

SINAD: 202413

BASES ADMINISTRATIVAS¹

CONCURSO PÚBLICO N° 006-2024-MINEDU/UE026

CONTRATACIÓN DE:

“SERVICIO DE DISEÑO, IMPRESIÓN, MODULADO Y EMBALAJE DE FICHAS ÓPTICAS, CAPTURA DE DATOS, DIGITALIZACIÓN Y CALIFICACIÓN DE LAS PRUEBAS NACIONALES PARA LAS EVALUACIONES DOCENTES A SER IMPLEMENTADAS EN EL 2024, EN EL MARCO DE LA LEY DE REFORMA MAGISTERIAL, SOBRE LOS QUE SE REQUIERE GUARDAR RESERVA”

NOTA: Se firma digitalmente primera página en señal de conformidad total del documento.

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

DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I

ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

Importante

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

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

La absolución de consultas, observaciones e integración de las bases se realizan conforme a

las disposiciones previstas en los numerales 72.4 y 72.5 del artículo 72 del Reglamento.

Importante

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

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

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

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

Advertencia

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

Importante

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

1.7. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

Importante

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

1.8. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

El participante presentará su oferta de manera electrónica a través del SEACE, desde las 00:01

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>.

horas hasta las 23:59 horas del día establecido para el efecto en el cronograma del procedimiento; adjuntando el archivo digitalizado que contenga los documentos que conforman la oferta de acuerdo a lo requerido en las bases.

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

Importante

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

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

1.9. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

1.10. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

1.11. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.12. RECHAZO DE LAS OFERTAS

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

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

1.13. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

1.14. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

Importante

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

CAPÍTULO II

SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

Importante

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

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante

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

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

Las garantías que se presenten deben ser incondicionales, solidarias, irrevocables y de realización automática en el país, al solo requerimiento de la Entidad. Asimismo, deben ser emitidas por empresas que se encuentren bajo la supervisión directa de la Superintendencia de

Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones y que cuenten con clasificación de riesgo B o superior. Asimismo, deben estar autorizadas para emitir garantías; o estar consideradas en la última lista de bancos extranjeros de primera categoría que periódicamente publica el Banco Central de Reserva del Perú.

Importante

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

Advertencia

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

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

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

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

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

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

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

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

La Entidad puede establecer penalidades distintas a la mencionada en el numeral

precedente, según lo previsto en el artículo 163 del Reglamento y lo indicado en la sección específica de las bases.

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

3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.8. PAGOS

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

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

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

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

Advertencia

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

UNIDAD EJECUTORA 026 – PROGRAMA EDUCACIÓN BÁSICA PARA TODOS

CONCURSO PÚBLICO N° 006-2024-MINEDU/UE026 “Servicio de Diseño, Impresión, Modulado y Embalaje de Fichas Ópticas, Captura de Datos, Digitalización y Calificación de las Pruebas Nacionales para las Evaluaciones Docentes a ser Implementadas en el 2024, en el Marco de la Ley de Reforma Magisterial, Sobre los que se Requiere Guardar Reserva”

**CAPÍTULO I
GENERALIDADES****1.1. ENTIDAD CONVOCANTE**

Nombre : Programa Educación Básica para Todos - Unidad Ejecutora 026
RUC N° : 20380795907
Domicilio legal : Calle Del Comercio Nro. 193 - San Borja
Teléfono: : (01)615-5800 Anexo 21039
Correo electrónico: : ablas@minedu.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del “Servicio de Diseño, Impresión, Modulado y Embalaje de Fichas Ópticas, Captura de Datos, Digitalización y Calificación de las Pruebas Nacionales para las Evaluaciones Docentes a ser Implementadas en el 2024, en el Marco de la Ley de Reforma Magisterial, Sobre los que se Requiere Guardar Reserva”

Ítem N°	DENOMINACIÓN	DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD ESTIMADA
ÚNICO	Servicio de Diseño, Impresión, Modulado y Embalaje de Fichas Ópticas, Captura de Datos, Digitalización y Calificación de las Pruebas Nacionales para las Evaluaciones Docentes a ser Implementadas en el 2024, en el Marco de la Ley de Reforma Magisterial, Sobre los que se Requiere Guardar Reserva	FASE 1: TABLA RESUMEN. (SEGÚN ANEXO G, DE LOS TDR)	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD ESTIMADA
		SERVICIO: DISEÑO E IMPRESIÓN		
		N° DOCUMENTO		
		1 FORMATO 1	HOJA	150,747
		2 FORMATO 2	HOJA	23,385
		3 FORMATO 3	HOJA	147,014
		3 FORMATO 4	HOJA	23,556
		MODULADO Y EMBALAJE		
		N° TIPO DE MATERIAL	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD ESTIMADA
		1 BOLSA	UNIDAD	23,776
		2 ETIQUETA AUTOADHESIVA PARA BOLSAS	UNIDAD	23,776
		SERVICIO: CAPTURA DE DATOS		
		N° DOCUMENTO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD ESTIMADA
		1 Total de Formatos 1 y 3 + 1% Del Total de Formatos 2 y 4	HOJA	298,231
		SERVICIO DE DIGITALIZACIÓN		

UNIDAD EJECUTORA 026 – PROGRAMA EDUCACIÓN BÁSICA PARA TODOS

CONCURSO PÚBLICO N° 006-2024-MINEDU/UE026 “Servicio de Diseño, Impresión, Modulado y Embalaje de Fichas Ópticas, Captura de Datos, Digitalización y Calificación de las Pruebas Nacionales para las Evaluaciones Docentes a ser Implementadas en el 2024, en el Marco de la Ley de Reforma Magisterial, Sobre los que se Requiere Guardar Reserva”

Ítem N°	DENOMINACIÓN	DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO		UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD ESTIMADA		
		N°	DOCUMENTOS AUXILIARES	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD ESTIMADA		
		1	Formatos 1, 2, 3 y 4	Página	689,404		
		2	Acta de entrega/recepción de instrumentos de evaluación del aula	Página	11,004		
		3	Acta de aplicación de aula	Página	22,008		
		4	Lista de asistencia de aula	Página	33,012		
		5	Lista de retiro de cuadernillos del aula	Página	33,012		
		6	Acta de respuestas a las observaciones registradas por el docente	Página	22,008		
		7	Acta de incidencias de salud	Página	884		
		8	Acta de incidencias del local de evaluación	Página	884		
		9	Acta de incumplimiento de procedimientos	Página	6,630		
		10	Registro de entrega de instrumentos adicionales	Página	442		
		11	Acta de incidencias del CAE	Página	5,468		
		12	Acta fiscal	Página	1,768		
		FASE 2: TABLA RESUMEN. (SEGÚN ANEXO H, DE LOS TDR)			UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD ESTIMADA	
		SERVICIO: DISEÑO E IMPRESIÓN					
		N°	DOCUMENTO				
		1	FORMATO 1	HOJA	112,791		
		2	FORMATO 2	HOJA	19,766		
		MODULADO Y EMBALAJE					
		N°	TIPO DE MATERIAL		UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD ESTIMADA	
		1	BOLSA		UNIDAD	9,038	
		2	ETIQUETA AUTOADHESIVA PARA BOLSAS		UNIDAD	9,038	
		SERVICIO: CAPTURA DE DATOS					
		N°	DOCUMENTO		UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD ESTIMADA	
		1	Total de Formatos 1 y 3 + 1% Del Total de Formatos 2 y 4		HOJA	112,989	
		SERVICIO DE DIGITALIZACIÓN					
		N°	DOCUMENTOS AUXILIARES		UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD ESTIMADA	
		1	Formatos 1, 2, 3 y 4		Página	265,114	
		2	Acta de entrega/recepción de instrumentos de evaluación del aula		Página	4,197	
		3	Acta de aplicación de aula		Página	8,394	

UNIDAD EJECUTORA 026 – PROGRAMA EDUCACIÓN BÁSICA PARA TODOS

CONCURSO PÚBLICO N° 006-2024-MINEDU/UE026 “Servicio de Diseño, Impresión, Modulado y Embalaje de Fichas Ópticas, Captura de Datos, Digitalización y Calificación de las Pruebas Nacionales para las Evaluaciones Docentes a ser Implementadas en el 2024, en el Marco de la Ley de Reforma Magisterial, Sobre los que se Requiere Guardar Reserva”

Ítem N°	DENOMINACIÓN	DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO		UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD ESTIMADA
		4	Lista de asistencia de aula	Página	12,591
		5	Lista de retiro de cuadernillos del aula	Página	12,591
		6	Acta de respuestas a las observaciones registradas por el docente	Página	8,394
		7	Acta de incidencias de salud	Página	322
		8	Acta de incidencias del local de evaluación	Página	322
		9	Acta de incumplimiento de procedimientos	Página	2,415
		10	Registro de entrega de instrumentos adicionales	Página	161
		11	Acta de incidencias del CAE	Página	2,092
		12	Acta fiscal	Página	644

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante [FORMATO, Solicitud de Aprobación de Expediente de Contratación](#) el 12 de abril de 2024.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

[Recursos Ordinarios.](#)

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El presente procedimiento se rige por el sistema de [Precios Unitarios](#), de acuerdo con lo establecido en el expediente de contratación respectivo.

1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

[No aplicable para el presente procedimiento.](#)

1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de [43 días calendario](#), en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

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

1.10. BASE LEGAL

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

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

CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Importante

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta contendrá, además de un índice de documentos³, la siguiente documentación:

2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

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

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

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

Importante

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

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.

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 Digitales⁴). 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 comité de selección no podrá exigir al postor la presentación de documentos que no hayan sido indicados en los acápites “Documentos para la admisión de la oferta”, “Requisitos de calificación” y “Factores de evaluación”.

2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- a) Garantía de fiel cumplimiento del contrato.
- b) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes de ser el caso.
- c) Código de cuenta interbancaria (CCI) o, en el caso de proveedores no domiciliados, el número de su cuenta bancaria y la entidad bancaria en el exterior, según **Formato N°01**.
- d) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- e) Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.
- f) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato, según **Formato N°02**.
- g) Declaración Jurada de Compromiso Antisoborno para los Socios de Negocios del Ministerio de Educación, según **Formato N° 03**.
- h) Declaración Jurada de Compromiso de Integridad del Ministerio de Educación, según **Formato N° 04**.
- i) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación ⁵ (**Anexo N° 10: Formato N° 05**).
- j) 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° 0031-2023-MINSA y posteriores modificaciones.
- k) Datos de contacto de las personas a cargo de Seguridad y Salud en el trabajo de la empresa CONTRATISTA.
- l) El certificado de ITSE o Licencia de funcionamiento del local o locales donde se ejecutará

⁴ 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>.

⁵ En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.

UNIDAD EJECUTORA 026 – PROGRAMA EDUCACIÓN BÁSICA PARA TODOS

CONCURSO PÚBLICO N° 006-2024-MINEDU/UE026 “Servicio de Diseño, Impresión, Modulado y Embalaje de Fichas Ópticas, Captura de Datos, Digitalización y Calificación de las Pruebas Nacionales para las Evaluaciones Docentes a ser Implementadas en el 2024, en el Marco de la Ley de Reforma Magisterial, Sobre los que se Requiere Guardar Reserva”

el servicio, el cual debe de señalar el giro de negocio, acorde a su actividad económica y rubro del servicio.

Nota: Las declaraciones juradas, formatos a ser presentados para la suscripción de contrato **deben estar debidamente firmados por el postor ganador de la Buena Pro (firma manuscrita o digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales⁶).** En el caso de persona jurídica, por su representante legal, apoderado o mandatario designado para dicho fin y, en el caso de persona natural, por este o su apoderado. **No se acepta el pegado de la imagen de una firma o visto.**

Importante

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

Importante

- Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.
- De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya⁷.
- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.

2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en la Mesa de Partes del Ministerio de Educación, sito 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

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

⁷ Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

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 hábil.

2.5. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en dos (2) armadas, dentro de los diez (10) días calendarios siguientes de otorgada la conformidad del entregable de cada fase del servicio, de acuerdo al siguiente detalle:

N° Pago	Fase	Pago
1	<u>Fase 1:</u> Etapas 1: Diseño, impresión con data variable, modulado, embalaje y entrega de fichas ópticas. Etapas 2: Captura de datos automatizada por OMR, digitalización de fichas ópticas y documentos auxiliares, calificación de pruebas, entrega de base de datos e imágenes con valor legal de las fichas ópticas y devolución de cajas con Fichas Ópticas y documentos auxiliares.	De acuerdo al servicio efectivamente ejecutado, considerando la cantidad de Fichas Ópticas impresas entregadas al Minedu, teniendo en cuenta las cantidades estimadas en el Anexo A y el material solicitado para el modulado y embalaje detallado en el Anexo B. Así mismo, al servicio efectivamente ejecutado, considerando la cantidad de Fichas Ópticas capturadas y digitalizadas, así como los documentos auxiliares digitalizados, teniendo en cuenta las cantidades estimadas en los Anexos A y C.
2	<u>Fase 2:</u> Etapas 1: Diseño, impresión con data variable, modulado, embalaje y entrega de fichas ópticas. Etapas 2: Captura de datos automatizada por OMR, digitalización de fichas ópticas y documentos auxiliares, calificación de pruebas, entrega de base de datos e imágenes con valor legal de las fichas ópticas y devolución de cajas con Fichas Ópticas y documentos auxiliares.	De acuerdo al servicio efectivamente ejecutado, considerando la cantidad de Fichas Ópticas impresas entregadas al Minedu, teniendo en cuenta las cantidades estimadas en el Anexo D y el material solicitado para el modulado y embalaje detallado en el Anexo E. Así mismo, al servicio efectivamente ejecutado, considerando la cantidad de Fichas Ópticas capturadas y digitalizadas, así como los documentos auxiliares digitalizados, teniendo en cuenta las cantidades estimadas en los Anexos D y F.

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del Contratista, de acuerdo con el servicio efectivamente ejecutado, calculado en base al tarifario unitario del Contratista.

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 Evaluación Docente (DIED), emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago. (*)
- Entregables de acuerdo a lo establecido en el numeral 10. de los términos de referencia

UNIDAD EJECUTORA 026 – PROGRAMA EDUCACIÓN BÁSICA PARA TODOS

CONCURSO PÚBLICO N° 006-2024-MINEDU/UE026 “Servicio de Diseño, Impresión, Modulado y Embalaje de Fichas Ópticas, Captura de Datos, Digitalización y Calificación de las Pruebas Nacionales para las Evaluaciones Docentes a ser Implementadas en el 2024, en el Marco de la Ley de Reforma Magisterial, Sobre los que se Requiere Guardar Reserva”

contemplados en el numeral 3.1 de la sección específica de las bases. (+)

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

(+) El Contratista deberá presentar los entregables, de manera física, en mesa de partes del MINEDU, sito en Calle Del Comercio N°193, distrito de San Borja – Lima, en el horario de atención de lunes a viernes de 08:30 am a 05:00 pm, dirigido a la DIED; asimismo, el contratista podrá presentar los entregables, de manera digital, a través de la Mesa de Partes Virtual (MPV) del MINEDU, en el siguiente enlace web: <https://enlinea.minedu.gob.pe/>; siempre y cuando cada documento no exceda los 40 Megabyte, en caso exceda dicha capacidad, los documentos deberán ser presentados a través de un enlace web (link) consignado en la MPV-MINEDU.

