarse algún robo o pérdida o accidente de sustracción el contratista deberá acompañar a realizar la tramitación correspondiente a la delegación policial, con la finalidad facilitar los trámites ante la dependencia correspondiente.

*El contratista debe contar con todas las autorizaciones establecidas en literal b) del numeral 8. de los términos de referencia, de acuerdo a las normas de seguridad, para asegurar que el servicio facilite las condiciones operativas y formales en el desarrollo del evento.*

#### 5.2.2. CEREMONIA DE CLAUSURA

##### 5.2.2.1. CARACTERÍSTICAS GENERALES:

- La estructura debe ser armada en la pista atlética de occidente.
- El piso debe ser recubierto por una madera laminada (triplay) de 1" de espesor con acabados de pintura oleo mate.





**PERÚ**

Ministerio  
de Educación

Viceministerio de  
Gestión Pedagógica

Dirección General de  
Educación Básica Regular

Dirección de Educación  
Física y Deporte

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

#### 5.2.2.2. ESCENARIO EN LA PISTA ATLÉTICA OCCIDENTE:

CANTIDAD	DESCRIPCIÓN
1	Tarima con las siguientes descripciones Largo: 5.00 m Ancho: 2.00 m Alto: 1.00



Imagen referencial:

#### 5.2.2.3. ARCO POR ENCIMA DE ESCENARIO:

CANTIDAD	DESCRIPCIÓN
1	Arco por encima de escenario, con diseño actualizado. <ul style="list-style-type: none"> <li><sup>3</sup> Arco de Trupam (espesor de 08 a 10 mm), diseño de arte en vinilo adhesivo.</li> <li>Estructura de madera, con soporte o patas de metal, para fijar en el piso del estrado (con pernos).</li> <li>Dimensiones del arco 6m. de largo x 4m de alto x 60cm (aprox.) de ancho del arco.</li> </ul>



Imagen referencial:

<sup>3</sup> TEXTO AGREGADO EN MERITO DE LA ABSOLUCIÓN DEL CUESTIONAMIENTO DE ORDEN N° 03 FORMULADO POR EL PARTICIPANTE ANTONELA Y BETZABE INTERNATIONAL SOCIEDAD ANONIMA CERRADA.



PERÚ

Ministerio  
de Educación

Viceministerio de  
Gestión Pedagógica

Dirección General de  
Educación Básica Regular

Dirección de Educación  
Física y Deporte

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

#### 5.2.2.4. PIE DE CAMPO ALREDEDOR DE LA PISTA ATLÉTICA:

CANTIDAD	DESCRIPCIÓN
6	<p>Pie de campo, <b>con</b> diseño actualizado. Largo: 6.00 m Ancho: 0.90 m</p> <ul style="list-style-type: none"> <li><sup>4</sup>Estructura de madera en forma de A y unido por bisagras. Forrado en vinil mate.</li> <li>Impresión full color en 1440 DPI. La estructura debe tener un refuerzo interno (soga o cuerda) en la base que ayude a sostener el pie de cancha y evite que se abra y caiga.</li> <li>Tendrá autodeslizantes para evitar maltratar el piso.</li> </ul>



Imagen referencial:

#### 5.2.2.5. PENDONES UBICADOS EN LA TRIBUNA OCCIDENTE:

CANTIDAD	DESCRIPCIÓN
2	<p>Pendones de Largo: 3.00 m Alto: 2.00 m</p>



Imagen referencial:

#### 5.2.2.6. BANNER HORIZONTAL DE TRIBUNA:

CANTIDAD	DESCRIPCIÓN
1	<p>1 Banner horizontal Largo: 7.90 m Ancho: 1.00 m</p>

<sup>4</sup> TEXTO AGREGADO EN MERITO DE LA ABSOLUCIÓN DEL CUESTIONAMIENTO DE ORDEN N° 04 FORMULADO POR EL PARTICIPANTE ANTONELA Y BETZABE INTERNATIONAL SOCIEDAD ANONIMA CERRADA.





PERÚ

Ministerio  
de Educación

Viceministerio de  
Gestión Pedagógica

Dirección General de  
Educación Básica Regular

Dirección de Educación  
Física y Deporte

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



Imagen referencial:

#### 5.2.2.7. FOAM CIRCULAR EN LA SALA DE PRENSA (COFFEE BREAK)

CANTIDAD	DESCRIPCIÓN
1	Foam Diámetro: 80 cm



Imagen referencial:

#### 5.2.2.8. SALA VIP:

Se ubica en la Sala de las Américas del Estadio Nacional

- 4) Se deberá ambientar un espacio techado con cuatro (04) salas lounge blancas, cada una conformada por: dos (02) taburetes capitoneados, dos (02) puf cuadrados capitoneados, un (01) sofá de dos (02) cuerpos con dos (02) cojines y una (01) mesa de centro de vidrio



Imagen referencial:

- 5) Cubos publicitarios en la entrada principal del Estadio Nacional y al costado del escenario principal



**PERÚ**

Ministerio  
de Educación

Viceministerio de  
Gestión Pedagógica

Dirección General de  
Educación Básica Regular

Dirección de Educación  
Física y Deporte

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

CANTIDAD	DESCRIPCIÓN
5	Cubos publicitarios: Largo: 1.00 m Ancho: 1.00 m



Imagen referencial:

- 6) Roll Screen para Sala de las Américas y alrededor del Estadio Nacional.

CANTIDAD	DESCRIPCIÓN
4	Roll screen Largo: 1.00 m Ancho: 2.00 m



Imagen referencial:



PERÚ

Ministerio  
de EducaciónViceministerio de  
Gestión PedagógicaDirección General de  
Educación Básica RegularDirección de Educación  
Física y Deporte

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

**5.2.2.9. SERVICIO DE CATERING – SALÓN VIP:**

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

Catering: Atención mínimo cien (100) personas.

Bebidas: Jugo natural (Piña y Naranja), café, infusiones, leche, gaseosas y agua con y sin gas.

Frutas en canastas: Plátanos, manzanas, peras, uvas sin pepa y fresas.

Bocaditos calientes:

- 200 brochetas de pollo c/pimientos.
- 200 langostinos al panco con jalea de maracuyá.
- 200 ruedas de mini quiche de poro y tocino.
- 200 ruedas de saquitos de creps rellenos de bechamel alcachofa y champiñones.

Bocaditos fríos

- 200 causa al olivo/colita de langostino (servido en cucharitas de loza wantán).
- 200 brochetas capresse (queso, albahaca y tomate cherry).

Dulces

- 150 crocantes de chocolate.
- 150 cheesecake de fresa en copitas.
- 150 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.*

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.

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 con una pieza gráfica en trupán o foam que llevará el logotipo de los JEDPA 2023.

