

BASES ADMINISTRATIVAS¹

CONCURSO PÚBLICO N° 015-2024-MINEDU/UE 026

CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE TRANSPORTE LOCAL PARA LOS PARTICIPANTES EN LA ETAPA NACIONAL DE LOS JUEGOS ESCOLARES DEPORTIVOS Y PARADEPORTIVOS 2024

¹ TOMADAS DE "BASES ESTÁNDAR DE CONCURSO PÚBLICO PARA LA CONTRATACIÓN DE
SERVICIOS EN GENERAL (Elaboradas en enero de 2019, Modificadas en junio 2019, diciembre de 2019, julio
2020, julio y diciembre 2021, junio y octubre de 2022)

DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

La formulación de consultas y observaciones a las bases se efectúa de conformidad con lo establecido en los numerales 72.1 y 72.2 del artículo 72 del Reglamento.

Importante

No pueden formularse consultas ni observaciones respecto del contenido de una ficha de homologación aprobada, aun cuando el requerimiento haya sido homologado parcialmente respecto a las características técnicas y/o requisitos de calificación y/o condiciones de ejecución. Las consultas y observaciones que se formulen sobre el particular, se tienen como no presentadas.

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

La absolución de consultas, observaciones e integración de las bases se realizan conforme a las disposiciones previstas en los numerales 72.4 y 72.5 del artículo 72 del Reglamento.

Importante

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

1.6. ELEVACIÓN AL OSCE DEL PLIEGO DE ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

Los cuestionamientos al pliego de absolución de consultas y observaciones así como a las bases integradas por supuestas vulneraciones a la normativa de contrataciones, a los principios que rigen la contratación pública u otra normativa que tenga relación con el objeto de la contratación, pueden ser elevados al OSCE de acuerdo a lo indicado en los numerales del 72.8 al 72.11 del artículo 72 del Reglamento.

La solicitud de elevación para emisión de Pronunciamiento se presenta ante la Entidad, la cual debe remitir al OSCE el expediente completo, de acuerdo a lo señalado en el artículo 124 del TUO de la Ley 27444, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, al día hábil siguiente de recibida dicha solicitud.

Advertencia

La solicitud de elevación al OSCE de los cuestionamientos al pliego de absolución de consultas y observaciones, así como a las Bases integradas, se realiza de manera electrónica a través del SEACE, a partir de la oportunidad en que establezca el OSCE mediante comunicado.

Importante

Constituye infracción pasible de sanción según lo previsto en el literal n) del numeral 50.1 del artículo 50 de la Ley, presentar cuestionamientos maliciosos o manifiestamente infundados al pliego de absolución de consultas y/u observaciones.

1.7. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor (firma manuscrita o digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales²). Los demás documentos deben ser visados por el postor. En el caso de persona jurídica, por su representante legal, apoderado o mandatario designado para dicho fin y, en el caso de persona natural, por este o su apoderado. No se acepta el pegado de la imagen de una firma o visto. Las ofertas se presentan foliadas.

Importante

- *Los formularios electrónicos que se encuentran en el SEACE y que los proveedores deben llenar para presentar sus ofertas, tienen carácter de declaración jurada.*
- *En caso la información contenida en los documentos escaneados que conforman la oferta no*

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

coincida con lo declarado a través del SEACE, prevalece la información declarada en los documentos escaneados.

- *No se tomarán en cuenta las ofertas que se presenten en físico a la Entidad.*

1.8. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

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

1.9. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

La evaluación de las ofertas se realiza conforme a lo establecido en el artículo 74 del Reglamento.

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

1.10. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

1.11. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.12. RECHAZO DE LAS OFERTAS

Previo al otorgamiento de la buena pro, el comité de selección revisa las ofertas económicas

que cumplen los requisitos de calificación, de conformidad con lo establecido para el rechazo de ofertas, previsto en el artículo 68 del Reglamento, de ser el caso.

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

1.13. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

1.14. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

Cuando se hayan presentado dos (2) o más ofertas, el consentimiento de la buena pro se produce a los ocho (8) días hábiles siguientes de la notificación de su otorgamiento, sin que los postores hayan ejercido el derecho de interponer el recurso de apelación.

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

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

Importante

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

CAPÍTULO II

SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

El recurso de apelación se presenta ante y es resuelto por el Tribunal de Contrataciones del Estado.

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

Importante

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

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

La apelación contra el otorgamiento de la buena pro o contra los actos dictados con anterioridad a ella se interpone dentro de los ocho (8) días hábiles siguientes de haberse notificado el otorgamiento de la buena pro.

La apelación contra los actos dictados con posterioridad al otorgamiento de la buena pro, contra la declaración de nulidad, cancelación y declaratoria de desierto del procedimiento, se interpone dentro de los ocho (8) días hábiles siguientes de haberse tomado conocimiento del acto que se desea impugnar.

CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante

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

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

Importante

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

Advertencia

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

1. La clasificadora de riesgo que asigna la clasificación a la empresa que emite la garantía debe encontrarse listada en el portal web de la SBS (<http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/clasificadoras-de-riesgo>).

2. Se debe identificar en la página web de la clasificadora de riesgo respectiva, cuál es la clasificación vigente de la empresa que emite la garantía, considerando la vigencia a la fecha de emisión de la garantía.

3. Para fines de lo establecido en el artículo 148 del Reglamento, la clasificación de riesgo B, incluye las clasificaciones B+ y B.

4. Si la empresa que otorga la garantía cuenta con más de una clasificación de riesgo emitida por distintas empresas listadas en el portal web de la SBS, bastará que en una de ellas cumpla con la clasificación mínima establecida en el Reglamento.

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

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

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del *SERVICIO DE TRANSPORTE LOCAL PARA LOS PARTICIPANTES EN LA ETAPA NACIONAL DE LOS JUEGOS ESCOLARES DEPORTIVOS Y PARADEPORTIVOS 2024*

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante FORMATO 1-A el 22 DE JULIO 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 diecinueve (19) días calendario, será contabilizado del 09 al 27 de octubre del 2024, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

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 kponce@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 documentos³, la siguiente documentación:

2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

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

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

³ La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

⁴ 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 Digitales⁵). 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.

Advertencia

El comité de selección no podrá exigir al postor la presentación de documentos que no hayan sido indicados en los acápites "Documentos para la admisión de la oferta", "Requisitos de calificación" y "Factores de evaluación".

2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- Garantía de fiel cumplimiento del contrato.
- Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes de ser el caso.
- 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**
- Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.
- Domicilio y correo electrónico para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato. **SEGÚN FORMATO N° 2.**
- Declaración Jurada de Compromiso Antisoborno para los Socios de Negocios del Ministerio de Educación, **SEGÚN FORMATO N° 03.**
- Declaración Jurada de Compromiso de Integridad del Ministerio de Educación, **SEGÚN FORMATO N° 04.**
- Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación ⁶ (**Anexo N° 12**).

⁵ 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>.

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

- j) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado⁷.
- k) Copia del "Plan para la vigilancia, prevención y control de COVID-19 en el trabajo", en consideración a la Resolución Ministerial N° 022-2024-MINSA que aprueba la Directiva Administrativa N° 349-MINSA-DGIESP-2024 y en cumplimiento al plan de vigilancia, prevención y control de la COVID-19 en el trabajo del Ministerio de Educación.
- l) Información de los datos de contacto de las personas a cargo del servicio de Seguridad y Salud en el Trabajo de la empresa 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 el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".*
- *En los contratos periódicos de prestación de servicios en general que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establece el numeral 149.4 del artículo 149 del Reglamento y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto los postores deben encontrarse registrados en el REMYPE, consignando en la Declaración Jurada de Datos del Postor (Anexo N° 1) o en la solicitud de retención de la garantía durante el perfeccionamiento del contrato, que tienen la condición de MYPE, lo cual será verificado por la Entidad en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2> opción consulta de empresas acreditadas en el REMYPE.*
- *En los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados sea igual o menor a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.*

Importante

- *Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- *De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya⁸.*
- *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

⁷ Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

⁸ Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

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.

