

DOCUMENTOS DE LICITACIÓN

Emitidos el: 29 de marzo de 2015

Para:

**CONTRATACIÓN DE UN OPERADOR LOGISTICO PARA LA
APLICACIÓN DEFINITIVA DE LA PRUEBA PISA 2015**

LPI N° 002-2015- SWAP-BM-8226-PE

Proyecto: Contrato de Préstamo N° 8226-PE
“Programa SWAP- Educación”

Comprador: Unidad Ejecutora 118
Mejoramiento de la Calidad de la Educación Básica



PERÚ

Ministerio
de Educación

Sección I. Llamado a Licitación

Llamado a Licitación

LA REPUBLICA DEL PERU

PRESTAMO N° 8226-PE PROYECTO SWAP EDUCACIÓN

LICITACION PÚBLICA INTERNACIONAL N° 002-2015-SWAP-BM-8226-PE

CONTRATACIÓN DE UN OPERADOR LOGÍSTICO PARA LA APLICACIÓN DEFINITIVA DE LA PRUEBA PISA 2015

1. La República de Perú ha solicitado del Banco Internacional de Reconstrucción y Fomento (BIRF) un préstamo para financiar parcialmente el costo del Proyecto Programa SWAP Educación y se propone utilizar parte de este préstamo para efectuar pagos elegibles en virtud del presente contrato de un operador logístico para la aplicación definitiva de la prueba PISA 2015. La licitación está abierta para todos los Licitantes de países elegibles según se define en las Normas: Adquisiciones con Préstamos del BIRF y Créditos de la AIF, edición 2011.
2. La Unidad Ejecutora 118 Mejoramiento de la Calidad de la Educación Básica, invita a los Licitantes elegibles a presentar ofertas para que presenten el servicio de un operador logístico para la aplicación definitiva de la prueba PISA 2015.
3. Los Licitantes interesados podrán obtener gratuitamente un juego completo de documentos de licitación en las Oficinas de la Unidad Ejecutora 118 Mejoramiento de la Calidad de la Educación Básica, sito en Calle Clemente X N° 450, Magdalena del Mar, Lima, Perú. Los Licitantes elegibles que estén interesados podrán obtener información adicional en la misma dirección.
4. Las ofertas serán válidas por un periodo de 120 días después de la apertura de las Ofertas, y deberán hacerse llegar a la Mesa de Partes de la Unidad Ejecutora 118 Mejoramiento de la Calidad de la Educación Básica, sito en Calle Clemente X N° 450, Magdalena del Mar, Lima-Perú, a más tardar a las 10:00 horas del 11 de mayo de 2015, las ofertas recibidas dentro del plazo indicado serán abiertas en la misma dirección a las 10:30 horas en la presencia de los Licitantes que deseen asistir.

Sección I. Instrucciones a los Licitantes

Instrucciones a los Licitantes

A. Generalidades

1. **Alcance de la Licitación**
 - 1.1 El Contratante según se define en los Datos de la Licitación (DDL), llama a licitación para los Servicios, según lo que se describe en el Apéndice A del Contrato. El nombre y número de identificación del Contrato se proporcionan en los DDL.
 - 1.2 Se espera que el Licitante favorecido concluya los Servicios para la Fecha Estimada de Terminación establecida en las Condiciones Especiales del Contrato.
2. **Fuente de los Fondos**
 - 2.1 El Prestatario nombrado en los DDL ha recibido/solicitado un préstamo/crédito (en adelante llamado “préstamo”) del Banco Mundial, según se define en los DDL, para sufragar en parte el costo del proyecto indicado en dichos datos. El Prestatario destinará una parte de los recursos de este préstamo a los pagos elegibles en virtud del Contrato bajo los pagos elegibles conforme el Contrato de los Servicios. El Banco efectuará pagos solamente a solicitud del Prestatario y con la aprobación del Banco, de acuerdo con las condiciones establecidas en el Convenio de Préstamo, y dichos pagos estarán sujetos en todo respecto a las condiciones establecidas en dicho Convenio. Solamente el Prestatario tendrá derecho alguno en virtud del Convenio de Préstamo.
3. **Prácticas Corruptas o Fraudulentas**
 - 3.1 Es política del Banco exigir que los Prestatarios (incluidos los beneficiarios de los préstamos concedidos por la institución), así como los licitantes, proveedores, contratistas y sus agentes (hayan sido declarados o no), el personal, los subcontratistas, proveedores de servicios o proveedores de insumos que participen en contratos financiados por el Banco, observen las más elevadas normas éticas durante el proceso de contrataciones y la ejecución de dichos contratos¹. A efectos del cumplimiento de esta política, el Banco:
 - a) Define de la siguiente manera, a los efectos de esta disposición, las expresiones que se indican a continuación:
 - (i) “práctica corrupta”² significa el ofrecimiento, suministro, aceptación o solicitud, directa o indirectamente, de cualquier cosa de valor

¹ En este contexto, cualquiera acción que tome un licitante, proveedor, contratista o cualquier integrante de su personal, o su agente o sus subcontratistas, proveedores de servicios, proveedores de insumos y/o sus empleados para influenciar el proceso de contratación o de ejecución de un contrato para adquirir una ventaja ilegítima, es impropia.

² Para los fines de estos DEL, “persona” se refiere a un funcionario público que actúa con relación al proceso de contratación o la ejecución del contrato. En este contexto, “funcionario público” incluye a personal del Banco Mundial y a empleados de otras organizaciones que toman o revisan decisiones relativas a los contratos.

con el fin de influir impropiamente en la actuación de otra persona.

(ii) “práctica fraudulenta”³ significa cualquiera actuación u omisión, incluyendo una tergiversación de los hechos que, astuta o descuidadamente, desorienta o intenta desorientar a otra persona con el fin de obtener un beneficio financiero o de otra índole, o para evitar una obligación;

(iii) “práctica de colusión”⁴ significa un arreglo de dos o más personas diseñado para lograr un propósito impropio, incluyendo influenciar impropiamente las acciones de otra persona;

(iv) “práctica coercitiva”⁵ significa el daño o amenazas para dañar, directa o indirectamente, a cualquiera persona, o las propiedades de una persona, para influenciar impropiamente sus actuaciones.

(v) “práctica de obstrucción” significa

(aa) la destrucción, falsificación, alteración o escondimiento deliberados de evidencia material relativa a una investigación o brindar testimonios falsos a los investigadores para impedir materialmente una investigación por parte del Banco, de alegaciones de prácticas corruptas, fraudulentas, coercitivas o de colusión; y/o la amenaza, persecución o intimidación de cualquier persona para evitar que pueda revelar lo que conoce sobre asuntos relevantes a la investigación o lleve a cabo la investigación, o

(bb) las actuaciones dirigidas a impedir materialmente el ejercicio de los derechos del Banco a inspeccionar y auditar de conformidad con el párrafo 1.14 (e), de las Normas Contrataciones con Préstamos del BIR y Créditos de la AIF.

b) Rechazará toda propuesta de adjudicación si determina que el licitante seleccionado para dicha adjudicación ha participado, directa o a través de un agente, en prácticas corruptas, fraudulentas, de colusión,

³ Para los fines de estos DEL, “persona” significa un funcionario público; los términos “beneficio” y “obligación” se refieren al proceso de contratación o a la ejecución del contrato; y el término “actuación u omisión” debe estar dirigida a influenciar el proceso de contratación o la ejecución de un contrato.

⁴ Para los fines de estos DEL, “personas” se refiere a los participantes en el proceso de contratación (incluyendo a funcionarios públicos) que intentan establecer precios de oferta a niveles artificiales y no competitivos.

⁵ Para los fines de estos DEL, “persona” se refiere a un participante en el proceso de contratación o en la ejecución de un contrato.

coercitivas o de obstrucción para competir por el contrato de que se trate.

c) Anulará la porción del préstamo asignada a un contrato si en cualquier momento determina que los representantes del Prestatario o de un beneficiario del préstamo han participado en prácticas corruptas, fraudulentas, de colusión, coercitivas o de obstrucción durante el proceso de contrataciones o la ejecución de dicho contrato, sin que el Prestatario haya adoptado medidas oportunas y apropiadas que el Banco considere satisfactorias para corregir la situación, dirigidas a dichas prácticas cuando éstas ocurran;

d) Sancionará a una firma o persona, en cualquier momento, de conformidad con el régimen de sanciones del Banco^a incluyendo declarando inelegible, en forma indefinida o durante un período determinado, para : i) que se le adjudique un contrato financiado por el Banco y ii) que se le nomine^b subcontratista, consultor, fabricante o proveedor de productos o servicios de una firma que de lo contrario sería elegible para que se le adjudicara un contrato financiado por el Banco.

e) Para dar cumplimiento a esta Política, los licitantes deben permitir al Banco revisar las cuentas y archivos relacionados con el proceso de licitación y con el cumplimiento del contrato y someterlos a una verificación por auditores designados por el Banco.

3.2 Además, los Licitantes tendrán en cuenta las disposiciones estipuladas en las Cláusulas 1.7 y 2.6.1 de las Condiciones Generales del Contrato.

4. Licitantes Elegibles

4.1 Un Licitante, y todas las partes que constituyen el Licitante, pueden tener la nacionalidad de cualquier país, de conformidad con las condiciones estipuladas en la Sección V, Países Elegibles. Se considerará que un Licitante tiene la nacionalidad de un país si es ciudadano o está constituido, incorporado o registrado y opera de conformidad con las disposiciones legales de ese país. Este criterio también aplicará para determinar la nacionalidad de los subcontratistas o proveedores propuestos para la ejecución de cualquier parte del Contrato incluso los Servicios Conexos.

^a Una firma o persona podrá ser declarada inelegible para que se le adjudique un contrato financiado por el Banco al término de un procedimiento de sanciones en contra del mismo, de conformidad con el régimen de sanciones del Banco. Las posibles sanciones incluirán: (i) suspensión temporal o suspensión temporal temprana en relación con un procedimiento de sanción en proceso; (ii) inhabilitación conjunta de acuerdo a lo acordado con otras Instituciones Financieras Internacionales incluyendo los Banco Multilaterales de Desarrollo; y (iii) las sanciones corporativas del Grupo Banco Mundial para casos de fraude y corrupción en la administración de adquisiciones.

^b Un subcontratista, consultor, fabricante y/o un proveedor de productos o servicios (se usan diferentes nombres según el documento de licitación utilizado) nominado es aquel que ha sido: (i) incluido por el licitante en su aplicación u oferta de precalificación por cuanto aporta la experiencia clave y específica y el conocimiento que permite al licitante cumplir con los criterios de calificación para un proceso de precalificación o licitación en particular; o (ii) nominado por el prestatario.

- 4.2 Todos los Licitantes proporcionarán en la Sección III el Formulario de su Oferta, la Información de sus Calificaciones, una declaración de que los Licitantes (incluyendo todos los miembros de la asociación o subcontratistas) no podrán estar asociados, o haber estado asociados en el pasado, directa o indirectamente, con una firma o cualquiera de sus filiales que haya sido contratada por el Contratante para proveer servicios de consultoría respecto de la preparación o supervisión de los Servicios.
- 4.3 Las empresas estatales del país del Prestatario pueden participar si gozan de autonomía legal y financiera, si funcionan de acuerdo con las leyes comerciales y si no son una agencia dependiente del Prestatario.
- 4.4 El Convenio de Préstamo prohíbe todo retiro de fondos de la cuenta del préstamo para efectuar cualquier pago a personas físicas o jurídicas, o financiar cualquier importación de bienes, si el Banco tiene conocimiento de que dicho pago o dicha importación están prohibidos por una decisión del Consejo de Seguridad de las Naciones Unidas adoptada en virtud del Capítulo VII de la Carta de las Naciones Unidas.
- 4.5 Una firma que haya sido inhabilitada por el Banco de acuerdo a lo establecido en la Cláusula 3.1 (d) de las IAL, o de acuerdo con las Normas para la Prevención y Lucha contra el Fraude y la Corrupción en proyectos financiados por préstamos del BIRF y donaciones de la (AIF) estará inhabilitada para la adjudicación de contratos financiados por el Banco o recibir cualquier beneficio de un contrato financiado por el Banco, financiero o de otra índole, durante el periodo determinado por el Banco. La lista de firmas inhabilitadas se encuentra disponible en la dirección electrónica que se indica en los **DDL**.

5. Calificaciones del Licitante

- 5.1 Todos los Licitantes proporcionarán en la Sección III el formulario de su oferta y la información de sus calificaciones, una descripción preliminar del método de trabajo propuesto y el calendario de ejecución, incluyendo los planos y gráficas, según sea necesario.
- 5.2 Todos los Licitantes deberán incluir la siguiente información y documentos con sus ofertas en la Sección III, a menos que se establezca de otro modo en los DDL:
- (a) copias de los documentos originales que definen la constitución o personalidad jurídica, domicilio fiscal y lugar principal del negocio; poder notarial que acredite al firmante a comprometer al Licitante;
 - (b) el valor total monetario de los servicios y/o las obras realizadas de los últimos cinco años;
 - (c) experiencia en servicios de naturaleza y dimensión similares de los últimos cinco años, y los detalles de los servicios en ejecución o contractualmente

comprometidos; y los clientes a quienes se pueda contactar para información adicional sobre esos contratos;

(d) lista de principales equipos de que se dispone para ejecutar el Contrato;

(e) aptitudes y experiencia del personal gerencial y técnico clave propuesto para el Contrato;

(f) informes sobre la solvencia económica del Licitante, como estados financieros e informes de auditorías de los últimos cinco años;

(g) capital de trabajo para este Contrato (acceso a las líneas de crédito y disponibilidad de otros recursos financieros);

(h) autorización para solicitar referencias del Licitante a los bancos;

(i) información concerniente a cualquier litigio, en curso o durante los últimos cinco años, en el que el Licitante está involucrado, las partes interesadas y el monto en controversia; y

(j) las propuestas de subcontratación de los Servicios que asciendan a más del 10 por ciento del Precio del Contrato.

5.3 Las licitaciones presentadas por una asociación con la participación de dos o más firmas como socios deberá cumplir con los siguientes requisitos, salvo estipulación contraria en los DDL:

(a) la Licitación incluirá toda la información señalada en la Cláusula 5.2 anterior para cada socio;

(b) la Licitación deberá ir firmada de manera que sea legalmente obligatoria para todos los socios;

(c) la Licitación deberá incluir una copia del acuerdo celebrado entre los socios de las firmas asociadas estableciendo que los socios serán responsables solidarios de la ejecución del Contrato en conformidad con los términos del Contrato; alternatively, los socios firmarán y presentarán junto con la Oferta, una carta de intención para celebrar un convenio que establezca una Asociación en caso de que la Oferta sea aceptada, junto con una copia del acuerdo propuesto.

(d) uno de los socios deberá ser nombrado como el responsable, autorizado para incurrir en obligaciones y recibir instrucciones para y en nombre de cualquiera de todos los socios de las firmas asociadas; y

(e) la ejecución de todo el Contrato, incluyendo el pago, deberá hacerse exclusivamente con el socio responsable.

5.4 Para calificar para la adjudicación del Contrato, los Licitantes deberán cumplir los siguientes criterios mínimos:

- (a) el volumen anual de servicios prestados de por lo menos el importe especificado en los DDL;
- (b) experiencia como contratista principal en la provisión de por lo menos dos contratos de servicios de naturaleza y complejidad equivalentes a los servicios durante los últimos 5 años (para cumplir con este requisito, los contratos de servicios mencionados deben estar por lo menos 70 por ciento concluidos);
- (c) las propuestas para la adquisición oportuna (posesión, arrendamiento, contratación, etc.) del equipo esencial señalado en la lista de los DDL;
- (d) un Gerente de Contrato con cinco años de experiencia en servicios de naturaleza y volumen equivalentes, incluyendo no menos de tres años como Gerente; y
- (e) activo circulante y/o facilidades de crédito, netos de otros compromisos contractuales y exclusivos de cualquier anticipo que pueda hacerse bajo el Contrato de no menos del monto especificado en los DDL.

Lista de fallos de litigios o arbitrajes contra el Licitante o cualquier socio que puede dar como resultado la descalificación.

- 5.5 Las cifras para cada una de las firmas asociada deberán sumarse para determinar el cumplimiento del Licitante con los criterios mínimos estipulados como requisitos de la Cláusula 5.4(a), (b) y (e); sin embargo, para que una firma asociada califique, el socio responsable debe satisfacer por lo menos 40 por ciento de esos criterios mínimos estipulados como requisitos para un Licitante individual. El incumplimiento con este requisito dará como resultado el rechazo de la asociación. La experiencia y recursos de los subcontratistas no se tomarán en cuenta para determinar el cumplimiento del Licitante con los criterios establecidos como requisitos, a menos que se especifique en los DDL.
- | | | |
|------------------------------------|-----|--|
| 6. Una Oferta por Licitante | 6.1 | Cada Licitante presentará solamente una oferta, en forma individual o como firma asociada. Un Licitante que presenta o participa en más de una oferta (en forma diferente a la de subcontratista o en casos de alternativas que fueron permitidas o solicitadas) ocasionará que todas las propuestas con la participación del Licitante sean descalificadas. |
| 7. Costo de la Licitación | 7.1 | El Licitante sufragará todos los costos relacionados con la preparación y presentación de su oferta, y el Contratante no será responsable en ningún caso de dichos costos. |
| 8. Visita a la Obra | 8.1 | Se sugiere al Licitante bajo su propia responsabilidad y riesgo visitar y examinar el emplazamiento de los servicios requeridos y sus alrededores y obtener toda la información que sea necesaria para preparar la oferta y celebrar un contrato para los Servicios. Los costos de la |

visita al lugar de los Servicios correrán por cuenta del Licitante.

B. Documentos de Licitación

- 9. Contenido de los Documentos de Licitación**
- 9.1 Los documentos de licitación comprenden las siguientes secciones y los apéndices publicados de acuerdo con la Cláusula 11:
- Sección I Instrucciones a los Licitantes
 - Sección II Datos de la Licitación
 - Sección III Formulario de la Oferta
 - Sección IV Países Elegibles
 - Sección V Calendario de Actividades
 - Sección VI Condiciones Generales del Contrato
 - Sección VII Condiciones Especiales del Contrato
 - Sección VIII Especificaciones Técnicas y Planos
 - Sección IX Formularios de Garantías
- 9.2 El Licitante deberá examinar todas las instrucciones, formularios, condiciones y especificaciones en los documentos de licitación. El Licitante que no incluya toda la información solicitada en los documentos de licitación o que presente una oferta que no se ajuste sustancialmente a ellos en todos los aspectos asumirá el riesgo que esto entraña y la consecuencia podrá ser el rechazo de su oferta. Las Secciones III, V y IX deben estar completas y ser devueltas en la oferta con el número de copias especificado en los DDL.
- 10. Aclaración de los Documentos de Licitación**
- 10.1 Todo Licitante potencial que necesite cualquier aclaración de los documentos de licitación podrá solicitarla al Contratante por medio de una carta o cable (“cable” incluye fax o correo electrónico) enviado a la dirección del Contratante indicada en los DDL. El Contratante responderá por escrito a toda solicitud de aclaración a más tardar catorce (14) días antes de que venza el plazo para la presentación de ofertas. El Contratante enviará una copia de su respuesta (incluida una explicación de la consulta pero sin identificar su procedencia) a todos los Licitantes potenciales que hayan recibido los documentos de licitación.
- 11. Enmienda a los Documentos de Licitación**
- 11.1 Antes de la fecha límite de presentación de las ofertas, el Contratante podrá enmendar los documentos de licitación expidiendo enmiendas.
- 11.2 Cualquier enmienda expedida será parte de los documentos de licitación y se comunicará por escrito o por cable a todos los Licitantes que hayan adquirido los documentos de licitación. Los Licitantes deberán acusar recibo de cada enmienda por cable al Contratante.

- 11.3 El Contratante podrá prorrogar el plazo de presentación de ofertas a fin de dar a los posibles Licitantes un plazo razonable para que puedan tomar en cuenta la enmienda en la preparación de sus ofertas en conformidad con la Cláusula 21.2.

C. Preparación de las Ofertas

- 12. Idioma de la Oferta**
- 12.1 La oferta que prepare el Licitante, así como toda la correspondencia y documentos relativos a ella que intercambien el Licitante y el Contratante, deberá redactarse en el idioma indicado en los DDL. Los documentos de respaldo y la literatura impresa proporcionada por el Licitante podrán estar escritos en otro idioma, a condición de que vaya acompañada de una traducción fiel de los párrafos pertinentes al idioma especificado en los DDL, en cuyo caso la traducción prevalecerá en lo que respecta a la interpretación de la oferta.
- 13. Documentos Comprendidos en la Oferta**
- 13.1 La oferta que presente el Licitante deberá comprender los siguientes documentos :
- (a) El Formulario de la Oferta (en el formato que se indica en la Sección III);
 - (b) Garantía de Seriedad de la Oferta;
 - (c) Calendario de Actividades;
 - (d) Información de las Calificaciones del Licitante incluyendo documentos para acreditar los datos;
 - (e) Ofertas alternativas cuando sean invitadas;
- y cualquier otro material que sea requerido a los Licitantes, según lo especificado en los DDL.
- 14. Precios de la Oferta**
- 14.1 El Contrato será para los Servicios, según se describe en el Apéndice A para el contrato y en las Especificaciones (o Términos de Referencia), Sección VIII, con base al Calendario de Actividades presentado por el Licitante.
- 14.2 El Licitante cotizará las tarifas y precios para todas las partidas de los Servicios descritos en las Especificaciones (o Términos de Referencia), Sección VIII y listados en el Calendario de Actividades. Las partidas en las que el Licitante no introduzca tarifas o precios no serán pagadas por el Contratante cuando sean ejecutadas y se considerarán comprendidos en los precios de otros rubros en el Calendario de Actividades.
- 14.3 Todos los derechos, impuestos y demás gravámenes pagaderos por el Proveedor de Servicios conforme al Contrato, o por cualquier otra causa, en la fecha veintiocho (28) días anterior a la fecha límite para presentación de licitaciones, deberán ser incluidos en el precio total de la licitación.
- 14.4 Si se estipulan en los DDL, las tarifas y precios cotizados por el Licitante estarán sujetos a ajuste durante la

ejecución del Contrato en conformidad con las disposiciones de la Cláusula 6.6 de las Condiciones Generales del Contrato y/o las Condiciones Especiales del Contrato. El Licitante presentará con su oferta toda la información requerida conforme a las Condiciones Especiales del Contrato y de las Condiciones Generales del Contrato.

