

SINAD: 288950

BASES ADMINISTRATIVAS ¹

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 024-2023- MINEDU/UE026 PRIMERA CONVOCATORIA

CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE ORGANIZACIÓN PARA EL EVENTO DE CIERRE DEL CONCURSO NACIONAL DE COMPRENSIÓN LECTORA "EL PERÚ LEE"

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


DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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


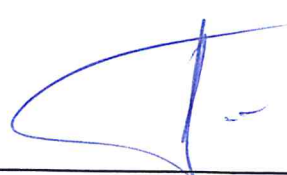
La Entidad y todo proveedor que se someta a las presentes Bases, sea como participante, postor y/o contratista del proceso de contratación deben permitir al OSCE o a la Secretaría Técnica de la Comisión de Defensa de la Libre Competencia del INDECOPI el acceso a la información referida a las contrataciones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



SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

2  

CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

Importante

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

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

Importante

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

1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

Importante

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

1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

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>

Importante

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

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

1.8. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

Importante

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

1.9. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

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

1.11. RECHAZO DE LAS OFERTAS

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

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

1.12. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

1.13. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

Importante

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

CAPÍTULO II

SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

Importante

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

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

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

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

Importante

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante

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

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

Importante

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

Advertencia

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

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

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

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

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.8. PAGOS

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

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

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

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

Advertencia

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

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

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del "SERVICIO DE ORGANIZACIÓN PARA EL EVENTO DE CIERRE DEL CONCURSO NACIONAL DE COMPRENSIÓN LECTORA "EL PERÚ LEE"

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante FORMATO DE SOLICITUD, APROBACIÓN DE EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN el 04 DE OCTUBRE DE 2023

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

RECURSOS ORDINARIOS

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

NO CORRESPONDE

1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

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

El plazo del servicio tendrá una duración total de dos (02) día calendario, realizado del 27 al 28 de noviembre del 2023.

1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

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

1.10. BASE LEGAL

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

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

CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Importante

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

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

2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

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

- c) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento (**Anexo N°2**)
- d) Declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia contenidos en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (**Anexo N° 3**)
- e) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio. (**Anexo N° 4**)⁵
- 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**.

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

⁵ 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.

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

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.*

2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.2. Documentación de presentación facultativa:

- En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad⁶.
- Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. (**Anexo N° 11**)

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 Digitales⁷)**. Los demás documentos deben ser visados por el postor. En el caso de persona jurídica, por su representante legal, apoderado o mandatario designado para dicho fin y, en el caso de persona natural, por este o su apoderado. **No se acepta el pegado de la imagen de una firma o visto.** Las ofertas se presentan foliadas.

Advertencia

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

2.3. 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

⁶ Dicho documento se tendrá en consideración en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.
⁷ 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>.

- número de su cuenta bancaria y la entidad bancaria en el exterior. **Según FORMATO N° 1**
- d) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
 - e) Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.
 - f) Domicilio y correo electrónico para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato. **Según FORMATO N° 2**
 - g) Declaración Jurada de Compromiso Antisoborno para los Socios de Negocios del Ministerio de Educación, según **FORMATO N° 03**.
 - h) Declaración Jurada de Compromiso de Integridad del Ministerio de Educación, según **FORMATO N° 04**.
 - i) Copia del "Plan para la vigilancia, prevención y control de COVID-19 en el trabajo", teniendo en consideración la "Directiva Administrativa que establece las disposiciones para la vigilancia, prevención y control de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a SARS-CoV-2", aprobado mediante Resolución Ministerial N° 031-2023-MINSA y posteriores modificaciones.
 - j) Datos de contacto de las personas a cargo de Seguridad y Salud en el trabajo de la empresa contratista.
 - k) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación⁸. (**Anexo N° 12**).
 - l) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado.

Importante

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

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

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 Haya⁹.*
- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

2.5. FORMA DE PAGO

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

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

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

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

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

⁹ Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

3.1. TERMINOS DE REFERENCIA



PERÚ

Ministerio
de Educación

Viceministerio de
Gestión Pedagógica

Dirección General de
Educación Básica Regular

Dirección de Educación
Física y Deporte

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

TÉRMINOS DE REFERENCIA SERVICIO DE ORGANIZACIÓN PARA EL EVENTO DE CIERRE DEL CONCURSO NACIONAL DE COMPRENSIÓN LECTORA "EL PERÚ LEE"

1. **DEPENDENCIA QUE REQUIERE EL SERVICIO (ÁREA USUARIA):**
Dirección de Educación Física y Deporte – DEFID - U.E. 026.
 2. **DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN:**
Servicio de organización del evento de cierre del Concurso Nacional de Comprensión Lectora "El Perú Lee".
 3. **FINALIDAD PÚBLICA:**
El presente servicio permitirá la organización del evento de cierre del Concurso Nacional de Comprensión Lectora, organizado por el Ministerio de Educación, el mismo que está dirigido a estudiantes de los tres niveles educativos de la educación básica regular. De esta manera, se estará contribuyendo a mejorar el logro de los aprendizajes de los estudiantes, en relación a las competencias de lectura.
 4. **OBJETO DE LA CONTRATACIÓN:**
Contratación del servicio de organización para el evento de cierre ((etapa nacional, presentación de proyectos, clausura y premiación) del Concurso Nacional de Comprensión Lectora "El Perú Lee", con la finalidad de crear un espacio que nos permita comunicar a la comunidad educativa, a los medios de comunicación y a la población en general el desarrollo de la etapa nacional, la presentación de proyectos ganadores de la etapa macrorregional, la clausura y premiación del concurso organizado por el Ministerio de Educación.
 5. **ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO:**
 - 5.1. **DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO:**
El presente servicio tiene como objetivo la realización del evento de cierre del Concurso Nacional de Comprensión Lectora "El Perú Lee", el cual comprende los siguientes momentos:
 - Momento de concurso: etapa nacional de la categoría C.
 - Momento de concurso: etapa nacional de la categoría D.
 - Momento de concurso: etapa nacional de la categoría E + clausura y premiación del concurso.
 - Exposición de proyectos ganadores de la etapa macrorregional categoría C + D + E y proyectos ganadores etapa nacional de la categoría A + B.
- Para esto, se ha considerado:
- Día: 28 de noviembre del 2023.
 - Hora: 08:00 horas.
 - Lugar: auditorio y recepción de auditorio (por definir).
 - Número de participantes: 200 personas aproximadas.
 - Participantes: autoridades, participantes del concurso (estudiantes y docentes), invitados de honor (aliados estratégicos, representantes de DRE/GRE Y entidades culturales/educativas).
 - Concepto del evento: "El poder de la lectura". Un concepto que pone en valor los distintos beneficios que tiene la lectura para grandes y chicos.
- a) **Metodología de los momentos de concurso (categorías C, D y E)**
- **Paso 1:** Los participantes sacarán un número de una pecera que contendrá seis (6) bolillas, para determinar el orden en el que participarán los seis (6) grupos.



