

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

### **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 014-2024- MINEDU/UE026**

SEGUNDA CONVOCATORIA

### **CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE TRANSPORTE LOCAL DE LOS PARTICIPANTES DE LA ETAPA NACIONAL DE LOS JUEGOS FLORALES ESCOLARES NACIONALES 2024.**

---

<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.mrp.gob.pe](http://www.mrp.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 accesoria, 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 : UNIDAD EJECUTORA 026: PROGRAMA EDUCACIÓN BÁSICA  
PARA TODOS  
RUC N° : 20380795907  
Domicilio legal : Calle Del Comercio N° 193-San Borja  
Teléfono: : (01)615-5800  
Correo electrónico: : ol\_procesos\_06@minedu.gob.pe

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del **SERVICIO DE TRANSPORTE LOCAL DE LOS PARTICIPANTES DE LA ETAPA NACIONAL DE LOS JUEGOS FLORALES ESCOLARES NACIONALES 2024.**

### 1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante FORMATO DE SOLICITUD Y APROBACIÓN DE EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN el 05 DE AGOSTO DE 2024.

### 1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

RECURSOS ORDINARIOS

### 1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El presente procedimiento se rige por el sistema de SUMA ALZADA, de acuerdo con lo establecido en el expediente de contratación respectivo.

### 1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

NO CORRESPONDE

### 1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

### 1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de **diez (10) días calendario, contabilizado del 15 al 24 de noviembre del 2024**, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

**Nota:** Las fechas son referenciales por cuanto podrán ser reprogramadas, de ser necesario por la DEFID, lo cual será coordinado con EL CONTRATISTA, formalizándose mediante un acta de acuerdo tomado de ambas partes al día siguiente de la suscripción del contrato.

### 1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, el cual será brindado de forma gratuita y únicamente de forma digital mediante correo electrónico. Para ello, deben solicitarlo al correo electrónico [ol\\_procesos\\_06@minedu.gob.pe](mailto:ol_procesos_06@minedu.gob.pe).

### 1.10. BASE LEGAL

- Ley N° 31953 - Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024
- Ley N° 31954 - Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2024.
- Decreto Supremo N° 082-2019-EF – Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, y su Reglamento.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF – Aprueba el Reglamento de la Ley N° 30225 Ley de Contrataciones del Estado.
- Directivas del OSCE.
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS – Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del - Procedimiento Administrativo General.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806 – Ley de Transparencia y de Acceso a la Información - Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 043-2003-PCM.
- Ley N° 27815, Ley de Código de Ética de la Función Pública.
- Resoluciones emitidas por el Tribunal de Contrataciones del Estado.

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

## CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

#### Importante

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

### 2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta contendrá, además de un índice de documentos<sup>4</sup>, la siguiente documentación:

#### 2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

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

- Declaración jurada de datos del postor. (**Anexo N° 1**)
- 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.

- Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento (**Anexo N°2**)
- 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**)
- Declaración jurada de plazo de prestación del servicio. (**Anexo N° 4**)<sup>5</sup>
- 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**)
- El precio de la oferta en SOLES. Adjuntar obligatoriamente el **Anexo N° 6**.

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

<sup>4</sup> La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

<sup>5</sup> En caso de considerar como factor de evaluación la mejora del plazo de prestación del servicio, el plazo ofertado en dicho anexo servirá también para acreditar este factor.



**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>6</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>7</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 acápite “Documentos para la admisión de la oferta”, “Requisitos de calificación” y “Factores de evaluación”.*

**2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO**

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

- a) Garantía de fiel cumplimiento del contrato.
- b) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.

<sup>6</sup> Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>.

<sup>7</sup> Dicho documento se tendrá en consideración en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

- c) Código de cuenta interbancaria (CCI) o, en el caso de proveedores no domiciliados, el número de su cuenta bancaria y la entidad bancaria en el exterior. **SEGÚN FORMATO N° 1**
- d) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- e) Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.
- f) Domicilio y correo electrónico para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato. **SEGÚN FORMATO N°2.**
- g) Declaración Jurada de Compromiso Antisoborno para los Socios de Negocios del Ministerio de Educación, **SEGÚN FORMATO N° 03.**
- h) Declaración Jurada de Compromiso de Integridad del Ministerio de Educación, **SEGÚN FORMATO N° 04.**
- i) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación<sup>8</sup>. (**Anexo N° 12**).
- j) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado<sup>9</sup>.
- k) Copia del “Plan para la vigilancia, prevención y control de COVID-19 en el trabajo”, teniendo en consideración la Directiva Administrativa N° 349-MINSA/DGIESP-2024 - “Directiva Administrativa que establece las disposiciones para la vigilancia, prevención y control de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a SARS-CoV-2”, aprobado mediante Resolución Ministerial N° 022-2024-MINSA y posteriores modificaciones.
- l) Datos de contacto de las personas a cargo de Seguridad y Salud en el Trabajo del contratista.

#### Importante

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

<sup>8</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>9</sup> Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

#### Importante

- *Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- *De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya<sup>10</sup>.*
- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

## 2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

Cabe precisar que el contratista podrá presentar los documentos, 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.

## 2.5. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en UNA (1) ARMADA.

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

- Informe del funcionario responsable de la Dirección de Educación Física y Deporte (DEFID), emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- (\*) Comprobante de pago.
- Entregable, conforme a lo establecido en el numeral 9 de los términos de referencia contenidos en el numeral 3.1 de la sección específica de las bases.

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

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

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

### CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

#### 3.1. TERMINOS DE REFERENCIA



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 del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las  
heroicas batallas de Junín y Ayacucho"*

Versión: 4	<b>TÉRMINOS DE REFERENCIA SERVICIO DE TRANSPORTE LOCAL DE LOS PARTICIPANTES DE LA ETAPA NACIONAL DE LOS JUEGOS FLOREALES ESCOLARES NACIONALES 2024</b>	Fecha: 30/09/2024
---------------	--	----------------------

- DEPENDENCIA QUE REQUIERE EL SERVICIO:**  
Dirección de Educación Física y Deporte - DEFID, U.E. 026.
- DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN:**  
Servicio de transporte local de los participantes de la etapa nacional de los Juegos Florales Escolares Nacionales 2024.
- FINALIDAD PÚBLICA:**  
Parte de las actividades desarrolladas por la Unidad de Arte y Cultura de la dirección de Educación Física y Deporte es la ejecución de los Concursos Educativos, los cuales son una estrategia pedagógica que busca contribuir a la formación integral de los y las estudiantes en las competencias del área de Arte y Cultura establecida en el CNEB. En ese sentido, se tiene programado la ejecución del concurso educativo "Juegos Florales Escolares Nacionales 2024".

Para el desarrollo de este evento, es necesario la contratación de diversos servicios entre los cuales se encuentra el servicio de transporte local, que permita el traslado de los participantes a los lugares donde se desarrollará la competencia en la ciudad de Lima.

- OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN:**  
Contratar el servicio de transporte local de los participantes de la etapa nacional de los Juegos Florales Escolares Nacionales 2024, a fin de que todos los participantes que llegan a esta etapa puedan ser trasladados desde que llegan a la ciudad de Lima hacia el lugar de hospedaje, a los eventos programados y lo que culmina cuando las y los participantes son trasladados hacia el aeropuerto y/o terminal terrestre para que puedan regresar a sus regiones de origen.
- DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO:**  
A continuación, se detalla los alcances y características de este servicio:
  - EL CONTRATISTA deberá garantizar el traslado de los participantes (conformado por las delegaciones, equipo organizador, comisionados y personal designado por la DEFID) para el desarrollo de los Juegos Florales Escolares Nacionales 2024, en minibuses y autos, los cuales deben tener como fecha de fabricación no menor al año 2013.
  - Todos los vehículos deberán contar con las siguientes condiciones de manera obligatoria: i) Tarjeta única de circulación del vehículo, ii) Certificado de inspección técnica vehicular vigente (CITV), iii) SOAT vigente, iv) revisión técnica vigente en el caso de ser aplicable, v) botiquín<sup>1</sup> de primeros auxilios, vi) extintor con capacidad de carga de acuerdo a la clasificación vehicular de cada unidad requerida (no caducado, debe estar cargado y operativo), vii) cinturón de seguridad para cada pasajero, viii) asientos acolchados, ix). equipo básico de repuesto<sup>2</sup>, x). se encuentre limpios y desinfectados por dentro y por fuera; y xi). todas las otras inspecciones y certificaciones de acuerdo a las regulaciones vigentes existentes, emitidas por las autoridades competentes.
  - EL CONTRATISTA deberá contar con un centro de mando (Centro de monitoreo) desde donde coordinará todos los servicios de transporte contratados. Este centro

<sup>1</sup> El contenido del botiquín debe ceñirse a lo señalado en la RD N° 367-2010-MTC/015 y su Modificatoria RS N° 1011-2010-MTC.

<sup>2</sup> El equipo básico de repuestos debe contener: Triángulo de seguridad, Llanta de repuesto, Llave de Ruedas, Gata, Linterna.





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 del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"*

deberá contar con un (01) sistema de Georreferenciación (GPS), 01 línea telefónica fija y 02 líneas telefónicas móviles habilitadas para realizar y recibir llamadas asegurando las comunicaciones con la DEFID y los conductores. Además, deberá contar con 02 computadoras como mínimo y 01 impresora y servicio de internet y WI-FI permanente. La DEFID podrá: i). instalar a una persona de su equipo en este centro de mando durante el plazo de ejecución del servicio y ii). realizar la supervisión con personal designado por la DEFID, haciendo visitas al centro de mando en cualquier momento y se le deberá entregar la información que solicite. Asimismo, EL CONTRATISTA debe asegurar que los conductores cuenten con líneas celulares habilitadas para una fluida comunicación con la DEFID, y en el caso sea necesario contar con dispositivos que permitan compartir ubicación en tiempo real.

- d) Los conductores deberán contar con brevete profesional de acuerdo al tipo de transporte (vehículo) a su cargo, según la clasificación del D.S. N° 007-2016-MTC artículo 09. Es decir, los conductores de los minibuses deberán contar con brevete profesional Clase A Categoría III; y los conductores de los autos deberán contar con brevete profesional Clase A Categoría IIA como mínimo.
- e) Los conductores deberán llevar un registro diario de los servicios brindados por vehículo (en el que se detalle la cantidad de personas transportadas, cantidad de viajes, origen y destino, horario) de acuerdo al formato establecido en el Anexo N° 06. Este registro es importante dado que servirá para que EL CONTRATISTA elabore el informe del servicio (correspondiente al único entregable); por lo que los registros deberán ser llenados de forma legible, en letra imprenta y mayúscula, siendo firmados por el conductor respectivo y además deberán ser refrendados con la firma y sello del contratista. Todos los registros que no cumplan estas características serán invalidados y no serán contabilizados para el pago.
- f) Los conductores deberán estar correctamente uniformados (zapatos, pantalón y camisa de vestir) y presentarse con el vehículo en el lugar indicado puntualmente y sin estar bajo los efectos del alcohol ni sustancias tóxicas.
- g) El alcance del servicio debe cubrir Lima Metropolitana (los 43 distritos) y Callao (los 7 distritos). Los conductores deberán estar familiarizados con las rutas a fin de minimizar tiempos y evitar demoras en los traslados.
- h) EL CONTRATISTA se obliga a contar con minibuses, autos y conductores de respaldo, en caso se requiera reemplazos de las unidades vehiculares y/o conductores propuestos inicialmente, a fin de cubrir contingencias que sufran los vehículos y/o los conductores durante la ejecución del servicio (tales como: retención de la licencia de conducir o retención del vehículo por parte de la autoridad competente o desperfecto en el vehículo o accidente de tránsito o conductor en mal estado de salud). Los vehículos y conductores de respaldo deberán contar con iguales o superiores características que las solicitadas en El TDR.  
Ante las contingencias, los vehículos y los conductores de respaldo deberán estar a disponibilidad de la DEFID para resolver la contingencia en un plazo máximo de una (01) hora de comunicada la contingencia (mediante correo electrónico o llamada telefónica) por parte del personal designado de la DEFID y/o el CONTRATISTA. (Los reemplazos se efectuarán previa coordinación y autorización de la DEFID).
- i) EL CONTRATISTA contará con un (01) representante que actuará como Coordinador General (personal clave), debidamente identificado. Asimismo, dicho representante deberá contar con una línea celular habilitada (línea activa, saldo para llamadas, saldo para uso de internet, mensajes de texto, batería cargada) para asegurar y mantener la comunicación permanente con el personal designado por la DEFID y el personal a su cargo (conductores) para las coordinaciones del servicio durante la ejecución del servicio.
- j) El servicio es a todo costo por parte de EL CONTRATISTA, asumiendo el combustible para los desplazamientos de los vehículos, la alimentación de sus conductores, pagos de parqueos y pagos de peajes. Se precisa que el tiempo de espera, para recoger a los participantes en el aeropuerto será entre 45 minutos a 60 minutos como máximo.



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 del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las  
heroicas batallas de Junín y Ayacucho"*

- k) Los minibuses (25 a 30 pasajeros) deberán llevar un cartel de 50 cm x 50 cm, en el parabrisas delantero con el diseño a full color de los Juegos Florales Escolares Nacionales 2024 y la numeración del vehículo, con las siguientes características:
- Material: Celta de 3mm. blanco, impresión a full color 1440 dpi impresión de calidad fotográfica HD.
  - Medidas: 50 cm x 50 cm.
  - Las artes serán entregadas por la DEFID al CONTRATISTA, en un plazo máximo de tres (03) días calendario antes del inicio del plazo de ejecución del servicio, a través de un correo electrónico dirigido al Coordinador General de EL CONTRATISTA.
  - Cantidad: La cantidad de carteles debe ser la misma cantidad de los vehículos tipo minibuses (25 a 30 pasajeros), de acuerdo al Anexo N° 04.
  - EL CONTRATISTA asumirá los costos originados por estos carteles, incluyendo la instalación.
  - Los vehículos tipo minibuses (25 a 30 pasajeros) deberán usar el cartel permanentemente en el área de estacionamiento.
- l) EL CONTRATISTA deberá cubrir el servicio con la flota vehicular, de acuerdo a los siguientes tipos de transporte<sup>3</sup>:
- Minibús (25-30): con capacidad mínima para 25 a 30 pasajeros.
  - Minibús (19): con capacidad mínima para 19 pasajeros.
  - Autos (4): con capacidad mínima para 04 pasajeros.
- m) Cantidad de Vehículos de Transporte: El CONTRATISTA, para la correcta ejecución del servicio, deberá contar con una flota vehicular conforme lo solicitado en el ANEXO N° 04.

## 6. PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO:

### 6.1. PERSONAL CLAVE:

#### Un (01) Coordinador General:

##### A) Principales actividades a desarrollar:

- Supervisar el servicio de transporte local para los participantes en la etapa nacional de los Juegos Florales Escolares Nacionales 2024.
- Controlar, supervisar y monitorear el flujo de vehículos y a su personal (conductores) para el óptimo desarrollo de la ejecución del servicio.
- Comunicar y coordinar con el área usuaria respecto a las contingencias presentadas durante la ejecución del servicio y su actuación conforme a lo establecido en el literal d) del numeral 7.
- Recepcionar y gestionar la solicitud de requerimientos de los vehículos conforme a los términos de referencia.
- Proveer de los formatos establecidos en los términos de referencia a todos los conductores y supervisar el correcto llenado durante la ejecución del servicio.
- Será el nexo con el personal designado por la DEFID.
- Establecer y participar de reuniones de coordinaciones con el personal designado por la DEFID.
- Mantener la comunicación permanente con el personal designado por la DEFID y el personal a su cargo (conductores), para las coordinaciones del servicio durante la ejecución del servicio.