Importante

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 monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00).

2.5. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en UNA SOLA 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 emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.(*)
- Entregable, conforme a lo establecido en el numeral 9 del numeral 3.1 del Capítulo III 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.

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	TÉRMINOS DE REFERENCIA	Fecha: 16/07/2024
	SERVICIO DE TRANSPORTE LOCAL PARA LOS PARTICIPANTES EN LA ETAPA NACIONAL DE LOS JUEGOS ESCOLARES DEPORTIVOS Y PARADEPORTIVOS 2024	

- DEPENDENCIA QUE REQUIERE EL SERVICIO:** Dirección de Educación Física y Deporte - DEFID, U.E. 026
- DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN:**
Servicio de transporte local para los participantes de la etapa nacional de los Juegos Escolares Deportivos y Paradeportivos 2024
- FINALIDAD PÚBLICA:**
Con motivo de ejecutar la etapa nacional de los Juegos Escolares Deportivos y Paradeportivos 2024, se requiere contar con el servicio de transporte local con la finalidad de atender los diferentes traslados de las delegaciones deportivas participantes desde su llegada a la ciudad de Lima hasta el terminal terrestre y/o aeropuerto para el retorno a su lugar de origen, como el traslado del aeropuerto/terrapuerto al hotel asignado, a los distintos escenarios deportivos y viceversa. Así mismo contar con otros traslados a solicitud de la oficina usuaria, y de esta manera permitir una oportuna participación de las delegaciones deportivas.
- OBJETIVO DEL SERVICIO:**
Contratar el servicio de transporte local para los participantes en la Etapa Nacional de los Juegos Escolares Deportivos y Paradeportivos 2024, a fin de que todos los estudiantes que llegan a esta etapa puedan ser trasladados desde que llegan a Lima hacia sus hoteles así como también los traslados que se deben realizar desde sus hoteles hacia los campos deportivos donde se llevarán a cabo las competencias, asimismo podrán trasladarlos hacia los eventos programados por la DEFID tales como las visitas culturales, actividades de inauguración y clausura del evento; lo que culmina cuando las y los estudiantes son trasladados hacia el aeropuerto y/o terminal terrestre para que puedan regresar a sus regiones de origen.
- DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO:**
El servicio de transporte local, comprende del traslado de las delegaciones participantes desde su llegada a la ciudad de Lima hasta el terminal terrestre y/o aeropuerto para el retorno a su lugar de origen y durante la ejecución de la etapa nacional de los Juegos Escolares Deportivos y Paradeportivos 2024, cuyo evento se llevará a cabo desde el 12 al 26 de octubre del 2024.

A continuación, se detalla los alcances y características de este servicio:

5.1. CARACTERÍSTICAS GENERALES DEL SERVICIO A REALIZAR:

- Brindar a la DEFID, el servicio de transporte local conforme a las normas nacionales, garantizando el traslado de las delegaciones, equipo organizador, comisionados y personal designado por la DEFID para el desarrollo de los juegos, en buses, minibuses, autos y camión, 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) botiquín¹ 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

¹ 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.



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"

repuesto², x). se encuentre limpios y desinfectados por dentro y por fuera; y xi). todas las otras inspecciones y certificaciones que las autoridades competentes manden de acuerdo a las regulaciones vigentes existentes.

- b) EL CONTRATISTA deberá contar con un **centro de mando (Centro de monitoreo)** desde donde coordinará todos los servicios de transporte contratados, que funcionará en el mismo horario definido para los vehículos (definido en los anexos N° 2,3 y 4). Este centro deberá contar con un (01) sistema de Georreferenciación (GPS), 01 línea telefónica fija y 2 líneas telefónicas móviles habilitadas para realizar y recibir llamadas asegurando las comunicaciones con la DEFID y los conductores. Además, deberá contar con 2 computadoras como mínimo y una 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 la prestación 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.
- c) Los conductores deberán contar con brevet profesional de acuerdo al tipo de transporte (vehículo) a su cargo y cantidad de vehículos requeridos, según la clasificación del DS 007-2016-MTC artículo 09. Es decir, los conductores de los buses y minibuses deberán contar con brevet profesional Clase A Categoría III; los conductores de camión deberán contar con brevet profesional Clase A Categoría IIB como mínimo y los conductores de los autos deberán contar con brevet profesional Clase A Categoría IIA como mínimo.
- d) Los conductores deberán llevar un **registro diario de los servicios brindados (cantidad de viajes, cantidad de personas transportadas, origen y destino, horario)** según el formato presentado en el **Anexo N° 06**. Este registro es importante dado que servirá para que EL CONTRATISTA elabore el informe final del servicio, por lo que los registros deberán ser llenados de forma legible, en letra imprenta y mayúscula, asimismo deberán contener las firmas solicitadas y deberán ser refrendados por el sello de la empresa contratista. Todos los registros que no cumplan estas características serán invalidados y no serán contabilizados para el pago.
- e) 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.
- f) Cada vehículo deberá ser limpiado y desinfectado para evitar la propagación del COVID-19 antes de la jornada diaria del servicio de transporte y al finalizar el mismo de acuerdo a las regulaciones de las autoridades competentes, así como contar con las inspecciones y certificaciones de operatividad vigentes, y/u otras regulaciones.
- 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 debe designar un (01) representante que actuará como Coordinador General por parte de EL CONTRATISTA, debidamente identificado, y que será el nexo con el Coordinador de transporte de la DEFID. Hará la coordinación del servicio y de ser necesario, apoyará en cualquier eventualidad a las delegaciones. Asimismo, deberá contar con una línea celular habilitada (línea activa, saldo para llamadas, saldo para uso de internet, mensajes de texto, batería cargada) para

² 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"

asegurar y mantener la comunicación con el Coordinador de transporte de la DEFID y para las coordinaciones con los conductores.

- i) El servicio es a todo costo por parte de EL CONTRATISTA, tanto del combustible para los desplazamientos de los vehículos, como la alimentación de sus conductores, pagos de parqueos, pagos de peajes para garantizar la puntualidad en los horarios de llegada a los escenarios deportivos, hoteles, peajes y otros, serán asumidos por EL CONTRATISTA. Se precisa que el tiempo de espera, para recoger a los participantes en el aeropuerto será entre 45 minutos a una (01) como máximo.
- j) El Contratista, deberá considerar que el evento de la etapa nacional, también implica Juegos Paradeportivos³ Escolares, por lo cual durante la ejecución del servicio deberá tener en cuenta los Principios⁴ fundamentales de la accesibilidad y la inclusión, tales como la equidad, dignidad y la funcionalidad, para las personas con habilidades especiales (discapacidad física, intelectual y/o sensorial).
- k) Los buses, minibuses (33) deberán llevar un cartel de 50x50 cm y los minibuses (25) y minibuses (19) deberán llevar un cartel de 35x35 cm, en el parabrisas delantero con el diseño a full color de los Juegos Escolares Deportivos y Paradeportivos 2024 y la numeración del vehículo, con las siguientes características:
 - Material: Celtex de 3mm. blanco, impresión a full color 1440 dpi impresión de calidad fotográfica HD.
 - Medidas: 0.50 x 0.50 m y 0.35 x 0.35 m.
 - Las artes serán entregadas por la DEFID diez (10) días calendario antes del inicio del evento, a través de un correo electrónico dirigido al Coordinador General de EL CONTRATISTA.
 - Cantidad: La cantidad de carteles es la misma cantidad de los vehículos requeridos, indicados en el **ANEXO N° 01**.
 - EL CONTRATISTA asumirá los costos originados por estos carteles, incluyendo la instalación.
 - Los vehículos deberán usar el cartel permanentemente en área de estacionamiento.