PERÚ

Ministerio de Educación

Viceministerio de Gestión Pedagógica

Dirección General de Educación Básica Regular

Dirección de Educación Física y Deporte

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

- **Paso 2:** Uno de los tres integrantes del jurado calificador, pondrá a funcionar un dispositivo digital con distintas temáticas, para conocer la temática sobre la que leerán los seis (6) grupos en la primera ronda.
- **Paso 3:** Una vez definida la temática, un (1) integrante de cada grupo presionará un botón ubicado en su módulo, lo que determinará al azar qué lectura de la temática elegida le tocará leer.
- **Paso 4:** Una vez elegidas las seis (6) lecturas (1 para cada grupo), en las tabletas entregadas a los participantes aparecerán estas y los grupos contarán, en simultáneo, con X* minutos para leer, socializar y analizarlas.
- **Paso 5:** Pasados los X* minutos, 1 de los 3 miembros del jurado hará una pregunta a cada grupo. Los integrantes del grupo decidirán quién responderá la primera pregunta y tendrán X* minutos para responder.
- **Paso 6:** Se repiten los pasos del 1 al 5 dos veces más. La segunda y tercera vez deben participar los dos (2) estudiantes que no respondieron durante la primera vez (se busca que los 3 estudiantes participen). Asimismo, los encargados de formular las siguientes dos preguntas serán los dos jurados que no participaron la primera vez.
- **Paso 7:** Culminada la tercera ronda, el conductor invita a los grupos a dejar el escenario para dar pase al concurso de la siguiente categoría.
- **Paso 8:** El jurado calificador** se retira de la sala y delibera qué grupos alcanzaron los tres (3) primeros puestos. Para ello, tendrá en cuenta también la calificación obtenida previamente por cada grupo al entregar su producto para la etapa nacional (se definirá un porcentaje para ello).

*El número de minutos lo definirá el equipo pedagógico, de acuerdo a la complejidad de las lecturas.

**El jurado calificador está conformado por profesionales de comprobada calidad intelectual, cultural, científica; idealmente relacionados con la educación, literatura y disciplinas afines.

b) Exposición de productos ganadores de la etapa macrorregional

- **Objetivo:** dar a conocer, al público que visite la locación del evento de cierre, los productos que elaboraron los estudiantes de inicial, primaria y secundaria para llegar a la etapa nacional del concurso.
- **Lugar:** recepción del auditorio.
- **Medidas del espacio:** 12 m x 10 m. (Medida referencial).
- **Duración:** todo el día.
- **Concepto del evento:** "El poder de la lectura". Un concepto que pone en valor los distintos beneficios que tiene la lectura para grandes y chicos.

La exposición debe mostrar los siguientes trabajos:

Categoría A (Inicial 5 años).

- Cantidad de productos a presentar: 6 videos "Compartimos lo que comprendimos".
- Duración aprox.: 5 minutos.

Categoría B (1°, 2° y 3° grado de primaria).

- Cantidad de productos a presentar: 6 bitácoras de lectura.
- Medidas: variables (aprox. 1.5 x 1 m. c/u).

Categoría C (4°, 5° y 6° grado de primaria)

- Cantidad de productos a presentar: 6 videos "Mi cartelera lectora".
- Duración aprox.: 6 minutos.



PERÚ

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

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

Categoría D (1° y 2° grado de secundaria).

- Cantidad de productos a presentar: 6 videos: "Mi obra favorita".
- Duración aprox.: 6 minutos.

Categoría E (3°, 4° y 5° grado de secundaria).

- Cantidad de productos a presentar: 1 podcast: "Mi obra favorita".
- Duración aprox.: 7 minutos.

5.2. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DEL REQUERIMIENTO:

El contratista deberá garantizar lo siguiente:

a) Elementos básicos para la producción del evento de premiación:

Cantidad (unidad)	Componente	Características
1	Backing central LED	Pantalla LED (6mts ancho x 5 mts de alto aprox). *que se colocará en el escenario principal y transmita contenidos gráficos (brandeado) así como audiovisuales (videos).
1	Sistema de sonido profesional	<p>Para evento programa concurso:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 3 micrófonos para cada uno de los integrantes del jurado. - 6 micrófonos para cada uno de los módulos de los grupos participantes. - 2 micrófonos inalámbricos para los conductores del programa - 2 micrófonos tipo vincha <p>Para evento musical:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 2 parlantes y 2 retornos - consola de mínimo 16 canales - 16 micrófonos con condensador - 3 micrófonos inalámbricos <p>*Considerar que el sistema de sonido debe responder de manera óptima a un evento realizado en auditorio para 500 personas.</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ El contratista deberá proporcionar las estructuras acordes a la cantidad solicitada de los equipos de sonido. ✓ Para el montaje de las estructuras, el piso debe ser recubierto con un material protector para piso de parquet. ✓ El servicio incluye instalación y desinstalación. ✓ El contratista deberá proporcionar un (01) técnico de sonido por cada equipo, el cual deberá estar permanentemente desde el inicio hasta la culminación del evento.
1	Show musical en dos tiempos	A cargo de una (1) artista musical femenina. La artista y sus músicos realizarán una presentación musical al iniciar el evento y otra al finalizar. La presentación debe contar con bailarines y coreografía, conformada por al menos 10 bailarines en escena. Además, la primera canción del evento