- 14.5 A fin de determinar la remuneración adeudada por servicios adicionales, un desglose del precio a suma alzada será proporcionado por el Licitante en la forma de los Apéndices D y E del Contrato.
- 15. Monedas de la Oferta y Pago**
- 15.1 El precio a suma alzada deberá ser cotizado por el Licitante en forma separada en las siguientes monedas:
- (a) en el caso de los Servicios que el Licitante haya de suministrar y provengan del país del Prestatario, los precios serán cotizados en la moneda del país del Prestatario, salvo indicación contraria en los DDL; y
 - (b) en el caso de los Servicios que el Licitante haya de suministrar y no provengan del país del Prestatario, los precios podrán ser cotizados en la moneda de cualquier país miembro del Banco hasta en tres monedas diferentes.
- 15.2 Los Licitantes indicarán los detalles de sus requisitos esperados de moneda extranjera en la oferta.
- 15.3 El Contratante tiene su derecho a exigir a los Licitantes que justifiquen sus requerimientos de moneda extranjera y que corroboren que los montos incluidos en la suma alzada y en las Condiciones Especiales del Contrato son razonables y que respondan a la Cláusula 15.1.
- 16. Período de Validez de la Oferta**
- 16.1 Las ofertas serán válidas por el período indicado en los DDL.
- 16.2 En circunstancias excepcionales, el Contratante podrá solicitar el consentimiento de los Licitantes para prolongar el periodo de validez de sus ofertas. La solicitud y las respuestas de los Licitantes se harán por escrito o por cable. Un Licitante puede rechazar la solicitud sin que se le haga efectiva la garantía de seriedad de sus ofertas. A los Licitantes que accedan a la prórroga no se les pedirá ni permitirá que modifiquen sus ofertas, pero la garantía de seriedad se prorrogará por el mismo período y en cumplimiento con la Cláusula 17 en todos los aspectos.
- 16.3 En el caso de contratos con precio fijo (cuyos precios no son reajustables), si el periodo de validez de la oferta se prorroga por más de sesenta (60) días, los montos que hayan de pagarse en moneda nacional y en monedas extranjeras al Licitante seleccionado para la adjudicación del Contrato serán reajustados por los factores especificados en la solicitud de prórroga, los cuales se aplicarán al componente de los pagos en moneda nacional y en moneda extranjera, respectivamente, por el periodo de la prórroga que exceda de sesenta (60) días después del

vencimiento del período inicial de la oferta, hasta el momento en que se notifique la adjudicación. La evaluación de la oferta se basará en los precios de la oferta sin considerar dicha corrección.

17. Garantía de Seriedad de la Oferta

- 17.1 El Licitante deberá presentar como parte de su Oferta, una Garantía de Seriedad de la Oferta o una Declaración de Mantenimiento de la Oferta, en el formulario original especificado en los DDL.
- 17.2 La Garantía de Seriedad de la Oferta deberá expedirse por la cantidad especificada en los DDL y en la moneda del país del Comprador o en una moneda de libre convertibilidad, y deberá:
- (a) a opción del Licitante, adoptar la forma de una carta de crédito, o una garantía bancaria emitida por una institución bancaria, o una fianza emitida por una aseguradora;
 - (b) ser emitida por una institución de prestigio seleccionada por el Licitante y ubicada en un país elegible. Si la institución que emite la fianza está localizada fuera del país del Comprador, deberá tener una sucursal financiera en el país del Comprador que permita hacer efectiva la fianza;
 - (c) estar sustancialmente de acuerdo con alguno de los formularios de la Garantía de Seriedad de Oferta incluidos en la Sección IX, Formularios de Garantías, u otro formulario aprobado por el Comprador con anterioridad a la presentación de la oferta;
 - (d) ser pagadera a la vista ante solicitud escrita del Comprador en caso de tener que invocar las condiciones detalladas en la Cláusula 17.5 de las IAL.
 - (e) ser presentada en original; no se aceptarán copias;
 - (f) permanecer válida por un período de 28 días posteriores a la fecha límite de la validez de las ofertas, o del período prorrogado, si corresponde, de conformidad con la Cláusula 16.2 de las IAL;
- 17.3 Si la Subcláusula 17.1 de las IAL exige una Garantía de Seriedad de la Oferta o un Manifiesto de Garantía de la Oferta, todas las ofertas que no estén acompañadas por una Garantía que sustancialmente responda a lo requerido en la cláusula mencionada, serán rechazadas por el Comprador por incumplimiento.
- 17.4 La Garantía de Seriedad de la Oferta de los Licitantes cuyas ofertas no fueron seleccionadas serán devueltas tan prontamente como sea posible después que el Licitante adjudicado suministre su Garantía de Cumplimiento, de conformidad con la Cláusula 35 de las IAL.

- 17.5 La Garantía de Seriedad de la Oferta se podrá hacer efectiva o el Manifiesto de Garantía de la Oferta se podrá ejecutar si:
- (a) un Licitante retira su oferta durante el período de validez de la oferta especificado por el Licitante en el Formulario de Oferta, salvo a lo estipulado en la Subcláusula 16.2 de las IAL; o
 - (b) si el Licitante seleccionado:
 - (i) no firma el contrato de conformidad con la Cláusula 34 de las IAL;
 - (ii) no suministra la Garantía de Cumplimiento de conformidad con la Cláusula 35 de las IAL;
- 17.6 La Garantía de Seriedad de la Oferta o el Manifiesto de Garantía de la Oferta de una Asociación en Participación o Consorcio deberá ser emitido en nombre de la Asociación en Participación o Consorcio que presenta la oferta. Si dicha Asociación o Consorcio no ha sido legalmente constituido en el momento de presentar la oferta, la Garantía de Seriedad de la Oferta o el Manifiesto de Garantía de la Oferta deberá estar en nombre de todos los futuros socios de la Asociación o Consorcio tal como se denominan en la carta de intención mencionada en el Formulario de Información sobre el Licitante, incluido en la Sección III, Formularios de la Oferta.

18. Ofertas Alternativas

- 18.1 A menos que se indique lo contrario en los DDL, no se considerarán ofertas alternativas.
- 18.2 Cuando se soliciten explícitamente plazos alternativos para la terminación de los trabajos, ellos se especificarán en los DDL, al igual que la metodología para evaluarlos.
- 18.3 Excepto en los casos contemplados en la Cláusula 18.4 de las IAL, los Licitantes que deseen ofrecer alternativas técnicas a los requisitos del Documento de Licitación deberán cotizar primero el diseño propuesto por el Contratante, descrito en el Documento de Licitación, deberán además presentar toda la información necesaria para permitir que el Contratante efectúe una completa evaluación de la alternativa, incluidos planos, cálculos del diseño, especificaciones técnicas, desgloses de precios y la metodología de construcción propuesta, así como cualquier otro detalle pertinente. El Contratante sólo considerará las alternativas técnicas, de haberlas, del Licitante cuya Oferta se ajuste a los requisitos técnicos básicos y haya sido la evaluada más baja.
- 18.4 Cuando así se especifique en los DDL los Licitantes podrán presentar soluciones técnicas alternativas para componentes específicos de las Obras; los cuales se identificarán en los DDL, junto con la metodología para su evaluación, y se describirán en la Sección VIII Especificaciones Técnicas y Planos.

- 19. Formato y Firma de la Oferta**
- 19.1 El Licitante preparará su oferta en original y con el número de copias o ejemplares según se describe en los DDL marcando claramente cada uno como “OFERTA ORIGINAL”, “COPIA No. 1”, “COPIA No. 2” respectivamente. En caso de discrepancia, el texto del original prevalecerá sobre el de las copias.
- 19.2 El original y todas las copias de la oferta serán mecanografiados o escritos con tinta indeleble y firmados por una persona o personas debidamente autorizadas para firmar en nombre del Licitante, conforme a las Cláusulas 5.2(a) o 5.3(b), según sea el caso. Todas las páginas de la oferta, excepto las que contengan material impreso que no haya sido modificado, deberán llevar las iniciales de la(s) persona(s) que firme(n) la oferta.
- 19.3 La oferta no deberá tener modificaciones, omisiones ni adiciones, excepto aquellas que cumplan con las instrucciones expedidas por el Contratante o según sean necesarias para corregir errores hechos por el Licitante, en cuyo caso dichas correcciones llevarán las iniciales de la(s) persona(s) que firme(n) la oferta.

D. Presentación de las Ofertas

- 20. Cómo Cerrar y Marcar los Sobres de las Ofertas**
- 20.1 El Licitante colocará el original y cada copia de la oferta en sobres separados que cerrará en forma inviolable y marcará como “OFERTA ORIGINAL” y “COPIA No [número]”, respectivamente. Luego los sobres se pondrán a su vez en otro sobre, el cual se cerrará también en forma inviolable.
- 20.2 Los sobres interiores y el sobre exterior deberán:
- (a) estar dirigidos al Contratante y llevar la dirección indicada en los DDL;
 - (b) llevar el nombre y número de identificación del Contrato según se define en los DDL y las Condiciones Especiales del Contrato; y
 - (c) llevar una advertencia de no abrirse antes de la hora y la fecha especificadas para la apertura de la oferta según se define en los DDL.
- 20.3 Además de la identificación requerida en la Cláusula 20.2, los sobres interiores deberán indicar el nombre y la dirección del Licitante para permitir que la oferta sea devuelta sin abrir en caso de que sea declarada “tardía” conforme a la Cláusula 22.
- 20.4 Si el sobre exterior no está cerrado y marcado según lo dispuesto, el Contratante no asumirá responsabilidad alguna en caso de que la oferta se traspapele o sea abierta prematuramente.

- 21. Fecha Límite para Presentación de las Ofertas**
- 21.1 Las ofertas deberán ser recibidas por el Contratante en la dirección indicada en el presente a más tardar en la hora y la fecha indicadas en los DDL.
- 21.2 El Contratante podrá, a su discreción, prorrogar la fecha límite de presentación de las Ofertas mediante una enmienda del Documento de Licitación, de acuerdo con la Cláusula 11 de las IAL, en cuyo caso todas las obligaciones y derechos del Contratante y los Licitantes anteriormente sujetas a dicha fecha límite quedarán sujetas al nuevo plazo.
- 22. Ofertas Tardías**
- 22.1 Toda oferta que reciba el Contratante después del plazo fijado por él para la presentación de ofertas de conformidad con la Cláusula 21 será rechazada y devuelta al Licitante sin abrir.
- 23. Modificación y Retiro de las Ofertas**
- 23.1 El Licitante podrá modificar o retirar su oferta después de presentada, avisando por escrito antes de la fecha límite prescrita en la Cláusula 21.
- 23.2 El aviso de modificación o retiro de una oferta deberá ser preparado, sellado, marcado y entregado de acuerdo con las Cláusulas 19 y 20, con los sobres interior y exterior marcados además con “MODIFICACIÓN” o “RETIRO”, según lo apropiado.
- 23.3 Ninguna oferta puede ser modificada después de la fecha límite para la presentación de las ofertas.
- 23.4 Ninguna oferta podrá ser retirada en el intervalo entre el vencimiento del plazo para la presentación y el vencimiento del período de validez de la oferta especificado en los DDL o según la extensión conforme a la Cláusula 16.2 ya que el retiro de una oferta durante ese intervalo puede dar lugar a que se haga efectiva la garantía de seriedad de la oferta de conformidad con la Cláusula 17.
- 23.5 Los Licitantes pueden solamente ofrecer descuentos a o de otro modo modificar los precios de sus ofertas presentando las modificaciones de oferta en conformidad con esta cláusula o incluidas en la presentación de la oferta original.

E. Apertura y Evaluación de las Ofertas

- 24. Apertura de las Ofertas**
- 24.1 El Contratante abrirá las ofertas, incluyendo las modificaciones de ofertas efectuadas conforme a la Cláusula 23 de las IAL, en presencia de los representantes de los Licitantes que deseen asistir, a la hora, en fecha y en el lugar especificado en los DDL.
- 24.2 Los sobres marcados con la palabra “RETIRO” se abrirán en primer lugar y el nombre del Licitante se leerá en voz alta. No se abrirán las ofertas respecto de las cuales se haya presentado una notificación de retiro aceptable, conforme a la Cláusula 23.

- 24.3 En la apertura de las ofertas el Contratante anunciará los nombres de los Licitantes, los precios de las ofertas, incluidos los precios de ofertas alternativos o desviaciones, los descuentos, las modificaciones y retiros de ofertas, la existencia (o falta) de la garantía requerida y cualquier otro detalle que el Contratante considere apropiado.
- 24.4 El Contratante preparará un acta de la apertura de las ofertas, en la que se incluirá la información dada a conocer a los Licitantes presentes, conforme a lo estipulado en la Cláusula 24.3.
- 25. Confidencialidad del Proceso**
- 25.1 La información relativa al examen, aclaración, evaluación y comparación de ofertas y a las recomendaciones sobre adjudicaciones de un contrato no se darán a conocer a los Licitantes que presentaron las propuestas ni a otras personas que no tengan participación oficial en el proceso hasta que no se haya notificado la adjudicación del contrato a la firma ganadora.
- 25.2 Si, después de la notificación de adjudicación, un Licitante desea averiguar las bases sobre las cuales su oferta no fue seleccionada, debe dirigir su solicitud al Contratante, quien proporcionará la explicación por escrito. Cualquier solicitud de explicación de un Licitante debe relacionarse solamente a su propia oferta; no se dará información acerca de la oferta de los competidores.
- 26. Aclaración de las Ofertas**
- 26.1 Durante la evaluación de las ofertas el Contratante podrá, a su discreción, solicitar al Licitante que aclare su oferta, incluyendo los desgloses de los precios en el Calendario de Actividades y demás información que el Contratante requiera. La solicitud de aclaración y la respuesta se harán por escrito o por cable y no se solicitará, ofrecerá ni pedirá ninguna modificación de los precios o de los elementos sustanciales de la oferta, excepto según se requiera para confirmar la corrección de errores aritméticos descubiertos por el Contratante en la evaluación de las ofertas en conformidad con la Cláusula 28.
- 27. Examen de Ofertas**
- 27.1 Con anterioridad a la evaluación detallada de las ofertas, el Contratante determinará si cada oferta (a) satisface los criterios de elegibilidad definidos en la Cláusula 4; (b) ha sido correctamente firmada; (c) va acompañada por los formularios de garantías requeridos; y (d) se ajusta sustancialmente a los requisitos de los documentos de licitación.
- 27.2 Una oferta de calidad aceptable es aquella que se apega a todos los términos, condiciones y especificaciones de los documentos de licitación, sin desviación o reserva sustancial. Se considerarán como desviaciones o reservas sustanciales las que (a) afecten de manera sustancial el alcance, la calidad o la ejecución de los Servicios; (b) limiten de manera considerable, en forma incompatible con los documentos de licitación, los derechos del

Contratante o las obligaciones del Licitante ganador que se establezcan en el Contrato; o (c) aquellas cuya rectificación pudiere afectar injustamente la situación competitiva de otros Licitantes que hubieren presentado ofertas que se ajusten sustancialmente a lo solicitado.

- 27.3 El Contratante rechazará toda oferta que no se ajuste sustancialmente a los documentos de licitación y con posterioridad el Licitante no podrá convertir dicha oferta, mediante correcciones, en una oferta que se ajuste a los documentos de licitación.
- 28. Corrección de Errores**
- 28.1 Las ofertas que respondan sustancialmente serán verificadas por el Contratante para detectar errores aritméticos. Los errores aritméticos serán rectificadas de la siguiente manera. Si existiera una discrepancia entre un precio unitario y el precio total obtenido multiplicando ese precio unitario por las cantidades correspondientes, prevalecerá el precio unitario y el precio total será corregido. Si hay una discrepancia entre palabras y cifras, prevalecerá el monto en palabras.
- 28.2 El monto declarado en la oferta será ajustado por el Contratante de acuerdo con el procedimiento anterior para la corrección de errores y, con el acuerdo del Licitante, será considerado obligatorio para el Licitante. Si el Licitante no acepta el monto corregido, la oferta será rechazada y la garantía de seriedad de la oferta se pierde de acuerdo con la Cláusula 17.5(b).
- 29. Moneda para la Evaluación de las Ofertas**
- 29.1 Para facilitar la evaluación y comparación de las ofertas, el Contratante convertirá todos los precios de las ofertas expresados en las diversas monedas en que hayan de pagarse dichos precios en la moneda del país del Prestatario en los tipos de cambio de venta establecidos en los DDL.
- 30. Evaluación y Comparación de las Ofertas**
- 30.1 El Contratante evaluará y comparará las ofertas que se determine que se ajustan sustancialmente a los documentos de licitación conforme con la Cláusula 27.
- 30.2 Al evaluar las ofertas, el Contratante determinará para cada oferta el precio de oferta evaluado ajustando éste como sigue:
- (a) haciendo cualquier corrección de errores conforme a la Cláusula 28;
 - (b) excluyendo las sumas provisionales y la provisión, si hubiese, para contingencias en el Calendario de Actividades, pero incluyendo la tarifa diaria, cuando sea solicitada en las Especificaciones (o Términos de Referencia) Sección VIII;
 - (c) haciendo un ajuste apropiado para cualquier otra variación aceptable, desviaciones u ofertas alternativas presentadas de acuerdo con la Cláusula 18; y

(d) haciendo los ajustes apropiados para que se reflejen los descuentos u otras modificaciones de precios ofrecidas de acuerdo con la Cláusula 23.5.

- 30.3 El Contratante se reserva el derecho de aceptar o rechazar cualquier variación, desviación u oferta alternativa. Las variaciones, desviaciones y ofertas alternativas y demás factores que exceden los requisitos de los documentos de licitación o de otro modo dan como resultado beneficios no solicitados por el Contratante no se tomarán en cuenta en la evaluación de las ofertas.
- 30.4 El efecto calculado de cualquier condición de ajuste de precios, conforme a la Cláusula 7.6 de las Condiciones Generales del Contrato, durante el periodo de implementación del Contrato, no se tomará en cuenta en la evaluación de las ofertas.
31. **Preferencia Nacional** 31.1 A los Licitantes nacionales no serán elegibles a ningún margen de preferencia en la evaluación de las ofertas.

F. Adjudicación del Contrato

32. **Criterios de Adjudicación** 32.1 Con sujeción a lo dispuesto en la Cláusula 33, el Contratante adjudicará el Contrato al Licitante cuya oferta se ajuste sustancialmente a los documentos de licitación y haya sido evaluada como la más baja, a condición de que, además, se haya determinado que dicho Licitante es (a) elegible de acuerdo con las disposiciones de la Cláusula 4 y (b) está calificado en conformidad con las disposiciones de la Cláusula 5.
33. **Derecho del Contratante de Aceptar Cualquier Oferta y Rechazar Cualquiera o Todas las Ofertas** 33.1 No obstante la Cláusula 32, el Contratante se reserva el derecho de aceptar o rechazar cualquier oferta, así como el derecho a anular el proceso de licitación y rechazar todas las ofertas en cualquier momento con anterioridad a la adjudicación del Contrato, sin que por ello adquiera responsabilidad alguna ante el Licitante o los Licitantes afectados por esta decisión ni la obligación de informar al (los) Licitante(s) afectado(s) los motivos de la decisión del Contratante.
34. **Notificación de la Adjudicación y Firma del Contrato** 34.1 Antes del vencimiento del plazo de validez de la oferta, el Contratante notificará al Licitante seleccionado, por carta certificada o por cable seguido de confirmación por carta certificada, que su oferta ha sido aceptada. Esta carta (en lo sucesivo y en las Condiciones Generales del Contrato denominada la “Carta de Aceptación”) declarará la suma que el Contratante pagará al Proveedor de los Servicios en consideración de la ejecución, terminación y mantenimiento de los Servicios proporcionados por el Proveedor de Servicio según está prescrito en el Contrato (en lo sucesivo y en el Contrato denominado el “Precio de Contrato”).
- 34.2 La notificación de la adjudicación dará por constituido el Contrato.

- 34.3 El Contrato incorporará todos los acuerdos entre el Contratante y el Licitante favorecido. Este será firmado por el Contratante y enviado al Licitante favorecido, dentro de veintiocho (28) días posteriores a la notificación de la adjudicación junto con la Carta de Aceptación. Dentro de 21 días de recepción, el Licitante favorecido firmará el Contrato y lo entregará al Contratante, junto con la Garantía de Cumplimiento de acuerdo con la Cláusula 35.
- 34.4 Al momento en que el Licitante favorecido proporcione la Garantía de Cumplimiento, el Contratante notificará sin tardanza a los demás Licitantes que sus ofertas no fueron favorecidas.
- 34.5 Después de la publicación de la adjudicación del Contrato, los Licitantes no favorecidos podrán solicitar por escrito al Comprador explicaciones de las razones por las cuales sus ofertas no fueron seleccionadas. El Comprador, después de la adjudicación del Contrato, responderá prontamente y por escrito a cualquier Licitante no favorecido que solicite dichas explicaciones.
- 35. Garantía de Cumplimiento**
- 35.1 Dentro de los veintiún (21) días de recibida la Carta de Aceptación, el Licitante seleccionado suministrará la Garantía de Cumplimiento por el monto y en la forma (Garantía Bancaria y/o Fianza de Cumplimiento) estipulado en los DDL, denominada en el tipo y las proporciones monetarias en la Carta de Aceptación y en conformidad con las Condiciones Generales del Contrato.
- 35.2 Si la Garantía de Cumplimiento es proporcionada por el Licitante favorecido en la forma de una Garantía Bancaria, ésta deberá expedirse (a) a opción del Licitante, por un banco localizado en el país del Prestatario o un banco extranjero a través de un banco corresponsal localizado en el país del Prestatario o (b) con el acuerdo del Contratante directamente por un banco extranjero aceptable para el Contratante.
- 35.3 Si la Garantía de Cumplimiento va a ser proporcionada por el Licitante en la forma de una Fianza, ésta deberá ser expedida por un fiador que el Licitante ha determinado y que sea aceptable al Contratante.
- 35.4 El incumplimiento del Licitante favorecido de los requisitos de la Cláusula 35.1 constituirá base suficiente para la cancelación de la adjudicación y la pérdida de la Garantía de Cumplimiento.
- 36. Anticipo y Caución**
- 36.1 El Contratante proporcionará un Anticipo sobre el Precio de Contrato según se estipula en las Condiciones del Contrato, con sujeción al monto estipulado en los DDL.
- 37. Mediador**
- 37.1 El Contratante propone a la persona mencionada en los DDL para que sea nombrada Mediador conforme al Contrato, con sueldo por hora especificado en los DDL, más gastos reembolsables. Si el Licitante no está de

acuerdo con esta propuesta, el Licitante debe declararlo así en la oferta. Si, en la Carta de Aceptación, el Contratante no se ha puesto de acuerdo en el nombramiento del Mediador, el Mediador será nombrado por la Autoridad Designada mencionada en las Condiciones Especiales del Contrato a solicitud de cualquiera de las partes.