5.2. CARACTERÍSTICAS ESPECÍFICAS DE LOS VEHÍCULOS REQUERIDOS:

5.2.1. Tipo de Transporte⁵:

- a) **Bus (50)**: con capacidad mínima de 50 pasajeros.
- b) **Minibús (33)**: con capacidad mínima para 33 pasajeros.
- c) **Minibús (25)**: con capacidad mínima para 25 pasajeros.
- d) **Minibús (19)**: con capacidad mínima para 19 pasajeros.
- e) **Camión**: con capacidad de carga mínimo de 5 toneladas.
- f) **Auto (4)**: con capacidad para 04 pasajeros.

³ Este año 2024 se realizará competencias Paradeportivas con escolares de habilidades especiales (discapacidad física, intelectual y/o sensorial), en las disciplinas de Paraatletismo.

⁴ Principios: **Equidad**, Asegurar que todas las personas, independientemente de su capacidad funcional, recibirán la misma experiencia o nivel de servicio. **Dignidad**, Asegurar la forma en que se opera una instalación o un servicio que se proporciona, se mantenga el estado y el respeto de cualquier persona que lo está utilizando. **Funcionalidad**, Garantía de que el servicio o instalación es "adecuados para sus fines" satisfacer las necesidades específicas de todos los grupos constituyentes como personas con una discapacidad.

⁵ 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"

5.2.2. Cantidad de Vehículos de transporte:

EL CONTRATISTA, para la correcta ejecución de la prestación deberá contar con una flota vehicular conforme lo solicitado en el **ANEXO N° 01**.

5.2.3. Fechas del Servicio:

- a) **Para los Buses (50):** Según se indica en el **Anexo N° 03** para el traslado de las delegaciones para las competencias deportivas, y/o personal asignado por la DEFID
- b) **Para los minibuses (33):** Según se indica en el **Anexo N° 02** para las llegadas y retornos de los participantes y **Anexo N° 03** para el traslado de las delegaciones para las competencias deportivas y/o personal asignado por la DEFID, y para cualquier eventualidad que surja durante el evento deportivo.
- c) **Para los minibuses (25):** Según se indica **Anexo N° 02**, para las llegadas y retornos de los participantes
- d) **Para los minibuses (19):** Según se indica el **Anexo N° 02 y 04** para el traslado de delegaciones en los arribos y retornos, así como también de la Comisión de Operaciones y Logística de la DEFID.
- e) **Para los Autos (4):** Según se indica **Anexo N° 04** para el traslado de las Comisiones y/o personal asignado por la DEFID.
- f) **Para el camión:** Según se indica en el **Anexo N° 04**, para el traslado de materiales, bienes y otros implementos necesarios para el desarrollo de los Juegos Escolares Deportivos y Paradeportivos 2024.

5.2.4. Características del Servicio y horarios:

a) Para los buses (50), minibuses (33), minibuses (25) y minibuses (19):

- i. Para los **días de llegada y los días de retornos** de las delegaciones el servicio de los buses (50), minibuses (33), minibuses (25) y minibuses (19) de cada delegación debe estar totalmente disponibles **las 24 horas** los días definidos para realizar los viajes que sean necesarios para recoger del aeropuerto y/o terrapuestos a los participantes que llegan a Lima y trasladarlos al aeropuerto y/o terrapuestos para el retorno a su región de origen. Las unidades deberán contar con maleteras con capacidad proporcional a los asientos que tenga.
- ii. Los **días de competencia** el servicio de buses (50) y minibuses (33), deben estar totalmente disponibles desde las 07:00 hasta las 16:00 horas. Esto quiere decir que hará los viajes definidos para llevar y traer a los participantes según las indicaciones de la DEFID. El horario se extenderá en los siguientes casos:
 - ✓ **Día de la inauguración:** el horario del servicio se extenderá hasta las 23:00 horas.
 - ✓ **Visitas culturales:** Cuatro (04) días por cada semana, el horario del servicio se extenderá hasta las 23:00 horas.
 - ✓ **Día de la clausura:** el horario del servicio se extenderá hasta las 23:00 horas.

b) Para los minibuses (33) volantes:

- i. Los días de **llegadas y retornos** de las delegaciones, el servicio de los minibuses (33) volante debe estar **disponible las 24 horas**, según cuadro de **anexo 03**.
- ii. Los días de **competencia** el servicio de estos minibuses (33) volante, debe estar totalmente disponible desde las 07:00 horas hasta las 18:00 horas.



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"

c) **Para 02 autos volantes:**

El servicio deberá estar totalmente disponible desde las 08:00 hasta las 18:00 horas.

d) **Para 01 auto:**

De la Comisión de Transporte y Recepción (1 auto), el servicio deberá estar totalmente disponible las 24 horas **los días de arribos y retornos de los participantes**. Esto quiere decir que los autos estarán alertas para el servicio durante las 24 horas de los días definidos, para realizar los viajes que sean necesarios para el personal asignado por la DEFID. Teniendo como mínimo 02 conductores por vehículo para el relevo en el servicio de no más de 12 horas por conductor.

Los días de competencia el servicio de este auto debe estar totalmente disponible desde las 07:00 horas hasta las 23:59 horas.

e) **Para 06 autos:**

De la Comisión de Alojamiento y Alimentación (3 autos) y la Comisión de Apoyo y Acompañamiento (3 autos), el servicio deberá estar totalmente disponible las 24 horas. Esto quiere decir que los autos estarán alertas para el servicio durante las 24 horas de los días definidos, para realizar los viajes que sean necesarios para el personal asignado por la DEFID. Teniendo como mínimo 02 conductores por vehículo para el relevo en el servicio de no más de 12 horas por conductor.

f) **Para 11 autos:**

El servicio deberá estar totalmente disponible desde las 06:00 hasta las 23:59 horas.

g) **Para 01 camión:**

El uso del camión será para el traslado de materiales y/o implementos deportivos necesarios para la realización de las competencias, así como para traslado del material para el montaje y desmontaje de los campos deportivos, por lo que su uso será desde las 06:00 horas hasta las 18:00 horas.

Nota:

* El día de la inauguración y clausura, todos los autos de las comisiones que no estén trabajando, se encuentren disponibles para traer invitados especiales a la inauguración y otros invitados.

5.2.5. Condiciones Especiales:

EL CONTRATISTA se obliga a contar con buses, minibuses, autos, camiones y conductores en **caso se requiera reemplazos de las unidades vehiculares y conductores ofertados**, para cubrir contingencias que sufran los vehículos y/o los conductores en la ejecución del servicio (desperfectos de vehículos, conductor en mal estado de salud). Los vehículos y conductores deberán cumplir con las mismas características señaladas en el **numeral 4**. Ante las contingencias los vehículos y los conductores deberán estar a disponibilidad de la DEFID dentro de un plazo máximo de una (01) hora de la comunicación mediante correo electrónico y/o telefónico, remitida por la DEFID, esto será contabilizado desde la notificación de lectura del correo emitido, posterior a la comunicación telefónica que se realizará para informar sobre lo ocurrido.

5.3. RECURSOS Y FACILIDADES A SER PROVISTOS POR LA ENTIDAD:

La DEFID remitirá al Coordinador General de EL CONTRATISTA, la siguiente información mediante correo electrónico:

- a) Horarios de arribos, relación de terminales terrestres y hoteles, dos (02) días calendario antes de la fecha de arribo de los participantes.



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) Horario de inauguración y reuniones técnicas, un (01) día calendario antes de cada evento.
- c) Horario de competencias deportivas y actividades recreativas, un (01) día calendario antes de la competencia deportiva.
- d) Horario de clausura, un (01) día calendario antes del evento.
- e) Horario para traslados de retornos, un (01) día calendario antes del viaje de retorno de participantes a sus regiones.