PERÚ

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

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

		<p>será una versión del tema musical oficial del Concurso Nacional de Comprensión Lectora "El Perú Lee".</p> <p>Para ambas presentaciones, la artista y sus bailarines deben considerar el concepto creativo del evento, que será entregado por el área usuaria, para lo cual deberán presentarse vestidos/as según lo sugerido y aprobado por el área usuaria.</p> <ul style="list-style-type: none"> • El contratista deberá presentar, mediante correo electrónico, tres (03) opciones de artista, con sus hojas de vida al equipo organizador del área usuaria para su aprobación. En caso, no se apruebe ninguna de las opciones, el contratista deberá presentar tres (03) opciones más, hasta un máximo de tres (03) veces. • Perfil de la artista: cantante de música pop (de preferencia fusión con ritmos modernos) con conocimientos y destreza en el baile, reconocida dentro y fuera del Perú, galardonada y con experiencia en presentaciones musicales y/o de danza frente a un gran público. Debe tener manejo de escenario, conexión con el público y simpatía. • La o el artista deberá registrarse al guion entregado y no deberá hacer mención de contenidos políticos, racistas, obscenos, xenófobos o cualquier otro que atente contra la dignidad de las personas o que incite al odio y discriminación.
1	Notario público	Para confirmación oficial de resultados durante el concurso.
1	Servicio de coffee break	<p>Catering: atención mínima para 200 personas. Bebidas: jugo natural (Naranja), café, infusiones y agua.</p> <p>Bocaditos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 200 sandwich de pollo. • 250 sandwich mixto (jamón y queso). • 200 empanaditas. • 150 butifarras. • 200 enrollados de acelga. • 150 tartaletitas de fresa. • 200 alfajores. • 200 brownies. <p>Menaje:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Fuentes de cerámica para los bocaditos. • Azafates de acero para el servicio. • Cubertería, cristalería completa y servilletas de coctel. <p>Personal de atención: Mínimo 02 Mozos debidamente uniformados (pantalón negro, camisa manga larga de color blanco, corbata negra y zapatos negros). Deberán contar con fotocheck (apellidos y nombres completos, número de DNI).</p> <p>Instalación del servicio de catering:</p>



PERÚ

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

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

		El contratista deberá llegar como mínimo 2 horas antes para su implementación del servicio. Otras atenciones: 200 botellas de agua mineral x 500 ml.
1	Servicio de iluminación y luces	Cañón/es de luz, iluminación con luces de colores y formas, para - Evento tipo programa concurso dentro del auditorio. Referencia de iluminación: https://www.youtube.com/watch?v=0iSfhjB7OIU - Evento musical en escenario de auditorio. Referencia de iluminación: https://www.youtube.com/watch?v=cluMJ7jBRMS *Considerar que el sistema de luces e iluminación debe responder de manera óptima a un evento realizado en escenario de 10.80 mts de ancho x 5.80 mts de profundidad, de un auditorio. (Teatro Mario Vargas Llosa de la Biblioteca Nacional) ✓ (*) El contratista deberá proporcionar estructuras para el soporte de las luces. ✓ Personal técnico necesario para la prestación del servicio. ✓ Para el montaje de las estructuras, el piso debe ser recubierto con un material protector para piso de parquet. ✓ El servicio incluye instalación y desinstalación. ✓ El contratista deberá proporcionar personal técnico de iluminación, el cual deberá estar permanentemente desde el inicio hasta la culminación del evento.
1	Servicio de streaming y circuito cerrado	Transmitir el concurso en su etapa nacional de las categorías C, D y E. También el evento de premiación y clausura. Se trata de un evento de 7 horas, aproximadamente. Equipos indispensables: - 5 cámaras y trípodes en total - Internet simétrico (10 mbp subida y bajada) - switcher para cámaras - 2 laptops - técnicos operadores - cableado - sistema de comunicación - director de cámara - ingreso y salida de audio y video (sdi, hdmí, rca y otros)
1	Servicio de seguridad y vigilancia	✓ El servicio de seguridad deberá considerar la protección integral en el evento y una inspección previa de las instalaciones. ✓ El personal de seguridad deberá contar con carnet de identificación vigente emitido por la SUCAMEC, el cual será presentado por el contratista al área usuaria al día siguiente de firmado el contrato. ✓ Cinco (05) agentes de seguridad para eventos



PERÚ

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

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

		<p>tipo concierto, perfectamente uniformados con casaca o chaleco de un color encendido de fácil distinción.</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ El personal deberá estar distribuido en puntos estratégicos para el desplazamiento y ubicación de los asistentes el día del evento. ✓ El personal de seguridad deberá estar capacitado conforme a lo normado en la Ley de Servicios de Seguridad Privada. ✓ El personal deberá contar con el siguiente equipamiento: <ul style="list-style-type: none"> • Equipos de radio comunicación. • Linternas • Megáfonos dos (02)
1	Servicio de alquiler de ambulancia	<ul style="list-style-type: none"> ✓ El contratista deberá proveer del servicio de Ambulancia para garantizar el óptimo desarrollo de las actividades artísticas y velar por la integridad física de todas las personas que concurren al evento. ✓ Se requiere: 01 ambulancia. ✓ Cada ambulancia deberá contar con los siguientes recursos: <ul style="list-style-type: none"> • Un (01) Médico cirujano por cada ambulancia. • Un (01) Licenciado/a en enfermería por cada ambulancia. • Un (01) Piloto entrenado en reanimación básica, por cada ambulancia. ✓ Todas las ambulancias que ejecuten el servicio deberán contar con SOAT vigente. ✓ Las ambulancias deberán ser del nivel tipo II, equipada de acuerdo a la NTS N° 051-MINSA/OGDN-V.01, Norma Técnica de Salud para el Transporte Asistido de Pacientes por Vía Terrestre, aprobada mediante Resolución Ministerial N° 953-2006/MINSA y sus modificatorias. ✓ La ambulancia deberá contar con los medicamentos, insumos y materiales en cantidad suficiente, conforme a la NTS N° 051-MINSA/OGDN-V.01. ✓ La ambulancia deberá contar con un registro de atención, el cual se dejará una copia para el área usuaria y también llevará el registro de atención de pacientes en el cuaderno de atención diario del tópico de acuerdo a lo establecido, y con los detalles claros de acuerdo a la norma de MINSA.
5	Arreglo floral.	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Dos (02) arreglos florales de 1.20 m de alto por 0.80 m de ancho. Elaborado con flores: astromelias, pompones, rosas, hortensias, follaje verde, flores blancas, entre ubicados a los lados del podio. ✓ Tres (03) arreglos florales de 1.00 m de alto por 0.70 m de ancho. Elaborado con flores: astromelias, pompones, rosas, hortensias, follaje verde, flores blancas, colocados sobre bases ornamentales en color blanco.