Sección II. Datos de la Licitación

Datos de la Licitación

Los datos específicos que se presentan a continuación, complementan, suplementan o enmiendan las disposiciones descritas en la Sección I. Instrucciones a los Licitantes. En caso de conflicto, las disposiciones contenidas en esta Sección prevalecerán sobre las disposiciones descritas en la Sección I.

Referencia de Cláusula de Instrucciones para Licitantes

- (1.1) El Contratante es la Unidad Ejecutora 118 Mejoramiento de la Calidad de la Educación Básica.
El nombre y número de identificación del Contrato es:
Operador logístico para la aplicación definitiva de la prueba PISA 2015
LPI N° 002-2015-SWAP-BM-8226-PE.
- (1.2) La fecha de Terminación del servicio prevista para el mes de noviembre de 2015.
- (2.1) El Ejecutor es La República del Perú
El “Banco Mundial” significa Banco Internacional de Reconstrucción y Fomento (BIRF, por sus siglas en español), y préstamo hace referencia a un préstamo del BIRF que, en la fecha de expedición de los documentos de licitación ha sido aprobado, por el Banco Mundial.
El Proyecto es: **Programa SWAP – Educación**
El número de préstamo/crédito es: **8226-PE**.
- (4.5) La lista de firmas inhabilitadas de participar en proyectos del Banco Mundial está disponible en el portal <http://www.worldbank.org/debarr>
- (5.2) Los Licitantes deberán presentar los siguientes documentos con su oferta:
- A. En caso de personas jurídicas domiciliadas y no domiciliadas:
1. Copia simple de la constitución social de la empresa vigente e inscrita en los Registros Públicos o su equivalente en el país de origen del oferente. La legalización de este requisito podrá ser exigible al(os) oferentes(s) que resulte(n) adjudicado(s).
 2. Copia del o los poderes legales vigentes, de ser el caso, otorgado por escritura pública, e inscrito en los Registros Públicos, o su equivalente en el país del oferente, correspondiente al representante legal, identificado en el formulario de presentación de ofertas, para firmar la propuesta, el contrato y/o compromisos de asociación temporal o consorcio, si corresponde. La legalización de este requisito podrá ser exigible al(os) oferentes(s) que resulte(n) adjudicado(s).
- B. En caso de Asociación en Participación (AP):
1. Copia de los documentos, indicados en el Acápito A de este numeral, por cada miembro de la AP, según se trate de personas jurídicas domiciliadas o no domiciliadas.

2. Compromiso de Asociación en Participación suscrito por los representantes legales de las personas jurídicas, de acuerdo a lo indicado en la Sección III, “Información sobre Calificaciones”, numeral 2. Firmas asociadas, numeral 2.4.

C. En todos los casos:

1. La traducción simple y fidedigna, cuando corresponda, de los apartes pertinentes al idioma español y, en tal caso, dicha traducción prevalecerá para efectos de interpretación, con las responsabilidades a que hubiere lugar.
2. Dos cuadros con el siguiente detalle:
 - i) **Cuadro 1:** Al menos 5 servicios concluidos durante los últimos 7 años (se considerarán los servicios concluidos desde marzo de 2008 hasta la fecha de presentación de propuestas) que sumen al menos S/.20 000 000.00 (veinte millones y 00/100 Nuevos Soles), en contratos concluidos satisfactoriamente, correspondientes a operativos de aplicación de instrumentos en campo. Ver la Sección III, “Información sobre Calificaciones”, numeral 1 “Licitantes individuales o miembros individuales de firmas asociadas” y
 - ii) **Cuadro 2:** Al menos 3 servicios concluidos satisfactoriamente para aplicaciones en campo de evaluaciones de logros de aprendizaje de estudiantes a escala nacional, durante los últimos 7 años (se considerarán los servicios concluidos desde marzo de 2008 hasta la fecha de presentación de propuestas), que sumen al menos S/.10 000 000.00 (diez millones y 00/100 Nuevos Soles). Ver la Sección III, “Información sobre Calificaciones”, numeral 1 “Licitantes individuales o miembros individuales de firmas asociadas”.
3. La descripción de la estrategia que el Licitante implementará para asegurar la disposición oportuna (posesión, arrendamiento, contratación, etc.) del equipo esencial de computadores y USB que se requieren en la aplicación, conforme a lo señalado en Anexo 4 de la Sección VIII Especificaciones Técnicas de este documento.
4. Las hojas de vida de los profesionales propuestos para las siguientes posiciones: Coordinador General, Coordinador Nacional de Operación de Campo, Coordinador Nacional Técnico, Coordinador Nacional de Cuestionarios en línea; de acuerdo a los requisitos mínimos indicados en el Anexo 4 de la Sección VIII Especificaciones Técnicas del presente documento. Asimismo, el Licitante deberá presentar una Declaración Jurada original por cada personal clave propuesto (con firma y huella digital de cada profesional) en la que cada uno señala que se compromete a trabajar para el Licitante que lo presenta, a exclusividad y a tiempo completo.
5. Copia de los estados financieros declarados a la SUNAT en la declaración anual de impuesto a la renta, correspondientes a los años fiscales 2013 y 2014: balances generales y estados de ganancias y pérdidas, a través de los cuales el Licitante debe demostrar un patrimonio y liquidez inmediata por un monto mínimo de S/.500 000 (quinientos mil y 00/100 nuevos soles), respectivamente y una comunicación emitida por uno o más bancos o entidades financieras (supervisadas por la SBS) que detalle que el Licitante tiene acceso a financiamiento (por ejemplo, líneas de crédito aprobadas) por un monto mínimo de S/.1 000 000 (un millón y 00/100 nuevos soles). En caso de presentar cartas de más de un

banco, el monto mínimo requerido puede obtenerse por la suma de los montos que reporten cada uno de los bancos.

Para el caso de consorcios, la evaluación se hará de manera integral y acumulada para todo el consorcio, de acuerdo a la información proporcionada por sus integrantes.

- (5.3) Se precisa la Cláusula 5.3 literal a), de la Sección I como sigue: El licitante deberá incluir en su oferta toda la documentación y/o información requerida en el numeral 5.2 de la Sección II. Datos de la Licitación.
- (5.4) Los criterios de calificación considerados en la Cláusula 5.4, de la Sección I. Instrucciones a los Licitantes, se aplicarán de acuerdo a lo indicado en el acápite 5.2.C de la presente sección (Sección II. Datos de la Licitación). Para ello, se especifica la relación de correspondencia entre ambos, como sigue: 5.4a: (5.2.C.2.i Cuadro1), 5.4b: (5.2.C.2.ii Cuadro2), 5.4c: (5.2.C.3), 5.4d: (5.2.C.4), y 5.4e: (5.2.C.5).
- (9.2) y (19.1) El número de copias de la oferta que deben entregarse deberá ser: **dos copias**. Para todos los efectos la oferta marcada como original será la oferta definitiva, y es responsabilidad del Licitante que las copias presentadas sean una exacta reproducción de la oferta marcada como original.
- (10.1) Todo Licitante potencial que necesite cualquier aclaración de los documentos de licitación podrá solicitarla al Contratante hasta el 21 de abril de 2015, en el siguiente horario: 09:00 a 13:30 horas y de 14:30 horas a 18:00 horas. En la sede de la Unidad Ejecutora 118 Mejoramiento de la Calidad de la Educación Básica.
Calle Clemente X, N° 450, Magdalena del Mar, Lima;
Correo electrónico: convocaswapeducacion@outlook.com
- (12.1) El idioma de la licitación es: español.
- (13.1) Los documentos adicionales requeridos a los Licitantes son:
(a) Declaración de mantenimiento de la oferta.
- (14.4) El presente Contrato no está sujeto a ajuste de precios de acuerdo con la Cláusula 6.6 de las Condiciones Generales del Contrato.
- (15.1) Los gastos locales deberán cotizarse en nuevos soles.
- (16.1) El periodo de validez de las ofertas será de 120 días contados después de la fecha límite para la presentación de las ofertas especificada en los DDL.
- (17.1) El Licitante deberá entregar una: Declaración de mantenimiento de la oferta, de acuerdo al formulario original adjunto en la Sección IX de estos Documentos de Licitación.
- (17.2) El monto de la garantía de seriedad de la oferta deberá ser: **No Aplica**
- (18.0) Propuestas alternativas para los requisitos de los documentos de licitación no serán permitidas.
- (20.2) La dirección del Contratante para el propósito de presentación de ofertas es la sede de la Unidad Ejecutora 118 Mejoramiento de la Calidad de la Educación Básica, ubicada en: **Calle Clemente X N° 450, Magdalena del Mar, Lima. Código postal: Lima 17.**

Para identificación de la oferta los sobres deben indicar:

Contrato: Operador logístico para la aplicación definitiva de la prueba PISA 2015

Número de Licitación/Contrato: LPI N° 002-2015-SWAP-BM-8226-PE

NO ABRIRSE ANTES DE LA APERTURA DE OFERTAS.

16.30 HORAS DEL DÍA 11 DE MAYO DE 2015

- (21.1) La fecha límite para presentación de las ofertas es: 10:00 horas del día 11 de mayo de 2015.
- (24.1) Las ofertas serán abiertas en la sede de la Unidad Ejecutora 118 Mejoramiento de la Calidad de la Educación Básica, a las **10.30 horas** del día **11 de mayo de 2015** en la siguiente dirección: **Calle Clemente X N° 450, Magdalena del Mar, Lima. Código postal: Lima 17**
- (29.1) La fecha del tipo de cambio es 22 de abril de 2015.
La autoridad para establecer los tipos de cambio deberá ser la de la **Superintendencia de Banca, Seguros y AFP, según el tipo de cambio venta publicado en la web institucional.**
- (31) Tal como se señala en la cláusula 31 de la Sección I Instrucciones a los Licitantes, los Licitantes nacionales no tendrán ningún margen de preferencia en la evaluación de las ofertas.
- (34.3) Se precisa lo detallado en el numeral 34.3 de la Sección I Instrucciones a los Licitantes, como sigue: el proyecto de contrato incorporará todos los acuerdos entre el Contratante y el Licitante favorecido, el cual será remitido al Licitante al momento de la adjudicación, junto con la Carta de Aceptación. Dentro de los diez (10) días posteriores a la recepción de la Carta de Aceptación, presentará la Garantía de Cumplimiento de acuerdo con la Cláusula 35; y dentro de los tres (3) días siguientes a la recepción conforme de la Garantía de Cumplimiento el licitante firmará contrato.
- (35.1) Se precisa lo señalado en el numeral 35.1, de la Sección I Instrucciones a los Licitantes: Dentro de los diez (10) días de recibida la Carta de Aceptación, el Licitante seleccionado entregará la Garantía de Cumplimiento por el 10% del monto del Contrato, que deberá presentarse en la forma de una Garantía Bancaria de acuerdo con las siguientes condiciones: irrevocable, incondicional, solidaria, de realización automática y sin beneficio de excusión, a favor de la Unidad Ejecutora 118 Mejoramiento de la Calidad de la Educación Básica, denominada en el tipo y las proporciones monetarias en la Carta de Aceptación y en conformidad con las Condiciones Generales del Contrato.
En caso de que se trate de una institución extranjera, esta deberá contar con un banco corresponsal legalmente establecido en el Perú bajo la supervisión de la Superintendencia de Banca y Seguros del Perú.
- (36.1) Según se estipula en el numeral 9 de la Sección VIII. Especificaciones Técnicas, Se podrá otorgar un anticipo hasta de 30% del precio del contrato el cual deberá ser justificado por el operador a la UMC, basado en aquellas actividades que se requieren realizar para el inicio de las actividades de acuerdo a la programación establecida en las especificaciones técnicas. El anticipo deberá estar respaldado en una carta fianza por el 100% del monto del adelanto, emitida por una institución financiera legalmente establecida en el Perú bajo la supervisión de la Superintendencia de Banca y Seguros del Perú. En caso de que se trate de una institución extranjera, esta deberá contar con un banco corresponsal legalmente establecido en el Perú bajo la supervisión de la Superintendencia de Banca y Seguros del Perú (SBS).

(37.1) El Contratante propone que el Mediador sea designado por **Cámara de Comercio de Lima**.

La Autoridad designadora de un nuevo Mediador sería: **Cámara de Comercio de Lima**.

Sección III. Formulario de la Oferta, Información sobre Calificaciones, Carta de Aceptación y Contrato

Adquisición de Servicios de No Consultoría

Notas sobre los Formularios

El Licitante llenará y presentará los formularios de la oferta. Los detalles adicionales sobre el precio deben insertarse si la Oferta se hace en varias monedas. Si el Licitante desaprueba al Mediador propuesto por el Contratante en los documentos de licitación, debe declararlo así en su Oferta y debe presentar un candidato alternativo, junto con los honorarios por día del candidato y sus datos personales en conformidad con la Cláusula 36 de las Instrucciones a los Licitantes.

Formulario de la Oferta

___ de _____ de 2015

Para:

Unidad Ejecutora 118 Mejoramiento de la Calidad de la Educación Básica
Calle Clemente X N° 450, Magdalena del Mar, Lima.

Ofrecemos ejecutar el servicio de operador logístico para la aplicación definitiva de la prueba PISA 2015, de acuerdo a los documentos de la LPI N° 002-2015-SWAP-BM-8226-PE, en conformidad con las Condiciones Generales del Contrato junto con esta Oferta por el Precio de Contrato de *[monto en números]*, *[monto en palabras]* *[nombre de la moneda]*. Se adjunta el Cuadro de Precios Unitarios Promedio por institución educativa de cada departamento, según la información proporcionada en la Sección VIII Especificaciones Técnicas.

El Contrato deberá pagarse en las siguientes monedas:

Moneda	Porcentaje pagadero en moneda	Tipo de cambio:	Insumos costeados en la moneda extranjera
(a)			
(b)			

Aceptamos que el Mediador sea designado por la **Cámara de Comercio de Lima**.

[o]

No aceptamos que el Mediador sea designado por el **Cámara de Comercio de Lima**, y en su lugar proponemos que *[nombre]* sea nombrado el Mediador, cuyos honorarios por día y datos personales se adjuntan.

Esta Oferta y su aceptación escrita de la misma constituirán un Contrato entre nosotros. Entendemos que ustedes no están obligados a aceptar la Oferta más baja o cualquier Oferta que reciben.

Por medio del presente confirmamos que esta Oferta cumple con: la validez de Oferta y la Declaración de Mantenimiento de la Oferta, requeridas por los documentos de licitación y especificados en los Datos de Licitación.

Las comisiones o gratificaciones, si hubiese, pagadas o que deben ser pagadas por nosotros a los agentes respecto a esta Oferta y contratar la ejecución si nos adjudican el contrato, se enumeran a continuación:

Nombre y dirección del agente	Monto y moneda	Objetivo de Comisión o gratificación
-------------------------------	----------------	--------------------------------------

(si no hay ninguno, declare “ninguno”)

Firma autorizada: _____

Nombre y Cargo de Firmante: _____

Nombre de Licitante: _____

Dirección: _____

Información sobre Calificaciones

Notas sobre la Forma de Información sobre Calificaciones

La información que los Licitantes deben llenar en las páginas siguientes, será usada con fines de calificación posterior o para verificación de calificación preliminar según lo estipulado en la Cláusula 4 de las Instrucciones para Licitantes. Esta información no se incorporará al Contrato. Adjunte páginas adicionales según sea necesario. Las secciones pertinentes de los documentos anexados deben traducirse al español. Si esta licitación es precedida de un proceso de precalificación, el Licitante debe llenar solamente información actualizada.

- 1. Licitantes Individuales o Miembros Individuales de Firmas Asociadas**
- 1.1 Constitución de la firma y su situación legal: *[adjunte copia]*
Domicilio legal: *[inserte]*
Lugar principal del negocio: *[inserte]*
Poder legal de firmante de la Oferta: *[adjunte]*
- 1.2 Al menos 5 servicios concluidos durante los últimos 7 años (se considerarán los servicios concluidos desde marzo de 2008 hasta la fecha de presentación de propuestas) que sumen al menos S/.20 000 000.00 (veinte millones y 00/100 Nuevos Soles), en contratos concluidos satisfactoriamente, correspondientes a operativos de aplicación de instrumentos en campo, sustentados a través de una copia simple de éstos y, adjuntando también las constancias correspondientes que acrediten la culminación del servicio.

País donde se realizó el servicio	Nombre del cliente y persona de contacto	Objeto del servicio prestado	Período de duración del servicio (fecha de inicio y de término)	Monto del contrato
(a)				
(b)				

- 1.3 Al menos 3 servicios concluidos satisfactoriamente para aplicaciones en campo de evaluaciones de logros de aprendizaje de estudiantes a escala nacional, durante los últimos 7 años (se considerarán los servicios concluidos desde marzo de 2008 hasta la fecha de presentación de propuestas), que sumen al menos S/.10 000 000,00 (diez millones y 00/100 Nuevos Soles), sustentados a través de una copia simple de éstos y, adjuntando también las constancias correspondientes que acrediten la culminación del servicio.

País donde se realizó el servicio	Nombre del cliente y persona de contacto	Objeto del servicio prestado	Período de duración del servicio (fecha de inicio y de término)	Monto del contrato
(a)				
(b)				

1.4 Descripción de la estrategia que el Licitante implementará para asegurar la disposición oportuna (posesión, arrendamiento, contratación, etc.) del equipo esencial de computadores y USB que se requieren en la aplicación, conforme a lo señalado en Anexo 4 de la Sección VIII Especificaciones Técnicas de este documento.

1.5 Las hojas de vida de los profesionales que ocuparían las siguientes posiciones: Coordinador General, Coordinador Nacional de Operación de Campo, Coordinador Nacional Técnico y Coordinador Nacional de Cuestionarios en línea; de acuerdo a los requisitos mínimos indicados en el Anexo 4 de la Sección VIII Especificaciones Técnicas del presente documento. Asimismo, el Licitante deberá presentar una Declaración Jurada original por cada personal clave propuesto (con firma y huella digital), en la que cada uno señala que se compromete a trabajar para el Licitante que lo presenta, a exclusividad y a tiempo completo.

1.6 Copia de los estados financieros declarados a la SUNAT en la declaración anual de impuesto a la renta, correspondientes a los años fiscales 2013 y 2014: balances generales y estados de ganancias y pérdidas, a través de los cuales el Licitante debe demostrar un patrimonio y liquidez inmediata por un monto mínimo de S/.500 000 (quinientos mil y 00/100 nuevos soles), respectivamente y una comunicación emitida por uno o más bancos o entidades financieras (supervisadas por la SBS) que detalle que el Licitante tiene acceso a financiamiento (por ejemplo, líneas de crédito aprobadas) por un monto mínimo de S/.1 000 000 (un millón y 00/100 nuevos soles). En caso de presentar cartas de más de un banco, el monto mínimo requerido puede obtenerse por la suma de los montos que reporten cada uno de los bancos.

Para el caso de consorcios, la evaluación se hará de manera integral y acumulada para todo el consorcio, de acuerdo a la información proporcionada por sus integrantes.

1.7 Información sobre litigio en curso en el que participa el Licitante.

Otra(s) Parte(s)	Causa de Controversia	Monto en Litigio
(a)		
(b)		

1.8 Declaración de cumplimiento con los requisitos de la Cláusula 3.2 de las Instrucciones a los Licitantes, correspondiente a “Prácticas Corruptas o Fraudulentas”.

2. Firmas Asociadas

2.1 La información señalada en las Cláusulas 1.1 – 1.8 anteriores deberá ser proporcionada por cada socio de las firmas asociadas.

2.2 Adjunte poder para el/los firmante(s) de la Oferta que autoriza la firma de la Oferta en nombre de las firmas asociadas.

2.3 Adjunte el Convenio entre todos los socios de las firmas asociadas (y que es legalmente obligatorio para todos los socios), que demuestra que:

(a) Todos los socios serán responsables solidarios para la ejecución del Contrato en conformidad con los términos del Contrato;

(b) Uno de los socios será nombrado como responsable, autorizado para asumir obligaciones y recibir instrucciones para y en nombre de todos y cada uno de los socios de las firmas asociadas; y

(c) La ejecución de todo el Contrato, incluyendo el pago, deberá hacerse exclusivamente al socio responsable.

3. Requisitos Adicionales

3.1 Los Licitantes deben proporcionar cualquier información adicional ordenada en los Datos de Licitación y cumplir con los requisitos de la Cláusula 4.1 de las Instrucciones a los Licitantes, si aplica.

Carta de Aceptación

[papel membretado del Contratante]

Notas sobre la Forma Estándar de la Carta de Aceptación

La Carta de Aceptación será la base para la formación del Contrato según se describe en las Cláusulas 33 y 34 de las Instrucciones a los Licitantes. Esta Forma Estándar de la Carta de Aceptación debe llenarse y enviarse al Licitante favorecido solamente después de que la evaluación de las ofertas fue concluida, con sujeción a cualquier revisión por parte del Banco Mundial especificada en el Contrato de Préstamo.

Para: [nombre y dirección del Proveedor de Servicios]

Por medio de la presente hacemos de su conocimiento que su Oferta de fecha [fecha] para ejecución de Servicio de operador logístico para la aplicación definitiva de la prueba PISA 2015, LPI N° 002-2015-SWAP-BM-8226-PE por el Precio de [monto en números y palabras] [nombre de la/ las moneda/s], según fue corregido y modificado de acuerdo con las Instrucciones a los Licitantes, es aceptada por medio de la presente por nuestra Agencia.