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

CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

3.1. TERMINOS DE REFERENCIA



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

TÉRMINOS DE REFERENCIA

SERVICIO DE DISEÑO, IMPRESIÓN, MODULADO Y EMBALAJE DE FICHAS ÓPTICAS, CAPTURA DE DATOS, DIGITALIZACIÓN Y CALIFICACIÓN DE LAS PRUEBAS NACIONALES PARA LAS EVALUACIONES DOCENTES A SER IMPLEMENTADAS EN EL 2024, EN EL MARCO DE LA LEY DE REFORMA MAGISTERIAL, SOBRE LOS QUE SE REQUIERE GUARDAR RESERVA

1. ÁREA USUARIA / UNIDAD EJECUTORA

Dirección de Evaluación Docente (DIED), de la Dirección General de Desarrollo Docente (DIGEDD) / Unidad Ejecutora 026.

2. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Servicio de diseño, impresión, modulado y embalaje de fichas ópticas, captura de datos, digitalización y calificación de las pruebas nacionales de las evaluaciones docentes ser implementadas en el 2024, en el marco de la Ley de Reforma Magisterial, sobre los que se requiere guardar reserva.

3. FINALIDAD PÚBLICA

La presente contratación se sustenta en la necesidad de contar con el servicio de impresión de fichas ópticas, así como del modulado y embalaje, y la posterior captura de datos, digitalización y calificación de las pruebas nacionales de los concursos de Ingreso a la Carrera Pública Magisterial y que Determina la relación de postulantes habilitados para la Contratación Docente 2025-2026 en Instituciones Educativas Públicas de Educación Básica y para el Ascenso de Escala de los Profesores de Educación Básica en la Carrera Pública Magisterial programadas por esta dirección para el 2024, sobre los que se requiere guardar reserva, que asegure la integridad, confidencialidad y, a través del cumplimiento de los plazos, el uso oportuno de los instrumentos se contribuya con la mejora de la calidad del servicio educativo público, desarrollando procesos de evaluación con transparencia, objetividad y confiabilidad.

4. ANTECEDENTES

La Ley N° 29944, Ley de Reforma Magisterial (LRM), norma las relaciones entre el Estado y los profesores que prestan servicios en las instituciones y programas educativos públicos de educación básica y técnico productivo. Regula sus deberes y derechos, la formación continua, la evaluación docente, el proceso disciplinario, las remuneraciones y los estímulos e incentivos, entre otros aspectos correspondientes a la Carrera Pública Magisterial (CPM).

El artículo 15 de la LRM señala que el Ministerio de Educación (Minedu) establece la política y las normas de evaluación docente, y formula los indicadores e instrumentos de evaluación; así como, es responsable de diseñar, planificar, monitorear y evaluar los procesos para el ingreso, permanencia, ascenso y acceso a cargos dentro de la CPM, asegurando su transparencia, objetividad y confiabilidad

El artículo 19 de la LRM indica que el Minedu convoca a concursos para el Ingreso a la Carrera Pública Magisterial (CPM), cada dos años, los que se implementan en forma descentralizada, de acuerdo a normas y especificaciones técnicas que se emitan.

Así mismo, el artículo 26 de la LRM establece que el ascenso es el mecanismo de progresión gradual en las escalas magisteriales, mejora la remuneración y habilita al profesor para asumir cargos de mayor responsabilidad, este se realiza a través de concurso público anual y considerando las plazas previstas para tal efecto.



PERÚ

Ministerio
de Educación

"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"

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

En vista de lo expuesto, y considerando que el último Concurso Público de Ingreso a la Carrera Pública Magisterial se realizó en el año 2022, además que existe la obligación de implementar anualmente el Concurso Público para el Ascenso de Escala de los Profesores de Educación Básica en la Carrera Pública Magisterial, se advierte que existe la obligación de implementar estos concursos en el presente año; para lo cual, se requiere gestionar la organización logística para la aplicación y procesamiento de datos de los instrumentos de evaluación de las pruebas nacionales de los citados concursos.

Se requiere contar con instrumentos de evaluación impresos para su aplicación de acuerdo a los procedimientos previstos por la Dirección de Evaluación Docente (DIED), razón por la cual es necesario contar con los documentos y materiales requeridos para asegurar el correcto desarrollo de las actividades de aplicación en los plazos previstos.

5. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN

5.1. Objetivo General

Contratar a una persona natural o jurídica que brinde el servicio de diseño, impresión con data variable, modulado y embalaje de fichas ópticas y materiales, así como captura de datos automatizada por OMR, digitalización de fichas ópticas y documentos auxiliares, calificación de pruebas y entrega de base de datos e imágenes con valor legal con la especificaciones descritas en el presente documento, para los operativos de aplicación de las pruebas nacionales de las evaluaciones docentes de 2024, en el marco de la Ley de Reforma Magisterial, documentación sobre la cual se requiere guardar reserva.

5.2. Objetivos Específicos

- Contar con las fichas ópticas y materiales de evaluación para los operativos de aplicación de las pruebas nacionales de las evaluaciones docentes a implementarse en el 2024.
- Garantizar la calidad de la impresión de los instrumentos de evaluación, de acuerdo a las características solicitadas, de forma que los postulantes que rendirán las pruebas lo hagan en igualdad de condiciones y que la captura de datos automatizada pueda realizarse sin dificultades.
- Realizar el adecuado modulado y embalaje de las fichas ópticas y materiales de evaluación, de forma que se facilite su adecuada distribución hacia las sedes operativas y locales de evaluación establecidos a nivel nacional.
- Garantizar la correcta captura de datos de las marcas realizadas por los postulantes, de manera que se asegure la obtención de resultados confiables.
- Contar con las bases de datos de captura, resultados y las imágenes de las fichas ópticas y formatos auxiliares, para la publicación de resultados de las pruebas aplicadas.

6. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

6.1. Características del servicio

El servicio consiste en el **diseño, impresión con data variable, modulado y embalaje** de fichas ópticas, así como la **captura de datos automatizada por OMR, digitalización de fichas ópticas y documentos auxiliares**, calificación de pruebas y entrega de base de datos e imágenes **con valor legal** de las fichas ópticas, para la aplicación de las pruebas nacionales para los concursos públicos de Ingreso a la Carrera Pública Magisterial y que Determina la relación de postulantes habilitados para la Contratación Docente 2025-2026 en Instituciones Educativas Públicas de Educación Básica y para el Ascenso de Escala de los Profesores de Educación Básica en la Carrera Pública Magisterial programadas por esta dirección para el 2024. El servicio requiere ser ejecutado en dos fases, cada una de



PERÚ

Ministerio
de Educación

"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"

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

las cuales inicia con la recepción de los archivos digitales de los diseños de los documentos a ser impresos, y concluye luego de la entrega de las cajas embaladas con los documentos originales digitalizados.

Las fichas ópticas que requieren ser impresas, procesadas y digitalizadas, consisten en fichas de respuestas de marcación múltiple, con data variable. En cada ficha se requiere imprimir data variable, consistente en los datos de los postulantes a cada concurso y un código de barras, de forma que cada ficha óptica es personalizada.

Fase 1. Concurso Público de Ingreso a la Carrera Pública Magisterial y que Determina la relación de postulantes habilitados para la Contratación Docente 2025-2026 en Instituciones Educativas Públicas de Educación Básica.

- **Etapas 1:** Diseño, impresión con data variable, modulado y embalaje de fichas ópticas
 - Diseño de las Fichas Ópticas y pruebas de impresión con data variable, conforme a lo detallado en el *Anexo A*.
 - Provisión de materiales para el modulado, conforme a lo detallado en el *Anexo B*.
 - Impresión de las Fichas Ópticas.
 - Modulado y embalaje de Fichas Ópticas y materiales de evaluación.
 - Entrega de paquetes con las Fichas Ópticas y materiales embalados.
- **Etapas 2:** Captura de datos automatizada por OMR, digitalización de fichas ópticas y documentos auxiliares, calificación de pruebas, entrega de base de datos e imágenes con valor legal de las fichas ópticas y devolución de cajas con Fichas Ópticas y documentos auxiliares
 - Recepción e inventario de Fichas Ópticas y documentos auxiliares.
 - Captura de datos de Fichas Ópticas por OMR.
 - Digitalización de Fichas Ópticas y documentos auxiliares, conforme a lo detallado en los *Anexos A y C* y las condiciones establecidas en el presente documento.
 - Verificación, validación y consistencia de los datos capturados.
 - Lectura y aplicación de claves de respuestas entregadas por el Minedu y calificación de pruebas con los datos capturados.
 - Grabación y entrega de imágenes con valor legal y bases de datos con resultados.
 - Almacenamiento temporal de cajas con Fichas Ópticas y documentos auxiliares.
 - Traslado y devolución de las cajas con Fichas Ópticas y documentos auxiliares al local establecido por el Minedu.

Fase 2. Concurso Público para el Ascenso de Escala de los Profesores de Educación Básica en la Carrera Pública Magisterial.

- **Etapas 1:** Diseño, impresión con data variable, modulado y embalaje de fichas ópticas
 - Diseño de las Fichas Ópticas y pruebas de impresión con data variable, conforme a lo detallado en el *Anexo D*.
 - Provisión de materiales para el modulado, conforme a lo detallado en el *Anexo E*.
 - Impresión de las Fichas Ópticas.
 - Modulado y embalaje de Fichas Ópticas y materiales de evaluación.
 - Entrega de paquetes con las Fichas Ópticas y materiales embalados.
- **Etapas 2:** Captura de datos automatizada por OMR, digitalización de fichas ópticas y documentos auxiliares, calificación de pruebas, entrega de base de datos e imágenes con valor legal de las fichas ópticas y devolución de cajas con Fichas Ópticas y documentos auxiliares
 - Recepción e inventario de Fichas Ópticas y documentos auxiliares.
 - Captura de datos de Fichas Ópticas por OMR.

UNIDAD EJECUTORA 026 – PROGRAMA EDUCACIÓN BÁSICA PARA TODOS

CONCURSO PÚBLICO N° 006-2024-MINEDU/UE026 “Servicio de Diseño, Impresión, Modulado y Embalaje de Fichas Ópticas, Captura de Datos, Digitalización y Calificación de las Pruebas Nacionales para las Evaluaciones Docentes a ser Implementadas en el 2024, en el Marco de la Ley de Reforma Magisterial, Sobre los que se Requiere Guardar Reserva”



PERÚ

Ministerio
de Educación

"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"

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

- Digitalización de Fichas Ópticas y documentos auxiliares, conforme a lo detallado en los Anexos D y F y las condiciones establecidas en el presente documento.
- Verificación, validación y consistencia de los datos capturados.
- Lectura y aplicación de claves de respuestas entregadas por el Minedu y calificación de pruebas con los datos capturados.
- Grabación y entrega de imágenes con valor legal y bases de datos con resultados.
- Traslado y devolución de las cajas con Fichas Ópticas y documentos auxiliares al local establecido por el Minedu.

Para ambas fases, el servicio incluye:

- Control de calidad en cada etapa del proceso
- Impresión de etiquetas con data variable para la identificación de las bolsas con las fichas ópticas impresas en la Etapa 1.
- Modulado y embalaje de las fichas ópticas y documentos auxiliares para su devolución al Minedu en la Etapa 2.
- Almacenamiento temporal de cajas con Fichas Ópticas y documentos auxiliares.

La información contenida en los documentos a imprimir (incluyendo demasía y merma) es de propiedad exclusiva del Minedu y se atribuye la prohibición de difundirla en cualquiera de sus versiones físicas o digitales, completas o parciales y por cualquier medio físico o digital, por lo que el Contratista deberá implementar las medidas de seguridad establecidas en el presente documento y otras que considere pertinentes de tal manera que ninguna persona pueda extraer o copiar o tener acceso a dicha información bajo ninguna modalidad. El Contratista deberá admitir supervisión y controles, de forma razonable y coordinada, que pretenda realizar el Minedu, a través de la DIED, a los efectos del cumplimiento de la prestación de los servicios.

Para garantizar la adecuada ejecución de las actividades y medidas de seguridad requeridas para el servicio, la Dirección de Evaluación Docente (DIED) del Minedu, designará personal permanente de coordinación y supervisión, así como veedores que realizarán visitas inopinadas, en los turnos de trabajo que establezca el Contratista en las diferentes fases del servicio. Con la finalidad que dicho personal permanezca en el local designado por el Contratista durante el servicio, deberá proveer de alimentación (almuerzo y cena) a dicho personal. El Minedu designará hasta un máximo de 40 personas en promedio, dependiendo de los turnos de trabajo y las áreas que se habiliten durante el plazo establecido en el numeral 8 del presente documento, lo cual se coordinará previamente con el Contratista.

El Contratista proporcionará al personal responsable designado por la DIED del Minedu, seis (06) equipos celulares básicos (no Smartphone) con chip, que cuenten con línea para llamadas locales y mensajes de texto, sin internet, a fin de comunicarse durante el periodo que dure el servicio; dichos equipos permanecerán en el local de Contratista y serán devueltos una vez concluido el servicio. Estos equipos celulares activos, serán entregados, como máximo, al día siguiente de realizada la reunión de inicio de cada fase del servicio.

El Contratista asignará para el personal de coordinación y supervisión de la DIED del Minedu, un ambiente administrativo que estará ubicado fuera de los espacios restringidos utilizados para el servicio, para que se efectúen labores de coordinación, elaboración de reportes, actas y el desarrollo de otras actividades relacionadas, para lo cual el Contratista habilitará un espacio cerrado de mínimo 9 m², con mobiliario (mesas y sillas) para 6 personas, dotación de tres (3) computadoras con acceso a Internet (restringido con clave de acceso) y una (1) impresora multifuncional que permita impresión de papel tamaño A3. Dicho ambiente estará disponible de manera exclusiva, y estar contiguo al espacio donde se desarrollan las actividades de cada fase y etapa; se requiere contar con este ambiente



PERÚ

Ministerio
de Educación

"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"

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

durante el plazo establecido en el numeral 8 del presente documento y las fechas señaladas en los cronogramas de trabajo establecidos para cada fase del servicio.

El servicio requiere ser ejecutado en un local ubicado en Lima Metropolitana o Callao. La actividades del servicio deben ser realizadas por el mismo Contratista, dentro del mismo local, en ambientes donde no se ejecuten otros servicios ni se encuentre material distinto al solicitado, lo cual será verificado por los representantes de la DIED del Minedu.

Los ambientes destinados para el servicio, serán determinados por el Contratista, considerando el tipo de equipos que utilizarán y la distribución de sus instalaciones; por lo que, el contratista deberá contar con el espacio y/o ambientes suficiente para realizar las actividades, considerando la cantidad de personal interviniente, las medidas de seguridad establecidas en el presente documento y los plazos previstos para la ejecución del servicio.

De ser el caso que el Contratista requiera que las actividades establecidas para la Etapa 2 se realicen en un local diferente a donde fueron ejecutadas las de la Etapa 1, deberá informarlo al Minedu al inicio del servicio e implementar las medidas de seguridad y controles establecidos en el presente documento en dicho local, así como el ambiente administrativo descrito en párrafo anterior.

6.2.Actividades a realizar

Para cada fase del servicio, se realizarán las actividades siguientes:

6.2.1.Inicio de la fase del servicio y entrega de archivos digitales:

Para establecer el inicio de cada fase del servicio, se realizará una reunión presencial entre los representantes del Contratista y del Minedu, la que será convocada mediante correo electrónico y se realizará en el local donde se ejecutará el servicio. El periodo de tiempo en el que se ejecutará la fase 1 y fase 2, será entre los meses de julio y noviembre del año 2024. Para la fase 1, la reunión se convocará a partir del día siguiente de perfeccionado el contrato y para la fase 2, el Minedu comunicará al Contratista la fecha de inicio, una vez culminada la aplicación de los instrumentos que son materia del servicio de la fase 1.