PERÚ

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

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

		✓ Estos arreglos serán colocados en el auditorio.
1	Lenguaje de señas.	✓ 1 persona. ✓ Servicio de traducción a lenguaje de señas de los contenidos del evento.

b) Elementos para programa concurso (etapa nacional)

Cantidad (unidad)	Componente	Características
1	Módulo con pecera y 6 bolillas para elección aleatoria	Módulo (sorteo) para elección de bolillas de programa concurso con pecera transparente. Referencia https://www.youtube.com/watch?v=IsXQBEQII_E0
1	Aplicación (software) digital que permita elección aleatoria de temáticas para concurso.	Esta aplicación deberá permitir que en la pantalla led que se tendrá en el escenario aparezcan todas las alternativas de temas o textos y que cuando alguien de la orden, presionando un botón, una de las alternativas que está en la pantalla, sea seleccionada aleatoriamente. Brindando los efectos de sonido, según sea el caso. *Además se deberá contar con licencia para validación de resultados fidedignos.
6	Módulos para grupos participantes del concurso	Deben contar con lo siguiente: <ul style="list-style-type: none"> - 1 módulo con capacidad para 3 estudiantes - 3 sillas altas - Frontis del módulo brandeado (el diseño será enviado por el área usuaria) - Pantalla led en el frontis del módulo en la que se proyectarán diferentes mensajes de acuerdo al programa del evento. - 1 botón rojo en medio de cada módulo, para que los participantes puedan elegir el texto que leerán. - 3 audífonos que permitan bloquear el ruido externo.
3	Módulos para miembros del jurado calificador	Deben contar con lo siguiente: <ul style="list-style-type: none"> - 1 botón rojo en medio, que permita a los jurados realizar elecciones aleatorias.
12	Tabletas	3 tabletas para cada grupo de 3 estudiantes. Las tabletas deben contar con las lecturas del concurso numeradas y precargadas. El sistema debe permitir que un tercero pueda seleccionar la lectura que aparece en cada tableta.
1	Conductor/a de la etapa nacional del concurso	Se requiere la animación de un (01) conductor(a) para la etapa nacional del concurso (categorías C y D), para lo cual deberá presentarse vestido(a) según lo sugerido y aprobado por el área usuaria. <ul style="list-style-type: none"> • El contratista deberá presentar tres (03)



PERÚ

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

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

		<p>opciones de conductor(a), con sus hojas de vida al equipo organizador del área usuaria para su aprobación. En caso, no se apruebe ninguna de las opciones, el contratista deberá presentar tres (03) opciones más, hasta un máximo de tres (03) veces.</p> <ul style="list-style-type: none"> • El o la conductor(a) deberá tener manejo de escenario y conducción de un programa televisivo o eventos, conexión con el público, simpatía, conocimiento de temas como educación, concursos educativos, interculturalidad y diversidad cultural. Además, buena expresión oral y poder orientar a los participantes. • El equipo organizador del área usuaria entregará un documento con las ideas de cada ceremonia al o la conductora (a) seleccionado(a) para el evento. • El o la conductor(a) deberá tener una reunión con el equipo organizador de los del área usuaria, días previos a la fecha de cada ceremonia según corresponda, para realizar las coordinaciones respectivas de su participación. • El o la conductor(a) deberá registrarse al guion entregado y no deberá hacer mención de contenidos políticos, racistas, obscenos, xenófobos o cualquier otro que atente contra la dignidad de las personas o que incite al odio y discriminación.
1	Conductor (masculino) para la etapa nacional del concurso (categoría E) y evento de premiación.	<p>Se requiere la animación de un (01) conductor para la etapa nacional del concurso (categoría E) y evento de premiación, para lo cual deberá presentarse vestido según lo sugerido y aprobado por el área usuaria.</p> <ul style="list-style-type: none"> • El contratista deberá presentar tres (03) opciones de conductor, con su hoja de vida al equipo organizador del área usuaria para su aprobación. En caso, no se apruebe ninguna de las opciones, el contratista deberá presentar tres (03) opciones más, hasta un máximo de tres (03) veces. • El conductor deberá tener manejo de escenario y conducción de un programa televisivo o eventos, conexión con el público, simpatía, conocimiento de temas como educación, concursos educativos, interculturalidad y diversidad cultural. Además, buena expresión oral y poder orientar a los participantes. • El perfil del conductor: debe ser reconocido por su participación en la televisión, influenciador y de corte ameno y familiar. • El equipo organizador del área usuaria entregará un documento con las ideas fuerza de la ceremonia al conductor seleccionado para el evento. • El conductor deberá tener una reunión con el equipo organizador de los del área usuaria,



PERÚ

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

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

		días previos a la fecha de cada ceremonia según corresponda, para realizar las coordinaciones respectivas de su participación. • El conductor deberá registrarse al guion entregado y no deberá hacer mención de contenidos políticos, racistas, obscenos, xenófobos o cualquier otro que atente contra la dignidad de las personas o que incite al odio y discriminación.
1	Conductora (femenino) para la etapa nacional del concurso (categoría E) y evento de premiación	Se requiere la animación de un (01) conductora para la etapa nacional del concurso (categoría E) y evento de premiación, para lo cual deberá presentarse vestida según lo sugerido y aprobado por el área usuaria. • El contratista deberá presentar tres (03) opciones de conductora, con su hoja de vida al equipo organizador del área usuaria para su aprobación. En caso, no se apruebe ninguna de las opciones, el contratista deberá presentar tres (03) opciones más, hasta un máximo de tres (03) veces. • La conductora deberá tener manejo de escenario y conducción de un programa televisivo o eventos, conexión con el público, simpatía, conocimiento de temas como educación, concursos educativos, interculturalidad y diversidad cultural. Además, buena expresión oral y poder orientar a los participantes. • El perfil de la conductora: debe ser reconocida en el ámbito literario o periodístico, de perfil académico, de preferencia, con experiencia conduciendo programas de televisión culturales, literarios o artísticos. • El equipo organizador del área usuaria entregará un documento con las ideas fuerza de la ceremonia al conductor seleccionado para el evento. • La conductora deberá tener una reunión con el equipo organizador de los del área usuaria, días previos a la fecha de cada ceremonia según corresponda, para realizar las coordinaciones respectivas de su participación. • La conductora deberá registrarse al guion entregado y no deberá hacer mención de contenidos políticos, racistas, obscenos, xenófobos o cualquier otro que atente contra la dignidad de las personas o que incite al odio y discriminación.

c) Elementos para exposición de proyectos:

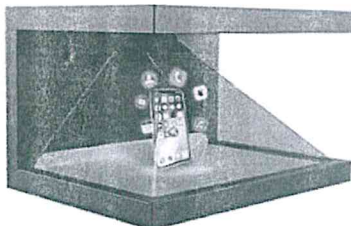
Cantidad (unidad)	Componente	Características
3	Totem audiovisual	Estructura sólida con brandeado (arte enviado por área usuaria) y pantalla LED que permite reproducir los videos de las categorías A, C y D (aprox. 6 minutos por video) en bucle.