Nota: Inserte una de las 3 opciones para el segundo párrafo. La primera opción debe utilizarse si el Licitante no ha objetado el nombre propuesto del Mediador. La segunda opción si el Licitante ha desaprobado al Mediador y propuso un sustituto, quien fue aceptado por el Contratante. Y la tercera opción si el Licitante desaprobó al Mediador propuesto y propuso un sustituto que no fue aceptado por el Contratante.

Confirmamos que **Cámara de Comercio de Lima,**

•

Aceptamos que [nombre propuesto por el Licitante] sea nombrado como el Mediador

•

No aceptamos que [nombre propuesto por el Licitante] sea nombrado Mediador, y al enviar una copia de esta carta de aceptación a [inserte el nombre de la Autoridad Designadora], por medio de la presente solicitamos a [nombre], la Autoridad Designadora, que nombre a un Mediador de acuerdo con la Cláusula 36.1 de las Instrucciones a los Licitantes.

Por medio de la presente sírvase remitir la documentación para la suscripción del contrato de acuerdo al proyecto de contrato adjunto a la presente.

Sírvase devolver el Contrato anexo debidamente firmado

Firma autorizada: _____

Nombre y Cargo de Firmante: _____

Nombre de la Agencia: _____

Anexo: Proyecto de contrato

Forma del Contrato

[papel membretado del Contratante]

REMUNERACIÓN A SUMA ALZADA

Este CONTRATO (en lo sucesivo denominado el “Contrato”) se celebra el *[día]* de *[mes]* de *[año]* entre, por una parte, la Unidad Ejecutora 118 Mejoramiento de la Calidad de la Educación Básica, con Registro Único del Contribuyente - RUC N° 20552329032, debidamente representada por MARIA DEL ROCÍO VESGA GATTI, Responsable designada mediante Resolución Ministerial N° 0076-2013-ED, del 18 de febrero de 2013, con domicilio en Calle Clemente X N° 450, Magdalena del Mar, Lima-Perú; (en lo sucesivo denominado el “Contratante”) y por otra parte, *[nombre del Proveedor de Servicios]* (en lo sucesivo denominado el “Proveedor de Servicios”).

[Nota: En el texto a continuación, el texto en corchetes es opcional; todas las notas deben suprimirse en el texto final. Si el Proveedor de Servicios consta de más de una firma, lo anterior debe enmendarse parcialmente para que diga lo siguiente: “...(en lo sucesivo denominado el “Contratante”) y, por otra parte, una asociación en participación que consta de las siguientes firmas, cada una de las cuales será responsable solidaria con el Contratante para todas las obligaciones del Proveedor de Servicios conforme a este Contrato, principalmente, [nombre del Proveedor de Servicios] y [nombre del Proveedor de Servicios] (en lo sucesivo denominadas el “Proveedor de Servicios”).]

Considerando

- (a) el Contratante ha solicitado al Proveedor de Servicios que proporcione ciertos servicios según se define en las Condiciones Generales del Contrato anexadas a este Contrato (en lo sucesivo denominados los “Servicios”);
- (b) el Proveedor de Servicios, después de declarar al Contratante que tiene las capacidades profesionales y los recursos de personal administrativo y técnico, acuerda suministrar los Servicios en los términos y condiciones estipulados en este Contrato;
- (c) el Prestatario ha recibido un préstamo del Banco Internacional de Reconstrucción y Fomento (en adelante denominado el “Banco”) para sufragar parcialmente el costo de los Servicios y se propone utilizar parte de los fondos de este préstamo a fin de

efectuar pagos elegibles conforme a este Contrato, quedando entendido que (i) el Banco solo efectuará pagos a pedido del Prestatario y previa aprobación por el Banco, (ii) dichos pagos estarán sujetos, en todos sus aspectos, a los términos y condiciones del Convenio de Préstamo y (iii) nadie más que el Prestatario podrá tener derecho alguno en virtud del Convenio de Préstamo ni tendrá ningún derecho a los fondos del o cualquier reclamación sobre los mismos.

POR LO TANTO, las Partes convienen en lo siguiente:

1. Los documentos adjuntos al presente Contrato se considerarán parte integral del mismo:
 - (a) Condiciones Generales del Contrato;
 - (b) Condiciones Especiales del Contrato;
 - (c) Oferta del Proveedor de Servicios;
 - (d) Programa de Actividades;
 - (e) Especificaciones Técnicas y
 - (f) Los siguientes Apéndices: *[Nota: Si cualquiera de estos Apéndices no se utiliza, las palabras “No usado” deben insertarse a continuación al lado del título del Apéndice y en la hoja anexada al presente que lleva el título de ese Apéndice].*

APÉNDICE DE COMPENSACIÓN DE INCENTIVOS (Opcional)

Apéndice A: Descripción de los Servicios

Apéndice B: Programa de Actividades

Apéndice C: Personal Clave

Apéndice D: Desglose del Precio del Contrato en Moneda Extranjera “No Usado”

Apéndice E: Desglose del Precio del Contrato en Moneda Local

Apéndice F: Servicios e Instalaciones Proporcionadas por el Contratante “No Usado”

2. Los derechos y obligaciones mutuos del Contratante y del Proveedor de Servicios serán los estipulados en el Contrato, en particular los siguientes:
 - (a) El Proveedor de Servicios proporcionará los Servicios de conformidad con las disposiciones del Contrato; y
 - (b) El Contratante efectuará los pagos al Proveedor de Servicios de conformidad con las disposiciones del Contrato.

EN FE DE LO CUAL, las Partes han dispuesto que se firme este Contrato en sus nombres respectivos en la fecha antes consignada.

Por y en representación de la Unidad Ejecutora 118 Mejoramiento de la Calidad de la Educación Básica

[Representante Autorizado]

Por y en representación de *[nombre del Proveedor de Servicios]*

[Representante Autorizado]

[Nota: Si el Proveedor de Servicios es más de una firma, todas las firmas asociadas deberán firmar de la siguiente manera:]

Por y en representación de cada uno de los Miembros del Proveedor de Servicios

[Integrante]

[Representante Autorizado]

[Integrante]

[Representante Autorizado]

Sección IV. Países Elegibles

Elegibilidad para la Prestación de Servicios en Adquisiciones Financiadas por el Banco

1. De acuerdo con el párrafo 1.8 de las Normas: Adquisiciones con Préstamos del BIRF y Créditos de la AIF, de mayo de 2004, el Banco le permite a firmas e individuos de todos los países suministrar bienes, obras y servicios para proyectos financiados por el Banco. Excepcionalmente, las firmas de un país o los bienes fabricados en un país podrían ser excluidos si:

Párrafo 1.8 (a) (i): por condición de leyes o regulaciones oficiales, el país del Prestatario prohíbe relaciones comerciales con ese País, siempre que el Banco esté de acuerdo con que dicha exclusión no impide la competencia efectiva para la provisión de los Bienes y Obras requeridas; o

Párrafo 1.8(a)(ii): en cumplimiento de una decisión del Consejo de Seguridad de las Naciones Unidas adoptada en virtud del Capítulo VII de la Carta de las Naciones Unidas, el país Prestatario prohíbe la importación de bienes de ese país o pagos de cualquier naturaleza a personas o entidades de ese país.

2. Para información del prestatario y los licitantes, las firmas, bienes y servicios de los siguientes países están excluidos actualmente de participar en esta licitación:

- (a) Con referencia al párrafo 1.8 (a) (i) de las Normas:

Ninguno

- (b) Con referencia al párrafo 1.8 (a) (ii) de las Normas:

Ninguno

SECCION V.CALENDARIO DE ACTIVIDADES

(No Aplica)

Sección VI. Condiciones Generales del Contrato

1. Disposiciones Generales

1.1 Definiciones

A menos que el contexto lo requiera de otra manera, los siguientes términos tendrán los significados que se indican a continuación:

- (a) El **Mediador** es la persona nombrada conjuntamente entre el Contratante y el Contratista para solucionar las controversias en la primera instancia, según lo estipulado en las Cláusulas ___ y ___ conforme al presente;
- (b) “Calendario de Actividades” es la lista de las actividades con sus precios de las cantidades de los Servicios que van a ejecutarse por el Proveedor de Servicios que forma parte de su Oferta;
- (c) “Banco” significa el Banco Internacional de Reconstrucción y Fomento;
- (d) “Fecha de Terminación” significa la fecha de terminación de los servicios por parte del Proveedor de Servicios según lo certifique el Contratante;
- (e) “Contrato” significa el Contrato firmado por las Partes, al cual se adjuntan estas Condiciones Generales del Contrato (CGC) junto con todos los documentos señalados en la lista de la Cláusula 1 de dicho Contrato firmado;
- (f) “Precio de Contrato” significa el precio que va a ser pagado por la ejecución de los Servicios, en conformidad con la Cláusula 6;
- (g) “Tarifas Diarias” significa el trabajo realizado sujeto a pago periódico para los empleados y equipo del Proveedor de Servicios, además de los pagos de materiales y administración;
- (h) “Contratante” significa la parte que contrata al Proveedor de Servicios;
- (i) “Moneda extranjera” significa cualquier moneda diferente a la moneda del país del Prestatario;
- (j) “CGC” significa Condiciones Generales del Contrato;
- (k) “Gobierno” significa el Gobierno del país del Prestatario;
- (l) “Moneda local” significa la moneda del país del Prestatario;
- (m) “Miembro” en caso de que el Proveedor de Servicios sea una asociación de más de una entidad, significa cualquiera de las firmas; “Miembros” significa todas las firmas, y “Miembro Responsable” significa la firma especificada en el Contrato para actuar en su nombre al

ejercitar todos los derechos y obligaciones del Proveedor de Servicios para con el Contratante bajo este Contrato;

- (n) “Parte” significa el Contratante o el Proveedor de Servicios, según sea el caso, y “Partes” significa el Contratante y el Proveedor de los Servicios;
- (o) “Personal” significa los empleados contratados por el Proveedor de Servicios o por cualquier Subcontratista como empleados y asignado a la ejecución de los Servicios o cualquier parte de los mismos;
- (p) “Proveedor de Servicios” es una persona u organización corporativa cuya Oferta para proporcionar los servicios ha sido aceptada por el Contratante;
- (q) “Oferta del Proveedor de Servicios” significa el documento de licitación completo presentado por el Proveedor de Servicios al Contratante;
- (r) “CEC” significará Condiciones Especiales del Contrato por las cuales pueden modificar o complementar las CGC;
- (s) “Especificaciones” significa las especificaciones del servicio incluidas en los documentos de licitación presentado por el Proveedor de Servicios al Contratante;
- (t) “Servicios” significa el trabajo que va a ejecutar el Proveedor de Servicios conforme a este Contrato, según se describe en el Apéndice A y en las Especificaciones y el Calendario de Actividades incluido en la Oferta del Proveedor de Servicios.
- (u) “Subcontratista” significa cualquier entidad con la que el Proveedor de Servicios subcontrata cualquier parte de los Servicios en conformidad con las disposiciones de las Cláusulas 3.5 y 4.

1.2 Ley Aplicable El Contrato deberá ser interpretado de acuerdo con las leyes del país del Prestatario, salvo lo especificado de otro modo en las Condiciones Especiales del Contrato (CEC).

1.3 Idioma Este Contrato ha sido ejecutado en el idioma especificado en las CEC, el cual será el idioma obligatorio y regulador para todos los asuntos concernientes al significado o la interpretación de este Contrato.

1.4 Notificaciones Cualquier notificación, solicitud o aprobación que deba o pueda cursarse o darse en virtud de este Contrato se hará por escrito. Se considerará que se ha cursado o dado tal modificación, solicitud o aprobación autorizada de la Parte a la que está dirigida la comunicación, o cuando se haya enviado por correo certificado, telegrama, fax o correo electrónico a dicha Parte a la dirección especificada en las CEC.

1.5 Lugar Donde se Prestarán los Servicios Los Servicios se prestarán en los lugares indicados en el Apéndice A y, cuando en él no se especifique dónde haya de cumplirse una tarea en particular, en los lugares que el

Contratante apruebe, ya sea en el país del Prestatario o en otro lugar.

1.6 Representantes Autorizados

Los funcionarios indicados en las CEC podrán adoptar cualquier medida que el Contratante o el Proveedor de Servicios deba o pueda adoptar en virtud de este Contrato, y podrán firmar en nombre de éstos cualquier documento que conforme a este Contrato deba o pueda firmarse.

1.7 Inspección y Auditoría por Parte del Banco

El Proveedor de Servicios permitirá y realizará todos los trámites para que sus Subcontratistas o Consultores permitan, que el Banco y/o las personas designadas por el Banco inspeccionen todas las cuentas y registros contables del Proveedor de Servicios y Subcontratistas relacionados con el proceso de licitación y la ejecución del contrato y realice auditorías por medio de auditores designados por el Banco, si así lo requiere el Banco. El Proveedor de Servicios, Subcontratistas y Consultores deberán prestar atención a lo estipulado en la Cláusula 3, según la cual las actuaciones dirigidas a obstaculizar significativamente el ejercicio por parte del Banco de los derechos de inspección y auditoría consignados en ésta Subcláusula 1.7 constituye una práctica prohibida que podrá resultar en la terminación del contrato (al igual que en la declaración de inelegibilidad de acuerdo a los procedimientos vigentes del Banco).

1.8 Impuestos y Derechos

A menos que en las CEC se indique otra cosa, el Proveedor de Servicios, el Subcontratista y el Personal pagarán los impuestos, derechos, gravámenes y demás imposiciones que correspondan según la Ley Aplicable, cuyo monto se considera fue incluido en el Precio del Contrato.

2. Inicio, Cumplimiento, Modificación y Rescisión del Contrato

- 2.1 Entrada en Vigor del Contrato** Este Contrato entrará en vigor en la fecha en que sea firmado por ambas partes o dicha otra fecha posterior según se declare en el Contrato.
- 2.2 Comienzo de la Prestación de los Servicios**
- 2.2.1 Programa** Antes del comienzo de los servicios, el Proveedor de Servicios presentará al Contratante para su aprobación un Programa de Trabajo que muestre las metodologías. Los servicios deberán realizarse de acuerdo con el Programa aprobado y sus actualizaciones.
- 2.2.2 Fecha de Arranque** El Proveedor de Servicios empezará a proveer los Servicios treinta (30) días después de la fecha en que el Contrato entra en vigor, o en aquella otra fecha que se especifique en las CEC.
- 2.3 Expiración del Contrato** A menos que se rescinda con anterioridad conforme a lo dispuesto en la Cláusula 2.6 de estas CGC, el Proveedor de Servicios concluirá las actividades en la Fecha Estimada de Terminación. Si el Proveedor de Servicios no concluye las actividades en la Fecha Estimada de Terminación, estará obligado a pagar daños conforme a la Cláusula 3.8. En este caso, la Fecha de Terminación será la fecha de conclusión de todas las actividades.
- 2.4 Modificaciones** Sólo podrán modificarse los términos y condiciones de este Contrato, incluido el alcance de los Servicios, mediante acuerdo por escrito entre las Partes, y dicha modificación no entrará en vigor hasta que el Banco o la Asociación, según sea el caso, haya expresado su conformidad.
- 2.5 Fuerza Mayor**
- 2.5.1 Definición** Para los efectos de este Contrato, “Fuerza Mayor”, significa un acontecimiento que escapa al control razonable de una de las Partes y que hace que el cumplimiento de sus obligaciones contractuales de esa Parte resulte imposible o tan poco viable que pueda considerarse razonablemente imposible en atención a las circunstancias.
- 2.5.2 Incumplimiento del Contrato** La falta de cumplimiento por una de las Partes de cualquiera de sus obligaciones en virtud del Contrato no se considerará como incumplimiento del mismo ni como negligencia, siempre que dicha falta de cumplimiento se deba a un evento de Fuerza Mayor y que la Parte afectada por tal evento (a) haya adoptado todas las precauciones razonables, puesto debido cuidado y tomado medidas alternativas razonables a fin de cumplir con los términos y condiciones de este Contrato, y (b) haya informado a la otra Parte tan pronto como fue posible acerca de la ocurrencia de dicho evento.
- 2.5.3 Prórroga de Plazos** Todo plazo dentro del cual una Parte deba realizar una actividad o tarea en virtud de este Contrato se prorrogará por un período

igual a aquel durante el cual dicha Parte no haya podido realizar tal actividad como consecuencia de un evento de fuerza mayor.

2.5.4 Pagos

Durante el periodo en que se viera impedido de prestar los Servicios como consecuencia de un evento de Fuerza Mayor, el Proveedor de Servicios tendrá derecho a seguir recibiendo pagos de acuerdo con los términos de este Contrato, y a recibir el reembolso de los gastos adicionales en que razonable y necesariamente hubiera incurrido durante ese periodo para poder prestar los Servicios y para reanudarlos al término de dicho periodo.

2.6 Rescisión

2.6.1 Por el Contratante

El Contratante podrá, mediante una notificación de rescisión por escrito al Proveedor de Servicios, suspender todos los pagos estipulado en este Contrato si el Proveedor de Servicios no cumpliera con cualquiera de sus obligaciones en virtud del mismo, incluida la prestación de Servicios, estipulándose que en dicha notificación de suspensión se deberá solicitar al Proveedor de Servicios que subsane dicho incumplimiento dentro de los diez (10) días siguientes a la recepción de dicha notificación después de la ocurrencia de cualquiera de los eventos especificados en los párrafos (a) a (d) de esta Cláusula 2.6.1 y diez (10) días en el caso del evento mencionado en el punto (e):

- (a) si el Proveedor de Servicios no subsanara el incumplimiento de sus obligaciones en virtud de este Contrato, dentro de los diez (10) días siguientes a la recepción de dicha notificación, u otro plazo mayor que el Contratante pudiera haber aceptado posteriormente por escrito;
- (b) si el Proveedor de Servicios estuviera insolvente o fuera declarado en quiebra;
- (c) si el Proveedor de Servicios, como consecuencia de un evento de Fuerza Mayor, no pudiera prestar una parte importante de los Servicios durante un periodo de no menos de sesenta (60) días; o
- (d) Si el Contratante determina que el Proveedor de Servicios, y/o cualquiera de su personal, o sus agentes, o subcontratistas, o sub proveedores de servicios o proveedores de insumos y/o sus empleados ha participado en actividades corruptas, fraudulentas, colusorias, coercitivas u obstructivas al competir por el Contrato en cuestión, el Contratante podrá rescindir el Contrato, dándole un preaviso de 14 días al Proveedor de Servicios.

A los efectos de esta cláusula:

- (i) “práctica corrupta”⁶ significa el ofrecimiento, suministro, aceptación o solicitud, directa o indirectamente, de cualquier cosa de valor con el fin de influir impropriamente en la actuación de otra persona.
- (ii) “práctica fraudulenta”⁷ significa cualquiera actuación u omisión, incluyendo una tergiversación de los hechos que, astuta o descuidadamente, desorienta o intenta desorientar a otra persona con el fin de obtener un beneficio financiero o de otra índole, o para evitar una obligación;
- (iii) “práctica de colusión”⁸ significa un arreglo de dos o más personas diseñado para lograr un propósito impropio, incluyendo influenciar impropriamente las acciones de otra persona;
- (iv) “práctica coercitiva”⁹ significa el daño o amenazas para dañar, directa o indirectamente, a cualquiera persona, o las propiedades de una persona, para influenciar impropriamente sus actuaciones.
- (v) “práctica de obstrucción” significa
 - (aa) la destrucción, falsificación, alteración o escondimiento deliberados de evidencia material relativa a una investigación o brindar testimonios falsos a los investigadores para impedir materialmente una investigación por parte del Banco, de alegaciones de prácticas corruptas, fraudulentas, coercitivas o de colusión; y/o la amenaza, persecución o intimidación de cualquier persona para evitar que pueda revelar lo que conoce sobre asuntos relevantes a la investigación o lleve a cabo la investigación, o
 - (bb) las actuaciones dirigidas a impedir materialmente el ejercicio de los derechos del Banco a inspeccionar y auditar de conformidad con el párrafo

⁶ Para los fines de este Contrato, “persona” se refiere a un funcionario público que actúa con relación al proceso de contratación o la ejecución del contrato. En este contexto, “funcionario público” incluye a personal del Banco Mundial y a empleados de otras organizaciones que toman o revisan decisiones relativas a los contratos.

⁷ Para los fines de este Contrato, “persona” significa un funcionario público; los términos “beneficio” y “obligación” se refieren al proceso de contratación o a la ejecución del contrato; y el término “actuación u omisión” debe estar dirigida a influenciar el proceso de contratación o la ejecución de un contrato.

⁸ Para los fines de este Contrato, “personas” se refiere a los participantes en el proceso de contratación (incluyendo a funcionarios públicos) que intentan establecer precios de oferta a niveles artificiales y no competitivos.

⁹ Para los fines de este Contrato, “persona” se refiere a un participante en el proceso de contratación o en la ejecución de un contrato.

1.14 (e), de las Normas Contrataciones con Préstamos del BIR y Créditos de la AIF.

- (e) si el Proveedor de Servicios no mantiene una Garantía de Cumplimiento de acuerdo con la Cláusula 3.9;
- (f) si el Proveedor de Servicios ha demorado la conclusión de los Servicios por el número de días por el cual la cantidad máxima de daños pueden ser pagados de acuerdo con la Cláusula 3.8.1 y las CEC;
- (g) si el Contratante, a su exclusiva discreción decide terminar este Contrato.

2.6.2 Por el Proveedor de Servicios

El Proveedor de Servicios, mediante una notificación por escrito al Contratante con no menos de treinta (30) días de anticipación, podrá rescindir este contrato cuando se produzca cualquiera de los eventos especificados en los párrafos (a) y (b) de esta Cláusula 2.6.2;

- (a) si el Contratante no pagara una suma adeudada al Proveedor de Servicios en virtud de este Contrato, y siempre que dicha suma no fuera objeto de controversia conforme a la Cláusula 7, dentro de los cuarenta y cinco (45) días siguientes a la recepción de la notificación por escrito del Proveedor de Servicios respecto de la mora en el pago; o
- (b) si el Proveedor de Servicios, como consecuencia de un evento de Fuerza Mayor, no pudiera prestar una parte importante de los Servicios durante un periodo mayor de sesenta (60) días.