Personal de atención:

Mínimo seis (06) Mozos debidamente uniformados.

Instalación del servicio de catering:

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



PERÚ

Ministerio  
de EducaciónViceministerio de  
Gestión PedagógicaDirección General de  
Educación Básica RegularDirección de Educación  
Física y Deporte

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

**5.2.2.10. ESTRUCTURA DE LAS TORRES DE SONIDO:**

CANTIDAD	DESCRIPCIÓN
2	Torres de scaffould (P.A) Altura: 12.00 m Estructura para sistema multidireccional con torre de 2.50 m X 1.50 m
2	Torres de scaffould delay Altura: 12.00 m

**Especificaciones:**

Habilitado con estructura metálica, soportado por dos (02) columnas de 2.57 m x 2.57 m x 12.00 m de altura incluidos los contrafuertes con viga área para suspensión de Sistema Line Array.

**5.2.2.11. EQUIPO DE SONIDO:****a) Sonido PA:**

CANTIDAD	DESCRIPCIÓN
16	Medios altos (8 medios por lado)
4	Medios altos (front fill)
4	Medios altos (down fill)
12	Medios altos (delay)
12	Bajos en arreglo Line Array. Sistema subgraves bass-reflex 2 x 18" 3000 W RMS. Altavoz de bajas frecuencias de 18" con bobina de 4"
2	Procesador digital de 6 entradas por 16 salidas, de 2 unidades de rack. Conexión directa con el analizador de audio.
1	Consola de sonido: 56 entradas: 48 entradas de micrófono/línea mono y 4 entradas de línea estéreo. Con 27 buses en forma de 16 buses de mezcla, un bus LCR (estéreo o mono) y 8 matrices (entradas y buses).
1	Snake - Caja de escenario de alta resistencia con recubrimiento de polvo de acero con conectores. Combina líneas de micrófonos.
1	Analizador de audio SIM 3
	Cableado para sistema de audios vulcanizados y cajas acústicas por lado.

**b) Sonido monitores:**

CANTIDAD	DESCRIPCIÓN
1	Consola de monitoreo digital: 56 entradas: 48 entradas de micrófono/línea mono y 4 entradas de línea estéreo. Con 27 buses en forma de 16 buses de mezcla, un bus LCR (estéreo o mono) y 8 matrices (entradas y buses).
8	Monitores de 2 vías de alto nivel de salida, 1 drivers de 15 pulgadas para LF, Driver de 2 pulgadas de boca para HF cargado por bocina. Dispersión de HF de 60°H x 45°V. Amplificación seleccionable: rango completo pasivo o biamplificado (MF/HF pasivo). Angula hasta 40°
4	Sistema de 3 vías triamplificado. Transductores para LF/MF/HF cargados por bocina (patrón de cobertura 80° x 120°). Transductores de 15 pulgadas para LF/10 pulgadas para MF/2 pulgadas de boca para HF. Se requiere de un procesador digital de señal para alcanzar la performance especificada





PERÚ

Ministerio  
de EducaciónViceministerio de  
Gestión PedagógicaDirección General de  
Educación Básica RegularDirección de Educación  
Física y Deporte

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

1	Sub bajo con doble bocina de 15" 2000w RMS (Drum fill)
1	Procesador / Controlador digital para sistemas de audio de gran escala con 4 entradas y 8 salidas. Contiene ecualizadores paramétricos, curvas de los Line Drivers LD-1 y LD-3, así como Delays de línea.
1	Microfonía según Rider
	Cableado para sistema de audios vulcanizados y cajas acústicas por lado.

La productora deberá garantizar el sonido PA de acuerdo a las dimensiones del espacio y performance del artista, así como las pruebas de sonido como mínimo un día antes del evento.

**5.2.2.12. ILUMINACIÓN:**

CANTIDAD	DESCRIPCIÓN
8	Fresneles de 1 Kw.
8	Lekos Zoom ETC de 25 a 50°
4	Mini Bruts
12	Halógenos de 500 watts
2	Cañones seguidores de gran potencia (2000 W) y alcance, equipado con un sistema de Zoom de una sola manija
4	Cabezas móviles profile 575 dmx (para detrás del pebetero)
20	Maquinas Inteligentes móviles (láser) de 7,950 lúmenes, con rueda de color intercambiable (colores y gobos fijos)
18	Maquinas PAR LED zoom
12	Cabeza móvil con LEDs de cuatro colores RGBW de 15 watts cada uno y un versátil zoom de 7 a 25 grados.
8	Colorado batten
1	Consola de luces profesional para escenarios (conciertos)
4	Dimmer VX 2400

**5.2.2.13. GRUPO ELECTRÓGENO:**

CANTIDAD	DESCRIPCIÓN
1	Grupos electrógenos de 180 W y 125 KW con cables de corrientes trifásicos, caja matriz, combustible necesario para pruebas y ensayos, además de las fechas principales.

**5.2.2.14. EFECTOS ESPECIALES:**

CANTIDAD	DESCRIPCIÓN
2	Maquina lanzadora de confetti
2	Máquinas de co2 jet ce.

**5.2.2.15. PEBETERO Y ANTORCHA:**

El contratista deberá asegurar las condiciones para el funcionamiento del pebetero y la antorcha, teniendo para ello las siguientes consideraciones:

- 1) Traslado de ida y vuelta, mantenimiento, instalación y desmontar el pebetero, con tarima de 2 m x 2 m y de alto de 0.60 m con escalera. La medida completa del pebetero será de 1.60 m de altura. Tiempo mínimo que debe estar encendido es de dos (02) horas.
- 2) Trasladar, armar y desarmar la antorcha de mano de 0.70 m de alto, fabricado en metal, resistente al calor con sistema de gas portátil



PERÚ

Ministerio  
de EducaciónViceministerio de  
Gestión PedagógicaDirección General de  
Educación Básica RegularDirección de Educación  
Física y Deporte

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

incorporado con capacidad para mantener la llama encendida por veinte (20) minutos como mínimo.

- 3) Asegurar el buen funcionamiento del pebetero, tomando en cuenta que para ello deberá emplearse dos (02) balones de gas propano de 10kg, el cual incluye una llave para gas y un sistema de encendido eléctrico y conexiones a gas controladas con switcher y apagado de emergencia.
- 4) Ubicar un (01) extintor al lado derecho de la plataforma donde se colocará el pebetero. El mismo que deberá ser manipulado por un agente de seguridad con conocimiento en su uso en caso de emergencia.
- 5) Asegurar que los dos (02) balones de gas propano de 10 kg estén cargados y no tengan fuga mínima de gas.
- 6) Asegurar el correcto funcionamiento de la antorcha con capacidad de mantener la llama encendida por un espacio de veinte (20) minutos como mínimo, el cual cuenta con un sistema de gas portátil incorporado.
- 7) Asegurar que el sistema de gas portátil de la antorcha esté debidamente cargado y no tenga fuga mínima de gas.

