

SINAD: 04137

BASES ADMINISTRATIVAS

CONCURSO PÚBLICO N° 001-2022-MINEDU/UE026

CONTRATACIÓN DE: SERVICIO DE EJECUCIÓN DE LA APLICACIÓN Y CODIFICACIÓN DEL PROGRAMA PARA LA EVALUACIÓN INTERNACIONAL DE ESTUDIANTES (PISA) 2022

Es preciso indicar que el Ministerio de Educación (Minedu) pone de conocimiento a la ciudadanía del uso del canal virtual Mesa de Partes Virtual (MPV-MINEDU) del Ministerio de Educación, cuyo acceso es a través del Portal Institucional del Ministerio, dirección web: <https://enlinea.minedu.gob.pe/>.

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

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.

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 Digitales¹). 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 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.

¹ Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>.

Importante

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

En la apertura electrónica de la oferta, el 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 y el otorgamiento de la buena pro.

1.14. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

Importante

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

CAPÍTULO II

SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

Importante

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

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante

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

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

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

Importante

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

Advertencia

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

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

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

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

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

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

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

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: : 615-5800
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 EJECUCIÓN DE LA APLICACIÓN Y CODIFICACIÓN DEL PROGRAMA PARA LA EVALUACIÓN INTERNACIONAL DE ESTUDIANTES \(PISA\) 2022](#).

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante [FORMATO 1-A, Solicitud de Aprobación de Expediente de Contratación](#) el 09 de marzo del 2022.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

[RECURSOS ORDINARIOS.](#)

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

[No 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 [hasta 177 días calendario](#), el cual se contabilizará a partir del día siguiente de la suscripción del [Acta de inicio del servicio](#), la cual será suscripta como máximo dentro de los 5 días calendario posteriores a la suscripción del contrato, de acuerdo a lo señalado en el numeral 12 de los términos de referencia, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, el cual será brindado de forma **GRATUITA** y únicamente de forma **DIGITAL** mediante correo electrónico. Para ello, deben solicitarlo al correo electrónico ablas@minedu.gob.pe.

1.10. BASE LEGAL

- Ley N° 31365 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2022.
- Ley N° 31366 Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2022.
- 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.
- Resolución Ministerial N° 1275-2021-MINSA aprueba la Directiva Administrativa N° 321-MINSA/DGIESP-2021, que contiene los “Lineamientos para la vigilancia, prevención y control de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a SARS-CoV-2”.

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 documentos², 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** debe registrarse directamente en el formulario electrónico del SEACE.

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

² La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor (firma manuscrita). 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

- 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.

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 y correo electrónico 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) 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° 1275-2021-MINSA;
- j) Copia del documento (constancia y/o correo de envío al MINSA) en el que conste el registro del Plan ante el Ministerio de Salud de acuerdo a lo establecido en el D.S. N° 117-2020-PCM.
- k) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado³.

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). 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.**

³ Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

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 Haya⁴.
- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.

2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

Cabe precisar que podrá presentar los documentos correspondientes, de manera digital, a través de la Mesa de Partes Virtual (MPV) del MINEDU, en el siguiente enlace web: <https://enlinea.minedu.gob.pe/>, siempre y cuando cada documento no exceda los 40 Megabyte, en caso exceda dicha capacidad, los documentos deberán ser presentados a través de un enlace web (link) consignado en la MPV-MINEDU. La MPV-MINEDU estará habilitada las veinticuatro (24) horas del día y los siete (07) días de la semana para la presentación de documentos. No obstante, los documentos presentados entre las 00:00 horas y las 17:00 horas de un día hábil, se consideran presentados en el mismo día hábil; y, los documentos presentados entre las 17:01 horas hasta las 23:59 horas de un día hábil se consideran presentados en el día y hora hábil siguiente.

⁴ Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

2.5. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en **cinco (5) armadas** conforme al siguiente cuadro:

Nivel de avance	% a pagar	Plazo de entrega del informe
Primer Entregable	10%	Hasta 30 días calendario contabilizados desde el día siguiente de suscrito el Acta de Inicio del Servicio.
Segundo Entregable	20%	Hasta 75 días calendario, contabilizados desde el día siguiente de suscrito el Acta de Inicio del Servicio.
Tercer Entregable	30%	Hasta 90 días calendario, contabilizados desde el día siguiente de suscrito el Acta de Inicio del Servicio.
Cuarto Entregable	30%	Hasta 136 días calendario, contabilizados desde el día siguiente del Acta de Inicio del Servicio.
Quinto Entregable	10%	Tres días calendario después de terminada la codificación.

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 Oficina de **Medición de la Calidad de los Aprendizajes (UMC) del MINEDU** emitiendo la conformidad de **cada** prestación efectuada (entregables).
- Comprobante de pago (**Factura**). (*)

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

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

La MPV-MINEDU estará habilitada las veinticuatro (24) horas del día y los siete (07) días de la semana para la presentación de documentos. No obstante, los documentos presentados entre las 00:00 horas y las 17:00 horas de un día hábil, se consideran presentados en el mismo día hábil; y, los documentos presentados entre las 17:01 horas hasta las 23:59 horas de un día hábil se consideran presentados en el día y hora hábil siguiente.

CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

3.1. TÉRMINOS DE REFERENCIA



Ministerio
de Educación

Secretaría de
Planificación Estratégica

Oficina de Medición
de la Calidad de los
Aprendizajes

TÉRMINOS DE REFERENCIA

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE EJECUCIÓN DE LA APLICACIÓN Y CODIFICACIÓN DEL PROGRAMA PARA LA EVALUACIÓN INTERNACIONAL DE ESTUDIANTES (PISA) 2022

1. DEPENDENCIA SOLICITANTE

Oficina de Medición de la Calidad de los Aprendizajes (UMC) - SPE - UE 026

2. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Servicio de ejecución de la aplicación y codificación del Programa para la Evaluación Internacional De Estudiantes (PISA) 2022.

3. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

Brindar servicios para la ejecución de la aplicación y codificación como parte de la realización del Programa para la Evaluación Internacional de Estudiantes (PISA) 2022.

4. FINALIDAD PÚBLICA

La presente contratación se sustenta en la necesidad de contar con un operador logístico que lleve a cabo la aplicación y codificación de PISA 2022, en cumplimiento del acuerdo de participación suscrito por Perú ante la Organización para la Cooperación Económica y el Desarrollo (OCDE) que permitirá al Perú obtener información confiable y comparable sobre los logros de aprendizaje que alcanzan una muestra de estudiantes seleccionados.

5. ANTECEDENTES

La Oficina de Medición de la Calidad de los Aprendizajes (UMC) es la instancia técnica del Minedu responsable de desarrollar el sistema nacional de evaluación de los aprendizajes en la educación básica y de brindar información relevante a las instancias de decisión de política educativa, a la comunidad educativa y a la sociedad en general sobre estos resultados.

La UMC coordina la participación del Perú en diversas evaluaciones internacionales de aprendizajes de estudiantes tales como el Estudio Regional Comparativo y Explicativo (ERCE) del Laboratorio Latinoamericano de Evaluación de la Calidad de la Educación (LLECE) de la Oficina Regional para Latinoamérica y el Caribe de la UNESCO (OREALC-UNESCO), el Programa para la Evaluación Internacional de Estudiantes (PISA) de la Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económicos (OCDE) y el Estudio Internacional de Educación Cívica y Ciudadanía (ICCS) de la Asociación Internacional para la Evaluación del Rendimiento Educativo (IEA).

El Minedu y la OCDE, suscribieron la Carta Acuerdo N°087-2019-MINEDU para la participación del Perú en la edición 2021 del Programa para la Evaluación Internacional de Estudiantes (PISA). Se suscribe asimismo la adenda N°1 al acuerdo N° 087-2019- MINEDU con la que, debido a la pandemia, se extiende el cronograma de aplicación de PISA un año y el ciclo pasa a denominarse PISA 2022.

PISA tiene como propósito evaluar competencias relevantes para la vida en las sociedades contemporáneas en estudiantes de 15 años a 16 años, de la educación secundaria o su equivalente, en distintos países del mundo. Asimismo, recoge información, mediante cuestionarios, sobre un conjunto de factores escolares y extraescolares asociados al aprendizaje y el desarrollo de dichas competencias. PISA evalúa mediante ciclos trienales la competencia lectora, matemática y científica, enfatizando una de las tres competencias en cada ciclo y brindando la oportunidad de participar en

Página 1 de 123



PERÚ

Ministerio
de Educación

Secretaría de
Planificación Estratégica

Oficina de Medición
de la Calidad de los
Aprendizajes

pruebas opcionales. Para el ciclo 2022, se enfatizará la competencia matemática y se evaluará opcionalmente la Educación Financiera y el Pensamiento creativo. Cabe mencionar que PISA, desde el 2015, se lleva a cabo bajo la modalidad de evaluación por computadora.

6. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN

6.1. OBJETIVO GENERAL

El objetivo de este servicio es llevar a cabo, en distintas instituciones educativas del país, la aplicación por computadora de los instrumentos de la evaluación PISA, los cuales comprenden las pruebas de la evaluación, así como los cuestionarios de factores asociados mediante los que se recoge información de factores asociados. Asimismo, comprende realizar la codificación o calificación de las respuestas obtenidas de los estudiantes durante el proceso de la evaluación.

Para ello se deberá realizar actividades clave como monitorear y motivar la participación de directores, docentes y estudiantes de las IE en la aplicación de la prueba y los cuestionarios en línea así como garantizar la realización bajo estándares de calidad internacionales la codificación de las respuestas de los estudiantes. Todo ello en el marco del cumplimiento de las disposiciones normativas vigentes del Minedu y de las normativas y recomendaciones emitidas por el Poder Ejecutivo en el marco de la prevención de la transmisión del COVID-19.

Para ejecutar este servicio se requiere la participación de un proveedor, en adelante *Operador*. Dicho *Operador*, deberá desarrollar todas las actividades señaladas en este documento, en adelante Operativo.

Las características del Operativo, descrito en este documento, están alineadas con los estándares internacionales que se compromete a cumplir el país mediante Carta Acuerdo de participación 087-2019- MINEDU suscrita en mayo del 2019, precisados y refrendados mediante la Adenda N° 1 a la Carta Acuerdo de participación 087- 2019- MINEDU. Estos estándares se encuentran señalados en los manuales de aplicación y gestión de PISA, los mismos que buscan asegurar la confidencialidad de las pruebas, la estandarización de la aplicación y codificación, así como la probidad durante todo el servicio. El cumplimiento de estos estándares será supervisado y deberá obtener un resultado positivo por parte de la OCDE, lo que garantizará que los resultados del país sean incluidos durante la entrega de resultados de la evaluación PISA a nivel global durante el año 2023. Por ello, es de vital importancia que el *Operador* cumpla rigurosamente con todas las características de la evaluación señaladas en este documento, las cuales se alinean con los estándares internacionales de calidad establecido por la OCDE.

6.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Establecer mecanismos para asegurar las medidas de confidencialidad y seguridad requeridas en el servicio y señaladas en este documento.
- Asegurar que todos los procesos y acciones establecidas en el TDR se cumplan dentro de las disposiciones, normativas y recomendaciones emitidas por el Poder Ejecutivo en el marco de la prevención de la transmisión del COVID-19.
- Garantizar la provisión, en los plazos señalados, del equipamiento técnico y materiales necesarios para la ejecución del Operativo de acuerdo con los requerimientos que rigen el servicio.
- Garantizar el adecuado multicopiado de USB, así como las medidas de confidencialidad referidas a esta actividad y descritas en este documento.



PERÚ

Ministerio
de Educación

Secretaría de
Planificación Estratégica

Oficina de Medición
de la Calidad de los
Aprendizajes

- Garantizar que el equipamiento técnico asignado a este Operativo sea sometido a un riguroso *control de calidad* de acuerdo con lo dispuesto en este documento y en los manuales de aplicación, normas, protocolos y directivas.
- Garantizar que el equipamiento técnico asignado a este Operativo sea *inventariado* utilizando lectores ópticos durante el control de calidad en Lima, en las sedes y a su retorno a Lima.
- Garantizar la provisión de la infraestructura y mobiliario solicitado para las sedes u oficinas a nivel nacional, así como para el local donde se realice el control de calidad y multicopiado del equipamiento técnico.
- Garantizar el adecuado transporte a las sedes, a las Instituciones Educativas (IE) y el retorno a Lima de las cajas que contienen los materiales y equipos de aplicación, así como los materiales y equipos de capacitación en los plazos establecidos y en las condiciones adecuadas, según lo determinado por el Minedu, haciendo cumplir en todo momento los controles de seguridad y calidad establecidos en este documento.
- Garantizar la calidad y la oportunidad de la impresión, el inventario y el modulado de los documentos auxiliares de aplicación y materiales de capacitación de acuerdo con las características indicadas en este documento.
- Garantizar la calidad de la información recogida durante todas las etapas del servicio.
- Garantizar la adecuada selección y contratación de personal, de manera oportuna y en cumplimiento de lo dispuesto en este documento, en los manuales de aplicación, normas, protocolos y directivas. En adelante a la organización del personal requerido se le llamará Red Administrativa (RA).
- Asegurar que toda actividad en la que sea necesaria la presencialidad del personal (incluyendo pero no limitándose a la aplicación), se lleve a cabo respetando los lineamientos generales descritos en el presente TDR, incluyendo lo especificado en el Anexo H: Medidas generales de prevención de transmisión del COVID 19, manuales de aplicación y siguiendo las disposiciones normativas vigentes y las recomendaciones emitidas por el Minedu y Minsa para prevenir la transmisión del COVID 19 en la fecha de desarrollo de cada actividad establecida.
- Asegurar que el personal seleccionado para los distintos roles y puestos cumpla con el perfil establecido y evaluar de manera constante su desempeño de manera que se garantice la calidad de la aplicación a través de la observación estricta de los principios de estandarización, confidencialidad y probidad, antes, durante y después de la aplicación.
- Asegurar la aplicación de los cuestionarios de factores asociados dirigidos a directores y docentes de todas las IE participantes.
- Realizar el acondicionamiento eléctrico y garantizar la ambientación del espacio designado en cada IE para llevar a cabo la aplicación.
- Asegurar que la ambientación del espacio designado para la aplicación en cada IE tenga en cuenta los lineamientos especificados en el Anexo H del presente TDR, en los manuales de aplicación, en las disposiciones normativas vigentes en la fecha de desarrollo de la aplicación establecidas por el Minedu y Minsa para prevenir la transmisión del COVID 19.
- Llevar a cabo la aplicación de PISA 2022 en cada una de las IE participantes, en los plazos y condiciones dispuestos por el Minedu en este documento y en los manuales de aplicación, normas, protocolos y directivas.
- Garantizar la descarga/recopilación/recuperación, en las sedes, de las respuestas de los estudiantes a la prueba por computadora de acuerdo con las disposiciones del Minedu.



PERÚ

Ministerio
de Educación

Secretaría de
Planificación Estratégica

Oficina de Medición
de la Calidad de los
Aprendizajes

- Establecer mecanismos para asegurar la confidencialidad y la seguridad requeridas en todas las fases del Operativo, de acuerdo a los estándares técnicos brindados por la OCDE para el ciclo PISA 2022.
- Implementar un local de codificación con las normas técnicas y de seguridad para la cantidad de personas, y equipos requeridos para este proceso.
- Garantizar el acceso a internet y acceso a redes ininterrumpido en el local de codificación durante las fechas previstas para esta labor.
- Asegurar que el proceso de codificación se realice de acuerdo a las especificaciones descritas en este documento y en los plazos previstos.
- Informar a la UMC sobre la ejecución del servicio, de forma actualizada, pertinente y oportuna cada vez que sea necesario o que se solicite.
- Informar oportunamente a la UMC sobre el cumplimiento de actividades, imprevistos o situaciones que se presenten en las IE o en las sedes o en cualquier otro proceso del servicio que no estén contempladas explícitamente en este documento, sobre todo si estos ponen en riesgo la aplicación, para coordinar en conjunto las acciones que permitan el cumplimiento estricto del servicio.

7. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

El servicio para la aplicación de PISA 2022 en instituciones educativas del país implica la realización y ejecución de diversos procesos complejos. Estos procesos se desarrollarán en simultáneo y se intersecarán en varios momentos del servicio. La realización de la aplicación y la consecución de los objetivos del servicio dependen de la ejecución exitosa y oportuna de todos estos procesos.

Así, se hace necesario que los procesos se engloben dentro de un único servicio que permita definir un responsable único que coordine permanentemente todo su desarrollo en paralelo y asegure su ejecución y realización a tiempo, reduciendo así los riesgos o retrasos que implicaría realizarlos en servicios policéfalos y aislados uno del otro.

Adicionalmente, se reconoce que la aplicación de PISA 2022 se desarrollará en el marco de la pandemia ocasionada por el COVID 19. Por ello, y dada la situación extraordinaria en la que tendrá lugar la aplicación, a lo largo del presente TDR se especifica y menciona que el operador deberá tomar las medidas necesarias para asegurar la prevención del COVID 19.

Estas medidas consistirán (pero no se limitarán únicamente a), por un lado, al cumplimiento de las disposiciones normativas de prevención de transmisión del COVID 19 establecidos por el Minsa y Minedu vigentes al momento del desarrollo de cada una de las actividades producto de la implementación de los procesos que conforman el presente servicio, y, por otro lado, al cumplimiento de las medidas de prevención establecidas en el Anexo H del presente TDR así como lo dispuesto en los manuales de aplicación.

Si en algún momento de la implementación y desarrollo de los procesos que conforman el presente servicio, se determina alguna medida de prevención del COVID 19 por las autoridades correspondientes que no esté contemplada de manera explícita en el presente TDR, o que contravenga alguna medida especificada en este TDR, el *Operador* deberá realizar las acciones necesarias para implementar esta nueva medida previa coordinación con la UMC.

El servicio se organizará en **3 fases**. A continuación, se listan las principales actividades de cada una:

FASE 1. ORGANIZACIÓN

- Proveer el equipamiento técnico (laptops, memorias tipo USB – en adelante USB –, proyector, lector de código de barras, multitester) y demás materiales de aplicación y capacitación (según



PERÚ

Ministerio
de Educación

Secretaría de
Planificación Estratégica

Oficina de Medición
de la Calidad de los
Aprendizajes

lo especificado en el Numeral 9.2, Numeral 9.3, y Anexos D y E y en todo el cuerpo de los presentes Términos de Referencia).

- Convocar al personal de la Red Administrativa (RA) de aplicación.
- Convocar al personal de la Red Administrativa (RA) de monitoreo de cuestionarios en línea.
- Convocar al personal de la Red Administrativa (RA) de control de calidad del equipamiento técnico.

FASE 2. OPERACIÓN DE CAMPO - APLICACIÓN

- Seleccionar, contratar y supervisar al personal de la Red Administrativa (RA) de aplicación como parte de la ejecución del servicio según metodología señalada en el numeral 9.2 y según los perfiles señalados en el ANEXO A.
- Seleccionar y contratar al personal de la Red Administrativa (RA) de monitoreo de cuestionarios en línea como parte de la ejecución del servicio según metodología señalada en el numeral 9.2 y según los perfiles señalados en el ANEXO A.
- Seleccionar y contratar al personal que realizará el control de calidad de laptops y USB, incluido el multicopiado según perfil señalado en el ANEXO A, y a los encargados del modulado.
- Realizar el control de calidad e inventario del equipamiento técnico en Lima y en las sedes.
- Realizar el embalaje y modulado de equipos y materiales de aplicación y capacitación.
- Realizar el control de calidad de los equipos de aplicación en Lima Metropolitana.
- Realizar el inventario y control de calidad de los equipos de aplicación en las sedes.
- Implementar las sedes a nivel nacional, y el local de control de calidad del equipamiento.
- Realizar la impresión, el inventario y el modulado de los documentos auxiliares de aplicación y materiales de capacitación.
- Distribuir (ida y vuelta) las cajas con materiales de aplicación.
- Asegurar las condiciones logísticas para desarrollar las capacitaciones del personal siguiendo las disposiciones normativas vigentes en la fecha de desarrollo de cada actividad establecidos por el Minsa para prevenir la transmisión del COVID 19 y los lineamientos detallados en los presentes TDR así como en los manuales de aplicación.
- Realizar la visita previa a las IE participantes y asegurar el acondicionamiento eléctrico y ambientación de las aulas para llevar a cabo la aplicación sin inconvenientes.
- Realizar la aplicación de los cuestionarios de factores asociados dirigidos a directores y docentes de todas las IE participantes según los TDR y procedimientos descritos en los manuales.
- Aplicar los instrumentos (pruebas, cuestionarios, etc) en las IE siguiendo las disposiciones normativas vigentes emitidas por el Minsa y Minedu, en la fecha de desarrollo de la actividad para prevenir la transmisión del COVID 19 y los lineamientos detallados en los presentes TDR así como los manuales de aplicación, y realizar el inventario, respaldo y sincronización de los archivos digitales de pruebas y cuestionarios de los estudiantes en las sedes.

FASE 3. CODIFICACIÓN – POST APLICACIÓN

- Implementar el local para la codificación.
- Convocar, realizar prueba escrita a postulantes aptos y seleccionar los codificadores por área.



PERÚ

Ministerio
de Educación

Secretaría de
Planificación Estratégica

Oficina de Medición
de la Calidad de los
Aprendizajes

- Seleccionar y contratar al personal de la Red Administrativa (RA) de codificación de preguntas abiertas como parte de la ejecución del servicio según metodología señalada en el numeral 10 (el inicio es antes de culminar la fase 2).
- Gestionar los requerimientos logísticos para la codificación de preguntas abiertas.
- Realizar la codificación de preguntas abiertas.
- Asegurar que se implementen las disposiciones normativas, así como los protocolos emitidos por el Minsa y el Minedu para prevenir la transmisión del COVID 19, vigentes a la fecha de desarrollo de cada actividad, en cada una de las actividades de la Fase 3 que requieran de servicios presenciales de personas, incluyendo las características y aforos de los locales.

El *Operador* debe gestionar el cumplimiento oportuno de todos los procesos y actividades descritos en este documento en los plazos señalados, de manera que garantice la correcta aplicación del Operativo respetando los principios de estandarización, confidencialidad y probidad.

Se estima que todas las actividades del servicio en su conjunto requieren de hasta 177 días calendario, siendo el primer hito la primera reunión de coordinación y el último, la entrega del informe final.

En caso se evidencie que se ha vulnerado la confidencialidad de los instrumentos de evaluación (pruebas, software o cualquier otro instrumento de evaluación) sobre los que se debe guardar reserva antes, durante y/o después de la aplicación en alguna de las actividades señaladas en este documento, el *Operador*, en coordinación con la UMC, deberá realizar las acciones necesarias para resarcirlas a fin de no perjudicar la finalidad del servicio.

Cabe resaltar que la aplicación es la actividad fundamental del servicio. La aplicación permite recoger información en campo mediante instrumentos de evaluación y procedimientos de aplicación estandarizados. Luego, continúa el proceso de codificación de las respuestas de los estudiantes. Al terminar este proceso toda la información se ve materializada en una **base de datos**, sin la cual no se podrá obtener ningún resultado de la ejecución de este servicio. Esta base de datos y documentación solicitada debe entregarse al equipo de la UMC en función a los plazos que ellos disponen.

Protección de datos personales:

Debido a que para las actividades objeto del presente servicio, el *Operador* accederá a datos personales contenidos o destinados a ser contenidos en bancos de datos de titularidad del Minedu, el *Operador* 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 *Operador* utilizará dichos datos, única y exclusivamente, para los fines que se deriven de las actividades objeto de este servicio.

La titularidad exclusiva de Minedu se extiende a cuantas elaboraciones, evaluaciones, segmentaciones o procesos similares que, en relación con los mismos, pudiese realizar el *Operador*, conforme a las actividades que se pactan en el presente servicio.

El *Operador*, 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 por el 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 de desarrollo, para garantizar la seguridad de los datos personales y evitar su alteración, pérdida, tratamiento o acceso no autorizado,



PERÚ

Ministerio
de Educación

Secretaría de
Planificación Estratégica

Oficina de Medición
de la Calidad de los
Aprendizajes

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 que se pactan y, en su caso, de acuerdo con las instrucciones impartidas por Minedu.
- No comunicar los datos personales, ni siquiera para su conservación a otras personas, 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 *Operador* 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.
- Utilizar los formatos dispuestos en el RSG N° 153-2021-MINEDU para informar a los usuarios acerca del tratamiento de sus datos personales.
- Admitir controles y auditorías que, de forma razonable, pretenda realizar el Minedu, a los efectos del cumplimiento de la prestación de los servicios.

Una vez finalizada la prestación de servicios, el *Operador* debe devolver los soportes o documentos en que consten los datos personales, sin conservar copia alguna. En caso de que, con los datos personales proporcionados por el Minedu, el *Operador* haya creado un registro con la finalidad de cumplir con el objeto del presente servicio, éste debe ser destruido.

En el supuesto de incumplimiento por el *Operador* incluidos sus empleados, de sus obligaciones según lo establecido en estos términos de referencia o de las derivadas de la legislación aplicable en materia de protección de datos, el *Operador* asumirá total responsabilidad por las consecuencias derivadas de su incumplimiento.

7.1. CARACTERÍSTICAS GENERALES

PISA 2022 será aplicada bajo la modalidad de evaluación por computadora (CBA por sus siglas en inglés), como aplicación ITINERANTE, es decir el *Operador* llevará laptops y USB a las instituciones participantes.

El período de aplicación de la evaluación, asignado al país por la OCDE, va desde el **29 de agosto hasta el 07 de octubre del 2022**, en total hasta seis (6) semanas de aplicación. Este período de aplicación no puede ser modificado ni extendido.

Este modelo de aplicación no simultáneo permite optimizar la cantidad de laptops y USB necesarios para el servicio puesto que serán utilizados en más de una institución educativa (IE).

La muestra está compuesta por **347 IE** públicas y privadas. El *Operador* establecerá sedes a nivel macro regional (más de una región por sede) para gestionar la aplicación. La aplicación está dirigida a estudiantes de secundaria o su equivalente que hayan nacido entre el **1 de mayo del 2006 y el 30 de abril del 2007**.

En cada IE se evaluará como máximo **39 estudiantes**. Los estudiantes a evaluar son seleccionados por el Minedu según los requerimientos de PISA de manera aleatoria y no pueden ser reemplazados por otros estudiantes durante la aplicación.

La aplicación en cada IE tendrá una duración de hasta **cuatro (4) días calendario** (no se cuenta el día previo de preparación ni los días de recuperación) y dentro de la jornada escolar según la organización de la IE. En la Tabla 1 se presenta una probable estructura de aplicación, donde se forman dos grupos de estudiantes, un grupo participa los días 1 y 2 y el otro grupo participa los días 3 y 4. Los estudiantes serán evaluados en función de la disponibilidad de aulas que tenga la IE y las disposiciones de aforo y



Ministerio
de Educación

Secretaría de
Planificación Estratégica

Oficina de Medición
de la Calidad de los
Aprendizajes

distanciamiento social que estén estipuladas en los protocolos para la prevención de la transmisión del COVID 19 dispuestos por el gobierno vigentes a la fecha de aplicación. El número de grupos de aplicación en cada IE se determinará de manera oportuna y cerca a la fecha de aplicación en función de la realidad encontrada en cada IE en esa fecha. Cabe resaltar que esto no implicará un cambio en el número de laptops, puesto que este número está calculado en función al número de estudiantes total.

La estructura de los días de aplicación que se ve en la **Tabla 1** podrá ser reformulada, de ser necesario y en coordinación con la UMC, en función de la cantidad de grupos de estudiantes formados para asegurar el cumplimiento de los protocolos para la prevención de la transmisión del COVID 19 dispuestos por el gobierno vigentes a la fecha de aplicación. La aplicación estará a cargo de un equipo de aplicación conformado como máximo por dos (2) aplicadores, quienes serán asignados en pareja por cada aula de aplicación. Durante el día de preparación se instalarán las laptops, se ambientarán las aulas de aplicación y se verificará la información de los estudiantes seleccionados. Los días siguientes se aplicará la evaluación a los estudiantes.

Tabla 1. Resumen de aplicación en la IE

Preparación	Aplicación				Recuperación
Día previo	Día 1	Día 2	Día 3	Día 4	Día posterior
Domingo	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes
Preparación del aula, instalación de equipos. Verificación de estudiantes seleccionados.	Sesión(es) de aplicación PRUEBA PISA	Sesión(es) de aplicación de Cuestionario al estudiante PISA	Sesión(es) de aplicación PRUEBA PISA	Sesión(es) de aplicación de Cuestionario al estudiante PISA	Recuperación de muestra

() Las sesiones de aplicación del Día 1 al Día 4 podrán modificarse en función de la cantidad de grupos de aplicación formados en la IE y del cumplimiento de los protocolos vigentes a la fecha de aplicación establecidos por el sector salud y educación para prevenir la transmisión del COVID 19 y en coordinación con la UMC. Cada grupo de aplicación deberá ser distribuido de tal manera que se respete el distanciamiento social y los protocolos para la prevención de la transmisión del COVID 19 dispuestos por el gobierno vigentes a la fecha de aplicación, así como la organización propia y jornada escolar programada en cada IE.*

El *Operador* debe realizar las acciones de coordinación previa necesarias para garantizar una alta participación de estudiantes seleccionados durante los días programados asegurando que se implementen los protocolos vigentes a la fecha de aplicación establecidos por el sector salud y educación para prevenir la transmisión del COVID 19 en cada una de las Instituciones Educativas en las que se llevará a cabo la aplicación, y siguiendo los lineamientos detallados en el presente TDR, específicamente, el Anexo H.

Si, como parte del cumplimiento de los protocolos para la prevención de la transmisión del COVID 19 vigentes a la fecha de aplicación y, teniendo en cuenta la infraestructura de la Institución Educativa, se hace necesario extender los días de aplicación, esto deberá ser coordinado y aprobado previamente por la UMC. Esta coordinación podrá darse hasta inmediatamente antes de la salida de los Aplicadores

**PERÚ**Ministerio
de EducaciónSecretaría de
Planificación EstratégicaOficina de Medición
de la Calidad de los
Aprendizajes

a la IE; o, en casos excepcionales, hasta el último día de aplicación programado para la Institución Educativa.

De no conseguir la participación de los estudiantes seleccionados durante los días programados, deberá extender los días de aplicación en la IE hasta conseguirla, previa coordinación con la UMC.

La UMC evaluará la cobertura obtenida cada día de aplicación y definirá de acuerdo con los criterios de la OCDE si se requiere recuperar muestra. De ser así, el *Operador* deberá llevar a cabo los días adicionales de aplicación que se requieran para conseguir la recuperación de la muestra (teniendo en cuenta que se requiere, como mínimo, un (1) día para la aplicación de las Pruebas PISA y un (1) día para la aplicación de los Cuestionarios PISA), según coordinaciones con la UMC, teniendo como plazo máximo el último día del período de aplicación asignado al país por la OCDE. Esto no significará una alteración de los plazos de los procesos siguientes ni del plazo total del servicio.

En IE de educación básica regular se realizarán las acciones necesarias para que las actividades empiecen el día domingo. En Centros Rurales de Formación en Alternancia (CRFA), Centros de Educación Básica Alternativa (CEBA) y Centros de Educación Técnica Productiva (CETPRO) se coordinará de acuerdo al horario de clases del establecimiento.

La aplicación se desarrollará según lo dispuesto en los manuales de aplicación de la OCDE adaptados por especialistas de la UMC; el *Operador* no puede emitir documentos, directivas o manuales que contengan procedimientos de aplicación debido a que podrían afectar el principio de estandarización de la Evaluación, siendo la UMC la única entidad que puede emitir documentos adicionales para aclarar procedimientos.

Al terminar la aplicación en cada IE, los aplicadores deben regresar a la sede donde se procederá a descargar las respuestas de los estudiantes a un disco duro externo y a la sincronización en línea de cada USB.

Asimismo, un grupo de docentes de cada IE (máximo 25) y el director participarán en la aplicación de un cuestionario en línea de factores asociados, el mismo que estará disponible desde quince días antes del inicio de la primera aplicación de PISA en las IE.

Como se describe en la Tabla 5 sobre funciones de la RA, la RA de Cuestionarios en línea está a cargo de realizar el monitoreo al desarrollo oportuno de estos cuestionarios por parte de los Directores y Docentes, siguiendo los procedimientos que serán descritos en los respectivos manuales de monitoreo elaborados por la UMC. El *Operador* deberá realizar las acciones necesarias, en coordinación con la UMC, para asegurar la cobertura necesaria de desarrollo de este Cuestionario.

Adicionalmente, todos los estudiantes de la muestra deberán completar el Cuestionario nacional PISA para el estudiante, el mismo que deberá ser aplicado en lápiz y papel siguiendo los procedimientos que serán descritos en los respectivos manuales de aplicación elaborados por la UMC. El *Operador* deberá imprimir los cuestionarios y, posteriormente, realizar la digitación de estos según lo especificado en el numeral 9.6 del presente TDR.

7.2 POBLACIÓN A EVALUAR

El Operativo se aplicará en una muestra total de 347 IE públicas y privadas distribuidas por departamento según la Tabla 2.

Tabla 2. Resumen de la muestra

Departamento	N° IE	Estudiantes estimados	Docentes estimados
AMAZONAS	4	117	48

UNIDAD EJECUTORA 026 – PROGRAMA EDUCACIÓN BÁSICA PARA TODOS
CONCURSO PÚBLICO N° 001-2022-MINEDU/JE026 – “SERVICIO DE EJECUCIÓN DE LA APLICACIÓN Y CODIFICACIÓN DEL PROGRAMA PARA LA EVALUACIÓN INTERNACIONAL DE ESTUDIANTES (PISA) 2022”



PERÚ

Ministerio
de Educación

Secretaría de
Planificación Estratégica

Oficina de Medición
de la Calidad de los
Aprendizajes

Departamento	N° IE	Estudiantes estimados	Docentes estimados
ANCASH	15	344	180
APURIMAC	7	201	101
AREQUIPA	16	418	186
AYACUCHO	10	222	114
CAJAMARCA	21	455	230
CALLAO	10	339	152
CUSCO	17	467	185
HUANCAVELICA	7	127	78
HUANUCO	10	272	135
ICA	9	311	158
JUNIN	16	403	209
LA LIBERTAD	21	559	278
LAMBAYEQUE	13	417	203
LIMA METROPOLITANA	85	2673	1236
LIMA PROVINCIAS	12	327	140
LORETO	7	169	87
MADRE DE DIOS	1	39	17
MOQUEGUA	2	55	32
PASCO	4	68	52
PIURA	22	665	314
PUNO	15	394	203
SAN MARTIN	11	293	126
TACNA	3	78	41
TUMBES	3	78	38
UCAYALI	6	138	77
TOTAL GENERAL	347	9629	4620



PERÚ

Ministerio
de Educación

Secretaría de
Planificación Estratégica

Oficina de Medición
de la Calidad de los
Aprendizajes

En cada IE se evaluará a un máximo de 39 estudiantes seleccionados previamente de manera aleatoria según los requerimientos de PISA. Si la IE tiene menos de 39 estudiantes de se evaluará a todos los estudiantes que cumplan con dicho criterio y que hayan sido preseleccionados. Además, se seleccionará un máximo de 10 docentes de matemática y 15 docentes de otras áreas para participar en la aplicación en línea del cuestionario de docente. Además, también participará el director de la IE.

La cantidad de estudiantes y de docentes señalados en la Tabla 2 se estimó sobre la base de la información disponible en los sistemas de información del Minedu. Dichas cantidades serán actualizadas con las cifras resultantes del registro programado para el primer semestre del 2022 a cargo de la UMC. Dado el modelo de aplicación, un posible aumento de estudiantes no significará aumentar la cantidad de equipamiento requerido para la aplicación.

El ANEXO G señala la ubicación a nivel de región, provincia, distrito de cada una de las IE de la muestra. Es posible que algunas de estas IE sean reemplazadas antes del inicio de la Fase 2. Operación de campo. La determinación o no del reemplazo de alguna IE se realizará con los resultados del registro programado en el primer semestre del 2022. Además, se considerará la modalidad de clases (presencial, híbrida o a distancia) que reciban los estudiantes seleccionados en esas IE durante los días de aplicación al momento de determinar un posible reemplazo. Se realizará un acta de actualización de muestra si es que es necesario reemplazar una de las IE que conforman la muestra por los motivos descritos.

El *Operador* debe realizar las acciones necesarias para garantizar una alta tasa de participación de estudiantes (cobertura de estudiantes) en la evaluación, la misma que será medida por día de aplicación e IE y no podrá ser menor a 98% de los estudiantes verificados durante el día previo de la aplicación (Verificación del Formato de Registro de Estudiantes – FRE según procedimiento PISA en los manuales de aplicación).

En caso de reportar una cobertura menor al finalizar el último día de aplicación, el *Operador* deberá continuar la aplicación durante días adicionales para recuperar la muestra de estudiantes ausentes de cada grupo de aplicación, con la excepción de casos atípicos y de fuerza mayor debidamente justificados y aprobados por la UMC.

Por otro lado, en el caso de los Cuestionarios dirigidos al Director y a los docentes, el *Operador* debe realizar las **acciones necesarias** para garantizar una tasa de cobertura de respuesta de cuestionarios mínima de 97% de docentes por IE y 100% de directores (sobre el personal que aún continúa laborando en la IE durante el período de aplicación, con la excepción de casos atípicos y de fuerza mayor debidamente justificados y aprobados por la UMC en coordinación con los estándares establecidos por OCDE.

7.3 RECURSOS HUMANOS

7.3.1. Sobre el personal clave

Tabla 3. Personal Clave

Personal Clave
- Un (01) Coordinador general
- Un (01) Coordinador nacional de operación de campo y codificación
- Un (01) Coordinador nacional técnico



PERÚ

Ministerio
de Educación

Secretaría de
Planificación Estratégica

Oficina de Medición
de la Calidad de los
Aprendizajes

El perfil mínimo de este personal se encuentra descrito en el numeral 19 “Requisitos de calificación”, del presente documento, también se detallan las “Calificaciones del personal clave” que será calificada¹.

El *Operador* seleccionará y determinará el personal clave que se encargará de la coordinación general del proyecto.

Este personal clave deberá tener contrato firmado antes de iniciar sus actividades laborales, además, en el contrato deberá estar incluido que trabajará a exclusividad para el operativo.

El coordinador general será el principal contacto con la UMC por lo que deberá asistir a todas las reuniones y/o convocatorias que realice la UMC. Será responsable también de supervisar y monitorear el cumplimiento de todos los procedimientos del operativo en coordinación directa con el Coordinador nacional de operación de campo y codificación y el Coordinador nacional técnico. Así mismo será responsable de todos los procesos que se produzcan en campo o durante todas las Fases del Operativo.

El Coordinador General y el Coordinador nacional de operación de campo y codificación, deberán laborar desde el día siguiente de la firma del contrato hasta el fin del servicio, por el contrario, el Coordinador nacional técnico terminará sus labores 10 días calendario después de terminada la aplicación.

En caso el *Operador* requiera reemplazar alguno de los miembros propuestos para el personal clave, deberá informar formalmente a la UMC hasta 1 día calendario antes del cese de las funciones de éste, manifestando qué personal de la Red Administrativa quedará a cargo de estas funciones mientras encuentran reemplazo. Luego de esta comunicación, el *Operador* tendrá hasta 4 días calendario para presentar su nueva propuesta documentada teniendo que cumplir con el perfil establecido en este documento; a su vez, la UMC tendrá hasta 2 días útiles para su aprobación.

7.3.2. Sobre el personal de la Red Administrativa (RA)

El perfil de este personal se encuentra descrito en el Anexo A. Perfiles de la RA.

El servicio requiere de la implementación de procesos de convocatoria, capacitación y selección de personal. Ello con el objetivo de cumplir los requerimientos internacionales de calidad de la Aplicación PISA que fueron aceptados por el país como parte de la firma de la carta acuerdo firmada por el MINEDU en mayo del 2019 y la respectiva adenda 01 firmada en octubre del 2021 y que se replicarán en todos los países participantes. Así también, estos procesos de convocatoria, capacitación y selección de personal forman parte de las buenas prácticas implementadas en la selección de personal para evaluaciones estandarizadas de logros de aprendizaje a nivel internacional. En las siguientes tablas se detalla el personal que se deberá seleccionar para la ejecución del servicio.

¹ En caso de presentar Ingenieros, y en concordancia con el artículo N° 1 de la Ley 28858, los Ingenieros deben estar colegiados y encontrarse habilitados por el Colegio de Ingenieros del Perú para el ejercicio profesional. En ese sentido, la colegiatura y habilitación de los profesionales se requerirá para el inicio de su participación efectiva en el contrato, tanto para aquellos titulados en el Perú o en el extranjero, y no en un momento anterior.