6. PERSONAL REQUERIDO:

6.1. PERSONAL CLAVE:

Un (01) Coordinador general:

EL CONTRATISTA designará un **Coordinador general**, quien será el nexo entre EL CONTRATISTA y la Entidad durante el tiempo que dure la prestación del servicio; siendo responsable del correcto desempeño del personal a su cargo. Asimismo, será quien tomará las decisiones en representación de EL CONTRATISTA en lo que se refiere a la ejecución del servicio a brindar. EL CONTRATISTA deberá asegurar la presencia de este personal como mínimo durante el periodo que dure la prestación del servicio. Deberá contar con una línea celular activa para recibir y realizar llamadas, un correo electrónico como medio de comunicación durante toda la ejecución del servicio.

A) Principales actividades para desarrollar por el Coordinador general:

- a) Supervisar el servicio de transporte local para los participantes en la etapa nacional de los Juegos Escolares Deportivos y Paradeportivos 2024.
- b) Controlar, supervisar y monitorear el flujo de vehículos y a su personal (conductores) para el óptimo desarrollo del evento.
- c) Recepcionar y gestionar la solicitud de requerimientos de los vehículos conforme a los términos de referencia.
- d) Proveer de los formatos establecidos en los términos de referencia a todos los conductores y supervisar el correcto llenado durante la ejecución del servicio.
- e) Establecer reuniones de coordinaciones con la DEFID.
- f) Mantener la comunicación permanente durante la ejecución del servicio con la DEFID y su personal a cargo.

B) Perfil mínimo:

En la sección "Requisitos de Calificación", del presente requerimiento, se detallan las "Capacidad Técnica y Profesional", que será calificada.

6.2. PERSONAL NO CLAVE:

Ochenta y cinco (85) conductores para el servicio de transporte:

EL CONTRATISTA deberá garantizar la disponibilidad por la cantidad total solicitada de conductores, la cantidad de conductores se calcula de la siguiente manera: **i) Setenta y ocho (78) conductores para los vehículos:** 16 conductores para los buses (50), 35 conductores para los minibuses (33), 01 conductor para el minibús (25), 7 conductores para los minibuses (19), 1 conductor para el camión y 18 conductores para los autos (4); y, **ii) siete (07) conductores** de relevo para 7 autos que brindarán el servicio 24 horas diarias.

A) Principales Actividades de los conductores:

- a) Conducir el vehículo de transporte asignado por EL CONTRATISTA, oportunamente y eficiente, observando las rutas, traslados y horarios establecidos, con la finalidad de evitar contratiempos durante el viaje.
- b) Velar por el buen funcionamiento del vehículo asignado, mantener el vehículo en buen estado de presentación, ordenada, desinfectada y mantener en condiciones óptimas de higiene y limpieza.



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"

- c) Realizar la revisión diaria del estado del vehículo asignado, verificando que se realice el mantenimiento del vehículo y el suministro de combustibles, lubricantes y demás accesorios necesarios para el adecuado funcionamiento del vehículo, para garantizar el traslado de los participantes en condiciones de seguridad y comodidad.
- d) Cumplir estrictamente con las normas sobre seguridad vial, prevención de accidentes, los protocolos y documentación necesaria para el funcionamiento del vehículo.
- e) En caso de accidentes, adoptar las medidas necesarias, dando a conocer los hechos inmediatamente a EL CONTRATISTA y autoridades competentes.
- f) Llevar un **registro diario de los servicios brindados (cantidad de viajes, cantidad de personas transportadas, origen y destino, horario)** según el formato presentado en el **Anexo N° 06**. Este registro es importante dado que servirá para que EL CONTRATISTA elabore el informe final del servicio, por lo que los registros deberán ser llenados de forma legible, en letra imprenta y mayúscula, asimismo deberán contener las firmas solicitadas.
- g) 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 y cantidad de vehículos requeridos, según la clasificación del DS 007-2016-MTC artículo 09. Es decir, los conductores de los buses (50), minibuses (33), minibuses (25) y minibuses (19) deberán contar con brevet profesional Clase A Categoría III; los conductores del camión deberán contar con brevet profesional Clase A Categoría IIB como mínimo y los conductores de los autos deberán contar con brevet profesional Clase A Categoría IIA como mínimo. Las copias de los brevets requeridos como perfil mínimo, deberán ser entregadas en la documentación solicitada en el literal h) del numeral 7. del presente términos de referencia.

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 hasta la culminación del evento.
- b) Asumir directa e íntegramente el costo de todos los posibles daños y perjuicios que puedan sufrir los pasajeros, 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 prestador del servicio.
- 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 la Entidad.
- d) De presentarse alguna contingencia (retención de la licencia del conductor o del vehículo por parte de la autoridad, desperfecto en el vehículo o accidente) EL CONTRATISTA deberá resolver en máximo una (01) hora de suscitada la contingencia, **disponer de otro vehículo y/o conductores** de respaldo con las mismas características para continuar con el 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"

- e) Cada vehículo debe contar con un (01) conductor que se encargará de transportar a los pasajeros en el vehículo, y en el caso de ser movilidad de 24 horas deberá contar como mínimo con dos conductores para el relevo en el servicio de no más de 12 horas cada conductor.
- f) El servicio de transporte debe ser exclusivo y privado, es decir, solo para las delegaciones participantes, invitados y/o personal de la DEFID, y personal que autorice el MINEDU.
- g) Durante la ejecución de la prestación, los conductores de EL CONTRATISTA deben contar con los permisos de operación vigente de todas las unidades que brindarán la prestación de transporte terrestre local de pasajeros otorgado por las autoridades competentes.
- h) EL **CONTRATISTA**, a los tres (03) días calendario antes del inicio de la prestación del servicio, deberá presentar a la Dirección de Educación Física y Deporte (DEFID) mediante mesa virtual (enlace web: <https://enlinea.minedu.gob.pe/>) o presencial del Ministerio de educación (sitio 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:
 - Lista de conductores, copia de la licencia de conducir, documento de nacional de identidad (DNI) y número de celular de los conductores propuestos.
En caso de existir cambios de conductores, se deberá presentar junto con el último (segundo) entregable, adjuntado la documentación correspondiente, el cual deberá cumplir con la condición de poseer la Licencia de Conducir, indicado según la clasificación del DS 007-2016-MTC artículo 09.
 - Lista de vehículos propuestos con sus respectivas placas, copia de las tarjetas de propiedad de todos los vehículos requeridos.
En caso de existir cambios en de vehículos, se deberá presentar junto con el último (segundo) entregable, adjuntando la tarjeta de propiedad de los nuevos vehículos, considerar que el cambio debe guardar iguales condiciones a las establecidas en los Términos de Referencia.
 - 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 que las autoridades competentes manden de acuerdo a las regulaciones vigentes existentes.
 - Carta, señalando la dirección de su centro de monitoreo y declaración jurada, en el cual indique que se encuentra equipado conforme lo solicitado en el literal b) del numeral 5.1. de los términos de referencia.
- i) EL CONTRATISTA deberá garantizar que la flota vehicular de buses, minibuses y autos, cuenten con la debida autorización vigentes por las autoridades competentes, para prestar servicios de transporte terrestre a nivel nacional o cuenten con la autorización para prestar servicios de transporte en la jurisdicción de Lima y Callao.
- j) EL CONTRATISTA deberá asegurar el acondicionamiento de los vehículos asignados a para deportistas a fin de que pueda facilitarse el acceso a las sillas de ruedas (en caso hubiera).

8. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN:

8.1. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO:

La prestación del servicio se ejecutará en Lima Metropolitana y el Callao.

8.2. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO:

El plazo de ejecución del servicio es de **diecinueve (19) días calendario**, será contabilizado del 09 al 27 de octubre del 2024.



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"

Las fechas de ejecución del servicio se detallan en los **Anexos N° 02, N° 03 y N° 04**.

Nota: Las fechas son referenciales por cuanto podrán ser reprogramadas de ser necesario por el MINEDU, lo cual será coordinado con EL CONTRATISTA, formalizándose mediante un acta de coordinación posterior a la suscripción del contrato.