En el correo de convocatoria a la reunión, la DIED del Minedu remitirá adjuntos:

- El formato de Declaración Jurada del Contratista, el que deberá presentar debidamente suscrito conforme a lo señalado en el numeral 6.3 *Condiciones de Seguridad*.
- El formato de Declaración Jurada para el personal, el cual deberá suscribir todo personal estable o eventual que participe de las labores a ser ejecutadas para el servicio.
- La relación del personal del Minedu a cargo de la coordinación general, de la supervisión del servicio en el local del Contratista y los vedores autorizados.

En respuesta al correo de convocatoria remitido y antes de la fecha establecida para la reunión presencial, el representante legal del Contratista deberá remitir:

- La relación del personal autorizado que participará en la reunión presencial y suscribirá las actas a nombre del Contratista.
- La relación del personal designado para la coordinación general y la supervisión de cada una de las áreas o etapas establecidas por el Contratista para el desarrollo del servicio.

En la reunión se supervisarán las instalaciones del local del Contratista, conforme a lo señalado en el numeral 6.3 Condiciones de Seguridad. Igualmente, en dicha reunión se



PERÚ

Ministerio
de Educación

"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"

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

presentarán los equipos de trabajo del Contratista y el personal designado para las coordinaciones de ambas partes y el Contratista hará entrega de la declaración jurada de confidencialidad firmada por el representante legal del Contratista.

Luego de la verificación antes señalada y siempre que se hayan cumplido con las condiciones de seguridad establecidas, en esta misma reunión, los representantes del Minedu harán entrega al Contratista de los DVD con los archivos digitales con los modelos para los diseños de las Fichas Ópticas detallados en el Anexo (A para la fase 1; D para la fase 2) y el DVD con la base de datos para la impresión de la data variable. La entrega se formalizará mediante **Acta de Entrega de Archivo Digitales**, suscrita por los representantes de las partes en el mismo acto, lo cual se realizará por cada fase del servicio.

Así mismo, se revisará y acordará el cronograma de actividades de cada fase y etapa, considerando los plazos establecidos en el numeral 8. Dicho acuerdo será registrado por el Minedu y remitido al Contratista por correo electrónico.

Antes de culminar la reunión, el Contratista entregará a los representantes de la DIED del Minedu, de manera impresa y por correo electrónico, la relación de personal que participará en las actividades de diseño, pre-prensa y prensa, incluidas las que participarán de la validación y aprobación de muestras. Así mismo, el Contratista hará entrega en físico de las Declaraciones Juradas para el personal, de acuerdo al formato que fue remitido por el Minedu, debidamente suscritas. Las personas que no se encuentren autorizadas y/o que no hayan entregado su respectiva Declaración Jurada, están prohibidas de participar en las actividades que son materia del servicio.

Etapa 1:

6.2.2. Diseño de las Fichas Ópticas, pruebas de impresión con data variable y aprobación de muestras.

A partir del día siguiente de suscrita el **Acta de Entrega de archivos digitales**, el Contratista tendrá un (01) día calendario para remitir al Minedu el diseño de las Fichas Ópticas de la fase correspondiente (de acuerdo a lo detallado en el Anexo A para la fase 1 y Anexo D para la fase 2), en formato .pdf. Cumplido el plazo antes señalado y recibidos los diseños, el Minedu tendrá un (01) día calendario para realizar la revisión y remitir observaciones, de ser el caso, las que deberán ser subsanadas por el Contratista en un plazo de un (01) día calendario contado a partir del envío de las observaciones por parte del Minedu, remitiendo las versiones finales del diseño de las Fichas Ópticas; el Minedu realizará la revisión y aprobación en un (01) día calendario contado a partir de la recepción de las versiones finales del diseño de las Fichas Ópticas.

Los envíos de los diseños, así como las observaciones y correcciones, se realizarán mediante correos electrónicos entre los representantes de ambas partes. La aprobación final del diseño de las Fichas Ópticas, constará en un **Acta de aprobación del diseño de fichas ópticas** suscrita por ambas partes.

Al día siguiente de suscrita el **Acta de Aprobación del diseño de fichas ópticas**, los representantes del Minedu acudirán a las instalaciones del Contratista, en el horario señalado en el correo de convocatoria que deberá remitir el Contratista, para la revisión y aprobación de: (i) muestras impresas de los diseños de Fichas Ópticas, en versión final y con data variable aleatoria, así como de (ii) etiquetas que se usarán durante el modulado. El Contratista presentará al menos cuatro (4) muestras aleatorias por cada diseño de Ficha Óptica, considerando la data variable que tenga mayor cantidad de



PERÚ

Ministerio
de Educación

“Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres”

“Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”

información y una (1) muestra de impresión de las etiquetas autoadhesivas. Los representantes del Minedu realizarán la revisión y observaciones de ser el caso, las cuales deberán ser subsanadas por el Contratista en un plazo de 2 horas, luego de lo cual el Minedu dará su aprobación mediante un **Acta de aprobación de pruebas de impresión de las Fichas Ópticas y de data variable**, suscrita por ambas partes.

Características del diseño a realizar

- El diseño de todos los modelos de Fichas Ópticas se debe realizar en formato de Hoja A4 vertical, por ambas caras (anverso y reverso), impresión láser, con líneas y burbujas de marcado en un color (según detalle en el *Anexo A* para la fase 1 y *Anexo D* para la fase 2) y letras en color negro. La tonalidad específica del color de las líneas y burbujas deberá ser propuesta por el Contratista, de manera que sea factible eliminar el color durante el proceso de captura de datos.
- Las Fichas Ópticas deben estar diseñadas e impresas de tal manera que permitan la lectura con tecnología de reconocimiento OMR (Optical Mark Reader) por lo que deben tener marcas de registro perfectamente alineadas, para el reconocimiento del formato y lectura de las áreas OMR.
- Las burbujas para marcado serán de 3.5 mm de largo x 3.5 mm de ancho y deben tener el mismo tamaño en toda la Ficha Óptica.
- Las burbujas para marcado deben tener impresos en el centro, los números o letras que los identifiquen, de acuerdo al modelo que se entregue, las que serán impresas en el mismo color de las burbujas de marcado.
- El diseño requiere que las Fichas Ópticas tengan un código de barras impreso con numeración correlativa por cada modelo. Este código de barras será el identificador de cada ficha óptica, por lo que requiere ser leído. Para mayor facilidad, en caso lo requiera, el Contratista podrá proponer en el diseño, adicionalmente, la traducción de este código de barras en marcas para OMR.
- El diseño tendrá datos de identificación del postulante, del local de evaluación y para uso del aplicador de la prueba en la parte superior del anverso, y en la parte inferior opciones para marcar respuestas a un número de preguntas (para la fase 1 serán 75 preguntas y para la fase 2, 60 preguntas), cada una con tres (03) alternativas: A, B y C. Tendrá también espacio para la firma y huella del postulante, y para el código de barras. El reverso contendrá espacios para registrar datos personales y firmas de los responsables de la aplicación de la prueba
- Los campos con diseño OMR serán: sección para el aplicador que contiene 5 campos para OMR, el documento de identidad (8 dígitos, cada dígito con valores del 0 al 9), la sede operativa (alternativas del 1 al 38) y las respuestas a las preguntas (3 alternativas: A, B y C). Los demás datos de identificación que se requieren, serán impresos pero no requieren captura.

Cualquier requerimiento de incorporación de datos distintos a los remitidos en los modelos de diseño y en la data variable, deberá ser propuesto por el Contratista y aprobado por la DIED del Minedu.

6.2.3.Provisión de materiales para el modulado

En el mismo plazo para la aprobación de los diseños, el Contratista deberá presentar al Minedu, muestras de las bolsas y etiquetas autoadhesivas según lo requerido en el anexo correspondiente (*Anexo B* para la fase 1 y *Anexo E* para la fase 2), las cuales deberán estar disponibles en su totalidad al inicio del plazo establecido para la Impresión, modulado de fichas ópticas.

6.2.4.Impresión de las Fichas Ópticas



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

Al día siguiente de suscrita el *Acta de aprobación de pruebas de impresión de las Fichas Ópticas y de data variable*, se podrá dar inicio a la impresión de las Fichas Ópticas. La cantidad a imprimir y las características específicas, se encuentran detalladas en el anexo correspondiente (*Anexo A para la fase 1 y Anexo D para la fase 2*).

El Contratista deberá asegurar que se mantenga la calidad de impresión durante todo el tiraje. Así mismo, deberá realizar el control de calidad respectivo, de manera que garantice que la impresión de la data variable corresponde a la base de datos entregada por el Minedu y que encaja en los espacios establecidos para su impresión dentro de la ficha. Para ello, el Contratista deberá definir la distribución del personal y los turnos, de tal forma que asegure el cumplimiento de los plazos establecidos para el servicio.

En caso se detecten errores en la ubicación de los campos en la impresión o data variable impresa de manera incompleta, el Contratista deberá proceder a revisar el tiraje impreso y corregir el error, informando al Minedu de manera que se pueda proceder a verificar y cuantificar la merma generada, y se proceda al lacrado respectivo para su posterior destrucción a cargo del Contratista, bajo la supervisión de la DIED del Minedu.

6.2.5.Modulado y embalaje de Fichas Ópticas y materiales de evaluación

Una vez iniciada la actividad de impresión de las fichas ópticas, el Contratista podrá dar inicio en paralelo, al modulado y embalaje de fichas ópticas, conforme se establezca en el cronograma de actividades.

El Contratista realizará el modulado de las fichas ópticas y embalaje de las cajas conteniendo los paquetes con las Fichas Ópticas organizadas de acuerdo a lo señalado en la base de datos entregada por el Minedu. Para el modulado, el Contratista organizará las Fichas Ópticas en paquetes, colocando en una bolsa hasta 30 Fichas Ópticas correspondientes a un aula, así como una bolsa vacía doblada para el retorno de las Fichas Ópticas, previamente etiquetada con los datos del aula. La bolsa del paquete será termo sellada y etiquetada igualmente con los datos correspondientes al aula, de acuerdo a la base de datos proporcionada y al procedimiento que establezca el Minedu. Luego se procederá al embalaje para lo cual se colocarán los paquetes modulados en cajas, organizadas por sede, local de evaluación y aula, conforme a lo señalado en la base de datos entregada por el Minedu. Las características de los materiales para el modulado señalados, se encuentran detalladas en el anexo correspondiente (*Anexo B para la fase 1 y Anexo E para la fase 2*). El Contratista podrá utilizar las cajas que disponga, siempre que estén en buen estado de conservación, no existiendo limitación para el número y tamaño de las cajas, ya que estas servirán únicamente como medio de protección para el de traslado de los paquetes hacia el local de entrega que señale el Minedu.

El procedimiento para el modulado y embalaje antes señalados, será explicado mediante una capacitación a cargo de los representantes del Minedu, la cual se llevará a cabo el día que inicia esta actividad, previo a su ejecución. La capacitación estará dirigida a los responsables designados por el Contratista para la coordinación y/o supervisión de la actividad y tendrá una duración máxima de una hora en un solo día; su organización es responsabilidad del Contratista. El Minedu, supervisará el correcto desarrollo de las actividades, cualquier incumplimiento de los procedimientos establecidos será comunicado al responsable del Contratista para que tome las medidas correctivas.



PERÚ

Ministerio
de Educación

"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"

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

El Contratista deberá destinar un espacio suficiente para el almacenamiento temporal de las cajas conteniendo los paquetes de Fichas Ópticas hasta que culmine con la ejecución de la etapa, debiendo dicho espacio contar con todas las garantías para resguardar el material ante cualquier escenario de siniestralidad.

6.2.6. Entrega de las Fichas Ópticas moduladas y embaladas

Una vez concluido el modulado y embalaje de fichas ópticas, el Contratista realizará la entrega de las cajas conteniendo todos los paquetes de Fichas Ópticas moduladas y embaladas, las que serán entregadas previa coordinación, en el local que indique el Minedu, el cual estará ubicado en Lima Metropolitana o Callao. La comunicación de la ubicación del local se realizará por el Minedu, mediante correo electrónico, luego de suscrita el *Acta de aprobación de pruebas de impresión de las Fichas Ópticas y de data variable*.

Etapa 2:

6.2.7. Recepción e inventario de Fichas Ópticas, documentos auxiliares y cuadernillos de pruebas.

De acuerdo al cronograma de actividades establecido al inicio de cada fase, el Minedu entregará en el local del Contratista, los paquetes con Fichas Ópticas y los documentos auxiliares generados luego de su aplicación en los locales de evaluación. Para ello, utilizará los servicios de una empresa de transportes que entregará los paquetes en diferentes envíos, para lo cual se requerirá que el Contratista otorgue el acceso respectivo y las facilidades de ubicación a las unidades vehiculares, previa coordinación de horarios. La entrega de los paquetes se realizará en un plazo de tres (03) días calendario, contados a partir de la fecha establecida en el cronograma de actividades para el inicio de la Etapa 2. El contratista deberá asignar un área mínima de 40 m² para la recepción de los paquetes conteniendo las Fichas Ópticas y los documentos auxiliares. Así mismo, el Contratista deberá proporcionar una (1) balanza industrial tipo plataforma o rampa para el pesaje de los paquetes conteniendo las Fichas Ópticas y documentos auxiliares, la cual debe estar disponible los tres (03) días que dura la entrega de los paquetes.

El Minedu recibirá los paquetes, realizará el inventario respectivo y entregará al Contratista, mediante Acta, las Fichas Ópticas y los documentos auxiliares verificados, de forma que el Contratista pueda ir realizando la preparación del material e iniciando con el proceso de captura de datos y digitalización a partir de la entrega del primer paquete. Los paquetes serán entregados al Contratista organizados por sede, local de evaluación y aula, de manera similar a como fueron modulados en la Etapa 1, conforme a lo señalado en la base de datos entregada por el Minedu.

Para el inventario de los paquetes de Fichas Ópticas y documentos auxiliares que serán entregados en las instalaciones del Contratista, este deberá destinar:

- Un ambiente de 120 m² aproximadamente, para la instalación de veinte (20) estaciones de inventario, en las que el personal del Minedu realizará el escaneo del código de barras de las Fichas Ópticas y de los documentos auxiliares utilizando tabletas y lectores de código de barras de propiedad del Minedu, de manera que pueda garantizar la entrega completa de los documentos al Contratista. Este ambiente deberá ser contiguo al área de recepción de los paquetes las Fichas Ópticas y los documentos auxiliares.



PERÚ

Ministerio
de Educación

"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"

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

- Módulos o mesas, individuales o continuas, para instalar las veinte (20) estaciones de inventario, considerando un espacio mínimo de ocupación de 90 cm. x 150 cm. por persona;
- Veinte (20) sillas, una por estación. Para la asignación de las sillas, el Contratista deberá considerar la altura de las mesas asignadas, de manera que el trabajo de inventario pueda
- Veinte (20) conexiones eléctricas dobles, una por cada estación. Las conexiones que podrán ser acondicionadas con extensiones de corriente instaladas de manera segura, de forma que cada conexión esté disponible en el espacio de cada estación.
- Acceso a Internet por WIFI, restringido mediante clave, para la sincronización del inventario con la base de datos central del Minedu.

6.2.8.Captura de datos de Fichas Ópticas por OMR

Las burbujas del área de respuestas de las Fichas Ópticas, serán capturadas por medio de un equipo lector con tecnología OMR, empleando cabezales para captura óptica de marcas con capacidades de discriminación de cuando menos 16 niveles de intensidad de marca, para discriminar un borrón o mancha de una marca bien hecha. Los datos capturados serán transferidos directamente del equipo lector al computador sin manipulación de datos.