<sup>3</sup> De acuerdo a la Directiva N° 002-2006-MTC/15 2 "Clasificación vehicular y estandarización de características registrales vehiculares", aprobado con la Resolución Directoral N° 4848-2006-MTC/15.



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 del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"*

**B) Perfil mínimo:**

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

**6.2. PERSONAL NO CLAVE:**

**Cincuenta y siete (57) conductores para servicio de transporte:**

EL CONTRATISTA deberá garantizar la disponibilidad de la cantidad total solicitada de conductores, la cantidad de conductores se calcula de la siguiente manera: (i). Cincuenta y tres (53) conductores para los vehículos: 41 minibuses (25 a 30 pasajeros), 4 minibuses (19 pasajeros) y 8 autos (4 pasajeros); y, (ii). Cuatro (04) conductores de relevo para 3 autos (4 pasajeros) y 1 minibus (19 pasajeros) que brindarán el servicio 24 horas diarias.

**A) Principales Actividades a desarrollar:**

- Conducir el vehículo de transporte asignado por EL CONTRATISTA, de manera oportuna y eficiente, para lo cual debe cumplir las rutas, traslados y horarios establecidos, con la finalidad de evitar contratiempos durante el viaje.
- Velar por el buen funcionamiento del vehículo asignado, mantener el vehículo en buen estado de presentación, ordenada, desinfectada y mantener en buenas condiciones de higiene y limpieza.
- Realizar la revisión diaria del estado del vehículo asignado, verificando que se realice el mantenimiento del vehículo y el suministro de combustibles, lubricantes y accesorios necesarios para el correcto funcionamiento del vehículo, para garantizar el traslado de los participantes en condiciones de seguridad y evitar contratiempos durante el viaje.
- Cumplir estrictamente con las normas sobre seguridad vial, prevención de accidentes, los protocolos y documentación necesaria para el funcionamiento del vehículo.
- En caso de accidentes de tránsito, se debe adoptar las medidas necesarias, dando a conocer los hechos inmediatamente al Coordinador General de EL CONTRATISTA, poner la denuncia del accidente en la dependencia de la Policía Nacional del Perú de la jurisdicción en la que éste ocurrió y comunicarlo a la compañía de seguros haciendo uso del SOAT.
- Llevar un registro diario de los servicios brindados por vehículo (en el que se detalle la cantidad de personas transportadas, cantidad de viajes, origen y destino, horario) de acuerdo al formato establecido en el Anexo N° 06. Este registro es importante dado que servirá para que EL CONTRATISTA elabore el informe del servicio (correspondiente al único entregable); por lo que los registros deberán ser llenados de forma legible, en letra imprenta y mayúscula, siendo firmados por el conductor respectivo y además deberá contar con firma y sello del contratista.
- Estar correctamente uniformados (zapatos, pantalón y camisa de vestir) y presentarse con el vehículo en el lugar indicado puntualmente y sin estar bajo los efectos del alcohol ni sustancias tóxicas.

**B) Perfil mínimo:**

Los conductores deberán contar con brevet profesional de acuerdo al tipo de transporte (vehículo) a su cargo, según la clasificación del D.S. N° 007-2016-MTC artículo 09. Es decir, los conductores de los minibuses deberán contar con brevet profesional Clase A Categoría III; y los conductores de los autos deberán contar con brevet profesional Clase A Categoría IIA como mínimo.





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 del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las  
heroicas batallas de Junín y Ayacucho"*

*NOTA: El personal requerido, no tendrá vínculo laboral con el MINEDU. Asimismo, la  
DEFID no asumirá ninguna responsabilidad por las obligaciones que EL  
CONTRATISTA contraiga con su personal para la ejecución del servicio.*

## 7. OTRAS OBLIGACIONES DE EL CONTRATISTA:

- a) Los vehículos propuestos para la ejecución del servicio deberán de contar con una Póliza de Seguros (SOAT) – Seguro Obligatorio de Accidente de Tránsito, el cual deberá estar vigente durante el plazo de ejecución del servicio.
- b) Asumir directa e íntegramente el costo de todos los posibles daños y perjuicios que puedan sufrir los participantes, así como sus pertenencias durante la ejecución del servicio por acciones que se deriven de accidentes, pérdidas de equipaje o retraso debido a causas imputables al contratista.
- c) EL CONTRATISTA será responsable directo en el pago de remuneraciones de su personal; así como asumir los gastos por todos los posibles daños y perjuicios que puedan sufrir durante la ejecución del servicio. El personal de EL CONTRATISTA no tiene dependencia o vínculo laboral con el MINEDU.
- d) De presentarse alguna contingencia (tales como: retención de la licencia de conducir o retención del vehículo por parte de la autoridad competente o desperfecto en el vehículo o accidente de tránsito o conductor en mal estado de salud), el CONTRATISTA deberá resolverlo en un plazo máximo de una (01) hora de comunicada la contingencia (mediante correo electrónico o llamada telefónica) por parte del personal designado de la DEFID y/o el CONTRATISTA, para lo cual deberá de disponer de vehículos y/o conductores de respaldo con iguales o superiores características que las solicitadas en el Término de Referencia para continuar con el servicio.
- e) Cada vehículo debe contar con un (01) conductor que se encargará de transportar a los participantes en el vehículo; y, en el caso de ser vehículo para movilidad de veinticuatro (24) horas deberá contar como mínimo con dos (02) conductores para el relevo en el servicio de no más de doce (12) horas para cada conductor.
- f) El servicio de transporte local debe ser exclusivo y privado, es decir, solo para los participantes<sup>4</sup> del evento.
- g) Durante la ejecución del servicio, los conductores del CONTRATISTA deben contar con los permisos de operación vigente de todas las unidades vehiculares que brindarán la prestación de transporte local otorgado por las autoridades competentes, requeridos en literal b) del numeral 5 del TDR.
- h) EL CONTRATISTA deberá garantizar que la flota vehicular de minibuses y autos, cuenten con la debida autorización vigentes por las autoridades competentes (requeridos en literal b) del numeral 5 del TDR), para prestar servicios de transporte a nivel nacional o cuenten con la autorización para prestar servicios de transporte en la jurisdicción de Lima y Callao.
- i) EL CONTRATISTA, a los tres (03) días calendario antes del inicio del plazo ejecución del servicio, deberá presentar a la Dirección de Educación Física y Deporte (DEFID) mediante Mesa de Partes del Ministerio de educación, ya sea virtual (enlace web: <https://enlinea.minedu.gob.pe/>) o presencial (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), la siguiente documentación:
  - i. Lista de conductores, copia de la licencia de conducir, copia del Documento Nacional de Identidad (DNI) y número de celular de los conductores propuestos. En caso de existir reemplazo de conductores, se deberá presentar junto con el único entregable, la documentación correspondiente, el cual deberá cumplir con la condición de poseer la Licencia de Conducir, indicado según la clasificación del D.S. N° 007-2016-MTC artículo 09.

<sup>4</sup> Se entiende como participante a: delegaciones, equipo organizador, comisionados y personal designado por la DEFID.



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 del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las  
heroicas batallas de Junín y Ayacucho"*

- ii. Lista de vehículos propuestos con sus respectivas placas, copia de las tarjetas de propiedad de todos los vehículos requeridos. En caso de existir reemplazo de vehículos, se deberá presentar junto con el único entregable, la tarjeta de propiedad de los vehículos de respaldo, considerar que el vehículo de respaldo debe contar con iguales o superiores características que las solicitadas en los Términos de Referencia.
- iii. Copia de: i) Tarjeta única de circulación del vehículo, ii) Certificado de inspección técnica vehicular vigente (CITV), iii) SOAT vigente, iv). revisión técnica vigente en el caso de ser aplicable, v). Certificado de extintor vigente (no caducado), vi). Certificado de desinfección a las unidades vehiculares (en el caso se realice mediante una empresa externa); y vii). todas las otras inspecciones y certificaciones de acuerdo a las regulaciones vigentes existentes, emitidas por las autoridades competentes.