PERÚ

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

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


		La estructura debe contar con texto descriptivo de los videos y audífonos modernos on-ear inalámbricos que permitan escuchar los videos (2 personas en simultáneo). Medidas por definir, de acuerdo a locación.
1	Barra con 6 audífonos on-ear, colgadores de audífonos y reproductores musicales.	Barra con 6 estaciones, c/u con unos audífonos on-ear que permitan escuchar los 6 podcast de la categoría E, de 6 minutos de duración aprox. Brandeado será enviado por área usuaria. Cada estación contará con elementos descriptivos relacionados con los 6 productos y botones que permitan hacer funcionar los reproductores musicales. Medidas por definir, de acuerdo a locación.
1	Estructuras sólidas para exhibir libros	Módulo sólido para exhibir 6 libros, que permita a los visitantes de la muestra hojear las páginas de los mismos. Medidas por definir, de acuerdo a locación.
1	Estructuras sólidas para exhibir murales	Estructura que permita exhibir 6 murales o carteleras artísticas.
1	Activación con holograma prisma	Activación con holograma prisma que permite a los visitantes de la exposición, mostrar de forma atractiva cuáles son los poderes de la lectura, a través de una animación holográfica. <ul style="list-style-type: none"> - La animación holográfica será realizada por el contratista, de acuerdo al brief enviado por el área usuaria. - La estructura debe encontrarse brandeada (el arte será enviado por área usuaria). 



PERÚ

Ministerio
de EducaciónVice ministerio de
Gestión PedagógicaDirección General de
Educación Básica RegularDirección de Educación
Física y Deporte

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

1	Activación con realidad aumentada (RA)	<p>Activación con 5 libros infantiles-juveniles seleccionados por el área usuaria cuyas portadas permitirán a los visitantes de la muestra vivir una experiencia de realidad aumentada (RA), utilizando únicamente sus teléfonos celulares.</p> <p>Al colocar las cámaras de sus teléfonos frente a las portadas de los libros, los usuarios podrán ver animaciones que surgen de las mismas portadas y parecen interactuar con el entorno.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Las animaciones para cada libro deberán ser elaboradas por el contratista de acuerdo al requerimiento del área usuaria. - La estructura de esta estación debe encontrarse brandeada (el arte será enviado por área usuaria). 
---	--	---

d) Elementos para brandeado y merchandising:

Cantidad (unidad)	Componente	Características
3	Banner rollscreen	Banner roller de 2.0 m de alto x 1.00 m. de ancho.
2	Totem	Totem con vinil brandeado, en celtex grueso. Medidas: 1.80 m x 0.80 m, impreso a full color con motivo del evento, con vinil.
54	Bolso modelo Totebag, brandeada	<p><u>Totebag</u> Bolsa 100% algodón con asa larga 70 cm es ecológica y reutilizable con impresión digital. *El arte será enviado por área usuaria.</p> <p>38 x 42 cm 140 g/m² 100% algodón Asas largas de 70 cm.</p>
54	Audífonos inalámbricos	Audífonos con bluetooth, In-Ear, con micrófono, resistencia al agua y control de volumen. De preferencia, con cancelación de ruido.



PERÚ

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

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

e) Premios:

Cantidad (unidad)	Componente	Características
9	Parlante bluetooth	<p>Conexión bluetooth: Sí Conexión WiFi: no. Sintonizador am/fm: No Duración aproximada de la batería: 16 horas Entradas usb: 1 Tipo: Parlantes inalámbricos Información adicional: Tamaño compacto, resistente al agua y al polvo. Incluye cable USB. Fuente de energía: Corriente/Baterías Dimensiones del producto: 7.6cm x 9.5cm +/- 0.5 cm. Garantía del proveedor: 12 meses.</p>

6. DEL PERSONAL REQUERIDO PARA LA EJECUCIÓN DEL SERVICIO:

6.1. PERSONAL CLAVE

6.1.1. UN (01) PRODUCTOR GENERAL:

- El Productor General iniciará su servicio a partir del día siguiente de la firma del contrato hasta la culminación del servicio de organización del cierre y premiación del concurso "El Perú Lee". Esta persona deberá mantener permanente comunicación con el coordinador designado por el área usuaria.
- Organizar, monitorear y evaluar las actividades de la etapa de producción, organización e implementación del cierre y premiación del concurso "El Perú Lee".
- Supervisar permanentemente al personal contratado a fin de garantizar el cumplimiento del servicio.
- Asistir a las reuniones de coordinación programadas por el área usuaria.
- Verificar la instalación de estructuras, equipos técnicos de sonido e iluminación, mobiliario y ambientación y todo lo necesario para la realización del cierre y premiación del concurso "El Perú Lee".
- Supervisar la propuesta visual y escénica para los actos artísticos y musicales del cierre y premiación del concurso "El Perú Lee", según las orientaciones dadas por el coordinador designado del área usuaria.
- Supervisar y asegurar la etapa de post producción, así como asegurar que los lugares donde se realicen los eventos sean entregados en las mismas condiciones que lo han recibido.

6.2. PERSONAL NO CLAVE

6.2.1. UN (01) LUMINOTÉCNICO:

- Deberá implementar y operar la iluminación, tanto para el cierre (concurso), como para el evento de premiación y reconocimiento.
- Supervisar y garantizar el buen funcionamiento de las luces en los dos tipos de actividad que se realizará.

6.2.2. UN (01) SONIDISTA:

- Implementar y operar el sonido, tanto para la etapa nacional (concurso), como para el evento de premiación y reconocimiento.
- Deberá garantizar la calidad del sonido que se capte, registre y reproduzca durante el desarrollo del evento.



PERÚ

Ministerio
de Educación

Viceministerio de
Gestión Pedagógica

Dirección General de
Educación Básica Regular

Dirección de Educación
Física y Deporte

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

6.2.3. CUATRO (4) ASISTENTES DE PRODUCCIÓN

- a) Responsables de asistir al productor en todas las tareas de organización del evento, durante el desarrollo del mismo.

6.2.4. CUATRO (4) PERSONAL DE LIMPIEZA

- a) Responsables de la limpieza y mantenimiento de los locales donde se realizará el evento, deberá garantizar la limpieza antes, durante y después del desarrollo del evento.

**Todas las tareas y funciones del personal requerido serán coordinadas con el coordinador responsable del evento.*

7. CONDICIONES ADICIONALES:

- El contratista se encargará del traslado, montaje y desmontaje, retiro de equipos y limpieza del local, una vez culminado el evento.
- El contratista coordinará y supervisará el acceso de terceros (proveedores) que presten servicios complementarios requeridos por la Oficina usuaria (p. ej. arreglo floral, servicio de catering, etc.).
- El contratista proporcionará a su personal técnico y Staff de producción, credenciales y equipo interno de comunicación antes, durante y luego de culminado la ceremonia.

8. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

- a) El contratista deberá de presentar la relación de todo el personal que formará parte del servicio, un día antes del inicio del montaje de la ceremonia, indicando nombres completos, Documento de identidad, edad (para los casos donde se ha requerido).
- b) El contratista debe de gestionar los trámites y pagos correspondientes, a fin de cumplir con todos los requisitos legales y administrativos para la realización del evento, como son: trámites ante el Ministerio del Interior, APDAYC, UNIMPRO, ONAGI, Municipalidad competente, Defensa Civil y ante cualquier otra entidad no señalada en este documento que sea necesaria para el desarrollo de los eventos.
- c) Los permisos, autorizaciones y/o certificados deberán de ser presentados al área usuaria hasta el día del ensayo general de la ceremonia.
- d) El contratista verificará que la prueba de sonido no exceda lo permitido, según lo señalado por la Municipalidad del distrito donde se realice la ceremonia de inauguración y clausura del evento.
- e) El personal técnico usará obligatoriamente indumentaria y equipamiento de seguridad necesario para la ejecución del servicio y portará su identificación en un lugar visible.
- f) El contratista es responsable de que el personal técnico use obligatoriamente Equipos de Protección Personal (EPP), durante el montaje y desmontaje del evento.
- g) El contratista no deberá realizar cambios del personal una vez iniciado el evento. En caso fortuito o fuerza mayor, el cambio deberá ser justificado mediante correo electrónico y formalizado con un documento ante el área usuaria y esta se reserva de revisar el cumplimiento de los requisitos exigidos en los términos de referencia, de ser aceptado el cambio, el contratista deberá reemplazar a dicho personal en el plazo máximo de un (01) día calendario, por un personal con las mismas exigencias del presente términos de referencia.
- h) El contratista asume todos los gastos de instalación y desinstalación (directos o indirectos), así como los costos en caso de pérdidas, daños y perjuicios ocasionados a todos los materiales y equipos a emplear para la ejecución del servicio. El MINEDU no se responsabiliza por daños o perjuicios ocasionados a los bienes, equipamiento y materiales del contratista; tampoco se responsabilizará por los daños ocasionados por su personal a terceros o a las instalaciones donde se realizará el evento.
- i) El contratista es responsable directo del personal designado para la prestación del servicio contratado, no existiendo ningún vínculo de dependencia laboral con el Ministerio de Educación.



PERÚ

Ministerio
de Educación

Viceministerio de
Gestión Pedagógica

Dirección General de
Educación Básica Regular

Dirección de Educación
Física y Deporte

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

- j) El Ministerio de Educación no es responsable de la pérdida de equipos, materiales o muebles, ni de los daños que pudieran ocasionarse a terceros o al inmueble durante la ejecución de la prestación del servicio, siendo esta responsabilidad del Contratista.
 - k) El contratista es responsable del pago de las remuneraciones de su personal designado a la prestación del servicio, así como, de todos los importes, que por el pago de tales remuneraciones pudieran devengarse por conceptos de leyes, beneficios sociales, seguro social, indemnización por tiempo de servicio, tributos creados o por crearse, etc.
 - l) Al Ministerio de Educación, no le corresponderá ninguna responsabilidad en caso de accidentes, mutilaciones, daños, invalidez o muerte de los trabajadores designados a la prestación del servicio del contratista o terceras personas, que pudieran ocurrir en la ejecución del contrato, con ocasión o como consecuencia de este. Para tal efecto ellos deberán contar con su respectivo seguro contra accidentes.
 - m) El Ministerio de Educación no asumirá ninguna responsabilidad por las obligaciones que contraiga la empresa con su personal para la ejecución del presente servicio.
 - n) El contratista deberá asegurar que todo su personal técnico cuente con un seguro complementario de riesgo de trabajo y salud (SCRT), con cobertura para el tiempo que dure el montaje y desmontaje, el cual deberá ser presentado al área usuaria hasta con dos (02) días calendario antes de iniciar el montaje para las ceremonias de inauguración y clausura.
- 9. OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD:**
El equipo organizador del área usuaria deberá enviar por correo electrónico al contratista, al día siguiente de haberse suscrito el contrato, las artes gráficas para los brandeados (logos y diseños de las piezas gráficas).
- 10. MEDIDAS DE CONTROL DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL:**
- 10.1. Área que coordinará con el contratista:**
La Dirección de Educación Física y Deporte, designará un responsable para las coordinaciones con el Contratista.
 - 10.2. Área responsable de las medidas de control:**
La supervisión del servicio estará bajo la gestión del personal designado por la Dirección de Educación Física y Deporte. Asimismo, El contratista mantendrá el control y supervisión permanente de todos los aspectos relacionados a los servicios contratados y del personal a su cargo
 - 10.3. Área que brindará la Conformidad:**
 - a) La conformidad del servicio será emitida por la Dirección de Educación Física y Deporte.
 - b) La conformidad será otorgada en un plazo máximo de siete (07) días calendario, de recibido el entregable.
 - c) De existir observaciones, se aplicará el artículo 168° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- 11. LUGAR Y PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO:**
- 11.1. Lugar de ejecución de la prestación del servicio:**
El lugar de la prestación del servicio como referencia es la Biblioteca Nacional – San Borja – Lima.
- Nota:**
El lugar es referencial y será confirmado por el área usuaria mediante correo electrónico, al día siguiente de suscrito el contrato.



PERÚ

Ministerio
de EducaciónVice ministerio de
Gestión PedagógicaDirección General de
Educación Básica RegularDirección de Educación
Física y Deporte

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

11.2. Plazo de ejecución del servicio:

El plazo del servicio tendrá una duración total de **dos (02) día calendario**, realizado del 27 al 28 de noviembre del 2023.

Montaje: un (01) día calendario antes del evento.

Realización del evento y desmontaje: Un (01) calendario.

Nota:

Las fechas, podrán ser reprogramadas a pedido del MINEDU lo cual será coordinado con el Contratista, siendo formalizada mediante un acta de acuerdo.

El plazo del montaje y desmontaje son referenciales, pudiendo variar conforme al lugar del evento.

12. PRODUCTO ESPERADO (ENTREGABLE):

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

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

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

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

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

13. PENALIDAD APLICABLE:

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

14. OTRAS PENALIDADES:

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

Otras Penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	Por cada inasistencia del personal clave convocado a las reuniones de coordinación citadas por el área usuaria.	Se penalizará con 5% de una UIT. Por cada ocurrencia.	Acta de supervisión del área usuaria.