9. RESULTADOS ESPERADOS (ENTREGABLES):

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

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

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

Único entregable: hasta los siete (07) días calendario contado a partir del día siguiente culminado el plazo de ejecución de la prestación del servicio, EL CONTRATISTA deberá presentar la siguiente documentación:

- Informe final del servicio realizado, el cual deberá ser presentado con firma y sello de la empresa según corresponda, adjuntando el **Anexo 07**.
- Registros diarios de servicio brindado (cantidad de viajes, cantidad de personas transportadas, origen y destino, horarios), estos deberán ser llenados y firmados por los conductores asignados, de acuerdo con el formato presentado en el **Anexo 06**, estos deberán contar con firma y sello de la empresa según corresponda.

10. PENALIDAD APLICABLE:

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

11. OTRAS PENALIDADES:

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

N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	No presentar el vehículo a la hora indicada, tolerancia máxima de 15 minutos. Por cada tardanza, pasada de la tolerancia, que sea reportada.	2%UIT vigente. Por cada ocurrencia.	Según informe del encargado de la supervisión de la prestación o conforme observación del anexo N° 9 (planilla de supervisión del servicio).
2	No reemplazar el vehículo en el plazo máximo de 1 hora, siempre y cuando haya sido solicitado por la DEFID.	5%UIT vigente. Por cada ocurrencia.	Según informe del encargado de la supervisión de la prestación o conforme observación del anexo N° 9 (planilla de supervisión del servicio).

UNIDAD EJECUTORA 026: PROGRAMA EDUCACIÓN BÁSICA PARA TODOS
CONCURSO PÚBLICO N° 015-2024-MINEDU/UE026 “SERVICIO DE TRANSPORTE LOCAL PARA LOS PARTICIPANTES EN LA ETAPA NACIONAL DE LOS JUEGOS ESCOLARES DEPORTIVOS Y PARADEPORTIVOS 2024”



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
3	No cambiar de conductor en el plazo máximo de 1 hora, siempre y cuando haya sido solicitado por la DEFID.	5%UIT vigente. Por cada ocurrencia.	Según informe del encargado de la supervisión de la prestación o conforme observación del anexo N° 8 (planilla de supervisión del servicio).
4	No contar con los carteles en los parabrisas delanteros de los vehículos, tolerancia de 30 minutos para colocarlos. Por cada movilidad que no cuente con los carteles.	2%UIT vigente. Por cada ocurrencia.	Según informe del encargado de la supervisión de la prestación o conforme observación del anexo N° 9 (planilla de supervisión del servicio).
5	En el caso de haber realizados cambios de vehículos y que estos no estén de acuerdo a lo establecido en el literal a) del numeral 5.1. del presente términos de referencia. Por ocurrencia.	5%UIT vigente. Por cada ocurrencia.	Según informe del encargado de la supervisión de la prestación o conforme observación del anexo N° 9 (planilla de supervisión del servicio).
6	En el caso de haber realizados cambios de conductores (choferes) de los vehículos que brindar el servicio y que estos no estén de acuerdo a lo establecido en el literal c) del numeral 5.1. del presente términos de referencia. Por ocurrencia.	5%UIT vigente. Por cada ocurrencia.	Según informe del encargado de la supervisión de la prestación o conforme observación del anexo N° 9 (planilla de supervisión del servicio).
7	Trasladar a pasajeros de pie dentro del vehículo o sentados en los pasadizos, todos los pasajeros deberán ir en su respectivo asiento. Por cada movilidad que presente esta situación.	5%UIT vigente. Por cada ocurrencia.	Según informe del encargado de la supervisión de la prestación o conforme observación del anexo N° 9 (planilla de supervisión del servicio).
8	Del entregable: Presentar documentos fuera de fecha. Por cada día de retraso.	3%UIT vigente. Por cada día de retraso	Verificar la fecha del entregable presentado por EL CONTRATISTA.

Nota: se entiende que: UIT: Unidad Impositiva Tributaria.

12. MEDIDAS DE CONTROL DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL:

11.1. Área que coordinará con EL CONTRATISTA:

La Dirección de Educación Física y Deporte a través del responsable designado por la DEFID, será la encargada de coordinar con EL CONTRATISTA.

11.2. Área responsable de las medidas de control:

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

11.3. Área que brindará la conformidad:

La conformidad del servicio será emitida por la DEFID, previo informe del responsable designado por la DEFID.

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

13. FORMA DE PAGO:

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

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 (1) año contando a partir de la conformidad otorgada por la Dirección de Educación Física y Deporte – 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"

15. MEDIDAS SANITARIAS RESPECTO AL COVID-19:

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

- Copia del "Plan para la vigilancia, prevención y control de COVID-19 en el trabajo", en consideración a la Resolución Ministerial N° 022-2024-MINSA que aprueba la Directiva Administrativa N° 349-MINSA-DGIESP-2024 y en cumplimiento al plan de vigilancia, prevención y control de la COVID-19 en el trabajo del Ministerio de Educación, y
- Información de los datos de contacto de las personas a cargo del servicio de Seguridad y Salud en el Trabajo de la empresa 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.

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

KARLA MALLENY VILLARREAL CASTRO
Responsable Administrativo – DEFID



GARCIA TUPAC YUPANQUI
Luis Felipe FAU
20131370998 soft
COORDINADOR DE
EDUCACIÓN FÍSICA Y
DEPORTE (E)- DEFID
MINEDU
Soy el autor del documento
2024/07/16 11:12:49



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

Firmado digitalmente por:
MONTOYA RUALES Ana Maria
Nathaly FAU 20131370998 hard
Motivo: En señal de
conformidad
Fecha: 16/07/2024 11:29:39-0500



Firmado digitalmente por:
VILLARREAL CASTRO Karla
Malleny FAU 20131370998 soft
Motivo: Soy el autor del
documento
Fecha: 16/07/2024 11:15:07-0500



PERÚ

Ministerio de Educación

Viceministerio de Gestión Pedagógica

Dirección General de Educación Básica Regular

Dirección de Educación Física y Deporte

"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

ANEXO N° 01

CANTIDAD DE VEHÍCULOS (POR TIPO DE VEHÍCULO)

TIPO DE VEHÍCULO	CANTIDAD/ UNIDADES	AÑO MÍNIMO DE FABRICACIÓN
BUSES (50); 50 pasajeros	16	2013
MINIBUSES (33); 33 pasajeros	35	2013
MINIBUSES (25); 25 pasajeros	1	2013
MINIBUSES (19); 19 pasajeros	7	2013
CAMIÓN; 5 Toneladas.	1	2013
AUTO (4); 04 pasajeros.	18	2013

La flota señalada debe estar a la disponibilidad del Ministerio conforme las fechas señaladas en los **ANEXOS N° 2, 3 y 4**.

CANTIDAD DE VEHÍCULOS (POR TIPO DE VEHÍCULO / FECHAS)

VEHÍCULO	9-Oct	10-Oct	11-Oct	12-Oct	13-Oct	14-Oct	15-Oct	16-Oct	17-Oct	18-Oct	19-Oct	20-Oct	21-Oct	22-Oct	23-Oct	24-Oct	25-Oct	26-Oct	27-Oct
BUS (50)	-	-	-	-	12	16	16	12	14	14	-	8	10	10	14	14	14	-	-
MINIBUS (33)	-	-	-	28	35	34	34	34	20	20	29	9	10	18	17	12	12	16	-
MINIBUS (25)	-	-	-	-	1	-	-	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
MINIBUS (19)	-	-	-	1	3	1	3	1	1	1	7	1	1	3	1	1	1	5	-
AUTOS (4)	3	3	3	14	17	18	17	16	16	17	11	12	16	16	18	18	18	10	1
CAMIÓN (4TN)	-	-	-	-	1	1	-	-	-	-	1	1	-	-	-	-	1	1	-
TOTALES	3	3	3	43	69	70	70	64	51	52	48	31	37	47	50	45	46	32	1



"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
CANTIDAD DE VEHÍCULOS PARA LAS LLEGADAS Y RETORNOS DE PARTICIPANTES