Ministerio
de Educación

Secretaría de
Planificación Estratégica

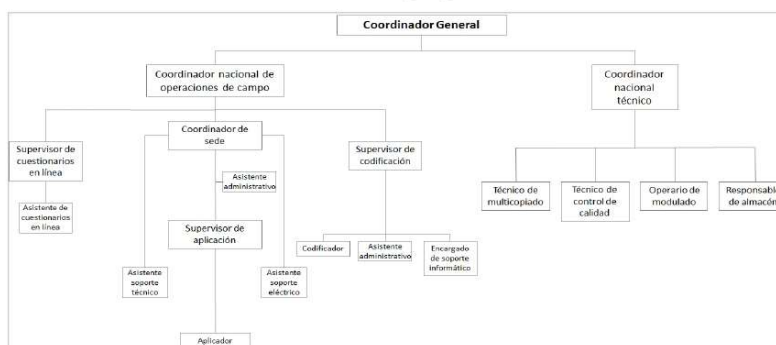
Oficina de Medición
de la Calidad de los
Aprendizajes

Tabla 4. Personal de la Red Administrativa (RA)

FASE	RA	PERSONAL DE LA RA A SELECCIONAR COMO PARTE DE LA EJECUCIÓN DEL SERVICIO*
Fase 2. Operación de campo – Aplicación	RA de aplicación	<ul style="list-style-type: none"> - Coordinador de sede - Supervisor de aplicación - Asistente administrativo - Asistente de soporte técnico - Asistente de soporte eléctrico - Aplicador
	RA de monitoreo de cuestionarios en línea	<ul style="list-style-type: none"> - Supervisor de cuestionarios en línea - Asistente de cuestionarios en línea
	RA de control de calidad de equipos	<ul style="list-style-type: none"> - Técnico de control de calidad de laptops y USB - Técnico de multicopiado - Operario de modulado - Responsable de almacén
Fase 3. Codificación	RA de Codificación	<ul style="list-style-type: none"> - Supervisor de codificación - Codificadores - Asistentes administrativos - Encargado de soporte informático

(*) La Tabla no incluye al personal de seguridad que el Operador deberá contratar de acuerdo con lo detallado en este documento en cada una de las fases y actividades.

Gráfico 1. Organigrama



(*) La ilustración no incluye al personal de seguridad que el Operador deberá contratar de acuerdo a lo detallado en este documento en cada una de las fases y actividades.



Ministerio
de Educación

Secretaría de
Planificación Estratégica

Oficina de Medición
de la Calidad de los
Aprendizajes

Todo el personal involucrado en cualquiera de las fases del Operativo deberá firmar un compromiso de confidencialidad provisto por el Minedu antes del inicio de sus actividades (según tabla 6).

Las funciones de los miembros de la RA son detalladas en los manuales de funciones y procedimientos elaborados por la UMC y están determinadas según los ámbitos de su competencia. Si el *Operador* requiere contar con algún cargo adicional dentro de la RA deberá asegurar que sus funciones no entren en conflicto con el organigrama propuesto, ni con los niveles de responsabilidad de cada cargo, es decir este personal no podrá tener poder de toma de decisiones.

Así también, la UMC coordinará las acciones relacionadas al servicio solo con las personas seleccionadas para los cargos descritos en este documento.

A continuación, se detallan las principales funciones de cada uno de los cargos:

Tabla 5. Resumen de las funciones

	CARGO	FUNCIÓN	ÁMBITO
Personal Clave	Coordinador general	Organiza, gestiona y dirige el Operativo a nivel nacional. Es responsable de que todo el Operativo se lleve a cabo de acuerdo a los términos de referencia y especificaciones técnicas.	A nivel nacional
	Coordinador Nacional de operación de campo y codificación	Gestiona y garantiza el cumplimiento de los requerimientos referidos a la implementación de los recursos humanos, logísticos y administrativos en las tres fases del Operativo. Gestiona y supervisa el cumplimiento de todos los protocolos vigentes de prevención de transmisión del COVID 19 establecidos por los sectores salud y educación a la fecha de implementación de cada una de las actividades de campo que requieren presencialidad. Gestiona y supervisa el cumplimiento de los lineamientos de prevención del COVID 19 establecidos en el Anexo H del presente TDR en cada una de las sedes establecidas y en los manuales de aplicación.	A nivel nacional
	Coordinador Nacional técnico	Gestiona y garantiza el cumplimiento de los requerimientos técnicos referidos a la implementación de los recursos tecnológicos y el soporte informático del Operativo.	A nivel nacional
RA de aplicación	Coordinador de sede	Organiza, gestiona y dirige el Operativo en su sede. Garantiza las condiciones materiales necesarias para el Operativo. Coordina la organización de las visitas previas de acondicionamiento a las Instituciones Educativas. Vela por el cumplimiento de los procedimientos y monitorea el desempeño de los	Sede

UNIDAD EJECUTORA 026 – PROGRAMA EDUCACIÓN BÁSICA PARA TODOS
CONCURSO PÚBLICO N° 001-2022-MINEDU/JE026 – “SERVICIO DE EJECUCIÓN DE LA APLICACIÓN Y CODIFICACIÓN DEL PROGRAMA PARA LA EVALUACIÓN INTERNACIONAL DE ESTUDIANTES (PISA) 2022”



PERÚ

Ministerio
de Educación

Secretaría de
Planificación Estratégica

Oficina de Medición
de la Calidad de los
Aprendizajes

CARGO	FUNCIÓN	ÁMBITO
	miembros de la RA de su sede. Asegura la implementación de medidas de seguridad y de prevención del COVID 19 en la sede, en los procesos de selección de personal y en cada una de las IE que son parte de su sede. Asegura la consecución de la cobertura de aplicación en su sede.	
Asistente administrativo	Apoya a su Coordinador en labores administrativas y logísticas de la sede.	Sede
Supervisor de Aplicación	Lidera los procesos de convocatoria, selección y capacitación de personal, supervisa la aplicación del operativo de las IE que le corresponden. Vela por el cumplimiento de los procedimientos y monitorea el desempeño de los aplicadores. Verifica que los aplicadores cumplan con los requerimientos básicos para la prevención del COVID 19 según lo señalado en el Anexo H del presente TDR y en los manuales de aplicación.	Sede
Asistente de soporte técnico	Realiza el control de calidad de las laptops que se utilizarán en la sede durante la aplicación, la grabación del disco duro y la sincronización de los USB. Es responsable del acondicionamiento de los equipos tecnológicos para la aplicación en las IE. Es responsable del inventario en sede.	Sede
Asistente de soporte eléctrico	Es responsable del acondicionamiento eléctrico del aula de aplicación en cada IE perteneciente a la sede.	Sede
Aplicador	Responsable de la aplicación estandarizada de los instrumentos de evaluación a los estudiantes de acuerdo a los procedimientos de los manuales y siguiendo las medidas de prevención del COVID 19 establecidos en los protocolos vigentes de prevención de transmisión del COVID 19 establecidos por los sectores salud y educación a la fecha de implementación de cada una de las actividades de campo que requieren presencialidad Cumple con los requerimientos básicos para la prevención del COVID 19 en la aplicación especificados en el Anexo H del presente TDR y en los manuales de aplicación.	IE asignada

UNIDAD EJECUTORA 026 – PROGRAMA EDUCACIÓN BÁSICA PARA TODOS

CONCURSO PÚBLICO N° 001-2022-MINEDU/JE026 – “SERVICIO DE EJECUCIÓN DE LA APLICACIÓN Y CODIFICACIÓN DEL PROGRAMA PARA LA EVALUACIÓN INTERNACIONAL DE ESTUDIANTES (PISA) 2022”

**PERÚ**Ministerio
de EducaciónSecretaría de
Planificación EstratégicaOficina de Medición
de la Calidad de los
Aprendizajes

	CARGO	FUNCIÓN	ÁMBITO
RA de monitoreo de cuestionarios en línea	Supervisor de cuestionarios en línea	Supervisa la aplicación de las sesiones de cuestionarios a docentes. Sistematiza los incidentes y problemáticas presentadas en la resolución de los cuestionarios en línea.	Sede
	Asistente de cuestionarios en línea	Se encarga de asistir técnicamente a Directores y docentes a fin de asegurar la resolución de los cuestionarios en línea. Motivar la participación de docentes y directores en la resolución de los cuestionarios en línea.	IE asignadas
RA de control de calidad (otro personal)	Técnico de multicopiado	Responsable de realizar el copiado del Student Delivery System (SDS) en los dispositivos USB.	Local de multicopiado
	Técnico de control de calidad	Responsable de verificar que las laptops requeridas cumplan los requisitos técnicos y funcionales establecidos de acuerdo a protocolo y según los términos de referencia.	Local de control de calidad
	Responsable de almacén	Responsable de supervisar la provisión de equipos al área de control de calidad y de las guías en el despacho de cajas a sede.	Local de control de calidad
	Operario de modulado	Responsable de organizar, en los medios establecidos, las laptop y accesorios, dispositivos USB, y todo aquel instrumento requerido para la aplicación de PISA 2022 en sedes.	Local de control de calidad
RA de codificación (otro personal)	Supervisor de codificación	Responsable de la implementación del local de codificación, el proceso de selección de codificadores y de la supervisión de la logística del local de codificación, así como en garantizar la confidencialidad del proceso. Asegura la implementación de medidas de seguridad y de prevención del COVID 19 en el local de codificación y en cada uno de los procesos de selección de codificadores.	Local de codificación
	Codificadores	Responsable de la codificación estandarizada de los instrumentos de evaluación de acuerdo a los procedimientos de los manuales.	Local de codificación
	Asistente administrativo de codificación	Apoya a su Supervisor en labores administrativas en el proceso de selección y la logística del local de codificación. Resguarda los materiales confidenciales y los artículos personales no autorizados de los codificadores.	Local de codificación



Ministerio
de Educación

Secretaría de
Planificación Estratégica


Oficina de Medición
de la Calidad de los
Aprendizajes

CARGO	FUNCIÓN	ÁMBITO
Encargado de soporte informático	Es responsable del acondicionamiento y mantenimiento de los equipos tecnológicos en el local de codificación en lo que se refiere a hardware, software, impresoras, circuito cerrado, redes e internet.	Local de codificación

En la siguiente tabla se observa el tiempo de labores para cada uno de los cargos de la RA:

Tabla 6. Tiempos de prestación de servicios de la Red Administrativa

Cargo en la RA*	Duración de labores**	
Coordinador general	Desde el inicio del operativo	Hasta finalizado el operativo
Coordinador Nacional de operación de campo y codificación	Desde el inicio del operativo	Hasta finalizado el operativo
Coordinador Nacional técnico	Desde el inicio del operativo	Hasta diez (10) días calendario después de terminada la aplicación
Coordinador de sede	Desde 4 semanas previas a la aplicación	Hasta el final del inventario en sede y despacho de cajas a Lima
Supervisor de aplicación	Desde 4 semanas previas a la aplicación	Hasta el final del inventario en sede
Asistente administrativo	Desde 4 semanas previas a la aplicación	Hasta el final del inventario en sede
Asistente de soporte técnico	Desde 4 semanas previas a la aplicación	Hasta el final del inventario en sede
Asistente de soporte eléctrico	Desde 4 semanas previas al inicio de la aplicación	Hasta el final de la aplicación en todas las IE de la sede
Aplicador	Desde el inicio de su traslado	Hasta terminar la aplicación en las IE asignadas
Supervisor de cuestionarios en línea	Desde 4 semanas previas a la aplicación	Hasta una semana después de finalizada la aplicación o hasta que se cumpla la cobertura en sus IE

	PERÚ	Ministerio de Educación	Secretaría de Planificación Estratégica	Oficina de Medición de la Calidad de los Aprendizajes
Cargo en la RA*		Duración de labores**		
				asignadas, lo que suceda primero.
Asistente de cuestionarios en línea	Desde 4 semanas previas a la aplicación			Hasta una semana después de finalizada la aplicación o hasta que se cumpla la cobertura en sus IE asignadas, lo que suceda primero.
Técnico de multicopiado	24 días calendario desde iniciado el proceso de multicopiado			
Técnico de control de calidad	24 días calendario desde iniciado el proceso de control de calidad			
Operario de modulado	24 días calendario desde iniciado el proceso de control de calidad			
Supervisor de Codificación	5 semanas previas a la codificación			Hasta terminada la codificación, entrega de base de datos y cierre del local de codificación.
Codificadores	Desde el inicio de la codificación			Hasta terminar la codificación de su área respectiva
Asistente administrativo de codificación	Desde el inicio de la convocatoria de codificación			Hasta terminar la codificación y entrega de la base de datos al Minedu.
Soporte técnico de codificación	Desde la implementación del local de codificación			Hasta terminada la codificación, el grabado de las cámaras en circuito cerrado y formateo de máquinas.

(*) Este personal deberá tener contrato firmado antes de iniciar sus actividades laborales, además en el contrato deberá estar incluido que trabajará a exclusividad para el operativo. La UMC también se reserva el derecho de solicitar los contratos del personal cuando lo considere necesario.

(**) Se cuenta desde la aprobación de su capacitación.

7.3.3. Condiciones del ejercicio de funciones de los miembros de la RA

- El *Operador* es responsable de la contratación y supervisión de todo el personal requerido. El *Operador* deberá cubrir las remuneraciones para el perfil solicitado con el objetivo de asegurar la calidad del servicio.
- Todo el personal que participe en el servicio debe tener vínculo contractual por escrito con el *Operador* con la finalidad de garantizar la seguridad del proceso. El contrato deberá ser firmado máximo hasta 2 días calendario después de haber aprobado la capacitación y haber

**PERÚ**Ministerio
de EducaciónSecretaría de
Planificación EstratégicaOficina de Medición
de la Calidad de los
Aprendizajes

sido seleccionado. La UMC solicitará en archivo digital una muestra de las copias de los contratos del personal a contratar (RA de operación de campo y de codificación) al tercer día de terminada cada capacitación correspondiente, a fin de garantizar la relación contractual del personal con el *Operador* logístico durante todo el operativo y asegurar así la calidad del servicio.

- El *Operador* deberá garantizar adecuadas condiciones de seguridad para todo el personal durante la realización de sus labores, el personal de campo deberá contar con seguro de accidentes personales. Así resguardando el principio de prevención descrito en la Ley de Seguridad en el Trabajo N° 29783 que dice; “El empleador garantiza, en el centro de trabajo, el establecimiento de los medios y condiciones que protejan la vida, la salud y el bienestar de los trabajadores y aquellos que, no teniendo vínculo laboral, prestan servicios o se encuentran dentro del ámbito del centro de labores. Debe considerar factores sociales, laborales y biológicos, diferenciados en función del sexo, incorporando la dimensión de género en la evaluación y prevención de los riesgos en la salud laboral” y la ley 31246, que modifica los artículos 49 y 60 de la ley N° 29783 y dice “En el caso de declaración de emergencia sanitaria, el empleador ejerce la vigilancia epidemiológica e inteligencia sanitaria respecto de sus trabajadores con el objetivo de controlar la propagación de las enfermedades transmisibles”. La UMC podrá requerir, ante un evento inesperado, la documentación que demuestre la tenencia del seguro de accidentes personales.
- El *Operador* deberá garantizar las condiciones logísticas adecuadas para el desarrollo de las labores del personal respetando las medidas de prevención de la transmisión del COVID 19, incluyendo, pero sin limitarse al cumplimiento de las normativas y protocolos establecidos por el sector salud vigentes al momento del desarrollo de las labores del personal y según los lineamientos generales dispuestos en el Anexo H y manuales de aplicación.
- El Operador deberá garantizar que, en el marco del cumplimiento de las normativas para la prevención de la transmisión del COVID 19, todo el personal que labore en el servicio o participe de alguno de los procesos de convocatoria, preselección o capacitación, presente su carnet de vacunación contra el COVID 19 con todas las dosis completas y refuerzos según la normativa vigente dispuesta por el gobierno a la fecha de cada actividad a desarrollar.
- El *Operador* debe garantizar que la RA sea informada sobre el Protocolo de Prevención de Violencia contra niñas, niños y adolescentes y que toda la RA (incluidos los aplicadores) firmen la declaración jurada, al inicio del Operativo, dejando constancia de haber sido informados de los riesgos, de las prohibiciones y las consecuencias en caso de incumplimiento del Protocolo. Asimismo, deberán firmar, al final del Operativo, otra declaración jurada indicando que han cumplido con todos los lineamientos del Protocolo de Prevención de Violencia contra niñas, niños y adolescentes.
- El *Operador* podrá elaborar un protocolo de funciones internas para cada cargo de la RA, y además, deberá informarles las sanciones por incumplimiento de funciones y por infringir los principios de confidencialidad, estandarización y probidad de la Evaluación. Sin embargo, los protocolos de funciones internas que elabore el *Operador* no podrán determinar procedimientos y sus contenidos no podrán contradecir los protocolos y manuales de funciones y procedimientos elaborados por la UMC.
- El personal clave y la RA de aplicación, RA de cuestionarios en línea, RA de control de calidad y RA de codificación deben tener dedicación exclusiva a la labor que realizarán hasta el final del servicio. Además, la RA de codificación deberá cumplir con el horario establecido para dicha actividad, según se especifica en el numeral 10.
- El Coordinador general, el Coordinador nacional de operación de campo y el Coordinador nacional técnico deberán participar en la capacitación de Coordinadores de sede y deben residir en Lima durante todo el Operativo hasta la entrega del producto final.



PERÚ

Ministerio
de Educación

Secretaría de
Planificación Estratégica

Oficina de Medición
de la Calidad de los
Aprendizajes

- El personal clave y la RA de aplicación no deben haber sido observados por la UMC en evaluaciones de desempeño de operativos anteriores.
- Asimismo, en cualquiera de las fases del servicio, la UMC se **reserva el derecho a requerir el reemplazo** de cualquier personal por **acciones en contra de los principios de estandarización, confidencialidad, probidad** como los siguientes:
 - Por no aprobar la capacitación según metodología señalada en este documento y en los manuales de procedimientos elaborados por la UMC.
 - Por incumplimiento de funciones y procedimientos.
 - Por abandono de funciones sin autorización.
 - Ocultamiento de información o voluntariamente reportar información falsa.
 - Por no cumplir con el perfil requerido (Anexo A)
 - Otros impedimentos: haber sido condenado por delito doloso, haber sido condenado por el delito de terrorismo, apología del terrorismo, delito contra la libertad sexual o acoso sexual, delitos de corrupción de funcionarios y/o delitos de tráfico de drogas; o haber sido condenado por la comisión de actos de violencia que atenten contra los derechos fundamentales de la persona y contra el patrimonio, así como haber sido condenado por impedir el normal funcionamiento de los servicios públicos.
 - Por incumplimiento del Protocolo de Prevención de la Violencia contra niñas, niños y adolescentes.
 - Por no seguir los lineamientos de prevención de transmisión del COVID 19 según los protocolos establecidos por el sector salud y educación vigentes a la fecha del desarrollo de las actividades y en el Anexo H del presente TDR.

De darse alguna de estas situaciones, el *Operador* deberá presentar alternativas de reemplazo que cumplan con el perfil señalado en el Anexo A como máximo en 2 días calendario después de tomar conocimiento de estas situaciones, de tal manera que no interfiera con el servicio, este personal debe haber pasado por todas las etapas de selección correspondiente al operativo que tendrá a su cargo.

- Todo el personal del Operativo (incluyendo la RA de aplicación) deberá contar indispensablemente con teléfono móvil. El *Operador* deberá garantizar que la línea móvil del personal de la RA cuente con crédito suficiente para garantizar la comunicación constante durante todo el Operativo. El *Operador* deberá enviar a la UMC, de manera virtual, el directorio telefónico un día calendario después de publicarse los resultados de las capacitaciones de los distintos niveles de la RA. No se requiere que el personal utilice un único proveedor de telefonía ni que el servicio haya sido contratado por el *Operador*, pero sí deberá garantizar que el personal tenga señal para realizar y recibir llamadas permanentemente en su local de jurisdicción.
- En caso de no encontrar el personal que cumpla con el perfil requerido (**Anexo A**) en las sedes, el *Operador* deberá convocar personal de Lima Metropolitana u otras regiones que cumplan el perfil y cubrir los gastos operativos de este personal para permanecer en la sede asignada.
- El *Operador* NO podrá contratar personal que haya sido condenado o tenga denuncias por delito doloso, por el delito de terrorismo, apología del terrorismo, delito contra la libertad sexual o acoso sexual, delitos de corrupción de funcionarios y/o delitos de tráfico de drogas; o haber sido condenado por la comisión de actos de violencia que atenten contra los derechos fundamentales de la persona y contra el patrimonio, así como haber sido condenado por impedir el normal funcionamiento de los servicios públicos. El *Operador* deberá solicitar los siguientes documentos:



PERÚ

Ministerio
de Educación

Secretaría de
Planificación Estratégica

Oficina de Medición
de la Calidad de los
Aprendizajes

- Declaración jurada de no tener antecedentes penales ni policiales para todos los cargos de la RA.
- Declaración jurada de no haber sido condenado ni tener denuncias por el delito de terrorismo, apología del terrorismo, delito contra la libertad sexual o acoso sexual, delitos de corrupción de funcionarios y/o delitos de tráfico de drogas para todos los cargos de la RA.

8. FASE 1. ORGANIZACIÓN

En esta fase el *Operador* proveerá el equipamiento técnico: laptops, USB, proyector, lector de código de barras, multímetro y demás materiales de aplicación (según lo especificado en el Numeral 9.2, Tabla 14, Numeral 9.3, y Anexos D y E, y en todo el cuerpo de los presentes Términos de Referencia). También se presentará las propuestas del local de multicopiado, control de calidad, modulado y embalaje.

Adicionalmente, el *Operador* deberá garantizar las condiciones logísticas adecuadas para el desarrollo de las labores del personal durante la fase del multicopiado respetando las medidas de prevención de la transmisión del COVID 19, incluyendo, el cumplimiento de los protocolos establecidos por el sector salud vigentes al momento del desarrollo de las labores del personal y según los lineamientos generales dispuestos en el Anexo H y manuales de aplicación.

Características del local donde se realizará el multicopiado:

- ❖ Ubicado en la ciudad de Lima.
- ❖ Deberán tener Sistema de Circuito Cerrado de TV (CCTV) con cámaras en cada ambiente donde se desarrolle el proceso de preparación, multicopiado y rotulado de USB y el Minedu podrá solicitar el total o parte de las grabaciones realizadas durante el proceso preparación, multicopiado y rotulado de USB. La grabación será proporcionada por el *Operador* al Minedu, íntegramente en un disco duro externo, al final del proceso de multicopiado.
- ❖ Debe contar con un agente de seguridad privada que deberá controlar el acceso y salida del personal responsable del proceso preparación, multicopiado y rotulado de USB y llevar un control de dicho acceso. Los mismos que serán revisados al entrar y salir del espacio.
- ❖ Estará prohibido el acceso al ambiente con cartera, mochila, maletín o bolsa alguna, vestimenta holgada, ni tampoco con celular, Smartphone, Tablet, iPad, laptop, notebook, USB, cámara de fotos, ni cualquier otro dispositivo electrónico.
- ❖ Se debe cumplir con las medidas de seguridad estándar del Instituto Nacional de Defensa Civil (INDECI), teniendo la previsión de que el cableado y conexiones eléctricas estén en óptimas condiciones.
- ❖ El local deberá contar con señalización adecuada y horarios de trabajo de personal establecidos que permitan asegurar el cumplimiento del distanciamiento social como parte de las medidas de prevención de transmisión del COVID 19.
- ❖ El local deberá contar con sistema de alarma, detector de humo y extintor de polvo químico seco (mínimo 2 kg) 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.
- ❖ Mesas de trabajo de 1.50 x 0.80, en cantidad necesaria. Las mesas de trabajo deberán estar separadas de manera tal que aseguren un distanciamiento de las personas no menor a 1mt o el estipulado por la normativa y los protocolos de prevención del COVID 19 vigentes a la fecha de desarrollo de las labores.
- ❖ El local donde se trabajará debe contar con por lo menos 2 espacios de trabajo independientes:
 - Espacio 1: almacén de laptops y USB pre multicopiado



PERÚ

Ministerio
de Educación

Secretaría de
Planificación Estratégica

Oficina de Medición
de la Calidad de los
Aprendizajes

- Espacio 2: sala de multicopiado, como mínimo 6x3 m², sobre la cual debe agregarse el metraje necesario para respetar el distanciamiento social establecido en los protocolos de prevención del COVID 19 vigentes a la fecha de adquisición del local, o mantener el distanciamiento a través del límite del aforo máximo.

La sala debe contar con adecuada ventilación siguiendo los lineamientos de los protocolos de prevención de transmisión del COVID 19 establecidos por el sector salud vigentes a la fecha del inicio de las actividades del multicopiado.

- ❖ El local deberá tener las medidas de espacio necesarias para asegurar la circulación y trabajo de las personas guardando el distanciamiento social y adecuada ventilación, siguiendo los lineamientos para la prevención de transmisión del COVID 19 establecidos por el sector salud vigentes a la fecha del inicio de actividades del multicopiado.
- ❖ En los locales de trabajo los USB y laptops deberán ser almacenados según las condiciones de la Norma ISO/IEC 27002 correspondientes a la seguridad física y ambiental. De igual manera, el recurso humano participante, deberá ser controlado de acuerdo a las condiciones de la norma ISO/IEC 27002.
- ❖ El local será verificado y aprobado por UMC antes de iniciar las labores de multicopiado. Para ello, se firmará un acta de aprobación de local de multicopiado.

Asimismo, en esta fase, antes de iniciar el multicopiado de USB, el *Operador* entregará los modelos de laptops y USB para su aprobación. Las características de los equipos como de los USB se encuentran en el numeral 9.3.

Por otro lado, en esta fase, se iniciará la convocatoria al personal de la Red Administrativa (RA) de aplicación, de monitoreo de cuestionarios en línea y control de calidad del equipamiento técnico.

9. FASE 2. OPERACIÓN DE CAMPO – APLICACIÓN

9.1. ORGANIZACIÓN TERRITORIAL

El Operativo estará organizado territorialmente en 22 sedes. El Minedu, a través de la UMC, desplegará uno o más representantes en cada una de ellas llamados Monitores Minedu. Estas sedes tienen bajo su administración la aplicación de IE pertenecientes a más de una región y provincia, tal como se observa en la siguiente tabla:

Tabla 7. Organización de las sedes

Sede	Departamento	Provincia	Nº IE	Duración de la aplicación en semanas
APURIMAC	APURIMAC	ABANCAY	3	4
		ANDAHUAYLAS	2	
		GRAU	2	
	CUSCO	ESPINAR	1	
AREQUIPA	AREQUIPA	AREQUIPA	12	6
		CAYLLOMA	2	
		ISLAY	1	
		LA UNION	1	
	MOQUEGUA	GENERAL SANCHEZ CERRO	1	
		MARISCAL NIETO	1	
		TACNA	3	
	TACNA	TACNA	3	

UNIDAD EJECUTORA 026 – PROGRAMA EDUCACIÓN BÁSICA PARA TODOS

CONCURSO PÚBLICO N° 001-2022-MINEDU/JE026 – “SERVICIO DE EJECUCIÓN DE LA APLICACIÓN Y CODIFICACIÓN DEL PROGRAMA PARA LA EVALUACIÓN INTERNACIONAL DE ESTUDIANTES (PISA) 2022”



Ministerio
de Educación

Secretaría de
Planificación Estratégica

Oficina de Medición
de la Calidad de los
Aprendizajes

Sede	Departamento	Provincia	Nº IE	Duración de la aplicación en semanas
AYACUCHO	AYACUCHO	HUAMANGA	4	5
		LA MAR	1	
		LUCANAS	2	
		VILCAS HUAMAN	3	
	CUSCO	LA CONVENCION	1	
	HUANCAVELICA	ACOBAMBA	1	
		ANGARAES	1	
		CASTROVIRREYNA	1	
CAJAMARCA	CAJAMARCA	CAJAMARCA	4	5
		CELENDIN	1	
		CHOTA	3	
		CUTERVO	1	
		HUALGAYOC	4	
		SAN MIGUEL	1	
		SAN PABLO	1	
CALLAO	CALLAO	CALLAO	10	6
	LIMA METROPOLITANA	LIMA	18	
	LIMA PROVINCIAS	HUARAL	5	
	MADRE DE DIOS	TAMBOPATA	1	
CHANCHAMAYO	JUNIN	CHANCHAMAYO	4	4
		SATIPO	2	
	PASCO	OXAPAMPA	2	
CHICLAYO	LAMBAYEQUE	CHICLAYO	11	5
		LAMBAYEQUE	2	
CUSCO	CUSCO	ANTA	2	5
		CANCHIS	1	
		CHUMBIVILCAS	2	
		CUSCO	4	
		ESPINAR	3	
		LA CONVENCION	1	
		PAUCARTAMBO	1	
		QUISPICANCHI	1	
HUANCAYO	HUANCAVELICA	HUANCAVELICA	3	6
		TAYACAJA	1	
	JUNIN	CHUPACA	1	
		HUANCAYO	5	
		JAUJA	2	
		YAULI	2	
	PASCO	DANIEL ALCIDES CARRION	1	
		PASCO	1	
HUÁNUCO	HUANUCO	HUAMALIES	2	5
		HUANUCO	5	
		LEONCIO PRADO	1	
		PACHITEA	1	
		PUERTO INCA	1	
HUARAZ	ANCASH	CARHUAZ	1	5
		HUARAZ	4	
		HUARI	3	
		HUAYLAS	1	
		MARISCAL LUZURIAGA	1	
ICA	ICA	CHINCHA	1	6
		ICA	8	

UNIDAD EJECUTORA 026 – PROGRAMA EDUCACIÓN BÁSICA PARA TODOS

CONCURSO PÚBLICO N° 001-2022-MINEDU/UE026 – “SERVICIO DE EJECUCIÓN DE LA APLICACIÓN Y CODIFICACIÓN DEL PROGRAMA PARA LA EVALUACIÓN INTERNACIONAL DE ESTUDIANTES (PISA) 2022”



PERÚ

Ministerio
de Educación

Secretaría de
Planificación Estratégica

Oficina de Medición
de la Calidad de los
Aprendizajes

Sede	Departamento	Provincia	Nº IE	Duración de la aplicación en semanas
	LIMA PROVINCIAS	CAÑETE	2	
		LORETO	1	
IQUITOS	LORETO	MARISCAL RAMON CASTILLA	3	4
		MAYNAS	3	
		CAÑETE	1	
LIMA 1	LIMA METROPOLITANA	LIMA	31	6
	LIMA PROVINCIAS	HUAROCHIRI	2	
LIMA 2	LIMA METROPOLITANA	LIMA	35	6
		AYABACA	1	
		HUANCABAMBA	2	
		MORROPON	3	
		PAITA	1	
PIURA	PIURA	PIURA	13	5
		TALARA	2	
	TUMBES	CONTRALMIRANTE VILLAR	2	
		TUMBES	1	
PUCALLPA	UCAYALI	CORONEL PORTILLO	6	6
		AZANGARO	1	
		CARABAYA	2	
		CHUCUITO	1	
		EL COLLAO	1	
		HUANCANE	1	
		MOHO	1	
		PUNO	3	
		SAN ANTONIO DE PUTINA	1	
		SAN ROMAN	3	
		SANDIA	1	
	ANCASH	HUARMEY	1	
SANTA		SANTA	4	4
	LIMA PROVINCIAS	BARRANCA	1	
		HUAURA	1	
		OYON	1	
		BELLAVISTA	1	
		EL DORADO	2	
TARAPOTO	SAN MARTIN	MARISCAL CACERES	1	6
		RIOJA	1	
		SAN MARTIN	5	
		TOCACHE	1	
		ASCOPE	1	
		BOLIVAR	1	
		OTUZCO	1	
TRUJILLO	LA LIBERTAD	PACASMAYO	1	5
		SANCHEZ CARRION	2	
		SANTIAGO DE CHUCO	2	
		TRUJILLO	11	
		VIRU	2	
		BAGUA	1	
UTCUBAMBA	AMAZONAS	CONDORCANQUI	1	5
		LUYA	1	
		UTCUBAMBA	1	

UNIDAD EJECUTORA 026 – PROGRAMA EDUCACIÓN BÁSICA PARA TODOS

CONCURSO PÚBLICO N° 001-2022-MINEDU/JE026 – “SERVICIO DE EJECUCIÓN DE LA APLICACIÓN Y CODIFICACIÓN DEL PROGRAMA PARA LA EVALUACIÓN INTERNACIONAL DE ESTUDIANTES (PISA) 2022”



PERÚ

Ministerio
de Educación

Secretaría de
Planificación Estratégica

Oficina de Medición
de la Calidad de los
Aprendizajes

Sede	Departamento	Provincia	Nº IE	Duración de la aplicación en semanas
	CAJAMARCA	JAEN	3	
		SAN IGNACIO	3	
Total general			347	

El Operador, al inicio del servicio, si lo considera necesario, puede proponer cambios a la conformación de las sedes. Los cambios serán aprobados por el Minedu mediante ACTA en un máximo de dos días calendario después de solicitados. Los cambios no deben suponer alteraciones en los plazos o actividades comprendidas en las fases del Operativo así como tampoco incremento en la cantidad requerida de equipamiento técnico y/o aplicadores a contratar. El Operador deberá proponer los cambios en la primera reunión de coordinación del servicio.

- El *Operador*, implementará en cada sede un Local, el cual deberá contar con las siguientes características: Estar ubicado en la provincia o distrito que se indica en la columna sede de la tabla 7 en una zona segura, céntrica y de fácil acceso. Para la sede Lima 1, Lima 2 y Callao el *Operador* podrá seleccionar el distrito de ubicación de la sede entre aquellos que la conforman en Lima Metropolitana o Callao.
- Deberá estar construido de material noble, el techo debe abarcar el área total y no debe permitir la filtración de humedad o lluvia. Debe tener servicios básicos de agua, desagüe, electricidad, y servicios higiénicos en funcionamiento ubicados en el interior del local. Las puertas y ventanas deben estar en buenas condiciones y garantizar la seguridad del local. Como prioridad, el local deberá estar ubicado en el primer piso.
- El local deberá estar implementado con los materiales de limpieza e higienización especificados en los protocolos de prevención de transmisión del COVID 19 vigentes a la fecha de implementación de los locales y los especificados en el Anexo H del presente TDR.
- Este local no deberá compartir espacios con otros proyectos y/o actividades del *Operador* o de otras instituciones como DRE, UGEL, IE, Centros de Educación Técnico Productivos (CETPRO), Universidades (públicas ni privadas), ni casa habitación con personal del Operativo o ajeno al mismo y permanecerá asignado a exclusividad durante el Operativo.
- Se deberá cumplir con las medidas de seguridad estándar del Instituto Nacional de Defensa Civil (INDECI), asegurando que el cableado y conexiones eléctricas estén en óptimas condiciones, y deberá contar con un extintor de polvo químico seco según las características determinadas por el INDECI.
- El local deberá tener las medidas de espacio necesarias para asegurar la circulación y trabajo de las personas guardando el distanciamiento social y adecuada ventilación, siguiendo los lineamientos para la prevención de transmisión del COVID 19 establecidos por el sector salud vigentes a la fecha del inicio de actividades en el local.
- El local deberá permitir el ingreso las 24 horas del día, los 7 días de la semana.
- El *Operador* deberá establecer un horario de presencialidad de trabajo para todo el personal de la RA de la sede, teniendo en cuenta los aforos máximos establecidos en los protocolos del sector salud para la prevención de transmisión del COVID 19 establecidos en la fecha de desarrollo de las actividades. Al hacerlo, deberá tener en cuenta que el Coordinador de Sede y el Supervisor de aplicación deben permanecer en los locales de sede a tiempo completo.
- Deberá contar con circuito cerrado de televisión CCTV, con 02 cámaras con visión nocturna. La ubicación de las cámaras será coordinada previamente con la UMC antes de su implementación. Las cámaras deberán permanecer en funcionamiento y grabar las 24 horas del día desde la



PERÚ

Ministerio
de Educación

Secretaría de
Planificación Estratégica

Oficina de Medición
de la Calidad de los
Aprendizajes

llegada de las laptops y USB hasta el despacho de materiales a Lima, siendo el Asistente de soporte técnico el responsable de su funcionamiento. Para su implementación el *Operador* podrá utilizar un equipo NVR o una PC adicional a las solicitadas para la sede y que tenga las características necesarias para dar soporte al circuito. El Minedu, a través del Monitor o la UMC, podrá solicitar la grabación y/o visualización del total o parcial de las grabaciones realizadas a través del sistema durante el proceso del Operativo. La grabación íntegra de cada sede será proporcionada a la UMC, en uno o varios dispositivos magnéticos (disco duro externo) al final de la Fase 2 Operación de campo (ver Numeral 14.4). El *Operador* podrá establecer mecanismos para contar con copias de contingencia o respaldo siempre y cuando todas sean entregadas a la UMC o eliminados con presencia de la UMC y firma de Acta al final de la Fase 2 Operación de campo.

- Deberá contar, por lo menos, con 2 ambientes diferenciados.
 - El **primer ambiente** debe tener una medida base de como mínimo 50 m², sobre la cual debe agregarse el metraje necesario para respetar el distanciamiento social establecido en los protocolos de prevención del COVID 19 vigentes a la fecha de adquisición del local, o, asegurar el distanciamiento social a través del control de aforo de personas. Las instalaciones y el suministro eléctrico deben tolerar la conexión de 15 laptops en simultáneo. Asimismo, debe contar con ventilación adecuada siguiendo los lineamientos de prevención de transmisión del COVID 19 vigentes a la fecha de adquisición del local.
 - El **segundo ambiente**, funcionará como almacén para equipos e instrumentos de aplicación, debe adecuarse a la Norma ISO/IEC 27002 en lo correspondiente a la seguridad física y ambiental, para considerar áreas seguras y, seguridad de equipos, respecto de amenazas internas y externas-ambientales. Debe contar con una sola puerta de acceso, esta deberá contar con una (1) cerradura de seguridad y un (1) candado, ambos en óptimas condiciones. También puede tener dos (2) candados. Para el uso de candados, las armellas deberán ser cerradas, como muestra la imagen:



Los almacenes deberán permanecer resguardados por efectivos de vigilancia privada las 24 horas del día, desde la recepción de los instrumentos hasta su retorno a Lima, este personal deberá llenar y firmar un registro de asistencia diaria, así como una bitácora diaria de incidentes e ingresos al almacén en caso los hubiera.

El *Operador* será responsable de definir el número de turnos diarios, el número de personal de seguridad que asignará para cubrir las 24 horas de resguardo y el perfil de este que considere necesario para el cumplimiento óptimo de esta característica del servicio. El *Operador* entregará a la UMC en versión digital el directorio del personal de seguridad de las sedes a nivel nacional 5 días antes de la llegada de los instrumentos de aplicación.

El acceso al almacén es restringido, dado que existen dos cerraduras o dos candados, una de las llaves estará bajo la responsabilidad del Coordinador de sede y la otra bajo la responsabilidad de uno de los asistentes de soporte técnico. El almacén solo podrá abrirse



PERÚ

Ministerio
de Educación

Secretaría de
Planificación Estratégica

Oficina de Medición
de la Calidad de los
Aprendizajes

con la presencia de ambos, las llaves son intransferibles, no podrán ser encargadas, prestadas, etc.

- Las áreas mínimas requeridas para la sala de distribución y para el almacén se detallan en la siguiente tabla:

Tabla 8. Áreas mínimas requeridas para sala de distribución y almacén

Sedes	ÁREA DE SALA DE DISTRIBUCIÓN (m²)*	ALMACÉN (m²)
APURIMAC	50	4
AREQUIPA	50	8
AYACUCHO	50	6
CAJAMARCA	50	6
CALLAO	50	11
CHANCHAMAYO	50	4
CHICLAYO	50	6
CUSCO	50	6
HUANCAYO	50	6
HUÁNUCO	50	4
HUARAZ	50	4
ICA	50	4
IQUITOS	50	4
LIMA 1	50	11
LIMA 2	50	11
PIURA	50	8
PUCALLPA	50	3
PUNO	50	6
SANTA	50	4
TARAPOTO	50	4
TRUJILLO	50	8
UTCUBAMBA	50	4

* Sobre esta área debe agregarse el metraje necesario para respetar el distanciamiento social o asegurar el distanciamiento social a través del control de aforo de personas.