PERÚ

Ministerio de Educación

Viceministerio de Gestión Pedagógica

Dirección General de Educación Básica Regular

Dirección de Educación Física y Deporte

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

Otras Penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
2	Si el contratista cambia su personal una vez iniciado el evento sin autorización del área usuaria.	Se penalizará con 5% de una UIT, por persona y por ocurrencia.	Acta de supervisión del área usuaria.
3	Por el retraso en la instalación y/o entrega de cada componente requerido.	Se penalizará con 10% de una UIT. Por cada ocurrencia	Acta de supervisión del área usuaria.
4	El artista seleccionado, no se presenta a la hora indicada en el escenario del evento, tolerancia de 10 minutos.	15% de la UIT entre 1 y 15 minutos de tardanza y 100% de la UIT por más de 15 minutos de tardanza. Por ocurrencia.	Acta de supervisión del área usuaria.
5	Si el Contratista no cumple con la presentación del entregable en el plazo señalado.	Se penalizará con 5% de una UIT, por cada día de retraso.	Verificación de la fecha de recepción del entregable presentado.

15. FORMA DE PAGO:

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

16. PLAZO MÁXIMO DE RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA:

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

17. MEDIDAS SANITARIAS RESPECTO AL COVID-19:

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

- Copia del "Plan para la vigilancia, prevención y control de COVID-19 en el trabajo", teniendo en consideración la "Directiva Administrativa que establece las disposiciones para la vigilancia, prevención y control de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a SARS-CoV-2", aprobado mediante Resolución Ministerial N° 031-2023- MINSA y posteriores modificaciones.
- Datos de contacto de las personas a cargo de Seguridad y Salud en el Trabajo del proveedor.

18. ANTICORRUPCIÓN:

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

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



PERÚ

Ministerio
de Educación

Viceministerio de
Gestión Pedagógica

Dirección General de
Educación Básica Regular

Dirección de Educación
Física y Deporte

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

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.

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

KARLA MALLENY VILLARREAL CASTRO
Responsable Administrativo – DEFID

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



Firmado digitalmente por:
VILLARREAL CASTRO Karla
Malleney FAU 20131370998 soft
Motivo: Soy el autor del
documento
Fecha: 04/10/2023 14:53:03-0500



Firmado digitalmente por:
MONTOYA RUALES Ana Maria
Nathaly FAU 20131370998 hard
Motivo: En señal de
conformidad
Fecha: 04/10/2023 15:45:40-0500

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN



PERÚ

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

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

Anexo N° 01

REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
A.1	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
A.1.1	FORMACIÓN ACADÉMICA
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>Productor General (Cantidad: 01) Mínimo Bachiller universitario, en las carreras de Administración y/o Marketing y/o Publicidad y/o 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 : http://www.titulosinstitutos.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.2	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>Productor General (Cantidad: 01) Experiencia mínima de 05 años en la Dirección y/o Producción y/o Coordinación y/u Organización de eventos masivos (social y/o académica y/o artística y/o deportiva) y/o espectáculos artísticos y/o teatro y/o Congresos y/o conferencias y/o concursos estudiantiles y/o festivales.</p> <p><u>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el período traslapado.</u></p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <p><u>Importante</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento • En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo. • Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas. • Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.



PERÚ

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

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

B	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p>Requisitos:</p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 300,000.00 (Trescientos Mil con 00/100 Soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/ 70,000.00 (Setenta mil con 00/100 Soles), por la venta de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.</p> <p>Se consideran servicios similares a los siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Producción y/o organización y/o implementación de eventos masivos (social y/o académica y/o artística y/o deportiva). • Producción y/o organización y/o implementación de ferias y/o festivales musicales. • Producción y/o organización y/o implementación de foros y/o congresos y/o convenciones. <p>Acreditación:</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 pago¹, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad</p> <p>En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.</p>

¹ 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 unidad, la paz y el desarrollo"

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

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

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

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

Importante

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

Importante

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

CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

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

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

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
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: $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ i= Oferta P _i = Puntaje de la oferta a evaluar O _i =Precio i O _m = Precio de la oferta más baja PMP=Puntaje máximo del precio 100 puntos
PUNTAJE TOTAL	100 puntos¹⁰

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.

¹⁰ 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 ORGANIZACIÓN PARA EL EVENTO DE CIERRE DEL CONCURSO NACIONAL DE COMPRENSIÓN LECTORA "EL PERÚ LEE"**, 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, según corresponda, adjudicó la buena pro de la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 024-2023-MINEDU/UE026** para la contratación del **SERVICIO DE ORGANIZACIÓN PARA EL EVENTO DE CIERRE DEL CONCURSO NACIONAL DE COMPRENSIÓN LECTORA "EL PERÚ LEE"**, a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

El presente contrato tiene por objeto la contratación del **SERVICIO DE ORGANIZACIÓN PARA EL EVENTO DE CIERRE DEL CONCURSO NACIONAL DE COMPRENSIÓN LECTORA "EL PERÚ LEE"**

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO¹¹

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

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

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

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

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

El plazo de ejecución del presente contrato es de acuerdo a lo establecido en el numeral 11.2 de los términos de referencia, conforme a lo siguiente:

El plazo del servicio tendrá una duración total de dos (02) día calendario, realizado del 27 al 28 de noviembre del 2023.

Montaje: un (01) día calendario antes del evento.

Realización del evento y desmontaje: Un (01) calendario.

Nota:

Las fechas, podrán ser reprogramadas a pedido del MINEDU lo cual será coordinado con el Contratista, siendo formalizada mediante un acta de acuerdo.

El plazo del montaje y desmontaje son referenciales, pudiendo variar conforme al lugar del evento.

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

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

Importante

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

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

Importante

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

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

CLÁUSULA NOVENA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La conformidad será otorgada por la Dirección de Educación Física y Deporte (DEFID) en el plazo máximo de siete (07) días de producida la recepción.

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

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

Importante

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

OTRAS PENALIDADES

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

Otras Penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	Por cada inasistencia del personal clave convocado a las reuniones de coordinación citadas por el área usuaria.	Se penalizará con 5% de una UIT. Por cada ocurrencia.	Acta de supervisión del área usuaria.
2	Si el contratista cambia su personal una vez iniciado el evento sin autorización del área usuaria.	Se penalizará con 5% de una UIT, por persona y por ocurrencia.	Acta de supervisión del área usuaria.
3	Por el retraso en la instalación y/o entrega de cada componente requerido.	Se penalizará con 10% de una UIT. Por cada ocurrencia	Acta de supervisión del área usuaria.
4	El artista seleccionado, no se presenta a la hora indicada en el escenario del evento, tolerancia de 10 minutos.	15% de la UIT entre 1 y 15 minutos de tardanza y 100% de la UIT por más de 15 minutos de tardanza. Por ocurrencia.	Acta de supervisión del área usuaria
5	Si el Contratista no cumple con la presentación del entregable en el plazo señalado.	Se penalizará con 5% de una UIT, por cada día de retraso.	Verificación de la fecha de recepción del entregable presentado.