N°	SEM	DEPORTES	PARTICIPANTES	CANTIDAD DE VEHÍCULOS			FECHA LLEGADA (*)	FECHA RETORNO (*)	TOTAL DIAS DE SERVICIO
				MINIBUS (33)	MINIBUS (25)	MINIBUS (19)			
1	P	ATLETISMO (42) - B DAMAS Y VARONES	282	5			12 de octubre del 2024	16 de octubre del 2024	2 Días
2	R	ATLETISMO (28) - A DAMAS Y VARONES	168	3			12 de octubre del 2024	16 de octubre del 2024	2 Días
3	I	PARAATLETISMO (12) - D DAMAS Y VARONES	72	2	1		13 de octubre del 2024	16 de octubre del 2024	2 Días
4	M	NATACION (20) - B DAMAS Y VARONES	140	3			16 de octubre del 2024	19 de octubre del 2024	2 Días
5	E	JUDO (20) - B DAMAS Y VARONES	136	3			13 de octubre del 2024	16 de octubre del 2024	2 Días
6	R	HANDBALL (28) - B DAMAS Y VARONES	168	3			12 de octubre del 2024	19 de octubre del 2024	2 Días
7	A	AJEDREZ (8) - B DAMAS Y VARONES	48			2	13 de octubre del 2024	19 de octubre del 2024	2 Días
8	S	TENIS DE MESA (8) - B DAMAS Y VARONES	48			2	15 de octubre del 2024	19 de octubre del 2024	2 Días
9	E	VOLEIBOL (24) - B DAMAS Y VARONES	144	3			12 de octubre del 2024	19 de octubre del 2024	2 Días
10	M	BASQUET(24) - B DAMAS Y VARONES	144	3			12 de octubre del 2024	19 de octubre del 2024	2 Días
11	A	FUTSAL (24) - B DAMAS Y VARONES	144	3			12 de octubre del 2024	19 de octubre del 2024	2 Días
12	N	FUTBOL (18) - B DAMAS	108	3			12 de octubre del 2024	19 de octubre del 2024	2 Días
13	A	FUTBOL (18) - B VARONES	108	3			12 de octubre del 2024	19 de octubre del 2024	2 Días

N°	SEM	DEPORTES	PARTICIPANTES	CANTIDAD DE VEHÍCULOS			FECHA LLEGADA (*)	FECHA SALIDA (*)	TOTAL DIAS DE SERVICIO
				MINIBUS (33)	MINIBUS (25)	MINIBUS (19)			
1	S	ATLETISMO (40) - C DAMAS Y VARONES	274	5			22 de octubre del 2024	26 de octubre del 2024	2 Días
2	S	PARAATLETISMO (28) - E DAMAS Y VARONES	168	3			22 de octubre del 2024	26 de octubre del 2024	2 Días
3	E	NATACION (20) - A DAMAS Y VARONES	120	2			20 de octubre del 2024	23 de octubre del 2024	2 Días
4	M	NATACION (20) - C DAMAS Y VARONES	140	3			20 de octubre del 2024	23 de octubre del 2024	2 Días
5	U	TENIS DE MESA (8) - C DAMAS Y VARONES	48			2	22 de octubre del 2024	26 de octubre del 2024	2 Días
6	N	VOLEIBOL (24) - C DAMAS Y VARONES	144			2	19 de octubre del 2024	26 de octubre del 2024	2 Días
7	D	FUTBOL (18) - C DAMAS	108	3			19 de octubre del 2024	26 de octubre del 2024	2 Días
8	A	FUTBOL (18) - C VARONES	108	3			19 de octubre del 2024	26 de octubre del 2024	2 Días

NOTA:
(*) Las fechas del servicio son referenciales, pudiendo ser modificados conforme a la necesidad de la DEFID. De existir cambios en las fechas de ejecución del servicio y los escenarios deportivos, la DEFID en coordinación con el Contratista, formalizarán mediante un Acta del acuerdo tomado de ambas partes.



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
CANTIDAD DE VEHÍCULOS PARA LAS COMPETENCIAS DEPORTIVAS

N°	SEM	DEPORTES	GRUPOS	TAMAÑO DE GRUPO CON ATTACHÉ	CANTIDAD DE PARTICIPANTES	CANTIDAD DE VEHÍCULOS		FECHAS DEL SERVICIO (*)	TOTAL DÍAS DE SERVICIO
						BUS (50)	MINIBUS (33)		
1		ATLETISMO (42) - B DAMAS Y VARONES	12	27	294		10	Del 13 al 15 de octubre del 2024	3 Días
2	P	ATLETISMO (28) - A DAMAS Y VARONES	6	29	174		6	Del 13 al 15 de octubre del 2024	3 Días
3	R	PARAATLETISMO (12) - D DAMAS Y VARONES	6	13	78	2		Del 14 al 15 de octubre del 2024	2 Días
4	I	NATACION (20) - B DAMAS Y VARONES	6	24	146	2	2	Del 17 al 18 de octubre del 2024	2 Días
5	M	JUDO (20) - B DAMAS Y VARONES	6	24	142	2	2	Del 14 al 15 de octubre del 2024	2 Días
6	E	HANDBALL (28) - B DAMAS Y VARONES	6	29	174		6	Del 13 al 18 de octubre del 2024	6 Días
7	R	AJEDREZ (8) - B DAMAS Y VARONES	2	25	50		2	Del 14 al 18 de octubre del 2024	5 Días
8	A	TENIS DE MESA (8) - B DAMAS Y VARONES	2	25	50		2	Del 16 al 18 de octubre del 2024	3 Días
9	S	VOLEIBOL (24) - B DAMAS Y VARONES	6	25	150	2	2	Del 13 al 18 de octubre del 2024	6 Días
10	E	BASQUET(24) - B DAMAS Y VARONES	6	25	150	2	2	Del 13 al 18 de octubre del 2024	6 Días
11	M	FUTSAL (24) - B DAMAS Y VARONES	6	25	150	2	2	Del 13 al 18 de octubre del 2024	6 Días
12	A	FUTBOL (18) - B DAMAS	3	37	111	3		Del 13 al 18 de octubre del 2024	6 Días
13	N	FUTBOL (18) - B VARONES	3	37	111	3		Del 13 al 18 de octubre del 2024	6 Días
14		DEMANDA DE VEHÍCULOS VOLANTES					2	Del 12 al 19 de octubre del 2024	8 Días

N°	SEM	DEPORTES	GRUPOS	TAMAÑO DE GRUPO CON ATTACHÉ	CANTIDAD DE PARTICIPANTES	CANTIDAD DE VEHÍCULOS		FECHAS DEL SERVICIO (*)	TOTAL DÍAS DE SERVICIO
						BUS (50)	MINIBUS (33)		
1		ATLETISMO (40) - C DAMAS Y VARONES	12	24	286	6		Del 23 al 25 de octubre del 2024	3 Días
2	S	PARAATLETISMO (28) - E DAMAS Y VARONES	12	15	180		6	Del 23 al 25 de octubre del 2024	3 Días
3	E	NATACION (20) - A DAMAS Y VARONES	6	21	126		4	Del 21 al 22 de octubre del 2024	2 Días
4	E	NATACION (20) - C DAMAS Y VARONES	6	24	146	2	2	Del 21 al 22 de octubre del 2024	2 Días
5	G	TENIS DE MESA (8) - C DAMAS Y VARONES	2	25	50		2	Del 23 al 25 de octubre del 2024	3 Días
6	U	VOLEIBOL (24) - C DAMAS Y VARONES	6	25	150	2	2	Del 20 al 25 de octubre del 2024	6 Días
7	N	FUTBOL (18) - C DAMAS	3	37	111	3		Del 20 al 25 de octubre del 2024	6 Días
8	D	FUTBOL (18) - C VARONES	3	37	111	3		Del 20 al 25 de octubre del 2024	6 Días
9	A	DEMANDA DE VEHÍCULOS VOLANTES					2	Del 20 al 26 de octubre del 2024	7 Días

NOTAS:

(*) Las fechas del servicio son referenciales, pudiendo ser modificados conforme a la necesidad de la DEFID. De existir cambios en las fechas de ejecución del servicio y los escenarios deportivos, la DEFID en coordinación con el Contratista, formalizarán mediante un Acta del acuerdo tomado de ambas partes.