Se requiere una doble captura de datos, la que debe realizarse de manera paralela utilizando dos niveles calibración en la intensidad para el reconocimiento: 6 y 3 (estos niveles podrán modificarse con la autorización del Minedu), de forma tal que el Contratista pueda efectuar un proceso de comparación y realizar la validación respectiva de encontrarse diferencias entre ambas lecturas, en la etapa de consistencia de datos. Para los casos en los que la doble lectura genere diferencias, se revisarán las marcas capturadas versus las imágenes obtenidas, considerando las indicaciones de marcado señaladas en las fichas ópticas.

En los casos en los que se detecte más de una marca (multimarca) en una respuesta, se capturan los datos de todas las marcas realizadas como una cadena de caracteres de hasta tres (03) caracteres como máximo.

Para realizar la captura de datos mediante OMR, el Contratista deberá considerar lo siguiente:

- Provisión de hardware, incluyendo lectores ópticos, computadoras, escáneres, servidores, software de captura, software para validación, consistencias y generación de reportes y otros para sus líneas de captura y digitalización.
- Cada ficha leída deberá tener un número de "secuencia de captura" que se imprimirá al momento mismo de la captura (en línea).

La captura de datos de las Fichas Ópticas, se realizará sobre el total entregado por el Minedu luego del inventario. Las Fichas Ópticas que pasarán directamente a digitalización (en blanco y anuladas), serán entregadas por el Minedu de manera separada. Las entregas realizadas se formalizarán mediante la entrega de listados y actas.

Se espera que la captura de datos se realice sobre la totalidad de formatos principales (Formato 1 y 3 del *Anexo A* para la Fase 1, y Formato 1 del *Anexo D* para la Fase 2) y



PERÚ

Ministerio
de Educación

“Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres”

“Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”

un porcentaje de los formatos adicionales (Formato 2 y 4 del *Anexo A* para la Fase 1, y Formato 2 del *Anexo D* para la Fase 2) que no debe superar el 1%.

6.2.9. Digitalización de Fichas Ópticas y documentos auxiliares

La digitalización de las Fichas Ópticas se realizará con valor legal y sobre el total de Fichas Ópticas, aun cuando algunas de estas estuvieran en blanco o anuladas. La cantidad de Fichas Ópticas a ser digitalizadas, corresponde al total de las que fueron impresas en la Etapa 1 y que figuran en el *Anexo* respectivo (*Anexo A para la fase 1 y Anexo D para la fase 2*).

También se requiere digitalizar la totalidad de documentos auxiliares detallados en el *Anexo* respectivo (*Anexo C para la fase 1 y Anexo F para la fase 2*), los que deberán estar organizados por unidad geográfica de manera similar a las Fichas Ópticas.

Las imágenes obtenidas se deben entregar con las siguientes características:

- Escala de grises
- Niveles de contraste, brillo y saturación previamente definidos junto con el Minedu. Las características finales definidas serán remitidas por el Contratista al Minedu, mediante correo electrónico, como máximo tres (03) días antes del inicio de la Fase 2.
- Resolución mínima: 240 ppp
- Peso máximo de cada archivo: 460Kb.
- En formato .pdf

Para las fichas ópticas:

- Digitalización de las Fichas Ópticas detalladas en el *Anexo* respectivo (*Anexo A para la fase 1 y Anexo D para la fase 2*) por anverso y reverso, de manera separada, es decir por cada página.
- Con valor legal por la totalidad de las fichas (usadas, en blanco, anuladas).
- La cantidad total de fichas debe coincidir con la cantidad impresa en la Etapa 1.
- La nomenclatura y formato de cada página de la ficha óptica será:
 - Anverso: <número_documento>_1.pdf
 - Reverso: <número_documento>_2.pdfDonde :<número_documento> es el documento de identidad del postulante que figura en la ficha óptica.

Para los documentos auxiliares:

- Digitalización de los documentos establecidos en el *Anexo* respectivo (*Anexo C para la fase 1 y Anexo F para la fase 2*) por anverso y reverso, de corresponder.
- La nomenclatura de los documentos auxiliares será determinada por el Contratista.
- El Minedu remitirá al Contratista, la relación de documentos auxiliares por sede, local de evaluación y aula, al cierre del inventario señalado en el numeral 6.2.7.

Para facilitar la búsqueda y visualización de las imágenes generadas, se requiere que el Contratista facilite un visor de imágenes que permita:

- Búsqueda de las imágenes por diferentes índices. Los campos a considerar son:
 - Sede / Local de evaluación / Aula.



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

- Para el caso de las fichas ópticas, incluir: Código de barras / Documento de identidad
- Para el caso de los documentos auxiliares: Tipo de formato auxiliar.
- Visualizar las imágenes que componen el documento buscado.
- Descargar el documento buscado en pdf. En caso esto no sea factible, el contratista entregará el listado detallado con la estructura de carpetas y archivos contenidos en el disco duro externo, asociados a los índices antes señalados, en formato Excel, de manera que se puedan buscar los documentos requeridos.

El visor estará disponible en el disco duro externo y en los Blu-ray.

6.2.10. Verificación, validación y consistencia de los datos capturados

La actividad de verificación y validación, consiste en revisar la coherencia de la información capturada de las Fichas Ópticas de las bases de datos generadas. De encontrarse inconsistencias, se consultarán las imágenes almacenadas y si es necesario se consultará el físico de las Fichas Ópticas. Además, se revisarán las marcas capturadas versus las imágenes obtenidas, para los casos en los que la doble lectura genere diferencias.

Listado de inconsistencias en los datos capturados:

Como mínimo, deberá revisarse:

a) Caracteres extraños o fuera del rango de valores válidos. Esta consistencia deberá ser parte de las reglas de validación al momento de captura. En caso contrario, se debe generar un listado con la captura de valores diferentes al rango válido para las respuestas (A, B o C) y para las marcas en la sección solo para uso del aplicador, conforme a los valores señalados en los criterios de procesamiento remitidos por el Minedu.

b) Diferencias del proceso de doble captura de datos y las acciones que fueron adoptadas. Se requiere entregar al Minedu un listado contendrá las diferencias entre ambas lecturas y la decisión final adoptada respecto de cada marca revisada en la que se encontró diferencia.

Otras inconsistencias relacionadas con la marcación al momento de la aplicación de las fichas:

a) Marca en No Asistió al aula pero la ficha óptica contiene respuestas marcadas. Esta inconsistencia puede deberse a un error en el marcado por parte del aplicador del aula, por lo que es necesario verificar un reporte con estos casos, y si la ficha óptica tiene firma y huella digital del profesor o en su defecto, revisar el documento auxiliar denominado Lista de asistencia de dicha aula, para verificar la firma y huella digital del profesor. En caso sí presente firma y huella, se considera que el postulante ha asistido y la captura de esa marca de No asistió deberá ser retirada de la base de datos.

b) Marca en No Asistió al aula y sin respuestas marcadas. Aún con puede no ser una inconsistencia, podría haber un error en el marcado por parte del aplicador del aula, debido a que puede presentarse la situación en que un profesor sí haya asistido al aula y no haya marcado respuestas en su ficha. Para determinar ello, es necesario verificar un reporte con esos casos, y si la ficha óptica tiene firma y huella digital del profesor o en su defecto, se encuentra su firma y huella en el documento auxiliar denominado Lista de asistencia de dicha aula, la captura de esa marca de No asistió deberá ser retirada de la base de datos.



PERÚ

Ministerio
de Educación

"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"

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

Los listados de inconsistencias deberán ser entregados y revisados con el representante del Minedu, para ser validados y corregidos dentro del plazo establecido en el numeral 9 para la captura de datos, validación, consistencia, calificación, digitalización y generación de productos en medios electrónicos.

Listado de consistencia del procesamiento:

Como mínimo, deberá realizarse:

- a) Cuadre de la cantidad de imágenes generadas del anverso y del reverso de las fichas ópticas. Las cantidades deben ser iguales.
- b) Cuadre de la cantidad de registros procesados versus la cantidad de instrumentos digitalizados. Se debe validar que la cantidad de registros procesados durante la captura de las fichas ópticas versus la cantidad de fichas ópticas digitalizadas. La diferencia debe cuadrar con las fichas en blanco y las anuladas. Esto a su vez, debe ser consistente con la cantidad de fichas ópticas recibidas del Minedu luego del inventario, lo cual se validará con el Minedu.
- c) Cuadre de la denominación de los archivos (número de documento) contra la base de datos de la data variable de impresión, de manera que se asegure que se no hay duplicados o faltantes.
- d) Cuadre de la cantidad de registros procesados considerando las marcas realizadas en la sección de uso del aplicador. El detalle se remitirá en los criterios de procesamiento que serán entregados por el Minedu.

6.2.11. Lectura, aplicación de claves de respuestas entregadas por el Minedu y calificación de pruebas

Una vez finalizada la consistencia y depuración de la base de datos con la información capturada, corresponde realizar la calificación de las pruebas.

Para ello, el Minedu entregará al Contratista, la relación de pruebas asignadas a cada postulante. Así mismo, entregará las claves de respuesta de cada prueba, las cuales estará marcadas en Fichas Ópticas, una por prueba, de forma que estas puedan ser leídas de manera automática.

Para la entrega de las claves, el Contratista acordará con el Minedu, la fecha y hora de la reunión, dentro de los plazos establecidos para esta actividad, en la que en presencia de un(a) Notario(a) Público(a) contratado por el Minedu.

Las claves de respuestas serán entregadas por el Minedu marcadas en fichas ópticas proporcionadas por el Contratista, una ficha por cada prueba. Junto con estas fichas el Minedu entregará un archivo Excel que contendrá código de barras de cada ficha, tipo de cuadernillo al que corresponde y código de la prueba.

El Contratista procederá a la lectura de las fichas ópticas con las claves y entregará al Minedu un reporte impreso con los resultados de la lectura que contenga por cada ficha leída, las siguientes columnas: código de barras, tipo de cuadernillo, código de la prueba y las claves de respuesta.

Una vez concluida la revisión por parte del Minedu y estando conforme, se concluirá con la firma del Acta Notarial.

Concluido el acto notarial, el Minedu entregará un archivo Excel con datos complementarios de los evaluados, que contendrá: documento de identidad y código de la prueba asignada, datos a considerar para el proceso de calificación. Para la fase 2, remitirá además el dato de escala a la que postula.



PERÚ

Ministerio
de Educación

"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"

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

Luego, el Contratista ejecutará los procedimientos de calificación automática. Cabe precisar que para la calificación, se requiere que se haya concluido con la captura de datos, consistencia y depuración de la base de datos.

Finalizada la calificación, el Contratista entregará una copia de la base de datos generada al representante del Minedu, a fin de ejecutar procedimientos de validación a través de algoritmos previamente acordados con el Contratista y registrados en el formato de Criterios de Procesamiento, los cuales serán remitidos por el Minedu una semana antes del plazo establecido para el inicio de la Fase 2, conforme se detalla en el cronograma de actividades acordado.

6.2.12. Grabación y entrega de imágenes capturadas y bases de datos

La entrega de la base de datos y las imágenes capturadas, se realizará en los medios electrónicos que se detallan a continuación, los que se entregarán directamente al representante del Minedu mediante un Acta, en las instalaciones del Contratista, luego de culminada la validación de la calificación y dentro del plazo establecido para la Etapa 2:

- DVD conteniendo la data capturada y los resultados de la calificación de acuerdo a la estructura solicitada por el Minedu en formato de texto y en Excel.
- Disco duro externo conteniendo las imágenes capturadas de las Fichas Ópticas y los documentos auxiliares, con un visor de imágenes que facilite su búsqueda y visualización.
- Blu-ray conteniendo las imágenes capturadas de las Fichas Ópticas y los documentos auxiliares, con un visor de imágenes que facilite su búsqueda y visualización. Los Blu-ray deben incluir las actas firmadas por el fedatario informático que certifica el valor legal de las imágenes capturadas.

Es responsabilidad del Contratista entregar la base de datos e imágenes completas. En caso se detecte que la base de datos entregada contiene inconsistencias o que las imágenes entregadas se encuentren ilegibles o incompletas, el contratista deberá subsanarlas dentro de las 24 horas, contadas a partir de las observaciones informadas por el Minedu mediante correo electrónico, las cuales se remitirán dentro del plazo establecido para la Entrega de cajas con Fichas Ópticas y documentos auxiliares (numeral 8).

6.2.13. Almacenamiento temporal y resguardo de cajas con Fichas Ópticas y documentos auxiliares

Al finalizar la captura de datos y digitalización de las fichas ópticas y documentos auxiliares, deberán ser organizadas en paquetes tal como llegaron para su procesamiento y embaladas en cajas las cuales serán rotuladas con el contenido de las mismas para facilitar su ubicación. El Contratista deberá resguardar las cajas hasta su entrega al Minedu en el plazo establecido en el numeral 8.

6.2.14. Entrega de las cajas con Fichas Ópticas y documentos auxiliares al local establecido por el Minedu

Las cajas con las Fichas Ópticas y documentos auxiliares, deberán ser trasladadas al local establecido por el Minedu ubicado en Lima Metropolitana o Callao, el cual será informado por el Minedu previo al inicio de la Fase 2, en el plazo establecido en el numeral 8. La devolución de las cajas se realizará de manera organizada y mediando un Acta, la que consignará la cantidad de cajas entregadas y, como anexo a la misma, el detalle del contenido de cada una de las cajas, de acuerdo con el rotulado realizado por el Contratista.

6.3. Condiciones de Seguridad



PERÚ

Ministerio
de Educación

"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"

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

El Contratista es responsable de implementar todas las condiciones de seguridad planteadas en este documento y otras que, en virtud de las propias características de su infraestructura y de la organización de sus procesos, el Contratista pueda considerar necesarias para garantizar la confidencialidad requerida, antes de la entrega por parte del Minedu de los archivos digitales de los instrumentos sobre los que se debe guardar reserva, cumpliendo con la finalidad pública del servicio.

Para el inicio de cada fase del servicio, conforme a lo señalado en el numeral 6.2.1, se realizará una verificación de las medidas de seguridad establecidas por el Contratista. Para ello se verificarán las siguientes condiciones:

- a) El local del Contratista deberá contar con vigilancia durante las 24 horas del día, los 7 días a la semana, los efectivos de seguridad deberán pertenecer a una empresa especializada que brinde servicios integrales de seguridad. Los efectivos de seguridad deberán resguardar el control del acceso a cada ambiente del local en el que se desarrollen actividades del servicio y llevar un registro detallado de los accesos y salidas del personal autorizado (del contratista y/o del Minedu), resguardando que no ingrese personal no autorizado.
- b) El Contratista deberá disponer de detectores de metal manuales para el personal de seguridad asignado a cada uno de los ambientes en los que se desarrollará el servicio, lo que les permitirá revisar al personal y detectar el ingreso de cualquier tipo de dispositivo o equipo electrónico.
- c) El local del Contratista deberá contar con circuito cerrado de televisión que grabe las 24 horas, los 7 días de la semana, contando por lo menos con 2 cámaras de CCTV en cada ambiente de trabajo asignado. Además, deberá contar con cámaras en la puerta de ingreso al local del Contratista y con cámaras exteriores que graben la calle donde los camiones de distribución esperarán antes de su ingreso para la carga. La grabación será compartida por el Contratista con el Minedu cuando lo solicite, en formato .mpeg4 e incluirá las actividades y tiempo precisados en la solicitud, sin cortes y/o ediciones y deberá ser entregada en un plazo máximo de hasta 1 día calendario posterior a la recepción de la solicitud.
- d) El local del Contratista deberá contar con sistema de alarma, detector de humo y extintor de fuego en todos los ambientes, asimismo se verificará la implementación de medidas que mitiguen el riesgo de daño a los materiales por agua o exposición a los elementos que estando presentes por las condiciones de trabajo, puedan producir daños.
- e) Las computadoras utilizadas para el servicio por parte del Contratista, no deberán contar con acceso a Internet. Los equipos asignados serán de uso exclusivo para la ejecución del servicio y tendrán acceso restringido y controlado.
- f) Las áreas o ambientes de trabajo destinados para la ejecución del servicio, deberán ser de uso exclusivo durante la realización del mismo, con tránsito restringido y sin acceso al público.
- g) En las áreas o ambientes de trabajo destinadas para la ejecución del servicio, se verificará que el personal NO ingrese materiales y equipos PROHIBIDOS, los cuales están referidos a: equipos y accesorios electrónicos (celulares, Tablet, Laptops, grabadoras, USB, discos externos, tarjetas de memoria), accesorios de almacenamiento (bolsas, bolsos, mochilas, carteras, loncheras, billeteras) y cualquier artículo personal, salvo lentes de medida. En el caso del área destinada a la captura y procesamiento de datos, no está permitido el uso de lápices, borradores, lapiceros, resaltadores; solo en caso de ser necesario, se autorizará el uso de lapicero rojo o negro.
- h) El Contratista deberá implementar un ambiente adecuado con mobiliarios suficientes (mesas y sillas) para el consumo de los alimentos, este ambiente deberá estar dentro de las instalaciones del Contratista y no será parte de las áreas restringidas.