- El Local deberá contar con los siguientes servicios, equipos y mobiliario:
 - 4 computadoras con los siguientes requisitos como mínimo:
 - Dos (2) computadoras PC o laptop tipo 01 (ver **ANEXO B**) serán de uso administrativo.
 - Una (1) laptop tipo 01 (ver **ANEXO B**) será de uso exclusivo para realizar el inventario.
 - Una (1) computadora PC o laptop tipo 02 (ver **ANEXO B**) será utilizada a exclusividad para descargar las respuestas de los estudiantes después de la aplicación.



PERÚ

Ministerio
de Educación

Secretaría de
Planificación Estratégica

Oficina de Medición
de la Calidad de los
Aprendizajes

- Una (1) impresora en funcionamiento, con tóner o tinta y papel a disposición durante todo el tiempo de funcionamiento de las sedes.
 - Conexión a internet durante todo el tiempo de funcionamiento de las sedes. La conexión mínima de transmisión debe ser de 5MB asimétrica (ello será verificado por los Monitores Minedu con un software de verificación).
 - Teléfono fijo o móvil, que deberá permanecer en la oficina y será de uso exclusivo del personal.
 - Una mesa larga con capacidad para 15 laptops.
 - Mínimo dos (2) extensiones, cuatro (4) supresores de picos o estabilizadores por sede, para realizar pruebas de control de calidad de las laptops y los equipos de la sede.
 - Sillas y mesas suficientes para las funciones administrativas de acuerdo con la cantidad de personal asignado a cada sede según tabla 9.
 - Lector óptico de códigos de barra (ver características en ANEXO B).
 - Todos los materiales de limpieza y desinfección indicados en el ANEXO I para la limpieza de dispositivos en cuanto terminen de ser utilizados.
- La propuesta de local deberá ser presentada a la UMC al día siguiente de terminada la capacitación de Coordinadores y debe permanecer en uso hasta el retorno de los materiales a Lima. Los locales deberán ser aprobados por la UMC mediante visita presencial hasta 5 días calendario después de su presentación. En caso se identifiquen observaciones subsanables en la implementación del local, el mobiliario o el equipamiento, estas deben ser levantadas en los 2 días calendario posteriores al informe electrónico de la UMC. En caso el local no cumpla las características mínimas solicitadas y estas observaciones no sean subsanables por ser de infraestructura, se requerirá el cambio de local, que deberá ser realizado como máximo en 5 días calendario desde el informe electrónico de la UMC.

9.2. CONVOCATORIA, CAPACITACIÓN Y SELECCIÓN DE LA RA DE OPERACIÓN DE CAMPO

Dada la complejidad de los procesos de recolección de la información por computadora, así como la diversidad de instrumentos que se usarán durante la aplicación, la exitosa ejecución del Operativo requiere que todo el personal de campo reúna las competencias y aptitudes para llevar a cabo estas actividades. Por esta razón, la selección del personal de la RA de operación de campo es fundamental y deberá incluir como mínimo las siguientes etapas:

Ilustración. Etapas de la Selección de la RA



A continuación, detallaremos la cantidad de personal necesario para la operación de campo.

UNIDAD EJECUTORA 026 – PROGRAMA EDUCACIÓN BÁSICA PARA TODOS

CONCURSO PÚBLICO N° 001-2022-MINEDU/JE026 – “SERVICIO DE EJECUCIÓN DE LA APLICACIÓN Y CODIFICACIÓN DEL PROGRAMA PARA LA EVALUACIÓN INTERNACIONAL DE ESTUDIANTES (PISA) 2022”

**PERÚ**Ministerio
de EducaciónSecretaría de
Planificación EstratégicaOficina de Medición
de la Calidad de los
Aprendizajes**Tabla 9. RA de aplicación por sede**

SEDE	Coordinador de sede	Asistente administrativo	Supervisor de Aplicación	Asistente de Soporte técnico	Asistente de Soporte eléctrico	Aplicador
APURIMAC	1	1	1	2	2	4
AREQUIPA	1	1	1	2	2	8
AYACUCHO	1	1	1	2	2	6
CAJAMARCA	1	1	1	2	2	6
CALLAO	1	1	1	3	3	12
CHANCHAMAYO	1	1	1	2	2	4
CHICLAYO	1	1	1	2	2	6
CUSCO	1	1	1	2	2	6
HUANCAYO	1	1	1	2	2	6
HUÁNUCO	1	1	1	2	2	4
HUARAZ	1	1	1	2	2	4
ICA	1	1	1	2	2	4
IQUITOS	1	1	1	2	2	4
LIMA 1	1	1	1	3	3	12
LIMA 2	1	1	1	3	3	12
PIURA	1	1	1	2	2	10
PUCALLPA	1	1	1	2	2	2
PUNO	1	1	1	2	2	6
SANTA	1	1	1	2	2	4
TARAPOTO	1	1	1	2	2	4
TRUJILLO	1	1	1	2	2	8
UTCUBAMBA	1	1	1	2	2	4
Total general	22	22	22	47	47	136



PERÚ

Ministerio
de Educación

Secretaría de
Planificación Estratégica

Oficina de Medición
de la Calidad de los
Aprendizajes

El personal deberá residir en la provincia donde está ubicada la sede. En caso el *Operador* no logre seleccionar personal que cumpla el perfil solicitado en la sede deberá convocar personal de otros departamentos o de Lima y cubrir los gastos operativos (alojamiento, alimentación, traslados, otros) de este personal para permanecer en la sede asignada.

Para el proceso de supervisión de la aplicación de cuestionarios en línea para directores y docentes, se requerirá la cantidad de personal indicada en la siguiente tabla. Dicho personal trabajará en Lima Metropolitana en un espacio determinado por el *Operador* que cumpla con las normativas de prevención de transmisión del COVID – 19 vigentes a la fecha de las actividades. El *Operador* debe asegurar que cuenten con los medios para realizar el monitoreo telefónico de aplicación de los cuestionarios en línea.

Tabla 10. RA de cuestionarios en línea

RA	Cantidad mínima requerida
Supervisor de cuestionarios en línea	4
Asistente de cuestionarios en línea	25

Para la seguridad de las sedes, se deberá contar con personal de seguridad para cada local. El *Operador* será responsable del proceso de selección de este personal.

Además, el *Operador* deberá contratar a la RA control de calidad y será responsable del proceso de selección de este personal. Sin embargo, la UMC deberá revisar y aprobar las hojas de vida del Técnico de multicopiado y del Técnico de control de calidad.

Tabla 11. RA de control de calidad

RA	Cantidad mínima requerida
Técnico de multicopiado	4
Técnico de control de calidad	4
Operario de modulado	4
Responsable de almacén	2

Las características de estas etapas se detallan a continuación:



PERÚ

Ministerio
de Educación

Secretaría de
Planificación Estratégica

Oficina de Medición
de la Calidad de los
Aprendizajes

A. ETAPA 1: CONVOCATORIA

Los procesos de convocatoria, para todos los cargos, deben ser de difusión abierta. El *Operador* puede utilizar sus plataformas de comunicación, pero además debe utilizar otros medios masivos para la difusión de la convocatoria de personal, así como estrategias efectivas para el reclutamiento de personas con los perfiles adecuados de acuerdo con el ANEXO A.

Durante la convocatoria, se debe explicitar la institución que convoca, perfil requerido, requisitos, condiciones laborales (tiempo de trabajo, dedicación exclusiva, honorarios), fechas y lugar de entrega de documentación, fechas de entrevista o prueba de preselección y fechas de capacitación.

El *Operador* deberá entregar, a la coordinación de la UMC o a sus representantes en las sedes (Monitor Minedu), un archivo digital y/o físico conteniendo las hojas de vida documentadas de los postulantes, dos (2) días calendarios antes de la fecha de inicio de la preselección. La UMC verificará el cumplimiento del perfil de los candidatos en un plazo máximo de un (1) día calendario; solo quienes cumplan el perfil podrán participar de los procesos de preselección.

Asimismo, y en el marco del cumplimiento de las normativas para la prevención de la transmisión del COVID 19, el *Operador* deberá hacer explícito que será necesario que los postulantes presenten su carnet de vacunación contra el COVID 19 con todas las dosis completas según la normativa vigente en las fechas de la convocatoria para continuar con las siguientes etapas del proceso de selección.

B. ETAPA 2: PRESELECCIÓN

Este proceso deberá realizarse en Lima para los cargos de la RA y, en las sedes, en el caso de los Aplicadores. Estará a cargo del *Operador* y será supervisado por los representantes del Minedu.

El *Operador* deberá presentar como mínimo el doble de hojas de vida que cumplan el perfil definido para cada cargo de acuerdo con la cantidad de personal a contratar.

Cada uno de estos momentos serán cancelatorios; es decir, quien no apruebe en alguno de ellos, no podrá pasar al siguiente.

Momentos del proceso de preselección:

Momento I: Evaluación de hoja de vida (Todos los cargos)

La hoja de vida documentada de cada uno de los miembros de la RA de aplicación deberá cumplir el perfil detallado en el Anexo A.

Se realizará la evaluación de hojas de vida, con participación de UMC, de los postulantes para todos los cargos de la RA. Esta revisión deberá realizarse de manera virtual. Para ello, el *Operador* deberá implementar una Ficha de inscripción virtual que permita la revisión del perfil y de las hojas de vida de los postulantes.

El personal responsable de la RA contrastará la información de cada uno de los postulantes consignada en la Ficha de Inscripción del postulante con la documentación presentada en su hoja de vida, de manera que se valide la veracidad de la formación y experiencia requerida para el cargo. El personal responsable de la revisión deberá, en función de los documentos subidos por el postulante, consignar el resultado de la validación. Asimismo, se asignará un puntaje negativo a los postulantes cuya evaluación de desempeño en operativos anteriores lo amerite.

La UMC se reserva el derecho de solicitar la documentación que sustente el perfil, de cualquiera de los cargos y niveles, cuando lo considere necesario.

Para el coordinador de sede, supervisores de aplicación, asistente de soporte técnico y asistente de soporte eléctrico, supervisores de cuestionarios en línea y asistentes de cuestionario en línea el *Operador* deberá entregar a la UMC, por lo menos seis (6) días calendario antes de la capacitación, la



PERÚ

Ministerio
de Educación

Secretaría de
Planificación Estratégica

Oficina de Medición
de la Calidad de los
Aprendizajes

versión digital o física de los CV u hojas de vida de los candidatos a fin de corroborar que cumplan con el perfil requerido. El *Operador* está obligado a prescindir de los postulantes que no cumplan con el perfil requerido o las condiciones mencionadas.

Los CV de los candidatos a Aplicadores serán revisados por el Monitor Minedu, también utilizando la modalidad virtual y la ficha de inscripción virtual preparada por el *Operador*, lo que no será un impedimento para continuar con el proceso de selección, pero si durante la revisión se detectara alguna irregularidad en algún candidato, ese candidato no podrá continuar en el proceso de selección.

El *Operador* se comunicará con los candidatos a Aplicadores que cumplen el perfil oportunamente para garantizar su participación en el segundo momento de la preselección (evaluación de comprensión lectora).

El *Operador* será responsable del proceso de selección de los Asistentes Administrativos, RA control de calidad (en cumplimiento del perfil del Anexo A), y del Personal de Seguridad para las sedes.

Momento II: Prueba de preselección (solo para postulantes a Aplicadores)

Aquellos candidatos a aplicadores que hayan aprobado la evaluación curricular pasarán por una evaluación de comprensión lectora y de conocimientos técnicos.

Esta evaluación, tendrá una duración aproximada de 60 minutos, y será rendida en lápiz y papel. La prueba será elaborada por la UMC y reproducidas o fotocopiadas por el *Operador* de acuerdo a las cantidades de personal a capacitar indicadas en las Tablas 12 y 13. La UMC en coordinación con el *Operador* establecerá la fecha, el puntaje mínimo y las pautas de aplicación y calificación de esta prueba. La prueba deberá realizarse días antes del inicio de la capacitación, previa coordinación con la UMC. Solo pasarán a capacitación aquellos candidatos que aprueben esta evaluación.

De los locales:

Los locales para la prueba de preselección deberán estar ubicados en lugares céntricos y de fácil acceso, el listado de estos locales deberá ser entregado a la UMC hasta cuatro (4) días calendario antes de la fecha de la evaluación.

Los locales deberán contar con aulas bien acondicionadas (mesas, sillas, luz) que permitan el distanciamiento social de los participantes y además permitan cumplir con las medidas determinadas en los protocolos de prevención del COVID 19 elaborados por el gobierno vigentes a la fecha de desarrollo de la actividad. Además, deberá contar con servicios higiénicos en buen estado. Y estar provistas de todos los materiales de limpieza y desinfección indicados en el Anexo H.

Los locales deberán tener las medidas de espacio necesarias para asegurar la circulación y trabajo de las personas guardando el distanciamiento social y adecuada ventilación, siguiendo los lineamientos para la prevención de transmisión del COVID 19 establecidos por el sector salud vigentes a la fecha del desarrollo de la actividad.

De los resultados:

Terminada la prueba, se realizará la corrección de forma inmediata (Monitor Minedu y Supervisor). Solo aquellos que aprobaron pasarán a la siguiente etapa (entrevista). El supervisor de aplicación deberá comunicarse con cada participante para indicarle la fecha y hora en que se llevará a cabo la entrevista y asegurar su participación.



PERÚ

Ministerio
de Educación

Secretaría de
Planificación Estratégica

Oficina de Medición
de la Calidad de los
Aprendizajes

Momento III: Entrevista personal para Aplicadores (solo para postulantes a Aplicadores)

La entrevista será realizada luego de los resultados de la prueba de preselección y solo para aquellos candidatos que la hayan aprobado. Esta etapa será cancelatoria, es decir quien no apruebe la entrevista no podrá participar de la capacitación.

La entrevista será realizada, de manera virtual, por el coordinador de la sede y el Supervisor de aplicación, también acompañará este proceso el Monitor Minedu. El Minedu enviará la guía y las condiciones en las que se debe realizar la entrevista, previa coordinación con el *Operador*.

Los resultados finales, del personal apto para capacitación, deberán estar disponibles en un plazo máximo de 12 horas después de terminada la etapa de preselección. El supervisor de aplicación deberá comunicarse con cada participante para indicarle la fecha y hora en que se llevará a cabo la capacitación y asegurar su participación.

C. ETAPA 3: CAPACITACIÓN

Es un proceso fundamental para que todos los miembros de la RA conozcan los procedimientos de aplicación y sus funciones, de manera que garanticen el cumplimiento de los principios de Estandarización, Confidencialidad y Probidad.

Participarán de este proceso únicamente los que aprobaron las etapas de preselección.

En todos los casos, la logística de la capacitación debe ser provista por el *Operador*, de manera que se cumpla con los requerimientos para un adecuado desarrollo de la misma.

El contenido y las estrategias de la capacitación serán estipulados y monitoreados por el Minedu a través de los manuales correspondientes, asimismo los representantes del Minedu facilitarán todas las capacitaciones.

El *Operador* podrá establecer pautas operativas propias (organización de local, preparación y verificación de materiales, etc.), las mismas que deberán ser coordinadas con el Minedu, siempre y cuando no contravengan con las pautas y procedimientos de selección establecidos por el Minedu en este documento y manuales de procedimientos.

Los locales deberán contar con aulas bien acondicionadas (mesas, sillas, luz) que permitan el distanciamiento social de los participantes según lo estipulado en los protocolos de prevención del COVID 19 vigentes a la fecha de desarrollo de la actividad. Además, deberá contar con servicios higiénicos en buen estado. Y estar provistas de todos los materiales de limpieza y desinfección indicados en el Anexo H.

Los locales deberán tener las medidas de espacio necesarias para asegurar la circulación y trabajo de las personas guardando el distanciamiento social y adecuada ventilación, siguiendo los lineamientos para la prevención de transmisión del COVID 19 establecidos por el sector salud vigentes a la fecha del desarrollo de la actividad.

El *Operador* no podrá emitir documentos, directivas o manuales que contengan procedimientos de aplicación de instrumentos o procedimientos que afecten la estandarización y confidencialidad de la evaluación, siendo el Minedu la única entidad que puede emitir documentos adicionales para aclarar procedimientos.

Es responsabilidad del *Operador* realizar las coordinaciones logísticas necesarias para la ejecución de cada proceso de capacitación.

La asistencia a las capacitaciones es obligatoria y el registro de asistencia deberá ser firmado diariamente por todos los participantes, tanto a la hora de inicio como a la hora de término de la misma. Este registro deberá ser entregado al Minedu en versión digital.

Es necesario considerar que además del personal requerido, se solicita personal de reserva (mínima), tal como se indica en las Tablas 12 y 13. Este personal de reserva deberá estar en la posibilidad de



Ministerio
de Educación

Secretaría de
Planificación Estratégica

Oficina de Medición
de la Calidad de los
Aprendizajes

asumir alguna vacante en los casos de renuncia o solicitud de reemplazo de la UMC, previa coordinación con la UMC.

En cuyo caso el *Operador* deberá presentar alternativas de reemplazo, elegidos de la lista de reserva del personal requerido, a la brevedad y la UMC aprobará la nueva selección.

Tabla 12. Cantidad de personal adicional a capacitar

Cargo	Cantidad mínima de reservas
Coordinadores de sede / Supervisores de aplicación / Supervisor de cuestionarios en línea	5 candidatos adicionales a la cantidad a contratar en todo el país
Asistente de soporte técnico	5 candidatos adicionales a la cantidad a contratar en todo el país
Asistente de soporte eléctrico	5 candidatos adicionales a la cantidad a contratar en todo el país
Asistente de cuestionarios en línea	5 candidatos adicionales a la cantidad a contratar en todo el país
Aplicadores	Según tabla 13

En el caso de los Aplicadores, la cantidad a capacitar para cada sede es la siguiente:

Tabla 13. Número de Aplicadores* a capacitar

SEDE	A CONTRATAR	A CAPACITAR	N° DE AULAS
APURIMAC	4	6	1
AREQUIPA	8	12	1
AYACUCHO	6	9	1
CAJAMARCA	6	9	1
CALLAO	12	19	1
CHANCHAMAYO	4	6	1
CHICLAYO	6	9	1
CUSCO	6	9	1
HUANCAYO	6	9	1
HUÁNUCO	4	6	1

UNIDAD EJECUTORA 026 – PROGRAMA EDUCACIÓN BÁSICA PARA TODOS
CONCURSO PÚBLICO N° 001-2022-MINEDU/UE026 – “SERVICIO DE EJECUCIÓN DE LA APLICACIÓN Y CODIFICACIÓN DEL PROGRAMA PARA LA EVALUACIÓN INTERNACIONAL DE ESTUDIANTES (PISA) 2022”

		Ministerio de Educación	Secretaría de Planificación Estratégica	Oficina de Medición de la Calidad de los Aprendizajes
SEDE	A CONTRATAR	A CAPACITAR	N° DE AULAS	
HUARAZ	4	6	1	
ICA	4	6	1	
IQUITOS	4	6	1	
LIMA 1	12	19	1	
LIMA 2	12	19	1	
PIURA	10	16	1	
PUCALLPA	2	3	1	
PUNO	6	9	1	
SANTA	4	6	1	
TARAPOTO	4	6	1	
TRUJILLO	8	12	1	
UTCUBAMBA	4	6	1	
Total General	136	208	22	

* Cantidad aproximada de aplicadores

El número de aulas que se puede ver en la Tabla 13 es un número aproximado teniendo en cuenta la cantidad de aplicadores a capacitar y el distanciamiento social que debe mantenerse entre ellos durante la capacitación. Si los protocolos de prevención de transmisión del COVID 19 establecidos por el sector salud vigentes a la fecha de la capacitación determinan que se requieren más aulas de aplicación, el *Operador* deberá de proveer las aulas necesarias.

La cantidad de procedimientos que debe dominar cada miembro de la RA exige una capacitación adecuada para cada nivel, de manera que se focalicen en el cumplimiento de sus funciones. Por eso, la capacitación tiene diferente duración, según el cargo que desempeñen.

Tabla 14. Cronograma propuesto de capacitaciones

Cargo de la RA	Plazo de inicio de capacitación	Duración de la capacitación (días calendario)	Horarios
Coordinadores de sede Supervisores de aplicación	La capacitación deberá iniciar como mínimo 38 días calendario antes del inicio de la aplicación	5 días	8:30 a.m. hasta las 6:00 p.m.

UNIDAD EJECUTORA 026 – PROGRAMA EDUCACIÓN BÁSICA PARA TODOS
CONCURSO PÚBLICO N° 001-2022-MINEDU/JE026 – “SERVICIO DE EJECUCIÓN DE LA APLICACIÓN Y CODIFICACIÓN DEL PROGRAMA PARA LA EVALUACIÓN INTERNACIONAL DE ESTUDIANTES (PISA) 2022”

	PERÚ	Ministerio de Educación	Secretaría de Planificación Estratégica	Oficina de Medición de la Calidad de los Aprendizajes
Cargo de la RA	Plazo de inicio de capacitación	Duración de la capacitación (días calendario)	Horarios	
Supervisor de cuestionarios en línea	La capacitación deberá iniciar como mínimo 21 días calendario antes del inicio de la aplicación	2 días	8:30 a.m. hasta las 6:00 p.m.	
Asistente de cuestionarios en línea	La capacitación deberá iniciar como mínimo 21 días calendario antes del inicio de la aplicación	2 días	8:30 a.m. hasta las 6:00 p.m.	
Asistente de soporte técnico	La capacitación deberá iniciar como mínimo 35 días calendario antes del inicio de la aplicación	2 días	8:30 a.m. hasta las 6:00 p.m.	
Asistente de soporte eléctrico	La capacitación deberá iniciar como mínimo 34 días calendario antes del inicio de la aplicación	1 día	8:30 a.m. hasta las 6:00 p.m.	
Aplicadores	La capacitación deberá iniciar como mínimo 15 días calendario antes del inicio de la aplicación	4 días	8:30 a.m. hasta las 6:00 p.m. 8:30 a.m. hasta la 1:00 p.m.	

La capacitación de todos los cargos de la RA, a excepción del cargo de aplicadores, se realizará de manera centralizada (es decir, en un solo local de capacitación) en la ciudad de Lima Metropolitana. A su vez, cada cargo de la RA debe ser capacitado en un aula específica. El número de aulas para cada cargo de la RA dependerá de la cantidad de personal a capacitar y el distanciamiento social que debe mantenerse entre ellos durante la capacitación. El *Operador* deberá de proveer las aulas necesarias de acuerdo a los protocolos de prevención de transmisión del COVID 19 establecidos por el sector salud vigentes a la fecha de la capacitación. Asimismo, como parte del cumplimiento de estos protocolos, el *Operador* deberá informar a los participantes que si presentan algún síntoma asociado al COVID 19 no deberán asistir a la capacitación y se deberán coordinar las acciones correspondientes con la UMC.

El horario de capacitación incluye una hora y cuarto para almorzar y 2 descansos-refrigerios. Los horarios de estos almuerzos y refrigerios deberán darse teniendo en cuenta los protocolos de prevención de transmisión del COVID 19 establecidos por el sector salud vigentes a la fecha de la capacitación.

Una vez que se seleccione el personal de la RA de Aplicación se programarán repases adicionales, especialmente para los Aplicadores.

El *Operador* deberá incluir, en su Plan de aseguramiento de la calidad y confidencialidad, un plan de prevención que todos los miembros de la RA deberán seguir a fin de reducir los riesgos propios de un operativo de la magnitud de las evaluaciones estandarizadas. La UMC será responsable de elaborar un protocolo de prevención de la Violencia contra niños, niñas y adolescentes para aplicadores, el mismo



PERÚ

Ministerio
de Educación

Secretaría de
Planificación Estratégica

Oficina de Medición
de la Calidad de los
Aprendizajes

que será presentado durante la capacitación. Este protocolo tendrá dos declaraciones juradas desglosables. En la primera declaración jurada, el Aplicador deberá colocar su firma y DNI dejando así constancia de haber sido informado de los riesgos, de las prohibiciones y las consecuencias del incumplimiento de los lineamientos de prevención de la violencia con NNA. La segunda declaración jurada deberá ser guardada y entregada firmada al final del operativo declarando haber cumplido con todos los lineamientos de Prevención de la Violencia contra NNA. Estos documentos serán recogidos por el Supervisor, para luego ser escaneados en sede, el *Operador* hará entrega del archivo final de estos compromisos de todas las sedes como parte de su producto final.

C.1. Locales, materiales y equipo técnico de capacitación (requerimiento mínimo)

Los locales de capacitación deben ser céntricos o de fácil acceso desde cualquier punto de la ciudad. Deben contar con servicios higiénicos en funcionamiento (con agua potable) y bidones de agua y vasos para cada aula. Las aulas deben tener iluminación, ventilación y mobiliario adecuado para la capacitación.

Los locales deberán contar con aulas bien acondicionadas (mesas, sillas, luz) que permitan el distanciamiento social de los participantes según lo estipulado en los protocolos de prevención del COVID 19 vigentes a la fecha de desarrollo de la actividad. Además, deberá contar con servicios higiénicos en buen estado. Y estar provistas de todos los materiales de limpieza y desinfección indicados en el Anexo H.

Los locales deberán tener las medidas de espacio necesarias para asegurar la circulación y trabajo de las personas guardando el distanciamiento social y adecuada ventilación, siguiendo los lineamientos para la prevención de transmisión del COVID 19 establecidos por el sector salud vigentes a la fecha del desarrollo de la actividad. Asimismo, el *Operador* deberá asegurar que en cada aula de capacitación se provea de los productos necesarios para la prevención de transmisión del COVID 19 según los lineamientos establecidos por el sector salud vigentes a la fecha de desarrollo de la actividad, como, por ejemplo, surtido de mascarillas (quirúrgicas) en caso algún personal lo necesite, alcohol en gel, etc.

El *Operador* debe enviar a la UMC, el directorio de locales de capacitación (ubicación, dirección y referencias para llegar) con cinco días de anticipación a la fecha de inicio de la capacitación.

La UMC proporcionará el archivo digital, 5 días antes del inicio de la capacitación de los coordinadores, de los Manuales de aplicación, fichas de ejercicios, papelógrafos al *Operador* para su reproducción según lo que se especifica el ANEXO D.

En caso el *Operador* precise realizar nuevas capacitaciones para completar el personal necesario, deberá facilitar el duplicado de manuales, materiales de capacitación (ver Anexo D) y de los útiles de capacitación descritos líneas más abajo.

El *Operador* proveerá los siguientes útiles a cada participante, las cantidades totales se detalla en el ANEXO E:

- Lapicero azul
- Lápiz 2B
- Regla de 30 cm de color sólido (no transparente)
- Resaltador
- Borrador blanco
- Tajador

El aula de capacitación debe contar con pizarra acrílica, un juego de plumones, mota, cinta de embalaje y equipo multimedia, proyector, ecran. El número de aulas se señala en la TABLA 13.



PERÚ

Ministerio
de Educación

Secretaría de
Planificación Estratégica

Oficina de Medición
de la Calidad de los
Aprendizajes

Durante los 2 últimos días de capacitación de Coordinadores, Supervisores y Asistentes de soporte técnico y durante los últimos 3 días de capacitación de Aplicadores se deberá contar con una laptop y un USB por participante según las características técnicas indicadas en el Anexo B. Es necesario que el aula de capacitación tenga las condiciones de suministro eléctrico que permita el funcionamiento del número máximo de participantes por sede de capacitación.

Los USB serán preparados especialmente para la capacitación, NO está permitido que los participantes de las capacitaciones se lleven los USB y laptops fuera del local de capacitación. NO está permitido utilizar USB programados para aplicación en las capacitaciones. Es responsabilidad del *Operador* velar por la seguridad del traslado y almacenamiento de las laptops y USB desde la sede al local de capacitación y viceversa.

Los Aplicadores deberán recibir el material especificado en el ANEXO E por lo menos 2 días antes del inicio de la capacitación, el *Operador* deberá contar con material adicional durante los días de capacitación.

Los Aplicadores deberán recibir el material especificado en el **Anexo D** (en versión física o digital) por lo menos dos (2) días calendario antes del inicio de la capacitación. El *Operador* deberá contar con material adicional durante los días de capacitación en caso alguno de los participantes olvide llevar el material.

C.2. Gastos (alojamiento, alimentación) para RA de Aplicación

Todos los gastos de las personas a capacitarse en Lima o en las sedes, provenientes de regiones distintos al lugar de residencia habitual, serán asumidos por el *Operador*, tales como gastos de desplazamiento (pasajes y movilidad local) y viáticos (alimentación y hospedaje).

En la organización de la capacitación en Lima, deberá considerarse la alimentación para el personal de la UMC (aproximadamente 10 personas, previa coordinación).

Para los Aplicadores se otorgará un pago por movilidad a cada participante por cada día de capacitación.

C.3. Criterios de evaluación para la RA de aplicación durante la capacitación

Todos los participantes deberán ser evaluados utilizando el formato de evaluación correspondiente a su cargo (**Anexo C**) de manera que se acredite su nivel de preparación. La selección se realizará según el orden de mérito obtenido con base en los resultados de desempeño en la capacitación.

Esta será una evaluación del desempeño del participante frente a ejercicios de llenado de formularios y a situaciones simuladas de aplicación durante la capacitación, los resultados de esta evaluación se plasmarán en los formatos de evaluación señalados en el **Anexo C**. Tanto los supervisores de la RA de aplicación como los representantes de la UMC utilizarán los formatos de evaluación y coordinarán los criterios de evaluación antes del inicio de la capacitación. Adicionalmente, se aplicará una prueba final escrita para evaluar la comprensión de los procedimientos descritos en los manuales, la cual servirá como un criterio más para establecer el orden de mérito de los postulantes.

En el caso de los Aplicadores, la lista de personal seleccionado y de reserva, será entregada en versión digital a la UMC y además será publicada en los locales de la sede y en la plataforma en donde los participantes realizaron su inscripción, en un plazo máximo de 24 horas posteriores a la culminación de la capacitación.

El *Operador* es responsable de sistematizar los resultados obtenidos y de calcular el orden de mérito de los postulantes en función de las pautas coordinadas con la UMC y la nota mínima establecida para la aprobación de la capacitación.

UNIDAD EJECUTORA 026 – PROGRAMA EDUCACIÓN BÁSICA PARA TODOS**CONCURSO PÚBLICO N° 001-2022-MINEDU/JE026 – “SERVICIO DE EJECUCIÓN DE LA APLICACIÓN Y CODIFICACIÓN DEL PROGRAMA PARA LA EVALUACIÓN INTERNACIONAL DE ESTUDIANTES (PISA) 2022”****PERÚ**Ministerio
de EducaciónSecretaría de
Planificación EstratégicaOficina de Medición
de la Calidad de los
Aprendizajes

Al finalizar la capacitación se realizará la selección de los Aplicadores y la asignación de IE por cada operativo de acuerdo con el desempeño obtenido, tomando en cuenta las cantidades señaladas en la tabla 9.

Una vez asignadas las IE a los Aplicadores, estos deberán firmar una declaración jurada que explicita:

- a) que no mantiene vínculo alguno con las IE asignadas (laboral, de exalumno, parentesco con estudiantes o personal de la IE)
- b) que no ha recibido instrucciones del Minedu u *Operador* para alterar los resultados de la información recogida en la aplicación para beneficiar o perjudicar los resultados de esta o para realizar acciones que quebranten los principios de estandarización, confidencialidad y probidad de la aplicación.
- c) Y, además, presentarán la declaración jurada en donde evidencien no haber sido condenado o denunciado por delito doloso. No haber sido condenado o denunciado por el delito de terrorismo, apología del terrorismo, delito contra la libertad sexual, acoso sexual, delitos de corrupción de funcionarios y/o delitos de tráfico de drogas; ni haber sido condenado por la comisión de actos de violencia que atenten contra los derechos fundamentales de la persona y contra el patrimonio, así como haber sido condenado por impedir el normal funcionamiento de los servicios públicos.

Los representantes de la UMC harán una revisión de una muestra de las declaraciones juradas, si lo consideran necesario.

Tabla 15. Resumen de las etapas de selección de la RA de aplicación

Cargo de la RA	Convocatoria	Preselección*	Capacitación
Coordinador de sede y Supervisor de aplicación	Estrategia abierta	Revisión de Hoja de vida (UMC revisa una muestra)	En Lima Facilita representantes de UMC
Asistente de soporte técnico y Asistente de soporte eléctrico	Estrategia abierta	Revisión de Hoja de vida (UMC revisa una muestra) Evaluación de conocimientos técnicos (presencial o virtual)	En Lima Facilita representantes de UMC
Supervisor de cuestionarios en línea Asistente de cuestionarios en línea	Estrategia abierta	Revisión de Hoja de vida (UMC revisa una muestra) Evaluación de conocimientos técnicos (presencial o virtual)	En Lima Facilita representantes de UMC
Aplicadores	Estrategia abierta	Revisión de Hoja de vida en sede (UMC revisa una muestra) Prueba de comprensión lectora preselección	En Sede Facilitan los Supervisores de aplicación de sede y representantes de UMC

(*) Así también, es responsabilidad del Operador la selección del personal de seguridad para los almacenes de las sedes y el local de codificación.



Ministerio
de Educación

Secretaría de
Planificación Estratégica

Oficina de Medición
de la Calidad de los
Aprendizajes

9.3. EQUIPAMIENTO Y RECURSOS TECNOLÓGICOS PARA LA APLICACIÓN

9.3.1. Características de las laptops de aplicación y capacitación

Tabla 16. Características mínimas de las laptops de aplicación y capacitación

COMPUTADORA PORTÁTIL – NOTEBOOK O LAP TOP		
Hardware	Características	Descripción
PROCESADOR	Número de núcleos	2 núcleos y 4 hilos
	Número de subprocesos	4
	Velocidad de reloj	2,2 GHz
	Bus de procesador	3 GT/s
	Memoria Caché	3 MB
MEMORIA	Tecnología	DDR3/DDR4
	Capacidad	4 GB
DISCO DURO / DISCO SÓLIDO	Almacenamiento	500 GB /120 GB
	Tecnología	SATA/SSD
	Velocidad	5400 RPM
TECLADO	Integrado	Español – Con bloque alfa numérico más bloque numérico
MOUSE ALAMBRICO	Óptico	Sí
PANTALLA	Tamaño mínimo	15,6”
	Tecnología	LED
	Resolución	1280 x 800
GRÁFICOS	Dispositivo gráfico DirectX 9 con controlador WDDM 1.0 o superior	
PUERTOS E/S	Video	DB-15
	Audio	Si



PERÚ

Ministerio
de Educación

Secretaría de
Planificación Estratégica

Oficina de Medición
de la Calidad de los
Aprendizajes

COMPUTADORA PORTÁTIL – NOTEBOOK O LAP TOP

Hardware	Características	Descripción
	Puerto USB integrado y Operativo	1 Puerto 3.0, 2 Puertos 2.0
ACCESORIOS INCLUIDOS	Batería litio, duración de 3 horas en funcionamiento a full capacidad.	
	Adaptador de CA, 220 V 50/60 Hz.	
	Mouse Pad, que permita el correcto funcionamiento del mouse óptico y que permita su rápida desinfección	
	Maletín de protección con recubierta acolchada	
	Deberá tener una etiqueta (tamaño A7), donde deberá decir: EQUIPO ALQUILADO / PROPIEDAD DE "Nombre del Proveedor" / FECHA DE ALQUILER "Del dd/mm/aa al dd/mm/aa".	
Software		
<ul style="list-style-type: none">- Sistema Operativo: Microsoft Windows 8.1/8.2 en español actualizado o Microsoft Windows 10 en español actualizado. Incluir COA físico (etiqueta) o COA digital en la BIOS del CPU para los dos casos. Las laptops deben ser compatibles con cualquiera de los sistemas operativos mencionados.- Antivirus actualizado, como mínimo la base de firma de virus debe ser del último trimestre a la fecha de entrega de la laptop, que permita analizar y diagnosticar virus y programas maliciosos: gusanos, troyanos, malware y spyware.- Navegador Chrome actualizado.- Las laptops no deben contar con conexión activa a redes Ethernet e inalámbricas.- Antes de ser presentadas al Minedu, las laptops deben haber sido formateadas en las últimas 3 semanas y se debe haber realizado instalación únicamente del software requerido y actualizado, no debe contar con otros programas.- Drivers de tarjeta de video instalados.		
Condiciones del Equipo		



PERÚ

Ministerio de Educación

Secretaría de Planificación Estratégica

Oficina de Medición de la Calidad de los Aprendizajes

COMPUTADORA PORTÁTIL – NOTEBOOK O LAP TOP

Hardware	Características	Descripción
<ul style="list-style-type: none"> Los equipos pueden ser de propiedad del <i>Operador</i> o alquilados, debe contar con un máximo de tres (03) años de antigüedad, considerado desde la fecha de fabricación a la fecha de inicio del proceso. Las laptops deben tener bloqueados a través de software la lectora de CD/DVD y puertos de lectura: Memoria SD, Micro SD y SATA. Todos los equipos deben contar con maletín porta laptop. Las laptops deberán contar con garantía de funcionamiento por todo el periodo del Operativo. Las laptops observadas por errores de Hardware o Software deben ser retiradas y reemplazadas por un equipo diferente que cumpla las características solicitadas, el plazo máximo de cambio debe ser 24 horas desde reportado el problema. <p>*No se permitirá la implementación de tarjetas USB adicionales.</p>		

El Minedu deberá aprobar un ejemplar de cada modelo de laptop que será utilizada en el Operativo, dicha aprobación quedará establecida en un *Acta de aprobación de Laptops*, la misma que deberá firmarse hasta **tres días antes** del inicio del control de calidad de las laptops.

9.3.2. Características mínimas de los dispositivos USB

Especificación	Características
Velocidad	60 MB/segundo
Capacidad mínima	8 GB
Puerto	3.0

Todos los USB deberán ser nuevos (sellados en su empaque original) y contar con garantía que permita su reposición en caso de falla, el Minedu deberá aprobar como mínimo dos modelos de dispositivos diferentes y que cumplan las características solicitadas antes de su compra y se firmará un *Acta de aprobación* de USB de un único modelo para la aplicación y capacitación, esta acta se firmará entre un representante del Minedu y un representante del *Operador*.

El *Operador* deberá realizar las acciones necesarias para la compra de los USB dentro del marco legal que le permita exigir garantía de los equipos adquiridos con el objetivo de garantizar la calidad del servicio.

9.3.3. Número de laptops y dispositivos USB necesarios para el Operativo

En la siguiente tabla se observa la cantidad de laptops y USB necesarios para ejecutar la aplicación del Operativo:

**PERÚ**Ministerio
de EducaciónSecretaría de
Planificación EstratégicaOficina de Medición
de la Calidad de los
Aprendizajes**Tabla 17. Cantidad de laptops y USB a nivel nacional**

	Aplicación	Capacitación RA de aplicación*	Capacitación Aplicadores	Total
Laptops	2782	106**	208**	3096
USB	4180	106	208	4494

* Personal de la RA de aplicación: Coordinador de sede, Supervisor de aplicación y Asistente de soporte técnico.

** Estas laptops pueden utilizarse para la capacitación de operadores en línea, además de utilizarse como contingencia para aplicación.

Las laptops de aplicación se organizarán por lotes, cada uno estará formado por 42 laptops (39 asignadas a estudiantes y 3 de contingencia). Cada lote de laptop será utilizado hasta en 6 IE de una misma sede.

Los USB de aplicación se organizarán por lote, cada uno estará formado por 42 dispositivos (39 asignados a estudiantes y 3 de contingencia). Cada lote será utilizado hasta en 3 IE, salvo excepciones ya identificadas.

Asimismo, se realizarán las coordinaciones para que en las IE de Jornada escolar completa públicas y en algunas IE privadas se utilicen sus propias laptops o PC, ello no afectará la cantidad de laptops solicitadas.

Las laptops y USB de capacitación serán asignados a las sedes como equipos de contingencia para la aplicación. Estas laptops deben ser formateadas previo a la aplicación asegurando que cumplan con las características mencionadas en la Tabla 16. Las laptops de contingencia deberán permanecer en sede hasta el final de la aplicación (incluidos posibles días de recuperación de muestra) para que sean utilizadas en caso sea necesario.

Si alguna laptop o USB sufre desperfectos durante el traslado de Lima a las Sedes, el *Operador* deberá reemplazarlos con nuevos equipos (laptop o USB o ambos) antes del inicio de la aplicación. El *Operador* no podrá utilizar los equipos de contingencia para reemplazar equipos dañados durante el traslado de Lima a las sedes; los equipos de contingencia descritos en el párrafo anterior solo se utilizarán para atender las incidencias producidas durante el periodo de aplicación.