#### 8. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN:

##### 8.1. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO:

La ejecución del servicio se realizará en Lima Metropolitana y el Callao.

##### 8.2. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO:

El plazo de ejecución del servicio es de diez (10) días calendario, contabilizado del 15 al 24 de noviembre del 2024.

*Nota: Las fechas son referenciales por cuanto podrán ser reprogramadas, de ser necesario por la DEFID, lo cual será coordinado con EL CONTRATISTA, formalizándose mediante un acta de acuerdo tomado de ambas partes al día siguiente de la suscripción del contrato.*

#### 9. RESULTADOS ESPERADOS (ENTREGABLE):

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

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

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

##### Único entregable:

El CONTRATISTA presentará el único entregable, en un plazo máximo de cinco (05) días calendario, contado a partir del día siguiente culminado el plazo de ejecución de la prestación del servicio, el cual comprende la siguiente documentación:

- Informe detallado del servicio realizado, el cual deberá ser presentado con firma y sello del CONTRATISTA, adjuntando además el Anexo N° 07.
- Registros diarios del servicio brindado por vehículo (en el que este detallado la cantidad de personas transportadas, cantidad de viajes, origen y destino, horarios), estos deberán ser llenados y firmados por los conductores asignados, de acuerdo al formato establecido en el Anexo N° 06; y, además los formatos deberán contar con firma y sello del contratista.



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 del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las  
heroicas batallas de Junín y Ayacucho"*

- En el caso que exista reemplazo de vehículos y/o conductores, deberá presentar la documentación solicitados en los acápite i. y ii. del Literal i) del numeral 7 del presente términos de referencia.

#### 10. PENALIDAD POR MORA:

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

#### 11. OTRAS PENALIDADES:

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

N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	No presentar el vehículo a la hora comunicada por la DEFID, considerando la tolerancia máxima de quince (15) minutos. <i>Se aplicará penalidad por cada vehículo presentado después de la tolerancia máxima.</i>	2%UIT vigente	Según informe del encargado de la supervisión de la prestación o conforme observación del anexo N° 09 (planilla de supervisión del servicio).
2	No reemplazar el vehículo en el plazo máximo de una (01) hora de comunicada la contingencia por parte del personal designado de la DEFID y/o el CONTRATISTA, de acuerdo a lo establecido en el literal h) del numeral 5 del presente términos de referencia. <i>Se aplicará penalidad por cada ocurrencia y por cada vehículo.</i>	5%UIT vigente	Según informe del encargado de la supervisión de la prestación o conforme observación del anexo N° 09 (planilla de supervisión del servicio).
3	No reemplazar el conductor en el plazo máximo de una (01) hora de comunicada la contingencia por parte del personal designado de la DEFID y/o el CONTRATISTA, de acuerdo a lo establecido en el literal h) del numeral 5 del presente términos de referencia. <i>Se aplicará penalidad por cada ocurrencia y por cada conductor.</i>	5%UIT vigente	Según informe del encargado de la supervisión de la prestación o conforme observación del anexo N° 08 (planilla de supervisión del servicio).
4	No contar con los carteles en los parabrisas delanteros de los vehículos, considerando una tolerancia máxima de treinta (30) minutos para colocarlos. <i>Se aplicará penalidad por cada vehículo que no cuente con el cartel después de la tolerancia máxima.</i>	2%UIT vigente	Según informe del encargado de la supervisión de la prestación o conforme observación del anexo N° 09 (planilla de supervisión del servicio).
5	En el caso de haber realizado reemplazo de vehículos y que estos no estén de acuerdo a lo establecido en el literal b) del numeral 5 del presente términos de referencia. <i>Se aplicará penalidad por cada ocurrencia y por cada vehículo.</i>	5%UIT vigente	Según informe del encargado de la supervisión de la prestación o conforme observación del anexo N° 09 (planilla de supervisión del servicio).
6	En el caso de haber realizado reemplazo de conductores (choferes) de los vehículos y que estos no estén de acuerdo a lo establecido en el literal d) del numeral 5 del presente términos de referencia. <i>Se aplicará penalidad por cada ocurrencia y por cada conductor.</i>	5%UIT vigente	Según informe del encargado de la supervisión de la prestación o conforme observación del anexo N° 09 (planilla de supervisión del servicio).





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 del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las  
heroicas batallas de Junín y Ayacucho"*

N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
7	Por trasladar a los participantes de pie o sentados en los pasadizos dentro del vehículo, considerando que todos los participantes deberán ir en su respectivo asiento. <i>Se aplicará penalidad por cada vehículo que presente esta situación.</i>	5%UIT vigente	Según informe del encargado de la supervisión de la prestación o conforme observación del anexo N° 09 (planilla de supervisión del servicio).
8	Por no presentar el único entregable en el plazo establecido en el numeral 9 del presente términos de referencia. <i>Se aplicará penalidad por cada día de retraso.</i>	3%UIT vigente	Según la fecha registrada en la recepción del entregable efectuada por la mesa de partes del Minedu.

Nota: UIT = Unidad Impositiva Tributaria.

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

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

La Dirección de Educación Física y Deporte (DEFID), a través de los responsables designados por la DEFID (Comisión de Transporte y Recepción), será la encargada de coordinar con EL CONTRATISTA.

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

La Dirección de Educación Física y Deporte (DEFID), a través de los responsables designados por la DEFID (Comisión de Transporte y Recepción), será la encargada de realizar las medidas de control y supervisión del servicio.

### 12.3. Área que brindará la conformidad:

La conformidad del servicio será otorgada por la Dirección de Educación Física y Deporte (DEFID), previo informe de los responsables designados por la DEFID (Comisión de Transporte y Recepción).

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

## 13. FORMA DE PAGO:

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

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

- Único entregable del servicio, emitido por el contratista.
- Documento del jefe de la Dirección de Educación Física y Deporte (DEFID), emitiendo su conformidad.
- Comprobante de pago, emitido por el CONTRATISTA.

## 14. RESPONSABILIDAD DE EL CONTRATISTA:

EL CONTRATISTA es responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos de los servicios ofertados por un plazo de un (01) año contando a partir de la conformidad otorgada por la Dirección de Educación Física y Deporte (DEFID).

## 15. MEDIDAS SANITARIAS RESPECTO AL COVID-19:

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

- a) Copia del "Plan para la vigilancia, prevención y control de COVID-19 en el trabajo", teniendo en consideración la Directiva Administrativa N° 349-MINSA/DGIESP-2024 - "Directiva Administrativa que establece las disposiciones para la vigilancia, prevención



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 del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"*

y control de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a SARS-CoV-2", aprobado mediante Resolución Ministerial N° 022-2024-MINSA y posteriores modificaciones.