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

- i) Todo el personal asignado para la ejecución del servicio, deberá ser fijo (no rotativo); al respecto, el Contratista entregará al Minedu el listado del personal clave a cargo de las diferentes áreas así como el listado del total de trabajadores que, tengan o no una relación directa con el Contratista, sean asignados a la atención del presente servicio o se encuentren involucrados en las actividades de este, indicando datos personales, de contacto, cargos, áreas en las que laboran y actividades que realizarán aun cuando sean ejecutados por terceros en las instalaciones del Contratista, debiendo entregar igualmente, la declaración jurada de confidencialidad de cada persona involucrada en el proceso impresa (formato proporcionado por el Minedu) debidamente firmada. Asimismo, cualquier cambio debe ser comunicado al Minedu con la correspondiente justificación y antes de la incorporación de cualquier personal a las actividades para la ejecución del servicio. En el marco de la supervisión que realiza el Minedu, se reserva el derecho de observar la participación de cualquier personal, y solicitar su cambio de manera inmediata por razones debidamente justificadas.

Personal designado por la DIED del Minedu, realizará visitas inopinadas durante el desarrollo del servicio en las que, en compañía de los representantes del Contratista, se verificará la implementación de los protocolos y procedimientos de seguridad solicitados en este documento. En cada visita efectuada, se levantará un acta de estas actividades que suscribirán los representantes del Contratista y del Minedu.

En caso se detectarán incumplimiento a las condiciones de seguridad establecidas en este numeral, detectadas por el Contratista o por el Minedu, se requerirá convocar la presencia inmediata de los representantes de las partes, a fin de que se puedan identificar y ejecutar las medidas correctivas. En caso se detecte que una persona ha intentado extraer o copiar o acceder sin autorización a la información contenida en los instrumentos de evaluación de titularidad del Minedu, el Contratista, luego de informar al Minedu, procederá a investigar el hecho y determinar las responsabilidades que hubiera lugar, realizando la denuncia correspondiente de ser el caso. El contratista deberá presentar a la DIED del Minedu, en un plazo máximo de 24 horas, un informe detallando lo sucedido y las acciones de mitigación o solución realizadas.

6.4. Normas aplicables

6.4.1. Cumplimiento de la Normativa vinculada al uso de plástico

En atención a la Ley N° 30884, Ley que regula el plástico de un solo uso y los recipientes o envases descartables, su reglamento y las normas complementarias; el Contratista garantiza que la utilización de plástico en las actividades para la ejecución del servicio se encontrará enmarcado en la normativa citada; asumiendo las consecuencias legales que implique su incumplimiento. Esta obligación incluye, pero no se limita a, el deber de asegurar que el proveedor del plástico a utilizarse se encuentre debidamente inscrito en el Registro de fabricantes, importadores y distribuidores de los bienes de plástico.

6.4.2. Protección de datos personales

Debido a que para la ejecución de las actividades que son objeto del presente servicio, el Contratista accederá a datos personales contenidos o destinados a ser contenidos en bancos de datos de titularidad del Minedu, el Contratista debe guardar absoluta confidencialidad de dichos datos conforme a lo dispuesto en la Ley N° 29733 - Ley de Protección de Datos Personales, incluso una vez finalizada las actividades.

El Contratista utilizará dichos datos, única y exclusivamente, para los fines que se deriven de las actividades objeto del servicio. La titularidad exclusiva de Minedu sobre



PERÚ

Ministerio
de Educación

"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"

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

los datos personales e instrumentos se extiende a cuantas elaboraciones, evaluaciones, segmentaciones o procesos similares que, en relación con los mismos, pudiese realizar el Contratista, conforme a las actividades que se pactan en el presente documento.

El Contratista, en su calidad de encargado de tratamiento, queda obligado al cumplimiento de lo establecido en la Ley N° 29733 – Ley de Protección de Datos Personales y en su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo 003-2013-JUS y a lo indicado en el RSG N° 153-2021- MINEDU, y en particular, se compromete específicamente a:

- Custodiar los datos personales a los que accederá como consecuencia de las actividades del presente servicio, adoptando las medidas de índole jurídica, técnica y organizativa necesarias, y en especial las establecidas en el Reglamento de la Ley N° 29733, aprobado por el Decreto Supremo N° 003-2013-JUS, y demás disposiciones concordantes, para garantizar la seguridad de los datos personales y evitar su alteración, pérdida, tratamiento o acceso no autorizado, habida cuenta del estado de la tecnología, la naturaleza de los datos suministrados y los riesgos a que están expuestos, ya provengan de la acción humana o del medio físico o natural.
- Utilizar o aplicar los datos personales, exclusivamente, para la realización de las actividades vinculadas a la ejecución del servicio y, en su caso, de acuerdo con las instrucciones impartidas por Minedu.
- No transmitir los datos personales, ni siquiera para su conservación a otras personas naturales o jurídicas, ni tampoco las elaboraciones, evaluaciones o procesos similares citados anteriormente, ni duplicar o reproducir toda o parte de la información, resultados o relaciones sobre los mismos.
- Asegurarse que los datos personales a los que acceda sean tratados únicamente por aquellos empleados cuya intervención sea necesaria para realizar las actividades del presente servicio. El Contratista comunica a los empleados respecto a las medidas de seguridad que se aplicarán y el deber de secreto y confidencialidad que deben guardar con relación a los datos personales, incluso una vez finalizadas las actividades.
- Admitir supervisión y controles de forma razonable y coordinada, que pretenda realizar el Minedu, a los efectos del cumplimiento de la prestación de los servicios.

Una vez finalizada la prestación de servicios, el Contratista debe devolver los archivos digitales o documentos en físico en que consten los datos personales, sin conservar copia alguna. En caso de que, con los datos personales proporcionados por el Minedu, el Contratista haya creado un registro con la finalidad de cumplir con el objeto del presente servicio, éste debe ser destruido en un plazo no mayor de 12 horas después del despacho de cajas.

7. LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

El servicio se desarrollará en el local propuesto por el Contratista, ubicado en Lima Metropolitana o Callao.

8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

El plazo total de la ejecución del servicio es de 43 días calendario, contabilizados a partir del día siguiente de suscrita el Acta de Entrega de Archivos Digitales de la Fase 1 del servicio, conforme a lo señalado en el numeral 6.2.1.



PERÚ

Ministerio
de Educación

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

El contratista se obliga a prestar las actividades descritas en los presentes términos de referencia en el plazo siguiente:

8.1. Fase 1: Concurso Público de Ingreso a la Carrera Pública Magisterial y que Determina la relación de postulantes habilitados para la Contratación Docente 2025-2026 en Instituciones Educativas Públicas de Educación Básica.

8.1.1. Etapa 1: Diseño, impresión, modulado de fichas ópticas y entrega de los paquetes. **Plazo total: Diez (10) días calendario** de acuerdo al detalle siguiente:

- **Entrega y aprobación del diseño de las fichas ópticas: dos (02) días calendario**, contados a partir de la recepción de los modelos de fichas a diseñar. Este plazo considera:
 - 01 día calendario para la entrega del diseño final de las Fichas Ópticas en formato digital, a contabilizarse a partir del día siguiente de la suscripción del Acta de entrega de los archivos digitales por parte del Minedu, con los modelos para el diseño de las Fichas Ópticas y la base de datos con data variable.
 - 01 día calendario para la entrega de las muestras impresas del diseño de las Fichas Ópticas y de la data variable, contados a partir del día siguiente de la suscripción del Acta de aprobación del diseño de fichas ópticas.
- **Impresión, modulado de fichas ópticas y bolsas, y entrega de los paquetes: ocho (08) días calendario**, contados a partir de la suscripción del Acta de aprobación de las muestras impresas del diseño de las Fichas Ópticas y de la data variable.

Los plazos establecidos a cargo del Minedu, no se contabilizarán a efectos de establecer el cálculo de penalidad por mora, de corresponder.

8.1.2. Etapa 2: Captura de datos y entrega de bases de datos e imágenes en los medios electrónicos solicitados. **Plazo total: Trece (13) días calendario**, de acuerdo al detalle siguiente:

- **Recepción, inventario, captura de datos, validación, consistencia, calificación, digitalización y generación de productos en medios electrónicos: tres (03) días calendario**, contados a partir de la entrega del último paquete de Fichas Ópticas por parte del Minedu al Contratista.
- **Entrega de cajas con Fichas Ópticas y documentos auxiliares a local establecido por el Minedu: a los Diez (10) días calendario**, contados a partir del día siguiente de culminada la Recepción, inventario, captura de datos, validación, consistencia, calificación, digitalización y generación de productos en medios electrónicos.

Los plazos establecidos a cargo del Minedu, no se contabilizarán a efectos de establecer el cálculo de penalidad por mora, de corresponder.

8.2. Fase 2: Concurso Público para el Ascenso de Escala de los Profesores de Educación Básica en la Carrera Pública Magisterial.

8.2.1. Etapa 1: Diseño, impresión, modulado de fichas ópticas y entrega de los paquetes. **Plazo total: Siete (07) días calendario** de acuerdo al detalle siguiente:

UNIDAD EJECUTORA 026 – PROGRAMA EDUCACIÓN BÁSICA PARA TODOS

CONCURSO PÚBLICO N° 006-2024-MINEDU/UE026 “Servicio de Diseño, Impresión, Modulado y Embalaje de Fichas Ópticas, Captura de Datos, Digitalización y Calificación de las Pruebas Nacionales para las Evaluaciones Docentes a ser Implementadas en el 2024, en el Marco de la Ley de Reforma Magisterial, Sobre los que se Requiere Guardar Reserva”



PERÚ

Ministerio
de Educación

"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"

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

- **Entrega y aprobación del diseño de las fichas ópticas: dos (02) días** calendario, contados a partir de la recepción de los modelos de fichas a diseñar. Este plazo considera:
 - 01 día calendario para la entrega del diseño final de las Fichas Ópticas en formato digital, a contabilizarse a partir del día siguiente de la suscripción del Acta de entrega de los archivos digitales por parte del Minedu, con los modelos para el diseño de las Fichas Ópticas y la base de datos con data variable.
 - 01 día calendario para la entrega de las muestras impresas del diseño de las Fichas Ópticas y de la data variable, contados a partir del día siguiente de la suscripción del Acta de aprobación del diseño de fichas ópticas.
- **Impresión, modulado de fichas ópticas y bolsas, y entrega de los paquetes: cinco (05) días** calendario, contados a partir de la suscripción del Acta de aprobación de las muestras impresas del diseño de las Fichas Ópticas y de la data variable.

Los plazos establecidos a cargo del Minedu, no se contabilizarán a efectos de establecer el cálculo de penalidad por mora, de corresponder.

8.2.2. Etapa 2: Captura de datos y entrega de bases de datos e imágenes en los medios electrónicos solicitados. **Plazo total: Trece (13) días calendario**, de acuerdo al detalle siguiente:

- **Recepción, inventario, captura de datos, validación, consistencia, calificación, digitalización y generación de productos en medios electrónicos: tres (03) días calendario**, contados a partir de la entrega del último paquete de Fichas Ópticas por parte del Minedu al Contratista.
- **Entrega de cajas con Fichas Ópticas y documentos auxiliares al local establecido por el Minedu: a los Diez (10) días calendario**, contados a partir del día siguiente de culminada la Recepción, inventario, captura de datos, validación, consistencia, calificación, digitalización y generación de productos en medios electrónicos.

Los plazos establecidos a cargo del Minedu, no se contabilizarán a efectos de establecer el cálculo de penalidad por mora, de corresponder.

9. CONFORMIDAD DEL SERVICIO:

La conformidad será otorgada por la Dirección de Evaluación Docente al cumplimiento de la prestación de cada fase del servicio, luego de la presentación del entregable respectivo. La conformidad será otorgada en un plazo máximo de siete (07) días calendario.

10. ENTREGABLES

El Contratista deberá presentar sus entregables por Mesa de Partes del MINEDU. En caso presente los entregables de manera física, los presentará 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 DIED.

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



PERÚ

Ministerio
de Educación

"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"

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

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 el mismo día hábil.

Los entregables a presentar, deben contener lo siguiente:

Entregable 1:

- Copia del Acta de entrega y/o Guía de Remisión de la entrega de las Fichas Ópticas moduladas correspondientes a la Etapa 1 de la Fase 1.
- Copia del Acta de entrega del último paquete de Fichas Ópticas por parte del Minedu al Contratista correspondiente a la Etapa 2 de la Fase 1.
- Copia del Acta de entrega de los medios electrónicos conteniendo las imágenes con valor legal y la base de datos con los resultados de la calificación de las pruebas correspondientes a la Etapa 2 de la Fase 1.
- Copia de la Guía de Remisión de la devolución de las cajas con las Fichas Ópticas y documentos auxiliares correspondientes a la Etapa 2 de la Fase 1.

Entregable 2:

- Copia del Acta de entrega y/o Guía de Remisión de la entrega de las Fichas Ópticas moduladas correspondientes a la Etapa 1 de la Fase 2.
- Copia del Acta de entrega del último paquete de Fichas Ópticas por parte del Minedu al Contratista correspondiente a la Etapa 2 de la Fase 2.
- Copia del Acta de entrega de los medios electrónicos conteniendo las imágenes con valor legal y la base de datos con los resultados de la calificación de las pruebas correspondientes a la Etapa 2 de la Fase 2.
- Copia de la Guía de Remisión de la devolución de las cajas con las Fichas Ópticas y documentos auxiliares correspondientes a la Etapa 2 de la Fase 2.

El Contratista presentará cada entregable en un plazo máximo de siete (07) días calendario, contados a partir del día siguiente de culminada la ejecución de las actividades correspondientes a cada fase del servicio.

11. MEDIDAS DE CONTROL DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL:

- Áreas que coordinarán con el contratista:
La coordinación del servicio estará a cargo de la Dirección de Evaluación Docente (DIED).
- Áreas responsables de las medidas de control:
Las medidas de control y supervisión del servicio estarán a cargo de la Dirección de Evaluación Docente (DIED).

12. SISTEMA DE CONTRATACIÓN:

Fase 1.-

Las cantidades de fichas ópticas a diseñar, imprimir, procesar y digitalizar, así como los documentos auxiliares a digitalizar y los materiales requeridos para el modulado, son estimados, por lo que la contratación se efectuará a PRECIOS UNITARIOS. El detalle se encuentra en los **Anexos A, B y C**, y el resumen consolidado en el **Anexo G**.