9.3.4. Material adicional para la instalación de equipos en las IE

Durante las visitas de acondicionamiento a las IE se identificarán las necesidades eléctricas necesarias para el óptimo funcionamiento de mínimo 39 laptops en simultáneo por cada aula de aplicación. A continuación, se detalla el equipamiento **mínimo** que se utilizará en cada aula de aplicación:

Supresor de picos, extensiones múltiples, adaptador universal de enchufes, cinta aislante (gutapercha), masking tape, canaletas, estabilizadores, etc. Algunas aulas necesitarán la instalación o mantenimiento de tomacorrientes y cuchillas termo magnéticas. El *Operador* deberá tener en cuenta las buenas prácticas de seguridad utilizadas para la manipulación de los dispositivos referidos. Cualquier otro



PERÚ

Ministerio
de Educación

Secretaría de
Planificación Estratégica

Oficina de Medición
de la Calidad de los
Aprendizajes

equipamiento técnico que el *Operador* desee implementar deberá ser previamente aprobado por el Minedu.

9.3.5. Preparación, multicopiado y rotulado de los USB

Se iniciará una vez que se cuente con el *Acta de aprobación final de USB* firmada por la UMC.

La preparación de los USB estará a cargo del Coordinador nacional técnico.

La UMC entregará los formatos y la data variable para la impresión de los rótulos para las laptops y USB, 3 días calendario antes del inicio de la etapa del inventario para el modulado de cajas de laptops y USB.

Equipamiento técnico necesario:

- 8 computadoras (PC escritorio). Tipo 03 de acuerdo al ANEXO B.
- Se requerirá 1 Hub de 3 puertos USB 3.0 por cada PC para multicopiado (ver ANEXO B).

Recursos Humanos:

- Se requerirá la participación de un mínimo de 4 Operadores de técnicos de multicopiado los que deberán cumplir con el perfil señalado en el ANEXO A.
- Se requerirá la presencia del Coordinador Nacional Técnico al inicio y final de cada día.
- La UMC asignará uno o más representantes que permanecerá(n) durante todo el proceso.
- El personal asignado para la realización de este trabajo deberá ser fijo (no rotativo) y estará adecuadamente identificado, estableciendo su cargo y áreas de acceso dentro del local. Asimismo, los representantes de la UMC se reservan el derecho de observar la participación de cualquier personal propuesto y solicitar su cambio dentro de las 24 horas de elaborada la solicitud de cambio, por razones debidamente justificadas.
- El Operador deberá entregar a la UMC (en formato digital) el listado de todo el personal que estará involucrado en las actividades a desarrollar indicando datos mínimos de contacto, cargos, áreas, responsabilidades, el día que se verificarán los protocolos de seguridad.
- Todo el personal involucrado deberá firmar un compromiso de confidencialidad provisto por la UMC.

Resumen del proceso:

- Plazo: Hasta 9 días calendario para terminar el multicopiado, el proceso debe iniciar como máximo 24 días antes de la aplicación.
- Todos los USB (aplicación y capacitación) deben ser formateados antes de iniciar el multicopiado.
- La UMC entregará la matriz del programa de aplicación de evaluación PISA 2022 - Sistema de Evaluación por Computadora (SEC) en el momento en que vaya a iniciarse el multicopiado.
- La grabación se realizará de PC a USB, cada PC utilizada para el multicopiado deberá contar con un log de actividades, cuyo registro será verificado diariamente.
- Culminado el grabado, se verificará por cada USB que la cantidad de archivos, carpetas y tamaño en bytes sean idénticos a los proporcionados por la fuente matriz.



PERÚ

Ministerio
de Educación

Secretaría de
Planificación Estratégica

Oficina de Medición
de la Calidad de los
Aprendizajes

- Cada USB deberá contar con un rótulo o etiqueta que indique el código de barras asignado al mismo, las IE y estudiantes a los que está asignado. Dicho rótulo deberá estar plastificado. Este rótulo deberá estar enganchado al USB con un cincho de plástico.
- El Operador deberá reponer cualquier dispositivo USB que presente errores físicos o lógicos al momento de formateo y/o copiado, el dispositivo con error será identificado y almacenado para verificación y destrucción por parte de un especialista de la UMC.
- El total de dispositivos USB serán entregados al personal responsable del Minedu debidamente rotulados y modulados. Se realizará un inventario con lector óptico de cada uno de los USB.
- Los procedimientos detallados serán proporcionados por el Minedu al inicio del Operativo.
- En los locales de trabajo, los USB y laptops deberán ser almacenados según las condiciones de la norma ISO/IEC 27002 correspondientes a la seguridad física y ambiental. De igual manera, el recurso humano participante, deberá ser controlado de acuerdo con las condiciones de la norma ISO/IEC 27002.
- En todos los locales de trabajo deben cumplirse estrictamente con las normativas vigentes emitidas por el Minsa y el Minedu para la prevención de transmisión del COVID 19, así como los procedimientos establecidos en el Anexo H y el protocolo de desinfección de equipos electrónicos (Anexo I).
- Culminado el proceso de multicopiado, se mantendrá un equipo disponible para realizar reposición de ser necesario durante el proceso de control de calidad, los demás equipos utilizados deberán ser formateados a bajo nivel y verificados por un especialista representante de la UMC, se firmará un Acta de esta verificación.

9.3.6. Control de calidad de las laptops y USB (capacitación y aplicación)

El control de calidad de los USB se realizará solo en Lima.

El control de calidad de la Laptop se realizará en 3 momentos: Lima, sedes e IE.

I Momento: Lima (antes del traslado a las sedes)

Características del local de control de calidad en Lima

- Ubicado en la ciudad de Lima.
- Deberán tener Sistema de Circuito Cerrado de TV (CCTV) que cubra los ingresos, salidas, las áreas de trabajo de copiado, control de calidad, almacenamiento y modulado. El Minedu podrá solicitar el total o parte de las grabaciones realizadas durante el momento del control de calidad. La grabación será proporcionada por el *Operador* al Minedu, íntegramente en al menos un disco duro externo, al final del proceso de multicopiado.
- Debe contar con un agente de seguridad privada que deberá controlar el acceso de ingreso y salida de todo el personal, llevar un control y registro de dicho acceso y hacer cumplir los lineamientos para la prevención de transmisión del COVID 19 especificados en el anexo H, así como en los manuales de aplicación. Los mismos que serán revisados al entrar y salir del espacio.
- Estará prohibido el acceso al ambiente con cartera, mochila, maletín o bolsa alguna, vestimenta holgada, ni tampoco con celular, Smartphone, Tablet, iPad, laptop, notebook, USB, cámara de fotos, ni cualquier otro dispositivo electrónico.
- Se debe cumplir con las medidas de seguridad estándar del Instituto Nacional de Defensa Civil (INDECI), teniendo la previsión de que el cableado y conexiones eléctricas estén en óptimas condiciones.



PERÚ

Ministerio
de Educación

Secretaría de
Planificación Estratégica

Oficina de Medición
de la Calidad de los
Aprendizajes

- El local deberá contar con sistema de alarma, detector de humo y extintor de polvo químico seco (mínimo 2 kg) 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 naturales.
- El local debe cumplir con las condiciones eléctricas que permitan el desarrollo del control de calidad del número total de laptops y USB requeridos.
- Mesas de trabajo con las dimensiones mínimas de 1.50 x 0.80, en cantidad necesaria.
- El local donde se trabajará debe contar con por lo menos 3 ambientes de trabajo independientes:
 - ❖ Espacio 1: almacén de laptops antes del control de calidad
 - ❖ Espacio 2: sala de control de calidad, mínimo 6x3 m² tomando en cuenta las medidas de distanciamiento social.
 - ❖ Espacio 3: Modulador final y almacén post-control de calidad.
- Los ambientes deberán tener las medidas de espacio necesarias para asegurar la circulación y trabajo de las personas guardando el distanciamiento social y adecuada ventilación, siguiendo los lineamientos para la prevención de transmisión del COVID 19 establecidos por el sector salud vigentes a la fecha del desarrollo de la actividad.
- En los ambientes de trabajo los USB y laptops deberán ser almacenados según las condiciones de la Norma ISO/IEC 27002 correspondientes a la seguridad física y ambiental. De igual manera, el recurso humano participante, deberá ser controlado de acuerdo con las condiciones de la norma ISO/IEC 27002.
- En todos los locales de trabajo deben cumplirse estrictamente con los lineamientos de prevención contra el COVID (Anexo H), los procedimientos de los manuales de aplicación y el protocolo de desinfección de equipos electrónicos (Anexo I).

Equipamiento técnico necesario:

- Una impresora en funcionamiento, con tóner o tinta y papel a disposición.
- Supresor de picos, extensiones múltiples, adaptador universal de enchufes, cinta aislante (gutapercha), masking tape, canaletas, estabilizadores, etc.
- Lector óptico láser.
- Una computadora tipo 2 (ver ANEXO B).
- La UMC coordinará la generación de rótulos de identificación para cada equipo, el mismo que será impreso por el *Operador* en papel autoadhesivo.

Recursos Humanos:

- Se requerirá la participación de un mínimo de 4 técnicos de control de calidad los que deberán cumplir con el perfil señalado en el ANEXO A.
- Un responsable de almacén antes de control de calidad.
- Cuatro operarios de modulado y dos de almacén post control de calidad.
- La UMC asignará uno o más representantes que permanecerá(n) durante todo el proceso.
- El personal asignado para la realización de este trabajo deberá ser fijo (no rotativo) y estará adecuadamente identificado, estableciendo su cargo y áreas de acceso dentro del local.



PERÚ

Ministerio
de Educación

Secretaría de
Planificación Estratégica

Oficina de Medición
de la Calidad de los
Aprendizajes

Asimismo, los representantes de la UMC se reservan el derecho de observar la participación de cualquier personal propuesto y solicitar su cambio dentro de las 24 horas de elaborada la solicitud de cambio, por razones debidamente justificadas.

- El *Operador* deberá entregar a la UMC (en formato digital) el listado de todo el personal que estará involucrado en las actividades a desarrollar indicando datos mínimos de contacto, cargos, áreas, responsabilidades, el día que se verificarán los protocolos de seguridad.
- Todo el personal involucrado deberá firmar un compromiso de confidencialidad provisto por la UMC.

Resumen del proceso:

Para llevar a cabo el proceso de control de calidad, se debe utilizar la *Ficha de diagnóstico*. Este documento será entregado por la UMC un día calendario antes del inicio del proceso de control de calidad y deberá ser impreso por el *Operador* en las cantidades que sean necesarias para llevar a cabo el proceso adecuadamente.

- El *Operador* deberá asegurar que las laptops cumplan las características indicadas en este documento.
- El *Operador* deberá contar con el total de laptops requeridas antes de iniciar el control de calidad, y deberá entregar una guía física y digital indicando las características de los equipos.
- El responsable de almacén de antes del control de calidad será el encargado de entregar el lote de laptops a las líneas de producción.
- Se estima una producción mínima diaria de un lote completo (42 laptops y USB) por persona.
- El *Operador* debe procurar que el lote (42 laptops) asignado a una IE sea homogéneo en marca, modelo y estado físico.
- El proceso de control de calidad debe tomar como máximo 13 días y debe iniciar 24 días antes de fecha de inicio de la aplicación.
- Procedimientos de control de calidad:
 - Comprobar la fecha de formateo de la laptop, el formateo debe tener como fecha máxima 2 semanas antes de la fecha de control de calidad.
 - Comprobar que no tenga software adicional al requerido.
 - Comprobar físicamente que los dispositivos y accesorios estén correctamente Operativos: cargador, batería, cable de energía, pantalla, teclado, touchpad, mouse óptico y todos los puertos USB.
 - Una vez comprobado que el equipo está Operativo, se realizará un diagnóstico adicional utilizando las herramientas del SDS para verificar laptop y dispositivo USB en simultáneo.
 - La verificación de laptop (incluye accesorios) y el dispositivo USB deberán ser evidenciados mediante una ficha impresa de diagnóstico por cada equipo. Dicha ficha debe ser escaneada y entregada en su versión digital a la UMC al terminar el proceso.
 - Una vez terminado el control de calidad de un lote, se solicitará al representante de la UMC la entrega del rótulo del equipo, el mismo que contienen un código de barras. El encargado de la línea de producción procederá al etiquetado de las laptops y USB.
 - Se realiza el inventario con lector óptico de las laptops y se realiza nuevamente el inventario de USB.
 - Las laptops que no cumplan el control de calidad deben ser separadas del resto de equipos. Solo aquellas que cumplan el control de calidad serán rotuladas. El Operador deberá



PERÚ

Ministerio
de Educación

Secretaría de
Planificación Estratégica

Oficina de Medición
de la Calidad de los
Aprendizajes

reponer cualquier equipo no aprobado durante el proceso de control de calidad con un equipo diferente, operativo y cumpliendo los requisitos solicitados.

- Inmediatamente después los encargados procederán al modulado y embalaje de los equipos previa desinfección de los equipos electrónicos (Anexo I), las características del mismo se detallan más adelante.

II Momento: En las sedes

Para llevar a cabo este proceso en las sedes, se debe utilizar la *Ficha de verificación*. Este documento será entregado oportunamente por la UMC y deberá ser impreso por el *Operador* en las cantidades que sean necesarias para llevar a cabo el proceso adecuadamente.

- El *Operador* es responsable del correcto traslado de los equipos desde Lima a las sedes establecidas y de la seguridad en las sedes.
- En cada sede el Asistente de soporte técnico es el responsable del control de calidad de los equipos.
- Un representante de la UMC supervisará este proceso.
- Proceso de control de calidad:
 - Comprobar físicamente que los dispositivos y accesorios estén correctamente Operativos: cargador, batería, cable de energía, pantalla, teclado, touchpad, mouse óptico y todos los puertos USB.
 - Una vez comprobado que el equipo está operativo, se realizará un diagnóstico adicional utilizando las herramientas del Sistema de Evaluación por Computadora (SEC) para verificar la laptop y dispositivo USB en simultáneo.
 - La verificación de Laptop (incluye accesorios) deberán ser evidenciados mediante una ficha impresa de diagnóstico, la misma que deberá ser escaneada y enviada a la UMC.
- El control de calidad de todas las laptops asignadas a una sede debe concluir como máximo 8 días antes del inicio de la aplicación.
- El *Operador* deberá reponer cualquier equipo no aprobado durante el proceso de control de calidad con un equipo diferente, operativo y cumpliendo los requisitos solicitados.
- En las sedes, los USB y Laptops deberán ser almacenados de acuerdo con las condiciones de la Norma ISO/IEC 27002 correspondiente a la seguridad física y ambiental. De igual manera, el recurso humano participante, deberá ser controlado de acuerdo con las condiciones de la norma mencionada.
- En todos los locales de trabajo deben cumplirse estrictamente con los lineamientos de prevención contra el COVID (Anexo H), los procedimientos de los manuales de aplicación y el protocolo de desinfección de equipos electrónicos (Anexo I).

III Momento: En las IE

- El *Operador* es responsable del correcto traslado y retorno de los equipos desde las sedes hasta las IE y viceversa, así como de la seguridad durante el traslado y permanencia en las IE.
- En cada IE, es responsabilidad del equipo de aplicación realizar la instalación de las laptops en el (las) aula (s) de aplicación.
- Una vez instaladas, se debe comprobar que el ambiente soporta el funcionamiento en simultáneo del total de laptops encendidas y conectadas necesarias para completar la aplicación en la IE.



PERÚ

Ministerio
de Educación

Secretaría de
Planificación Estratégica

Oficina de Medición
de la Calidad de los
Aprendizajes

- Los aplicadores deben encender todas las laptops y comprobar que físicamente los equipos estén correctamente operativos: cargador, batería, cable de energía, pantalla, teclado, touchpad, mouse óptico.

9.3.7. Descarga y sincronización de información recopilada en las sedes

Al terminar el proceso de aplicación en cada IE, los aplicadores deben retornar a la sede junto a todos los equipos y documentos utilizados.

En la sede se realizará la sincronización y descarga de las respuestas de los estudiantes a la evaluación en presencia de los aplicadores y del Monitor Minedu. Para ello se necesitará contar con el siguiente equipamiento:

- Un disco duro externo portable por cada sede que debe cumplir características técnicas mínimas señaladas en el ANEXO B.
- Un equipo de cómputo PC tipo 02 (ver ANEXO B) para realizar la copia de la información de los dispositivos USB al disco duro externo

9.4. ETIQUETADO, MODULADO, DISTRIBUCIÓN Y TRASLADO DE EQUIPOS E INSTRUMENTOS

9.4.1. Etiquetado

Cada laptop, maletín porta laptops, caja de laptops, caja de USB, debe contar con una etiqueta autoadhesiva que indique: código de identificación, sede y equipo de aplicación e IE a la que ha sido asignada. Esta etiqueta debe ser plastificada (cubierta por cinta de embalaje).

Cada USB debe tener una tarjeta plastificada de identificación que indique código de identificación, sede y equipo de aplicación, IE y estudiantes(s) a quien(es) fue asignado, la misma que deberá estar sujeta al dispositivo con un cincho de plástico. Se aprobará una muestra de la tarjeta de identificación.

Debe contarse con una caja de documentos de aplicación por cada una de las sedes (ver Tabla 7). Cada caja de documentos debe contar con una etiqueta autoadhesiva que indique la sede a la que pertenece, así como las Instituciones Educativas cuyos documentos se encuentran en la caja.

9.4.2. Modulado

El Operador deberá asegurar que se cumplan las siguientes condiciones en el modulado:

- Las cajas usadas para el modulado deberán ser aprobadas por el Minedu mediante Acta al inicio del proceso de multicopiado
- Las laptops serán guardadas cada una en su maletín porta laptop. Los maletines serán agrupados en, como máximo, cinco (5) unidades y guardados en cajas con las siguientes dimensiones mínimas: largo 55 cm x ancho 45 cm x alto 35 cm.
- A cada lado interno de la caja y entre cada laptop se debe colocar material aislante (tecnopor) para prevenir el impacto durante el traslado
- Las cajas deben contar con tapa para su fácil manipulación. Las cajas deben contar con 2 etiquetas de identificación (una en lado largo y otra en lado corto) y estar forradas con plástico para embalar (stretch film) de manera que no se abran durante al traslado. Las etiquetas deben indicar si se trata de laptops de aplicación o de capacitación. Se necesitarán aproximadamente 693 cajas para el modulado de las laptops a nivel nacional (aplicación, capacitación y documentos).



PERÚ

Ministerio
de Educación

Secretaría de
Planificación Estratégica

Oficina de Medición
de la Calidad de los
Aprendizajes

- Cada USB deberá ser embalado en un estuche de protección (plástico de burbujas antiestáticas), el mismo que deberá ser utilizado durante todo el traslado del dispositivo hasta su retorno al Minedu. El plástico de burbujas antiestático debe ser aprobado por la UMC durante la aprobación de los USB.
- Cada lote, de un máximo de 42 USB con sus estuches de protección, deben ser embalados en una caja de largo 25 cm x ancho 22 cm x alto 12 cm. Se necesitará un aproximado de 127 cajas para el modulado de USB a nivel nacional (aplicación y capacitación). La caja debe ser de cartón doble corrugado con tapa. Las cajas deben contar con 2 etiquetas de identificación (una en lado largo y otra en lado corto) y estar forradas láminas de burbujas y con plástico para embalar (stretch film) de manera que no se abran durante al traslado.
- Los documentos de aplicación que irán dentro de las cajas de documentos son confidenciales y serán entregados por la UMC antes del inicio del modulado. El *Operador* se encargará de modular estos documentos según pautas que serán indicadas por la UMC. El *Operador* será responsable de recoger estos documentos del local (ubicado en Lima Metropolitana) que sea indicado oportunamente por la UMC.
- El Cuestionario nacional PISA 2022 para estudiantes deberá ser modulado en las cajas de documentos de aplicación según pautas que serán compartidas por la UMC oportunamente.
- Las personas que realizarán el trabajo de modulado y embalaje deberán tener experiencia comprobada en modulado de documentos y deberán ser las mismas desde el inicio hasta el final de la actividad. Estas personas no podrán ser estudiantes, egresados, bachilleres o titulados de carreras de educación nivel universitario o técnico, asimismo todos deberán firmar un compromiso de confidencialidad antes de iniciar las actividades.

Tabla 18. Materiales para modulado y etiquetado de equipos tecnológicos y documentos de aplicación

Materiales	Cantidad Aproximada	Tamaño	Característica	Observación
Etiquetas para las cajas de laptops	1,342	A5	Adhesivo	Se coloca 2 etiquetas por caja, en lados diferentes. Debe indicar si se trata de una laptop de capacitación o de aplicación.
Etiquetas para las laptops	3096	5,5 x 10,5 cm	Adhesivo	El diseño y ubicación de la etiqueta será aprobado por el Minedu
Etiquetas para los maletines de Laptops	3096	5,5 x 10,5 cm	Adhesivo	El diseño y ubicación de la etiqueta será aprobado por el Minedu. Las etiquetas deben indicar si se trata de una laptop de capacitación o de aplicación.
Etiquetas para los USB	4494	5,5 x 10,5 cm	Papel, tira y retira y luego plastificado,	El diseño y ubicación de la etiqueta será aprobado por el Minedu. Las



PERÚ

Ministerio
de Educación

Secretaría de
Planificación Estratégica

Oficina de Medición
de la Calidad de los
Aprendizajes

Materiales	Cantidad Aproximada	Tamaño	Característica	Observación
			adjunto con un cincho de plástico	etiquetas deben indicar si se trata de un USB de capacitación o de aplicación.
Etiquetas para las cajas de los USB	254	A7	Adhesivo	Se coloca 2 etiquetas por caja, en lados diferentes. El diseño y ubicación de la etiqueta será aprobado por el Minedu.
Caja de cartón para Laptops	671	largo 55 cm x ancho 45 cm x alto 35 cm	Cartón doble corrugado con tapa	
Caja de cartón para USB	127	largo 25 cm x ancho 22 cm x alto 12 cm	Cartón doble corrugado con tapa	Deben embalsarse con láminas de burbujas
Caja de cartón para documentos de aplicación	22	largo 55 cm x ancho 45 cm x alto 35 cm	Cartón doble corrugado con tapa	
Etiquetas para caja de documentos de aplicación	44	A5	Adhesivo	Se coloca 2 etiquetas por caja, en lados diferentes. Debe indicar la sede y las Instituciones Educativas cuyos documentos están en la caja.
Plástico de burbujas antiestático	4494	11.5cm x 15.5 cm con solapa	Antiestático	Aprobado por el Minedu
Stretch film	La cantidad necesaria			
Planchas de Tecnopor	La cantidad necesaria	43 x 28 cm, espesor 1”		
Cintas de embalaje	La cantidad necesaria			

9.4.3. Transporte de instrumentos

Desde Lima hasta las sedes y viceversa

Es responsabilidad del *Operador* el traslado de los instrumentos, equipos y documentos de aplicación. A continuación, se detallan las condiciones mínimas que se deben respetar para dicho traslado:



PERÚ

Ministerio
de Educación

Secretaría de
Planificación Estratégica

Oficina de Medición
de la Calidad de los
Aprendizajes

- Durante la distribución, el *Operador* deberá asegurar la confidencialidad y seguridad de los instrumentos, por ello, el cronograma de distribución de todo el material será diferenciada, de manera tal que solo permanezcan el tiempo estrictamente necesario en la sede.
- Las cajas deberán recogerse desde el lugar donde se realice el modulado de los instrumentos y serán transportadas a cada una de las sedes. Estas deberán llegar a su destino en un plazo máximo de 2 días calendario desde su salida de Lima.
- Al finalizar el período de aplicación las cajas serán recogidas de las sedes y retornadas al lugar donde se realizará la clasificación de los instrumentos en Lima.
- El transporte deberá ser realizado en camiones/camionetas con tolva/cabina cerrada, asegurando de esta forma el arribo de las cajas en perfectas condiciones.
- Todas las unidades deberán transportar en forma exclusiva las cajas con instrumentos de aplicación. Por ningún motivo se permitirá que viajen en las unidades personas no autorizadas por el *Operador* o por la UMC. Las unidades deberán estar preparadas para circular en cualquier zona del país: costa, sierra y selva.
- Se deberá prever de inmediato unidades de contingencia o transporte alternativo en caso de producirse desperfectos o situaciones de riesgo que impidan el traslado del material.
- El *Operador* deberá prever la seguridad durante el traslado de los instrumentos.

Desde las sedes hasta las IE y viceversa

- El *Operador* debe coordinar y gestionar el traslado de los equipos e instrumentos desde la sede hasta la IE. Este traslado debe realizarse en transporte privado, exclusivo para el Operativo y de carrocería cerrada.
- Los equipos deben trasladarse junto a los aplicadores a la IE, de manera que lleguen al mismo tiempo.
- El *Operador* deberá prever la seguridad durante el traslado de los instrumentos.

9.5. COORDINACIÓN, CONTACTO Y ACONDICIONAMIENTO DEL AULA DE APLICACIÓN EN LAS IE

El equipo técnico, conformado por el Asistente de soporte técnico y el Asistente de soporte eléctrico de cada sede, deberá visitar de manera presencial todas las Instituciones Educativas de su sede cumpliendo los procedimientos descritos en este documento, así como los procedimientos descritos en los manuales. Para ello, deberán elaborar junto con el Coordinador de sede un cronograma de visita, el cual deberá ser aprobado por el Monitor UMC. Durante la visita se realizará una validación del diagnóstico de las condiciones eléctricas entregado por el Minedu al **inicio del Operativo y de infraestructura del aula de aplicación**.

Es responsabilidad del *Operador* acondicionar el aula (o aulas) de aplicación de tal manera que asegure el funcionamiento en simultáneo de hasta 39 laptops a utilizarse los días de aplicación en cada IE y tener en cuenta que debe haber una separación de 1 mt entre los estudiantes en todas las direcciones o la distancia que esté determinada en los protocolos de prevención de transmisión del COVID 19 dispuestos por el gobierno vigentes a la fecha de aplicación.

El acondicionamiento deberá estar terminado por lo menos un día antes de la llegada de los aplicadores a la IE.

En caso el equipo técnico determine que las instalaciones no cumplen con las condiciones eléctricas, deberá hacer lo necesario para implementar el sistema eléctrico necesario para la aplicación. El *Operador* deberá tener en cuenta que es posible que algunas IE de la muestra no cuenten con energía



PERÚ

Ministerio
de Educación

Secretaría de
Planificación Estratégica

Oficina de Medición
de la Calidad de los
Aprendizajes

eléctrica en el aula de aplicación, por ello, deberán ejecutar las acciones correspondientes a fin de asegurar que se realice la aplicación de acuerdo a los procedimientos establecidos.

El acondicionamiento eléctrico del aula de aplicación debe permitir organizar el mobiliario y equipos de forma que no se ponga en riesgo a los estudiantes, aplicadores y equipos electrónicos.

Los acondicionamientos permanentes instalados en el espacio físico donde se realizará la aplicación de la evaluación PISA 2022, deberán quedar en forma permanente en la IE (instalación de cuchillas termo magnéticas, tomacorrientes, cableado, etc.). Este acondicionamiento, así como los temporales que se implementen deberán evitar peligros eléctricos o de otro tipo que atenten contra la integridad de las personas.

9.6. CUESTIONARIO NACIONAL DE PISA 2022 PARA ESTUDIANTES, IMPRESO Y APLICADO EN LÁPIZ Y PAPEL

El *Operador* será responsable de la impresión del Cuestionario nacional de PISA 2022, el mismo que se considera con data fija y debe ser entregado a cada estudiante de la muestra. Este instrumento consta de 6 páginas A4 con grapa en la esquina superior izquierda.

La UMC entregará oportunamente al *Operador* el instrumento para ser impreso y los procedimientos necesarios para ser modulado en las cajas de documentos de aplicación y trasladado por los aplicadores a cada IE.

El *Operador* deberá recolectar todos los cuestionarios, informar la cobertura de este instrumento y centralizar los cuestionarios en el local donde se realizará la digitación.

Servicio de DIGITACIÓN

El servicio de digitación se realizará para el **Cuestionario Nacional de PISA 2022**.

Este servicio tendrá como mínimo las siguientes actividades:

- Digitación de los datos de la carátula y respuestas del cuestionario.
- 1ª digitación de las respuestas del cuestionario.
- 2ª digitación de las respuestas del cuestionario.
- Cruce, verificación y corrección de las respuestas del cuestionario (en caso se encuentren diferencias entre la 1ª y 2ª digitación estas deberán ser resueltas en esta etapa).

Finalizada la digitación del cuestionario se deberá entregar a la UMC los siguientes archivos:

- **Cuestionario Nacional de PISA 2022_1ra _digitación.txt**
- **Cuestionario Nacional de PISA 2022_2da _digitación.txt**
- **Cuestionario Nacional de PISA 2022_Final.txt**

El **Cuestionario Nacional de PISA 2022** tiene aproximadamente 70 dígitos, y la cantidad de cuestionarios a digitar es de 8000, dando un total de 560 000 dígitos a trabajar.

Para esta actividad el *Operador* tendrá un plazo de 40 días calendario contados a partir del día siguiente de la primera entrega de documentos de aplicación a la UMC.



PERÚ

Ministerio
de Educación

Secretaría de
Planificación Estratégica

Oficina de Medición
de la Calidad de los
Aprendizajes

9.7. SEGURIDAD DURANTE LA FASE 2

El *Operador* será responsable de coordinar y contratar la seguridad durante las diferentes etapas del Operativo de manera que asegure la integridad de los equipos utilizados y los archivos digitales utilizados en la aplicación.

Cada sede, desde la llegada de las cajas con laptops, USB e instrumentos de aplicación deberá contar con personal de seguridad privada contratado a exclusividad para el Operativo y no deberá cumplir otras funciones en el Operativo. El servicio de seguridad deberá ser permanente (24 horas) desde la llegada de las cajas hasta la salida a Lima de la última caja de la sede.

En las IE, el *Operador* deberá coordinar con cada Director para determinar la mejor estrategia de seguridad para las aulas de aplicación que se adapte a las características de la IE. El personal de seguridad debe iniciar sus labores al terminar la instalación en el aula el primer día, y al terminar la aplicación los siguientes días. El personal de seguridad deberá asegurar que personal no autorizado no tenga acceso a las laptops mientras estas se encuentren en la IE. El personal de seguridad deberá pernoctar en la IE. Los aplicadores no pueden ser responsables de esta actividad.

9.8. INVENTARIO DE INSTRUMENTO Y EQUIPOS EN LA FASE 2

El inventario se realizará en 5 etapas: (I) despacho de cajas de laptops, USB e instrumentos a sedes, (II) recepción en sedes de cajas, (III) inventario de laptops y USB, (IV) post aplicación en sede y (V) despacho a Lima de cajas de laptops, USB e instrumentos, de todas las laptops y USB. Este proceso se llevará a cabo utilizando el sistema de inventario proporcionado por la UMC, quien lo instalará antes del inicio del inventario.

La UMC proporcionará los procedimientos a seguir en cada etapa de inventario, así como la base de datos para uso del sistema.

El *Operador* deberá proveer 01 lector óptico y una laptop tipo 01 de uso del soporte técnico por cada sede, las características están detalladas en el ANEXO B.

10. FASE 3. CODIFICACIÓN – POST APLICACIÓN

La codificación se realizará en un local implementado por el *Operador* y se gestiona a través de internet usando el software OECS que será proporcionado por la UMC. Los lineamientos serán entregados por la UMC para su implementación.

Debido a la importancia y especificidad de este proceso, el trabajo del personal será de lunes a sábado en el siguiente horario: de 3:00 p.m. a 9:30 p.m. de lunes a viernes, y sábados de 8:00 am a 2:00 pm, y se les ofrecerá a los codificadores un refrigerio diario el cual estará a cargo del *Operador*.

10.1. Selección de codificadores y horarios de trabajo

El proceso de selección de los codificadores debe ser riguroso y estar sujeto a las condiciones establecidas por la UMC, las cuales se definen en el perfil de los codificadores (ver Anexo A) y en la metodología señalada en esta sección. Dicho proceso de preselección deberá ser realizado por el *Operador* y será supervisado por los representantes de la UMC.

Todo el personal involucrado en el Operativo en las distintas fases deberá firmar un compromiso de confidencialidad provisto por la UMC.

Asimismo, el proceso deberá ceñirse al siguiente orden:

- Evaluación de hoja de vida
- Evaluación psicotécnica
- Evaluación escrita
- Entrevista personal

UNIDAD EJECUTORA 026 – PROGRAMA EDUCACIÓN BÁSICA PARA TODOS
CONCURSO PÚBLICO N° 001-2022-MINEDU/UE026 – “SERVICIO DE EJECUCIÓN DE LA APLICACIÓN Y CODIFICACIÓN DEL PROGRAMA PARA LA EVALUACIÓN INTERNACIONAL DE ESTUDIANTES (PISA) 2022”



Ministerio
de Educación

Secretaría de
Planificación Estratégica

Oficina de Medición
de la Calidad de los
Aprendizajes

Cada una de estas fases del proceso de selección será cancelatoria, es decir que, quien no cumpla con alguna fase, no podrá pasar a la siguiente. Las fases se desarrollarán de acuerdo con el cronograma que apruebe el Minedu. Cabe señalar que ello se aplica tanto para la difusión del perfil como para la evaluación de hoja de vida.

Además, el *Operador* deberá implementar una web que permita:

1. difundir el perfil y cantidad de vacantes por cada cargo ofrecido para el proceso de codificación;
2. la inscripción de los postulantes en el propio sistema con la inclusión de su experiencia laboral general y específica, instrucción académica, otras habilidades y datos personales de contacto. Permitir importar al sistema la hoja de vida del postulante, así como los controles y validaciones requeridas por cada perfil requerido;
3. la evaluación de hoja de vida tanto en función de la hoja vida registrada en el sistema como el documento adjuntado; y
4. Permitir la difusión de los resultados de la prueba de selección.

Esta web debe ser alojada en un servidor seguro que contemple los lineamientos de la Ley de Protección de datos personales – Ley 29733. El diseño e implementación de la web se realiza según los requerimientos de necesidad de UMC.

La cantidad de aulas, codificadores y coordinadores que se requieran para la codificación se indica en la siguiente tabla:

Tabla 19. Resumen de requerimientos de codificación

Aulas	Codificadores	Días de trabajo *	Codificadores	Computadoras
1	Coordinador de Matemática			1
	Matemática, castellano	23	3	3
	Matemática, en inglés	23	3	3
1	Coordinador de Lectura			1
	Lectura, castellano	28	2	2
	Lectura, en inglés	28	2	2
1	Coordinadores de Ciencia			1
	Ciencia, castellano	34	1	1
	Ciencia, en inglés	34	1	1
1	Coordinador de Educación financiera			1
	Educación financiera, castellano	33	1	1
	Educación financiera, en inglés	33	1	1
1	Coordinador de cuestionarios CIOU 08			1
	cuestionarios CIOU 08	25	4	4
1	Aula de coordinación			5
	TOTAL: 6 aulas, 6 coordinadores**		18 codificadores	28 computadoras

(*) Si la codificación de alguna pregunta no cumpliera con los estándares técnicos de consistencia entre los codificadores, se deberá prever una mayor cantidad de días de trabajo de codificación hasta lograr la consistencia adecuada en esa pregunta (hasta 30% aproximadamente); según el horario propuesto.

(**) Los coordinadores son contratados por el Minedu.



PERÚ

Ministerio
de Educación

Secretaría de
Planificación Estratégica

Oficina de Medición
de la Calidad de los
Aprendizajes

La red administrativa de la codificación se puede consultar en el ANEXO F.

10.2. Materiales de capacitación para la codificación

El Minedu entregará los documentos originales de los manuales de codificación y otros documentos de capacitación (ANEXO F), y el *Operador* deberá reproducirlos para entregárselos a los coordinadores de cada grupo de codificación mediante un inventario, el mismo que será refrendado al retorno de los materiales al término de la codificación. Será responsabilidad del personal administrativo verificar que todo el material se mantenga en el aula de codificación durante todo el proceso.

El *Operador* entregará a los codificadores los materiales y útiles de codificación requeridos y aprobados por el Minedu (ANEXO F).

Luego, el *Operador* será el responsable de devolver al Minedu todos materiales de capacitación de la codificación.

10.3. Equipos a utilizar para la codificación

En la sala de coordinación deberá haber un proyector durante toda la codificación y una impresora láser y equipo de multicopiado en óptimas condiciones.

Cada coordinador de codificación y cada codificador deberán tener asignada una laptop o PC, con conexión a internet. En la sala de coordinación también se deberá contar con 5 computadoras tipo 04 (ver ANEXO B) con conexión a internet. Los equipos de cómputo asignados a los codificadores y coordinadores deberán tener acceso solamente a los sitios web indicados por el Minedu oportunamente. Los equipos de la sala de coordinación sí podrán tener libre acceso al servicio de internet.

Estas cantidades de equipos no incluyen los que requiere el operador logístico para cumplir con sus funciones.

Todas las computadoras deberán tener contraseña para ingresar al sistema Operativo. Esta contraseña podrá ser cambiada por el responsable del sistema a solicitud del Minedu.

Los requisitos de hardware y software de las 28 computadoras (PC Tipo 4) para la codificación se encuentran especificados en el ANEXO B.

La conexión a internet debe estar disponible para los equipos de cómputo de cada codificador, todo el tiempo en que se realiza la codificación. La velocidad de conexión mínima debe ser 200Mbps con al menos 40% garantizada (considerando la cantidad de equipos de cómputo con conexión a internet). El *Operador* deberá contar con un plan de contingencia en el caso de que la conexión a internet se corte.

Los equipos de codificación, deberán estar en una red LAN, con las siguientes características:

- Aislada de otra red LAN en el espacio físico de la codificación.
- La conexión de los equipos de cómputo a los puntos de red y cableado debe ser Ethernet, categoría CAT 6, con transmisión de 1GB.
- La conexión a internet, indicada anteriormente, debe ser de uso exclusivo de la red LAN de codificación.

10.4. Local para la codificación y personal de apoyo

- El local asignado deberá ubicarse en Lima Metropolitana.
- Debe cumplir con los criterios de bio seguridad debido a la pandemia COVID-19
- Deberá contar con vigilancia permanente durante todo el proceso.
- Con zona de codificación exclusiva y protegida con llave.
- Con aulas con aforo necesario según cantidad de personal indicado en el ANEXO F.



PERÚ

Ministerio
de Educación

Secretaría de
Planificación Estratégica

Oficina de Medición
de la Calidad de los
Aprendizajes

- Aulas sin vidrios rotos, sin cables expuestos. Buena iluminación y suficiente ventilación. Con señalización y ruta de evacuación libre y normas de seguridad completas.
- Cableado y sistema eléctrico verificado por personal técnico. Toma a tierra para la cantidad de máquinas.
- Con un mínimo de dos baños cercanos a las aulas.
- Con limpieza permanente en todos los ambientes.
- Es necesario garantizar la disponibilidad del servicio de internet durante toda la fase de codificación, contando con el servicio Operativo con suficiente anticipación y con algún plan de contingencia en caso falle el servicio del proveedor principal.
- El local asignado deberá ser de uso exclusivo para la codificación y deberá tener las condiciones adecuadas para el correcto funcionamiento del sistema de codificación: cableado de internet, protección eléctrica, línea a tierra. El ambiente deberá disponer de espacio suficiente para la instalación del equipamiento necesario y la comodidad de los codificadores, coordinadores y personal técnico. El acceso será restringido y la vigilancia permanente para el cuidado de los equipos y datos. Deberá contar además con un espacio exclusivo para dejar las pertenencias del personal contratado, así como espacios de permanencia para el personal administrativo y técnico y los equipos que requieran para el Operativo.
- Todos los ambientes deberán tener **Sistema de Circuito Cerrado de TV (CCTV)** y el Minedu podrá solicitar el total o parte de las grabaciones realizadas a través del sistema en el momento de codificación. La grabación será proporcionada por el *Operador* al Minedu, íntegramente en un disco duro externo, al final del proceso de codificación.
- Las aulas deberán contar con suficiente ventilación, supresores de pico, pizarra y conexiones de red por cable suficientes para todas las computadoras según lo solicitado puesto que todo el proceso de codificación será por internet. Se deberá tener cuidado con el cableado, asegurando que no haya cables eléctricos o de red sueltos. La disposición de las PC deberá ser en forma de L o en forma de U, de tal forma que el coordinador, el especialista Minedu y el circuito cerrado de cámaras siempre pueda tener una vista general de todo el proceso.
- La sala de coordinación deberá contar con: 5 puntos de internet independiente. El acceso a esta aula de coordinación es exclusivo para los especialistas asignados por el Minedu y el personal designado por ellos.
- El *Operador* realizará la instalación, configuración, puesta a punto y soporte permanente por parte del personal técnico, quien se encarga de las computadoras, laptops, software, redes, internet, circuito cerrado, impresora, proyector y equipos de multicopiado. Este personal y tres asistentes administrativos deberán permanecer en el local todos los días y en el mismo horario en que se lleve a cabo la codificación. El personal estará destacado de manera exclusiva.
- La ubicación del local será aprobado mediante *Acta de verificación de Local*, 25 días calendario antes del inicio de la codificación.
- El Local será aprobado mediante *Acta de implementación de Local*, 5 días calendario antes del inicio de la codificación.