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

#### 16. 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.



VALDIVIA CASTELLANOS  
Mayrah FAU 20131370098  
soft  
ESPECIALISTA  
PEDAGÓGICA PARA  
IMPLEMENTACIÓN DE LA  
INICIATIVA PEDAGÓGICA  
ORQUESTANDO - DEFID  
MINEDU

FIRMA DIGITAL  
MINISTERIO DE EDUCACIÓN Soy el autor del documento

**MAYRAH VALDIVIA CASTELLANOS**  
Coordinador (e) de la Unidad de Arte y  
Cultura - DEFID



GOMEZ ARRIETA Jesus  
Desiderio FAU 20131370098  
soft  
ESPECIALISTA DE  
CONCURSOS  
EDUCATIVOS - DEFID  
MINEDU

FIRMA DIGITAL  
MINISTERIO DE EDUCACIÓN Soy el autor del documento

**JESÚS DESIDERIO ARRIETA**  
Especialista de Concursos Educativos – DEFID



Firmado digitalmente por:  
**FERNANDEZ CACERES Oscar**  
Fausto FAU 20131370098 hard  
Motivo: En señal de  
conformidad  
Fecha: 30/09/2024 10:13:10-0500

**OSCAR FAUSTO FERNANDEZ CÁCERES**  
Director de la Dirección de Educación Física y Deporte

UNIDAD EJECUTORA 026: PROGRAMA EDUCACIÓN BÁSICA PARA TODOS  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 014-2024-MINEDU/UE026 - 2 ° CONVOCATORIA - SERVICIO DE  
TRANSPORTE LOCAL DE LOS PARTICIPANTES DE LA ETAPA NACIONAL DE LOS JUEGOS FLORELES  
ESCOLARES NACIONALES 2024. – **BASES INTEGRADAS**



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 del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las  
heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

ANEXO N° 01  
RUTAS Y VEHICULOS PARA LAS LLEGADAS Y RETORNOS DE PARTICIPANTES  
EVENTO: JUEGOS FLORELES ESCOLARES NACIONALES 2024

DISCIPLINA ARTÍSTICA	LUGAR PROPUESTO	TOTAL DE PARTICIPANTES	TIPO DE VEHICULO		FECHA DE SERVICIO		TOTAL DÍAS	RUTAS	HORARIOS
			MINIBUS (25-30)	MINIBUS (19)	FECHA LLEGADA	FECHA RETORNO			
TEATRO (09)	Los Incas	234	6		18/11/2024	20/11/2024	2 Días	Aeropuerto internacional Jorge Chávez- Centro Vacacional Huampaní (Carretera central km 24.5 chaclacayo, Chosica) Terrapuntos en Lima Metropolitana hacia Centro Vacacional Huampaní (Carretera central km 24.5 Chaclacayo, Chosica) Y VCEVERSA	Los horarios serán comunicados va correo electrónico, con tres (03) días calendario previo al inicio del plazo de ejecución del servicio
ENSAMBLE INSTRUMENTAL (06)	Los Incas	156	3	1	19/11/2024	21/11/2024	2 Días	Aeropuerto internacional Jorge Chávez- Centro Vacacional Huampaní (Carretera central km 24.5 chaclacayo, Chosica) Terrapuntos en Lima Metropolitana hacia Centro Vacacional Huampaní (Carretera central km 24.5 Chaclacayo, Chosica) Y VCEVERSA	
CANTO SOLISTA (02)	Los Incas	52		2	19/11/2024	21/11/2024	2 Días	Aeropuerto internacional Jorge Chávez- Centro Vacacional Huampaní (Carretera central km 24.5 chaclacayo, Chosica) Terrapuntos en Lima Metropolitana hacia Centro Vacacional Huampaní (Carretera central km 24.5 Chaclacayo, Chosica) Y VCEVERSA	
BAILE URBANO (07)	Coliseo Eduardo Dibós	182	4		22/11/2024	24/11/2024	2 Días	Aeropuerto internacional Jorge Chávez- Centro Vacacional Huampaní (Carretera central km 24.5 chaclacayo, Chosica) Terrapuntos en Lima Metropolitana hacia Centro Vacacional Huampaní (Carretera central km 24.5 Chaclacayo, Chosica) Y VCEVERSA	
DANZA TRADICIONAL (13)	Coliseo Eduardo Dibós	338	5	1	22/11/2024	24/11/2024	2 Días	Aeropuerto internacional Jorge Chávez- Centro Vacacional Huampaní (Carretera central km 24.5 chaclacayo, Chosica) Terrapuntos en Lima Metropolitana hacia Centro Vacacional Huampaní (Carretera central km 24.5 Chaclacayo, Chosica) Y VCEVERSA	

**NOTA:**

Las fechas del servicio son referenciales, pudiendo ser reprogramadas de ser necesario por la DEFID. De existir cambios en las fechas de ejecución del servicio, la DEFID en coordinación con el Contratista formalizarán mediante un Acta del acuerdo tomado de ambas partes, al día siguiente de la suscripción del contrato.

**UNIDAD EJECUTORA 026: PROGRAMA EDUCACIÓN BÁSICA PARA TODOS**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 014-2024-MINEDU/UE026 - 2 ° CONVOCATORIA - SERVICIO DE**  
**TRANSPORTE LOCAL DE LOS PARTICIPANTES DE LA ETAPA NACIONAL DE LOS JUEGOS FLORALES**  
**ESCOLARES NACIONALES 2024. – BASES INTEGRADAS**



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 del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

**ANEXO N° 02**  
**RUTAS Y VEHICULOS PARA EL TRASLADO A COMPETENCIAS**  
**EVENTO: JUEGOS FLORALES ESCOLARES NACIONALES 2024**

DISCIPLINA ARTÍSTICA	LUGAR PROPUESTO	CANTIDAD DE PARTICIPANTES	TIPO DE VEHÍCULO		FECHA DE SERVICIO	TOTAL DÍAS	RUTAS	HORARIO REFERENCIAL
			MINIBUS (25 -30)	MINIBUS (19)				
TEATRO (09)	Los Incas	243	13		19/11/2024	1 Día	Centro Vacacional Huampaní (Carretera central km 24.5 Chacacayo, Chosica) hacia auditorio los INCAS- Museo de la nación (Av. Javier Prado Este 2465, San Borja) y Viceversa	Los horarios serán comunicados vía correo electrónico, con tres (03) días calendario previo al inicio del plazo de ejecución del servicio
ENSAMBLE INSTRUMENTAL (06)	Los Incas	160	8		20/11/2024	1 Día	Centro Vacacional Huampaní (Carretera central km 24.5 Chacacayo, Chosica) hacia auditorio los INCAS- Museo de la nación (Av. Javier Prado Este 2465, San Borja) y Viceversa	
CANTO SOLISTA (02)	Los Incas	54	2		20/11/2024	1 Día	Centro Vacacional Huampaní (Carretera central km 24.5 Chacacayo, Chosica) hacia auditorio los INCAS- Museo de la nación (Av. Javier Prado Este 2465, San Borja) y Viceversa	
BAILE URBANO (07)	Coliseo Eduardo Dibós	189	14		23/11/2024	1 Día	Centro Vacacional Huampaní (Carretera central km 24.5 Chacacayo, Chosica) hacia Coliseo Eduardo Dibos (Av. Javier Prado Este 2465, San Borja) y Viceversa	
DANZA TRADICIONAL (13)	Coliseo Eduardo Dibós	351	27		23/11/2024	1 Día	Centro Vacacional Huampaní (Carretera central km 24.5 Chacacayo, Chosica) hacia Coliseo Eduardo Dibos (Av. Javier Prado Este 2465, San Borja) y Viceversa	
DEMANDA DE VEHÍCULOS VOLANTES				1	Del 18 al 24 de noviembre del 2024	7 Días	Libre a disposición	24 horas

**NOTA:**

Las fechas y los lugares del servicio son referenciales, pudiendo ser reprogramadas o modificados de ser necesario por la DEFID. De existir cambios en las fechas de ejecución del servicio y/o los lugares de los escenarios deportivos (dentro de Lima Metropolitana y el Callao), la DEFID en coordinación con el CONTRATISTA formalizarán mediante un Acta el acuerdo tomado de ambas partes, al día siguiente de la suscripción del contrato.