Fase 2.-

Las cantidades de fichas ópticas a diseñar, imprimir, procesar y digitalizar, así como los documentos auxiliares a digitalizar y los materiales requeridos para el modulado, son estimados, por lo que la contratación se efectuará a PRECIOS UNITARIOS. El detalle se encuentra en los **Anexos D, E y F**, y el resumen consolidado en el **Anexo H**.

13. MODALIDAD DE PAGO

UNIDAD EJECUTORA 026 – PROGRAMA EDUCACIÓN BÁSICA PARA TODOS

CONCURSO PÚBLICO N° 006-2024-MINEDU/UE026 “Servicio de Diseño, Impresión, Modulado y Embalaje de Fichas Ópticas, Captura de Datos, Digitalización y Calificación de las Pruebas Nacionales para las Evaluaciones Docentes a ser Implementadas en el 2024, en el Marco de la Ley de Reforma Magisterial, Sobre los que se Requiere Guardar Reserva”



PERÚ

Ministerio
de Educación

"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"

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

El MINEDU realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en dos (02) armadas, dentro de los diez (10) días calendarios siguientes de otorgada la conformidad del entregable cada fase del servicio, de acuerdo al siguiente detalle:

N° Pago	Fase	Pago
1	Fase 1: Etapas 1: Diseño, impresión con data variable, modulado, embalaje y entrega de fichas ópticas. Etapas 2: Captura de datos automatizada por OMR, digitalización de fichas ópticas y documentos auxiliares, calificación de pruebas, entrega de base de datos e imágenes con valor legal de las fichas ópticas y devolución de cajas con Fichas Ópticas y documentos auxiliares	De acuerdo al servicio efectivamente ejecutado, considerando la cantidad de Fichas Ópticas impresas entregadas al Minedu, teniendo en cuenta las cantidades estimadas en el Anexo A y el material solicitado para el modulado y embalaje detallado en el Anexo B. Así mismo, al servicio efectivamente ejecutado, considerando la cantidad de Fichas Ópticas capturadas y digitalizadas, así como los documentos auxiliares digitalizados, teniendo en cuenta las cantidades estimadas en los Anexos A y C.
2	Fase 2: Etapas 1: Diseño, impresión con data variable, modulado, embalaje y entrega de fichas ópticas. Etapas 2: Captura de datos automatizada por OMR, digitalización de fichas ópticas y documentos auxiliares, calificación de pruebas, entrega de base de datos e imágenes con valor legal de las fichas ópticas y devolución de cajas con Fichas Ópticas y documentos auxiliares	De acuerdo al servicio efectivamente ejecutado, considerando la cantidad de Fichas Ópticas impresas entregadas al Minedu, teniendo en cuenta las cantidades estimadas en el Anexo D y el material solicitado para el modulado y embalaje detallado en el Anexo E. Así mismo, al servicio efectivamente ejecutado, considerando la cantidad de Fichas Ópticas capturadas y digitalizadas, así como los documentos auxiliares digitalizados, teniendo en cuenta las cantidades estimadas en los Anexos D y F.

El costo total del servicio incluye todos los impuestos de ley, seguros, transporte, inspecciones, pruebas, así como cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre el costo del servicio.

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del Contratista, de acuerdo con el servicio efectivamente ejecutado, calculado en base al tarifario unitario del Contratista.

Los presentes términos no contemplan un ajuste (incremento) de precios durante la ejecución del contrato.

14. REQUISITOS PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

- Copia del “Plan para la vigilancia, prevención y control de COVID-19 en el trabajo”, teniendo en consideración la “Directiva Administrativa que establece las disposiciones para la vigilancia, prevención y control de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a SARS-CoV-2”, aprobado mediante Resolución Ministerial N° 0031-2023-MINSA y posteriores modificaciones.
- Datos de contacto de las personas a cargo de Seguridad y Salud en el trabajo de la empresa CONTRATISTA.
- El certificado de ITSE o Licencia de funcionamiento del local o locales donde se ejecutará el servicio, el cual debe de señalar el giro de negocio, acorde a su actividad económica y rubro del servicio.

15. PLAZO MÁXIMO DE RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA



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

El contratista es responsable por la calidad ofrecida y por lo vicios ocultos de los servicios ofertados por un plazo de un (01) año a partir de la conformidad otorgada por la Entidad.

16. PENALIDAD POR MORA

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 del contrato vigente.

La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo a la siguiente formula:

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

Donde F tiene los siguientes valores:

- a) Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días: F = 0.40
- b) Para plazos mayores a sesenta (60) días: F = 0.25

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, al monto vigente del contrato o ítem que debió ejecutarse o, en caso que estos involucraran obligaciones de ejecución periódica o entregas parciales, a la prestación individual que fuera materia de retraso.

17. OTRAS PENALIDADES

De acuerdo con el artículo 163° del Reglamento de la Ley de Contrataciones con el Estado, se penalizará al Contratista por cada uno de los siguientes supuestos de aplicación de penalidad hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente, aplicados de la siguiente manera:

Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de Cálculo	Procedimiento
Por la detección de fichas ópticas faltantes o duplicadas, detectadas el día de la aplicación de la evaluación para la cual se están utilizando las fichas ópticas.	0.5% de una UIT por cada ocurrencia.	Se verificará mediante informe técnico emitido por el Minedu, en el cual se detallará la cantidad de fichas ópticas faltantes o duplicadas el día de la aplicación, acompañado de las actas respectivas generadas el día de la aplicación de la evaluación en campo y las fichas ópticas respectivas, de corresponder.
Por el retraso en la entrega de la base de datos conteniendo las subsanaciones de las inconsistencias o errores detectados e informados al contratista. Se contabilizará una vez concluido el plazo establecido para realizar subsanaciones.	50% de la UIT por cada día de retraso.	Se verificará con un informe emitido por el Minedu y remitido al Contratista en el que se detallen las inconsistencias o errores detectados a ser subsanados y los días de retraso en la entrega de la base de datos conteniendo las subsanaciones.

UNIDAD EJECUTORA 026 – PROGRAMA EDUCACIÓN BÁSICA PARA TODOS

CONCURSO PÚBLICO N° 006-2024-MINEDU/UE026 “Servicio de Diseño, Impresión, Modulado y Embalaje de Fichas Ópticas, Captura de Datos, Digitalización y Calificación de las Pruebas Nacionales para las Evaluaciones Docentes a ser Implementadas en el 2024, en el Marco de la Ley de Reforma Magisterial, Sobre los que se Requiere Guardar Reserva”



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

Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de Cálculo	Procedimiento
Por el retraso en la entrega de las imágenes escaneadas con valor legal, conteniendo las subsanaciones de las inconsistencias o errores detectados e informados al contratista. Se contabilizará una vez concluido el plazo establecido para realizar subsanaciones.	50% de la UIT por cada día de retraso.	Se verificará con un informe emitido por el Minedu y remitido al contratista en el que se detallen las inconsistencias o errores detectados a ser subsanados y los días de retraso en la entrega de las imágenes escaneadas con valor legal conteniendo las subsanaciones.
Por la detección de errores en la captura de datos: -Marca bien hecha no capturada. -Marca reconocida con un valor fuera del rango de los valores establecidos en la ficha óptica.	50% de la UIT por cada ocurrencia.	Se verificará mediante un informe emitido por el Minedu y remitido al Contratista en el que se detallen los errores en la captura de datos encontrados, acompañado de las imágenes de las fichas correspondientes.

18. CONFIDENCIALIDAD

El contratista se compromete a guardar absoluta reserva y confidencialidad respecto del proceso y productos de este servicio, y a no informar, publicar, registrar ni comunicar, total o parcialmente, su contenido en soporte digital o físico, a terceros distintos a las personas autorizadas para el efecto por la Dirección de Evaluación Docente del Minedu.

Asimismo, deberá adoptar las medidas de seguridad dentro de la diligencia debida, para evitar que toda o parte de la información que le hizo de conocimiento el Minedu o procesó y entregó al contratista, en soporte digital o físico, con ocasión de este servicio, sea de acceso o conocimiento de terceros, distintos de las personas autorizadas para el efecto por el Minedu, asumiendo la responsabilidad de las consecuencias, por el incumplimiento de la diligencia ordinaria.

19. COORDINACIÓN PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO

Sylvia Landeo Aguilar – Telf.: 615-5800 - Anexo 26641, slandeo@minedu.gob.pe.

Daniel Hernández Lama – Telf.: 615-5800 - Anexo 22201, chernandez@minedu.gob.pe.

Sylvia Landeo Aguilar
Coordinadora de Operaciones - DIED

Carlos Miguel Venturini Camarena
Director de la Dirección de Evaluación Docente



Firmado digitalmente por:
LANDEO AGUILAR Sylvia
Amelia Adela FAU 20131370998
soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 08/04/2024 20:20:00-0500



Firmado digitalmente por:
VENTURINI CAMARENA Carlos
Miguel FAU 20131370998 hard
Motivo: En señal de conformidad
Fecha: 09/04/2024 10:17:47-0500

UNIDAD EJECUTORA 026 – PROGRAMA EDUCACIÓN BÁSICA PARA TODOS

CONCURSO PÚBLICO N° 006-2024-MINEDU/UE026 “Servicio de Diseño, Impresión, Modulado y Embalaje de Fichas Ópticas, Captura de Datos, Digitalización y Calificación de las Pruebas Nacionales para las Evaluaciones Docentes a ser Implementadas en el 2024, en el Marco de la Ley de Reforma Magisterial, Sobre los que se Requiere Guardar Reserva”



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

ANEXO A

Cantidad Estimada de Fichas Ópticas para el diseño, impresión y digitalización de la Fase 1:

Documento	Cantidad estimada	Unidad de medida	Formato / Tipo de papel	Color	Características
Diseño e impresión					
Formato 1	150,747	Hoja	Papel Bond A4 Blanco 120 gr/mt2 Impresión tira y retira	Rojo y Negro	Anverso: Código de barras, identificación del postulante con data variable (Documento de Identidad, Apellidos y Nombres), modalidad y tipo de prueba con data variable (personalizada), sede con data variable (personalizada) y 75 preguntas de opción múltiple (3 alternativas por cada una). Reverso: Recuadros para firma y datos de los aplicadores.
Formato 2	23,385	Hoja	Papel Bond A4 Blanco 120 gr/mt2 Impresión tira y retira	Rojo y Negro	Anverso: Código de barras, modalidad y tipo de prueba con data variable (personalizada), sede con data variable (personalizada) y 75 preguntas de opción múltiple (3 alternativas por cada una). Reverso: Recuadros para firma y datos de los aplicadores.
Formato 3	147,014	Hoja	Papel Bond A4 Blanco 120 gr/mt2 Impresión tira y retira	Verde y Negro	Anverso: Código de barras, identificación del postulante con data variable (Documento de Identidad, Apellidos y Nombres), modalidad y tipo de prueba con data variable (personalizada), sede con data variable (personalizada) y 75 preguntas de opción múltiple (3 alternativas por cada una). Reverso: Recuadros para firma y datos de los aplicadores.
Formato 4	23,556	Hoja	Papel Bond A4 Blanco 120 gr/mt2 Impresión tira y retira	Verde y Negro	Anverso: Código de barras, modalidad y tipo de prueba con data variable (personalizada), sede con data variable (personalizada) y 75 preguntas de opción múltiple (3 alternativas por cada una). Reverso: Recuadros para firma y datos de los aplicadores.
Digitalización					
Formatos 1, 2, 3 y 4	689,404	Página	La digitalización de fichas ópticas, se realizará por la cantidad estimada total de Fichas Ópticas que figuran en el presente anexo; por anverso y reverso, de acuerdo a lo señalado en el numeral 6.2.9.		

UNIDAD EJECUTORA 026 – PROGRAMA EDUCACIÓN BÁSICA PARA TODOS

CONCURSO PÚBLICO N° 006-2024-MINEDU/UE026 “Servicio de Diseño, Impresión, Modulado y Embalaje de Fichas Ópticas, Captura de Datos, Digitalización y Calificación de las Pruebas Nacionales para las Evaluaciones Docentes a ser Implementadas en el 2024, en el Marco de la Ley de Reforma Magisterial, Sobre los que se Requiere Guardar Reserva”



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

ANEXO B

Cantidad Estimada de Material para modulado y embalaje de la Fase 1:

Tipo de material	Cantidad estimada	Unidad de medida	Características técnicas	Características adicionales
Bolsa	23,776	Unidad	Biodegradable (Norma Técnica Peruana 900.080) Bolsa plástica transparente de 30 cm. ancho x 40 cm. largo x 2 mm de espesor	Bolsas para el modulado de paquetes de Fichas Ópticas, una por aula o local de evaluación. Bolsas para el retorno de Fichas Ópticas, una por aula o local de evaluación.
Etiqueta autoadhesiva para bolsas	23,776	Unidad	Color blanco Medidas: 5,1 x 10,2 cm	Una etiqueta para bolsa de Fichas Ópticas por aula. Una etiqueta para bolsa de retorno de Fichas Ópticas por aula. Se aprobará la muestra.

UNIDAD EJECUTORA 026 – PROGRAMA EDUCACIÓN BÁSICA PARA TODOS

CONCURSO PÚBLICO N° 006-2024-MINEDU/UE026 “Servicio de Diseño, Impresión, Modulado y Embalaje de Fichas Ópticas, Captura de Datos, Digitalización y Calificación de las Pruebas Nacionales para las Evaluaciones Docentes a ser Implementadas en el 2024, en el Marco de la Ley de Reforma Magisterial, Sobre los que se Requiere Guardar Reserva”



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

ANEXO C**Cantidad estimada de Documentos Auxiliares a ser digitalizados para la Fase 1:**

Documentos auxiliares	Tamaño de papel	Cantidad estimada de documentos	Número de páginas por documento	Total estimado a digitalizar	Unidad de medida
Acta de entrega/recepción de instrumentos de evaluación del aula	A4	11,004	1	11,004	Página
Acta de aplicación del aula	A4	11,004	2	22,008	Página
Lista de asistencia del aula	A3	11,004	3	33,012	Página
Lista de retiro de cuadernillos del aula	A3	11,004	3	33,012	Página
Acta de respuestas a las observaciones registradas por el docente	A4	11,004	2	22,008	Página
Acta de incidencias de salud	A4	442	2	884	Página
Acta de incidencias del local de evaluación	A4	442	2	884	Página
Acta de incumplimiento de procedimientos	A4	6,630	1	6,630	Página
Registro de entrega de instrumentos adicionales	A4	442	1	442	Página
Acta de incidencias del CAE	A4	2,734	2	5,468	Página
Acta Fiscal (*)	A4	442	4	1,768	Página
	A4	44,144		71,096	
	A3	22,008		66,024	

(*) Cifra estimada. Al ser un acta levantada por un Fiscal, no tiene una cantidad de páginas predefinida

UNIDAD EJECUTORA 026 – PROGRAMA EDUCACIÓN BÁSICA PARA TODOS

CONCURSO PÚBLICO N° 006-2024-MINEDU/UE026 “Servicio de Diseño, Impresión, Modulado y Embalaje de Fichas Ópticas, Captura de Datos, Digitalización y Calificación de las Pruebas Nacionales para las Evaluaciones Docentes a ser Implementadas en el 2024, en el Marco de la Ley de Reforma Magisterial, Sobre los que se Requiere Guardar Reserva”

**PERÚ**Ministerio
de Educación*"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"**"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"***ANEXO D****Cantidad Estimada de Fichas Ópticas para el diseño e impresión y digitalización de la Fase 2:**

Documento	Cantidad estimada	Unidad de medida	Formato / Tipo de papel	Color	Características
Diseño e impresión					
Formato 1	112,791	Hoja	Papel Bond A4 Blanco 120 gr/mt2 Impresión tira y retira	Celeste y Negro	Anverso: Código de barras, identificación del postulante con data variable (Documento de Identidad, Apellidos y Nombres), modalidad y tipo de prueba con data variable (personalizada), sede con data variable (personalizada) y 60 preguntas de opción múltiple (3 alternativas por cada una). Reverso: Recuadros para firma y datos de los aplicadores.
Formato 2	19,766	Hoja	Papel Bond A4 Blanco 120 gr/mt2 Impresión tira y retira	Celeste y Negro	Anverso: Código de barras, modalidad y tipo de prueba con data variable (personalizada), sede con data variable (personalizada) y 60 preguntas de opción múltiple (3 alternativas por cada una). Reverso: Recuadros para firma y datos de los aplicadores.
Digitalización					
Formatos 1 y 2	265,114	Página	La digitalización de fichas ópticas, se realizará por la cantidad estimada total a imprimir; por cada página de la hoja (anverso y reverso), de acuerdo a lo señalado en el numeral 6.2.9.		