UNIDAD EJECUTORA 026: PROGRAMA EDUCACIÓN BÁSICA PARA TODOS
CONCURSO PÚBLICO N° 015-2024-MINEDU/UE026 "SERVICIO DE TRANSPORTE LOCAL PARA LOS PARTICIPANTES EN LA ETAPA NACIONAL DE LOS JUEGOS ESCOLARES DEPORTIVOS Y PARADEPORTIVOS 2024"



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 PARA LAS COMISIONES DE LOS JEDPA 2024

SERVICIO TRANSPORTE LOCAL	CANTIDAD x TIPO DE VEHÍCULO			FECHAS DEL SERVICIO (*)	TOTAL DÍAS
	AUTO (4)	MINIBUS (19)	CAMIÓN		
Auto volante	2			Entre el 09 al 20 de octubre del 2024	5 Días
Comisión Organizadora y Comisión de Justicia	1			Entre el 12 al 25 de octubre del 2024	12 Días
Comisión de Acreditación e Información	1			Del 12 al 25 de octubre del 2024	14 Días
Comisión de Transporte y Recepción	1			Del 12 al 27 de octubre del 2024	16 Días
Comisión de Alojamiento y Alimentación	3			Del 12 al 26 de octubre del 2024	15 Días
Comisión de Premiaciones	1			18 y 25 de octubre de 2024	2 Días
Comisión de Protocolo y Ceremonias (Inauguración y clausura)	1			Entre el 12 al 25 de octubre del 2024	7 Días
Comisión de Deportes	1			Entre el 09 al 25 de octubre del 2024	16 Días
Comisión de Salud	1			Entre el 12 al 26 de octubre del 2024	4 Días
	2			Entre el 13 al 25 de octubre del 2024	11 Días
Comisión de Apoyo a Deportistas con	1			Entre el 12 al 26 de octubre del 2024	8 Días
Comisión de Seguridad	1			Entre el 13 al 25 de octubre del 2024	11 Días
Comisión de Operaciones y Logística		1		Del 12 al 26 de octubre del 2024	15 Días
			1	Entre el 12 al 26 de octubre del 2024	6 Días
Comisión de Promoción de la Recreación, el Deporte y la Cultura	1			Entre el 14 al 24 de octubre del 2024	9 Días
Comisión de Apoyo y Acompañamiento	3			Del 12 al 26 de octubre del 2024	15 Días
Comisión de Prensa y Comunicaciones	1			Entre el 12 al 25 de octubre del 2024	12 Días
Dirección DEFID	1			Entre el 13 al 25 de octubre del 2024	11 Días



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° 05

CUADRO RESUMEN DE SERVICIOS (*) TOTALES POR TIPO DE VEHÍCULO

TIPO SERVICIO	TIPO DE VEHÍCULO					
	BUS (50)	MINIBUS (33)	MINIBUS (25)	MINIBUS (19)	AUTO (4)	CAMION
LLEGADAS Y RETORNOS	-	106	2	16		
COMPETENCIAS	154	222	-	-	-	-
COMISIONES	-	-	-	15	244	6
TOTALES	154	328	2	31	244	6

NOTAS:

- (*) El servicio, se considera como el día laborado.
- Con base a este anexo, el postor deberá realizar la propuesta económica.



"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

DNI :
DNI :

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

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 MANUSCULA
El contratista deberá remitir este informe por cada tipo de servicio



"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 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	
							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



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

--	--	--

V.B. Y SELLO DEL CONTRATISTA

"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° 09
Planillas de Supervisión del Servicio de Transporte Local – Vehículo

PLANILLA DE SUPERVISIÓN DE TRANSPORTE LOCAL

[illegible]

DOI:

V.B. Y SELLO DEL CONTRATISTA

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN



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

REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

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

A	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
A.1	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
A.1.1	FORMACIÓN ACADÉMICA
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>Un (01) Coordinador general Grado de Bachiller o título universitario en la carrera de administración y/o hotelería y/o turismo y/o Ciencias de la Comunicación.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>El grado de Bachiller o título universitario, será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: https://enlinea.sunedu.gob.pe/ o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link: https://titulosinstitutos.minedu.gob.pe/, según corresponda.</p> <p>En caso el grado de Bachiller 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>
A.1.2	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>Coordinador general (Cantidad 01) Experiencia laboral mínima de tres (3) años como coordinador y/o supervisor y/o inspector, en los siguientes servicios:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Servicio de coordinación de organización de eventos que impliquen transporte local; y/o, ✓ 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, ✓ Servicio de transporte de personal privado de entidades públicas y/o privadas. <p><u>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</u></p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <div> <p>Importante</p> <ul style="list-style-type: none"> • Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento. • En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo. </div>



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"

	<ul style="list-style-type: none"> Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas. Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.
B	<p>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 2, 000,000.00 (Dos millones 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>Se consideran servicios similares a los siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> 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 o reuniones de alto nivel y/o fiestas de fin de año corporativas y/o concursos internacionales y/o eventos corporativos; y/o, Servicio de transporte de turistas y/o servicio de transporte de participantes a eventos deportivos; y/o, Servicio de: transporte y/o traslado institucional de alumnos y/o personas y/o trabajadores y/o invitados de entidades públicas y/o privadas. <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 pago⁶, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p>

⁶ Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado:**

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

(...)

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



PERÚ

Ministerio de 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"

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

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

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

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

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

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

Importante

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

Importante

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

CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

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

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

FACTOR DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A. PRECIO		
<u>Evaluación:</u> Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor. <u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta (Anexo N° 6).		La evaluación consistirá en otorgar el máximo puntaje a la oferta de precio más bajo y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula: $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ <p> <i>i</i> = Oferta <i>P_i</i> = Puntaje de la oferta a evaluar <i>O_i</i> = Precio <i>i</i> <i>O_m</i> = Precio de la oferta más baja <i>PMP</i> = Puntaje máximo del precio </p> <p style="text-align: right;">100 puntos</p>
PUNTAJE TOTAL		100 puntos⁹

Importante

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

⁹ 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 PARA LOS PARTICIPANTES EN LA ETAPA NACIONAL DE LOS JUEGOS ESCOLARES DEPORTIVOS Y PARADEPORTIVOS 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 del **CONCURSO PÚBLICO N° 015-2024-MINEDU/UE026** para la contratación del **SERVICIO DE TRANSPORTE LOCAL PARA LOS PARTICIPANTES EN LA ETAPA NACIONAL DE LOS JUEGOS ESCOLARES DEPORTIVOS Y PARADEPORTIVOS 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 PARA LOS PARTICIPANTES EN LA ETAPA NACIONAL DE LOS JUEGOS ESCOLARES DEPORTIVOS Y PARADEPORTIVOS 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 PAGO¹⁰

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

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

¹⁰ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

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

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

El plazo de ejecución del presente contrato es de **DIECINUEVE (19) DÍAS CALENDARIO**, el mismo que se computa desde el **09 al 27 de octubre del 2024**.

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."

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

CLÁUSULA NOVENA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La conformidad será otorgada por la DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN FÍSICA Y DEPORTE (DEFID) en el plazo máximo de SIETE (7) días de producida la recepción.

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

Este procedimiento no resulta aplicable cuando los servicios manifiestamente no cumplan con las

características y condiciones ofrecidas, en cuyo caso LA ENTIDAD no otorga la conformidad, debiendo considerarse como no ejecutada la prestación, aplicándose la penalidad que corresponda por cada día de atraso.