#### 5.2.2.16. SERVICIOS COMPLEMENTARIOS:

##### a) Servicio de artista para la clausura:

- 1) Artista o agrupación musical de procedencia nacional<sup>5</sup> de género pop y/o cumbia y/o salsa y/o rock en español y/o fusión, con cuatro (04) bailarines en escena como mínimo.
- 2) Duración del show: 45 minutos (El horario de presentación del artista, se fijará en el programa oficial del evento de inauguración, el cual se hará entrega al contratista mediante correo electrónico, cinco (05) días antes del evento).
- 3) El artista debe haber grabado como mínimo 01 disco.
- 4) El artista debe haber participado en festivales Nacionales y/o internacionales y/o contar con más de 250,000 seguidores en redes sociales, ~~en el caso que el artista no llegue a la hora indicada se le aplique descuento de 10% por hora.~~<sup>6</sup>
- 5) Los temas musicales no deberán contener proselitismo político o partidario, obscenos, xenófobos o cualquier otro que atente contra la dignidad de las personas.
- 6) Contar con un narrador para los partidos que se presentarán. Activación por el tiempo de una (01) hora con dos (02) arlequines y cuerpo de diez (10) bailarines caracterizados según el concepto del evento.
- 7) ~~En el caso que el artista no llegue a la hora indicada se le aplicará el descuento de 10% por hora.~~<sup>7</sup>

##### b) Servicio de Protocolo:

El contratista brindará el servicio de protocolo para lo cual se requiere que se cumpla con lo siguiente:

- 1) Dos (02) efectivos hombres: Terno negro y camisa manga larga de color blanco, corbata negra y zapatos negros.

<sup>5</sup> TEXTO AGREGADO EN MÉRITO A LA ABSOLUCIÓN DEL CUESTIONAMIENTO DE ORDEN N° 12 FORMULADO POR EL PARTICIPANTE CORPORACION ALLEN SOCIEDAD ANONIMA CERRADA

<sup>6</sup> TEXTO SUPRIMIDO EN MÉRITO A LA ABSOLUCIÓN DEL CUESTIONAMIENTO DE ORDEN N° 12 FORMULADO POR EL PARTICIPANTE CORPORACION ALLEN SOCIEDAD ANONIMA CERRADA

<sup>7</sup> TEXTO SUPRIMIDO EN MÉRITO A LA ABSOLUCIÓN DEL CUESTIONAMIENTO DE ORDEN N° 12 FORMULADO POR EL PARTICIPANTE CORPORACION ALLEN SOCIEDAD ANONIMA CERRADA



PERÚ

Ministerio  
de EducaciónViceministerio de  
Gestión PedagógicaDirección General de  
Educación Básica RegularDirección de Educación  
Física y Deporte

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

- Deberán contar con fotocheck (apellidos y nombres completos, número de Documento de identidad, datos de la empresa).
- 2) Dos (02) efectivos mujeres: Sastre negro con blusa blanca y zapatos negros de taco. Deberán contar con fotocheck (apellidos y nombres completos, número de documento de identidad, datos de la empresa).
  - 3) Los efectivos deberán cumplir las funciones asignadas por el Coordinador del Protocolo.
  - 4) Monitorear y regular el ingreso de las autoridades asistentes a la ceremonia y representantes de medios de comunicación acreditados en coordinación el responsable de la DEFID.
  - 5) El servicio será prestado desde dos (02) horas antes y hasta una (01) hora después de culminado cada evento.
  - 6) Mayores de 25 años y menores de 40 años.

**c) Servicio de Seguridad:**

- 1) El servicio de seguridad deberá considerar la protección integral en el evento y una inspección previa de las instalaciones.
- 2) 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 (02) días calendario antes del inicio del evento.
- 3) Quince (15) agentes de seguridad para eventos tipo concierto, perfectamente uniformados con casaca o chaleco de un color encendido de fácil distinción. El personal deberá estar distribuido en puntos estratégicos para el desplazamiento y ubicación de los asistentes el día del evento.
- 4) El personal de seguridad deberá estar capacitado conforme a lo normado en la Ley de Servicios de Seguridad Privada.
- 5) El personal deberá contar con el siguiente equipamiento:
  - Equipos de radio comunicación.
  - Linternas
  - Megáfonos dos (02)

*\*El contratista debe contar con todas las autorizaciones establecidas en literal b) del numeral 8 de los términos de referencia, de acuerdo a las normas de seguridad, para asegurar que el servicio facilite las condiciones operativas y formales en el desarrollo del evento.*

**6. DEL PERSONAL REQUERIDO PARA LA EJECUCIÓN DEL SERVICIO:**

**PERSONAL CLAVE**

**6.1. UN (01) PRODUCTOR GENERAL:**

- a) El Productor General iniciará su servicio a partir del día siguiente de la firma del contrato hasta la culminación del Servicio de Producción, Organización e Implementación de la Inauguración y Clausura de los JEDPA 2023, deberá mantener permanente comunicación con el coordinador designado por el área usuaria.
- b) Organizar, monitorear y evaluar las actividades de la etapa de producción, organización e implementación de la inauguración y clausura de los JEDPA 2023.
- c) Supervisar permanentemente al personal contratado a fin de garantizar el cumplimiento del servicio.
- d) Asistir a las reuniones de coordinación programadas por el área usuaria.





PERÚ

Ministerio  
de EducaciónViceministerio de  
Gestión PedagógicaDirección General de  
Educación Básica RegularDirección de Educación  
Física y Deporte

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

- e) Verificar la instalación de estructuras, equipos técnicos de sonido e iluminación, mobiliario y ambientación y todo lo necesario para la realización de la inauguración y clausura de los JEDPA 2023.
- f) Supervisar la propuesta visual y escénica para los actos artísticos y musicales de los eventos de inauguración y clausura de los JEDPA 2023, según las orientaciones dadas por el coordinador designado del área usuaria.
- g) Preparar y ensayar la propuesta escénica, haciendo uso de los equipos técnicos audiovisuales (sonido, iluminación, etc.), la sincronización de los actos artísticos.
- h) Organizar y supervisar la realización de la ceremonia de inauguración y clausura, según el programa aprobado por el área usuaria.
- i) Supervisar y asegurar la etapa de post producción, así como asegurar que los lugares donde se realicen los eventos sean entregados en las mismas condiciones que lo han recibido.