2.6.3 Suspensión del Crédito

Si el Banco notifica al Prestatario que ha suspendido los desembolsos al amparo de su préstamo, el cual financia total o parcialmente la ejecución de este Contrato:

- (a) El Contratante notificará dicha suspensión al Proveedor de Servicios, con los detalles correspondientes, en un plazo de 7 días contados a partir de la fecha en que el Prestatario reciba del Banco la notificación de suspensión.
- (b) Si el Proveedor de Servicios no ha recibido las sumas adeudadas a la fecha de vencimiento indicado en las CEC, de conformidad con la Subcláusula 6.5 el proveedor de servicios puede emitir inmediatamente un aviso de terminación de 14 días.

2.6.4 Pago al Rescindirse el Contrato

Al rescindirse este Contrato conforme a lo estipulado en las Cláusulas 2.6.1 o 2.6.2, el Contratante efectuará los siguientes pagos al Proveedor de Servicios:

- (a) Las remuneraciones previstas en la Cláusula 6 de estas CGC, por concepto de Servicios prestados satisfactoriamente antes de la fecha de entrada en vigor de la rescisión;
- (b) Salvo en el caso de rescisión conforme a los párrafos (a), (b), (d), (e), (f) de la Cláusula 2.6.1 de estas CGC,

el reembolso de cualquier gasto razonable inherente a la rescisión expedita y ordenada del Contrato, incluidos los gastos del viaje de regreso del Personal.

3. Obligaciones del Proveedor de Servicios

- 3.1 Generalidades** El Proveedor de Servicios prestará los Servicios y cumplirá con sus obligaciones en virtud del presente Contrato con la debida diligencia, eficiencia y economía, de acuerdo con técnicas y prácticas profesionales generalmente aceptadas; asimismo, observará prácticas de administración apropiadas y empleará técnicas modernas adecuadas y métodos seguros. En toda cuestión relacionada con este Contrato o con los Servicios, el Proveedor de Servicios actuará siempre como asesor leal del Contratante y en todo momento deberá proteger y defender los intereses legítimos del Contratante en los acuerdos a que llegue con uno o más Subcontratistas o con terceras partes.
- 3.2 Conflicto de Intereses**
- 3.2.1 Prohibición al Proveedor de Servicios de Aceptar Comisiones, Descuentos, etc.** La remuneración del Proveedor de Servicios en relación con este Contrato o con los Servicios será únicamente la estipulada en la Cláusula 6 de estas CGC y el Proveedor de Servicios no aceptará en beneficio propio ninguna comisión comercial, descuento o pago similar en relación con las actividades contempladas en este Contrato, o en los Servicios, o en el cumplimiento de sus obligaciones; además, el Proveedor de Servicios hará todo lo posible por asegurar que ningún Subcontratista, ni el Personal, como tampoco los agentes del Proveedor de Servicios o del Subcontratista, reciban ninguna de tales remuneraciones.
- 3.2.2 Prohibición al Proveedor de Servicios y a sus Socios de Participar en Ciertas Actividades** El Proveedor de Servicios acuerda que, tanto durante la vigencia de este Contrato como después de su terminación, ni el Proveedor de Servicios ni ninguno de sus socios como tampoco ningún Subcontratista ni ninguna de sus filiales podrán suministrar los productos, trabajos o servicios (diferentes de los Servicios y cualquier continuación de los mismos) para cualquier proyecto que se derive de los Servicios o que esté estrechamente relacionado con ellos.
- 3.2.3 Prohibición de Desarrollar Actividades Incompatibles** Ni el Proveedor de Servicios o su Personal, ni ningún Subcontratista o su Personal podrán desarrollar, en forma directa o indirecta, ninguna de las siguientes actividades:
- (a) durante la vigencia de este Contrato, ninguna actividad comercial o profesional en el país del Prestatario que sea incompatible con las asignadas a ellos en virtud de este Contrato;
 - (b) durante la vigencia de este Contrato, ni el Proveedor de Servicios ni sus Subcontratistas contratarán empleados públicos en servicio activo o que se encuentren en cualquier tipo de licencia, para llevar a cabo cualquier actividad bajo este Contrato;

- (c) una vez terminado este Contrato, ninguna otra actividad especificada en las CEC.

3.3 Confidencialidad

Ni el Proveedor de Servicios ni ningún Subcontratista, ni tampoco el Personal de ninguno de ellos, podrán revelar, durante la vigencia de este Contrato o dentro de los dos (2) años siguientes a su expiración, ninguna información confidencial o de propiedad del Contratante relacionada con el Proyecto, este Contrato o las actividades u operaciones del Contratante sin el previo consentimiento por escrito de este último.

3.4 Seguros que Deberá Contratar el Proveedor de Servicios

El Proveedor de Servicios (a) contratará, mantendrá y hará que todo Subcontratista contrate y mantenga, a su propio costo (o al del Subcontratista, según el caso) y en los términos y condiciones aprobados por el Contratante, seguros contra los riesgos, y por las coberturas que se indican en las CEC; y (b) a petición del Contratante, presentará pruebas de la contratación y el mantenimiento de esos seguros y del pago de las respectivas primas en vigencia.

3.5 Acciones del Proveedor de Servicio que Requieren la Aprobación Previa del Contratante

El Proveedor de Servicios deberá obtener la aprobación previa por escrito del Contratante para realizar cualquiera de las siguientes acciones:

- (a) celebrar un subcontrato para la ejecución de cualquier parte de los Servicios
- (b) designar aquellos miembros del Personal no señalados por nombre en la lista del Apéndice C ("Personal Clave y Subcontratistas");
- (c) cambiar el Programa de Actividades; y
- (d) cualquier otra acción que pueda estar especificada en las CEC.

3.6 Obligación de Presentar Informes

El Proveedor de Servicios presentará al Contratante los informes y documentos que se especifican en el Apéndice B en la forma, la cantidad y el plazo que se establezcan en dicho Apéndice.

3.7 Propiedad de los Documentos Preparados por el Proveedor de Servicios

Todos los planos, diseños, especificaciones, estudios técnicos, informes y demás documentos y programas de computación preparados por el Proveedor de Servicios para el Contratante en virtud de la Cláusula 3.6 pasarán a ser propiedad del Contratante, a quien el Proveedor de Servicios los entregará a más tardar al término o expiración del Contrato, junto con un inventario pormenorizado de todos ellos. El Proveedor de Servicios podrá conservar una copia de dichos documentos y programas de computación. En las CEC se indicará cualquier restricción acerca del uso de dichos documentos y programas de computación en el futuro.

3.8.Liquidación de Daños y Perjuicios

3.8.1 Liquidación de Daños y Perjuicios

El Proveedor de Servicios pagará al Contratante la liquidación de daños y perjuicios de acuerdo a la tarifa diaria establecida en las CEC por cada día que la Fecha de Terminación sea

posterior a la Fecha Estimada de Terminación. El monto total a pagar por la liquidación de los daños y perjuicios no excederá el monto definido en las CEC. El Contratante puede deducir la liquidación de los daños y perjuicios de los pagos que se adeudan al Proveedor de Servicios. El pago de la liquidación de daños y perjuicios no afectará las responsabilidades del Proveedor de Servicios.

3.8.2 Corrección por Exceso de Pago

Si la Fecha Estimada de Terminación se amplía después de que los daños y perjuicios fueron liquidados, el Contratante deberá corregir cualquier exceso de pago de los daños y perjuicios por el Proveedor de Servicios ajustando el siguiente certificado de pago. El Proveedor de Servicios deberá recibir pago de intereses sobre el excedente, calculado a partir de la fecha de pago a la fecha de devolución, en las tasas especificadas en la Cláusula 6.5

3.8.3 Sanción por falta de cumplimiento

Si el Proveedor de Servicios no ha corregido un defecto dentro del tiempo especificado en el aviso del Contratante, entonces pagará una sanción por falta de cumplimiento. El monto a pagar se calculará como un porcentaje del costo de hacer que se corrija el defecto, valuado según lo descrito en la cláusula 7.2.

3.9 Garantía de Cumplimiento del Contrato

El Proveedor de Servicios proporcionará una Garantía de Cumplimiento del Contrato al Contratante a más tardar en la fecha especificada en la Carta de Aceptación. La Garantía de Cumplimiento del Contrato deberá expedirse en un monto y forma y por un banco o fiador aceptable para el Contratante, y deberá ser determinada en los tipos y proporciones de monedas en que el Precio de Contrato será pagadero. La Garantía de Cumplimiento del Contrato tendrá validez hasta una fecha de veintiocho (28) días de la Fecha de Terminación en caso de una Garantía Bancaria, y hasta un año de la Fecha de Terminación del Contrato en caso de una Fianza de Cumplimiento

4. Personal del Proveedor de Servicios

4.1 Descripción del Personal

Los títulos, descripción de los trabajos acordados y calificaciones mínimas individuales del Personal Clave del Proveedor de Servicios que se describen en el Apéndice C. Los Subcontratistas señalados en la lista por título y por nombre en el Apéndice C son aprobados por medio del presente por el Contratante.

4.2 Remoción y/o Sustitución del Personal

(a) Salvo que el Contratante acuerde lo contrario, no se efectuarán cambios en la composición del Personal Clave. Si fuere necesario sustituir a algún integrante del Personal Clave, por cualquier motivo que escape al razonable control del Proveedor de Servicios éste lo reemplazará de inmediato por otra persona con calificaciones iguales o superiores a las de la persona reemplazada.

(b) Si el Contratante (i) tiene conocimiento de que un integrante del Personal se ha comportado de manera inaceptable o ha sido acusado de cometer una acción

penal, o (ii) tiene motivos razonables para estar insatisfecho con el desempeño de cualquier integrante del Personal, el Proveedor de Servicios, a petición por escrito del Contratante expresando los motivos para ello, lo reemplazará por otra persona cuyas calificaciones y experiencias sean aceptables al Contratante.

- (c) El Proveedor de Servicios no demandará costos adicionales que surjan de la remoción y/o sustitución de Personal.

5. Obligaciones del Contratante

- 5.1 Asistencia y Exenciones** El Contratante hará todo lo posible a fin de lograr que el Gobierno otorgue al Proveedor de Servicios aquella asistencia y exenciones según lo especificado en las CEC.
- 5.2 Modificación de la Ley Aplicable** Si con posterioridad a la fecha de este Contrato se produjera cualquier cambio en la Ley Aplicable en relación con los impuestos y los derechos que resultara en el aumento o la disminución de los gastos reembolsables pagaderos al Proveedor de Servicios en virtud de este Contrato, serán aumentados o disminuidos según corresponda por acuerdo entre las Partes, y se efectuarán los correspondientes ajustes de los montos estipulados en las Cláusulas 6.2(a) o (b), según sea el caso.
- 5.3 Servicios e Instalaciones** El Contratante facilitará al Proveedor de Servicios y al Personal, para los fines de los Servicios, los servicios e instalaciones señalados bajo el Apéndice F.

6. Pagos al Proveedor de Servicios

- 6.1 Remuneración a Suma Alzada** La remuneración del Proveedor de Servicios no deberá exceder el Precio de Contrato y deberá ser una suma alzada fija incluyendo los costos de todos los Subcontratistas y todos los demás costos incurridos por los Proveedores de Servicios al ejecutar los Servicios descritos en el Apéndice A. Excepto lo estipulado en la Cláusula 5.2, el Precio de Contrato solamente puede aumentar más que los montos declarados en la Cláusula 6.2 si las Partes acordaron pagos adicionales de acuerdo con las Cláusulas 2.4 y 6.3.
- 6.2 Precio de Contrato**
- (a) El precio a pagar en moneda local se estipula en las CEC.
- (b) El precio a pagar en moneda extranjera se estipula en CEC.
- 6.3 Pago de Servicios Adicionales, Compensaciones e Incentivos**
- 6.3.1 Con el fin de determinar la remuneración adeudada por los servicios adicionales según se acuerda en la Cláusula 2.4, se proporciona un desglose del precio a suma alzada en los Apéndices D y E.

6.4 Términos y Condiciones de Pago

Los pagos se harán al Proveedor de Servicios y de acuerdo con la relación de pagos establecida en las CEC. A menos que se estipule de otro modo en las CEC, el primer pago deberá hacerse contra la provisión por parte del Proveedor de Servicios de una garantía bancaria por la misma cantidad, y deberá tener validez por el periodo declarado en las CEC. Cualquier otro pago deberá hacerse después de que se cumplió con las condiciones señaladas en las CEC para dicho pago y de que el Proveedor de Servicios presentó una factura al Contratante especificando el monto adeudado.

6.5 Intereses sobre Pagos Atrasados

Si el Contratante se demora en los pagos más de quince (15) días de la fecha de pago establecida en las CEC, deberá pagar intereses al Proveedor de Servicios por cada día de demora en la tasa fijada en las CEC.

6.6 Ajuste de Precios

6.6.1 Los precios se ajustarán debido a fluctuaciones en el costo de los insumos solamente si las CEC lo estipulan. Si se estipula de ese modo, los montos certificados de cada pago, después de deducir el Adelanto, deberán ajustarse aplicando el factor de ajuste de precios respectivo para los montos de pago adeudados en cada moneda. Una fórmula separada del tipo indicado a continuación aplica para cada moneda del Contrato:

$$P_c = A_c + B_c L_{mc}/L_{oc} + C_c I_{mc}/I_{oc}$$

Donde:

P_c es el factor de ajuste para la porción del Precio de Contrato a pagar en la moneda específica "c".

A_c , B_c y C_c son los coeficientes especificados en las CEC, que representan: A_c la porción no ajustable; B_c la porción ajustable en relación con los costos de mano de obra y C_c la porción ajustable para los insumos, del Precio de Contrato a pagar en esa moneda específica "c"; y

L_{mc} es el índice prevaleciente el primer día del mes de la fecha de factura correspondiente y L_{oc} es el índice prevaleciente veintiocho (28) días antes de la apertura de Ofertas para mano de obra; ambos en la moneda específica "c".

I_{mc} es el índice prevaleciente el primer día del mes de la fecha de factura correspondiente e I_{oc} es el índice prevaleciente veintiocho (28) días antes de la apertura de Ofertas para otros insumos a pagar; ambos en la moneda específica "c".

6.6.2 Si el valor del índice es cambiado después que se ha usado en un cálculo, se corregirá el cálculo y se hará un ajuste en el siguiente pago. Se considerará que el valor del índice toma en consideración todos los cambios en los costos.

6.7 Tarifas Diarias

6.7.1 Las tarifas diarias se usarán para pequeños trabajos adicionales solamente cuando el Contratante ha dado instrucciones escritas por anticipado para que el trabajo adicional se pague de esta forma.

6.7.2 Todo trabajo que debe ser pagado como tarifas diarias deberá ser registrado por el Proveedor de Servicios en los formatos aprobados por el Contratante. Cada formato lleno

deberá ser verificado y firmado por el representante del Contratante según se indica en la Cláusula 1.6 dentro de dos días del trabajo que se está haciendo.

6.7.3 El Proveedor de Servicios deberá pagar por los trabajos diarios con sujeción a la obtención de los formatos firmados para tarifas diarias según se indica en la Cláusula 6.7.2.

7. Control de Calidad

7.1 Identificación de Defectos

El Contratante deberá verificar el cumplimiento del Proveedor de Servicios y notificarle acerca de cualquier defecto que se detecte. Dicha verificación no deberá afectar las responsabilidades del Proveedor de Servicios. El Contratante puede dar instrucciones al Proveedor de Servicios para que identifique un defecto y revele y pruebe cualquier servicio que el Contratante considera que tiene un defecto.

7.2 Corrección de Defectos y Sanción por Falta de Cumplimiento

(a) El Contratante dará aviso al Proveedor de Servicios de cualquier defecto antes de que termine el Contrato. El periodo de responsabilidad por defectos deberá ampliarse todo el tiempo que se necesite para que se corrijan los defectos.

(b) Cada vez que se dé aviso de un defecto, el Proveedor de Servicios corregirá el defecto notificado dentro del lapso de tiempo especificado por el aviso del Contratante.

(c) Si el Proveedor de Servicios no ha corregido un defecto dentro del tiempo especificado en el aviso del Contratante, éste evaluará el costo de tener que corregir el defecto, el Proveedor de Servicios pagará esta cantidad y una sanción por falta de cumplimiento se calculará según lo que se describe en la Cláusula 3.8.

8. Solución de Controversias

8.1 Solución Amigable

Las Partes harán lo posible por llegar a una solución amigable de todas las controversias que surjan de este Contrato o de su interpretación.

8.2 Solución de Controversias

8.2.1 Si surge cualquier controversia entre el Contratante y el Proveedor de Servicios en conexión con, o del Contrato o la prestación de los Servicios, ya sea durante la ejecución de los mismos o después de su terminación, el asunto deberá ser remitido al Mediador dentro de los catorce (14) días de la notificación del desacuerdo de una parte a la otra.

8.2.2 El Mediador dará una decisión por escrito dentro de los veintiocho (28) días de recibida la notificación de una controversia.

8.2.3 El Mediador deberá recibir pago por hora en la tarifa especificada en los Datos de Licitación y las CEC, junto con los gastos reembolsables de los tipos especificados en las CEC y el costo deberá dividirse en partes iguales entre el Contratante

y el Proveedor de Servicios, independientemente de la decisión a la que llegue el Mediador. Cualquiera de las partes puede remitir la decisión del Mediador a un Árbitro dentro de los veintiocho (28) días después de la decisión escrita del Mediador. Si ninguna de las partes remite la controversia a arbitraje dentro de los anteriores veintiocho (28) días, la decisión del Mediador será definitiva y obligatoria.

8.2.4 El arbitraje deberá conducirse de acuerdo con el procedimiento arbitral publicado por la institución mencionada y el lugar que aparece en las CEC.

8.2.5 Si el Mediador renuncia o fallece, o si el Contratante o el Proveedor de Servicios está de acuerdo en que el Mediador no opera en conformidad con las disposiciones del Contrato, el Contratante y el Proveedor de Servicios nombrarán conjuntamente un nuevo Mediador. En caso de desacuerdo entre el Contratante y el Proveedor de Servicios, dentro de treinta (30) días, el Mediador será nombrado por la Autoridad Designadora nombrada en las CEC a solicitud de cualquiera de las partes, dentro de los catorce (14) días de recibida dicha solicitud.

Sección VII. Condiciones Especiales del Contrato (CEC)

- Número de Cláusula de las CGC Los datos específicos que se presentan a continuación, complementan, suplementan o enmiendan las disposiciones descritas en la Sección VI. Condiciones Generales del Contrato. En caso de conflicto, las disposiciones contenidas en esta Sección prevalecerán sobre las disposiciones descritas en la Sección VI.
- 1.1(a) El Mediador será designado por la Cámara de Comercio de Lima
- 1.1(e) El nombre del Contrato es: Servicio de Operador Logístico para la aplicación definitiva de la prueba PISA 2015
- 1.1.(h) El Contratante es: Unidad Ejecutora 118 Mejoramiento de la Calidad de la Educación Básica
- 1.1(m) El Miembro responsable es *[nombre de Miembro Líder de las Firmas Asociadas]*
- 1.1(p) El Proveedor de Servicios es *[inserte el nombre]*
- 1.2 La Ley Aplicable es: Perú
- 1.3 El idioma es Español
- 1.4 Las Direcciones son:
Contratante: Calle Clemente X N° 450, Magdalena del Mar, Lima-Perú
Atención: María del Rocío Vesga Gatti
Teléfono: 51-1-462 1220
Correo Electrónico: mvesga@minedu.gob.pe
Proveedor de Servicios _____
Atención: _____
Fax: _____
Correo Electrónico: _____
- 1.6 Los Representantes autorizados son:
Del Contratante: María del Rocío Vesga Gatti

Del Proveedor de Servicios: _____
- 2.1 La fecha en que este contrato entrará en vigor es al día siguiente de su suscripción.
- 2.2.2 El servicio deberá iniciarse a partir de la primera reunión de coordinación con los representantes designados por el Contratante. Este acto se formalizará a través de un acta.
- 2.3 **La fecha estimada de terminación es __ de _____ de 2015**
El plazo total de servicio es de hasta 24 semanas.

2.6 Rescisión

2.6.1 Por el Contratante

Con relación a la notificación de suspensión el Contratante deberá solicitar al Proveedor de Servicios que subsane dicho incumplimiento dentro de los diez (10) días siguientes a la recepción de dicha notificación después de la ocurrencia de cualquiera de los eventos especificados en los párrafos (a) a (d) de esta Cláusula 2.6.1 y diez (10) días en el caso del evento mencionado en el punto (e).

3.3 Ni el Proveedor de Servicios ni ningún Subcontratista, ni tampoco el Personal de ninguno de ellos, podrán revelar, durante la vigencia de este Contrato **o posterior a su expiración**, ninguna información entregada por el Contratante relacionada con el Proyecto, este Contrato o las actividades u operaciones del Contratante sin el previo consentimiento por escrito de este último. Para ello, adicionalmente, el Proveedor de Servicios firmará una Declaración Jurada en la que se compromete a cumplir fielmente con lo dispuesto por el Contratante.

3.4. Los riesgos y las coberturas por seguro deberán ser determinadas por el proveedor a fin de garantizar la continuidad satisfactoria de los servicios contratados.

3.5 No se requiere la aprobación del contratante para lo detallado en la Sección VI. Condiciones Generales del Contrato, literal (a).celebrar un subcontrato para la ejecución de cualquier parte de los Servicios. Es decir que, no se requiere la aprobación del contratante para que el Proveedor de Servicios realice subcontrataciones.

3.8 La tarifa diaria por daños y perjuicios es de **0.01%** del precio del contrato final. Esta tarifa, sin perjuicio de otros casos, se aplicará a la demora en la evaluación de cada Institución Educativa de acuerdo al plan de trabajo aprobado.

El monto máximo de daños y perjuicios para todo el Contrato es **10%** del precio de Contrato final.

El porcentaje del costo total del contrato que debe usarse para el cálculo de la sanción por falta de cumplimiento en la corrección de defectos por parte del Proveedor es **1%**.

Este porcentaje se calcula del costo de hacer que se corrija el defecto, conforme se indica en la cláusula 7.2 de las Condiciones Generales del Contrato.

3.9 La Garantía de Cumplimiento del Contrato, deberá presentarse en la forma de: una Garantía Bancaria de acuerdo, con las condiciones de ser irrevocable, incondicional, solidaria, de realización automática y sin beneficio de excusión, a favor de la Unidad Ejecutora 118 Mejoramiento de la Calidad de la Educación Básica. El monto de la Garantía de Cumplimiento deberá ser 10% del monto del Contrato.