UNIDAD EJECUTORA 026 – PROGRAMA EDUCACIÓN BÁSICA PARA TODOS

CONCURSO PÚBLICO N° 006-2024-MINEDU/UE026 “Servicio de Diseño, Impresión, Modulado y Embalaje de Fichas Ópticas, Captura de Datos, Digitalización y Calificación de las Pruebas Nacionales para las Evaluaciones Docentes a ser Implementadas en el 2024, en el Marco de la Ley de Reforma Magisterial, Sobre los que se Requiere Guardar Reserva”



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

ANEXO E

Cantidad Estimada de Material para modulado y embalaje de la Fase 2:

Tipo de material	Cantidad estimada	Unidad de medida	Características técnicas	Características adicionales
Bolsa	9,038	Unidad	Biodegradable (Norma Técnica Peruana 900.080) Bolsa plástica transparente de 30 cm. ancho x 40 cm. largo x 2 mm de espesor	Bolsas para el modulado de paquetes de Fichas Ópticas, una por aula o local de evaluación. Bolsas para el retorno de Fichas Ópticas, una por aula o local de evaluación.
Etiqueta autoadhesiva para bolsas	9,038	Unidad	Color blanco Medidas: 5,1 x 10,2 cm	Una etiqueta para bolsa de Fichas Ópticas por aula. Una etiqueta para bolsa de retorno de Fichas Ópticas por aula. Se aprobará la muestra.

UNIDAD EJECUTORA 026 – PROGRAMA EDUCACIÓN BÁSICA PARA TODOS

CONCURSO PÚBLICO N° 006-2024-MINEDU/UE026 “Servicio de Diseño, Impresión, Modulado y Embalaje de Fichas Ópticas, Captura de Datos, Digitalización y Calificación de las Pruebas Nacionales para las Evaluaciones Docentes a ser Implementadas en el 2024, en el Marco de la Ley de Reforma Magisterial, Sobre los que se Requiere Guardar Reserva”



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

ANEXO F**Cantidad estimada de Documentos Auxiliares a ser digitalizados para la Fase 2:**

Documentos auxiliares	Tamaño de papel	Cantidad estimada de documentos	Número de páginas por documento	Total estimado a digitalizar	Unidad de medida
Acta de entrega/recepción de instrumentos de evaluación del aula	A4	4,197	1	4,197	página
Acta de aplicación del aula	A4	4,197	2	8,394	página
Lista de asistencia del aula	A3	4,197	3	12,591	página
Lista de retiro de cuadernillos del aula	A3	4,197	3	12,591	página
Acta de respuestas a las observaciones registradas por el docente	A4	4,197	2	8,394	página
Acta de incidencias de salud	A4	161	2	322	página
Acta de incidencias del local de evaluación	A4	161	2	322	página
Acta de incumplimiento de procedimientos	A4	2,415	1	2,415	página
Registro de entrega de instrumentos adicionales	A4	161	1	161	página
Acta de incidencias del CAE	A4	1,046	2	2,092	página
Acta Fiscal (*)	A4	161	4	644	página
	A4	16,696		26,941	
	A3	8,394		25,182	

(*) Cifra estimada. Al ser un acta levantada por un Fiscal, no tiene una cantidad de páginas predefinida



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

ANEXO G

FASE 1: Tabla Resumen

DISEÑO E IMPRESIÓN

Documento	Cantidad estimada	Unidad de medida
Formato 1	150,747	Hoja
Formato 2	23,385	Hoja
Formato 3	147,014	Hoja
Formato 4	23,556	Hoja

MODULADO Y EMBALAJE

Tipo de material	Cantidad estimada	Unidad de medida
Bolsa	23,776	Unidad
Etiqueta autoadhesiva para bolsas	23,776	Unidad

CAPTURA DE DATOS (ver numeral 6.2.8)

Documento	Cantidad estimada	Unidad de medida
Total de Formatos 1 y 3 + 1% del Total de Formatos 2 y 4	298,231	Hoja

DIGITALIZACIÓN

Documento	Cantidad estimada	Unidad de medida
Formatos 1, 2, 3 y 4	689,404	Página
Acta de entrega/recepción de instrumentos de evaluación del aula	11,004	Página
Acta de aplicación del aula	22,008	Página
Lista de asistencia del aula	33,012	Página
Lista de retiro de cuadernillos del aula	33,012	Página
Acta de respuestas a las observaciones registradas por el docente	22,008	Página
Acta de incidencias de salud	884	Página
Acta de incidencias del local de evaluación	884	Página
Acta de incumplimiento de procedimientos	6,630	Página
Registro de entrega de instrumentos adicionales	442	Página
Acta de incidencias del CAE	5,468	Página
Acta Fiscal	1,768	Página



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

ANEXO H

FASE 2: Tabla Resumen

DISEÑO E IMPRESIÓN

Documento	Cantidad estimada	Unidad de medida
Formato 1	112,791	Hoja
Formato 2	19,766	Hoja

MODULADO Y EMBALAJE

Tipo de material	Cantidad estimada	Unidad de medida
Bolsa	9,038	Unidad
Etiqueta autoadhesiva para bolsas	9,038	Unidad

CAPTURA DE DATOS (ver numeral 6.2.8)

Tipo de material	Cantidad estimada	Unidad de medida
Total del Formato 1 + 1% del Total del Formato 2	112,989	Hoja

DIGITALIZACIÓN

Documento	Cantidad estimada	Unidad de medida
Formatos 1 y 2	265,114	Página
Acta de entrega/recepción de instrumentos de evaluación del aula	4,197	Página
Acta de aplicación del aula	8,394	Página
Lista de asistencia del aula	12,591	Página
Lista de retiro de cuadernillos del aula	12,591	Página
Acta de respuestas a las observaciones registradas por el docente	8,394	Página
Acta de incidencias de salud	322	Página
Acta de incidencias del local de evaluación	322	Página
Acta de incumplimiento de procedimientos	2,415	Página
Registro de entrega de instrumentos adicionales	161	Página
Acta de incidencias del CAE	2,092	Página
Acta Fiscal	644	Página

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN



PERÚ

Ministerio
de Educación

"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"

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

REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a:</p> <ul style="list-style-type: none"> • S/ 1 000 000.00 (un millón y 00/100 soles) <p>Por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se consideran servicios similares a los siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> (i) Servicio de diseño e impresión de fichas ópticas con data variable de carácter reservado (pruebas, registros, informes, documentos bancarios) y/o (ii) Servicio de impresión de formularios para captura de marcas OMR y/o (iii) Servicio de lectura o captura de datos de fichas ópticas con tecnología OMR y/o ICR y/o (iv) Servicio de lectura o captura de datos de formularios con marcas OMR. <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de 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</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

"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"

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

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

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

Si el postor acredita experiencia de una 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 publicada 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".*

UNIDAD EJECUTORA 026 – PROGRAMA EDUCACIÓN BÁSICA PARA TODOS

CONCURSO PÚBLICO N° 006-2024-MINEDU/UE026 “Servicio de Diseño, Impresión, Modulado y Embalaje de Fichas Ópticas, Captura de Datos, Digitalización y Calificación de las Pruebas Nacionales para las Evaluaciones Docentes a ser Implementadas en el 2024, en el Marco de la Ley de Reforma Magisterial, Sobre los que se Requiere Guardar Reserva”

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

CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

Conste por el presente documento, la contratación del **Servicio de Diseño, Impresión, Modulado y Embalaje de Fichas Ópticas, Captura de Datos, Digitalización y Calificación de las Pruebas Nacionales para las Evaluaciones Docentes a ser Implementadas en el 2024, en el Marco de la Ley de Reforma Magisterial, Sobre los que se Requiere Guardar Reserva**, que celebra de una parte la **UNIDAD EJECUTORA 026: PROGRAMA EDUCACIÓN BÁSICA PARA TODOS**, en adelante **LA ENTIDAD**, con RUC N° 20380795907, con domicilio legal en **Calle Del Comercio Nro. 193, distrito de San Borja, provincia y departamento de Lima**, representada por [...], identificado con DNI N° [...], y de otra parte [...], con RUC N° [...], con domicilio legal en [...], inscrita en la Ficha N° [...] Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], debidamente representado por su Representante Legal, [...], con DNI N° [...], según poder inscrito en la Ficha N° [...], Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], a quien en adelante se le denominará **EL CONTRATISTA** en los términos y condiciones siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

Con fecha [...], el comité de selección adjudicó la buena pro del **CONCURSO PÚBLICO N° 006-2024-MINEDU/UE026** para la contratación del **Servicio de Diseño, Impresión, Modulado y Embalaje de Fichas Ópticas, Captura de Datos, Digitalización y Calificación de las Pruebas Nacionales para las Evaluaciones Docentes a ser Implementadas en el 2024, en el Marco de la Ley de Reforma Magisterial, Sobre los que se Requiere Guardar Reserva**, 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 Diseño, Impresión, Modulado y Embalaje de Fichas Ópticas, Captura de Datos, Digitalización y Calificación de las Pruebas Nacionales para las Evaluaciones Docentes a ser Implementadas en el 2024, en el Marco de la Ley de Reforma Magisterial, Sobre los que se Requiere Guardar Reserva**.

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 PAGO⁸

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a **EL CONTRATISTA** en **Soles**, en **dos (02) armadas, de acuerdo a lo establecido en el numeral 13. de los términos de referencia**, 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

⁸ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

funcionario.

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

En caso de retraso en el pago por parte de LA ENTIDAD, salvo que se deba 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 **43 días calendario**, el mismo que se computa a partir del día siguiente de suscrita **el Acta de Entrega de Archivos Digitales** de la Fase 1 del servicio, conforme a lo señalado en el numeral 6.2.1. de los términos de referencia.

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

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

Importante

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

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

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

CLÁUSULA NOVENA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La conformidad será otorgada por **la Dirección de Evaluación Docente (DIED)** 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 DECIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

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

OTRAS PENALIDADES

De acuerdo con el artículo 163° del Reglamento de la Ley de Contrataciones con el Estado, se penalizará al **CONTRATISTA** por cada uno de los siguientes supuestos de aplicación de penalidad hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente, aplicados de la siguiente manera.

Supuestos de aplicación de penalidad	Fórmula de cálculo	Procedimiento
Por la detección de fichas ópticas faltantes o duplicadas, detectadas el día de la aplicación de la evaluación para la cual se están utilizando las fichas ópticas.	0.5% de una UIT por cada ocurrencia.	Se verificará mediante informe técnico emitido por el Minedu, en el cual se detallará la cantidad de fichas ópticas faltantes o duplicadas el día de la aplicación, acompañado de las actas respectivas generadas el día de la aplicación de la evaluación en campo y las fichas ópticas respectivas, de corresponder.
Por el retraso en la entrega de la base de datos conteniendo	50% de la UIT por cada	Se verificará con un informe emitido por el Minedu y remitido al

UNIDAD EJECUTORA 026 – PROGRAMA EDUCACIÓN BÁSICA PARA TODOS

CONCURSO PÚBLICO N° 006-2024-MINEDU/UE026 “Servicio de Diseño, Impresión, Modulado y Embalaje de Fichas Ópticas, Captura de Datos, Digitalización y Calificación de las Pruebas Nacionales para las Evaluaciones Docentes a ser Implementadas en el 2024, en el Marco de la Ley de Reforma Magisterial, Sobre los que se Requiere Guardar Reserva”

Supuestos de aplicación de penalidad	Fórmula de cálculo	Procedimiento
las subsanaciones de las inconsistencias o errores detectados e informados al contratista. Se contabilizará una vez concluido el plazo establecido para realizar subsanaciones.	día de retraso.	Contratista en el que se detallen las inconsistencias o errores detectados a ser subsanados y los días de retraso en la entrega de la base de datos conteniendo las subsanaciones.
Por el retraso en la entrega de las imágenes escaneadas con valor legal, conteniendo las subsanaciones de las inconsistencias o errores detectados e informados al contratista. Se contabilizará una vez concluido el plazo establecido para realizar subsanaciones.	50% de la UIT por cada día de retraso.	Se verificará con un informe emitido por el Minedu y remitido al contratista en el que se detallen las inconsistencias o errores detectados a ser subsanados y los días de retraso en la entrega de las imágenes escaneadas con valor legal conteniendo las subsanaciones.
Por la detección de errores en la captura de datos: - Marca bien hecha no capturada. - Marca reconocida con un valor fuera del rango de los valores establecidos en la ficha óptica.	50% de la UIT por cada ocurrencia.	Se verificará mediante un informe emitido por el Minedu y remitido al Contratista en el que se detallen los errores en la captura de datos encontrados, acompañado de las imágenes de las fichas correspondientes.

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: CONFIDENCIALIDAD

EL CONTRATISTA se compromete a guardar absoluta reserva y confidencialidad respecto del proceso y productos de este servicio, y a no informar, publicar, registrar ni comunicar, total o parcialmente, su contenido en soporte digital o físico, a terceros distintos a las personas autorizadas para el efecto por la Dirección de Evaluación Docente de **LA ENTIDAD**.

Asimismo, deberá adoptar las medidas de seguridad dentro de la diligencia debida, para evitar que toda o parte de la información que le hizo de conocimiento **LA ENTIDAD** o procesó y entregó al **CONTRATISTA**, en soporte digital o físico, con ocasión de este servicio, sea de acceso o conocimiento de terceros, distintos de las personas autorizadas para el efecto por **LA ENTIDAD**, asumiendo la responsabilidad de las consecuencias, por el incumplimiento de la diligencia ordinaria.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: 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 OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS⁹

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

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

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

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

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

- Centro de Arbitraje de la Pontificia Universidad Católica del Perú – PUCP.
- Centro de Arbitraje del Colegio de Ingenieros del Perú – CIP.

⁹ 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).

- Centro de Arbitraje de la Cámara de Comercio Americana del Perú – AMCHAM PERÚ.

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

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

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

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

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

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

De acuerdo con las bases integradas, la oferta y las disposiciones del presente contrato, las partes 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 Digitales¹⁰.

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

ANEXOS

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° 006-2024-MINEDU/UE026

Presente. -

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

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ¹¹	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 servicios¹²

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.

¹¹ 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.