#### 6.2. UN (01) COORDINADOR DE PROTOCOLO:

- a) El Coordinador de Protocolo realizará su servicio desde el día señalado para el ensayo general y el día central de las ceremonias de inauguración y clausura.
- b) El Coordinador de Protocolo estará encargado de la atención a las autoridades invitadas y participantes del Servicio de Producción, Organización e Implementación de la Inauguración y Clausura.
- c) Distribuir al personal de seguridad y vigilancia en los espacios asignados para el desarrollo de los eventos de inauguración y clausura.
- d) Organizar y dirigir al personal del servicio de protocolo en la recepción de autoridades principales e indicarles las formalidades que deben tener en cuenta.
- e) Coordinar con el encargado de prensa del área usuaria los accesos para la cobertura del evento, así como las entrevistas a las autoridades principales.
- f) Supervisar el protocolo de atención brindada a las autoridades principales.
- g) Asistir a las reuniones de coordinación programadas por el área usuaria.

#### PERSONAL NO CLAVE

#### 6.3. UN (01) TRAMITADOR:

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

#### 7. CONDICIONES ADICIONALES PARA LA INAUGURACIÓN Y LA CLAUSURA:

- 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.
- 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, etc.).
- 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.
- El contratista coordinará la entrega del inflable volumétrico utilizado en las ceremonias de inauguración y clausura, debidamente guardado en su funda de empaque, una vez culminado el servicio. El plazo de entrega no deberá superar los siete (07) días calendario, contabilizados desde la culminación del servicio.

#### 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





PERÚ

Ministerio  
de EducaciónViceministerio de  
Gestión PedagógicaDirección General de  
Educación Básica RegularDirección de Educación  
Física y Deporte

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

- nombres completos, Documento de identidad, edad (para los casos donde se ha requerido).
- b) El contratista debe de gestionar los trámites y pagos correspondientes, a fin de cumplir con todos los requisitos legales y administrativos para la realización de los eventos de inauguración y clausura de los Juegos Deportivos Escolares Nacionales 2023, 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 de los eventos.
  - c) Los permisos, autorizaciones y/o certificados deberán de ser presentados al área usuaria hasta el día del ensayo general de las ceremonias de inauguración y clausura respectivamente.
  - d) El contratista deberá remitir en un plazo máximo de hasta tres (03) días calendario, contados a partir del día siguiente de suscrito el contrato, mediante Mesa de Partes del MINEDU, la documentación solicitada en el numeral 5.1.1 de los TDR.
  - e) El contratista verificará que la prueba de sonido no exceda lo permitido, según lo señalado por la Municipalidad del distrito donde se realice la ceremonia de inauguración y clausura del evento.
  - f) El personal técnico usará obligatoriamente indumentaria y equipamiento de seguridad necesario para la ejecución del servicio y portará su identificación en un lugar visible.
  - g) El contratista es responsable de que el personal técnico use obligatoriamente Equipos de Protección Personal (EPP), durante el montaje y desmontaje de los eventos de la inauguración y clausura.
  - h) El contratista no deberá realizar cambios del personal una vez iniciado el evento. En caso fortuito o fuerza mayor, 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, de ser aceptado el cambio, el contratista deberá reemplazar a dicho personal en el plazo máximo de un (01) día calendario, por un personal con las mismas exigencias del presente términos de referencia.
  - i) 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.
  - j) 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.
  - k) 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.
  - l) 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, etc.
  - m) 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.
  - n) El Ministerio de Educación no asumirá ninguna responsabilidad por las obligaciones que contraiga la empresa con su personal para la ejecución del presente servicio.
  - o) 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



PERÚ

Ministerio  
de EducaciónViceministerio de  
Gestión PedagógicaDirección General de  
Educación Básica RegularDirección de Educación  
Física y Deporte

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

que dure el montaje y desmontaje, el cual deberá ser presentado al área usuaria hasta con dos (02) días calendario antes de iniciar el montaje para las ceremonias de inauguración y clausura.

#### 9. OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD:

El equipo organizador del área usuaria deberá enviar por correo electrónico al contratista, al día siguiente de haberse suscrito el contrato, las artes gráficas para las impresiones (logos y diseños para el pórtico, banner y otras piezas gráficas).

#### 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 ejecución de la prestación del servicio:

- Lugar de la Inauguración: Estadio Nacional Lima – Lima.
- Lugar de la Clausura: Estadio Nacional– Lima – Lima.

##### Nota:

- Los lugares son referenciales y serán confirmados por el área usuaria mediante correo electrónico, hasta en cuatro (04) días calendarios después de suscrito el contrato.
- En caso de que haya cambio de locación para la Clausura, se podrán realizar ajustes en el montaje de estructuras y equipos técnicos que sean necesarios para la realización del evento, previa aprobación del área usuaria. Para ello, el contratista deberá sugerir los requerimientos adecuados para llevar a cabo la propuesta de reemplazo.

##### 11.2. Plazo de ejecución del servicio:

El contratista se obliga a prestar las actividades descritas en los términos de referencias en un plazo, de acuerdo con el siguiente detalle:

OCTUBRE 2023					NOVIEMBRE 2023			8 días calendari
J	V	S	D	L	J	V	S	
19	20	21	22	23	2	3	4	
MONTAJE		DIA DE EVENTO		DESMONTAJE	MONTAJE		DIA DE EVENTO	
INAUGURACIÓN					CLAUSURA			





PERÚ

Ministerio  
de EducaciónViceministerio de  
Gestión PedagógicaDirección General de  
Educación Básica RegularDirección de Educación  
Física y Deporte

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

El horario del servicio de los eventos (inauguración y clausura) como referencia de inicio es a las 18:00 horas y se extenderá hasta las 22:00 horas<sup>8</sup>.

Nota:

1. Los plazos del montaje y desmontaje son referenciales, pudiendo variar conforme al lugar de cada evento (inauguración y clausura).
2. <sup>9</sup>Las fechas y horarios, podrán ser reprogramadas a pedido del MINEDU lo cual será coordinado con el contratista, pudiendo ser formalizada al día siguiente de perfeccionado el contrato, mediante un acta de cambio fechas y/u horarios antes del inicio de la prestación del servicio.

**12. PRODUCTO ESPERADO (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.

**12.1. Primer entregable:** El Contratista presentará al área usuaria en un plazo máximo de hasta tres (03) días calendarios antes de la capacitación, la siguiente documentación:

- **Póliza de Seguro de Responsabilidad Civil Extracontractual** para los asistentes de las ceremonias de inauguración y clausura, por el monto mínimo de S/ 120,000.00 (Ciento veinte Mil y 00/100 soles).
- **Cronograma** de actividades con fechas para la producción de la inauguración y clausura.
- **Diagrama de Gantt** para el montaje y desmontaje de la inauguración y clausura.
- **Plano de distribución** en el escenario de las agrupaciones artísticas de la ceremonia de inauguración y clausura.
- La memoria descriptiva arquitectónica que contenga: distribución de escenario, mobiliario, grupos electrógenos, sistemas contra incendios y detalle del cálculo de aforo por áreas y otros que considere necesario.
- Los planes de seguridad.
- Los planos de señalización y rutas de evacuación.
- Memoria descriptiva de instalaciones eléctricas, debidamente firmada por un ingeniero eléctrico.