UNIDAD EJECUTORA 026: PROGRAMA EDUCACIÓN BÁSICA PARA TODOS  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 014-2024-MINEDU/UE026 - 2 ° CONVOCATORIA - SERVICIO DE  
TRANSPORTE LOCAL DE LOS PARTICIPANTES DE LA ETAPA NACIONAL DE LOS JUEGOS FLORALES  
ESCOLARES NACIONALES 2024. – **BASES INTEGRADAS**



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 del Bicentenario, de la consolidación de nuestra independencia, y de la conmemoración de las  
heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

ANEXO N° 03

RUTAS Y VEHICULOS PARA LAS COMISIONES  
EVENTO: JUEGOS FLORALES ESCOLARES NACIONALES 2024

SERVICIO TRANSPORTE LOCAL	CANTIDAD	FECHAS DEL SERVICIO	TOTAL DÍAS	RUTAS	HORARIO REFERENCIAL
	AUTO (4)				
Comisión de Transporte y Recepción	1	Del 18 al 24 de noviembre del 2024	7 Días	Libre a disposición	24 horas
Comisión de Alojamiento y Alimentación	1	Del 18 al 24 de noviembre del 2024	7 Días	Libre a disposición	24 horas
Comisión de Salud	1	Del 18 al 24 de noviembre del 2024	7 Días	Libre a disposición	24 horas
Auto volante	1	Del 15 al 24 de noviembre del 2024	10 Días	Libre a disposición	Los horarios serán comunicados vía correo electrónico, con tres (03) días calendario previo al inicio del plazo de ejecución del servicio
Comisión de Producción	1	Del 18 al 24 de noviembre del 2024	7 Días	Libre a disposición	
Comisión de Calificación y premiaciones	1	19, 20 y 23 de noviembre del 2024	3 Días	Libre a disposición	
Comisión de Prensa y Comunicaciones	1	Del 18 al 24 de noviembre del 2024	7 Días	Libre a disposición	
Comisión de protocolo y ceremonias	1	Del 15 al 24 de noviembre del 2024	10 Días	Libre a disposición	

**NOTA:**

Las fechas del servicio son referenciales, pudiendo ser reprogramadas de ser necesario por la DEFID. De existir cambios en las fechas de ejecución del servicio, la DEFID en coordinación con el Contratista formalizarán mediante un Acta del acuerdo tomado de ambas partes, al día siguiente de la suscripción del contrato.





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 del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las  
 heroicas batallas de Junín y Ayacucho"*

#### ANEXO N° 04

##### CANTIDAD DE VEHÍCULOS (POR TIPO DE VEHÍCULO)

TIPO DE VEHÍCULO	CANTIDAD DE VEHÍCULOS	AÑO MÍNIMO DE FABRICACIÓN
MINIBUS (25-30), de 25 a 30 pasajeros	41	2013
MINIBUS (19), de 19 pasajeros	4	2013
AUTO (4), de 04 pasajeros	8	2013

##### CANTIDAD DE VEHÍCULOS (POR TIPO DE VEHÍCULO Y FECHAS)

VEHÍCULO	15-Nov	16-Nov	17-Nov	18-Nov	19-Nov	20-Nov	21-Nov	22-Nov	23-Nov	24-Nov
MINIBUS (25-30)	-	-	-	6	16	16	3	9	41	9
MINIBUS (19)	-	-	-	1	4	1	4	2	1	2
AUTOS (4)	2	2	2	7	8	8	7	7	8	7
TOTALES	2	2	2	14	28	25	14	18	50	18

La flota vehicular requerida debe estar a la disponibilidad del Ministerio de Educación conforme las fechas señaladas en los Anexos 01, 02 y 03.



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 del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las  
 heroicas batallas de Junín y Ayacucho"*

#### ANEXO N° 05

#### CUADRO DE RESUMEN DE SERVICIOS (\*) REQUERIDOS POR TIPO DE VEHÍCULO

TIPO SERVICIO	TIPO DE VEHÍCULO		
	MINIBUS (25 a 30 pasajeros)	MINIBUS (19 pasajeros)	AUTO (4 pasajeros)
LLEGADAS Y SALIDAS	36	8	0
COMPETENCIAS	64	7	0
COMISIONES	0	0	58
<b>TOTALES</b>	<b>100</b>	<b>15</b>	<b>58</b>

#### NOTAS:

- (\*) El servicio, se considera como el día laborado.

UNIDAD EJECUTORA 026: PROGRAMA EDUCACIÓN BÁSICA PARA TODOS  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 014-2024-MINEDU/UE026 - 2 ° CONVOCATORIA - SERVICIO DE  
TRANSPORTE LOCAL DE LOS PARTICIPANTES DE LA ETAPA NACIONAL DE LOS JUEGOS FLORALES  
ESCOLARES NACIONALES 2024. – **BASES INTEGRADAS**



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 del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las  
heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

**ANEXO N° 06**

**Formato de registro diario del Servicio de Transporte**

Formato de registro diario del servicio de transporte local

FECHA

Nombre del conductor 1	
Nombre del conductor 2-relevo	
Placa del vehículo	
Tipo de vehículo	
Capacidad del vehículo :	

DNI :

DNI :

DELEGACION TRANSPORTADA	
-------------------------	--

#	Punto de Recojo	Hora	Punto de Llegada	Hora	Cantidad de pasajeros	Nombre del responsable de la delegación transportada	Firma del responsable de la delegación
1							
2							
3							
4							
5							
6							

Firma del conductor 1

Firma del conductor 2

Nota: ESTE FORMATO DEBERÁ SER LLENADO DE MANERA LEGIBLE, EN LETRA IMPRINTA Y MAYÚSCULA.  
El contratista deberá remitir este informe por cada tipo de servicio

UNIDAD EJECUTORA 026: PROGRAMA EDUCACIÓN BÁSICA PARA TODOS  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 014-2024-MINEDU/UE026 - 2 ° CONVOCATORIA - SERVICIO DE  
TRANSPORTE LOCAL DE LOS PARTICIPANTES DE LA ETAPA NACIONAL DE LOS JUEGOS FLORALES  
ESCOLARES NACIONALES 2024. – **BASES INTEGRADAS**



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 del Bicentenario, de la consolidación de nuestra independencia, y de la conmemoración de las  
heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

ANEXO N° 07  
INFORME DEL SERVICIO DE TRANSPORTE LOCAL

N°	FECHA DEL SERVICIO	DATOS DEL VEHÍCULO			DATOS DEL CONDUCTOR		DATOS DEL TRASLADO				
		TIPO DE VEHÍCULO	PLACA DEL VEHÍCULO	CAPACIDAD DEL VEHÍCULO	APELLIDOS Y NOMBRES	DNI	PUNTO DE RECOJO		PUNTO DE LLEGADA		DELEGACION TRANSPORTADA
							LUGAR	HORA	LUGAR	HORA	
1											
2											
3											
4											
5											
6											
7											
8											
9											
10											

Este formato deberá ser llenado de manera legible, en letra imprenta y mayúscula, las placas deberán ser ingresadas en base a seis dígitos, sin guiones.