¹² Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200 000.00), cuando se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

UNIDAD EJECUTORA 026 – PROGRAMA EDUCACIÓN BÁSICA PARA TODOS

CONCURSO PÚBLICO N° 006-2024-MINEDU/UE026 “Servicio de Diseño, Impresión, Modulado y Embalaje de Fichas Ópticas, Captura de Datos, Digitalización y Calificación de las Pruebas Nacionales para las Evaluaciones Docentes a ser Implementadas en el 2024, en el Marco de la Ley de Reforma Magisterial, Sobre los que se Requiere Guardar Reserva”

Importante

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

ANEXO N° 1**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° 006-2024-MINEDU/UE026

Presente. -

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

Datos del consorciado 1				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ¹³	Sí		No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ¹⁴	Sí		No	
Correo electrónico :				

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

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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

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

¹³ En los contratos periódicos de prestación de servicios, esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

¹⁴ Ibidem.

¹⁵ Ibidem.

UNIDAD EJECUTORA 026 – PROGRAMA EDUCACIÓN BÁSICA PARA TODOS

CONCURSO PÚBLICO N° 006-2024-MINEDU/UE026 “Servicio de Diseño, Impresión, Modulado y Embalaje de Fichas Ópticas, Captura de Datos, Digitalización y Calificación de las Pruebas Nacionales para las Evaluaciones Docentes a ser Implementadas en el 2024, en el Marco de la Ley de Reforma Magisterial, Sobre los que se Requiere Guardar Reserva”

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 servicios¹⁶

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.

¹⁶ Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200 000.00), cuando se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

ANEXO N° 2

DECLARACIÓN JURADA

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° 006-2024-MINEDU/UE026

Presente. -

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° 006-2024-MINEDU/UE026

Presente. -

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que luego de haber examinado las bases y demás documentos del procedimiento de la referencia y, conociendo todos los alcances y las condiciones detalladas en dichos documentos, el postor que suscribe ofrece el **Servicio de Diseño, Impresión, Modulado y Embalaje de Fichas Ópticas, Captura de Datos, Digitalización y Calificación de las Pruebas Nacionales para las Evaluaciones Docentes a ser Implementadas en el 2024, en el Marco de la Ley de Reforma Magisterial, Sobre los que se Requiere Guardar Reserva**, de conformidad con los Términos de Referencia que se indican en el numeral 3.1 del Capítulo III de la sección específica de las bases y los documentos del procedimiento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° 006-2024-MINEDU/UE026

Presente. -

Mediante el presente, con pleno conocimiento de las condiciones que se exigen en las bases del procedimiento de la referencia, me comprometo a prestar el servicio objeto del presente procedimiento de selección en el plazo de **43 días calendario**.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 5

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° 006-2024-MINEDU/UE026

Presente. -

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta al **CONCURSO PÚBLICO N° 006-2024-MINEDU/UE026**

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

a) Integrantes del consorcio

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

b) Designamos a [CONSIGNAR NOMBRES Y APELLIDOS DEL REPRESENTANTE COMÚN], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], como representante común del consorcio para efectos de participar en todos los actos referidos al procedimiento de selección, suscripción y ejecución del contrato correspondiente con el **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] [%]¹⁷

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]¹⁸

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%¹⁹

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

¹⁷ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

¹⁸ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

¹⁹ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

UNIDAD EJECUTORA 026 – PROGRAMA EDUCACIÓN BÁSICA PARA TODOS

CONCURSO PÚBLICO N° 006-2024-MINEDU/UE026 “Servicio de Diseño, Impresión, Modulado y Embalaje de Fichas Ópticas, Captura de Datos, Digitalización y Calificación de las Pruebas Nacionales para las Evaluaciones Docentes a ser Implementadas en el 2024, en el Marco de la Ley de Reforma Magisterial, Sobre los que se Requiere Guardar Reserva”

.....
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.

UNIDAD EJECUTORA 026 – PROGRAMA EDUCACIÓN BÁSICA PARA TODOS

CONCURSO PÚBLICO N° 006-2024-MINEDU/UE026 “Servicio de Diseño, Impresión, Modulado y Embalaje de Fichas Ópticas, Captura de Datos, Digitalización y Calificación de las Pruebas Nacionales para las Evaluaciones Docentes a ser Implementadas en el 2024, en el Marco de la Ley de Reforma Magisterial, Sobre los que se Requiere Guardar Reserva”

ANEXO N° 6**PRECIO DE LA OFERTA**

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° 006-2024-MINEDU/UE026

Presente. -

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

Ítem N°	Denominación	Descripción del Servicio	Unidad de Medida	Cantidad Estimada	Precio Unitario (Inc. IGV)	Subtotal (Inc. IGV)
ÚNICO	Servicio de Diseño, Impresión, Modulado y Embalaje de Fichas Ópticas, Captura de Datos, Digitalización y Calificación de las Pruebas Nacionales para las Evaluaciones Docentes a ser Implementadas en el 2024, en el Marco de la Ley de Reforma Magisterial, Sobre los que se Requiere Guardar Reserva	FASE 1: TABLA RESUMEN. (SEGÚN ANEXO G, DE LOS TDR)	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD ESTIMADA		
		SERVICIO: DISEÑO E IMPRESIÓN				
		N° DOCUMENTO				
		1 FORMATO 1	HOJA	150,747		
		2 FORMATO 2	HOJA	23,385		
		3 FORMATO 3	HOJA	147,014		
		3 FORMATO 4	HOJA	23,556		
		MODULADO Y EMBALAJE				
		N° TIPO DE MATERIAL	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD ESTIMADA		
		1 BOLSA	UNIDAD	23,776		
		2 ETIQUETA AUTOADHESIVA PARA BOLSAS	UNIDAD	23,776		
		SERVICIO: CAPTURA DE DATOS				
		N° DOCUMENTO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD ESTIMADA		
		1 Total de Formatos 1 y 3 + 1% Del Total de Formatos 2 y 4	HOJA	298,231		
		SERVICIO DE DIGITALIZACIÓN				
		N° DOCUMENTOS AUXILIARES	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD ESTIMADA		
		1 Formatos 1, 2, 3 y 4	Página	689,404		
		2 Acta de entrega/recepción de instrumentos de evaluación del aula	Página	11,004		

UNIDAD EJECUTORA 026 – PROGRAMA EDUCACIÓN BÁSICA PARA TODOS

CONCURSO PÚBLICO N° 006-2024-MINEDU/UE026 “Servicio de Diseño, Impresión, Modulado y Embalaje de Fichas Ópticas, Captura de Datos, Digitalización y Calificación de las Pruebas Nacionales para las Evaluaciones Docentes a ser Implementadas en el 2024, en el Marco de la Ley de Reforma Magisterial, Sobre los que se Requiere Guardar Reserva”

Ítem N°	Denominación	Descripción del Servicio		Unidad de Medida	Cantidad Estimada	Precio Unitario (Inc. IGV)	Subtotal (Inc. IGV)	
		3	Acta de aplicación de aula	Página	22,008			
		4	Lista de asistencia de aula	Página	33,012			
		5	Lista de retiro de cuadernillos del aula	Página	33,012			
		6	Acta de respuestas a las observaciones registradas por el docente	Página	22,008			
		7	Acta de incidencias de salud	Página	884			
		8	Acta de incidencias del local de evaluación	Página	884			
		9	Acta de incumplimiento de procedimientos	Página	6,630			
		10	Registro de entrega de instrumentos adicionales	Página	442			
		11	Acta de incidencias del CAE	Página	5,468			
		12	Acta fiscal	Página	1,768			
		FASE 2: TABLA RESUMEN. (SEGÚN ANEXO H, DE LOS TDR)		UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD ESTIMADA			
		SERVICIO: DISEÑO E IMPRESIÓN						
		N°	DOCUMENTO					
		1	FORMATO 1	HOJA	112,791			
		2	FORMATO 2	HOJA	19,766			
		MODULADO Y EMBALAJE						
		N°	TIPO DE MATERIAL		UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD ESTIMADA		
		1	BOLSA		UNIDAD	9,038		
		2	ETIQUETA AUTOADHESIVA PARA BOLSAS		UNIDAD	9,038		
		SERVICIO: CAPTURA DE DATOS						
		N°	DOCUMENTO		UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD ESTIMADA		
		1	Total de Formatos 1 y 3 + 1% Del Total de Formatos 2 y 4		HOJA	112,989		
		SERVICIO DE DIGITALIZACIÓN						
		N°	DOCUMENTOS AUXILIARES		UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD ESTIMADA		
		1	Formatos 1, 2, 3 y 4		Página	265,114		

UNIDAD EJECUTORA 026 – PROGRAMA EDUCACIÓN BÁSICA PARA TODOS

CONCURSO PÚBLICO N° 006-2024-MINEDU/UE026 “Servicio de Diseño, Impresión, Modulado y Embalaje de Fichas Ópticas, Captura de Datos, Digitalización y Calificación de las Pruebas Nacionales para las Evaluaciones Docentes a ser Implementadas en el 2024, en el Marco de la Ley de Reforma Magisterial, Sobre los que se Requiere Guardar Reserva”

Ítem N°	Denominación	Descripción del Servicio	Unidad de Medida	Cantidad Estimada	Precio Unitario (Inc. IGV)	Subtotal (Inc. IGV)
		2 Acta de entrega/recepción de instrumentos de evaluación del aula	Página	4,197		
		3 Acta de aplicación de aula	Página	8,394		
		4 Lista de asistencia de aula	Página	12,591		
		5 Lista de retiro de cuadernillos del aula	Página	12,591		
		6 Acta de respuestas a las observaciones registradas por el docente	Página	8,394		
		7 Acta de incidencias de salud	Página	322		
		8 Acta de incidencias del local de evaluación	Página	322		
		9 Acta de incumplimiento de procedimientos	Página	2,415		
		10 Registro de entrega de instrumentos adicionales	Página	161		
		11 Acta de incidencias del CAE	Página	2,092		
		12 Acta fiscal	Página	644		
Monto Total – Fase 1 y Fase 2 (Inc. IGV)						

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

- 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
CONCURSO PÚBLICO N° 006-2024-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 ²⁰	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²¹	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²² DE:	MONEDA	IMPORTE ²³	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁴	MONTO FACTURADO ACUMULADO ²⁵
1										
2										
3										
4										
5										
6										
7										

²⁰ 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.

²¹ 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.

²² 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”.

²³ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

²⁴ 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.

²⁵ Consignar en la moneda establecida en las bases.

UNIDAD EJECUTORA 026 – PROGRAMA EDUCACIÓN BÁSICA PARA TODOS
CONCURSO PÚBLICO N° 006-2024-MINEDU/UE026 “Servicio de Diseño, Impresión, Modulado y Embalaje de Fichas Ópticas, Captura de Datos, Digitalización y Calificación de las Pruebas Nacionales para las Evaluaciones Docentes a ser Implementadas en el 2024, en el Marco de la Ley de Reforma Magisterial, Sobre los que se Requiere Guardar Reserva”

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁰	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²¹	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²² DE:	MONEDA	IMPORTE ²³	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁴	MONTO FACTURADO ACUMULADO ²⁵
8										
9										
10										
	...									
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 9

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° 006-2024-MINEDU/UE026

Presente. -

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

FORMATOS A PRESENTAR PARA LA FORMALIZACIÓN CONTRACTUAL

(Formatos de documentos a presentar para la formalización contractual)

FORMATO N° 01

FORMATO DE PRESENTACIÓN DE CARTA DE CCI

Lima,del 2024

Señores

UNIDAD EJECUTORA N° 026: PROGRAMA EDUCACIÓN BÁSICA PARA TODOS

Presente. -

Asunto: Autorización para el pago con abono en cuenta

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

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

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

PROVEEDOR:

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

RUC N°

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

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

NOMBRE DE BANCO:

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

Atentamente.

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

Nombre en caso de
Representante legal: _____

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

FORMATO N° 02

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

Señores

UNIDAD EJECUTORA N° 026: PROGRAMA EDUCACIÓN BÁSICA PARA TODOS

Presente. -

El que se suscribe, [...], adjudicado y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], con poder inscrito en la localidad de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA] en la Ficha N° [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA] Asiento N° [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], DECLARO BAJO JURAMENTO, en mi calidad de postor adjudicado con la buena pro del **CONCURSO PÚBLICO N° 006-2024-MINEDU/UE026 - Servicio de Diseño, Impresión, Modulado y Embalaje de Fichas Ópticas, Captura de Datos, Digitalización y Calificación de las Pruebas Nacionales para las Evaluaciones Docentes a ser Implementadas en el 2024, en el Marco de la Ley de Reforma Magisterial, Sobre los que se Requiere Guardar Reserva**, autorizo a efectos que se realicen las notificaciones o cualquier comunicación de la Entidad durante la etapa de ejecución contractual, a través de la(s) dirección(es) de correo electrónico consignada(s) en el presente documento, teniéndose como fecha de acuse de haber recibido las notificaciones por parte de la Entidad desde la fecha de su envío al(los) correo(s) electrónico(s), que señalo a continuación:

Correo electrónico:

Correo adicional:

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

Dirección Domiciliaria:

N° Teléfono fijo:

N° teléfonos Celulares:

Suscribo la presente declaración a efecto de autorizar²⁶ 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.

²⁶ **Artículo 20 de la Ley N° 27444- Ley del Procedimiento Administrativo General.** - (...) 20.4. El administrado interesado o afectado por el acto que hubiera consignado en su escrito alguna dirección electrónica que conste en el expediente podrá ser notificado a través de ese medio siempre que haya dado su autorización expresa para ello. Para este caso no es de aplicación el orden de prelación dispuesto en el numeral 20.1.

FORMATO N° 03

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

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

DECLARO BAJO JURAMENTO:

- A cumplir con los lineamientos del Sistema de Gestión Antisoborno, la Política del Sistema de Gestión Antisoborno²⁷ (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.
- Como socio de negocios, nos comprometemos a establecer una gestión transparente que permita identificar, prevenir y comunicar todo presunto acto de soborno.
- A someternos a las normativas aplicables en caso de identificarse algún presunto acto de soborno, entre el personal de la Empresa que represento y el personal del Ministerio de Educación.
- Prohibir al interior de nuestra organización, todo acto de soborno y todo tipo de corrupción.
- A conocer y cumplir el Código de Ética del Ministerio de Educación²⁸ (www.gob.pe/minedu, sección informes y publicaciones, Código de Ética).
- De contar con información respecto a amenazas o incidentes de soborno que comprometan nuestras relaciones u operaciones habituales con el Ministerio de Educación, nos comprometemos a comunicarlo a través de los siguientes canales de denuncias:
 - Mesa de Partes de la Entidad, sito en Calle Del Comercio N° 193, San Borja, de lunes a viernes en el horario de 8:30 a 17:00 horas, dirigido a la Oficina General de Transparencia, Ética Pública y Anticorrupción.
 - Mesa de Partes Virtual (web) del MINEDU: <https://enlinea.minedu.gob.pe/>.
 - Correo electrónico: cerocorrupcion@minedu.gob.pe.
 - Plataforma Digital Única de Denuncias del Ciudadano: <https://denuncias.servicios.gob.pe/>.

....., de de

Firma del Socio de Negocios:

Importante

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

²⁷ Para mayor información, se recomienda leer el contenido en la web:
<https://www.gob.pe/institucion/minedu/normas-legales/4275324-320-2023-minedu>

²⁸ Para mayor información, se recomienda leer el contenido en la web:
<https://www.gob.pe/institucion/minedu/informes-publicaciones/296102-codigo-de-etica>

FORMATO N°04

DECLARACIÓN JURADA DE COMPROMISO DE INTEGRIDAD DEL MINISTERIO DE EDUCACIÓN

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

ASUMO LOS SIGUIENTES COMPROMISOS:

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

En, a los días del mes de de 2024

Firma:

Nombres y Apellidos:

Importante

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

ANEXO N° 10
FORMATO N° 05

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° 006-2024-MINEDU/UE026

Presente. -

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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