**12.2. Segundo entregable:** Hasta siete (07) días calendario, contados a partir del día siguiente de culminado el servicio, deberá presentar la siguiente documentación:

<sup>8</sup> TEXTO AGREGADO EN MERITO DE LA ABSOLUCIÓN DE LOS CUESTIONAMIENTOS DE ORDEN N° 06,07 y 08 FORMULADOS POR EL PARTICIPANTE ANTONELA Y BETZABE INTERNATIONAL SOCIEDAD ANONIMA CERRADA.

<sup>9</sup> TEXTO AGREGADO EN MERITO DE LA ABSOLUCIÓN DE LOS CUESTIONAMIENTOS DE ORDEN N° 06,07 y 08 FORMULADOS POR EL PARTICIPANTE ANTONELA Y BETZABE INTERNATIONAL SOCIEDAD ANONIMA CERRADA.



PERÚ

Ministerio  
de EducaciónViceministerio de  
Gestión PedagógicaDirección General de  
Educación Básica RegularDirección de Educación  
Física y Deporte

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

- Un informe final detallando el servicio realizado, anexando fotos de la preproducción (montaje), producción (desarrollo del evento) y post producción (desmontaje) de ambos eventos (Inauguración y Clausura).
- El registro realizado del circuito cerrado y cada transmisión en formato MP4 (Full HD).
- Los comprobantes de pago de los trámites realizados para obtener los permisos, autorizaciones y/o certificados legales y/o administrativos.

**13. 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.

**14. 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	Por cada inasistencia del personal clave convocado a las reuniones de coordinación citadas por el área usuaria.	Se penalizará con 5% de una UIT. Por cada ocurrencia.	Acta de supervisión del área usuaria.
2	Si el contratista cambia su personal una vez iniciado el evento sin autorización del área usuaria.	Se penalizará con 5% de una UIT, por persona y por ocurrencia.	Acta de supervisión del área usuaria.
3	Por el retraso en la instalación y/o entrega de cada servicio (estructuras, equipos técnicos, escenografía, mobiliario, y ambientación general, alimentación general y servicios complementarios).	Se penalizará con 10% de una UIT. Por cada ocurrencia.	Acta de supervisión del área usuaria.
4	El artista seleccionado, no se presenta a la hora indicada en el escenario de cada evento (inauguración o clausura), tolerancia de 10 minutos.	15% de la UIT entre 1 y 15 minutos de tardanza y 100% de la UIT por más de 15 minutos de tardanza. Por ocurrencia.	Acta de supervisión del área usuaria.
5	Si el Contratista no cumple con la presentación de cada entregable en el plazo señalado en el numeral 12.1 y 12.2. del TDR.	Se penalizará con 5% de una UIT, por cada día de retraso.	Verificación de la fecha de recepción del entregable presentado.

**15. FORMA DE PAGO:**

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

**16. 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.



PERÚ

Ministerio  
de EducaciónViceministerio de  
Gestión PedagógicaDirección General de  
Educación Básica RegularDirección de Educación  
Física y Deporte

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

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

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

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

**18. 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.



GARCIA TUPAC YUPANQUI  
Luis Felipe FAU  
20131370998 soft

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

**LUIS FELIPE GARCIA TUPAC YUPANQUI**  
Coordinador (e) de Promoción de Educación  
Física y Deporte Escolar - DEFID

Soy el autor del documento  
2023/09/06 09:43:33

**KARLA MALLENY VILARREAL CASTRO**  
Responsable Administrativo – DEFID



Firmado digitalmente por:  
VILARREAL CASTRO Karla  
Maleny FAU 20131370998 soft  
Motivo: Soy el autor del  
documento  
Fecha: 06/09/2023 09:14:44-0500

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



Firmado digitalmente por:  
MONTOYA RUELES Ana Maria  
Nathaly FAU 20131370998 hard  
Motivo: En señal de  
conformidad  
Fecha: 06/09/2023 10:16:54-0500



## 3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN



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

## Anexo N° 01

## REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

<b>B</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>
<b>B.3</b>	<b>CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE</b>
<b>B.3.1</b>	<b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> <li><b>Productor General (Cantidad: 01)</b> Mínimo Bachiller universitario, en las carreras de Administración y/o Marketing y/o Publicidad y/o Comunicación.</li> <li><b>Coordinador de Protocolo (Cantidad: 01)</b> Mínimo Bachiller universitario, en las carreras de Administración y/o Marketing y/o Publicidad y/o Hotelería y/o Turismo y/o Comunicación.</li> </ol> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>El grado de bachiller o título 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: <a href="https://enlinea.sunedu.gob.pe/">https://enlinea.sunedu.gob.pe/</a> o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link : <a href="http://www.titulosinstitutos.pe/">http://www.titulosinstitutos.pe/</a>, según corresponda.</p> <p>En caso el grado de bachiller o título 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>
<b>B.4</b>	<b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> <li><b>Productor General (Cantidad: 01)</b> Experiencia mínima de 05 años en la Dirección y/o Producción y/o Coordinación y/o Organización de eventos masivos (social y/o académica y/o artística y/o deportiva) y/o espectáculos artísticos y/o teatro y/o Congresos y/o conferencias y/o concursos estudiantiles y/o festivales.</li> <li><b>Coordinador de Protocolo (Cantidad: 01)</b> Experiencia mínima de 04 años como organizador y/o Coordinador y/o Planificador y asistente de producción en eventos masivos (social y/o académica y/o artística y/o deportiva) y/o espectáculos artísticos y/o teatro y/o Congresos y/o conferencias y/o concursos estudiantiles y/o festivales.</li> </ol> <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><u>Importante</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li><b>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</b></li> <li><b>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</b></li> </ul>



PERÚ

Ministerio  
de EducaciónViceministerio de  
Gestión PedagógicaDirección General de  
Educación Básica RegularDirección de Educación  
Física y Deporte

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

	<p><i>considerar el mes completo.</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li><i>Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</i></li> <li><i>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.</i></li> </ul>
<b>C</b>	<p><b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b></p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 300,000.00 (Trescientos Mil con 00/100 Soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/ 70,000.00 (Setenta 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"> <li>Producción y/o organización y/o implementación de eventos masivos (social y/o académica y/o artística y/o deportiva).</li> <li>Producción y/o organización y/o implementación de ferias y/o festivales musicales.</li> <li>Producción y/o organización y/o implementación de foros y/o congresos y/o convenciones.</li> </ul> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>10</sup>, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el <b>Anexo N° 8</b> referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad</p>

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

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

(...)