CLÁUSULA DÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de UN (1) año contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

CLÁUSULA DUODÉCIMA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

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

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

UNIDAD EJECUTORA 026: PROGRAMA EDUCACIÓN BÁSICA PARA TODOS
CONCURSO PÚBLICO N° 015-2024-MINEDU/UE026 “SERVICIO DE TRANSPORTE LOCAL PARA LOS PARTICIPANTES EN LA ETAPA NACIONAL DE LOS JUEGOS ESCOLARES DEPORTIVOS Y PARADEPORTIVOS 2024”

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 indicada, tolerancia máxima de 15 minutos. Por cada tardanza, pasada de la tolerancia, que sea reportada.	2%UIT vigente	Según informe del encargado de la supervisión de la prestación o conforme observación del anexo N° 9 (planilla de supervisión del servicio).
2	No reemplazar el vehículo en el plazo máximo de 1 hora, siempre y cuando haya sido solicitado por la DEFID.	5%UIT vigente	Según informe del encargado de la supervisión de la prestación o conforme observación del anexo N° 9 (planilla de supervisión del servicio).
3	No cambiar de conductor en el plazo máximo de 1 hora, siempre y cuando haya sido solicitado por la DEFID.	5%UIT vigente	Según informe del encargado de la supervisión de la prestación o conforme observación del anexo N° 8 (planilla de supervisión del servicio).
4	No contar con los carteles en los parabrisas delanteros de los vehículos, tolerancia mínima de 30 minutos para colocarlos. Por cada movilidad que no cuente con los carteles.	2%UIT vigente	Según informe del encargado de la supervisión de la prestación o conforme observación del anexo N° 9 (planilla de supervisión del servicio).
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
5	En el caso de haber realizados cambios de vehículos y que estos no estén de acuerdo a lo establecido en el literal a) del numeral 5.1. del presente términos de referencia. Por ocurrencia.	5%UIT vigente	Según informe del encargado de la supervisión de la prestación o conforme observación del anexo N° 9 (planilla de supervisión del servicio).
6	En el caso de haber realizados cambios de conductores (choferes) de los vehículos que brindar el servicio y que estos no estén de acuerdo a lo establecido en el literal c) del numeral 5.1. del presente términos de referencia. Por ocurrencia.	5%UIT vigente	Según informe del encargado de la supervisión de la prestación o conforme observación del anexo N° 9 (planilla de supervisión del servicio).
7	Trasladar a pasajeros de pie dentro del vehículo o sentados en los pasadizos, todos los pasajeros deberán ir en su respectivo asiento. Por cada movilidad que presente esta situación.	5%UIT vigente	Según informe del encargado de la supervisión de la prestación o conforme observación del anexo N° 9 (planilla de supervisión del servicio).
8	Del entregable: Presentar documentos fuera de fecha. Por cada día de retraso.	3%UIT vigente	Verificar la fecha del entregable presentado por EL CONTRATISTA.

Nota: se entiende que: 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 CONTROVERSIAS¹¹

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.

¹¹ 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).

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

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

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

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

"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 Digitales¹².

¹² Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

ANEXOS

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° 015-2024-MINEDU/UE026

Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE ¹³		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 servicios¹⁴

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.

¹³ 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.

¹⁴ Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200 000.00), cuando se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

Importante

Cuando se trate de consorcios, la declaración jurada es la siguiente:

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° 015-2024-MINEDU/UE026

Presente.-

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

Datos del consorciado 1				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ¹⁵		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ¹⁶		Sí	No	
Correo electrónico :				

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

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.

¹⁵ En los contratos periódicos de prestación de servicios, esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

¹⁶ Ibídem.

¹⁷ Ibídem.

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 servicios¹⁸

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.

¹⁸ Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200 000.00), cuando se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

ANEXO N° 2

DECLARACIÓN JURADA (ART. 52 DEL REGLAMENTO DE LA LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO)

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 015-2024-MINEDU/UE026
Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° 015-2024-MINEDU/UE026

Presente.-

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que luego de haber examinado las bases y demás documentos del procedimiento de la referencia y, conociendo todos los alcances y las condiciones detalladas en dichos documentos, el postor que suscribe ofrece el **SERVICIO DE TRANSPORTE LOCAL PARA LOS PARTICIPANTES EN LA ETAPA NACIONAL DE LOS JUEGOS ESCOLARES DEPORTIVOS Y PARADEPORTIVOS 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**

Importante

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

ANEXO N° 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° 015-2024-MINEDU/UE026

Presente.-

Mediante el presente, con pleno conocimiento de las condiciones que se exigen en las bases del procedimiento de la referencia, me comprometo a prestar el servicio objeto del presente procedimiento de selección en el plazo de **diecinueve (19) días calendario, será contabilizado del 09 al 27 de octubre 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

CONCURSO PÚBLICO N° 015-2024-MINEDU/UE026

Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta al **CONCURSO PÚBLICO N° 015-2024-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 [CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD].

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%]¹⁹

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]²⁰

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%²¹

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

¹⁹ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

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

²¹ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

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

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

Importante

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

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° 015-2024-MINEDU/UE026

Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL (S/)
SERVICIO DE TRANSPORTE LOCAL PARA LOS PARTICIPANTES EN LA ETAPA NACIONAL DE LOS JUEGOS ESCOLARES DEPORTIVOS Y PARADEPORTIVOS 2024	
TOTAL (S/)	

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.*
- El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:*

Mi oferta no incluye [CONSIGNAR EL TRIBUTO MATERIA DE LA EXONERACIÓN].

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 015-2024-MINEDU/UE026
Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²²	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²³	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁴ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁵	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁶	MONTO FACTURADO ACUMULADO ²⁷
1										
2										
3										
4										

²² 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.

²³ 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.

²⁴ 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”.

²⁵ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

²⁶ 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.

²⁷ Consignar en la moneda establecida en las bases.

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²²	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²³	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁴ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁵	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁶	MONTO FACTURADO ACUMULADO ²⁷
5										
6										
7										
8										
9										
10										
	...									
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 9

DECLARACIÓN JURADA (NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 015-2024-MINEDU/UE026
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

A efectos de cautelar la veracidad de esta declaración, el postor puede verificar la información de la Relación de Proveedores Sancionados por el Tribunal de Contrataciones del Estado con Sanción Vigente en <http://portal.osce.gob.pe/rnp/content/relación-de-proveedores-sancionados>.

También le asiste dicha facultad al órgano encargado de las contrataciones o al órgano de la Entidad al que se le haya asignado la función de verificación de la oferta presentada por el postor ganador de la buena pro.

ANEXO N° 12

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 015-2024-MINEDU/UE026
Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

FORMATOS

(Formatos de documentos a presentar para la formalización contractual)

FORMATO N° 01

FORMATO DE PRESENTACIÓN DE CARTA DE CCI

Lima,.....del 2024

Señores

UNIDAD EJECUTORA N° 026: PROGRAMA EDUCACIÓN BÁSICA PARA TODOS

Presente. -

Asunto: Autorización para el pago con abono en cuenta

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

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

PROVEEDOR:

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

RUC N°

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

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

NOMBRE DE BANCO:

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

Atentamente.

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

Nombre en caso de
Representante legal: _____

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

FORMATO N° 02

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

Señores

UNIDAD EJECUTORA N° 026: PROGRAMA EDUCACIÓN BÁSICA PARA TODOS

Presente. -

El que se suscribe, [...], adjudicado y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], con poder inscrito en la localidad de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA] en la Ficha N° [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA] Asiento N° [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], DECLARO BAJO JURAMENTO, en mi calidad de postor adjudicado con la buena pro del **CONCURSO PÚBLICO N° 015-2024-MINEDU/UE026 - SERVICIO DE TRANSPORTE LOCAL PARA LOS PARTICIPANTES EN LA ETAPA NACIONAL DE LOS JUEGOS ESCOLARES DEPORTIVOS Y PARADEPORTIVOS 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 autorizar²⁸ 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.

²⁸ **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 Educación²⁹ (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 Educación³⁰ (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.
 - 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.

²⁹ Para mayor información, se recomienda leer el contenido en la web:

<https://www.gob.pe/institucion/minedu/normas-legales/5673581-303-2024-minedu>

³⁰ 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.