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 del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"*

**ANEXO N° 08**  
**Planillas de Supervisión del Servicio de Transporte Local – Conductor**

**Planilla de Supervisión de Servicio de Transporte local**

**CONDUCTOR**

FECHA

[illegible]

Nombre del supervisor :

Firmas:

**DNI:**

V.B. Y SELLO DEL CONTRATISTA



### 3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN



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 Lucha contra la Corrupción y la Impunidad"

#### ANEXO N° 10 REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

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

<b>A</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>
<b>A.1</b>	<b>CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE</b>
<b>A.1.1</b>	<b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p><b>Un (01) Coordinador General</b> Grado de bachiller o título universitario en la carrera de: (i) administración y/o (ii) hotelería y/o (iii) turismo y/o (iv) Ciencias de la Comunicación y/o (v) Ingeniería de Transporte y/o (vi) Ingeniería Mecánica<sup>5</sup>.</p> <p><u>Acreditación:</u> 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="https://titulosinstitutos.minedu.gob.pe/">https://titulosinstitutos.minedu.gob.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>A.2</b>	<b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p><b>Un (01) Coordinador General</b> Experiencia mínima de tres (3) años como coordinador y/o supervisor y/o inspector, en los siguientes servicios:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Servicio de coordinación de organización de eventos que impliquen transporte local y/o,</li> <li>✓ Servicio de transporte local en Foros y/o Congresos y/o Convenciones y/o Ferias de Nivel Internacional y/o Reuniones Plenarias y/o Encuentros y/o Reuniones de alto nivel y/o,</li> <li>✓ Servicio de transporte de personal privado de entidades públicas o privadas y/o,</li> <li>✓ Jefe y/o Especialista y/o Coordinador de: programación y/o planeamiento y/o operaciones en: empresas de transporte público y/o privado<sup>6</sup>.</li> </ul> <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> 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> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p><b>Importante</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el</li> </ul> </div>

<sup>5</sup> Texto agregado conforme la absolución del cuestionamiento N° 07 formulado por el participante CORPORACION DE ALIMENTOS Y SERVICIOS JF S.A.C.

<sup>6</sup> Texto agregado conforme la absolución del cuestionamiento N° 08 formulado por el participante CORPORACION DE ALIMENTOS Y SERVICIOS JF S.A.C.

UNIDAD EJECUTORA 026: PROGRAMA EDUCACIÓN BÁSICA PARA TODOS  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 014-2024-MINEDU/UE026 - 2 ° CONVOCATORIA - SERVICIO DE  
TRANSPORTE LOCAL DE LOS PARTICIPANTES DE LA ETAPA NACIONAL DE LOS JUEGOS FLORALES  
ESCOLARES NACIONALES 2024. – **BASES INTEGRADAS**



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 Lucha contra la Corrupción y la Impunidad"

	<p><i>documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li><i>En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.</i></li> <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>B</b>	<p><b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b></p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 700,000.00 (Setecientos Mil y 00/100 soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</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/ 63,000.00 (Sesenta y Tres 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>Servicio de <b>transporte local</b> en foros y/o congresos y/o convenciones y/o ferias de nivel internacional y/o reuniones plenarias y/o encuentros o reuniones de alto nivel y/o fiestas de fin de año corporativas y/o concursos internacionales y/o eventos corporativos.</li> <li>Servicio de transporte de <b>turistas</b> y/o servicio de transporte de <b>participantes</b> a eventos deportivos.</li> <li>Servicio de <b>transporte y/o traslado institucional</b> de alumnos, personas, trabajadores y/o invitados de entidades públicas o privadas.</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>7</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</p>

<sup>7</sup> Cabe precisar que, de acuerdo con la Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado:

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

(...)

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





PERÚ

Ministerio  
de Educación

Viceministerio de  
Gestión Pedagógica

Dirección General de  
Educación Básica Regular

Dirección de Educación  
Física y Deporte

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"  
 "Año de la Lucha contra la Corrupción y la Impunidad"

comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el **Anexo N° 8** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad

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

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

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

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

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

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

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

#### Importante

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

#### **Importante**

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

#### CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

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

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

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

#### Importante

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

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

## CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

### Importante

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

Conste por el presente documento, la contratación del **SERVICIO DE TRANSPORTE LOCAL DE LOS PARTICIPANTES DE LA ETAPA NACIONAL DE LOS JUEGOS FLORALES ESCOLARES NACIONALES 2024**, 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° 014-2024-MINEDU/UE026- 2** para la contratación del **SERVICIO DE TRANSPORTE LOCAL DE LOS PARTICIPANTES DE LA ETAPA NACIONAL DE LOS JUEGOS FLORALES ESCOLARES NACIONALES 2024**, a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

### **CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO**

El presente contrato tiene por objeto el **SERVICIO DE TRANSPORTE LOCAL DE LOS PARTICIPANTES DE LA ETAPA NACIONAL DE LOS JUEGOS FLORALES ESCOLARES NACIONALES 2024**.

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

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

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

### **CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO<sup>12</sup>**

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

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

LA ENTIDAD debe efectuar el pago dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada

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

la 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 **diez (10) días calendario, contabilizado del 15 al 24 de noviembre del 2024.**

**Nota:** Las fechas son referenciales por cuanto podrán ser reprogramadas, de ser necesario por la DEFID, lo cual será coordinado con EL CONTRATISTA, formalizándose mediante un acta de acuerdo tomado de ambas partes al día siguiente de la suscripción del contrato.

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

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

#### **CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS**

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

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

#### **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 el Jefe de la Dirección de Educación Física y Deporte (DEFID) en el plazo máximo de SIETE (07) días de producida la recepción.

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA**

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

**CLÁUSULA UNDÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

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

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de UN (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**

<b>N°</b>	<b>Supuestos de aplicación de penalidad</b>	<b>Forma de cálculo</b>	<b>Procedimiento</b>
1	No presentar el vehículo a la hora comunicada por la DEFID, considerando la tolerancia máxima de quince (15) minutos. <i>Se aplicará penalidad por cada vehículo presentado después de la tolerancia máxima.</i>	2%UIT vigente	Según informe del encargado de la supervisión de la prestación o conforme observación del anexo N° 09 (planilla de supervisión del servicio).
2	No reemplazar el vehículo en el plazo máximo de una (01) hora de comunicada la contingencia por parte del personal designado de la DEFID y/o el CONTRATISTA, de acuerdo a lo establecido en el literal h) del numeral 5 del presente términos de referencia. <i>Se aplicará penalidad por cada ocurrencia y por cada vehículo.</i>	5%UIT vigente	Según informe del encargado de la supervisión de la prestación o conforme observación del anexo N° 09 (planilla de supervisión del servicio).
3	No reemplazar el conductor en el plazo máximo de una (01) hora de comunicada la contingencia por parte del personal designado de la DEFID y/o el CONTRATISTA, de acuerdo a lo establecido en el literal h) del numeral 5 del presente términos de referencia. <i>Se aplicará penalidad por cada ocurrencia y por cada conductor.</i>	5%UIT vigente	Según informe del encargado de la supervisión de la prestación o conforme observación del anexo N° 08 (planilla de supervisión del servicio).
4	No contar con los carteles en los parabrisas delanteros de los vehículos, considerando una tolerancia máxima de treinta (30) minutos para colocarlas. <i>Se aplicará penalidad por cada vehículo que no cuente con el cartel después de la tolerancia máxima.</i>	2%UIT vigente	Según informe del encargado de la supervisión de la prestación o conforme observación del anexo N° 09 (planilla de supervisión del servicio).
5	En el caso de haber realizado reemplazo de vehículos y que estos no estén de acuerdo a lo establecido en el literal b) del numeral 5 del presente términos de referencia. <i>Se aplicará penalidad por cada ocurrencia y por cada vehículo.</i>	5%UIT vigente	Según informe del encargado de la supervisión de la prestación o conforme observación del anexo N° 09 (planilla de supervisión del servicio).
6	En el caso de haber realizado reemplazo de conductores (choferes) de los vehículos y que estos no estén de acuerdo a lo establecido en el literal d) del numeral 5 del presente términos de referencia. <i>Se aplicará penalidad por cada ocurrencia y por cada conductor.</i>	5%UIT vigente	Según informe del encargado de la supervisión de la prestación o conforme observación del anexo N° 09 (planilla de supervisión del servicio).

N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
7	Por trasladar a los participantes de pie o sentados en los pasadizos dentro del vehículo, considerando que todos los participantes deberán ir en su respectivo asiento. <i>Se aplicará penalidad por cada vehículo que presente esta situación.</i>	5%UIT vigente	Según informe del encargado de la supervisión de la prestación o conforme observación del anexo N° 09 (planilla de supervisión del servicio).
8	Por no presentar el único entregable en el plazo establecido en el numeral 9 del presente términos de referencia. <i>Se aplicará penalidad por cada día de retraso.</i>	3%UIT vigente	Según la fecha registrada en la recepción del entregable efectuada por la mesa de partes del Minedu.