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



PERÚ

Ministerio  
de EducaciónViceministerio de  
Gestión PedagógicaDirección General de  
Educación Básica RegularDirección de Educación  
Física y Deporte

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

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

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

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

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

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

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

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

#### Importante

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



**Importante**

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

#### CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

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

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

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<b>A. PRECIO</b>	
<u>Evaluación:</u>  Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.  <u>Acreditación:</u>  Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta ( <b>Anexo N° 6</b> ).	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:  $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$  i= Oferta P <sub>i</sub> = Puntaje de la oferta a evaluar O <sub>i</sub> =Precio i O <sub>m</sub> = Precio de la oferta más baja PMP=Puntaje máximo del precio  <p style="text-align: right;"><b>100 puntos</b></p>
<b>PUNTAJE TOTAL</b>	<b>100 puntos<sup>12</sup></b>

<sup>12</sup> Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación.

## CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

### Importante

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

Conste por el presente documento, la contratación del *SERVICIO DE PRODUCCIÓN, ORGANIZACIÓN E IMPLEMENTACIÓN DE LA INAUGURACIÓN Y CLAUSURA DE LA ETAPA NACIONAL DE LOS JUEGOS ESCOLARES DEPORTIVOS Y PARADEPORTIVOS 2023*, que celebra de una parte *UNIDAD EJECUTORA 026: PROGRAMA EDUCACIÓN BÁSICA PARA TODOS*, en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° [...], con domicilio legal en [...], representada por [...], identificado con DNI N° [...], y de otra parte [...], con RUC N° [...], con domicilio legal en [...], inscrita en la Ficha N° [...] Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], debidamente representado por su Representante Legal, [...], con DNI N° [...], según poder inscrito en la Ficha N° [...] Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

### **CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES**

Con fecha [...], el comité de selección, adjudicó la buena pro de la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 14-2023-MINEDU/UE026** para la contratación del *SERVICIO DE PRODUCCIÓN, ORGANIZACIÓN E IMPLEMENTACIÓN DE LA INAUGURACIÓN Y CLAUSURA DE LA ETAPA NACIONAL DE LOS JUEGOS ESCOLARES DEPORTIVOS Y PARADEPORTIVOS 2023*, a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

### **CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO**

El presente contrato tiene por objeto la contratación del *SERVICIO DE PRODUCCIÓN, ORGANIZACIÓN E IMPLEMENTACIÓN DE LA INAUGURACIÓN Y CLAUSURA DE LA ETAPA NACIONAL DE LOS JUEGOS ESCOLARES DEPORTIVOS Y PARADEPORTIVOS 2023*

### **CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL**

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

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

### **CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO<sup>13</sup>**

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en SOLES, en UNA SOLA 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.

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

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

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

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

El plazo de ejecución del presente contrato es de acuerdo a lo establecido en el numeral 11.2 de los términos de referencia contenidos en el numeral 3.1 de la sección específica de las base, conforme a lo siguiente:

El contratista se obliga a prestar las actividades descritas en los términos de referencias en un plazo, de acuerdo con el siguiente detalle:

OCTUBRE 2023					NOVIEMBRE 2023			8 Días calendario
J	V	S	D	L	J	V	S	
19	20	21	22	23	2	3	4	
MONTAJE			DIA DE EVENTO	DESMONTAJE	MONTAJE	DIA DE EVENTO	DESMONTAJE	
INAUGURACIÓN					CLAUSURA			

El horario del servicio de los eventos (inauguración y clausura) como referencia de inicio es a las 18:00 horas y se extenderá hasta las 22:00 horas<sup>14</sup>.

#### Nota:

- Los plazos del montaje y desmontaje son referenciales, pudiendo variar conforme al lugar de cada evento (inauguración y clausura).
- <sup>15</sup> Las fechas y horarios, podrán ser reprogramadas a pedido del MINEDU lo cual será coordinado con el contratista, pudiendo ser formalizada al día siguiente de perfeccionado el contrato, mediante un acta de cambio fechas y/u horarios antes del inicio de la prestación del servicio.

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

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

#### **CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS**

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

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

<sup>14</sup> TEXTO AGREGADO EN MERITO DE LA ABSOLUCIÓN DE LOS CUESTIONAMIENTOS DE ORDEN N° 06,07 y 08 FORMULADOS POR EL PARTICIPANTE ANTONELA Y BETZABE INTERNATIONAL SOCIEDAD ANONIMA CERRADA.

<sup>15</sup> TEXTO AGREGADO EN MERITO DE LA ABSOLUCIÓN DE LOS CUESTIONAMIENTOS DE ORDEN N° 06,07 y 08 FORMULADOS POR EL PARTICIPANTE ANTONELA Y BETZABE INTERNATIONAL SOCIEDAD ANONIMA CERRADA.

**Importante**

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

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

**Importante**

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

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

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

**CLÁUSULA 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 en el plazo máximo de siete (07) días de producida la recepción.

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA**

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

**CLÁUSULA UNDÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

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

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

**CLÁUSULA DUODÉCIMA : PENALIDADES**

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

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

Donde:

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

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

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

**Importante**

*De haberse previsto establecer penalidades distintas a la penalidad por mora, incluir dichas penalidades, los supuestos de aplicación de penalidad, la forma de cálculo de la penalidad para cada supuesto y el procedimiento mediante el cual se verifica el supuesto a penalizar, conforme el artículo 163 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.*

**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	Por cada inasistencia del personal clave convocado a las reuniones de coordinación citadas por el área usuaria.	Se penalizará con 5% de una UIT. Por cada ocurrencia.	Acta de supervisión del área usuaria.
2	Si el contratista cambia su personal una vez iniciado el evento sin autorización del área usuaria.	Se penalizará con 5% de una UIT, por persona y por ocurrencia.	Acta de supervisión del área usuaria.
3	Por el retraso en la instalación y/o entrega de cada servicio (estructuras, equipos técnicos, escenografía, mobiliario, y ambientación general, alimentación general y servicios complementarios).	Se penalizará con 10% de una UIT. Por cada ocurrencia.	Acta de supervisión del área usuaria.
4	El artista seleccionado, no se presenta a la hora indicada en el escenario de cada evento (inauguración o clausura), tolerancia de 10 minutos.	15% de la UIT entre 1 y 15 minutos de tardanza y 100% de la UIT por más de 15 minutos de tardanza. Por ocurrencia.	Acta de supervisión del área usuaria.
5	Si el Contratista no cumple con la presentación de cada entregable en el plazo señalado en el numeral 12.1 y 12.2. del TDR.	Se penalizará con 5% de una UIT, por cada día de retraso.	Verificación de la fecha de recepción del 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: MARCO LEGAL DEL CONTRATO**

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>16</sup>**

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

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

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

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

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

DOMICILIO DEL CONTRATISTA: [CONSIGNAR EL DOMICILIO SEÑALADO POR EL POSTOR]

<sup>16</sup> De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).