10.5. Seguridad

A. Condiciones de Seguridad

Al inicio del servicio, se verificarán los protocolos de seguridad detallados a continuación y se levantará un Acta simple con presencia del *Operador* y de la UMC.

La información que se trabajará es absolutamente confidencial y de propiedad exclusiva y única del Minedu. El *Operador* se deberá comprometer a mantener esta confidencialidad y a que ninguna



PERÚ

Ministerio
de Educación

Secretaría de
Planificación Estratégica

Oficina de Medición
de la Calidad de los
Aprendizajes

persona no autorizada por la UMC extraiga o copie la información entregada, para lo cual establecerá las medidas de seguridad pertinentes en cuanto al local y al personal designado para realizar el servicio.

Las medidas de seguridad mínimas deben ser:

- Este local deberá contar con vigilancia exclusiva y permanente durante las 24 horas del día, de lunes a domingo, hasta que se entregue a la UMC todo el material impreso del local de codificación y se haya firmado el acta de formateo de equipos del local de codificación.
- Dado que los instrumentos son confidenciales, los ambientes que se utilicen deberán tener puerta con chapa de seguridad y ser de uso exclusivo durante el desarrollo del proceso de codificación. Ninguna persona que no esté autorizada por la UMC podrá ingresar a los ambientes asignados.
- El personal de vigilancia deberá ser el mismo desde el inicio hasta el final del servicio (no podrá ser rotativo) a menos que se presenten razones de fuerza mayor (enfermedad, fallecimiento, etc.), y solamente ellos tendrán a su cargo el juego de llaves de los ambientes a utilizar.
- El personal técnico y administrativo debe ser fijo (no rotativo) para este trabajo. Debe realizarse una revisión del personal, tanto al ingreso como a la salida de la jornada laboral.
- Ninguna persona podrá ingresar al aula de codificación con cartera, mochila, maletín o bolsa alguna, ni tampoco con celular, smartphone, Tablet, iPad, laptop, notebook, USB, cámara de fotos, ni cualquier otro dispositivo electrónico.
- Todo el personal contratado para el proceso de codificación deberá firmar compromisos de confidencialidad según formato entregado por la UMC.
- El *Operador* deberá entregar a la UMC (en formato digital) el listado de todo el personal que estará involucrado en las actividades a desarrollar indicando datos mínimos de contacto, cargos, áreas, responsabilidades, el día que se verificarán los protocolos de seguridad. No se requiere acreditar alguna condición especial como perfil.

Una vez concluido el servicio y previa coordinación con el Minedu, el *Operador* deberá asegurarse de eliminar toda la información de todas las PC o laptops utilizadas. Para ello se levantará un acta que deberá ser firmada por el *Operador* y un representante del Minedu.

Supervisión: Se permitirá el ingreso a sus instalaciones de las personas señaladas por la UMC para la supervisión del trabajo en el momento que lo requiera.

11. INSTITUCIONALES BAJO LOS QUE SE REALIZARÁ EL SERVICIO

11.1. CONDICIONES EN QUE SE PRESTARÁ EL SERVICIO

El *Operador* realizará el servicio de acuerdo con lo establecido en estos términos de referencia.

La UMC brindará la información necesaria y complementaria al *Operador* en la primera reunión de coordinación. Esta información y toda información a la que se tenga acceso en este servicio será de uso exclusivo de este servicio y no podrá ser empleada para otros fines o transferida a terceros sin la debida autorización de la UMC.

11.2. ÁREA RESPONSABLE DE LAS MEDIDAS DE CONTROL Y DE LA CONFORMIDAD

El Minedu, a través de la UMC, acompañará y supervisará todas las fases del Operativo, para verificar el cumplimiento de los procesos y procedimientos indicados en estos términos de referencia. El *Operador* se reunirá frecuentemente con los representantes de la UMC para analizar los avances y



PERÚ

Ministerio
de Educación

Secretaría de
Planificación Estratégica

Oficina de Medición
de la Calidad de los
Aprendizajes

requerimientos de información adicional. Las reuniones se realizarán de manera presencial en los ambientes de la UMC, o, de manera virtual, en una plataforma acordada por la UMC y el *Operador*.

En la fase 2 la UMC desplegará uno o más representantes en cada sede de aplicación, en adelante Monitor Minedu. Dichos Monitores Minedu participarán y acompañarán todos los procesos de ejecución del Operativo en la fase 2 en las sedes. Ellos serán los interlocutores directos para apoyar en la solución de los incidentes que se presenten en cada sede.

El Monitor Minedu en sede tendrá como funciones principales realizar la capacitación de aplicadores y aprobar el control de calidad de los equipos que se realice en la sede, así como supervisar el cumplimiento de las condiciones descritas en este documento y en los manuales de aplicación.

Si durante el proceso, el Monitor Minedu detecta algún procedimiento o acto que afecte el Operativo, solicitará a la Red Administrativa (RA) que tome acciones inmediatas para rectificar la situación, previa coordinación con el equipo de la UMC.

Durante el multicopiado y control de calidad del equipamiento técnico, también se contará con representantes de la UMC para la supervisión respectiva.

Durante la fase de codificación la UMC dispondrá de un Coordinador del proceso general de codificación, además de especialistas y coordinadores de codificadores en cada aula de codificación, quienes tienen a su cargo la capacitación y dirección técnica del proceso de codificación.

La conformidad del servicio la brindará la Oficina de Medición de la Calidad de los Aprendizajes (UMC) del Minedu.

12. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO (CRONOGRAMA)

El plazo de ejecución del servicio será de hasta 177 días calendarios, el cual se contabilizará a partir del día siguiente de la suscripción del *Acta de inicio del servicio*, la cual será suscrita como máximo dentro de los 5 días calendario posteriores a la suscripción del contrato.

Asimismo, el servicio de aplicación en la Fase 2 se brindará en las sedes señaladas en la Tabla 7 y en las IE ubicadas en provincias y distritos señalados en el Anexo G Lista de Instituciones Educativas. Así también, el modulado e inventario de equipos e instrumentos de aplicación se realizará en Lima Metropolitana en los locales dispuestos según lo especificado en los presentes términos de referencia. En la Fase 3, el servicio de codificación se brindará en un local dispuesto según lo especificado en los presentes términos de referencia en Lima Metropolitana.

PISA 2022 se aplicará desde el **29 de agosto hasta el 07 de octubre del 2022** en las IE educativas de la muestra.

A continuación, se muestran los plazos de las principales actividades del servicio, señalando el plazo esperado de inicio de la actividad en función de la fecha de aplicación.

Tabla 20. Resumen de plazos de las principales actividades

N°	Nombre de tarea	Inicio de la actividad	Plazo de la actividad
1	<i>Operador provee el equipamiento técnico (Laptops, USB)</i>	Un (1) día después de la firma del Acta de inicio	hasta 2 días calendario antes del grabado de USB

UNIDAD EJECUTORA 026 – PROGRAMA EDUCACIÓN BÁSICA PARA TODOS

CONCURSO PÚBLICO N° 001-2022-MINEDU/JE026 – “SERVICIO DE EJECUCIÓN DE LA APLICACIÓN Y CODIFICACIÓN DEL PROGRAMA PARA LA EVALUACIÓN INTERNACIONAL DE ESTUDIANTES (PISA) 2022”

**PERÚ**Ministerio
de EducaciónSecretaría de
Planificación EstratégicaOficina de Medición
de la Calidad de los
Aprendizajes

N°	Nombre de tarea	Inicio de la actividad	Plazo de la actividad
2	Multicopiado de USB	Debe iniciar como mínimo 23 días antes de fecha de inicio aplicación	Hasta 9 días calendario
3	Control de calidad de laptops y USB en Lima	Debe iniciar 23 días antes de la fecha de inicio de la aplicación	Hasta 13 días calendario
4	Distribución de cajas con instrumentos a sedes	Debe iniciar 10 días antes del inicio de la fecha de aplicación	Hasta 2 días calendario
5	Capacitaciones de los cargos de la Red Administrativa (excepto Aplicadores)	Deben iniciar como mínimo 37 días calendario antes de la fecha de inicio de la aplicación	De acuerdo a cada cargo según lo indicado en la Tabla 14
6	Capacitación de aplicadores	La capacitación deberá iniciar como mínimo 15 días calendario antes del inicio de la aplicación	En 4 días calendario
7	Aplicación cuestionarios Director y Docente	Inicia como mínimo 15 días calendario antes de la fecha de inicio de la aplicación	Hasta 62 días calendario
8	Aplicación de pruebas	29/08/2022	07/10/2022
9	Inventario en sedes	Inicia al terminar la aplicación en cada sede	Hasta 2 días calendario
10	Retorno de instrumentos a Lima	Inicia al terminar el inventario en cada sede	Hasta 2 días calendario
11	Implementación del local de Codificación	Inicia luego de verificado el local de codificación (25 días calendario antes a la codificación)	Hasta 25 días calendario
12	Codificación	Inicia 14 días calendario después de finalizada la aplicación	Hasta 38 días calendario
13	Digitación de cuestionario nacional de PISA 2022	A partir del día siguiente de la primera entrega de documentos de aplicación a la UMC	Hasta 40 días calendario
15	Entrega del informe final		3 días calendario después de finalizada la codificación



Ministerio
de Educación

Secretaría de
Planificación Estratégica

Oficina de Medición
de la Calidad de los
Aprendizajes

13. RESPONSABILIDAD MÁXIMA DEL POSTOR

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

14. ENTREGABLES

El *Operador* entregará 5 entregables, la UMC puede solicitar cambios hasta 7 días calendario después de la entrega del entregable, el *Operador* deberá subsanarlos en 5 días calendario. Estos plazos no se consideran parte del tiempo de ejecución del servicio.

14.1. PRIMER ENTREGABLE: Informe parcial 1

El primer entregable, será entregado hasta 30 días calendario contabilizados a partir del día siguiente de suscrito el acta de inicio del servicio y deberá contener:

N°	Contenido del entregable	Tiempo de entrega
1	Informe de las actividades realizadas a la fecha	Hasta 30 días calendario, contabilizados desde el día siguiente de suscrito el Acta de Inicio del Servicio.
2	Acta de inicio del servicio	
3	Acta de actualización de la muestra	
4	Informe que sistematiza las primeras actividades realizadas para la aprobación de laptops y USB	
5	Plan de aseguramiento de la calidad y confidencialidad	

El Plan de Aseguramiento de la Calidad y Confidencialidad describirá las acciones que se llevarán a cabo para asegurar el fiel cumplimiento de las disposiciones establecidas en estos términos de referencia, de forma tal que garantice la óptima calidad de la aplicación.

Este plan será uno de los principales insumos para la supervisión que realizará la UMC, el *Operador* estará obligado a cumplir todo lo estipulado en dicho documento. Deberá contener, como mínimo, los siguientes aspectos:

- **Sobre aseguramiento de la confidencialidad en las distintas fases**
- **Sobre los locales de las sedes**
 - Las propuestas sustentadas de cambios de conformación de sedes, si hubiera.
 - Estrategia para la implementación de locales de sedes (conformados por el almacén y la sala de distribución).
 - Estrategias para garantizar la seguridad de los instrumentos en los almacenes de los locales.

- **Sobre la Red Administrativa (RA)**

Constitución de la RA



PERÚ

Ministerio
de Educación

Secretaría de
Planificación Estratégica

Oficina de Medición
de la Calidad de los
Aprendizajes

- Propuesta de cargos adicionales debidamente sustentados (monitores, supervisores, otros), incluyendo la descripción de estos cargos, manual de funciones, jurisdicción, cantidades de personal que necesita y el directorio del personal propuesto.
- Mecanismos de coordinación y comunicación entre la UMC y el *Operador* (cronograma de reuniones, instancias de coordinación, medios y modalidades de comunicación a utilizar).

Selección de la RA

- Fase 1: Convocatoria
 - o Estrategias para la convocatoria de personal de la RA (medios, fechas, público objetivo, etc.).
 - o Estrategias de monitoreo a la convocatoria de personal.
- Fase 2: Pre selección
 - o Estrategias y procedimientos de preselección de personal.
- Fase 3: Capacitación
 - o Estrategia para la implementación de las capacitaciones (locales, equipos, materiales, útiles, seguridad, etc.).

Sobre evaluación de desempeño y sanciones

- Detallar las sanciones por incumplimiento de funciones y por infringir los principios de confidencialidad y probidad de la Evaluación, así como la rúbrica de evaluación de desempeño de la RA en cada una de las etapas del proceso.

Sobre la seguridad de la RA

- Elaborar un plan de prevención para que todos los miembros de la RA puedan prevenir acciones ante los riesgos propios de un operativo tan complejo como este.
- Elaborar un plan de prevención de transmisión del COVID 19 utilizando las disposiciones normativas y los protocolos de prevención establecidos por los sectores salud y educación vigentes cuando se implementen los procesos parte del presente servicio.

● Sobre el equipamiento

- Estrategia para asegurar la provisión del equipamiento necesario para la implementación.


● Sobre la distribución de las cajas con instrumentos hacia las sedes y viceversa

- Estrategias para el monitoreo de distribución (ida y vuelta).
- Estrategias para garantizar la seguridad de los instrumentos durante la distribución (ida y vuelta).
- Protocolo de contingencia frente a imprevistos durante la distribución.

14.2. SEGUNDO ENTREGABLE: Informe parcial 2

El segundo entregable será la compilación del conjunto de documentos que se detallan a continuación:

Entregable	Tiempo de entrega
Informe de las actividades realizadas a la fecha	

	PERÚ	Ministerio de Educación	Secretaría de Planificación Estratégica	Oficina de Medición de la Calidad de los Aprendizajes
Acta de aprobación de USB	Hasta 75 días calendario, contabilizados desde el día siguiente de suscrito el Acta de Inicio del Servicio.			
Acta de aprobación de modelos de laptops				
Acta de aprobación de local de multicopiado y control de calidad				
Hoja de vida documentada de los cargos de la RA de aplicación (excepto aplicadores)				

14.3. TERCER ENTREGABLE: Informe parcial 3

El tercer entregable será la compilación del conjunto de documentos que se detallan a continuación:

Entregable	Tiempo de entrega
Informe de las actividades realizadas a la fecha	Hasta 90 días calendario, contabilizados desde el día siguiente de suscrito el Acta de Inicio del Servicio.
Acta de formateo de equipos de multicopiados de USB	
Formatos digitalizados de Ficha de Control de calidad de laptops y USB.	
Base de datos de RA de aplicación, incluye hojas de vida documentadas en digital	
Registro de asistencia a las capacitaciones firmado diariamente por todos los participantes, tanto a la hora de inicio como a la hora de término de la misma (Versión Digital)	
Formatos de evaluación de capacitación de RA de aplicación en versión digital	



Ministerio
de Educación

Secretaría de
Planificación Estratégica

Oficina de Medición
de la Calidad de los
Aprendizajes

14.4. CUARTO ENTREGABLE: Informe parcial 4

El cuarto entregable será la compilación del conjunto de documentos que se detallan a continuación:

Entregable	Tiempo de entrega
Informe de las actividades realizadas a la fecha	Hasta 136 días calendario, contabilizados desde el día siguiente de suscrito el Acta de Inicio del Servicio
Formatos digitalizados de Ficha de Control de calidad de laptops y USB en sede.	
Consolidado final de la cobertura de evaluación	
Informe de incidentes de aplicación	
Acta de verificación del local de codificación	


14.5. QUINTO ENTREGABLE: Informe parcial 5

El quinto entregable será la compilación del conjunto de documentos que se detallan a continuación:

Entregable	Tiempo de entrega
Informe final de todas las actividades y recomendaciones para cada etapa.	Tres días calendario después de terminada la codificación
Consolidado final de la cobertura de cuestionarios en línea	
Grabación íntegra de los almacenes cada sede, en uno o varios dispositivos magnéticos (disco duro externo).	
Acta de entrega de USB de aplicación en Lima.	
Acta de implementación del local de codificación	
Acta de entrega de base de datos de codificación.	
Acta de formateo de equipos de codificación	
Acta declarando que no conserva archivos físicos o digitales de carácter confidencial que pertenezcan al Operativo.	
Base de datos de RA de codificación, incluye hojas de vida documentadas en digital.	

15.FORMA DE PAGO Y CONFORMIDAD DEL SERVICIO

El pago se realizará en cinco (05) armadas, previa conformidad del área usuaria, en un plazo de máximo de diez (10) días calendario siguiente de otorgada la conformidad servicio, conforme al siguiente cuadro:

	PERÚ	Ministerio de Educación	Secretaría de Planificación Estratégica	Oficina de Medición de la Calidad de los Aprendizajes
Nivel de avance				
Nivel de avance		% a pagar	Plazo de entrega del informe	
Primer Entregable		10%	Hasta 30 días calendario contabilizados desde el día siguiente de suscrito el Acta de Inicio del Servicio.	
Segundo Entregable		20%	Hasta 75 días calendario, contabilizados desde el día siguiente de suscrito el Acta de Inicio del Servicio.	
Tercer Entregable		30%	Hasta 90 días calendario, contabilizados desde el día siguiente de suscrito el Acta de Inicio del Servicio	
Cuarto Entregable:		30%	Hasta 136 días calendario, contabilizados desde el día siguiente del Acta de Inicio del Servicio	
Quinto Entregable:		10%	Tres días calendario después de terminada la codificación	

La conformidad será brindada por la Oficina de Medición de la Calidad de los Aprendizajes (UMC). La conformidad será otorgada en un plazo máximo de siete (07) días calendario de recibido cada entregable.

16. PROPIEDAD INTELECTUAL

Ni el *Operador*, ni el personal a ser contratado tendrán ningún título, patente u otros derechos de propiedad en ninguno de los documentos o sistemas o aplicativos diseñados, preparados, aplicados o información recogida con los fondos del Minedu. Todos los derechos de los documentos físicos o virtuales generados en el presente servicio pasarán a ser propiedad del Minedu. De esta manera, el *Operador* se compromete a hacer entrega de todas las versiones (físicas y/o virtuales) los documentos, archivos, planos, grabaciones, fotos, bases de datos y otros que se desarrollen como resultado del servicio solicitado. Toda la información generada pertenece única y exclusivamente al Minedu.

17. OBLIGACIONES SANITARIAS

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° 1275-2021-MINSA; y, copia del documento (constancia y/o correo de envío al MINSA) en el que conste el registro del Plan ante el Ministerio de Salud de acuerdo a lo establecido en el D.S. N° 117-2020-PCM.
- El *Operador* deberá garantizar las condiciones logísticas adecuadas para el desarrollo de las labores del personal respetando las medidas de prevención de la transmisión del COVID 19, incluyendo, pero sin limitarse al cumplimiento de los protocolos establecidos por el sector



PERÚ

Ministerio
de Educación

Secretaría de
Planificación Estratégica

Oficina de Medición
de la Calidad de los
Aprendizajes

salud vigentes al momento del desarrollo de las labores del personal y según los lineamientos generales dispuestos en el Anexo H.

18. PENALIDADES

Se deberá considerar la siguiente penalidad: Penalidad por Mora en la ejecución de la prestación: En caso de retraso injustificado del *Operador* en la ejecución de las prestaciones objeto de la orden de servicio o contrato, el Minedu le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso.

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

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

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, a la ejecución total del servicio o a la obligación parcial, de ser el caso, que fuera materia de retraso.

19. OTRAS PENALIDADES

De acuerdo con el artículo 163° del Reglamento se pueden establecer otras penalidades distintas al retraso o mora en la ejecución de la prestación, las cuales deben ser objetivas, razonables, congruentes y proporcionales con el objeto de contratación.

Se tendrá en cuenta lo siguiente:

Nº	Supuestos de aplicación de penalidad	Fórmula de cálculo	Procedimiento
1	Por cada laptop o USB, con algún error y que no tenga reemplazo y que haya impedido la aplicación de la prueba a algún Estudiante.	Se penalizará con 10% de una UIT, por ocurrencia.	La fuente de información serán los reportes que sistematicen los incidentes del día de aplicación elaborados por la RA o por los Monitores Minedu u otro personal designado por la UMC para el monitoreo durante los días de aplicación.
2	Por cada incumplimiento de todos los procedimientos y requerimientos detallados en los numerales 7 y 9 del presente TDR.	Se penalizará con 10% de una UIT, por ocurrencia.	La fuente de información serán los reportes elaborados por la RA o por los Monitores Minedu u otro personal designado por

UNIDAD EJECUTORA 026 – PROGRAMA EDUCACIÓN BÁSICA PARA TODOS

CONCURSO PÚBLICO N° 001-2022-MINEDU/JE026 – “SERVICIO DE EJECUCIÓN DE LA APLICACIÓN Y CODIFICACIÓN DEL PROGRAMA PARA LA EVALUACIÓN INTERNACIONAL DE ESTUDIANTES (PISA) 2022”

**PERÚ**Ministerio
de EducaciónSecretaría de
Planificación EstratégicaOficina de Medición
de la Calidad de los
Aprendizajes

Nº	Supuestos de aplicación de penalidad	Fórmula de cálculo	Procedimiento
			la UMC para el monitoreo durante la implementación de cada uno de los procesos del operativo.
3	Por filtración de documentos, instrumentos de evaluación, software, sobre los que se debe guardar reserva en – aplicación física y/o virtuales totales o parciales en cualquiera de las actividades de la PISA 2022 en la que se ha demostrado responsabilidad del <i>Operador</i> .	Se penalizará con 10% de una UIT, por ocurrencia.	Informe por parte de la UMC en base a la investigación de la ocurrencia



PERÚ

Ministerio
de Educación

Secretaría de
Planificación Estratégica

Oficina de Medición
de la Calidad de los
Aprendizajes

ANEXO A Perfiles de la RA

RA de Aplicación

Perfil Coordinador de Sede

- Bachiller en administración de empresas o educación o economía o ingeniería industrial o ingeniería empresarial o ciencias sociales o estadística o contabilidad.
- Experiencia documentada en la coordinación, supervisión o monitoreo de Operativos de aplicación de instrumentos en campo a gran escala, mínimo dos (2) experiencias.
- Experiencia demostrada en la coordinación de proyectos, mínimo dos (2) experiencias
- Conocimiento en gestión de proyectos
- Habilidades para el manejo de equipos interdisciplinarios.
- Capacidad para trabajar en equipo.
- Habilidades comunicativas y para la resolución de problemas.
- Capacidad para trabajar bajo presión y con tolerancia a la frustración.
- Capacidad para coordinar con autoridades de distintas instituciones públicas y privadas.
- Disponibilidad exclusiva y a tiempo completo.
- Edad entre 30 y 60 años, salvo excepciones que deberán ser aprobadas por el Minedu.
- Residente en la sede que le corresponda.
- Certificado de antecedentes penales.

Perfil del Asistente Administrativo (Ra de aplicación y de codificación):

- Egresado universitario o titulado técnico de las carreras de Administración o Contabilidad o Economía o Ingeniería Industrial o Ingeniería empresarial o Ingeniería de Sistemas o Estadística o Técnico en Computación.
- Buen manejo de herramientas de Office (Procesador de texto, Hojas de cálculo, internet, etc.) documentado.
- Capacidad para trabajar bajo presión y con tolerancia a la frustración.
- Disponibilidad exclusiva y a tiempo completo.
- Edad entre 23 y 50 años, salvo excepciones que deberán ser aprobadas por el Minedu.
- Residente en la sede que le corresponda.

Perfil Supervisor de aplicación

- Egresado universitario en administración o economía o ingeniería industrial o ingeniería empresarial u otras carreras.
- Experiencia documentada en la supervisión o monitoreo de Operativos de aplicación de instrumentos en campo a gran escala, mínimo una (1) experiencia.
- Buen manejo de herramientas de Office (Procesador de texto, Hojas de cálculo, internet, etc.).



PERÚ

Ministerio
de Educación

Secretaría de
Planificación Estratégica

Oficina de Medición
de la Calidad de los
Aprendizajes

- Habilidades para el manejo de equipos interdisciplinarios.
- Capacidad para trabajar en equipo.
- Habilidades comunicativas y para la resolución de problemas.
- Capacidad para trabajar bajo presión y con tolerancia a la frustración.
- Capacidad para coordinar con autoridades de distintas instituciones públicas y privadas.
- Disponibilidad exclusiva y a tiempo completo durante todas las fases del Operativo.
- Edad entre 25 y 55 años, salvo excepciones que deberán ser aprobadas por el Minedu.
- Residente en la sede que le corresponda.

Perfil Asistente de Soporte técnico (Ra de aplicación y codificación):

- Egresado universitario o titulado técnico de carreras de sistemas e informática.
- Experiencia en soporte técnico de laptops, mínimo dos experiencias.
- Habilidades comunicativas y para la resolución de problemas.
- Habilidades para el trabajo en equipo interdisciplinario.
- Capacidad para trabajar bajo presión y con tolerancia a la frustración.
- Buen nivel de lectura comprensiva.
- Disponibilidad exclusiva y a tiempo completo durante todas las fases del Operativo.
- Edad entre 25 y 50 años.
- Deberá ser convocado en Lima y tener disponibilidad para residir en la sede asignada durante todas las fases del Operativo.

Perfil Asistente de Soporte eléctrico:

- Egresado de estudios superiores en electricidad o afines.
- Experiencia documentada en labores relacionadas a su profesión, mínimo 1 año.
- Habilidades comunicativas y para la resolución de problemas.
- Capacidad para participar de equipos multidisciplinarios.
- Disposición a tiempo completo.
- Residente en Lima y que pueda trasladarse durante todo el Operativo a la sede asignada.
- Edad entre 20 y 45 años.

Perfil Aplicador:

- Egresado de estudios superiores en informática o computación o sistemas o afines, o educación, o ciencias sociales, o trabajo social, o humanidades.
- Experiencia documentada de aula en el nivel superior o en secundaria, mínimo 1 año.
- Experiencia documentada en soporte técnico de laptops, mínimo 1 experiencia.
- Experiencia deseable en aplicación de pruebas de medición de logros de aprendizaje a estudiantes. Mínimo 1 experiencia.



PERÚ

Ministerio
de Educación

Secretaría de
Planificación Estratégica

Oficina de Medición
de la Calidad de los
Aprendizajes

- Experiencia deseable en manejo de office a nivel usuario.
- Habilidades para el manejo de grupos de estudiantes.
- Habilidades para resolución de problemas.
- Buen nivel de lectura comprensiva.
- Adecuada dicción.
- Sin carga docente, de acompañamiento o administrativa en el sector estatal o privado en la actualidad.
- Disposición a tiempo completo durante las fechas de capacitación y aplicación y para viajar al lugar que se le designe.
- Edad entre 23 y 55 años.

RA de Cuestionarios en línea

Perfil Supervisor de cuestionarios en línea

- Egresado universitario en administración o economía o ingeniería industrial o ingeniería empresarial u otras carreras.
- Experiencia documentada en la supervisión o monitoreo de Operativos de recojo de información en campo, mínimo una (1) experiencia.
- Buen manejo de herramientas de Office (Procesador de texto, Hojas de cálculo, internet, etc.).
- Habilidades para el manejo de equipos interdisciplinarios.
- Capacidad para trabajar en equipo.
- Habilidades comunicativas y para la resolución de problemas.
- Capacidad para trabajar bajo presión y con tolerancia a la frustración.
- Capacidad para coordinar con autoridades de distintas instituciones públicas y privadas.
- Disponibilidad exclusiva y a tiempo completo.
- Edad entre 25 y 55 años, salvo excepciones que deberán ser aprobadas por el Minedu.
- Residente en la sede que le corresponda.

Perfil del Asistente de cuestionarios en línea

- Egresado de estudios superiores o técnicos.
- Experiencia documentada en la aplicación de instrumentos de recojo de información, mínimo 1 experiencia.
- Experiencia documentada en soporte técnico de laptops, mínimo 1 experiencia.
- Habilidades comunicativas y para la resolución de problemas.
- Capacidad para participar de equipos multidisciplinarios.
- Disposición a tiempo completo.
- Residente en Lima.
- Edad entre 21 y 55 años.



PERÚ

Ministerio
de Educación

Secretaría de
Planificación Estratégica

Oficina de Medición
de la Calidad de los
Aprendizajes

RA de control de calidad

Perfil del Técnico de multicopiado y Técnico de control de calidad

- Egresado universitario o titulado técnico de carreras de sistemas e informática.
- Certificado de antecedentes penales.

RA de Codificación

Perfil Supervisor de codificación

- Bachiller en administración de empresas o educación o economía o ingeniería industrial o ingeniería empresarial o ciencias sociales o estadística o contabilidad.
- Experiencia en selección de personal o recursos humanos.
- Experiencia demostrada en la coordinación de proyectos, mínimo dos (2) experiencias.
- Conocimiento en gestión de proyectos
- Habilidades para el manejo de equipos interdisciplinarios.
- Capacidad para trabajar en equipo.
- Habilidades comunicativas y para la resolución de problemas.
- Capacidad para trabajar bajo presión y con tolerancia a la frustración.
- Disponibilidad exclusiva y a tiempo completo.
- Edad entre 30 y 60 años, salvo excepciones que deberán ser aprobadas por el Minedu.
- Certificado de antecedentes penales.

Perfil del codificador de Lectura

- Egresado de las carreras de Educación, Literatura, Lingüística o afines.
- Experiencia como docente en algún grado de secundaria o educación superior en el área de comunicación o afines (deseable).
- Manejo solvente en el área de comunicación.
- Disponibilidad completa en los horarios estipulados.
- Capacidad de trabajo en equipo.
- Manejo de Office a nivel usuario.
- Experiencia previa en procesos similares de codificación de pruebas estandarizadas de comprensión lectora durante los 3 últimos años (deseable).
- Disponibilidad a tiempo completo durante las fechas de capacitación y codificación.
- Edad entre 25 y 50 años.
- En inglés: Manejo del idioma inglés, nivel intermedio oral y escrito (Certificado).

Perfil Codificador de Matemática

- Egresado de las carreras de Educación, Ingeniería, Matemática o afines.



PERÚ

Ministerio
de Educación

Secretaría de
Planificación Estratégica

Oficina de Medición
de la Calidad de los
Aprendizajes

- Experiencia docente en algún grado de secundaria en el área de Matemática.
- Manejo solvente en el área de Matemática.
- Disponibilidad completa en los horarios estipulados.
- Capacidad de trabajo en equipo.
- Manejo de Office a nivel usuario.
- Experiencia previa en procesos similares de codificación de pruebas estandarizadas de matemática durante los 3 últimos años (deseable).
- Disposición a tiempo completo durante las fechas de capacitación y codificación.
- Edad entre 25 y 50 años.
- En inglés: Manejo del idioma inglés, nivel intermedio oral y escrito.

Perfil del codificador de Ciencias

- Egresado de las carreras de Educación, Física, Biología, Química o afines.
- Experiencia documentada como docente en algún grado de secundaria en el área de Ciencia y Ambiente o afines.
- Manejo solvente en el área de Ciencia.
- Disponibilidad completa en los horarios estipulados.
- Capacidad de trabajo en equipo.
- Manejo de Office a nivel usuario.
- Experiencia previa en procesos similares de codificación de pruebas estandarizadas de Ciencias (deseable).
- Disponibilidad a tiempo completo durante las fechas de capacitación y codificación.
- Edad entre 25 y 50 años.
- En inglés: Manejo del idioma inglés, nivel intermedio oral y escrito.

Perfil del codificador de Educación financiera

- Egresado de las carreras de Educación, Economía, Sociología o afines a las Ciencias Sociales y las Humanidades.
- Experiencia docente en algún grado de secundaria en el área de Ciencias Sociales o Humanidades (deseable).
- Manejo solvente en finanzas.
- Disponibilidad completa en los horarios estipulados.
- Capacidad de trabajo en equipo.
- Manejo de Office a nivel usuario.
- Experiencia previa en procesos similares de codificación de pruebas estandarizadas durante los 3 últimos años (deseable).
- Disposición a tiempo completo durante las fechas de capacitación y codificación.
- Edad entre 25 y 50 años.



PERÚ

Ministerio
de Educación

Secretaría de
Planificación Estratégica

Oficina de Medición
de la Calidad de los
Aprendizajes

- En inglés: Manejo del idioma inglés, nivel intermedio oral y escrito.

Perfil Codificador Cuestionarios (Códigos CIUO 08)

- Estudiantes o egresados de las carreras de educación, informática, contabilidad, estadística o afines
- Experiencia documentada en codificación de códigos CIUO, mínimo un Operativo.
- Experiencia en digitación.
- Capacidad de trabajo en equipo.
- Manejo de Office (Excel) a nivel usuario.
- Disposición a tiempo completo durante las fechas de capacitación y codificación.
- Edad entre 21 y 65 años.

UNIDAD EJECUTORA 026 – PROGRAMA EDUCACIÓN BÁSICA PARA TODOS
CONCURSO PÚBLICO N° 001-2022-MINEDU/JE026 – “SERVICIO DE EJECUCIÓN DE LA APLICACIÓN Y CODIFICACIÓN DEL PROGRAMA PARA LA EVALUACIÓN INTERNACIONAL DE ESTUDIANTES (PISA) 2022”



PERÚ

Ministerio de Educación


Secretaría de Planificación Estratégica

Oficina de Medición de la Calidad de los Aprendizajes

ANEXO B Características mínimas de los equipos de cómputo para el operativo (no incluye aplicación)


Hardware	Características	PC-Laptop tipo 01 (uso administrativo)	PC tipo 02 (Respaldo y sincronización)	PC tipo 03 (multicopiado)	PC-Laptop tipo 04 (codificación)
PROCESADOR	Número de núcleos	2 núcleos y 4 hilos	2 núcleos y 4 hilos	4 núcleos y 4 hilos	2 núcleos y 4 hilos
	Número de subprocesos	4	4	4	4
	Velocidad de reloj	2,2 GHz	2,2 GHz	2,8 GHz	2,2 GHz
	Bus de procesador	3 GT/s	3 GT/s	3 GT/s	3 GT/s
	Memoria Caché	3 MB	3 MB	6 MB	3 MB
MEMORIA	Tecnología	DDR3	DDR3	DDR3/DDR4	DDR3
	Capacidad	4 GB	4 GB	8 GB	4 GB
DISCO DURO / DISCO SÓLIDO	Almacenamiento	500 GB/120 GB	500 GB/120 GB	500 GB/120 GB	500 GB/120 GB
	Tecnología	SATA/SSD	SATA/SSD	SATA/SSD	SATA/SSD
	Velocidad	5400 RPM	5400 RPM	5400 RPM	5400 RPM
TECLADO	Integrado	Español	Español	Español	Español
MOUSE ALAMBRICO	Touchpad	Si	Si	Si	Si
PANTALLA	Tamaño mínimo	15"	15"	19"	15"

UNIDAD EJECUTORA 026 – PROGRAMA EDUCACIÓN BÁSICA PARA TODOS
CONCURSO PÚBLICO N° 001-2022-MINEDU/UE026 – “SERVICIO DE EJECUCIÓN DE LA APLICACIÓN Y CODIFICACIÓN DEL PROGRAMA PARA LA EVALUACIÓN INTERNACIONAL DE ESTUDIANTES (PISA) 2022”

 PERÚ Ministerio de Educación Secretaría de Planificación Estratégica Oficina de Medición de la Calidad de los Aprendizajes					
Hardware	Características	PC-Laptop tipo 01 (uso administrativo)	PC tipo 02 (Respaldo y sincronización)	PC tipo 03 (multicopiado)	PC-Laptop tipo 04 (codificación)
	Tecnología	LED	LED	LED	LED
	Resolución	1280 x 800	1280 x 800	1280 x 800	1280 x 800
Gráfico	Dispositivo gráfico	DirectX 9 con controlador WDDM 1.0 o superior	DirectX 9 con controlador WDDM 1.0 o superior	DirectX 9 con controlador WDDM 1.0 o superior	DirectX 9 con controlador WDDM 1.0 o superior
PUERTOS E/S	Video	DB-15	DB-15	DB-15	DB-15
	Audio	Si	Si	Si	Si
	Puertos USB integrados y Operativos	2 puertos 3.0	2 puertos 3.0	3 puertos 3.0	2 puertos 3.0
Conexión de Red	Conexión a red Ethernet	RJ45 100/1000 Mbps	RJ45 100/1000 Mbps	-	RJ45 100/1000 Mbps
	Wi-Fi	-	-	-	-
Estabilizador de energía eléctrica	Sólido	X			
UPS	Duración de 15 minutos		X	X	X
ACCESORIOS INCLUIDOS	Batería litio, duración mínima de 03 horas.	X	-	-	X
	Adaptador de CA, 220 V 50/60 Hz.	X	-	-	X
	Mouse óptico (externo)	X	X	X	X

UNIDAD EJECUTORA 026 – PROGRAMA EDUCACIÓN BÁSICA PARA TODOS

CONCURSO PÚBLICO N° 001-2022-MINEDU/JE026 – “SERVICIO DE EJECUCIÓN DE LA APLICACIÓN Y CODIFICACIÓN DEL PROGRAMA PARA LA EVALUACIÓN INTERNACIONAL DE ESTUDIANTES (PISA) 2022”

<div>  <div> PERÚ Ministerio de Educación </div> <div> Secretaría de Planificación Estratégica </div> <div> Oficina de Medición de la Calidad de los Aprendizajes </div> </div>					
Hardware	Características	PC-Laptop tipo 01 (uso administrativo)	PC tipo 02 (Respaldo y sincronización)	PC tipo 03 (multicopiado)	PC-Laptop tipo 04 (codificación)
	Mouse Pad, que permita el correcto funcionamiento del mouse óptico.	X	X	X	X
	Maletín de protección con recubierta acolchada	X	-	-	X
	El equipo debe tener un código único, en una parte visible, para el fácil reconocimiento del equipo. Así mismo, deberá tener una etiqueta (tamaño A7), donde deberá decir: EQUIPO ALQUILADO / PROPIEDAD DE "Nombre del Proveedor" / FECHA DE ALQUILER "Del dd/mm/aa al dd/mm/aa".	X	X	X	X
Antigüedad del equipo	El equipo de cómputo debe contar con un máximo de tres (03) años de antigüedad, desde la fecha de fabricación a la fecha de inicio del proceso.	X	X	X	X


UNIDAD EJECUTORA 026 – PROGRAMA EDUCACIÓN BÁSICA PARA TODOS

CONCURSO PÚBLICO N° 001-2022-MINEDU/UE026 – “SERVICIO DE EJECUCIÓN DE LA APLICACIÓN Y CODIFICACIÓN DEL PROGRAMA PARA LA EVALUACIÓN INTERNACIONAL DE ESTUDIANTES (PISA) 2022”

**PERÚ**Ministerio
de EducaciónSecretaría de
Planificación EstratégicaOficina de Medición
de la Calidad de los
Aprendizajes

Hardware	Características	PC-Laptop tipo 01 (uso administrativo)	PC tipo 02 (Respaldo y sincronización)	PC tipo 03 (multicopiado)	PC-Laptop tipo 04 (codificación)
Sistema Operativo	Sistema Operativo: Microsoft Windows 8.2 Professional o Windows 10 en español actualizado a la fecha de entrega del equipo. Incluir COA físico (etiqueta) o COA digital en la BIOS del CPU para los dos casos.	X	X	X	X
Antivirus	Antivirus actualizado, como mínimo la base de firma de virus debe ser del último trimestre a la fecha de entrega de la laptop, que permita analizar y diagnosticar virus y programas maliciosos: gusanos, troyanos, malware y spyware.	X	X	X	X
Office	Office 2013 Home Edition o superior	X	-	-	-(*)
Lector PDF	Lector Adobe Reader 11 o superior	X	-	-	X

UNIDAD EJECUTORA 026 – PROGRAMA EDUCACIÓN BÁSICA PARA TODOS
CONCURSO PÚBLICO N° 001-2022-MINEDU/UE026 – “SERVICIO DE EJECUCIÓN DE LA APLICACIÓN Y CODIFICACIÓN DEL PROGRAMA PARA LA EVALUACIÓN INTERNACIONAL DE ESTUDIANTES (PISA) 2022”

 PERÚ Ministerio de Educación		Secretaría de Planificación Estratégica	Oficina de Medición de la Calidad de los Aprendizajes		
Hardware	Características	PC-Laptop tipo 01 (uso administrativo)	PC tipo 02 (Respaldo y sincronización)	PC tipo 03 (multicopiado)	PC-Laptop tipo 04 (codificación)
Navegador	Navegador web Chrome, actualizado a la fecha de inicio del proceso	X	X	-	X
Video	Drivers de tarjeta de video instalados	X	X	X	X

(*) Las PC para los coordinadores de codificación, deben contar con Office 2013 o superior Home Edition

Lector óptico de código de barras

Características
Lector láser de código de barras manual a corta distancia (pistola escáner manual). Estas lectoras deben permitir el escaneo en modo Gran Angular para lectura de códigos más largos, Cristal del visor reemplazable por el usuario, Solución Multi-interfaz para los interfaces más comunes (USB o bluetooth), Compatibilidad con códigos lineales GS1 DataBar, Sellado IP42 contra polvo y humedad, resistencia a caídas desde 1,5m de altura, protección electrostática de 20 kV (descarga aérea), fuente de luz (iluminación – láser) mínimo 630 nm



Ministerio
de Educación

Secretaría de
Planificación Estratégica

Oficina de Medición
de la Calidad de los
Aprendizajes

Características mínimas de Disco duro portable

Especificación	Características
Capacidad	1TB
Interfaz USB	3.0
Velocidad de disco	5400 rpm
Velocidad de transferencia	5 GB/s
Memoria cache	8MB
Compatibilidad	compatible con Microsoft Windows 8.2 o Windows 10

- El dispositivo debe contar con sensor de golpes interno y tecnología de carga de rampa

Características mínimas de Hub USB

Especificación	Características
Cantidad de puertos USB 3.0	3
Interfaz USB	3.0
Tasa de transferencia	5Gbps
Puertos externos	1 - USB Type-B USB 3.0 Hembra 3 - USB Type-A USB 3.0 Hembra



PERÚ

Ministerio
de Educación

Secretaría de
Planificación Estratégica

Oficina de Medición
de la Calidad de los
Aprendizajes

Condiciones de los equipos de cómputo:

- Los equipos pueden ser de propiedad del *Operador* o alquilados.
- Antes de ser presentadas y entregadas al Minedu, las Laptops, PC tipo 01,02, 03 y 04 deben haber sido formateadas en las últimas 3 semanas y se debe haber realizado instalación únicamente de los softwares requeridos, no debe contar con otros programas.
- Las laptops, PC tipo 02, 03 y 04 deben tener bloqueado a través de software la lectora de CD/DVD y puertos de lectura: Memoria SD, Micro SD y SATA.
- Las laptops y PCs tipo 01, 02, 03 y 04 deberán contar con garantía de funcionamiento por todo el periodo del Operativo.
- Las laptops, PC tipo 01,02, 03 y 04 observadas por errores de Hardware o Software deben ser retiradas y reemplazadas por un equipo, diferente, que cumpla las características solicitadas, el plazo máximo de cambio debe ser 24 horas desde reportado el problema.
- Controles adicionales para las laptops, PC tipo 01,02, 03 y 04, serán coordinados y validados junto con el *Operador*.