**Nota:** UIT = Unidad Impositiva Tributaria.

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

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES**

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: ANTICORRUPCIÓN**

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

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

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

Finalmente, EL CONTRATISTA se compromete a no colocar a los funcionarios públicos con los

que deba interactuar, en situaciones reñidas con la ética. En tal sentido, reconoce y acepta la prohibición de ofrecerles a éstos cualquier tipo de obsequio, donación, beneficio y/o gratificación, ya sea de bienes o servicios, cualquiera sea la finalidad con la que se lo haga.

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>13</sup>**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

---

<sup>13</sup> De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).

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>14</sup>.*

<sup>14</sup> Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a:  
<https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

## ANEXOS

## ANEXO N° 1

### DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 014-2024-MINEDU/UE026 - 2**

Presente. -

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

Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE <sup>15</sup>		Sí		No	
Correo electrónico :					

#### Autorización de notificación por correo electrónico:

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios<sup>16</sup>

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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

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

<sup>16</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° 014-2024-MINEDU/UE026 - 2**

Presente. -

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

Datos del consorciado 1					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE <sup>17</sup>		Sí		No	
Correo electrónico :					

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

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

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

Correo electrónico del consorcio:

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

<sup>17</sup> En los contratos periódicos de prestación de servicios, esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. 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>18</sup> Ibidem.

<sup>19</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>20</sup>

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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

---

<sup>20</sup> 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° 014-2024-MINEDU/UE026 - 2**

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° 014-2024-MINEDU/UE026 - 2**

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 TRANSPORTE LOCAL DE LOS PARTICIPANTES DE LA ETAPA NACIONAL DE LOS JUEGOS FLORALES ESCOLARES NACIONALES 2024**, de conformidad con los Términos de Referencia que se indican en el numeral 3.1 del Capítulo III de la sección específica de las bases y los documentos del procedimiento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### ANEXO N° 4

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 014-2024-MINEDU/UE026 - 2**

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 **diez (10) días calendario, contabilizado del 15 al 24 de noviembre del 2024.**

[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° 014-2024-MINEDU/UE026 - 2

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° 014-2024-MINEDU/UE026**

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [ % ]<sup>21</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%<sup>23</sup>

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

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

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



[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

**Importante**

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

## ANEXO N° 6

### PRECIO DE LA OFERTA

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 014-2024-MINEDU/UE026 - 2**

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 TRANSPORTE LOCAL DE LOS PARTICIPANTES DE LA ETAPA NACIONAL DE LOS JUEGOS FLORALES ESCOLARES NACIONALES 2024	
<b>TOTAL (S/)</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° 014-2024-MINEDU/UE026 - 2**  
Presente.-

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>24</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>25</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>26</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>27</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>28</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>29</sup>
1										
2										
3										

<sup>24</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>25</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>26</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>27</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>28</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>29</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.

UNIDAD EJECUTORA 026: PROGRAMA EDUCACIÓN BÁSICA PARA TODOS  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 014-2024-MINEDU/UE026 – 2° CONVOCATORIA -SERVICIO DE TRANSPORTE LOCAL DE LOS PARTICIPANTES DE LA ETAPA NACIONAL DE LOS JUEGOS FLORALES ESCOLARES NACIONALES 2024 – BASES INTEGRADAS

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>24</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>25</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>26</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>27</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>28</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>29</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° 014-2024-MINEDU/UE026 - 2**

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° 014-2024-MINEDU/UE026 -2**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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



## FORMATOS

(Formatos de documentos a presentar para la formalización contractual)

**FORMATO N° 01**

**FORMATO DE PRESENTACIÓN DE CARTA DE CCI**

Lima,.....del 2024

Señores

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

Presente. -

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

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

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

PROVEEDOR:

--

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

RUC N°

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

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

**NOMBRE DE BANCO:**

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

Atentamente.....

**Firma y sello del representante legal**

**Nombre / Razón social del postor**

Nombre en caso de

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

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

FORMATO N° 02

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

Señores

UNIDAD EJECUTORA N° 026: PROGRAMA EDUCACIÓN BÁSICA PARA TODOS

Presente. -

El que se suscribe, [...], adjudicado y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], con poder inscrito en la localidad de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA] en la Ficha N° [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA] Asiento N° [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], DECLARO BAJO JURAMENTO, en mi calidad de postor adjudicado con la buena pro de la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 014-2024-MINEDU/UE026 – 2 - SERVICIO DE TRANSPORTE LOCAL DE LOS PARTICIPANTES DE LA ETAPA NACIONAL DE LOS JUEGOS FLORALES ESCOLARES NACIONALES 2024** autorizo a efectos que se realicen las notificaciones o cualquier comunicación de la Entidad durante la etapa de ejecución contractual, a través de la(s) dirección(es) de correo electrónico consignada(s) en el presente documento, teniéndose como fecha de acuse de haber recibido las notificaciones por parte de la Entidad desde la fecha de su envío al(los) correo(s) electrónico(s), que señalo a continuación:

Correo electrónico:
Correo adicional:

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

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

Suscribo la presente declaración a efecto de autorizar<sup>30</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>30</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:

- A cumplir con los lineamientos del Sistema de Gestión Antisoborno, la Política del Sistema de Gestión Antisoborno y del Sistema de Gestión de Cumplimiento del Ministerio de Educación<sup>31</sup> ([www.gob.pe/minedu](http://www.gob.pe/minedu), sección normas y documentos legales, Política del Sistema Integrado de Gestión) y los procedimientos aplicables a los proveedores, establecidos en el Manual del Sistema de Gestión Antisoborno..
- Como socio de negocios, nos comprometemos a establecer una gestión transparente que permita identificar, prevenir y comunicar todo presunto acto de soborno.
- A someternos a las normativas aplicables en caso de identificarse algún presunto acto de soborno, entre el personal de la Empresa que represento y el personal del Ministerio de Educación.
- Prohibir al interior de nuestra organización, todo acto de soborno y todo tipo de corrupción.
- A conocer y cumplir el Código de Ética del Ministerio de Educación<sup>32</sup> ([www.gob.pe/minedu](http://www.gob.pe/minedu), sección informes y publicaciones, Código de Ética).
- De contar con información respecto a amenazas o incidentes de soborno que comprometan nuestras relaciones u operaciones habituales con el Ministerio de Educación, nos comprometemos a comunicarlo a través de los siguientes canales de denuncias:
  - Mesa de Partes de la Entidad, sito en Calle Del Comercio N° 193, San Borja, de lunes a viernes en el horario de 8:30 a 17:00 horas, dirigido a la Oficina General de Transparencia, Ética Pública y Anticorrupción.
  - Mesa de Partes Virtual (web) del MINEDU: <https://enlinea.minedu.gob.pe/>.
  - Correo electrónico: [cerocorrupcion@minedu.gob.pe](mailto:cerocorrupcion@minedu.gob.pe).
  - Plataforma Digital Única de Denuncias del Ciudadano: <https://denuncias.servicios.gob.pe/>.

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

Firma del Socio de Negocios: .....

**Importante**

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

<sup>31</sup> Para mayor información, se recomienda leer el contenido en la web:  
<https://www.gob.pe/institucion/minedu/normas-legales/5673581-303-2024-minedu>

<sup>32</sup> Para mayor información, se recomienda leer el contenido en la web:  
<https://www.gob.pe/institucion/minedu/informes-publicaciones/296102-codigo-de-etica>

**FORMATO N°04**

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

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

**ASUMO LOS SIGUIENTES COMPROMISOS:**

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

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

**Firma:** .....

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

**Importante**

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

## ANEXO N° 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° 014-2024-MINEDU/UE026 - 2**

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.*