La garantía tendrá una vigencia de 27 semanas u 89 días calendario, contados a partir de la fecha de la firma de contrato. Dicha carta

fianza deberá ser emitida por una institución bancaria de primer nivel legalmente establecida en el Perú bajo la supervisión de la Superintendencia de Banca y Seguros del Perú. En caso de que se trate de una institución extranjera, esta deberá contar con un banco corresponsal legalmente establecida en el Perú bajo la supervisión de la Superintendencia de Banca y Seguros del Perú.

La Garantía de Cumplimiento, deberá estar denominada en la misma moneda de la oferta.

- 5.1 No Aplicable.
- 6.2(a) El monto en moneda nacional es [inserte monto].
- 6.2(b) El monto en moneda extranjera es: [inserte monto].
- 6.4 Los pagos deben hacerse de acuerdo con la siguiente relación

(El cronograma de pagos se determinará de acuerdo a alguna de las dos alternativas identificadas en el numeral 9 de la Sección VIII Especificaciones Técnicas, de acuerdo a la decisión del Proveedor de requerir o no requerir adelanto en el pago)

El proveedor deberá presentar su factura y el Código De Cuenta Interbancario – CCI donde se abonará el pago correspondiente al presente contrato. Cualquier cambio de CCI deberá ser comunicado al Contratante con siete (07) días de anticipación a la fecha de presentación del entregable final del presente contrato.

- 6.5 El pago debe hacerse dentro **15** días de recibida la factura y los documentos pertinentes especificados en la Cláusula 6.4, a conformidad, tratándose del único pago.

La tasa de interés es: la Tasa de Interés Legal publicada por la **Superintendencia de Banca, Seguros y AFP**.

- 6.6 No se aplica ajuste de precio para el presente contrato.

- 8.2.1 y 8.2.2 Si surge cualquier controversia entre el Contratante y el Proveedor de Servicios en conexión con, o del Contrato o la prestación de los Servicios, ya sea durante la ejecución de los mismos o después de su terminación, el asunto deberá ser remitido al Mediador dentro de los cinco (5) días de la notificación del desacuerdo de una parte a la otra.

El Mediador será designado por **la Cámara de Comercio de Lima**, quien deberá recibir el pago según sus tarifas vigentes por hora de trabajo. Los siguientes gastos reembolsables son reconocidos: será según tarifas vigentes.

Los reglamentos de los procedimientos para los procesos de arbitraje, de conformidad con la cláusula 8.2 de las CGC, serán:

- a) Contrato con un proveedor extranjero

Todas las controversias generadas con relación a este contrato deberán ser resueltas finalmente de conformidad con el Reglamento de Conciliación y Arbitraje de la Cámara de Comercio Internacional por uno o más árbitros designados de acuerdo con dicho reglamento.

b) Contrato con un proveedor ciudadano del país del comprador.

En el caso de alguna controversia entre el Comprador y proveedor que es un ciudadano del país del comprador, la controversia deberá ser sometida a juicio o arbitraje de acuerdo a los procedimientos de la Ley General de Arbitraje del Perú y los Reglamentos Arbitrales del Centro de Arbitraje de la Cámara de Comercio de Lima.

El Mediador dará una decisión por escrito dentro de los siete (7) días de recibida la notificación de una controversia

Si fuera el caso, la Autoridad Designadora de un nuevo Mediador es la **Cámara de Comercio de Lima**.

APÉNDICES DEL CONTRATO

Apéndice A – Descripción de los Servicios

Apéndice B-Relación de Pagos y Requisitos de Presentación de Informes

Especifique todos los puntos de referencia para pagos y haga una lista del formato, la frecuencia y el contenido de los informes o productos que van a ser entregados, las personas que los van a recibir, fechas de presentación, etc. Si no van a presentarse informes, declare aquí “no aplicable”

Apéndice C-Personal Clave

Indicar el personal clave ofertado por el proveedor de acuerdo a lo requerido en la cláusula 5.2C de las Sección II Datos de la Licitación)

Apéndice D-Desglose de Precio de Contrato en Moneda Extranjera

Haga una lista aquí de los elementos de costo utilizados para llegar al desglose del precio de la porción del precio en moneda extranjera:

1. Tarifas para uso de equipo o renta o para Personal (Personal Clave y otro Personal).
2. Gastos reembolsables.

Apéndice E-Desglose de Precio de Contrato en Moneda Local

Haga una lista aquí de los elementos de costo utilizados para llegar al desglose del precio de la porción del precio en moneda local:

3. Tarifas para uso de equipo o renta o para Personal (Personal Clave y otro Personal).
4. Gastos reembolsables.

Este apéndice se usará exclusivamente para determinar la remuneración de servicios adicionales.

Apéndice F-Servicios e Instalaciones Proporcionadas por el Contratante

No Usado

Sección VIII. Especificaciones Técnicas

CONTRATACIÓN DE UN OPERADOR LOGÍSTICO PARA LA APLICACIÓN DEFINITIVA PISA 2015

Código Plan Operativo Swap: 1.3.1

I. Antecedentes

La República del Perú acordó una operación de endeudamiento externo con el Banco Internacional de Reconstrucción y Fomento-BIRF para financiar el Programa SWAP - Educación bajo la modalidad de Enfoque Sectorial Amplio de Apoyo Financiero (SWAP). Dicha modalidad permite que el BIRF realice desembolsos al Gobierno Peruano en el marco de la referida intervención sobre la base de la obtención de resultados esperados de acuerdo a los indicadores vinculados a desembolsos.

El objetivo del proyecto es mejorar la capacidad del MINEDU de evaluar el aprendizaje del alumno, práctica de la enseñanza y liderazgo en la escuela en la Educación Básica. Para lograr sus objetivos, el proyecto se propone operar a través de 3 componentes: i) Evaluación del aprendizaje, ii) Evaluación de la práctica instructiva y el liderazgo escolar, y iii) Fortalecimiento de la capacidad de implementación del MINEDU.

La Unidad de Medición de la Calidad Educativa (UMC), coordina la participación del Perú en estudios internacionales sobre el rendimiento escolar como el del Laboratorio Latinoamericano de Evaluación de la Calidad de la Educación (LLECE), el Programa Internacional de Evaluación de Estudiantes (PISA) y el Estudio Internacional de Educación Cívica y Formación Ciudadana (ICCS).

El MINEDU y la Organización para la Cooperación Económica y el Desarrollo (OECD, por sus siglas en inglés), suscribieron un acuerdo para la participación del Perú en el Programa para la Evaluación Internacional de Estudiantes (PISA, por sus siglas en inglés).

El propósito de este estudio es evaluar las aptitudes y habilidades de los estudiantes de 15 años para su inserción en una sociedad moderna, y recoger información sobre un conjunto de factores asociados al rendimiento estudiantil. Las áreas de evaluación son la competencia lectora, matemática, científica y financiera. El estudio se desarrolla en ciclos trienales y cada ciclo pone el énfasis de evaluación en una de las áreas mencionadas.

En los meses de agosto y setiembre de 2015 se llevará a cabo la aplicación definitiva de los instrumentos correspondientes a PISA 2015. Cabe mencionar que, el énfasis de evaluación de PISA 2015 es el área de Ciencia y se llevará a cabo bajo la modalidad evaluación por computadora.

El Programa SWAP - Educación como parte del sub Componente 1.3 "Evaluaciones Internacionales" del Componente 1 "Evaluación del aprendizaje de los alumnos" contempla la ejecución de la actividad 1.3.1 "Contratación de una institución especializada para la aplicación de la piloto PISA".

En adelante, se le denominará *Operativo* a la realización de la aplicación definitiva de PISA 2015.

II. Objetivo

El objetivo de este servicio es llevar a cabo la aplicación por computadora de los instrumentos de evaluación y recojo de información de la ejecución de la aplicación definitiva de PISA 2015. Esta evaluación busca conocer el nivel de competencias básicas en Lectura, Matemática, Ciencia y Educación financiera de la población de quince años que cursa algún grado de educación secundaria en el país, y supervisar la auto aplicación de cuestionarios en línea de factores asociados dirigidos a Director y docentes de las IE participantes.

La aplicación definitiva de PISA 2015, incluye la preparación, modulado y distribución (ida y vuelta) del equipamiento e instrumentos necesarios para la evaluación, el acondicionamiento del aula de aplicación en cada Institución Educativa (IE) participante, la aplicación de la prueba, la descarga de las respuestas de los estudiantes, el inventario de formatos e instrumentos, la digitación, codificación de respuestas y depuración de base de datos de los instrumentos aplicados, así como la contratación, capacitación y supervisión del personal necesario para la implementación en campo del *Operativo*.

Además, se deberá llevar a cabo la supervisión de la auto aplicación “en línea” de cuestionarios de factores asociados dirigidos a Director y docentes de las IE participantes.

Para dicho *Operativo* se requiere la participación de un Operador Logístico, en adelante *Operador*, con experiencia en la ejecución en campo de evaluaciones de medición de logros de aprendizaje de estudiantes, a gran escala. Dicho *Operador*, deberá implementar el *Operativo* siguiendo los procedimientos estipulados por el MINEDU.

III. Actividades comprendidas en el servicio, productos y cronograma de trabajo

Se estima que el servicio en su conjunto requiere aproximadamente de 24 semanas, las mismas que serán contabilizadas a partir de la primera reunión de coordinación entre el *Operador* y el MINEDU.

3.1. Actividades Generales

El *Operador* deberá:

- Garantizar la **provisión**, en los plazos señalados, de equipos (laptops y USB) y materiales necesarios para la ejecución del *Operativo*. Para ello deberá implementar los controles de calidad necesarios para cumplir los requisitos y disposiciones descritas en este documento y que rigen el servicio.
- Garantizar que los equipos (laptops y USB) asignados a este operativo sean sometidos a un riguroso **control de calidad**, antes de su traslado a las sedes, en las sedes y en las IIEE, de acuerdo a lo dispuesto por el MINEDU en este documento y en los manuales de aplicación, normas, protocolos y directivas.
- Garantizar la distribución (a las sedes y las IE) de las cajas que contienen los materiales de aplicación y de capacitación, en los plazos y en las condiciones adecuadas, según lo determinado por el MINEDU, haciendo cumplir en todo momento los controles de seguridad y calidad señalados en este documento, en los manuales de aplicación, normas, protocolos y directivas.
- Garantizar el acondicionamiento eléctrico y la ambientación del espacio designado en cada IE para llevar a cabo la aplicación.
- Asegurar que el personal seleccionado cumpla con el perfil establecido y reciba una capacitación adecuada de manera que se garantice la calidad de la aplicación a través de la observación estricta de los principios de estandarización, confidencialidad y transparencia, antes, durante y después de la aplicación.
- Implementar un centro de supervisión dedicado a hacer seguimiento y promover la participación de directores y docentes de todas las IE participantes en el llenado en línea de cuestionarios de factores asociados.
- Llevar a cabo la aplicación de PISA 2015 en cada una de las IE participantes, en los plazos y condiciones dispuestas 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 a las disposiciones descritas.
- Informar al MINEDU sobre la ejecución del Operativo PISA 2015 de forma veraz, actualizada, pertinente y oportuna cada vez que sea necesario o que se solicite. Es importante que el *Operador* informe oportunamente sobre el cumplimiento de actividades o imprevistos sobre todo si estos ponen en riesgo la aplicación.
- Establecer mecanismos para asegurar la seguridad y confidencialidad requeridas en todas las fases del *Operativo*.
- Asegurar que el proceso de codificación se realice de acuerdo a las especificaciones y en los plazos previstos.
- Al concluir el servicio, el *Operador* no deberá conservar ningún archivo físico o digital de carácter confidencial que pertenezcan a este *Operativo*; ello será oficializado a través de la firma de un acta.

3.2. Fases del servicio

Fase 1 - Actividades previas a la aplicación: Semana 1 a 4

- **Plan de control para garantizar la óptima calidad de todas las fases del servicio:** Dicho Plan describirá la organización y funciones de cada miembro de la RA, logística para la distribución de los equipos, así como las acciones y los puntos de control que establecerá el *Operador* para asegurar el fiel cumplimiento de las disposiciones establecidas por el MINEDU, de forma tal que garanticen la óptima calidad del servicio. El citado plan deberá ser aprobado por el MINEDU antes de su aplicación.
- **Calendario con fechas de actividades festivas y no festivas:** El *Operador* deberá entregar al MINEDU el calendario de los días festivos y no festivos, si los hubiere, de cada localidad en donde se realizará el *Operativo* y que puedan interferir con la evaluación, con la finalidad de establecer las estrategias necesarias que permitan desarrollar la aplicación sin inconvenientes.
- **Cronograma de distribución de manuales y material de difusión:** El *Operador* deberá entregar al MINEDU el cronograma de distribución del material PISA 2015 a las IE participantes.
- **Cronograma de visitas a las IE previas a la aplicación:** El *Operador* deberá entregar al MINEDU el cronograma y rutas que utilizará la RA para realizar las visitas a las IE, previas a la aplicación.
- **Equipamiento tecnológico:** El Operador deberá informar al MINEDU la estrategia para la obtención del total de laptops o computadores y USB requeridos, así como la descripción del procedimiento para la preparación y acondicionamiento de dichos equipos, con forme a lo indicado en este documento.

Fase 2 – Capacitación, control de calidad de equipos para sede Lima y supervisión de auto aplicación: Semanas 5 a 8

- **Informe de la constitución de la Red Administrativa (RA):** Este informe deberá incluir lo siguiente:
 - Currículo documentado de los Coordinadores de sede (en formato elaborado por el MINEDU).
 - Informe sobre la capacitación de coordinadores y supervisores en Lima. Registro de asistencia.
 - Manual de funciones de la RA (excepto el Manual del aplicador).
 - Plan de evaluación para la preselección de los aplicadores. Este debe incluir un reporte de las acciones realizadas en el proceso de convocatoria y selección de aplicadores.
- **Relación de aplicadores preseleccionados:**

La relación de aplicadores preseleccionados deberá entregarse de acuerdo al formato establecido en versión física y digital. Asimismo, deberá entregar el cuadro de evaluación detallada de cada participante.
- **Informe de preparación de computadoras portátiles (laptops) e instalación del sistema de aplicación en Lima:** Este deberá incluir:

Cantidad y características de las laptops o computadoras que se usarán para la aplicación en cada sede y las incidencias durante el proceso de control de calidad.
- **Informe de la supervisión de la auto aplicación de cuestionarios en línea de directores y docentes:** Este deberá incluir el porcentaje de cobertura alcanzado y un reporte de las principales incidencias y consultas realizadas por los docentes y directores durante el proceso.
- **Formato detallado de recepción de cajas en las sedes:** Este formato deberá ser elaborado por el *Operador* y aprobado por el MINEDU.

Fase 3 – Aplicación: Semanas 9 a 16

- **Informe de capacitación, evaluación y selección final de aplicadores:** Este deberá incluir:

Registro de asistencia con firmas de los participantes.

Resultados de la evaluación de cada participante en la capacitación. Incluir cuadro de evaluación, de acuerdo al formato establecido en este documento en el Anexo 2.

- **Coordinación con IE y visitas de acondicionamiento:** El *Operador* deberá informar a todas las IE la fecha de la aplicación del *Operativo* en su IE. Asimismo deberá detallar el cronograma de visita a las IE así como el recojo de las características de las aulas de aplicación de cada una de ellas y las alternativas de solución propuestas para cada uno de los casos presentados.
- **Informe del control de calidad de laptops y USB en sede:** Este deberá incluir el reporte de las incidencias durante el proceso de control de calidad.
- **Aplicación en campo:** La aplicación de los instrumentos en campo deberá realizarse siguiendo estrictamente las disposiciones del MINEDU descritas en este documento y en los Manuales de aplicación, haciendo uso adecuado de los distintos formatos dispuestos para tal fin.

Asimismo, deberá entregarse la relación de aplicadores seleccionados (Anexo 3) en archivo digital, en el que deberá detallar el desempeño de cada aplicador y las IE que le fueron asignadas.

- **Formato de verificación de instrumentos al retornar de las IE a las sedes:** Este formato deberá ser elaborado por el *Operador* y aprobado por el MINEDU. El coordinador de sede es responsable de la revisión de todos los instrumentos aplicados y verificar que el total de instrumentos entregados al aplicador coincida con la cantidad de instrumentos retornados. En caso exista alguna discordancia, ésta deberá ser inmediatamente informada al MINEDU.
- **Rutas de accesibilidad de las IE:** El *Operador* deberá entregar al MINEDU el detalle de las rutas de acceso utilizadas para la aplicación de acuerdo al Anexo 1.

Fase 4 – Clasificación, codificación de instrumentos y digitación de datos: Semanas 17 a 23

- **Informe de clasificación:** Este informe detallará la cantidad de instrumentos aplicados y en blanco, así como el inventario de equipos. Entre otros datos, de acuerdo a lo señalado por el MINEDU en los protocolos, normas, directivas y manuales.
- **Informe de codificación:** Este informe detallará las ocurrencias del proceso de codificación, según formato entregado por el MINEDU, el que incluye: convocatoria a codificadores, proceso de selección de los mismos, desarrollo de la codificación, avance diario por área y codificador, tiempo estimado de codificación por ítem de cada área, entre otros.
- **Entrega de la base de datos:** El *Operador* deberá entregar las bases de datos de los documentos digitados, así como los discos duros externos con la información de aplicación de cada estudiante evaluado. Así como la base de datos de contacto de los docentes y directores que participaron en la auto aplicación de cuestionarios en línea.
- **Formato detallado de entrega de cajas:** Este formato deberá ser elaborado por el *Operador* y aprobado por el MINEDU. Deberá indicar el número de cajas, el tipo y cantidad de instrumentos contenidos en cada una.

Fase 5 - Informe Final: Semana 24

- **Informe final:** Este informe deberá compilar la descripción de todas las fases del servicio. Asimismo, este Informe deberá incluir un cuadro con las IE aplicadas y no aplicadas, si las hubiere, adjuntando un Acta de No Aplicación que sustente la razón por la cual no fue posible aplicar los instrumentos, la que deberá estar firmada por el representante de la IE y por alguna autoridad de la UGEL donde funcione la misma. También deberá incluir un cuadro con la cobertura alcanzada en la auto aplicación de cuestionarios en línea. Asimismo, este informe deberá contener algunas lecciones aprendidas y recomendaciones respecto a los procedimientos logísticos y metodológicos que pudieran retroalimentar posteriores aplicaciones que realice el MINEDU.

IV. Organización operativa

1.1. Resumen de la aplicación

PISA 2015 será aplicada en la modalidad de evaluación por computadora. La aplicación NO será desarrollada de manera simultánea en todas las IE participantes, de esta manera se optimiza la cantidad de equipos necesarios para el *Operativo*.

La aplicación en una IE tendrá una duración mínima de 3 días y estará a cargo de un equipo de aplicación conformado por 2 aplicadores, uno con perfil tecnológico y otro con perfil pedagógico (ver Anexo 4)

Durante el primer día (siempre lunes) se instalarán las laptops y se ambientará el aula de aplicación. El segundo y tercer día se ejecutará la evaluación a los estudiantes. El *Operador*, debe realizar las acciones para garantizar una alta cobertura de aplicación durante los días programados, de lo contrario deberá extender los días de aplicación en la IE hasta conseguirla.

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.

Un equipo de aplicación llevará a cabo la aplicación en un máximo de 5 IE, dependiendo de las características de la sede a la que pertenezca.

Asimismo, un grupo de docentes de cada IE y el director de la misma deban completar un cuestionario en línea de factores asociados.

Cabe mencionar, que el MINEDU asignará un representante a cada sede. El Monitor acompañará todas las fases del operativo y tendrá como función principal asegurar que se cumplan las condiciones descritas en este documento.

1.1. Población a evaluar

El *Operativo* se aplicará en una muestra total de 291 IE públicas y privadas, ubicadas en todos los departamentos del país. En el anexo 8 encontrará la lista de IE seleccionadas.

Región	Nº IE
Amazonas	4
Ancash	12
Apurímac	7
Arequipa	14
Ayacucho	9
Cajamarca	15
Callao	8
Cusco	17
Huancavelica	6
Huánuco	8
Ica	6
Junín	17
La Libertad	14
Lambayeque	13
Lima Metropolitana	71
Lima Provincias	10
Loreto	5
Madre De Dios	1
Moquegua	2
Pasco	3
Piura	16
Puno	16
San Martín	6
Tacna	4

Tumbes	3
Ucayali	4
Total general	291

En cada IE se evaluará como máximo a 35 estudiantes seleccionados en forma aleatoria por el MINEDU, es decir un máximo de 10 500 estudiantes a nivel nacional. El Operador debe realizar las acciones para garantizar una tasa de cobertura de estudiantes evaluados del 100% durante los días programados, de lo contrario deberá extender los días de aplicación en la IE hasta conseguirla. Así mismo, en cada IE un máximo de 25 docentes y el director deben completar un cuestionario en línea de factores asociados, es decir un máximo de 7500 docentes y 300 directores a nivel nacional. El Operador debe realizar las acciones para garantizar una tasa de cobertura de respuesta de cuestionarios de por lo menos el 95% de docentes y 100% de directores.

1.2. Organización territorial

El *Operativo* estará organizado territorialmente en 19 sedes, algunas de las cuales tienen bajo su administración la aplicación de IE pertenecientes a más de una región, tal como se observa en la siguiente tabla. (Tabla 2)

SEDE	N° IE	Tabla 1. Organización de las sedes Conformación de sedes	Duración de la Aplicación (Semanas)
Cajamarca	15	Cajamarca	4
Chiclayo	13	Lambayeque	4
Chimbote	12	Ancash	4
Trujillo	14	La Libertad	4
Piura	19	Piura, Tumbes	5
Arequipa	20	Arequipa, Tacna, Moquegua	4
Puno	16	Puno	4
Andahuaylas	7	Apurímac	3
Ayacucho	9	Ayacucho	3
Cusco	18	Cusco, Madre De Dios	4
Huánuco	11	Huánuco, Pasco	4
Huancayo	23	Junín, Huancavelica	5
Pucallpa	5	Ucayali y Contamana (Loreto)	3
Callao	12	Callao, Lima Provincias Norte	4
Ica	10	Ica, Lima Provincias Sur (sin Huarochirí)	4
Lima 1	35	Lima Metropolitana 1	5
Lima 2	38	Lima metropolitana 2 y Huarochirí	5
Iquitos	4	Loreto	4
Tarapoto	10	San Martín y Amazonas	4
TOTAL	291		

El *Operador*, al inicio del servicio, si lo considera necesario, puede proponer cambios a la conformación de las sedes. Los cambios deben ser aprobados previamente por el MINEDU.