UNIDAD EJECUTORA 026 – PROGRAMA EDUCACIÓN BÁSICA PARA TODOS
CONCURSO PÚBLICO N° 001-2022-MINEDU/JE026 – “SERVICIO DE EJECUCIÓN DE LA APLICACIÓN Y CODIFICACIÓN DEL PROGRAMA PARA LA EVALUACIÓN INTERNACIONAL DE ESTUDIANTES (PISA) 2022”



PERÚ

Ministerio de Educación

Secretaría de Planificación Estratégica

Oficina de Medición de la Calidad de los Aprendizajes

ANEXO C Ficha de evaluación de los participantes a las capacitaciones

C.1. Otros cargos de la RA de aplicación excepto aplicadores

N°	SEDE OPERATIVA	CARGO AL QUE POSTULA	APELLIDOS	NOMBRES	CRITERIOS DE EVALUACIÓN							OBSERVACIONES**	Estado de capacitación (Aprobado y Desaprobado)	Seleccionado o No seleccionado
					C1	C2	C3	PUNTAJE FINAL	Puntualidad a las sesiones de capacitación*					
					Manejo de procedimientos de aplicación	Desempeño durante los ejercicios	Resultado final Prueba escrita	Sumatoria C1+C2+C3						
					(de 0 a 20 puntos)	(de 0 a 20 puntos)	(0 a 40 puntos)	(de 0 a 80 puntos)	Día 1	Día 2	Día n			
1														
2														
3														
4														
5														

* Este criterio solo servirá para descalificar a aquellos que no asistan o lleguen tarde a algún día de la capacitación.

** En esta columna se deberá especificar observaciones vinculadas al desempeño en capacitación.

UNIDAD EJECUTORA 026 – PROGRAMA EDUCACIÓN BÁSICA PARA TODOS
CONCURSO PÚBLICO N° 001-2022-MINEDU/UE026 – “SERVICIO DE EJECUCIÓN DE LA APLICACIÓN Y CODIFICACIÓN DEL PROGRAMA PARA LA EVALUACIÓN INTERNACIONAL DE ESTUDIANTES (PISA) 2022”



PERÚ

Ministerio de Educación

Secretaría de Planificación Estratégica

Oficina de Medición de la Calidad de los Aprendizajes

C.2. Aplicadores

N°	SEDE OPERATIVA	TIPO DE APLICADOR AL QUE POSTULA	APELLIDOS	NOMBRES	CRITERIO DE EVALUACIÓN					Puntualidad a las sesiones de capacitación*	OBSERVACIONES	Estado de capacitación (Aprobado y Desaprobado)	Seleccionado o No seleccionado	Easignado			
					C1	C2	C3	C4	PRUEBA FINAL								
					Máximo de procedimientos de aplicación (de 0 a 15 puntos)	Desempeño durante los ejercicios (de 0 a 20 puntos)	Desempeño durante las simulaciones (de 0 a 15 puntos)	Resultado final Prueba escrita (de 0 a 30 puntos)	Sumatoria C1+C2+C3+C4 (de 0 a 80 puntos)								
1										Di 1	Di 2	Di 3	Di 4	Di 5			
2																	
3																	
4																	
5																	
6																	
7																	
8																	
9																	
10																	

* Este criterio solo servirá para descalificar a aquellos que no asistan o lleguen tarde a algún día de la capacitación.

** En esta columna se deberá especificar observaciones vinculadas al desempeño en capacitación.

UNIDAD EJECUTORA 026 – PROGRAMA EDUCACIÓN BÁSICA PARA TODOS
CONCURSO PÚBLICO N° 001-2022-MINEDU/UE026 – “SERVICIO DE EJECUCIÓN DE LA APLICACIÓN Y CODIFICACIÓN DEL PROGRAMA PARA LA EVALUACIÓN INTERNACIONAL DE ESTUDIANTES (PISA) 2022”



PERÚ

Ministerio de Educación

Secretaría de Planificación Estratégica

Oficina de Medición de la Calidad de los Aprendizajes

ANEXO C.3 Formato para aplicadores seleccionados

N°	SEDE	DATOS PERSONALES								IE ASIGNADA	Tipo de aplicador tecnológico o pedagógico	Resultados de capacitación		CALIFICACIÓN INFORMANDO AL FINAL DE LA APLICACIÓN Escribir solo si aplica: (1) EXCELENTE (2) BUENO (3) REGULAR (4) MALO
		APELLIDOS	NOMBRES	DNI	FECHA DE NACIMIENTO	LUGAR DE RESIDENCIA Dpto./Prov./Dist.	TELÉFONO FIJO	TELÉFONO CELULAR	CORREO ELECTRÓNICO			PROFESIÓN Y GRADO ACADÉMICO *	Puntaje de la prueba de calidad	
1														
2														
3														
4														
5														
6														
7														
8														
9														
10														
11														
12														
13														
14														
15														

*Debe especificarse si corresponde a: Egresado, Bachiller, Licenciado, Magíster, Doctor.

UNIDAD EJECUTORA 026 – PROGRAMA EDUCACIÓN BÁSICA PARA TODOS
CONCURSO PÚBLICO N° 001-2022-MINEDU/UE026 – “SERVICIO DE EJECUCIÓN DE LA APLICACIÓN Y CODIFICACIÓN DEL PROGRAMA PARA LA EVALUACIÓN INTERNACIONAL DE ESTUDIANTES (PISA) 2022”



PERÚ

Ministerio
de Educación

Secretaría de
Planificación Estratégica

Oficina de Medición
de la Calidad de los
Aprendizajes

ANEXO D Materiales a reproducir para capacitación

D.1 RA de aplicación

Nombre de los instrumentos a imprimir	Dirigido	Páginas A4 X instrumento	Cantidad de instrumentos a imprimir	Total páginas a imprimir	Formato (medidas aproximadas)	Características	Color
Ejercicio FRE 1	Toda la RA	3	393	1179	A4	Tira/Retira	Negro
Ejercicio FRE 2	Toda la RA	3	393	1179	A4	Tira/Retira	Negro
Ejercicio FRE 3	Toda la RA	3	393	1179	A4	Tira/Retira	Negro
Ejercicio FRS 1	Toda la RA	5	393	1965	A4	Tira/Retira	Negro
Ejercicio FRS 2	Toda la RA	5	393	1965	A4	Tira/Retira	Negro
Ejercicio Nómina de matrícula	Toda la RA	4	393	1572	A4	Tira/Retira	Negro
Solucionario ejercicios FRE 1, 2 y 3	Toda la RA	6	393	2358	A4	Tira/Retira	Negro
Solucionario del FRS 1 y 2	Toda la RA	4	393	1572	A4	Tira/Retira	Negro
Guía de lectura	Toda la RA	4	393	1572	A4	Tira/Retira	Negro
Solucionario de la guía de lectura	Toda la RA	4	393	1572	A4	Tira/Retira	Negro
Gigantografía FRE 1, 2 y 3	Aula de capacitación	3	22	66	1184 cm x 841 cm	Gigantografía plastificada para plumón indeleble Tira	Negro
Gigantografía FRS	Aula de capacitación	4	22	88	100 cm x 170 cm	Gigantografía plastificada para plumón indeleble Tira	Negro
Compromiso de confidencialidad	Toda la RA	1	393	393	A4	Tira	Negro

UNIDAD EJECUTORA 026 – PROGRAMA EDUCACIÓN BÁSICA PARA TODOS
CONCURSO PÚBLICO N° 001-2022-MINEDU/UE026 – “SERVICIO DE EJECUCIÓN DE LA APLICACIÓN Y CODIFICACIÓN DEL PROGRAMA PARA LA EVALUACIÓN INTERNACIONAL DE ESTUDIANTES (PISA) 2022”



PERÚ

Ministerio de Educación

Secretaría de Planificación Estratégica

Oficina de Medición de la Calidad de los Aprendizajes

Nombre de los instrumentos a imprimir	Dirigido	Páginas A4 X instrumento	Cantidad de instrumentos a imprimir	Total páginas a imprimir	Formato (medidas aproximadas)	Características	Color
Manual del Coordinador	Coordinador	20	27	540	A3 (A4 cerrado)	T/R con 2 grapas en el lomo	Negro
Manual del Supervisor	Coordinador y Supervisor	28	54	1512	A3 (A4 cerrado)	T/R con 2 grapas en el lomo	Negro
Manual del Aplicador*	Coordinador, Supervisor y Aplicador	100	262	26200	A3 (A4 cerrado)	T/R con 2 grapas en el lomo	Negro
Manual del asistente soporte técnico	Asistente soporte técnico	20	52	1040	A3 (A4 cerrado)	T/R con 2 grapas en el lomo	Negro
Manual del asistente soporte eléctrico	Asistente soporte eléctrico	8	52	416	A3 (A4 cerrado)	T/R con 2 grapas en el lomo	Negro

*Los participantes de las capacitaciones deben recibir este manual 2 días antes del inicio de la capacitación.

D.2 RA de monitoreo de cuestionarios en línea

Nombre de los instrumentos a imprimir	Dirigido a	Páginas A4 X instrumento	Cantidad de instrumentos a imprimir	Total páginas a imprimir	Formato (medidas aproximadas)	Características	Color
Manual autoinstruct. cuestionario de docente	RA de cuestionarios en línea	16	39	624	A3 (A4 cerrado)	T/R con 2 grapas en el lomo	Negro
Manual autoinstruct. cuestionario al director	RA de cuestionarios en línea	16	39	624	A3 (A4 cerrado)	T/R con 2 grapas en el lomo	Negro

UNIDAD EJECUTORA 026 – PROGRAMA EDUCACIÓN BÁSICA PARA TODOS
CONCURSO PÚBLICO N° 001-2022-MINEDU/UE026 – “SERVICIO DE EJECUCIÓN DE LA APLICACIÓN Y CODIFICACIÓN DEL PROGRAMA PARA LA EVALUACIÓN INTERNACIONAL DE ESTUDIANTES (PISA) 2022”



PERÚ

Ministerio de Educación

Secretaría de Planificación Estratégica

Oficina de Medición de la Calidad de los Aprendizajes

Nombre de los instrumentos a imprimir	Dirigido a	Páginas A4 X instrumento	Cantidad de instrumentos a imprimir	Total páginas a imprimir	Formato (medidas aproximadas)	Características	Color
Manual del Supervisor de cuestionarios en línea	Supervisor de cuestionarios en línea	28	9	252	A3 (A4 cerrado)	T/R con 2 grapas en el lomo	Negro
Manual del Asistente de cuestionarios en línea	RA de cuestionarios en línea	50	39	1950	A3 (A4 cerrado)	T/R con 2 grapas en el lomo	Negro
Ejercicio FRE docente	RA de cuestionarios en línea	1	39	39	A4	Tira/Retira	Negro

UNIDAD EJECUTORA 026 – PROGRAMA EDUCACIÓN BÁSICA PARA TODOS
CONCURSO PÚBLICO N° 001-2022-MINEDU/UE026 – “SERVICIO DE EJECUCIÓN DE LA APLICACIÓN Y CODIFICACIÓN DEL PROGRAMA PARA LA EVALUACIÓN INTERNACIONAL DE ESTUDIANTES (PISA) 2022”



PERÚ

Ministerio de Educación

Secretaría de Planificación Estratégica

Oficina de Medición de la Calidad de los Aprendizajes

ANEXO E Útiles de capacitación y aplicación

• E.1 Útiles de capacitación

Descripción	Dirigido	Cantidad	Adicional (10%)	Total a enviar	Características técnicas	Características adicionales
Lapicero azul	Todos	432	44	476	Material plástico No tóxico Tinta seca de color azul	
Lápiz 2B	Todos	432	44	476	De madera con mina de grafito 2B Forma hexagonal Con borrador blanco, que no manche.	Tajados Trazo uniforme y sólido No tóxico. De color entero por fuera (no colores metalizados). Carboncillo duro que no se parte al escribir ni al tajar, de madera suave que no se astille. No tóxico. Se aprobará la muestra
Resaltador	Todos	432	44	476	No tóxico Color amarillo	
Borrador blanco	Todos	432	44	476	De vinyl color blanco Para lápiz grafito Medidas mínimas requeridas: Largo 3.9 cm; Ancho 1.9 cm; Espesor 1.1 cm (deberá tener un tamaño igual o mayor).	

UNIDAD EJECUTORA 026 – PROGRAMA EDUCACIÓN BÁSICA PARA TODOS
CONCURSO PÚBLICO N° 001-2022-MINEDU/UE026 – “SERVICIO DE EJECUCIÓN DE LA APLICACIÓN Y CODIFICACIÓN DEL PROGRAMA PARA LA EVALUACIÓN INTERNACIONAL DE ESTUDIANTES (PISA) 2022”



PERÚ

Ministerio de Educación

Secretaría de Planificación Estratégica


Oficina de Medición de la Calidad de los Aprendizajes

Descripción	Dirigido	Cantidad	Adicional (10%)	Total a enviar	Características técnicas	Características adicionales
Tajador	Todos	432	44	476	Con cuchilla afilada de acero inoxidable Simple de un solo orificio De plástico para lápiz Forma rectangular Que no rompa la punta al tajar. Medidas mínimas requeridas: 2.5 x 1.5 x 1.0 cm. aprox (podrá tener un tamaño igual o mayor al especificado).	Se aprobará la muestra.
Regla	Todos	432	44	476	De plástico color blanco sólido 30 cm.	Se aprobará la muestra

• E.2. Útiles y materiales de aplicación

Descripción	Dirigido	Programado	Adicional (10%)	Total a enviar	Características técnicas	Características adicionales
Hojas bond para los estudiantes	Estudiantes	9696	970	10666	Tamaño A4, de 75 g	
Lápiz 2B	Estudiantes	9696	970	10666	De madera con mina de grafito 2B Forma hexagonal Con borrador blanco, que no manche.	Tajados Trazo uniforme y sólido No tóxico.
Borrador blanco	Estudiantes	9696	970	10666	De vinyl color blanco Para lápiz grafito Medidas mínimas requeridas: Largo 3.9 cm; Ancho 1.9 cm; Espesor 1.1 cm (deberá tener un tamaño igual o mayor).	

UNIDAD EJECUTORA 026 – PROGRAMA EDUCACIÓN BÁSICA PARA TODOS
CONCURSO PÚBLICO N° 001-2022-MINEDU/UE026 – “SERVICIO DE EJECUCIÓN DE LA APLICACIÓN Y CODIFICACIÓN DEL PROGRAMA PARA LA EVALUACIÓN INTERNACIONAL DE ESTUDIANTES (PISA) 2022”

 PERÚ		Ministerio de Educación	Secretaría de Planificación Estratégica	Oficina de Medición de la Calidad de los Aprendizajes		
Descripción	Dirigido	Programado	Adicional (10%)	Total a enviar	Características técnicas	Características adicionales
Tajador	Estudiantes	9696	970	10666	Con cuchilla afilada de acero inoxidable Simple de un solo orificio De plástico para lápiz Forma rectangular Que no rompa la punta al tajar. Medidas mínimas requeridas: 2.5 x 1.5 x 1.0 cm. aprox (podrá tener un tamaño igual o mayor al especificado).	

UNIDAD EJECUTORA 026 – PROGRAMA EDUCACIÓN BÁSICA PARA TODOS
CONCURSO PÚBLICO N° 001-2022-MINEDU/UE026 – “SERVICIO DE EJECUCIÓN DE LA APLICACIÓN Y CODIFICACIÓN DEL PROGRAMA PARA LA EVALUACIÓN INTERNACIONAL DE ESTUDIANTES (PISA) 2022”



PERÚ

Ministerio de Educación

Secretaría de Planificación Estratégica

Oficina de Medición de la Calidad de los Aprendizajes

ANEXO F Codificación

● **F.1. Materiales a reproducir para codificación**

Código	Nombre de los instrumentos a imprimir	Cantidad instrumentos a imprimir	Páginas x instrumento (*)	Total páginas imprimir	Formato (medidas aprox.)	Características
COD_01	Manual de Codificación de Lectura	6	100	600	A4	T/R espiralado
COD_02	Ejemplos internacionales de Lectura	6	100	600	A4	T/R espiralado
COD_03	Ejemplos nacionales de Lectura	6	100	600	A4	T/R espiralado
COD_04	Bloques de Lectura para codificadores	6	100	600	A4	T/R espiralado
COD_05	Manual de Codificación de Lectura en inglés	3	100	300	A4	T/R espiralado
COD_06	Ejemplos internacionales de Lectura en inglés	3	100	300	A4	T/R espiralado
COD_07	Manual de Codificación de Matemática	8	100	800	A4	T/R espiralado
COD_08	Ejemplos internacionales de Matemática	8	80	640	A4	T/R espiralado

Página 94 de 123

UNIDAD EJECUTORA 026 – PROGRAMA EDUCACIÓN BÁSICA PARA TODOS
CONCURSO PÚBLICO N° 001-2022-MINEDU/UE026 – “SERVICIO DE EJECUCIÓN DE LA APLICACIÓN Y CODIFICACIÓN DEL PROGRAMA PARA LA EVALUACIÓN INTERNACIONAL DE ESTUDIANTES (PISA) 2022”



PERÚ

Ministerio de Educación

Secretaría de Planificación Estratégica

Oficina de Medición de la Calidad de los Aprendizajes

Código	Nombre de los instrumentos a imprimir	Cantidad instrumentos a imprimir	Páginas x instrumento (*)	Total páginas imprimir	Formato (medidas aprox.)	Características
COD_09	Ejemplos nacionales de Matemática	8	80	640	A4	T/R espiralado
COD_10	Bloques de Matemática para codificadores	8	80	640	A4	T/R espiralado
COD_11	Manual de Codificación de Matemática en inglés	4	60	240	A4	T/R espiralado
COD_12	Ejemplos internacionales de Matemática en inglés	4	60	240	A4	T/R espiralado
COD_13	Manual de Codificación de Ciencia	4	50	200	A4	T/R espiralado
COD_14	Ejemplos internacionales de Ciencia	4	60	240	A4	T/R espiralado
COD_15	Ejemplos nacionales de Ciencia	4	60	240	A4	T/R espiralado
COD_16	Bloques de Ciencia para codificadores	4	60	240	A4	T/R espiralado
COD_17	Manual de Codificación de Ciencia en inglés	2	60	120	A4	T/R espiralado
COD_18	Ejemplos internacionales de Ciencia en inglés	2	60	120	A4	T/R espiralado

UNIDAD EJECUTORA 026 – PROGRAMA EDUCACIÓN BÁSICA PARA TODOS
CONCURSO PÚBLICO N° 001-2022-MINEDU/UE026 – “SERVICIO DE EJECUCIÓN DE LA APLICACIÓN Y CODIFICACIÓN DEL PROGRAMA PARA LA EVALUACIÓN INTERNACIONAL DE ESTUDIANTES (PISA) 2022”



PERÚ

Ministerio de Educación

Secretaría de Planificación Estratégica

Oficina de Medición de la Calidad de los Aprendizajes

Código	Nombre de los instrumentos a imprimir	Cantidad instrumentos a imprimir	Páginas x instrumento (*)	Total páginas imprimir	Formato (medidas aprox.)	Características
COD_19	Manual de Codificación de Educación Financiera	4	40	160	A4	T/R espiralado
COD_20	Ejemplos nacionales de Educación Financiera	4	40	160	A4	T/R espiralado
COD_21	Ejemplos internacionales de Educación Financiera	4	40	160	A4	T/R espiralado
COD_22	Bloques de Educ. Financiera para codificadores	4	40	160	A4	T/R espiralado
COD_23	Manual de Codificación de Educ. Financiera en inglés	2	40	80	A4	T/R espiralado
COD_24	Ejemplos nacionales de Educ. Financiera en inglés	2	40	80	A4	T/R espiralado
COD_31	Lista de Códigos CIOU	5	12	60	A4	T/R espiralado
COD_32	Manual Codificador CIOU	5	12	60	A4	T/R espiralado

(*) La cantidad de páginas es referencial, la cantidad de páginas totales puede variar hasta en un 10%.



Ministerio
de Educación

Secretaría de
Planificación Estratégica

Oficina de Medición
de la Calidad de los
Aprendizajes

● **F.2. Red administrativa de codificación**

ÁREA	RA DE LA CODIFICACIÓN	Cantidad
	Supervisor de Codificación	1
	Coordinador-Monitor Minedu*	1
	Asistentes Administrativos de Codificación	3
	Soporte Técnico de Codificación	1
MAT	Coordinador de Matemática *	1
	Codificadores Matemática	6
	Especialistas UMC (Matemática)*	1
LEC	Coordinador de Lectura*	1
	Codificadores Lectura	4
	Especialistas UMC (Comunicación)*	1
CIE	Coordinador de Ciencia*	1
	Codificadores Ciencia	2
	Especialista UMC Ciencia*	1
EFI	Coordinador de Educación Financiera *	1
	Codificadores Educación Financiera	2
	Especialista Educación Financiera*	1
CIOU	Coordinador de CIOU*	1
	Codificadores CIOU	4
	Especialista CIOU UMC*	1
TOTAL		34

* Personal contratado y designado por el Minedu



Ministerio
de Educación

Secretaría de
Planificación Estratégica

Oficina de Medición
de la Calidad de los
Aprendizajes

• **F.3. Útiles de codificación**

Descripción	Cantidad	Adicional	Total	Características técnicas	Características adicionales
		10%			
Lápiz 2B	34	4	38	De madera con mina de grafito 2B. Forma hexagonal. Con borrador blanco, que no manche.	Tajados. Trazo uniforme y sólido. No tóxico.
Borrador	34	4	38	de lapicero	Que no manche ni dañe la hoja al momento de borrar.
Tajador	34	4	38	Con cuchilla afilada de acero inoxidable. con depósito	Que no rompa la punta al tajar.
Resaltador	34	4	38	No tóxico. Diversos colores	Se aprobará la muestra
Lapiceros	68	8	76	Material plástico. No tóxico. Tinta de color azul (30) y verde (30)	Se aprobará la muestra
Cartucheras	34	4	38	Medidas: Largo 23 / Ancho: 12. Material: tela lona plastificada	Se aprobará la muestra
Notas Autoadhesivas	34	4	38	Tamaño pequeño. Diversos colores	Se aprobará la muestra
Libreta de notas	34	4	38	Tamaño pequeño	Se aprobará la muestra
Estuche de plumones para pizarra (por aula de codificación)	6	0	6	Contiene 4 plumones Jumbo 123: rojo, negro, verde, azul	Se aprobará la muestra
Cartulina canson de colores	3	0	3	Colores intensos: rojo, verde y amarillo (para hacer tarjetas de codificación)	Se aprobará la muestra

UNIDAD EJECUTORA 026 – PROGRAMA EDUCACIÓN BÁSICA PARA TODOS
CONCURSO PÚBLICO N° 001-2022-MINEDU/UE026 – “SERVICIO DE EJECUCIÓN DE LA APLICACIÓN Y CODIFICACIÓN DEL PROGRAMA PARA LA EVALUACIÓN INTERNACIONAL DE ESTUDIANTES (PISA) 2022”



PERÚ

Ministerio de Educación

Secretaría de Planificación Estratégica

Oficina de Medición de la Calidad de los Aprendizajes

ANEXO G Lista de Instituciones Educativas

Código Modular	sede	Región	Provincia	Distrito	Centro Poblado	Área	Gestión	Turno	Tipo de aplicación
05210130	UTCUBAMBA	AMAZONAS	BAGUA	BAGUA	BAGUA	Urbano	Público	Mañana	ITINERANTE
07622600	SANTA	LIMA PROVINCIAS	BARRANCA	SUPE	VIRGEN DE LAS MERCEDES	Rural	Público	Mañana	ITINERANTE
16268780	HUARAZ	ANCASH	CARHUAZ	ATAQUERO	PUNYA	Rural	Público	Mañana	ITINERANTE
02456210	CALLAO	LIMA PROVINCIAS	HUARAL	CHANCAY	CHANCAY	Urbano	Público	Mañana-Tarde	ITINERANTE
02455550	CALLAO	LIMA PROVINCIAS	HUARAL	CHANCAY	CHANCAY	Urbano	Público	Mañana-Tarde	ITINERANTE
05839060	CALLAO	LIMA PROVINCIAS	HUARAL	CHANCAY	HACIENDA CHANCAYLLO	Urbano	Público	Tarde	ITINERANTE
0929430	APURIMAC	APURIMAC	ABANCAY	ABANCAY	ABANCAY	Urbano	Público	Mañana	ITINERANTE
12052360	APURIMAC	APURIMAC	ANDAHUAYLAS	ANDAHUAYLAS	ANDAHUAYLAS	Urbano	Público	Tarde	ITINERANTE
06673940	APURIMAC	APURIMAC	ABANCAY	ABANCAY	ABANCAY	Urbano	Público	Mañana	ITINERANTE
03093020	AREQUIPA	AREQUIPA	AREQUIPA	AREQUIPA	VALLECITO	Urbano	Público	Mañana	INHOUSE
05700100	AREQUIPA	AREQUIPA	AREQUIPA	ALTO SELVA ALEGRE	ALTO SELVA ALEGRE	Urbano	Público	Tarde	ITINERANTE
03094010	AREQUIPA	AREQUIPA	AREQUIPA	CAYMA	CAYMA	Urbano	Público	Mañana	ITINERANTE
12593810	AREQUIPA	AREQUIPA	AREQUIPA	SOCABAYA	LA CAMPIÑA	Urbano	Público	Mañana	INHOUSE
13278240	AREQUIPA	AREQUIPA	AREQUIPA	SOCABAYA	HORACIO ZEBALLOS GAMEZ	Urbano	Público	Mañana	INHOUSE
10317070	AREQUIPA	AREQUIPA	AREQUIPA	PAUCARPATA	ISRAEL	Urbano	Público	Mañana	ITINERANTE
03092290	AREQUIPA	AREQUIPA	AREQUIPA	AREQUIPA	AREQUIPA	Urbano	Público	Mañana	ITINERANTE
14439510	AYACUCHO	AYACUCHO	VILCAS HUAMAN	VILCAS HUAMAN	ALTO PERU	Urbano	Público	Tarde	ITINERANTE
16450190	AYACUCHO	AYACUCHO	HUAMANGA	AYACUCHO	AYACUCHO	Urbano	Público	Mañana	ITINERANTE
06710730	AYACUCHO	AYACUCHO	HUAMANGA	SAN JUAN BAUTISTA	MIRAFLORES	Urbano	Público	Mañana	ITINERANTE

UNIDAD EJECUTORA 026 – PROGRAMA EDUCACIÓN BÁSICA PARA TODOS
CONCURSO PÚBLICO N° 001-2022-MINEDU/JE026 – “SERVICIO DE EJECUCIÓN DE LA APLICACIÓN Y CODIFICACIÓN DEL PROGRAMA PARA LA EVALUACIÓN INTERNACIONAL DE ESTUDIANTES (PISA) 2022”



PERÚ

Ministerio de Educación

Secretaría de Planificación Estratégica

Oficina de Medición de la Calidad de los Aprendizajes

Código Modular	sede	Región	Provincia	Distrito	Centro Poblado	Área	Gestión	Turno	Tipo de aplicación
04245230	AYACUCHO	AYACUCHO	HUAMANGA	ANDRES AVELINO CACERES DORREGARAY	JARDIN	Urbano	Público	Mañana-Tarde	ITINERANTE
03908490	CAJAMARCA	CAJAMARCA	HUALGAYOC	BAMBAMARCA	BAMBAMARCA	Urbano	Público	Mañana-Tarde	ITINERANTE
03910780	CAJAMARCA	CAJAMARCA	CAJAMARCA	CAJAMARCA	CAJAMARCA	Urbano	Público	Mañana	ITINERANTE
03908640	CAJAMARCA	CAJAMARCA	HUALGAYOC	BAMBAMARCA	BAMBAMARCA	Urbano	Público	Mañana-Tarde	INHOUSE
17442670	CAJAMARCA	CAJAMARCA	CAJAMARCA	CAJAMARCA	CAJAMARCA	Urbano	Público	Mañana	ITINERANTE
02095100	CALLAO	CALLAO	CALLAO	CALLAO	CALLAO	Urbano	Público	Mañana-Tarde	ITINERANTE
08839670	CALLAO	CALLAO	CALLAO	MI PERU	VENTANILLA	Urbano	Público	Mañana-Tarde	ITINERANTE
12668400	CALLAO	CALLAO	CALLAO	CALLAO	CALLAO	Urbano	Público	Mañana-Tarde	ITINERANTE
06933820	CALLAO	CALLAO	CALLAO	MI PERU	VENTANILLA	Urbano	Público	Mañana-Tarde	ITINERANTE
10996540	CALLAO	CALLAO	CALLAO	LA PERLA	LA PERLA	Urbano	Público	Mañana	ITINERANTE
16080740	CALLAO	CALLAO	CALLAO	VENTANILLA	CIUDADELA PACHACUTEC	Urbano	Público	Mañana-Tarde	INHOUSE
17234690	CUSCO	CUSCO	ESPINAR	ESPINAR	YAUARI	Urbano	Público	Tarde	ITINERANTE
16455710	CUSCO	CUSCO	CANCHIS	SICUANI	SAN FELIPE	Urbano	Público	Mañana	ITINERANTE
07826640	CUSCO	CUSCO	CUSCO	CUSCO	CUSCO	Urbano	Público	Mañana-Tarde	ITINERANTE
07826800	CUSCO	CUSCO	CUSCO	SAN SEBASTIAN	SANTA ROSA / NACIONES UNIDAS	Urbano	Público	Mañana-Tarde	ITINERANTE
02366610	CUSCO	CUSCO	CHUMBIVILCAS	SANTO TOMAS	SANTO TOMAS	Urbano	Público	Mañana	ITINERANTE
16379090	AYACUCHO	CUSCO	LA CONVENCIÓN	PICHARI	PICHARI	Urbano	Público	Mañana-Tarde	ITINERANTE
04212710	AYACUCHO	HUANCAYELICA	ACOBAMBA	ACOBAMBA	ACOBAMBA	Urbano	Público	Mañana-Tarde	ITINERANTE
17012000	HUANUCO	HUANUCO	PACHITEA	MOLINO	MOLINO	Urbano	Público	Mañana	ITINERANTE
02907180	HUANUCO	HUANUCO	HUAMALYES	LLATA	LLATA	Urbano	Público	Mañana	ITINERANTE

Página 100 de 123

UNIDAD EJECUTORA 026 – PROGRAMA EDUCACIÓN BÁSICA PARA TODOS
CONCURSO PÚBLICO N° 001-2022-MINEDU/UE026 – “SERVICIO DE EJECUCIÓN DE LA APLICACIÓN Y CODIFICACIÓN DEL PROGRAMA PARA LA EVALUACIÓN INTERNACIONAL DE ESTUDIANTES (PISA) 2022”



PERÚ

Ministerio de Educación

Secretaría de Planificación Estratégica

Oficina de Medición de la Calidad de los Aprendizajes

Código Modular	sede	Región	Provincia	Distrito	Centro Poblado	Área	Gestión	Turno	Tipo de aplicación
02905850	HUÁNUCO	HUANUCO	HUANUCO	HUANUCO	HUANUCO	Urbano	Público	Mañana-Tarde	ITINERANTE
02754950	ICA	ICA	ICA	SANTIAGO	SANTIAGO	Urbano	Público	Mañana	ITINERANTE
02757190	ICA	ICA	ICA	PARCONA	PARCONA	Urbano	Público	Mañana-Tarde	ITINERANTE
02757270	ICA	ICA	ICA	SALAS	GUADALUPE	Urbano	Público	Mañana-Tarde	ITINERANTE
07845120	ICA	ICA	ICA	PARCONA	PARCONA	Urbano	Público	Mañana-Tarde	ITINERANTE
13631340	ICA	ICA	ICA	SALAS	NUESTRA SEÑORA DE GUADALUPE	Urbano	Público	Mañana-Tarde	ITINERANTE
02755520	ICA	ICA	ICA	ICA	SAN MIGUEL	Urbano	Público	Mañana	ITINERANTE
03737870	HUANCAYO	JUNIN	HUANCAYO	HUANCAYO	HUANCAYO	Urbano	Público	Mañana-Tarde	ITINERANTE
03725810	HUANCAYO	JUNIN	HUANCAYO	CHILCA	CHILCA	Urbano	Público	Mañana-Tarde	ITINERANTE
05800760	CHANCHAMAYO	JUNIN	CHANCHAMAYO	PICHANAQUI	BAJO PICHANAQUI	Urbano	Público	Mañana-Tarde	ITINERANTE
16685990	HUANCAYO	JUNIN	CHUPACA	CHONGOS BAJO	CHONGOS BAJO	Urbano	Público	Mañana-Tarde	ITINERANTE
14398350	CHANCHAMAYO	JUNIN	SATIPO	PANGO	SAN MARTIN DE PANGO	Urbano	Público	Mañana	ITINERANTE
13760940	CHANCHAMAYO	JUNIN	SATIPO	PANGO	SAN CRISTOBAL	Urbano	Público	Mañana	ITINERANTE
03736540	HUANCAYO	JUNIN	HUANCAYO	SAN JERONIMO DE TUNAN	SAN JERONIMO	Urbano	Público	Mañana	ITINERANTE
03958220	TRUJILLO	LA LIBERTAD	PACASMAYO	PACASMAYO	PACASMAYO ALTO	Urbano	Público	Mañana-Tarde-Noche	ITINERANTE
05454590	TRUJILLO	LA LIBERTAD	TRUJILLO	FLORENCIA DE MORA	FLORENCIA DE MORA	Urbano	Público	Mañana-Tarde	ITINERANTE
03950790	TRUJILLO	LA LIBERTAD	TRUJILLO	LA ESPERANZA	LA ESPERANZA	Urbano	Público	Mañana-Tarde-Noche	ITINERANTE
03952770	TRUJILLO	LA LIBERTAD	SANTIAGO DE CHUCO	SANTIAGO DE CHUCO	SANTIAGO DE CHUCO	Urbano	Público	Mañana-Tarde	ITINERANTE

Página 101 de 123

UNIDAD EJECUTORA 026 – PROGRAMA EDUCACIÓN BÁSICA PARA TODOS
CONCURSO PÚBLICO N° 001-2022-MINEDU/JE026 – “SERVICIO DE EJECUCIÓN DE LA APLICACIÓN Y CODIFICACIÓN DEL PROGRAMA PARA LA EVALUACIÓN INTERNACIONAL DE ESTUDIANTES (PISA) 2022”



PERÚ

Ministerio de Educación

Secretaría de Planificación Estratégica

Oficina de Medición de la Calidad de los Aprendizajes

Código Modular	sede	Región	Provincia	Distrito	Centro Poblado	Área	Gestión	Turno	Tipo de aplicación
06353340	TRUJILLO	LA LIBERTAD	TRUJILLO	TRUJILLO	TRUJILLO	Urbano	Público	Mañana-Tarde	ITINERANTE
14165440	TRUJILLO	LA LIBERTAD	VIRU	CHAO	NUEVO CHAO	Urbano	Público	Mañana	ITINERANTE
11767260	TRUJILLO	LA LIBERTAD	TRUJILLO	TRUJILLO	TRUJILLO	Urbano	Público	Tarde	ITINERANTE
11653720	TRUJILLO	LA LIBERTAD	ASCOPE	PAIJAN	LICAPA	Urbano	Público	Mañana	ITINERANTE
03952360	TRUJILLO	LA LIBERTAD	TRUJILLO	TRUJILLO	TRUJILLO	Urbano	Público	Mañana-Tarde	ITINERANTE
04528540	CHICLAYO	LAMBAYEQUE	CHICLAYO	JOSE LEONARDO ORTIZ	JOSE LEONARDO ORTIZ	Urbano	Público	Mañana-Tarde	ITINERANTE
04525810	CHICLAYO	LAMBAYEQUE	CHICLAYO	PIMENTEL	PIMENTEL	Urbano	Público	Mañana-Tarde	ITINERANTE
05359300	CHICLAYO	LAMBAYEQUE	CHICLAYO	LA VICTORIA	LA VICTORIA	Urbano	Público	Tarde	ITINERANTE
04528700	CHICLAYO	LAMBAYEQUE	CHICLAYO	SAÑA	ZAÑA	Urbano	Público	Mañana	ITINERANTE
04528960	CHICLAYO	LAMBAYEQUE	CHICLAYO	LAGUNAS	MOCUPE	Urbano	Público	Mañana	ITINERANTE
04525730	CHICLAYO	LAMBAYEQUE	CHICLAYO	CHICLAYO	CHICLAYO	Urbano	Público	Mañana-Tarde	ITINERANTE
06014920	LIMA 2	LIMA METROPOLITANA	LIMA	JESUS MARIA	JESUS MARIA	Urbano	Público	Mañana	ITINERANTE
12176450	LIMA 1	LIMA METROPOLITANA	LIMA	SAN JUAN DE MIRAFLORES	SAN JUAN DE MIRAFLORES	Urbano	Público	Noche	ITINERANTE
04372690	CALLAO	LIMA METROPOLITANA	LIMA	PUENTE PIEDRA	PUENTE PIEDRA	Urbano	Público	Mañana-Tarde	ITINERANTE
03366100	LIMA 2	LIMA METROPOLITANA	LIMA	SAN JUAN DE LURIGANCHO	SAN JUAN DE LURIGANCHO	Urbano	Público	Mañana-Tarde	ITINERANTE
07649360	LIMA 2	LIMA METROPOLITANA	LIMA	SAN MARTIN DE PORRES	SAN MARTIN DE PORRES	Urbano	Público	Mañana-Tarde	ITINERANTE
03256130	LIMA 1	LIMA METROPOLITANA	LIMA	LURIN	LURIN	Urbano	Público	Mañana-Tarde	ITINERANTE

Página 102 de 123

UNIDAD EJECUTORA 026 – PROGRAMA EDUCACIÓN BÁSICA PARA TODOS

CONCURSO PÚBLICO N° 001-2022-MINEDU/UE026 – “SERVICIO DE EJECUCIÓN DE LA APLICACIÓN Y CODIFICACIÓN DEL PROGRAMA PARA LA EVALUACIÓN INTERNACIONAL DE ESTUDIANTES (PISA) 2022”