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS¹²

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

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

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

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

¹² De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).

del Estado.

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

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

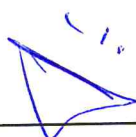
"EL CONTRATISTA"

Importante

Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales¹³.

¹³ Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

ANEXOS



ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 024-2023-MINEDU/UE026

Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :		Teléfono(s) :	
MYPE ¹⁴		Sí	No
Correo electrónico :			

Autorización de notificación por correo electrónico:

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios¹⁵

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

¹⁴ Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, en los contratos periódicos de prestación de servicios, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

¹⁵ Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

Importante

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 024-2023-MINEDU/UE026

Presente.-

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

Datos del consorciado 1				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ¹⁶		Sí	No	
Correo electrónico :				

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

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

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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

¹⁶ En los contratos periódicos de prestación de servicios, esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dichos efectos, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

¹⁷ Ibidem.

¹⁸ Ibidem.

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 servicios¹⁹

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

ANEXO N° 2

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 024-2023-MINEDU/UE026

Presente.-

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

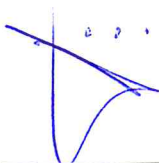
- i. No haber incurrido y me obligo a no incurrir en actos de corrupción, así como a respetar el principio de integridad.
- ii. No tener impedimento para postular en el procedimiento de selección ni para contratar con el Estado, conforme al artículo 11 de la Ley de Contrataciones del Estado.
- iii. Conocer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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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



ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 024-2023-MINEDU/UE026
Presente.-

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que luego de haber examinado las bases y demás documentos del procedimiento de la referencia y, conociendo todos los alcances y las condiciones detalladas en dichos documentos, el postor que suscribe ofrece el **SERVICIO DE ORGANIZACIÓN PARA EL EVENTO DE CIERRE DEL CONCURSO NACIONAL DE COMPRENSIÓN LECTORA "EL PERÚ LEE"**, de conformidad con los Términos de Referencia que se indican en el numeral 3.1 del Capítulo III de la sección específica de las bases y los documentos del procedimiento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 024-2023-MINEDU/UE026

Presente.-

Mediante el presente, con pleno conocimiento de las condiciones que se exigen en las bases del procedimiento de la referencia, me comprometo a prestar el servicio objeto del presente procedimiento de selección en el plazo de **dos (02) día calendario, realizado del 27 al 28 de noviembre del 2023.**

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



ANEXO N° 5

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 024-2023-MINEDU/UE026

Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta a la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 024-2023-MINEDU/UE026**

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%²²

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

Importante

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



ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 024-2023-MINEDU/UE026

Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL (S/)
SERVICIO DE ORGANIZACIÓN PARA EL EVENTO DE CIERRE DEL CONCURSO NACIONAL DE COMPRENSIÓN LECTORA "EL PERÚ LEE"	
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.
- En caso que el postor reduzca su oferta, según lo previsto en el artículo 68 del Reglamento, debe presentar nuevamente este Anexo.
- El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:

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

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 024-2023-MINEDU/UE026
Presente.-

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²³	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁴	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁵ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁶	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁷	MONTO FACTURADO ACUMULADO ²⁸
1										
2										

²³ Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

²⁴ Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

²⁵ Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN "Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz". Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, "... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe".

²⁶ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

²⁷ El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

²⁸ Consignar en la moneda establecida en las bases.

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²³	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁴	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁵ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁶	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁷	MONTO FACTURADO ACUMULADO ²⁸
3										
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 9

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 024-2023-MINEDU/UE026

Presente. -

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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



ANEXO N° 11

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 024-2023-MINEDU/UE026

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 12

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 024-2023-MINEDU/UE026

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

FORMATOS

(Formatos de documentos a presentar para la formalización contractual)

FORMATO N° 01

FORMATO DE PRESENTACIÓN DE CARTA DE CCI

Lima, del 2023

Señores

UNIDAD EJECUTORA N° 026: PROGRAMA EDUCACIÓN BÁSICA PARA TODOS

Presente.-

Asunto: Autorización para el pago con abono en cuenta

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

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

PROVEEDOR:

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

RUC N°

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

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

NOMBRE DE BANCO:

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

Atentamente.

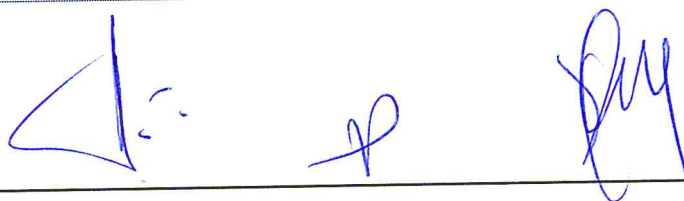
.....
Firma y sello del representante legal

Nombre / Razón social del postor

Nombre en caso de

Representante legal: _____

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



FORMATO N° 02

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

Señores

UNIDAD EJECUTORA N° 026: PROGRAMA EDUCACIÓN BÁSICA PARA TODOS

Presente.-

El que se suscribe, [...], adjudicado y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], con poder inscrito en la localidad de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA] en la Ficha N° [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA] Asiento N° [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], DECLARO BAJO JURAMENTO, en mi calidad de postor adjudicado con la buena pro de la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 024-2023-MINEDU/UE026**, para la contratación del **SERVICIO DE ORGANIZACIÓN PARA EL EVENTO DE CIERRE DEL CONCURSO NACIONAL DE COMPRENSIÓN LECTORA "EL PERÚ LEE"**, autorizo a efectos que se realicen las notificaciones o cualquier comunicación de la Entidad durante la etapa de ejecución contractual, a través de la(s) dirección(es) de correo electrónico consignada(s) en el presente documento, teniéndose como fecha de acuse de haber recibido las notificaciones por parte de la Entidad desde la fecha de su envío al(los) correo(s) electrónico(s), que señalo a continuación:

Correo electrónico:

Correo adicional:

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

Dirección Domiciliaria:

N° Teléfono fijo:

N° teléfono Celular:

Suscribo la presente declaración a efecto de autorizar²⁹ lo señalado.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Representante legal, según corresponda

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

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

FORMATO N° 3

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

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

DECLARO BAJO JURAMENTO:

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

..... de de

Firma del Socio de Negocios:

Importante

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

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

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

FORMATO N° 4

DECLARACIÓN JURADA DE COMPROMISO DE INTEGRIDAD DEL MINISTERIO DE EDUCACIÓN

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

ASUMO LOS SIGUIENTES COMPROMISOS:

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

En, a los días del mes de de 2023

Firma:

Nombres y Apellidos:

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

Importante

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