El Operador deberá asegurar finalizar en el máximo de semanas de aplicación propuestas para cada sede en la tabla 2.

El *Operador*, implementará en cada sede una oficina, la cual deberá contar con las siguientes características:

- Estar ubicada en la capital de la provincia, en una zona segura, céntrica y de fácil acceso.
- La sede deberá estar construida de material noble y ser de uso exclusivo del *Operativo*.
- El horario de acceso al local deberá permitir el ingreso las 24 horas del día, los 7 días de la semana.
- Contar, por lo menos, con 2 ambientes diferenciados. El primer ambiente debe como mínimo 50 m² de superficie. Las instalaciones y el suministro eléctrico deben tolerar la conexión de 15 laptops en simultáneo.
- El segundo ambiente, funcionará como almacén para equipos e instrumentos de aplicación, debe contar con un solo punto de acceso, puerta y cerradura de seguridad con llave o candados. No debe tener ventanas hacia el exterior.
- La sede deberá contar con servicios higiénicos en funcionamiento.

La sede deberá contar, desde el inicio del servicio, con los siguientes equipos y mobiliario:

- 3 computadoras con los siguientes requisitos como mínimo:
 - Dos de las computadoras serán de uso administrativo de la sede y deberán cumplir por lo menos con las siguientes características mínimas: Velocidad del CPU: 1500 MHz. Mínimo Core i3, Sistema RAM: 512MB, Windows XP.
 - La tercera computadora será utilizada para descargar las respuestas de los estudiantes después de la aplicación y debe cumplir con los siguientes requisitos: Procesador: 2 núcleos y 4 hilos; velocidad del procesador: 2,2GHZ; Memoria caché: 3MB; Memoria RAM: 2GB; Disco almacenamiento: 250GB, SATA, 5400 RPM; Puertos USB 3.0: 1; Sistema Operativo: Windows 7 profesional o superior de 32bits/64bits; antivirus: actualizado a la fecha de entrega del equipo, que permita analizar y diagnosticar virus y programas maliciosos: gusanos, troyanos, malware y spyware; pantalla LED de 17"; resolución 1280x800; incluye teclado y mouse óptico operativo.
- Una impresora en funcionamiento (con tóner o tinta y papel a disposición)
- Conexión a internet durante toda la duración del *Operativo*.
- Teléfono fijo o móvil, que deberá permanecer en la oficina y serán de uso exclusivo del personal.
- Una mesa larga con capacidad para 15 laptops.
- Extensiones, supresores de picos, estabilizadores.
- Sillas y mesas suficientes para las funciones administrativas.
- Un scanner manual inalámbrico.

Esta oficina debe estar habilitada para su uso al finalizar la capacitación de coordinadores y supervisores. Los locales de las sedes deberán ser aprobadas por el Monitor MINEDU asignado. En caso de que el Monitor MINEDU identifique deficiencias en la implementación de la sede, estas deben ser levantadas en los 2 días posteriores al informe. En caso la sede no cumpla las características mínimas solicitadas se requerirá el cambio de la misma, el cual debe ser realizado en los siguientes 3 días útiles.

1.3. Recursos humanos

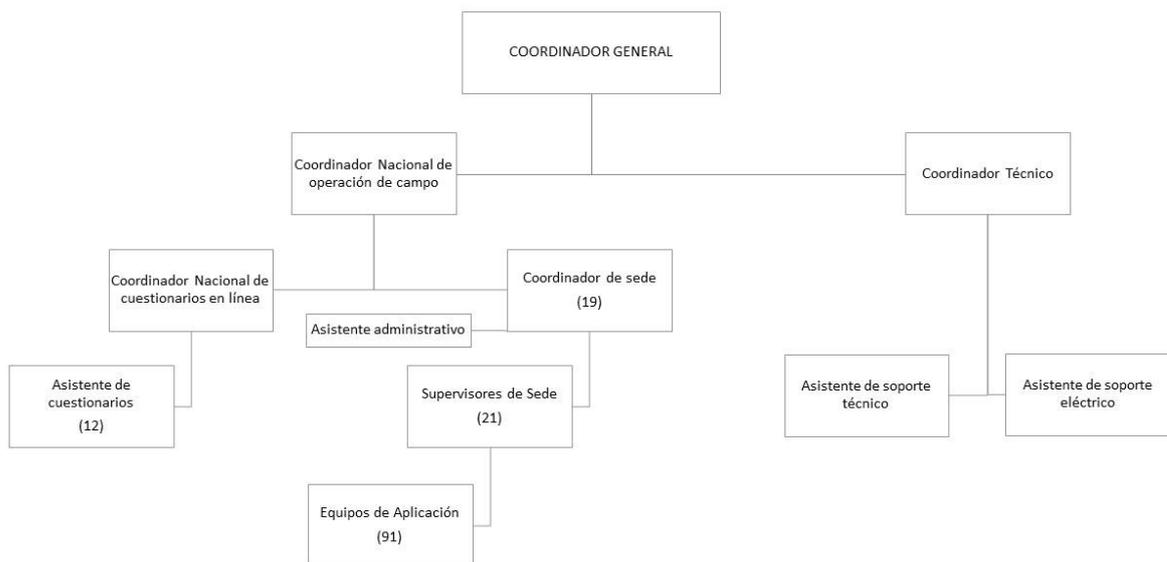
El *Operador* es responsable de la contratación y supervisión de todo el personal contratado para el *Operativo*. El desempeño del personal deberá garantizar el óptimo cumplimiento del servicio.

El personal estará organizado, en una RA con los siguientes cargos:

- Coordinador general
- Coordinador nacional de operación de campo
- Coordinador técnico
- Coordinador nacional de cuestionarios en línea
- Asistente de cuestionarios en línea
- Coordinador de sede

- Asistente administrativo por cada sede
- Supervisor de aplicación
- Asistente de soporte técnico
- Asistente de soporte eléctrico
- Aplicadores

Ilustración 1. Organigrama de Red Administrativa



La siguiente tabla indica el número mínimo de personal necesario en cada una de las sedes del Operativo:

Tabla 2. Red Administrativa de Aplicación

SEDE	Coordinadores de sede	Asistente Administrativo	Supervisores de sede	Asistente de soporte técnico	Asistente de soporte eléctrico	Aplicadores *
CAJAMARCA	1	1	1	1	1	8
CHICLAYO	1	1	1	1	1	8
CHIMBOTE	1	1	1	1	1	6
TRUJILLO	1	1	1	1	1	8
PIURA	1	1	1	1	1	8
AREQUIPA	1	1	1	1	1	10
PUNO	1	1	1	1	1	8
ANDAHUAYLAS	1	1	1	1	1	6
AYACUCHO	1	1	1	1	1	6
CUSCO	1	1	1	1	1	10
HUÁNUCO	1	1	1	1	1	6
HUANCAYO	1	1	1	1	1	10
PUCALLPA	1	1	1	1	1	6
CALLAO	1	1	1	1	1	6
ICA	1	1	1	1	1	6
LIMA 1	1	1	2	2	2	14
LIMA 2	1	1	2	2	2	16
IQUITOS	1	1	1	1	1	2
TARAPOTO	1	1	1	1	1	6
TOTAL	19	19	21	21	21	150

(*) La aplicación en cada IE estará a cargo de un equipo de aplicación conformado por 2 aplicadores. La aplicación en una IE tomará como mínimo 3 días. La llegada a la IE del equipo de aplicación siempre deberá ser un día Lunes

En caso se requiera, el Contratista deberá incrementar la cantidad de la RA de tal manera de cumplir con el plazo máximo de aplicación en cada sede.

Para el proceso de supervisión de la auto aplicación de cuestionarios en línea para directores y docentes de las IE participantes, se requerirá la cantidad de personal indicada en la tabla:

Tabla 3. Personal de supervisión de cuestionarios en línea

RA para cuestionarios en línea		
ÁMBITO	Coordinador Nacional de cuestionarios en línea	Asistente de cuestionarios en línea
Nacional	1	12

El *Operador* tiene la potestad de incrementar el número de personal propuesto para los cargos del *Operativo*, lo que debe ser aprobado por el MINEDU al inicio del servicio.

A continuación se detallan las principales funciones de los miembros de la RA:

Tabla 4. Principales funciones de la RA

	Cargo en la RA	FUNCIÓN	ÁMBITO
Coordinación nacional	Coordinador general	Organiza, gestiona y dirige el operativo a nivel nacional. Es responsable de que todo el <i>Operativo</i> se lleve a cabo de acuerdo a los términos de referencia.	A nivel nacional
	Coordinador Nacional de operación de campo	Gestiona y garantiza el cumplimiento de los requerimientos referidos a la implementación de los recursos humanos, logísticos y administrativos del <i>Operativo</i> .	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 <i>Operativo</i> .	A nivel nacional
RA para cuestionarios online	Coordinador de cuestionarios online	Organiza, gestiona y dirige la implementación y aplicación de los cuestionarios en línea.	A nivel nacional
	<i>Operador</i> de cuestionarios online	Coordina y monitorea la aplicación de los cuestionarios en línea en las IE participantes	Directores y Docentes de las IE participantes
RA en sede	Coordinador sede	Organiza las actividades en sus sedes: convocatoria y capacitación de aplicadores, supervisión de la aplicación en su sede, entre otras. Además se encarga de las labores administrativas y logísticas.	Sede
	Supervisor de sede	Convoca y capacita a los aplicadores, realiza el contacto con las IE participantes y el control de calidad de todos los instrumentos y formularios aplicados.	Sede
	Asistente Administrativo	Apoya al Coordinador de sede en labores administrativas y logísticas de su sede.	Sede
	Asistente de soporte técnico	Participa en la convocatoria y selección de los aplicadores. Es responsable del control de calidad de las laptops y USB que se utilizarán en su sede durante la aplicación. Acondiciona los equipos tecnológicos en las IE.	Sede (conjunto de IE)
	Asistente de soporte eléctrico	Es responsable del acondicionamiento eléctrico del aula de aplicación en cada IE perteneciente a la sede.	Sede (conjunto de IE)
	Aplicador	Responsable de la aplicación estandarizada de los instrumentos de evaluación de acuerdo a los procedimientos de los manuales.	Aula de aplicación asignada

En la siguiente tabla se observa el tiempo mínimo de inicio de labores para todos los cargos de la RA:

Tabla 5. Tiempos de prestación de servicios de la Red Administrativa

Cargo en la RA	Duración de labores
Coordinador general	Desde el inicio hasta el final del servicio.
Coordinador de <i>Operativo</i> de campo	Desde el inicio del servicio hasta el final del inventario.
Coordinador técnico	Desde el inicio hasta el final del servicio.
Coordinador de cuestionarios en línea	Desde 5 semanas previas a la aplicación hasta el final de la aplicación
Asistente de cuestionarios en línea	Desde 5 semanas previas a la aplicación hasta el final de la aplicación
Coordinador sede	Desde 6 semanas previas a la aplicación hasta el final del inventario en sede
Supervisor de sede	Desde 6 semanas previas a la aplicación hasta el final del inventario en sede
Asistente Administrativo	Desde 6 semanas previas a la aplicación hasta el final del inventario en sede
Asistente de soporte técnico	Desde 6 semanas previas a la aplicación hasta el final del inventario en sede
Asistente de soporte eléctrico	Desde 3 semanas previas a la aplicación hasta el final del inventario en sede
Aplicador	Desde 2 días antes de la aplicación hasta terminar la aplicación

Condiciones del ejercicio de funciones de los miembros de la RA

- El Coordinador general, el Coordinador nacional de operación de campo, el Coordinador nacional técnico, el Coordinador nacional de cuestionarios en línea y los Asistente de cuestionarios en línea deberán residir en Lima durante todas las fases del *Operativo*.
- Los otros miembros de la RA deberán residir en la zona donde se ubica la sede designada durante todo el *Operativo*.
- Todo el personal de la RA deberá dedicarse a tiempo completo a sus funciones durante la duración del *Operativo*. Sin embargo, durante los días de capacitación y aplicación, deberán permanecer en las sedes hasta la hora en que sea necesaria su presencia.
- El MINEDU tendrá la potestad de evaluar y seleccionar a todos los miembros de la RA que considere necesario, de acuerdo a lo estipulado en este documento. Para ello, se evaluarán los expedientes antes del inicio de los procesos de capacitación.
- Asimismo, durante la realización del *Operativo*, el MINEDU se reserva el derecho a pedir el reemplazo de algún miembro de la RA por bajo desempeño, no cumplir con el perfil u otros impedimentos administrativos. De darse esta situación, el *Operador* deberá presentar alternativas de reemplazo del personal requerido en el más breve plazo posible, de tal manera que no interfiera con el operativo, este personal deberá ser capacitado según corresponda de acuerdo a los términos de referencia.
- Cada miembro de la RA deberá contar indispensablemente con teléfono móvil. El *Operador* deberá enviar el directorio telefónico de la RA al MINEDU al finalizar cada una de las capacitaciones.

1.4. Capacitación de la RA

Dada la complejidad de los procesos de recolección de la información por computadora, así como la variedad de instrumentos que se usarán durante la aplicación, la exitosa ejecución del *Operativo* requiere que todo personal conozca a profundidad los procedimientos e instrumentos de evaluación. Por esta razón, la capacitación del personal de la RA es fundamental.

En todos los procesos de capacitación se deberán cumplir las siguientes condiciones:

- El *Operador* deberá realizar procesos de control de calidad para asegurar que los postulantes cumplan con el perfil estipulado para cada cargo en el Anexo 4.
- El *Operador* deberá entregar, a la coordinación del MINEDU o sus representantes en las sedes, antes de a fecha de inicio de capacitación, un archivo digital y físico conteniendo las hojas de vida documentadas de los postulantes. El MINEDU verificará el cumplimiento del perfil de los candidatos; solo quienes cumpla el perfil podrán participar de los procesos de capacitación.
- Todos los participantes en las capacitaciones serán considerados candidatos, y serán evaluados por representantes del MINEDU quienes al final de la capacitación seleccionarán a aquellos que muestran mejor desempeño.
- La asistencia a esta capacitación 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. La capacitación tiene una duración de 9 horas y media diarias incluyendo una hora para el almuerzo, las cuales deben ser respetadas.
- El MINEDU entregará oportunamente al *Operador* los archivos digitales de los documentos de capacitación: manuales, fichas de ejercicios, papelógrafos, pruebas. Es responsabilidad del *Operador* reproducir dichos documentos en la cantidad requerida y cumpliendo las características indicadas en el Anexo 6.
- Es responsabilidad del *Operador* realizar las coordinaciones logísticas necesarias para la ejecución de cada proceso de capacitación: proveer el local, la alimentación (refrigerios y

almuerzo), viáticos, seguridad, equipamiento y recursos tecnológicos (laptops y USB), transporte, útiles y materiales para la capacitación.

- Los USB serán preparados especialmente para la capacitación, NO está permitido que los participantes de las capacitaciones de la RA 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 útiles de capacitación que el *Operador* proveerá a cada participante serán los siguientes: lapicero azul, lápiz 2B, regla, resaltador y borrador blanco, además de los que estime necesario, de acuerdo a lo establecido en el Anexo 7
- Todos los locales de capacitación deberán contar con servicios higiénicos y bidones de agua y vasos.

A. Capacitación de Coordinadores, Supervisores de sede y Asistentes de Soporte técnico

- Los Coordinadores y Supervisores de sede serán capacitados por representantes del MINEDU en la ciudad de Lima, según cronograma aprobado por el MINEDU.
- Deberán asistir a la capacitación 2 candidatos adicionales para el puesto de **Coordinador de sede** y 4 candidatos adicionales para el puesto de **Supervisor de aplicación**. Los candidatos adicionales deberán tener disponibilidad para trasladarse a cualquier sede del país y deberán cumplir el perfil indicado en el Anexo 4.
- Los Coordinadores y Supervisores de sede deberán recibir los manuales y demás documentos antes de asistir a la capacitación.
- En estos 2 últimos días deberán asistir también los Asistentes de Soporte Técnico de cada sede.
- La capacitación tendrá una duración de 5 días y el aula de capacitación deberá contar con equipo multimedia completo (CPU, proyector multimedia y ecran), asimismo durante los 2 últimos días de capacitación se deberá contar con una laptop y USB por participante. Estos equipos deben cumplir las características técnicas indicadas en la sección 4.A. Es necesario que el aula de capacitación tenga las condiciones de suministro eléctrico que permita el funcionamiento del número máximo de participantes por aula de capacitación.
- Las personas a cargo de la Coordinación Nacional deberán participar de esta capacitación, así como el personal que el *Operador* vea necesario incorporar en este proceso y deberá enviar previamente al MINEDU la lista de todos los participantes.

B. Capacitación de Asistentes de soporte eléctrico

- El Supervisor de aplicación y el Asistente de soporte técnico, con apoyo del Monitor MINEDU son responsables de capacitar en cada sede al Asistente de soporte eléctrico.

C. Capacitación de la RA para cuestionarios en línea

- El Coordinador Nacional de cuestionarios en línea y los candidatos a asistentes de cuestionarios en línea serán capacitados por representantes del MINEDU en la ciudad de Lima, según cronograma aprobado por MINEDU.
- Deberán asistir 4 candidatos adicionales de asistentes de cuestionarios en línea.
- La capacitación tendrá una duración de 2 días y el aula de capacitación deberá contar con equipo multimedia completo (CPU, proyector multimedia y ecran) y conexión a internet.

D. Capacitación macroregional de aplicadores

- Antes de la capacitación, los candidatos a aplicador deberán pasar por un riguroso proceso de preselección, el cual estará organizado en 4 fases. Dicho proceso de preselección deberá ser realizado en cada sede y estará a cargo de los coordinadores de sede y supervisores de

aplicación, además será supervisado por los representantes del MINEDU asignados a cada sede.

Fases del proceso de preselección:

Fase I: Evaluación de hoja de vida

Fase II: Evaluación de comprensión lectora (todos los candidatos)

Fase III: Evaluación de conocimientos técnicos (aplicadores tecnológicos)

Fase IV: Entrevista personal.

- Cada una de estas fases del proceso de pre selección será cancelatoria, es decir que quien no cumpla con alguna de las fases, no podrá pasar a la siguiente.
- La capacitación a aplicadores se realizará en sedes de capacitación macroregionales, ello con el objetivo de tener mayor control sobre la estandarización de los conocimientos impartidos. A continuación, se detalla la organización de los talleres macroregionales para aplicadores.

Tabla 6. Talleres macroregionales

Macroregional	Sede de capacitación	Sedes que comprende
Macroregional 1	Chiclayo	Cajamarca y Chiclayo
Macroregional 2	Trujillo	Piura, Trujillo, Chimbote
Macroregional 3	Arequipa	Arequipa y Puno
Macroregional 4	Cusco	Cusco, Andahuaylas y Ayacucho
Macroregional 5	Huánuco	Huánuco, Huancayo y Pucallpa
Macroregional 6	Lima Metropolitana	Lima 1, Lima 2, Callao e Ica
Macroregional 7	Iquitos	Iquitos
Macroregional 8	Tarapoto	Tarapoto

- A esta capacitación deberán asistir el número de candidatos adicionales por sede que se indican en la siguiente tabla:

Tabla 7. Cantidad aproximada de aplicadores y aulas requeridos para capacitación

SEDE	Taller	N° de aulas de capacitación	Aplicador Tecnológico		Aplicador Pedagógico	
			A requerir	Adicional a capacitar	A requerir	Adicional a capacitar
Cajamarca	Macroregional 1	1	4	2	4	2
Chiclayo	Macroregional 1		4	2	4	2
Chimbote	Macroregional 2	2	3	1	3	1
Trujillo	Macroregional 2		4	2	4	2
Piura	Macroregional 2		4	2	4	2
Arequipa	Macroregional 3	2	5	3	5	3
Puno	Macroregional 3		4	2	4	2
Andahuaylas	Macroregional 4	2	3	1	3	1
Ayacucho	Macroregional 4		3	1	3	1
Cusco	Macroregional 4		5	3	5	3
Huánuco	Macroregional 5	2	3	1	3	1
Huancayo	Macroregional 5		5	3	5	3
Pucallpa	Macroregional 5		3	1	3	1
Callao	Macroregional 6	3	3	1	3	1
Ica	Macroregional 6		3	1	3	1
Lima 1	Macroregional 6		7	4	7	4
Lima 2	Macroregional 6		8	4	8	4
Iquitos	Macroregional 7	1	1	1	1	
Tarapoto	Macroregional 8	1	3	1	3	1
TOTAL		14	4	2	4	2
			222			

- El *Operador*, deberá garantizar el traslado y retorno oportuno de los candidatos a aplicador desde sus sedes hacia la sede del taller de capacitación.
- El *Operador*, deberá garantizar la participación de la cantidad de candidatos indicados en la tabla, para ello, será necesario convocar, para el primer día de capacitación, a un porcentaje adicional de aplicadores al ya solicitado, con la finalidad de que en caso algún aplicador no asistiera o llegara tarde, éstos serán reemplazados por los siguientes de la lista (de acuerdo al orden de mérito).
- Las salas de capacitación de este nivel deberán contar con mesas y sillas suficientes para todos los participantes. Además, cada aula deberá contar con pizarra acrílica (incluyendo

plumones y mota) y equipo multimedia completo (con CPU, proyector multimedia y ecran), durante la duración de todo el taller.

- La capacitación tendrá una duración de 4 días y estará a cargo de los representantes del MINEDU en cada sede con el apoyo de los supervisores de aplicación de la sede anfitriona.
- Durante los 2 últimos días de capacitación se deberá contar con una laptop y un USB por participante según las características técnicas indicadas en la sección 4.A. 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 aplicadores deberán recibir el material especificado en el Anexo 6 (manuales y materiales de capacitación) 2 días antes del inicio de la capacitación, el *Operador* deberá contar con material adicional durante los días de capacitación.
- Todos los aplicadores deben ser evaluados durante toda la capacitación, de manera que se acredite su nivel de preparación. Esta será una evaluación del desempeño del participante frente a ejercicios de llenado de formularios y a situaciones simuladas de aplicación durante la capacitación. Dicha evaluación será aplicada por los representantes del MINEDU en coordinación con la RA del *Operador*. Adicionalmente se aplicará una prueba final escrita para evaluar la comprensión de los procedimientos descritos en los Manuales del aplicador, la cual servirá como un criterio más para establecer el orden de mérito de los postulantes.
- Al finalizar la capacitación se realizará la selección de los aplicadores para cada una de las sedes de acuerdo al mejor desempeño obtenido.