GANADOR DE LA BUENA PRO AL PRESENTAR LOS REQUISITOS PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO]

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

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

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

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

#### Importante

*Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>17</sup>.*

<sup>17</sup> Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

## ANEXOS

## ANEXO N° 1

## DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN****ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 14-2023-MINEDU/UE026**

Presente.-

El que se suscribe, [.....], postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], con poder inscrito en la localidad de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA] en la Ficha N° [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA] Asiento N° [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], **DECLARO BAJO JURAMENTO** que la siguiente información se sujeta a la verdad:

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

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios<sup>19</sup>

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

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

<sup>19</sup> Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.



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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN****ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 14-2023-MINEDU/UE026**

Presente.-

El que se suscribe, [...], representante común del consorcio [CONSIGNAR EL NOMBRE DEL CONSORCIO], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], **DECLARO BAJO JURAMENTO** que la siguiente información se sujeta a la verdad:

Datos del consorciado 1					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE <sup>20</sup>		Sí		No	
Correo electrónico :					

Datos del consorciado 2					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE <sup>21</sup>		Sí		No	
Correo electrónico :					

Datos del consorciado ...					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE <sup>22</sup>		Sí		No	
Correo electrónico :					

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

Correo electrónico del consorcio:

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

<sup>20</sup> En los contratos periódicos de prestación de servicios, esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dichos efectos, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

<sup>21</sup> Ibidem.

<sup>22</sup> Ibidem.

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios<sup>23</sup>

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

<sup>23</sup> Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN****ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 14-2023-MINEDU/UE026**Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], declaro bajo juramento:

- i. No haber incurrido y me obligo a no incurrir en actos de corrupción, así como a respetar el principio de integridad.
- ii. No tener impedimento para postular en el procedimiento de selección ni para contratar con el Estado, conforme al artículo 11 de la Ley de Contrataciones del Estado.
- iii. Conocer las sanciones contenidas en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, así como las disposiciones aplicables de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- iv. Participar en el presente proceso de contratación en forma independiente sin mediar consulta, comunicación, acuerdo, arreglo o convenio con ningún proveedor; y, conocer las disposiciones del Decreto Legislativo N° 1034, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Represión de Conductas Anticompetitivas.
- v. Conocer, aceptar y someterme a las bases, condiciones y reglas del procedimiento de selección.
- vi. Ser responsable de la veracidad de los documentos e información que presento en el presente procedimiento de selección.
- vii. Comprometerme a mantener la oferta presentada durante el procedimiento de selección y a perfeccionar el contrato, en caso de resultar favorecido con la buena pro.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

*En el caso de consorcios, cada integrante debe presentar esta declaración jurada, salvo que sea presentada por el representante común del consorcio.*

### ANEXO N° 3

#### DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 14-2023-MINEDU/UE026**

Presente.-

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que luego de haber examinado las bases y demás documentos del procedimiento de la referencia y, conociendo todos los alcances y las condiciones detalladas en dichos documentos, el postor que suscribe ofrece el **SERVICIO DE PRODUCCIÓN, ORGANIZACIÓN E IMPLEMENTACIÓN DE LA INAUGURACIÓN Y CLAUSURA DE LA ETAPA NACIONAL DE LOS JUEGOS ESCOLARES DEPORTIVOS Y PARADEPORTIVOS 2023**, de conformidad con los Términos de Referencia que se indican en el numeral 3.1 del Capítulo III de la sección específica de las bases y los documentos del procedimiento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

## ANEXO N° 4

### DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 14-2023-MINEDU/UE026**

Presente.-

Mediante el presente, con pleno conocimiento de las condiciones que se exigen en las bases del procedimiento de la referencia, me comprometo a prestar el servicio objeto del presente procedimiento de selección en el plazo de **OCHO DÍAS CALENDARIO, CONFORME AL 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° 14-2023-MINEDU/UE026**

Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta a la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 14-2023-MINEDU/UE026**

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

## a) Integrantes del consorcio

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

b) Designamos a [CONSIGNAR NOMBRES Y APELLIDOS DEL REPRESENTANTE COMÚN], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], como representante común del consorcio para efectos de participar en todos los actos referidos al procedimiento de selección, suscripción y ejecución del contrato correspondiente con **UNIDAD EJECUTORA 026:PROGRAMA EDUCACIÓN BÁSICA PARA TODOS**

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [ % ]<sup>24</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [ % ]<sup>25</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%<sup>26</sup>

<sup>24</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>25</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>26</sup> Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
**Consortiado 1**  
**Nombres, apellidos y firma del Consortiado 1**  
**o de su Representante Legal**  
**Tipo y N° de Documento de Identidad**

.....  
**Consortiado 2**  
**Nombres, apellidos y firma del Consortiado 2**  
**o de su Representante Legal**  
**Tipo y N° de Documento de Identidad**

**Importante**

*De conformidad con el artículo 52 del Reglamento, las firmas de los integrantes del consorcio deben ser legalizadas.*

## ANEXO N° 6

## PRECIO DE LA OFERTA

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN****ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 14-2023-MINEDU/UE026**Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL (S/)
SERVICIO DE PRODUCCIÓN, ORGANIZACIÓN E IMPLEMENTACIÓN DE LA INAUGURACIÓN Y CLAUSURA DE LA ETAPA NACIONAL DE LOS JUEGOS ESCOLARES DEPORTIVOS Y PARADEPORTIVOS 2023	
<b>TOTAL</b>	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

- *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° 8

## EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 14-2023-MINEDU/UE026**  
Presente.-

Mediante el presente, el suscrito detalla la siguiente EXPERIENCIA EN LA ESPECIALIDAD:

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>27</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>28</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>29</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>30</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>31</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>32</sup>
1										
2										
3										

<sup>27</sup> Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>28</sup> Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

<sup>29</sup> Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN “Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz”. Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, “... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe”.