**PERÚ**Ministerio
de EducaciónSecretaría de
Planificación EstratégicaOficina de Medición
de la Calidad de los
Aprendizajes

Código Modular	sede	Región	Provincia	Distrito	Centro Poblado	Área	Gestión	Turno	Tipo de aplicación
04377490	CALLAO	LIMA METROPOLITANA	LIMA	COMAS	COMAS	Urbano	Público	Mañana-Tarde	ITINERANTE
04377310	CALLAO	LIMA METROPOLITANA	LIMA	COMAS	CARABAYLLO	Urbano	Público	Mañana	ITINERANTE
04932390	LIMA 1	LIMA METROPOLITANA	LIMA	VILLA MARIA DEL TRIUNFO	VILLA MARIA DEL TRIUNFO	Urbano	Público	Mañana-Tarde	ITINERANTE
05823120	LIMA 1	LIMA METROPOLITANA	LIMA	ATE	VITARTE	Urbano	Público	Mañana-Tarde	ITINERANTE
04692050	LIMA 1	LIMA METROPOLITANA	LIMA	SANTIAGO DE SURCO	SANTIAGO DE SURCO	Urbano	Público	Mañana-Tarde	ITINERANTE
06491290	CALLAO	LIMA METROPOLITANA	LIMA	COMAS	COMAS	Urbano	Público	Mañana-Tarde	ITINERANTE
09009770	LIMA 2	LIMA METROPOLITANA	LIMA	SAN JUAN DE LURIGANCHO	SAN JUAN DE LURIGANCHO	Urbano	Público	Mañana-Tarde	ITINERANTE
07629140	LIMA 2	LIMA METROPOLITANA	LIMA	SAN JUAN DE LURIGANCHO	SAN JUAN DE LURIGANCHO	Urbano	Público	Mañana-Tarde	ITINERANTE
05023360	LIMA 1	LIMA METROPOLITANA	LIMA	VILLA EL SALVADOR	VILLA EL SALVADOR	Urbano	Público	Mañana	ITINERANTE
09010090	LIMA 2	LIMA METROPOLITANA	LIMA	SAN JUAN DE LURIGANCHO	SAN JUAN DE LURIGANCHO	Urbano	Público	Mañana-Tarde	ITINERANTE
07776800	LIMA 2	LIMA METROPOLITANA	LIMA	SAN JUAN DE LURIGANCHO	SAN JUAN DE LURIGANCHO	Urbano	Público	Tarde	ITINERANTE

UNIDAD EJECUTORA 026 – PROGRAMA EDUCACIÓN BÁSICA PARA TODOS
CONCURSO PÚBLICO N° 001-2022-MINEDU/UE026 – “SERVICIO DE EJECUCIÓN DE LA APLICACIÓN Y CODIFICACIÓN DEL PROGRAMA PARA LA EVALUACIÓN INTERNACIONAL DE ESTUDIANTES (PISA) 2022”



PERÚ

Ministerio de Educación

Secretaría de Planificación Estratégica

Oficina de Medición de la Calidad de los Aprendizajes

Código Modular	sede	Región	Provincia	Distrito	Centro Poblado	Área	Gestión	Turno	Tipo de aplicación
10858510	LIMA 2	LIMA METROPOLITANA	LIMA	SAN BORJA	SAN BORJA	Urbano	Público	Mañana-Tarde	ITINERANTE
06654630	LIMA 2	LIMA METROPOLITANA	LIMA	SAN JUAN DE LURIGANCHO	SAN JUAN DE LURIGANCHO	Urbano	Público	Mañana-Tarde	ITINERANTE
06075560	LIMA 2	LIMA METROPOLITANA	LIMA	SAN JUAN DE LURIGANCHO	SAN JUAN DE LURIGANCHO	Urbano	Público	Mañana-Tarde	ITINERANTE
04937420	LIMA 1	LIMA METROPOLITANA	LIMA	VILLA MARIA DEL TRIUNFO	VILLA MARIA DEL TRIUNFO	Urbano	Público	Mañana	INHOUSE
07747600	LIMA 1	LIMA METROPOLITANA	LIMA	CHORRILLOS	CHORRILLOS	Urbano	Público	Mañana-Tarde	ITINERANTE
03404480	LIMA 2	LIMA METROPOLITANA	LIMA	SAN LUIS	SAN LUIS	Urbano	Público	Mañana	INHOUSE
03256960	LIMA 2	LIMA METROPOLITANA	LIMA	MIRAFLORES	MIRAFLORES	Urbano	Público	Mañana-Tarde	ITINERANTE
04375330	CALLAO	LIMA METROPOLITANA	LIMA	COMAS	COMAS	Urbano	Público	Mañana-Tarde	ITINERANTE
07454480	LIMA 1	LIMA METROPOLITANA	LIMA	ATE	VITARTE	Urbano	Público	Tarde	ITINERANTE
16399210	LIMA 2	LIMA METROPOLITANA	LIMA	SAN BORJA	SAN BORJA	Urbano	Público	Mañana-Tarde	ITINERANTE
03402810	LIMA 2	LIMA METROPOLITANA	LIMA	LINCE	LINCE	Urbano	Público	Mañana-Tarde	ITINERANTE

UNIDAD EJECUTORA 026 – PROGRAMA EDUCACIÓN BÁSICA PARA TODOS
CONCURSO PÚBLICO N° 001-2022-MINEDU/UE026 – “SERVICIO DE EJECUCIÓN DE LA APLICACIÓN Y CODIFICACIÓN DEL PROGRAMA PARA LA EVALUACIÓN INTERNACIONAL DE ESTUDIANTES (PISA) 2022”



PERÚ

Ministerio de Educación

Secretaría de Planificación Estratégica

Oficina de Medición de la Calidad de los Aprendizajes

Código Modular	sede	Región	Provincia	Distrito	Centro Poblado	Área	Gestión	Turno	Tipo de aplicación
10820310	LIMA 1	LIMA METROPOLITANA	LIMA	CHORRILLOS	CHORRILLOS	Urbano	Público	Tarde	ITINERANTE
05833280	LIMA 1	LIMA METROPOLITANA	LIMA	CHORRILLOS	CHORRILLOS	Urbano	Público	Mañana-Tarde	ITINERANTE
08845930	CALLAO	LIMA METROPOLITANA	LIMA	LOS OLIVOS	LOS OLIVOS	Urbano	Público	Tarde	ITINERANTE
05423570	CALLAO	LIMA METROPOLITANA	LIMA	PUENTE PIEDRA	PUENTE PIEDRA	Urbano	Público	Tarde	ITINERANTE
06438410	LIMA 1	LIMA METROPOLITANA	LIMA	SANTA ANITA	SANTA ANITA	Urbano	Público	Mañana-Tarde	ITINERANTE
11943800	LIMA 1	LIMA METROPOLITANA	LIMA	VILLA MARIA DEL TRIUNFO	VILLA MARIA DEL TRIUNFO	Urbano	Público	Tarde	ITINERANTE
05021040	LIMA 1	LIMA METROPOLITANA	LIMA	SAN JUAN DE MIRAFLORES	SAN JUAN DE MIRAFLORES	Urbano	Público	Mañana	INHOUSE
10631890	LIMA 1	LIMA METROPOLITANA	LIMA	SANTA ANITA	SANTA ANITA	Urbano	Público	Mañana	ITINERANTE
07050610	LIMA 1	LIMA METROPOLITANA	CAÑETE	CHILCA	PAPA LEON XIII	Urbano	Público	Mañana	INHOUSE
17202750	LIMA 2	LIMA METROPOLITANA	LIMA	SAN MARTIN DE PORRES	SAN FRANCISCO DE CAYRAN	Urbano	Público	Tarde	ITINERANTE
02456620	LIMA 2	LIMA METROPOLITANA	LIMA	LA VICTORIA	LA VICTORIA	Urbano	Público	Mañana	INHOUSE

Página 105 de 123

UNIDAD EJECUTORA 026 – PROGRAMA EDUCACIÓN BÁSICA PARA TODOS
CONCURSO PÚBLICO N° 001-2022-MINEDU/UE026 – “SERVICIO DE EJECUCIÓN DE LA APLICACIÓN Y CODIFICACIÓN DEL PROGRAMA PARA LA EVALUACIÓN INTERNACIONAL DE ESTUDIANTES (PISA) 2022”



PERÚ

Ministerio de Educación

Secretaría de Planificación Estratégica

Oficina de Medición de la Calidad de los Aprendizajes

Código Modular	sede	Región	Provincia	Distrito	Centro Poblado	Área	Gestión	Turno	Tipo de aplicación
03375680	LIMA 2	LIMA METROPOLITANA	LIMA	LIMA	LIMA CERCADO	Urbano	Público	Mañana-Tarde	ITINERANTE
08568310	ICA	LIMA PROVINCIAS	CAÑETE	SAN VICENTE DE CAÑETE	SAN VICENTE DE CAÑETE	Urbano	Público	Tarde	ITINERANTE
05836820	CALLAO	LIMA PROVINCIAS	HUARAL	AUCALLAMA	PALPA	Urbano	Público	Mañana	INHOUSE
02452250	CALLAO	LIMA PROVINCIAS	HUARAL	HUARAL	HUARAL	Urbano	Público	Noche	ITINERANTE
05773870	HUARAZ	ANCASH	HUARAZ	INDEPENDENCIA	CENTENARIO	Urbano	Público	Mañana-Tarde-Noche	ITINERANTE
05774600	HUARAZ	ANCASH	HUARAZ	INDEPENDENCIA	ATIPAYAN	Rural	Público	Mañana	ITINERANTE
05773530	HUARAZ	ANCASH	HUARAZ	INDEPENDENCIA	CENTENARIO	Urbano	Privado	Mañana-Tarde	ITINERANTE
03044440	IQUITOS	LORETO	MAYNAS	IQUITOS	IQUITOS	Urbano	Público	Mañana-Tarde	ITINERANTE
12088910	IQUITOS	LORETO	MAYNAS	IQUITOS	IQUITOS	Urbano	Público	Mañana-Tarde	ITINERANTE
05487500	IQUITOS	LORETO	MARISCAL RAMON CASTILLA	SAN PABLO	SAN PABLO DE LORETO	Urbano	Público	Mañana-Tarde	ITINERANTE
17840080	IQUITOS	LORETO	MARISCAL RAMON CASTILLA	RAMON CASTILLA	CABALLO COCHA	Urbano	Público	Mañana	ITINERANTE
11285940	CALLAO	MADRE DE DIOS	TAMBOPATA	LAS PIEDRAS	TRIUNFO	Urbano	Público	Mañana	ITINERANTE
16684250	AREQUIPA	MOQUEGUA	MARISCAL NIETO	MOQUEGUA	SAN ANTONIO	Urbano	Público	Mañana-Tarde	ITINERANTE
04277400	CHANCHAMAYO	PASCO	OXAPAMPA	OXAPAMPA	OXAPAMPA	Urbano	Público	Mañana	INHOUSE
15536270	PIURA	PIURA	PIURA	PIURA	PIURA	Urbano	Público	Mañana	ITINERANTE
03560550	PIURA	PIURA	PIURA	CATACAOS	CATACAOS	Urbano	Público	Mañana-Tarde	ITINERANTE
06890830	PIURA	PIURA	TALARA	PARIÑAS	TALARA	Urbano	Público	Tarde	ITINERANTE
06743580	PIURA	PIURA	PIURA	CURA MORI	CUCUNGARA	Urbano	Público	Mañana	INHOUSE

Página 106 de 123

UNIDAD EJECUTORA 026 – PROGRAMA EDUCACIÓN BÁSICA PARA TODOS
CONCURSO PÚBLICO N° 001-2022-MINEDU/JE026 – “SERVICIO DE EJECUCIÓN DE LA APLICACIÓN Y CODIFICACIÓN DEL PROGRAMA PARA LA EVALUACIÓN INTERNACIONAL DE ESTUDIANTES (PISA) 2022”



PERÚ

Ministerio de Educación

Secretaría de Planificación Estratégica

Oficina de Medición de la Calidad de los Aprendizajes

Código Modular	sede	Región	Provincia	Distrito	Centro Poblado	Área	Gestión	Turno	Tipo de aplicación
07376920	PIURA	PIURA	PIURA	CURA MORI	ALMIRANTE GRAU	Urbano	Público	Mañana	ITINERANTE
16686560	PIURA	PIURA	PIURA	VEINTISEIS DE OCTUBRE	PIURA	Urbano	Público	Mañana	ITINERANTE
05709860	PIURA	PIURA	PAITA	TAMARINDO	TAMARINDO	Urbano	Público	Mañana	INHOUSE
10181670	PIURA	PIURA	PIURA	CASTILLA	28 DE JULIO	Urbano	Público	Mañana-Tarde	ITINERANTE
11801990	PIURA	PIURA	TALARA	PARIÑAS	TALARA	Urbano	Público	Mañana	INHOUSE
03560630	PIURA	PIURA	PIURA	CATACAOS	CATACAOS	Urbano	Público	Mañana-Tarde	ITINERANTE
14181690	PUNO	PUNO	PUNO	ACORA	ACORA	Urbano	Público	Mañana	ITINERANTE
02397310	PUNO	PUNO	AZANGARO	AZANGARO	BARRIO CULTURAL PUENTE	Urbano	Público	Mañana	ITINERANTE
07552230	PUNO	PUNO	EL COLLAO	ILAVE	BELLAVISTA	Urbano	Público	Mañana	ITINERANTE
02398140	PUNO	PUNO	PUNO	PUNO	VICTORIA	Urbano	Público	Mañana-Tarde	ITINERANTE
05352520	PUNO	PUNO	SAN ROMAN	SAN MIGUEL	SAN JOSE	Urbano	Público	Mañana-Tarde	ITINERANTE
11552580	PUNO	PUNO	CARABAYA	COASA	COASA	Urbano	Público	Mañana-Tarde-Noche	ITINERANTE
06758760	TARAPOTO	SAN MARTIN	SAN MARTIN	LA BANDA DE SHILCAYO	LA BANDA DE SHILCAYO	Urbano	Público	Noche	ITINERANTE
12440860	TARAPOTO	SAN MARTIN	RIOJA	NUEVA CAJAMARCA	NUEVA CAJAMARCA	Urbano	Público	Mañana	ITINERANTE
10956450	TARAPOTO	SAN MARTIN	SAN MARTIN	TARAPOTO	PARTIDO ALTO	Urbano	Público	Tarde	ITINERANTE
06033160	TARAPOTO	SAN MARTIN	SAN MARTIN	LA BANDA DE SHILCAYO	LA BANDA DE SHILCAYO	Urbano	Público	Noche	ITINERANTE
02736070	TARAPOTO	SAN MARTIN	MARISCAL CACERES	JUANJUI	JUANJUI	Urbano	Público	Mañana-Tarde	ITINERANTE
15964020	AREQUIPA	TACNA	TACNA	CORONEL GREGORIO ALBARRACIN LANCHIPA	VIÑANI	Urbano	Público	Mañana	INHOUSE

Página 107 de 123

UNIDAD EJECUTORA 026 – PROGRAMA EDUCACIÓN BÁSICA PARA TODOS
CONCURSO PÚBLICO N° 001-2022-MINEDU/UE026 – “SERVICIO DE EJECUCIÓN DE LA APLICACIÓN Y CODIFICACIÓN DEL PROGRAMA PARA LA EVALUACIÓN INTERNACIONAL DE ESTUDIANTES (PISA) 2022”



PERÚ

Ministerio de Educación

Secretaría de Planificación Estratégica

Oficina de Medición de la Calidad de los Aprendizajes

Código Modular	sede	Región	Provincia	Distrito	Centro Poblado	Área	Gestión	Turno	Tipo de aplicación
03105160	AREQUIPA	TACNA	TACNA	TACNA	TACNA	Urbano	Público	Mañana	ITINERANTE
13799400	PIURA	TUMBES	CONTRALMIRANTE VILLAR	ZORRITOS	ACAPULCO	Urbano	Público	Mañana	ITINERANTE
11369100	PIURA	TUMBES	TUMBES	TUMBES	TUMBES	Urbano	Público	Mañana	ITINERANTE
16008080	PUCALLPA	UCAYALI	CORONEL PORTILLO	MANANTAY	MANANTAY	Urbano	Público	Tarde	ITINERANTE
02387580	PUCALLPA	UCAYALI	CORONEL PORTILLO	CAMPOVERDE	CAMPO VERDE	Urbano	Público	Mañana-Tarde	ITINERANTE
02422710	PUCALLPA	UCAYALI	CORONEL PORTILLO	CALLERIA	PUCALLPA	Urbano	Público	Mañana	INHOUSE
08176010	PUCALLPA	UCAYALI	CORONEL PORTILLO	YARINACocha	YARINACocha	Urbano	Público	Tarde-Noche	ITINERANTE
09260060	UTCUBAMBA	AMAZONAS	CONDORCANQUI	NIEVA	JUAN VELASCO ALVARADO	Rural	Público	Mañana	ITINERANTE
13042600	UTCUBAMBA	AMAZONAS	LUYA	CAMPORREDONDO	GUADALUPE	Rural	Público	Mañana	ITINERANTE
13997240	UTCUBAMBA	AMAZONAS	UTCUBAMBA	JAMALCA	EL SALAO	Rural	Público	Mañana	ITINERANTE
16404160	HUARAZ	ANCASH	HUARAZ	INDEPENDENCIA	INDEPENDENCIA	Urbano	Privado	Mañana	ITINERANTE
08496380	HUARAZ	ANCASH	HUARI	PAUCAS	PAUCAS	Rural	Público	Tarde	ITINERANTE
13763340	HUARAZ	ANCASH	HUARI	HUARI	PACHACHACA	Rural	Público	Mañana	ITINERANTE
13136830	HUARAZ	ANCASH	HUARI	HUANTAR	ACOPARA	Rural	Público	Mañana	ITINERANTE
13218840	SANTA	ANCASH	HUARMY	HUARMY	HUARMY	Urbano	Público	Mañana-Tarde	ITINERANTE
17006080	SANTA	LIMA PROVINCIAS	HUAURA	SAYAN	ANDAHUASI	Urbano	Privado	Mañana-Tarde	ITINERANTE
15792180	HUARAZ	ANCASH	HUAYLAS	SANTA CRUZ	HUALCAYAN	Rural	Público	Mañana	ITINERANTE
05081190	APURIMAC	APURIMAC	ANDAHUAYLAS	PAMPACHIRI	MOLINO PUNCO	Rural	Público	Mañana	ITINERANTE
05760820	APURIMAC	APURIMAC	GRAU	GAMARRA	PALPACACHI	Rural	Público	Mañana	ITINERANTE
13322790	APURIMAC	APURIMAC	GRAU	GAMARRA	PICHIBAMBA	Rural	Público	Mañana	ITINERANTE
13797670	APURIMAC	APURIMAC	ABANCAY	LAMBAMA	SANTA ISABEL DE CAYPE	Rural	Público	Mañana	ITINERANTE

Página 108 de 123

UNIDAD EJECUTORA 026 – PROGRAMA EDUCACIÓN BÁSICA PARA TODOS
CONCURSO PÚBLICO N° 001-2022-MINEDU/UE026 – “SERVICIO DE EJECUCIÓN DE LA APLICACIÓN Y CODIFICACIÓN DEL PROGRAMA PARA LA EVALUACIÓN INTERNACIONAL DE ESTUDIANTES (PISA) 2022”



PERÚ

Ministerio de Educación

Secretaría de Planificación Estratégica

Oficina de Medición de la Calidad de los Aprendizajes

Código Modular	sede	Región	Provincia	Distrito	Centro Poblado	Área	Gestión	Turno	Tipo de aplicación
16536250	AREQUIPA	AREQUIPA	CAYLLOMA	MAJES	D4	Rural	Público	Mañana	ITINERANTE
06557870	AREQUIPA	AREQUIPA	LA UNION	TORO	TORO	Rural	Público	Mañana	ITINERANTE
06709010	AYACUCHO	AYACUCHO	HUAMANGA	TAMBILLO	TAMBILLO	Rural	Público	Mañana	ITINERANTE
05799530	AYACUCHO	AYACUCHO	VILCAS HUAMAN	CARHUANCA	CARHUANCA	Rural	Público	Mañana	ITINERANTE
13489600	AYACUCHO	AYACUCHO	LA MAR	LUIS CARRANZA	AHUA	Rural	Público	Mañana	ITINERANTE
05816370	AYACUCHO	AYACUCHO	LUCANAS	SANTA ANA DE HUAYCAHUACHO	SANTA ANA DE HUAYCAHUACHO	Rural	Público	Mañana	ITINERANTE
13717230	AYACUCHO	AYACUCHO	LUCANAS	LARAMATE	LOCCHAS	Rural	Público	Mañana	ITINERANTE
04529610	CAJAMARCA	CAJAMARCA	CHOTA	HUAMBOS	HUAMBOS	Rural	Público	Mañana	ITINERANTE
04531000	CAJAMARCA	CAJAMARCA	CHOTA	PACCHA	PACCHA	Rural	Público	Mañana	ITINERANTE
05826920	UTCUBAMBA	CAJAMARCA	SAN IGNACIO	HUARANGO	HUARANDOZA	Rural	Público	Mañana	ITINERANTE
13799650	UTCUBAMBA	CAJAMARCA	JAEN	SAN FELIPE	KM. 81	Rural	Público	Mañana	ITINERANTE
11137450	UTCUBAMBA	CAJAMARCA	SAN IGNACIO	SAN IGNACIO	SAN ANTONIO DE LA Balsa	Rural	Público	Tarde	ITINERANTE
05946300	UTCUBAMBA	CAJAMARCA	SAN IGNACIO	SAN IGNACIO	YANDILUZA	Rural	Público	Tarde	ITINERANTE
13031140	CAJAMARCA	CAJAMARCA	HUALGAYOC	BAMBAMARCA	CHALAPAMPA ALTO	Rural	Público	Mañana	ITINERANTE
12347150	CAJAMARCA	CAJAMARCA	CAJAMARCA	JESUS	YANAMANGO	Rural	Público	Mañana	ITINERANTE
13918460	UTCUBAMBA	CAJAMARCA	JAEN	POMAHUACA	SONDOR	Rural	Público	Mañana-Tarde	ITINERANTE
13742220	UTCUBAMBA	CAJAMARCA	JAEN	HUABAL	LA HUACA	Rural	Público	Mañana	ITINERANTE
13949800	CAJAMARCA	CAJAMARCA	CHOTA	TACABAMBA	EL NARANJO	Rural	Público	Mañana	ITINERANTE
05812800	CAJAMARCA	CAJAMARCA	SAN MIGUEL	UNION AGUA BLANCA	PLATANAR	Rural	Público	Mañana	ITINERANTE
07278340	CAJAMARCA	CAJAMARCA	SAN PABLO	TUMBADEN	EL SURO	Rural	Público	Mañana	ITINERANTE
07185020	CUSCO	CUSCO	LA CONVENCIÓN	QUELLOUNO	CANELON	Rural	Público	Mañana	ITINERANTE
06369440	CUSCO	CUSCO	ESPINAR	OCORURO	OCORURO	Rural	Público	Mañana	ITINERANTE
13886770	CUSCO	CUSCO	ANTA	CHINCHAYPUJO	PANTIPATA	Rural	Público	Mañana	ITINERANTE

Página 109 de 123

UNIDAD EJECUTORA 026 – PROGRAMA EDUCACIÓN BÁSICA PARA TODOS
CONCURSO PÚBLICO N° 001-2022-MINEDU/JE026 – “SERVICIO DE EJECUCIÓN DE LA APLICACIÓN Y CODIFICACIÓN DEL PROGRAMA PARA LA EVALUACIÓN INTERNACIONAL DE ESTUDIANTES (PISA) 2022”



PERÚ

Ministerio de Educación

Secretaría de Planificación Estratégica

Oficina de Medición de la Calidad de los Aprendizajes

Código Modular	sede	Región	Provincia	Distrito	Centro Poblado	Área	Gestión	Turno	Tipo de aplicación
13438470	CUSCO	CUSCO	QUISPICANCHI	OCONGATE	POCOYAYQUI / MAHUALLANE	Rural	Público	Mañana	ITINERANTE
14019590	CUSCO	CUSCO	CHUMBIVILCAS	CHAMACA	CCONCHACCOLLO	Rural	Público	Mañana	ITINERANTE
06177790	APURIMAC	CUSCO	ESPINAR	COPORAQUE	URINSAYA	Rural	Público	Mañana	ITINERANTE
06716100	CUSCO	CUSCO	PAUCARTAMBO	KOSÑIPATA	PATRIA	Rural	Público	Mañana	ITINERANTE
16336840	HUANCAYO	HUANCAVELICA	TAYACAJA	ACOSTAMBO	ACOSTAMBO	Rural	Público	Mañana-Tarde-Noche	ITINERANTE
04213540	AYACUCHO	HUANCAVELICA	ANGARAES	JULCAMARCA	JULCAMARCA	Rural	Público	Mañana	ITINERANTE
06878550	HUANCAYO	HUANCAVELICA	HUANCAVELICA	ACORIA	CHUPACA	Rural	Público	Mañana	ITINERANTE
08296630	HUANCAYO	HUANCAVELICA	HUANCAVELICA	YAUJI	CONDOR HUACHANA	Rural	Público	Mañana	ITINERANTE
14208500	HUANCAYO	HUANCAVELICA	HUANCAVELICA	YAUJI	PANTACHI SUR	Rural	Público	Mañana	ITINERANTE
10582960	AYACUCHO	HUANCAVELICA	CASTROVIRREYNA	CASTROVIRREYNA	PACOCOCHA	Rural	Público	Mañana	ITINERANTE
02892720	HUÁNUCO	HUANUCO	HUANUCO	CHURUBAMBA	TAMBOGAN	Rural	Público	Mañana	ITINERANTE
05755890	HUÁNUCO	HUANUCO	HUANUCO	SAN FRANCISCO DE CAYRAN	CAYRAN	Rural	Público	Mañana	ITINERANTE
14160230	HUÁNUCO	HUANUCO	HUAMALIES	PUÑOS	POQUE	Rural	Público	Mañana	ITINERANTE
11783420	HUÁNUCO	HUANUCO	PUERTO INCA	YUYAPICHIS	MONTERRICO	Rural	Público	Mañana	ITINERANTE
15360930	HUÁNUCO	HUANUCO	HUANUCO	SAN PABLO DE PILLAO	HUANACAURE	Rural	Público	Mañana	ITINERANTE
17393170	HUÁNUCO	HUANUCO	LEONCIO PRADO	LUYANDO	RICARDO PALMA	Rural	Público	Mañana	ITINERANTE
11021930	HUANCAYO	JUNIN	YAUJI	YAUJI	SAN CRISTOBAL	Rural	Público	Mañana	ITINERANTE
03730430	HUANCAYO	JUNIN	JAUJA	RICRAN	BARRIO BOLIVAR	Rural	Público	Mañana	ITINERANTE
07490360	HUANCAYO	JUNIN	JAUJA	CURICACA	CHAPOPAMPA	Rural	Público	Mañana	ITINERANTE
11026720	CHANCHAMAYO	JUNIN	CHANCHAMAYO	PICHANAQUI	CONDADO PICHIKIARI	Rural	Público	Mañana-Tarde	ITINERANTE
17033210	TRUJILLO	LA LIBERTAD	BOLIVAR	BAMBAMARCA	PUYAN	Rural	Público	Mañana	ITINERANTE

Página 110 de 123

UNIDAD EJECUTORA 026 – PROGRAMA EDUCACIÓN BÁSICA PARA TODOS
CONCURSO PÚBLICO N° 001-2022-MINEDU/UE026 – “SERVICIO DE EJECUCIÓN DE LA APLICACIÓN Y CODIFICACIÓN DEL PROGRAMA PARA LA EVALUACIÓN INTERNACIONAL DE ESTUDIANTES (PISA) 2022”



Ministerio
de Educación

Secretaría de
Planificación Estratégica

Oficina de Medición
de la Calidad de los
Aprendizajes

Código Modular	sede	Región	Provincia	Distrito	Centro Poblado	Área	Gestión	Turno	Tipo de aplicación
13996820	TRUJILLO	LA LIBERTAD	SANTIAGO DE CHUCO	CACHICADAN	TRES RIOS	Rural	Público	Mañana	ITINERANTE
06226620	TRUJILLO	LA LIBERTAD	VIRU	VIRU	EL NIÑO	Rural	Público	Mañana	ITINERANTE
14565400	TRUJILLO	LA LIBERTAD	SANCHEZ CARRION	SARTIMBAMBA	ANGASLANCHA/SAN MARTIN	Rural	Público	Mañana	ITINERANTE
04755660	TRUJILLO	LA LIBERTAD	OTUZCO	MACHE	MACHE	Rural	Público	Mañana	ITINERANTE
04756400	TRUJILLO	LA LIBERTAD	SANCHEZ CARRION	CHUGAY	CHUGAY	Rural	Público	Mañana	ITINERANTE
07107490	CHICLAYO	LAMBAYEQUE	LAMBAYEQUE	PACORA	SAN ISIDRO	Rural	Público	Mañana	ITINERANTE
11582110	CHICLAYO	LAMBAYEQUE	LAMBAYEQUE	ILLIMO	SAN PEDRO DE SASAPE	Rural	Público	Mañana	ITINERANTE
13236820	HUARAZ	ANCASH	MARISCAL LUZURIAAGA	LLUMPA	SALAPAMPA	Rural	Público	Mañana	ITINERANTE
05205280	LIMA 1	LIMA PROVINCIAS	HUAROCHIRI	SURCO	SAN JERONIMO DE SURCO	Rural	Público	Mañana	ITINERANTE
10377460	SANTA	LIMA PROVINCIAS	OYON	OYON	TINTA	Rural	Público	Mañana	ITINERANTE
14058280	IQUITOS	LORETO	LORETO	NAUTA	PAYOROTE	Rural	Público	Mañana	ITINERANTE
06850730	IQUITOS	LORETO	MARISCAL RAMON CASTILLA	SAN PABLO	SAN ANTONIO	Rural	Público	Mañana	ITINERANTE
05910990	AREQUIPA	MOQUEGUA	GENERAL SANCHEZ CERRO	ICHUÑA	ICHUÑA	Rural	Público	Mañana	ITINERANTE
11600010	HUANCAYO	PASCO	DANIEL ALCIDES CARRION	YANAHUANCA	ASTOBAMBA	Rural	Público	Mañana	ITINERANTE
04278310	HUANCAYO	PASCO	PASCO	VICCO	VICCO	Rural	Público	Mañana	ITINERANTE
05350050	PIURA	PIURA	PIURA	LAS LOMAS	EL PARTIDOR	Rural	Público	Mañana	ITINERANTE
05239440	PIURA	PIURA	MORROPON	YAMANGO	YAMANGO	Rural	Público	Mañana	ITINERANTE
06985970	PIURA	PIURA	HUANCABAMBA	HUARMACA	SAN ISIDRO	Rural	Público	Mañana	ITINERANTE
05713310	PIURA	PIURA	MORROPON	YAMANGO	TAMBOYA	Rural	Público	Mañana	ITINERANTE

Página 111 de 123

UNIDAD EJECUTORA 026 – PROGRAMA EDUCACIÓN BÁSICA PARA TODOS
CONCURSO PÚBLICO N° 001-2022-MINEDU/JE026 – “SERVICIO DE EJECUCIÓN DE LA APLICACIÓN Y CODIFICACIÓN DEL PROGRAMA PARA LA EVALUACIÓN INTERNACIONAL DE ESTUDIANTES (PISA) 2022”



PERÚ

Ministerio de Educación

Secretaría de Planificación Estratégica

Oficina de Medición de la Calidad de los Aprendizajes

Código Modular	sede	Región	Provincia	Distrito	Centro Poblado	Área	Gestión	Turno	Tipo de aplicación
14651600	PIURA	PIURA	AYABACA	AYABACA	CULCAPAMPA	Rural	Público	Mañana	ITINERANTE
13801380	PIURA	PIURA	MORROPON	LA MATANZA	TERNIQUE	Rural	Público	Mañana	ITINERANTE
17801880	PIURA	PIURA	HUANCABAMBA	CANCHIQUE	SAN FRANCISCO	Rural	Público	Mañana	ITINERANTE
06334040	PUNO	PUNO	SANDIA	PATAMBUCO	PATAMBUCO	Rural	Público	Mañana	ITINERANTE
11553400	PUNO	PUNO	CHUCUITO	ZEPITA	JOSE CARLOS MARIATEGUI	Rural	Público	Mañana	ITINERANTE
10263680	PUNO	PUNO	SAN ANTONIO DE PUTINA	PEDRO VILCA APAZA	AJATIRA	Rural	Público	Mañana	ITINERANTE
11544180	PUNO	PUNO	HUANCANE	PUSI	MUNI	Rural	Público	Mañana	ITINERANTE
06353590	PUNO	PUNO	MOHO	MOHO	HUARAYA	Rural	Público	Mañana	ITINERANTE
17810040	PUNO	PUNO	CARABAYA	USICAYOS	PHUSCA	Rural	Público	Mañana	ITINERANTE
07263150	TARAPOTO	SAN MARTIN	BELLAVISTA	SAN RAFAEL	LA LIBERTAD	Rural	Público	Mañana	ITINERANTE
15908760	TARAPOTO	SAN MARTIN	EL DORADO	SAN MARTIN	NUEVO PACAIPAMPA	Rural	Público	Mañana-Tarde	ITINERANTE
14363360	TARAPOTO	SAN MARTIN	TOCACHE	UCHIZA	INCA ROCA LOBOYACU	Rural	Público	Mañana	ITINERANTE
15908500	TARAPOTO	SAN MARTIN	EL DORADO	SAN JOSE DE SISA	HUAJA	Rural	Público	Mañana	ITINERANTE
13757400	TARAPOTO	SAN MARTIN	SAN MARTIN	LA BANDA DE SHILCAYO	PROGRESO / KM 30	Rural	Público	Mañana	ITINERANTE
11371240	PIURA	TUMBES	CONTRALMIRANTE VILLAR	CASITAS	CAÑAVERAL	Rural	Público	Mañana-Tarde	ITINERANTE
17652700	PUCALLPA	UCAYALI	CORONEL PORTILLO	CAMPOVERDE	TRES DE DICIEMBRE	Rural	Público	Mañana	ITINERANTE
03594060	SANTA	ANCASH	SANTA	NEPEÑA	SAN JACINTO	Urbano	Público	Mañana-Tarde	ITINERANTE
03596120	SANTA	ANCASH	SANTA	CHIMBOTE	LA LIBERTAD	Urbano	Público	Mañana	INHOUSE
16934980	SANTA	ANCASH	SANTA	NUEVO CHIMBOTE	LAS DELICIAS	Urbano	Público	Mañana	ITINERANTE
17616750	AREQUIPA	AREQUIPA	AREQUIPA	CERRO COLORADO	MARISCAL CASTILLA	Urbano	Privado	Mañana	ITINERANTE

Página 112 de 123

UNIDAD EJECUTORA 026 – PROGRAMA EDUCACIÓN BÁSICA PARA TODOS
CONCURSO PÚBLICO N° 001-2022-MINEDU/JE026 – “SERVICIO DE EJECUCIÓN DE LA APLICACIÓN Y CODIFICACIÓN DEL PROGRAMA PARA LA EVALUACIÓN INTERNACIONAL DE ESTUDIANTES (PISA) 2022”



PERÚ

Ministerio de Educación

Secretaría de Planificación Estratégica

Oficina de Medición de la Calidad de los Aprendizajes

Código Modular	sede	Región	Provincia	Distrito	Centro Poblado	Área	Gestión	Turno	Tipo de aplicación
13386800	AREQUIPA	AREQUIPA	AREQUIPA	JOSE LUIS BUSTAMANTE Y RIVERO	ADEPA	Urbano	Privado	Mañana	ITINERANTE
13442330	AREQUIPA	AREQUIPA	ISLAY	COCHACACRA	COCHACACRA	Urbano	Privado	Mañana	ITINERANTE
12599850	AREQUIPA	AREQUIPA	AREQUIPA	CERRO COLORADO	CERRO COLORADO	Urbano	Privado	Mañana	ITINERANTE
13340020	AREQUIPA	AREQUIPA	CAYLLOMA	MAJES	EL PEDREGAL	Urbano	Privado	Mañana	ITINERANTE
17205640	AREQUIPA	AREQUIPA	AREQUIPA	AREQUIPA	AREQUIPA	Urbano	Privado	Mañana	ITINERANTE
16720620	AREQUIPA	AREQUIPA	AREQUIPA	AREQUIPA	AREQUIPA	Urbano	Privado	Mañana-Tarde-Noche	ITINERANTE
13509410	AYACUCHO	AYACUCHO	VILCAS HUAMAN	VILCAS HUAMAN	VILCASHUAMAN	Urbano	Privado	Mañana	ITINERANTE
11110530	CAJAMARCA	CAJAMARCA	CAJAMARCA	CAJAMARCA	CAJAMARCA	Urbano	Privado	Mañana	ITINERANTE
16969540	CAJAMARCA	CAJAMARCA	CELENDIN	CELENDIN	CELENDIN	Urbano	Privado	Mañana-Tarde	ITINERANTE
02103020	CALLAO	CALLAO	CALLAO	BELLAVISTA	BELLAVISTA	Urbano	Privado	Mañana	ITINERANTE
13227180	CALLAO	CALLAO	CALLAO	BELLAVISTA	BELLAVISTA	Urbano	Privado	Mañana-Tarde	ITINERANTE
13541090	CALLAO	CALLAO	CALLAO	CALLAO	CALLAO	Urbano	Privado	Mañana	ITINERANTE
10983670	CALLAO	CALLAO	CALLAO	CALLAO	CALLAO	Urbano	Privado	Mañana	ITINERANTE
13930650	CUSCO	CUSCO	ESPINAR	ESPINAR	YAUARI	Urbano	Privado	Mañana	ITINERANTE
13885450	CUSCO	CUSCO	ANTA	ANTA	IZCUCHACA	Urbano	Privado	Mañana	ITINERANTE
13238560	CUSCO	CUSCO	CUSCO	WANCHAQ	WANCHAQ	Urbano	Privado	Mañana	ITINERANTE
02367110	CUSCO	CUSCO	CUSCO	CUSCO	CUSCO	Urbano	Privado	Mañana	ITINERANTE
14101410	HUANUCO	HUANUCO	HUANUCO	HUANUCO	HUANUCO	Urbano	Privado	Mañana	ITINERANTE
17484330	ICA	ICA	ICA	ICA	ICA	Urbano	Privado	Mañana	ITINERANTE
14254040	ICA	ICA	CHINCHA	CHINCHA ALTA	CHINCHA ALTA	Urbano	Privado	Mañana	ITINERANTE
14220130	ICA	ICA	ICA	ICA	ICA	Urbano	Privado	Mañana	ITINERANTE
12561970	CHANCHAMAYO	JUNIN	CHANCHAMAYO	SAN RAMON	SAN RAMON	Urbano	Privado	Mañana	ITINERANTE
14284400	HUANCAYO	JUNIN	HUANCAYO	HUANCAYO	SAN CARLOS	Urbano	Privado	Mañana	ITINERANTE
07858320	HUANCAYO	JUNIN	HUANCAYO	EL TAMBO	EL TAMBO	Urbano	Privado	Mañana	ITINERANTE

Página 113 de 123

UNIDAD EJECUTORA 026 – PROGRAMA EDUCACIÓN BÁSICA PARA TODOS
CONCURSO PÚBLICO N° 001-2022-MINEDU/JE026 – “SERVICIO DE EJECUCIÓN DE LA APLICACIÓN Y CODIFICACIÓN DEL PROGRAMA PARA LA EVALUACIÓN INTERNACIONAL DE ESTUDIANTES (PISA) 2022”



PERÚ

Ministerio de Educación

Secretaría de Planificación Estratégica

Oficina de Medición de la Calidad de los Aprendizajes

Código Modular	sede	Región	Provincia	Distrito	Centro Poblado	Área	Gestión	Turno	Tipo de aplicación
14343070	CHANCHAMAYO	JUNIN	CHANCHAMAYO	PICHANAQUI	BAJO PICHANAQUI	Urbano	Privado	Mañana-Tarde-Noche	ITINERANTE
03949990	TRUJILLO	LA LIBERTAD	TRUJILLO	VICTOR LARCO HERRERA	VICTOR LARCO HERRERA	Urbano	Privado	Mañana-Tarde	ITINERANTE
11727820	TRUJILLO	LA LIBERTAD	TRUJILLO	TRUJILLO	TRUJILLO	Urbano	Privado	Mañana-Tarde	ITINERANTE
13421950	TRUJILLO	LA LIBERTAD	TRUJILLO	EL PORVENIR	EL PORVENIR	Urbano	Privado	Mañana	ITINERANTE
16942070	TRUJILLO	LA LIBERTAD	TRUJILLO	EL PORVENIR	EL PORVENIR	Urbano	Privado	Tarde	ITINERANTE
14321860	TRUJILLO	LA LIBERTAD	TRUJILLO	SALAVERRY	SALAVERRY	Urbano	Privado	Mañana	ITINERANTE
16637720	TRUJILLO	LA LIBERTAD	TRUJILLO	EL PORVENIR	EL PORVENIR	Urbano	Privado	Mañana	ITINERANTE
14354290	CHICLAYO	LAMBAYEQUE	CHICLAYO	MONSEFU	MONSEFU	Urbano	Privado	Mañana	ITINERANTE
14626050	CHICLAYO	LAMBAYEQUE	CHICLAYO	CHONGOYAPE	CHONGOYAPE	Urbano	Privado	Mañana	ITINERANTE
14692610	CHICLAYO	LAMBAYEQUE	CHICLAYO	CHICLAYO	CHICLAYO	Urbano	Privado	Mañana	ITINERANTE
14631990	CHICLAYO	LAMBAYEQUE	CHICLAYO	CHICLAYO	CHICLAYO	Urbano	Privado	Mañana	ITINERANTE
14614250	CHICLAYO	LAMBAYEQUE	CHICLAYO	CHICLAYO	CHICLAYO	Urbano	Privado	Mañana	ITINERANTE
10567200	LIMA 1	LIMA METROPOLITANA	LIMA	ATE	VITARTE	Urbano	Privado	Mañana	ITINERANTE
10565970	LIMA 2	LIMA METROPOLITANA	LIMA	SURQUILLO	SURQUILLO	Urbano	Privado	Mañana-Tarde-Noche	ITINERANTE
12657010	LIMA 2	LIMA METROPOLITANA	LIMA	SAN JUAN DE LURIGANCHO	SAN JUAN DE LURIGANCHO	Urbano	Privado	Mañana-Tarde-Noche	ITINERANTE
11991160	LIMA 2	LIMA METROPOLITANA	LIMA	LIMA	LIMA CERCADO	Urbano	Privado	Mañana-Tarde-Noche	ITINERANTE
12269010	LIMA 1	LIMA METROPOLITANA	LIMA	SANTA ANITA	SANTA ANITA	Urbano	Privado	Mañana	ITINERANTE
15305260	LIMA 2	LIMA METROPOLITANA	LIMA	SAN JUAN DE LURIGANCHO	SAN JUAN DE LURIGANCHO	Urbano	Privado	Mañana	ITINERANTE

Página 114 de 123

UNIDAD EJECUTORA 026 – PROGRAMA EDUCACIÓN BÁSICA PARA TODOS
CONCURSO PÚBLICO N° 001-2022-MINEDU/JE026 – “SERVICIO DE EJECUCIÓN DE LA APLICACIÓN Y CODIFICACIÓN DEL PROGRAMA PARA LA EVALUACIÓN INTERNACIONAL DE ESTUDIANTES (PISA) 2022”



PERÚ

Ministerio de Educación

Secretaría de Planificación Estratégica

Oficina de Medición de la Calidad de los Aprendizajes

Código Modular	sede	Región	Provincia	Distrito	Centro Poblado	Área	Gestión	Turno	Tipo de aplicación
08744790	LIMA 1	LIMA METROPOLITANA	LIMA	VILLA EL SALVADOR	VILLA EL SALVADOR	Urbano	Privado	Mañana	ITINERANTE
15753230	LIMA 1	LIMA METROPOLITANA	LIMA	SANTA ANITA	SANTA ANITA	Urbano	Privado	Mañana	ITINERANTE
10467540	LIMA 1	LIMA METROPOLITANA	LIMA	ATE	VITARTE	Urbano	Privado	Mañana	ITINERANTE
17308290	LIMA 2	LIMA METROPOLITANA	LIMA	SAN MARTIN DE PORRES	SAN MARTIN DE PORRES	Urbano	Privado	Mañana	ITINERANTE
13627710	LIMA 2	LIMA METROPOLITANA	LIMA	SAN JUAN DE LURIGANCHO	SAN JUAN DE LURIGANCHO	Urbano	Privado	Mañana	ITINERANTE
08851290	CALLAO	LIMA METROPOLITANA	LIMA	LOS OLIVOS	LOS OLIVOS	Urbano	Privado	Tarde	ITINERANTE
14770660	LIMA 1	LIMA METROPOLITANA	LIMA	VILLA MARIA DEL TRIUNFO	VILLA MARIA DEL TRIUNFO	Urbano	Privado	Mañana	ITINERANTE
17782320	LIMA 2	LIMA METROPOLITANA	LIMA	RIMAC	RIMAC	Urbano	Privado	Mañana	ITINERANTE
13286570	CALLAO	LIMA METROPOLITANA	LIMA	COMAS	COMAS	Urbano	Privado	Mañana	ITINERANTE
08754760	CALLAO	LIMA METROPOLITANA	LIMA	INDEPENDENCIA	INDEPENDENCIA	Urbano	Privado	Mañana	ITINERANTE
14167260	LIMA 2	LIMA METROPOLITANA	LIMA	SAN JUAN DE LURIGANCHO	SAN JUAN DE LURIGANCHO	Urbano	Privado	Mañana	ITINERANTE

Página 115 de 123

UNIDAD EJECUTORA 026 – PROGRAMA EDUCACIÓN BÁSICA PARA TODOS

CONCURSO PÚBLICO N° 001-2022-MINEDU/JE026 – “SERVICIO DE EJECUCIÓN DE LA APLICACIÓN Y CODIFICACIÓN DEL PROGRAMA PARA LA EVALUACIÓN INTERNACIONAL DE ESTUDIANTES (PISA) 2022”

**PERÚ**Ministerio
de EducaciónSecretaría de
Planificación EstratégicaOficina de Medición
de la Calidad de los
Aprendizajes

Código Modular	sede	Región	Provincia	Distrito	Centro Poblado	Área	Gestión	Turno	Tipo de aplicación
12801630	LIMA 1	LIMA METROPOLITANA	LIMA	VILLA EL SALVADOR	VILLA EL SALVADOR	Urbano	Privado	Mañana	ITINERANTE
12255490	LIMA 2	LIMA METROPOLITANA	LIMA	EL AGUSTINO	EL AGUSTINO	Urbano	Privado	Mañana	ITINERANTE
12796780	CALLAO	LIMA METROPOLITANA	LIMA	COMAS	COMAS	Urbano	Privado	Mañana	ITINERANTE
15091320	LIMA 1	LIMA METROPOLITANA	LIMA	ATE	VITARTE	Urbano	Privado	Mañana	ITINERANTE
13589360	LIMA 2	LIMA METROPOLITANA	LIMA	LURIGANCHO	LURIGANCHO	Urbano	Privado	Mañana	ITINERANTE
15023190	LIMA 2	LIMA METROPOLITANA	LIMA	SAN JUAN DE LURIGANCHO	SAN JUAN DE LURIGANCHO	Urbano	Privado	Mañana	ITINERANTE
03371210	LIMA 2	LIMA METROPOLITANA	LIMA	BREÑA	BREÑA	Urbano	Privado	Mañana	ITINERANTE
14780720	LIMA 1	LIMA METROPOLITANA	LIMA	VILLA EL SALVADOR	VILLA EL SALVADOR	Urbano	Privado	Mañana	ITINERANTE
03295570	LIMA 1	LIMA METROPOLITANA	LIMA	SANTIAGO DE SURCO	SANTIAGO DE SURCO	Urbano	Privado	Mañana	ITINERANTE
12550740	LIMA 1	LIMA METROPOLITANA	LIMA	ATE	VITARTE	Urbano	Privado	Mañana-Tarde	ITINERANTE
05823380	CALLAO	LIMA METROPOLITANA	LIMA	MAGDALENA DEL MAR	MAGDALENA DEL MAR	Urbano	Privado	Mañana	ITINERANTE

UNIDAD EJECUTORA 026 – PROGRAMA EDUCACIÓN BÁSICA PARA TODOS
CONCURSO PÚBLICO N° 001-2022-MINEDU/UE026 – “SERVICIO DE EJECUCIÓN DE LA APLICACIÓN Y CODIFICACIÓN DEL PROGRAMA PARA LA EVALUACIÓN INTERNACIONAL DE ESTUDIANTES (PISA) 2022”



PERÚ

Ministerio de Educación

Secretaría de Planificación Estratégica

Oficina de Medición de la Calidad de los Aprendizajes

Código Modular	sede	Región	Provincia	Distrito	Centro Poblado	Área	Gestión	Turno	Tipo de aplicación
06630130	CALLAO	LIMA METROPOLITANA	LIMA	COMAS	COMAS	Urbano	Privado	Mañana	ITINERANTE
12233040	LIMA 2	LIMA METROPOLITANA	LIMA	SAN JUAN DE LURIGANCHO	SAN JUAN DE LURIGANCHO	Urbano	Privado	Mañana	ITINERANTE
14857620	CALLAO	LIMA METROPOLITANA	LIMA	LOS OLIVOS	LOS OLIVOS	Urbano	Privado	Mañana	ITINERANTE
15305420	LIMA 1	LIMA METROPOLITANA	LIMA	SANTA ANITA	SANTA ANITA	Urbano	Privado	Mañana	ITINERANTE
03143850	LIMA 2	LIMA METROPOLITANA	LIMA	LA MOLINA	LA MOLINA	Urbano	Privado	Mañana	ITINERANTE
12248310	LIMA 1	LIMA METROPOLITANA	LIMA	ATE	HUAYCAN	Urbano	Privado	Mañana	ITINERANTE
10665880	LIMA 1	LIMA METROPOLITANA	LIMA	ATE	VITARTE	Urbano	Privado	Mañana	ITINERANTE
10567870	LIMA 1	LIMA METROPOLITANA	LIMA	CHORRILLOS	LOS CEDROS DE VILLA	Urbano	Privado	Mañana	ITINERANTE
12343840	CALLAO	LIMA METROPOLITANA	LIMA	SAN MIGUEL	SAN MIGUEL	Urbano	Privado	Mañana	ITINERANTE
14929410	CALLAO	LIMA METROPOLITANA	LIMA	COMAS	SAN CARLOS	Urbano	Privado	Mañana	ITINERANTE
12424370	LIMA 2	LIMA METROPOLITANA	LIMA	LIMA	LIMA CERCADO	Urbano	Privado	Mañana-Tarde	ITINERANTE

Página 117 de 123

UNIDAD EJECUTORA 026 – PROGRAMA EDUCACIÓN BÁSICA PARA TODOS
CONCURSO PÚBLICO N° 001-2022-MINEDU/UE026 – “SERVICIO DE EJECUCIÓN DE LA APLICACIÓN Y CODIFICACIÓN DEL PROGRAMA PARA LA EVALUACIÓN INTERNACIONAL DE ESTUDIANTES (PISA) 2022”



PERÚ

Ministerio de Educación

Secretaría de Planificación Estratégica

Oficina de Medición de la Calidad de los Aprendizajes

Código Modular	sede	Región	Provincia	Distrito	Centro Poblado	Área	Gestión	Turno	Tipo de aplicación
12442270	LIMA 2	LIMA METROPOLITANA	LIMA	LA MOLINA	LA MOLINA	Urbano	Privado	Mañana	ITINERANTE
08850460	CALLAO	LIMA METROPOLITANA	LIMA	LOS OLIVOS	LOS OLIVOS	Urbano	Privado	Mañana	ITINERANTE
13514280	CALLAO	LIMA METROPOLITANA	LIMA	SAN MIGUEL	SAN MIGUEL	Urbano	Privado	Mañana	ITINERANTE
08710610	LIMA 1	LIMA METROPOLITANA	LIMA	SAN JUAN DE MIRAFLORES	SAN JUAN DE MIRAFLORES	Urbano	Privado	Mañana	ITINERANTE
14829750	LIMA 2	LIMA METROPOLITANA	LIMA	SAN MARTIN DE PORRES	SAN MARTIN DE PORRES	Urbano	Privado	Mañana	ITINERANTE
03436160	LIMA 2	LIMA METROPOLITANA	LIMA	CHACLACAYO	CHACLACAYO	Urbano	Privado	Mañana	ITINERANTE
10004050	SANTA	ANCASH	SANTA	CHIMBOTE	CHIMBOTE	Urbano	Privado	Tarde-Noche	ITINERANTE
16657100	LIMA 1	LIMA PROVINCIAS	HUAROCHIRI	SAN ANTONIO	EL PARAISO DE JICAMARCA	Urbano	Privado	Mañana-Tarde	ITINERANTE
10213930	ICA	LIMA PROVINCIAS	CAÑETE	SAN VICENTE DE CAÑETE	SAN VICENTE DE CAÑETE	Urbano	Privado	Mañana-Tarde-Noche	ITINERANTE
12696460	QUITOS	LORETO	MAYNAS	QUITOS	QUITOS	Urbano	Privado	Mañana	ITINERANTE
13845100	CHANCHAMAYO	PASCO	OXAPAMPA	OXAPAMPA	OXAPAMPA	Urbano	Privado	Mañana	ITINERANTE
13999970	PIURA	PIURA	PIURA	PIURA	CASTILLA	Urbano	Privado	Mañana	ITINERANTE
16992060	PIURA	PIURA	PIURA	PIURA	LA PROVIDENCIA	Urbano	Privado	Mañana	ITINERANTE
11865430	PIURA	PIURA	PIURA	PIURA	PIURA	Urbano	Privado	Mañana	ITINERANTE
12079920	PIURA	PIURA	PIURA	CASTILLA	CASTILLA	Urbano	Privado	Mañana	ITINERANTE
07375930	PIURA	PIURA	PIURA	LA UNION	LA UNION	Urbano	Privado	Mañana	ITINERANTE
10253600	PUNO	PUNO	SAN ROMAN	JULIACA	JULIACA	Urbano	Privado	Mañana	ITINERANTE

Página 118 de 123

UNIDAD EJECUTORA 026 – PROGRAMA EDUCACIÓN BÁSICA PARA TODOS
CONCURSO PÚBLICO N° 001-2022-MINEDU/UE026 – “SERVICIO DE EJECUCIÓN DE LA APLICACIÓN Y CODIFICACIÓN DEL PROGRAMA PARA LA EVALUACIÓN INTERNACIONAL DE ESTUDIANTES (PISA) 2022”



PERÚ

Ministerio de Educación

Secretaría de Planificación Estratégica

Oficina de Medición de la Calidad de los Aprendizajes

Código Modular	sede	Región	Provincia	Distrito	Centro Poblado	Área	Gestión	Turno	Tipo de aplicación
15711570	PUNO	PUNO	PUNO	PUNO	PUNO	Urbano	Privado	Mañana	ITINERANTE
17727710	TARAPOTO	SAN MARTIN	SAN MARTIN	MORALES	MORALES	Urbano	Privado	Mañana-Tarde	ITINERANTE
14138220	AREQUIPA	TACNA	TACNA	CORONEL GREGORIO ALBARRACIN LANCHIPA	1 DE MAYO	Urbano	Privado	Mañana	ITINERANTE
15189270	PUCALLPA	UCAYALI	CORONEL PORTILLO	YARINACocha	YARINACocha	Urbano	Privado	Mañana-Tarde	ITINERANTE
13854420	CAJAMARCA	CAJAMARCA	HUALGAYOC	BAMBAMARCA	MIRAFLORES LLAUCAN	Rural	Privado	Mañana	ITINERANTE
17277420	CAJAMARCA	CAJAMARCA	CUTERVO	QUEROCOTILLO	EL CORRAL	Rural	Privado	Mañana	ITINERANTE
11022350	HUANCAYO	JUNIN	YAULI	LA OROYA	MAYUPAMPA	Rural	Privado	Mañana	ITINERANTE
02396160	PUNO	PUNO	SAN ROMAN	JULIACA	CHULLUNQUIANI	Rural	Privado	Mañana	ITINERANTE

- **Tipo de aplicación:** INHOUSE indica las IE en las que se utilizarán sus propios equipos, ITINERANTE indica las IE a las que se llevarán lotes completos de laptops para aplicación. Es posible que algunas IE INHOUSE deban ser aplicadas de forma ITINERANTE si es que sus computadoras no se adecúan a los requerimientos de PISA, no tienen teclado numérico o mouse, o algún otro imprevisto. El *Operador* deberá prever las coordinaciones, acondicionamientos, equipos, laptops de aplicación, transporte de los equipos y laptops de aplicación, y materiales de aplicación, para tales casos.
- Es posible que estas IE sean reemplazadas antes del inicio de la Fase 2. Operación de campo. La determinación o no del reemplazo de alguna IE se realizará con los resultados del registro programado para el segundo semestre del 2022 y obedecerá a la modalidad de actividades (presencial, semipresencial o virtual) que realice cada una de las IE que conforman la muestra; así como la modalidad de clases que reciban los estudiantes seleccionados en esas IE. Dicha actualización, así como los posibles cambios en la cantidad de estudiantes y docentes se establecerá en un Acta de actualización de muestra.



Ministerio
de Educación

Secretaría de
Planificación Estratégica

Oficina de Medición
de la Calidad de los
Aprendizajes

ANEXO H Medidas generales de prevención de transmisión del COVID 19

El presente anexo sirve como una guía general de medidas de prevención que el *Operador* debe tener en cuenta, como requisitos mínimos, para la implementación de cada uno de los procesos aquí detallados.

Sin embargo, las medidas aquí detalladas no reemplazan el cumplimiento de los protocolos de prevención del COVID 19 establecidos por los sectores salud y educación que puedan estar vigentes al momento de la implementación de cada uno de los procesos.

SOBRE EL TRABAJO DEL OPERADOR (EN EL LOCAL DE SEDE, EN LAS CAPACITACIONES, ETC.)

Sobre los insumos de limpieza y prevención:

El *Operador* deberá proveer los siguientes insumos, en cada local de sede y de capacitación, para asegurar que se puedan cumplir las medidas de prevención:

- El uso de una mascarilla KN 95 o doble mascarilla (una quirúrgica, de tres pliegues, debajo y sobre ella una mascarilla comunitaria o dos mascarillas quirúrgicas descartables). Si el personal no tiene mascarillas, el *Operador* deberá tener un stock de mascarillas en cada local de sede para proveerlas oportunamente al personal que ingrese al local.
- Alcohol en gel al 70% de concentración.
- Alcohol al 70% de concentración
- Botes de basura adecuados para descartar cualquier papel o desecho personal de manera segura y adecuada.

Sobre el aforo:

El aforo del local debe respetar el máximo establecido para cada espacio según la normativa vigente, de manera que las personas guarden una distancia no menor de 1,5 m en todas las direcciones, en todos los ambientes del local.

Todas las personas que ingresen al local deberán presentar su carnet de vacunación con las dosis completas, utilizar mascarilla (doble mascarilla o mascarilla KN95) y toda aquella otra medida contemplada en los protocolos dispuestos por el gobierno para prevenir el contagio de COVID 19 a la fecha de la actividad.

Medidas generales de prevención y protección personal:

- a) Distanciamiento físico social: en todo momento y en todos los espacios del local, todas las personas deben guardar una distancia de 1,5 m en todas las direcciones de su cuerpo o según la normativa vigente dispuesto por el gobierno para prevenir el contagio de COVID 19 a la fecha de la actividad.
- b) Lavado de manos: realizar el lavado de manos al ingresar al local y de forma frecuente con agua y jabón durante al menos veinte (20) segundos. De no ser posible, el uso de agua y jabón, realizar la desinfección de manos con alcohol en gel (al 70 % de alcohol como mínimo), o alcohol puro al 70%. El lavado o la desinfección de manos, según corresponda, debe realizarse cada dos horas y durante al menos veinte (20) segundos, especialmente



PERÚ

Ministerio
de Educación

Secretaría de
Planificación Estratégica

Oficina de Medición
de la Calidad de los
Aprendizajes

después de entrar en contacto con superficies inertes, secreciones, papel, mascarillas u otros materiales descartables. El papel toalla utilizado para secarse las manos, así como cualquier material descartable de uso personal, debe ser desechado en los tachos para residuos peligrosos. Se recomienda que, en la medida de lo posible, el personal porte diariamente un envase personal de alcohol en gel o alcohol puro al 70% para la desinfección de las manos durante el traslado al local o al domicilio.

- c) Higiene respiratoria y etiqueta de la tos y estornudo: toser y estornudar sobre la flexura del codo o en un papel desechable; cuando corresponda, eliminar el papel higiénico utilizado en una bolsa y disponerla en los tachos de residuos peligrosos. El lavado de manos debe realizarse inmediatamente después de toser o estornudar. No tocarse los ojos, nariz ni boca con las manos sucias.
- d) Uso obligatorio de mascarillas faciales, textiles o comunitarias: todo el personal debe utilizar mascarillas faciales que cumplan con lo establecido por el MINSA, las cuales deben ser utilizadas en todo momento y de ser el caso lavadas a diario. Cada día, el personal debe llegar al local con una mascarilla limpia, así como con una de repuesto; para este fin, todo el personal debe disponer de una mascarilla KN 95 o doble mascarilla (una quirúrgica, de tres pliegues, debajo y sobre ella una mascarilla comunitaria o dos mascarillas quirúrgicas descartables) por día. Antes de usar la mascarilla, desinfectarse las manos según el protocolo establecido. Al colocarse la mascarilla, asegurarse de cubrirse la boca y la nariz, sin dejar espacios entre esta y la cara. Para retirar la mascarilla, quitarla por detrás sin tocar la parte delantera. No retirarse la mascarilla a menos que se encuentre húmeda, visiblemente sucia, o se haya caído al suelo, se tomen alimentos o se hayan realizado labores de limpieza y desinfección en el local educativo. Al retirarse las mascarillas, lavarse las manos inmediatamente con agua y jabón, o desinfectarse con alcohol en gel al 70 % o alcohol puro al 70 %.
- e) Sea el tipo de mascarilla que se esté utilizando, deben utilizarse durante **todo el tiempo** en que se encuentren dentro de los locales.
- f) Cuando una persona termine de utilizar los equipos informáticos del local, estos deben ser limpiados siguiendo los procedimientos del ANEXO I antes de comenzar a ser utilizados por otra persona.

SOBRE LA APLICACIÓN

Todos los aplicadores seleccionados, deberán:

1. Presentar carnet de vacuna actualizado y los requisitos estipulados según la normativa vigente durante el período de las aplicaciones. El carnet de vacuna actualizado debe tenerse a la mano, puesto que se debe mostrar al ingreso de la institución educativa.
2. Completar una Declaración Jurada donde se compromete a tener los cuidados respectivos (usar siempre mascarilla, distanciamiento y otros) desde la capacitación, hasta su salida a la IE, así como avisar en caso presente algún signo o síntoma relacionado al COVID 19 o se le presenten situaciones de riesgo de contagio (personas positivas al COVID-19 con las que haya tenido contacto luego de la prueba / capacitación).
3. Completar un cuestionario de salud, antes de la salida de aplicadores. En caso presente o manifieste algún síntoma, el aplicador no podrá salir a la IE.
4. Recibir como mínimo por día de aplicación una mascarilla KN 95 o doble mascarilla (una quirúrgica, de tres pliegues, debajo y sobre ella una mascarilla comunitaria o dos mascarillas quirúrgicas descartables). Adicional, un kit de limpieza personal y un kit de limpieza para el aula (alcohol para limpiar superficies y alcohol en gel)



PERÚ

Ministerio
de Educación

Secretaría de
Planificación Estratégica

Oficina de Medición
de la Calidad de los
Aprendizajes

5. Utilizar en la IE el uso de mascarillas en todo momento y el aplicador no podrá ingerir alimentos durante la aplicación. Además, mantener como mínimo el distanciamiento físico de 1m en todas las direcciones de su cuerpo.
6. En el caso que durante el trayecto a la IE o su permanencia en la IE el aplicador presente sintomatología COVID-19, no deberá esperar a terminar la aplicación, de forma inmediata debe reportar a su superior para que sea reemplazado.
7. El aplicador, deberá cumplir en todo momento distanciamiento y las medidas propias de la IE a su cargo.



Ministerio
de Educación

Secretaría de
Planificación Estratégica

Oficina de Medición
de la Calidad de los
Aprendizajes

ANEXO I Protocolo de limpieza de equipos informáticos y accesorios

Todos los equipos usados en aplicación PISA 2022 deberán ser limpiados y desinfectados antes y después de su uso.

Equipos y accesorios a ser desinfectados:

- Laptops (Pantalla, teclado, touchpad, etc.)
- Monitores
- CPU
- Mouse
- Pad mouse
- Maletines por laptop
- Cables
- USB

Productos y utensilios sugeridos para la limpieza de equipos y accesorios:

- Productos: mezcla de alcohol isopropílico con agua en partes iguales o alcohol isopropílico al 70% con atomizador (Nunca utilizar agentes de limpieza agresivos, como los limpiacristales, soluciones jabonosas, etc. Estos contienen productos químicos que pueden dañar los equipos).
- Paño de microfibra

CONCEPTO	PRODUCTOS	TECNICAS	TIEMPO
MONITOR LCD	LIMPIADOR ANTIESTÁTICO + PAÑO ALGODÓN	ATOMIZAR EL LIMPIADOR ANTIESTÁTICO EN EL PAÑO Y LIMPIAR.	5 MINUTOS
MONITOR CRT	ALCOHOL ISOPROPÍLICO + AGUA + PAÑO ALGODÓN	MEZCLAR EL ALCOHOL ISOPROPÍLICO CON AGUA A PARTES IGUALES. ATOMIZAR EL PAÑO Y LIMPIAR.	5 MINUTOS
TECLADO	ALCOHOL ISOPROPÍLICO + PAÑO ALGODÓN	MEZCLAR EL ALCOHOL ISOPROPÍLICO CON AGUA A PARTES IGUALES. ATOMIZAR EL PAÑO Y LIMPIAR.	10 / 15 MINUTOS
MOUSE	ALCOHOL ISOPROPÍLICO + PAÑO ALGODÓN	MEZCLAR EL ALCOHOL ISOPROPÍLICO CON AGUA A PARTES IGUALES. ATOMIZAR EL PAÑO Y LIMPIAR.	5 / 10 MINUTOS
PORTÁTIL	INSUFLADOR + ALCOHOL ISOPROPÍLICO + PAÑO ALGODÓN	MEZCLAR EL ALCOHOL ISOPROPÍLICO CON AGUA A PARTES IGUALES. ATOMIZAR EL PAÑO Y LIMPIAR.	20 MINUTOS

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN



PERÚ

Ministerio
de Educación

Secretaría de
Planificación Estratégica

Oficina de Medición
de la Calidad de los
Aprendizajes

20. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
A.1	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
A.3.1	FORMACIÓN ACADÉMICA
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>(01) UN COORDINADOR GENERAL</p> <p>Título profesional universitario en Sociología o Antropología o Ciencia Política o Economía o Derecho o Psicología o Filosofía o Administración o Contabilidad o Lingüística o Educación o Ingeniería o Ciencias de la comunicación.</p> <p>(01) UN COORDINADOR NACIONAL DE OPERACIÓN DE CAMPO Y CODIFICACIÓN</p> <p>Título profesional universitario en Sociología o Antropología o Ciencia Política o Economía o Derecho o Psicología o Filosofía o Administración o Contabilidad o Lingüística o Educación o Ingeniería o Ciencias de la comunicación.</p> <p>(01) UN COORDINADOR NACIONAL TÉCNICO</p> <p>Bachiller en ingeniería de sistemas o informática o telecomunicaciones o electrónica.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>El Título profesional o Bachiller según el caso será verificado por el comité de selección en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: https://enlinea.sunedu.gob.pe/ // o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link: http://www.titulosinstitutos.pe/, según corresponda.</p> <p>En caso el Título profesional o Bachiller según el caso no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p>
A.4	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE



PERÚ

Ministerio
de Educación

Secretaría de
Planificación Estratégica

Oficina de Medición
de la Calidad de los
Aprendizajes

Requisitos:

Experiencia mínima de 1 año en la coordinación general de servicios en evaluación de logros de aprendizaje en mínimo 8 regiones del personal clave requerido como Coordinador General.

Experiencia mínima de 1 año en la coordinación de servicios en evaluación de logros de aprendizaje en mínimo 8 regiones del personal clave requerido como Coordinador Nacional de operación de campo.

Experiencia como responsable de la coordinación de equipos de soporte técnico en software y hardware, o Mesa de Ayuda, o Mesa de Servicio (Service Desk), o Centro de Atención al Usuario, mínimo 3 años del personal clave requerido como Coordinador Nacional Técnico.

De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.

Acreditación:

La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.

Importante

- *Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.*
- *En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.*
- *Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.*
- *Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.*

B EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

UNIDAD EJECUTORA 026 – PROGRAMA EDUCACIÓN BÁSICA PARA TODOS
CONCURSO PÚBLICO N° 001-2022-MINEDU/UE026 – “SERVICIO DE EJECUCIÓN DE LA APLICACIÓN Y CODIFICACIÓN DEL PROGRAMA PARA LA EVALUACIÓN INTERNACIONAL DE ESTUDIANTES (PISA) 2022”



PERÚ

Ministerio
de Educación

Secretaría de
Planificación Estratégica

Oficina de Medición
de la Calidad de los
Aprendizajes

Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 3 000 000.00 (tres millones y 00/100 Soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

Se consideran servicios similares a los siguientes - Servicio aplicación en campo de instrumentos cuantitativos (censos o encuestas o evaluaciones de rendimiento estudiantil o líneas de base, o recojo de información o levantamiento de información) en mínimo ocho (8) regiones.

Acreditación:

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 pago², correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

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.

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

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

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

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

² 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”.

UNIDAD EJECUTORA 026 – PROGRAMA EDUCACIÓN BÁSICA PARA TODOS

CONCURSO PÚBLICO N° 001-2022-MINEDU/JE026 – “SERVICIO DE EJECUCIÓN DE LA APLICACIÓN Y CODIFICACIÓN DEL PROGRAMA PARA LA EVALUACIÓN INTERNACIONAL DE ESTUDIANTES (PISA) 2022”



PERÚ

Ministerio
de Educación

Secretaría de
Planificación Estratégica

Oficina de Medición
de la Calidad de los
Aprendizajes

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

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

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

Importante

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

Importante

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



Firmado digitalmente por:
SANTIBÁÑEZ ROJAS Gabriela
Noemi FAU 20131370998 soft
Motivo: Soy el autor del
documento
Fecha: 21/02/2022 18:57:40-0500



Firmado digitalmente por:
ZAMBRANO ROZAS Gloria
Maria FAU 20131370998 soft
conformidad
Fecha: 21/02/2022 19:51:48-0500
Jefa de la Oficina de Medición de la Calidad de los Aprendizajes

CAPÍTULO IV
FACTORES DE EVALUACIÓN

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

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

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

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 EJECUCIÓN DE LA APLICACIÓN Y CODIFICACIÓN DEL PROGRAMA PARA LA EVALUACIÓN INTERNACIONAL DE ESTUDIANTES (PISA) 2022**, 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 - San Borja**, 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° 001-2022-MINEDU/UE026** para la contratación de **SERVICIO DE EJECUCIÓN DE LA APLICACIÓN Y CODIFICACIÓN DEL PROGRAMA PARA LA EVALUACIÓN INTERNACIONAL DE ESTUDIANTES (PISA) 2022**, a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

El presente contrato tiene por objeto el **SERVICIO DE EJECUCIÓN DE LA APLICACIÓN Y CODIFICACIÓN DEL PROGRAMA PARA LA EVALUACIÓN INTERNACIONAL DE ESTUDIANTES (PISA) 2022**.

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 PAGO⁵

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a **EL CONTRATISTA** en **SOLES**, en **PAGOS PARCIALES**, de acuerdo a lo establecido en el numeral 15 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, y lo descrito en el siguiente detalle:

Nivel de avance	% a pagar	Plazo de entrega del informe
Primer Entregable	10%	Hasta 30 días calendario contabilizados desde el día siguiente de suscrito el Acta de Inicio del Servicio.
Segundo Entregable	20%	Hasta 75 días calendario, contabilizados desde el día siguiente de suscrito el Acta de Inicio del Servicio.

⁵ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

UNIDAD EJECUTORA 026 – PROGRAMA EDUCACIÓN BÁSICA PARA TODOS

CONCURSO PÚBLICO N° 001-2022-MINEDU/JE026 – “SERVICIO DE EJECUCIÓN DE LA APLICACIÓN Y CODIFICACIÓN DEL PROGRAMA PARA LA EVALUACIÓN INTERNACIONAL DE ESTUDIANTES (PISA) 2022”

Nivel de avance	% a pagar	Plazo de entrega del informe
Tercer Entregable	30%	Hasta 90 días calendario, contabilizados desde el día siguiente de suscrito el Acta de Inicio del Servicio.
Cuarto Entregable	30%	Hasta 136 días calendario, contabilizados desde el día siguiente del Acta de Inicio del Servicio.
Quinto Entregable	10%	Tres días calendario después de terminada la codificación.

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

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

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

El plazo de ejecución del presente contrato es *hasta 177 días calendario*, el mismo que se computa desde *el día siguiente de la suscripción del Acta de inicio del servicio, la cual será suscrita como máximo dentro de los 5 días calendario posteriores a la suscripción del contrato, de acuerdo a lo establecido en el numeral 12 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: GARANTÍA

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 *Carta Fianza* 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 Oficina de Medición de la Calidad de los Aprendizajes (UMC), en el plazo máximo de siete (7) días calendario de producida la recepción de cada entregable, de acuerdo a lo establecido en el numeral 15 de los términos de referencia.

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de un (1) año contado a partir de la última 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 se pueden establecer otras penalidades distintas al retraso o mora en la ejecución de la prestación, las cuales deben ser objetivas, razonables, congruentes y proporcionales con el objeto de contratación.

Se tendrá en cuenta lo siguiente:

UNIDAD EJECUTORA 026 – PROGRAMA EDUCACIÓN BÁSICA PARA TODOS

CONCURSO PÚBLICO N° 001-2022-MINEDU/UE026 – “SERVICIO DE EJECUCIÓN DE LA APLICACIÓN Y CODIFICACIÓN DEL PROGRAMA PARA LA EVALUACIÓN INTERNACIONAL DE ESTUDIANTES (PISA) 2022”

N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Fórmula de cálculo	Procedimiento
1	Por cada laptop o USB, con algún error y que no tenga reemplazo y que haya impedido la aplicación de la prueba a algún Estudiante.	Se penalizará con 10% de una UIT, por ocurrencia.	La fuente de información serán los reportes que sistematicen los incidentes del día de aplicación elaborados por la RA o por los Monitores MINEDU u otro personal designado por la UMC para el monitoreo durante los días de aplicación.
2	Por cada incumplimiento de todos los procedimientos y requerimientos detallados en los numerales 7 y 9 del presente TDR.	Se penalizará con 10% de una UIT, por ocurrencia.	La fuente de información serán los reportes elaborados por la RA o por los Monitores MINEDU u otro personal designado por la UMC para el monitoreo durante la implementación de cada uno de los procesos del operativo.
3	Por filtración de documentos, instrumentos de evaluación, software, sobre los que se debe guardar reserva en – aplicación física y/o virtuales totales o parciales en cualquiera de las actividades de la PISA 2022 en la que se ha demostrado responsabilidad del Operador.	Se penalizará con 10% de una UIT, por ocurrencia.	Informe por parte de la UMC en base a la investigación de la ocurrencia.

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: PROPIEDAD INTELECTUAL

Ni **EL CONTRATISTA**, ni el personal a ser contratado tendrán ningún título, patente u otros derechos de propiedad en ninguno de los documentos o sistemas o aplicativos diseñados, preparados, aplicados o información recogida con los fondos de **LA ENTIDAD**. Todos los derechos de los documentos físicos o virtuales generados en el presente servicio pasarán a ser propiedad de **LA ENTIDAD**. De esta manera, **EL CONTRATISTA** se compromete a hacer entrega de todas las versiones (físicas y/o virtuales) los documentos, archivos, planos, grabaciones, fotos, bases de datos y otros que se desarrollen como resultado del servicio solicitado. Toda la información generada pertenece única y exclusivamente a **LA ENTIDAD**.

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 CONTROVERSIAS⁶

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA 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:

⁶ 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).

DOMICILIO DE **LA ENTIDAD**: Calle Del Comercio Nro. 193 - San Borja.

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 Digitales⁷.

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

ANEXOS

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° 001-2022-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 ⁸		Sí	No	
Correo electrónico :				

Autorización de notificación por correo electrónico:

... [CONSIGNAR SÍ O NO] 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 subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
5. Notificación de la orden de servicios⁹

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.

⁸ 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.

⁹ 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° 001-2022-MINEDU/UE026 – “SERVICIO DE EJECUCIÓN DE LA APLICACIÓN Y CODIFICACIÓN DEL PROGRAMA PARA LA EVALUACIÓN INTERNACIONAL DE ESTUDIANTES (PISA) 2022”

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° 001-2022-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 ¹⁰		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :		Teléfono(s) :		
MYPE ¹¹		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado ...				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :		Teléfono(s) :		
MYPE ¹²		Sí	No	
Correo electrónico :				

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

... [CONSIGNAR SÍ O NO] 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.

¹⁰ 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.

¹¹ Ibidem.

¹² Ibidem.

2. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
5. Notificación de la orden de servicios.¹³

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.

¹³ 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° 001-2022-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° 001-2022-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 EJECUCIÓN DE LA APLICACIÓN Y CODIFICACIÓN DEL PROGRAMA PARA LA EVALUACIÓN INTERNACIONAL DE ESTUDIANTES (PISA) 2022**, 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° 001-2022-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 **hasta 177 días calendario, el cual se contabilizará a partir del día siguiente de la suscripción del Acta de inicio del servicio, la cual será suscrita como máximo dentro de los 5 días calendario posteriores a la suscripción del contrato.**

[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° 001-2022-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 001-2022-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 la **UNIDAD EJECUTORA 026: PROGRAMA EDUCACIÓN BÁSICA PARA TODOS**.

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%]¹⁴

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]¹⁵

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%¹⁶

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

¹⁴ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

¹⁵ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

¹⁶ 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° 001-2022-MINEDU/UE026 – “SERVICIO DE EJECUCIÓN DE LA APLICACIÓN Y CODIFICACIÓN DEL PROGRAMA PARA LA EVALUACIÓN INTERNACIONAL DE ESTUDIANTES (PISA) 2022”

.....
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° 001-2022-MINEDU/UE026 – “SERVICIO DE EJECUCIÓN DE LA APLICACIÓN Y CODIFICACIÓN DEL PROGRAMA PARA LA EVALUACIÓN INTERNACIONAL DE ESTUDIANTES (PISA) 2022”****ANEXO N° 8****EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD**

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN**CONCURSO PÚBLICO N° 001-2022-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 ¹⁷	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ¹⁸	EXPERIENCIA PROVENIENTE ¹⁹ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁰	TIPO DE CAMBIO VENTA ²¹	MONTO FACTURADO ACUMULADO ²²
1										
2										
3										
4										
5										
6										
7										

¹⁷ 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.

¹⁸ 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.

¹⁹ 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”.

²⁰ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

²¹ 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.

²² Consignar en la moneda establecida en las bases.

UNIDAD EJECUTORA 026 – PROGRAMA EDUCACIÓN BÁSICA PARA TODOS

CONCURSO PÚBLICO N° 001-2022-MINEDU/UE026 – “SERVICIO DE EJECUCIÓN DE LA APLICACIÓN Y CODIFICACIÓN DEL PROGRAMA PARA LA EVALUACIÓN INTERNACIONAL DE ESTUDIANTES (PISA) 2022”

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ¹⁷	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ¹⁸	EXPERIENCIA PROVENIENTE ¹⁹ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁰	TIPO DE CAMBIO VENTA ²¹	MONTO FACTURADO ACUMULADO ²²
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° 001-2022-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

(Formatos de documentos a presentar para la formalización contractual)

FORMATO N° 01

FORMATO DE PRESENTACIÓN DE CARTA DE CCI

Lima,.....del 2022

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° 001-2022-MINEDU/UE 026**, para la contratación del **SERVICIO DE EJECUCIÓN DE LA APLICACIÓN Y CODIFICACIÓN DEL PROGRAMA PARA LA EVALUACIÓN INTERNACIONAL DE ESTUDIANTES (PISA) 2022**, 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 autorizar²³ 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.

²³ **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 Antisoborno²⁴ (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 Educación²⁵ (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 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:

²⁴ <https://www.gob.pe/institucion/minedu/normas-legales/2469307-473-2021-minedu>

²⁵ <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:

- ❖ 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.
- ❖ 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.
- ❖ 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 2022

Firma:

Nombres y Apellidos:

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