<sup>30</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>31</sup> El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>32</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>27</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>28</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>29</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>30</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>31</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>32</sup>
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
	...									
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



**ANEXO N° 9****DECLARACIÓN JURADA  
(NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN****ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 14-2023-MINEDU/UE026**Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], declaro que la experiencia que acredito de la empresa [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA PERSONA JURÍDICA] como consecuencia de una reorganización societaria, no se encuentra en el supuesto establecido en el numeral 49.4 del artículo 49 del Reglamento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

*A efectos de cautelar la veracidad de esta declaración, el postor puede verificar la información de la Relación de Proveedores Sancionados por el Tribunal de Contrataciones del Estado con Sanción Vigente en <http://portal.osce.gob.pe/rnp/content/relación-de-proveedores-sancionados>. También le asiste dicha facultad al órgano encargado de las contrataciones o al órgano de la Entidad al que se le haya asignado la función de verificación de la oferta presentada por el postor ganador de la buena pro.*

## ANEXO N° 11

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN****ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 14-2023-MINEDU/UE026**Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

## ANEXO N° 12

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN****ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 14-2023-MINEDU/UE026**Presente.-

El que se suscribe, [.....], postor adjudicado y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], autorizo que durante la ejecución del contrato se me notifique al correo electrónico [INDICAR EL CORREO ELECTRÓNICO] lo siguiente:

✓ Notificación de la decisión de la Entidad respecto a la solicitud de ampliación de plazo.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

*La notificación de la decisión de la Entidad respecto a la solicitud de ampliación de plazo se efectúa por medios electrónicos de comunicación, siempre que se cuente con la autorización correspondiente y sea posible obtener un acuse de recibo a través del mecanismo utilizado.*

## FORMATOS

(Formatos de documentos a presentar para la formalización contractual)

## FORMATO N° 01

## FORMATO DE PRESENTACIÓN DE CARTA DE CCI

Lima,.....del 2023

Señores

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

Presente.-**Asunto: Autorización para el pago con abono en cuenta**

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

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

PROVEEDOR:

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

RUC N°

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

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

**NOMBRE DE BANCO:**

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

Atentamente.

Firma y sello del representante legal

Nombre / Razón social del postor

Nombre en caso de

Representante legal: \_\_\_\_\_

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



## FORMATO N° 02

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

Señores

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

Presente.-

El que se suscribe, [...], adjudicado y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], con poder inscrito en la localidad de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA] en la Ficha N° [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA] Asiento N° [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], DECLARO BAJO JURAMENTO, en mi calidad de postor adjudicado con la buena pro de la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 14-2023-MINEDU/UE026**, para la contratación del **SERVICIO DE PRODUCCIÓN, ORGANIZACIÓN E IMPLEMENTACIÓN DE LA INAUGURACIÓN Y CLAUSURA DE LA ETAPA NACIONAL DE LOS JUEGOS ESCOLARES DEPORTIVOS Y PARADEPORTIVOS 2023**, autorizo a efectos que se realicen las notificaciones o cualquier comunicación de la Entidad durante la etapa de ejecución contractual, a través de la(s) dirección(es) de correo electrónico consignada(s) en el presente documento, teniéndose como fecha de acuse de haber recibido las notificaciones por parte de la Entidad desde la fecha de su envío al(los) correo(s) electrónico(s), que señalo a continuación:

Correo electrónico:
Correo adicional:

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

Dirección Domiciliaria:
N° Teléfono fijo:
N° teléfono Celular:

Suscribo la presente declaración a efecto de autorizar<sup>33</sup> lo señalado.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
Firma, Nombres y Apellidos del postor o

Representante legal, según corresponda

**Importante:** Los datos señalados deberán de estar vigentes durante la vigencia del contrato para fines contractuales. De requerirse un cambio deberá de solicitarlo formalmente el contratista.

<sup>33</sup> Artículo 20 de la Ley N° 27444- Ley del Procedimiento Administrativo General.- (...) 20.4. El administrado interesado o afectado por el acto que hubiera consignado en su escrito alguna dirección electrónica que conste en el expediente podrá ser notificado a través de ese medio siempre que haya dado su autorización expresa para ello. Para este caso no es de aplicación el orden de prelación dispuesto en el numeral 20.1.

## FORMATO N° 3

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

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

## DECLARO BAJO JURAMENTO:

1. A cumplir con los lineamientos del Sistema de Gestión Antisoborno, la Política del Sistema de Gestión Antisoborno<sup>34</sup> ([www.gob.pe/minedu](http://www.gob.pe/minedu), sección normas legales, Política del Sistema de Gestión Antisoborno) y los procedimientos aplicables a los proveedores, establecidos en el Manual del Sistema de Gestión Antisoborno.
2. Como socio de negocios, nos comprometemos a establecer una gestión transparente que permita identificar, prevenir y comunicar todo presunto acto de soborno.
3. A someternos a las normativas aplicables en caso de identificarse algún presunto acto de soborno, entre el personal de la Empresa que represento y el personal del Ministerio de Educación.
4. Prohibir al interior de nuestra organización, todo acto de soborno y todo tipo de corrupción.
5. A conocer y cumplir el Código de Ética del Ministerio de Educación<sup>35</sup> ([www.gob.pe/minedu](http://www.gob.pe/minedu), sección informes y publicaciones, Código de Ética).
6. De contar con información respecto a amenazas o incidentes de soborno que comprometan nuestras relaciones u operaciones habituales con el Ministerio de Educación, nos comprometemos a comunicarlo a través de los siguientes canales de denuncias:
  - a) Mesa de Partes de la Entidad, sito en Calle Del Comercio 193, San Borja, de lunes a viernes en el horario de 8:30 a 17:00 horas, dirigido a la Oficina General de Transparencia, Ética Pública y Anticorrupción.
  - b) Mesa de Partes Virtual (web) del MINEDU: <https://enlinea.minedu.gob.pe/>.
  - c) Correo electrónico: [cerocorrupcion@minedu.gob.pe](mailto:cerocorrupcion@minedu.gob.pe).
  - d) Plataforma Digital Única de Denuncias del Ciudadano: <https://denuncias.servicios.gob.pe/>.

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

Firma del Socio de Negocios: .....

**Importante**

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

<sup>34</sup> Para mayor información, se recomienda leer el contenido en la web:

<https://www.gob.pe/institucion/minedu/normas-legales/4275324-320-2023-minedu>

<sup>35</sup> Para mayor información, se recomienda leer el contenido en la web:

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

## FORMATO N° 4

## DECLARACIÓN JURADA DE COMPROMISO DE INTEGRIDAD DEL MINISTERIO DE EDUCACIÓN

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

## ASUMO LOS SIGUIENTES COMPROMISOS:

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

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

Firma: .....

Nombres y Apellidos: .....

*(\*) En caso la presente sea suscrita por un representante legal, las facultades de representación deberán tener el alcance suficiente para dar cumplimiento a los compromisos asumidos.*

**Importante**

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