Resumen de capacitación de la RA:

Las capacitaciones se realizarán de 8:30 a.m. a 6:00 p.m. de acuerdo a las siguientes características:

Tabla 8. Resumen de requerimientos logísticos para capacitación

Nivel de RA	Días de capac.	Lugar de capacitación	Aulas de capacitación	Requerimientos técnicos
Coordinadores y Supervisores de Sede	5	Local céntrico en Lima	2	<ul style="list-style-type: none"> • Facilitador: Proyector multimedia, ecran y computadora • Participantes: una laptop y un USB por participantes para los 2 últimos días
Asistentes de soporte técnico	2	En simultáneo los 2 últimos días de la capacitación de Coordinadores	1	<ul style="list-style-type: none"> • Participantes: una laptop y un USB por participante
Capacitación de la RA para cuestionarios en línea	2	Local céntrico en Lima	1	<ul style="list-style-type: none"> • Facilitador: Proyector multimedia, ecran y computadora. Conexión a Internet. • Una laptop o computadora con internet por participante
Aplicadores	4	Local en la sede Macroregional	14	<ul style="list-style-type: none"> • Facilitador: Proyector multimedia, ecran y computadora • Participantes: una laptop y un USB por participantes para los 2 últimos días

1.5. Supervisión de la aplicación de cuestionarios en línea

El *Operador* deberá establecer en la ciudad de Lima una oficina o sede nacional de supervisión aplicación de cuestionarios en línea. La misma que debe cumplir con las siguientes características:

- Espacio suficiente para el trabajo de 12 asistentes de cuestionarios y el coordinador nacional de cuestionarios.
- 13 computadoras con las siguientes características mínimas: 2 de las computadoras serán de uso administrativo de la sede y deberán cumplir por lo menos con las siguientes características mínimas: Velocidad del CPU: 1500 MHz. Mínimo Core i3, Sistema RAM: 512MB, Windows XP.
- Sillas y mesas suficientes
- Conexión a internet ilimitada
- Cada operador (12 en total) deben contar con un Anexo de teléfono fijo o equipo celular con línea ilimitada, deben mantener el mismo número telefónico durante todo el proceso de supervisión.

El MINEDU entregará una base de datos de contacto de los docentes y directores de las IE participantes en el *Operativo*, cabe mencionar que los asistentes de cuestionarios en línea deberán implementar estrategias para completar dicha base de datos en caso sea necesario.

Los asistentes de cuestionarios en línea deberán desarrollar sus labores en jornada laboral completa de lunes a sábado.

Principales funciones de los operadores:

- Apoyar a los docentes y directores en la resolución de cuestionarios en línea.
- Motivar la participación de docentes y directores en la resolución de los cuestionarios en línea a través de llamadas telefónicas y correos electrónicos.
- Realizar el seguimiento en línea del avance de cobertura de cuestionarios en línea en el sistema propuestos por el MINEDU.
- Coordinar con otras instancias del *Operador* para enviar los cuestionarios en físico a aquellas IE identificadas como de difícil conectividad.

1.6. Equipamiento y recursos tecnológicos

La evaluación por computadora y las capacitaciones requieren el uso de laptops y dispositivos USB, los mismos que deben cumplir con los siguientes requisitos mínimos:

A. Características mínimas de Laptops

Tabla 9. Características de las laptops

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	5 GT/s
	Memoria Caché	3 MB
MEMORIA	Tecnología	DDR3
	Capacidad	2 GB
DISCO DURO	Almacenamiento	250 GB
	Tecnología	SATA
	Velocidad	5400 RPM
TECLADO	Integrado	Español
MOUSE ALAMBRICO	Touchpad	Si
PANTALLA	Tamaño	14,5"
	Tecnología	LED
	Resolución	1280 x 800
Grafico	Dispositivo gráfico DirectX 9 con controlador WDDM 1.0 o superior	
PUERTOS E/S	Video	DB-15
	Audio	Si
	Puerto USB operativo	1 Puerto 3.0, 2 Puertos 2.0
ACCESORIOS INCLUIDOS	Batería litio, duración de 06 horas.	
	Adaptador de CA, 220 V 50/60 Hz.	
	Mini mouse óptico (externo)	
	Mouse Pad	
	Maletín de protección	
	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".	
Software		
<ul style="list-style-type: none"> - Sistema Operativo: Microsoft Windows 7 Professional o superior 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. - Antivirus actualizado a la fecha de entrega de la laptop, que permita analizar y diagnosticar virus y programas maliciosos: gusanos, troyanos, malware y spyware. - Drivers de tarjeta de video instalados. 		
Condiciones del Equipo		
<ul style="list-style-type: none"> - Los equipos pueden ser de propiedad del <i>Operador</i> o alquilados, estos deben tener una antigüedad máxima de 3 años. - Antes de ser presentadas al MINEDU, las laptops deben haber sido formateadas en las últimas 2 semanas y se debe haber realizado instalación únicamente de los softwares requeridos, no debe contar con otros programas. - La laptops deben tener bloqueado 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. 		

B. Características mínimas de los dispositivos USB

- Velocidad de transferencia de 60 MB/segundo
- Capacidad mínima: 4GB

Todos los USB deberán ser nuevos (sellados en su empaque original), el MINEDU deberá aprobar una muestra antes de su compra.

C. 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:

Tabla 10. Cantidad de IE por sede y plazo máximo para la aplicación en cada una de ellas

	Equipamiento mínimo requerido para la aplicación		Equipamiento mínimo requerido para la capacitación	
	Laptops	USB	Laptops	USB
A nivel nacional	2 574	3225	222	222

Si durante las visitas de acondicionamiento a las IE se verifica que algunas de ellas tienen más estudiantes de lo programado, el Operador deberá prever una mayor cantidad de laptops, hasta completar el total de estudiantes que se debe evaluar (hasta 35 estudiantes por IE).

Se asignarán 4 laptops y USB adicionales por cada IE de hasta 35 estudiantes a evaluar, 3 por cada IE de hasta 30 estudiantes, 2 por cada IE de hasta 20 estudiantes y 1 por cada IE de hasta 10 estudiantes.

Asimismo, se ha identificado que aproximadamente el 10% de las IE de la muestra cuenta con equipamiento propio (computadora con las características mínimas requeridas), las mismas que previa autorización de las autoridades de la IE, podrían ser utilizadas en la aplicación, en caso se considere pertinente.

❖ 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 del número de laptops correspondiente al número de estudiantes programados en la IE. 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.

D. Preparación y multicopiado de los USB

- La preparación de los USB se debe llevar a cabo en la ciudad de Lima y estará a cargo del Coordinador nacional técnico.
- El Operador es responsable de proveer un local de acceso restringido y deberá implementar las medidas de seguridad necesarias asegurar la confidencialidad de los archivos digitales y la seguridad del equipamiento.
- El local dónde se trabajará debe cumplir con las condiciones de seguridad y eléctricas que permitan el funcionamiento de 8 computadoras (PC escritorio).
- Se necesitarán 8 equipos de cómputo con las siguientes características mínimas:
 - Procesador: 2 núcleos y 4 hilos
 - Velocidad del procesador: 2.5GHZ

- Memoria Cache: 6MB
 - Memoria RAM: 4GB
 - Disco Almacenamiento: 250GB, SATA, 5400RPM
 - Puertos: Red RJ-45
 - Puertos USB 3.0: 3
 - Sistema Operativo: Windows 7 profesional o superior de **32bits/64 bits**
 - Antivirus: actualizado a la fecha de entrega del equipo, que permita analizar y diagnosticar virus y programas maliciosos: gusanos, troyanos, malware y spyware
 - Pantalla LED de 17", resolución 1280x800
 - Incluye teclado y mouse óptico operativo
 - Los equipos de cómputo deberán tener bloqueado: lectora de DVD/CD, puertos de lectura: Memoria SD, Micro SD y SATA, además de no deben contar con conexión de red ni inalámbrica.
- Se requerirá la participación de un mínimo de 4 personas. Este proceso debe tomar como máximo 4 días y debe estar finalizado antes del inicio del proceso de control de calidad de las laptops.
 - Todos los USB (aplicación y capacitación) deben ser formateados y pasar por un análisis de partición con un software especializado antes de iniciar el multicopiado.
 - El MINEDU entregará oportunamente el programa de aplicación PISA 2015 - Sistema de Evaluación por Computadora (SEC).
 - La grabación se realizará de USB a USB; no está permitido grabar el programa en el disco duro de las computadoras. Se utilizarán todos los puertos disponibles en los equipos para realizar la copia en simultáneo.
 - Culminada la copia, se verificará por cada USB la cantidad de archivos, carpetas y tamaño en bytes sean idénticos a los proporcionados por la fuente matriz.
 - El *Operador* deberá reponer cualquier equipo no aprobado durante el proceso de control de calidad.
 - La seguridad y el resguardo del equipamiento es responsabilidad exclusiva del *Operador*.
 - Un representante del MINEDU supervisará este proceso, con la finalidad de garantizar las condiciones necesarias para cargar el programa.
 - Al terminar la aplicación, el total de USB serán entregados al MINEDU debidamente rotulado y modulados.

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

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

Lima (antes del traslado a las sedes):

- El *Operador* deberá asegurar que las laptops y USB cumplan las características indicadas en los acápites 4 A y 4 D antes de iniciar el control de calidad.
- El *Operador* deberá asegurar 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 *Operador*, es responsable de proveer un local de acceso restringido y deberá implementar las medidas de seguridad necesarias asegurar la confidencialidad de los archivos digitales y la seguridad del equipamiento.
- El local donde se trabajará debe contar con por lo menos 3 salones de trabajo con medidas mínimas de 6x3m² y un almacén para el total de laptops.
- El local debe cumplir con las condiciones de seguridad y eléctricas que permitan el desarrollo del control de calidad del número total de laptops requeridas.
- Personal requerido: 6 personas para control de calidad, un responsable de almacén, 2 responsables de modulado.

- **Se requerirá la participación de un mínimo de 6 personas para el control de calidad,** organizadas en 6 líneas de trabajo. Cada persona debe contar con una mesa de trabajo de **1.50x80**.
- El responsable de almacén será el encargado de entregar el lote de laptops a las líneas de producción.
- Se estima una producción mínima diaria de un lote completo (39 laptops y USB) por persona.
- El *Operador* debe procurar que el lote (39 laptops) asignadas a una misma IE sea homogéneo en marca y modelo.
- El proceso de control de calidad debe tomar como máximo 14 días.
- Para iniciar el proceso se debe contar con los USB con el SEC ya grabado.
- Un representante del MINEDU supervisará este proceso.
- Proceso de control de calidad:
 - o Comprobación de fecha de formateo, máximo 2 semanas antes de la fecha de control de calidad.
 - o Comprobar que no tenga software adicional al requerido.
 - o Comprobar físicamente que los dispositivos y accesorios estén correctamente operativos: cargador, batería, cable de energía, pantalla, teclado, touchpad y mouse óptico, todos los puertos USB.
 - o 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.
 - o La verificación de Laptop (incluye accesorios) y el dispositivo USB deberán ser evidenciados mediante una ficha impresa de diagnóstico.
- El *Operador* deberá reponer cualquier equipo no aprobado durante el proceso de control de calidad.
- Una vez terminado un lote, el encargado de la línea de producción procederá al etiquetado de las laptops y USB, ello estará a cargo del personal de control de calidad
- Inmediatamente después los encargados de modulado procederán al embalaje de los equipos, las características del mismos se detallan más adelante.
- En los locales de trabajo los USB y laptops deberán ser almacenados según las condiciones de la Norma ISO/IEC 27002 en lo que corresponde a la seguridad física y ambiental.

En las sedes (excepto Lima 1, Lima 2 y Callao)

- 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 del MINEDU supervisará este proceso.
- Proceso de control de calidad:
 - o Comprobación de fecha de formateo, máximo 2 semanas antes de la fecha de control de calidad.
 - o 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 y mouse óptico, 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.
- El control de calidad de todas las laptops asignadas a una sede debe concluir como máximo 3 días antes de la salida del primer equipo de aplicación.
 - El *Operador* deberá reponer cualquier equipo no aprobado durante el proceso de control de calidad, las laptops asignadas para la capacitación pueden ser asignadas a la aplicación si se identifican equipos que deben ser respuestas. En las sedes, donde no se cuenta con dichos equipos, el *Operador* deberá enviar más equipos.
 - En las sedes, los USB y Laptops deberán ser almacenados según las condiciones de la Norma ISO/IEC 27002 en lo que corresponde a la seguridad física y ambiental.

En las IE

- El *Operador* es responsable del correcto traslado y retorno de los equipos desde las sedes hasta las IE y 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 aula de aplicación.
- Una vez instaladas, se debe comprobar que el ambiente soporta el funcionamiento en simultáneo del total de laptops necesarias para completar la aplicación en la IE.
- Los aplicadores deben encender todas las laptops y comprobar que físicamente que los equipos están correctamente operativos: cargador, batería, cable de energía, pantalla, teclado, *touchpad* y mouse óptico, 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.
- En las sedes, los USB y Laptops deberán ser almacenados según las condiciones de la Norma ISO/IEC 27002 en lo que corresponde a la seguridad física y ambiental.

1.7. Instrumentos de aplicación en lápiz y papel

- El *Operador* será responsable de la correcta reproducción de los instrumentos y formularios necesarios para la aplicación: Cuestionario TIC peruano para estudiantes, Cuestionario TIC peruano para director y formularios. Las características de reproducción y características de los útiles se detallan en el Anexo 6.
- Además, el MINEDU entregará formularios adicionales que deben ser modulados en cada una de las cajas de la IE
- El *Operador* será responsable de modular una caja por IE (300 en total), la que debe contener instrumentos, formatos y útiles en la cantidad indicada por el MINEDU.
- El *Operador* deberá transportar estas cajas a las sedes junto con las cajas de laptops y USB.

1.8. Coordinación, contacto y acondicionamiento del aula de aplicación a las IE

- El *Operador* es responsable de distribuir a las IE un paquete con material de difusión y manuales de auto aplicación de cuestionarios. Esta distribución debe realizarse bajo la modalidad puerta a puerta en el horario de atención de la IE. Los paquetes deben ser distribuido 5 semanas antes del inicio de la aplicación. El *Operador* es responsable de la reproducción del material que será enviado de acuerdo a lo indicado en el Anexo 6.

- El equipo técnico, conformado por Asistente de Soporte Técnico y Asistente de Soporte Eléctrico de cada sede, deberá visitar de manera presencial todas las IE de su sede. Para ello, deberán elaborar junto con el supervisor de sede un cronograma de visita, el cual deberá ser aprobado por el Monitor del MINEDU.
- Durante la visita se realizará un diagnóstico de las condiciones eléctricas, de infraestructura y conectividad del aula de aplicación.
- Es responsabilidad del *Operador* acondicionar el aula de aplicación de tal manera que asegure el funcionamiento en simultáneo del número máximo de laptops a utilizarse de acuerdo a la cantidad de estudiantes programados en cada IE. El acondicionamiento deberá estar terminado por lo menos un día antes de la llegada de los aplicadores a la IE y se deberá presentar un formulario donde se indiquen las actividades de acondicionamiento realizadas en las IE. El MINEDU deberá aprobar el formulario antes de su uso.
- En caso el equipo técnico determine que las instalaciones no cumplen con las condiciones eléctricas, deberá hacer lo necesario para que implemente 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 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 tal como se muestra en el diagrama.

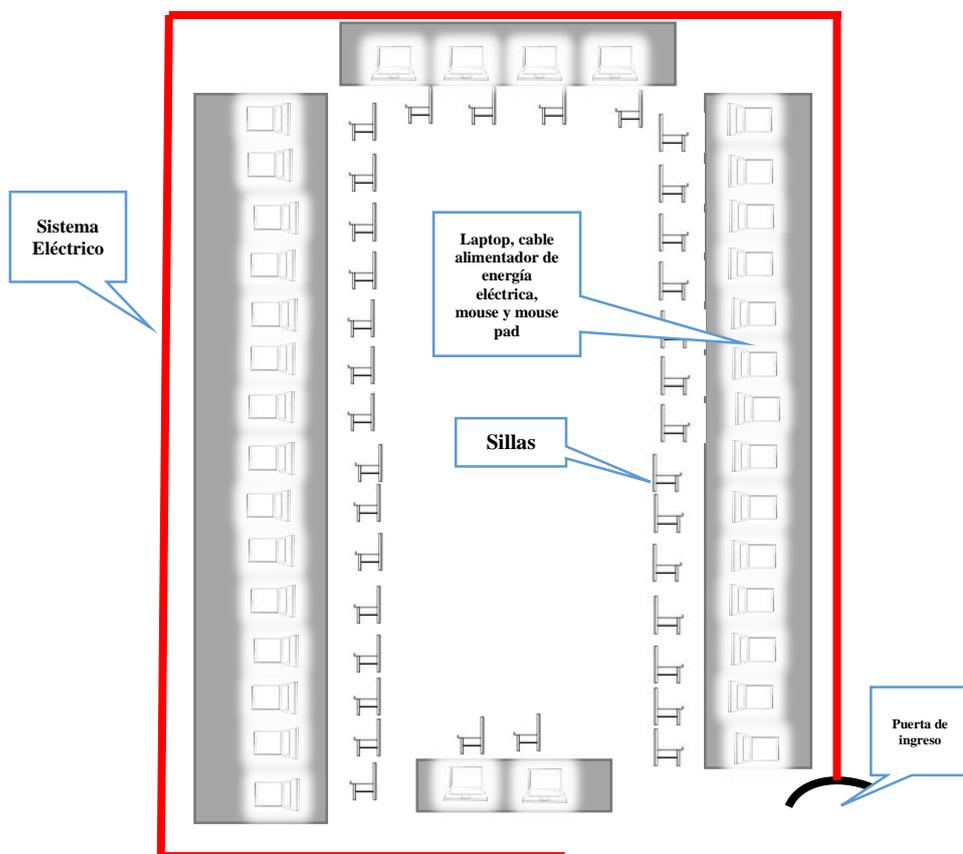


Ilustración 2. Diagrama de acondicionamiento del aula

1.9. Etiquetado, modulado, distribución y traslado de equipos e instrumentos

A. Etiquetado:

Cada laptop, maletín porta laptops, cajas de laptops y cajas de USB deben contar con una etiqueta autoadhesiva que indique: código de identificación, sede y equipo de aplicación e IE a la que ha sido asignada.

Cada USB debe tener una tarjeta de identificación que indique código de identificación, sede y equipo de aplicación e IE a la que ha sido asignada, las mismas que deben ser adheridas al dispositivo.

B. Modulado:

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

- Las laptops serán guardadas cada una en su maletín porta laptop. Los maletines serán modulados en cajas con las siguientes dimensiones y características:



- Cada caja debe contener un máximo de 5 laptops, 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 y estar forradas con plástico para embalar (*stretch film*) de manera que no se abran durante el traslado. Se necesitará un mínimo de 524 cajas para el modulado de las laptops a nivel nacional.
- Cada USB deberá ser embalado en un estuche de protección (plástico de burbujas), el mismo que deberá ser utilizado durante todo el traslado del dispositivo hasta su retorno al MINEDU.
- Cada lote de un máximo de 39 USB con sus estuches de protección deben ser embalados en una caja de 25x22x11cm para su adecuado almacenamiento. Se necesitará un aproximado de 104 cajas para los USB. Las cajas deben contar con 2 etiquetas de identificación y estar forradas con plástico para embalar (*stretch film*) de manera que no se abran durante el traslado.

Tabla 11. Materiales para modulado y etiquetado de equipos tecnológicos

Materiales	Cantidad	Tamaño	Calidad	Observación
Etiquetas para las cajas de laptops	1200	A5	Adhesivo	Se coloca 2 etiquetas por caja, en lados diferentes
Etiquetas para las laptops	2800	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	2800	5,5 x 10,5 cm	Adhesivo	El diseño y ubicación de la etiqueta será aprobado por el MINEDU
Etiquetas para los USB	3450	A4	Papel y luego plastificado	El diseño y ubicación de la etiqueta será aprobado por el MINEDU
Etiquetas para las cajas de los USB	208	A5	Adhesivo	Se coloca 2 etiquetas por caja, en lados diferentes
Caja de cartón para Laptops	600	45 x 45 x 30 cm	Cartón doble corrugado con tapa	El diseño y ubicación de la etiqueta será aprobado por el MINEDU
Caja de cartón para USB	104	25 x 22 x 11 cm	Cartón doble corrugado	El diseño y ubicación de la etiqueta será aprobado por el MINEDU, deben embalarse con láminas de burbujas
Stretch film				Para cubrir las cajas moduladas

**C. Transporte de instrumentos
Desde Lima hasta las sedes y viceversa**

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

- Los equipos, instrumentos y documentos de aplicación serán enviados desde Lima hasta las sedes. La distribución de este material será diferenciada de manera tal que solo permanezcan el tiempo estrictamente necesario en la sede. La distribución deberá asegurar la confidencialidad y seguridad de los instrumentos. Las cajas deberán llegar a su destino en un plazo máximo de 2 días calendario desde su salida de Lima.
- Las cajas deberán recogerse desde el lugar donde se realice el modulado de los instrumentos y serán transportadas a cada una de las sedes.
- 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 de cajas con instrumentos y equipos deberá ser realizado de manera que asegure la confidencialidad y salvaguarde las buenas condiciones e integridad de los mismos, desde Lima a las sedes y viceversa.
- 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 el MINEDU. 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.
- Para aquellas ciudades cuyo acceso es solo por vía aérea, se deberá llevar a cabo la distribución por este medio, de manera tal que garantice el traslado en la modalidad de carga consolidada en el tiempo establecido.
- 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.

1.10. Seguridad durante el Operativo

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 el aula 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 (lunes), y al terminar la aplicación los siguientes días. La seguridad deberá asegurar que personal no autorizado 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.

1.11. Descarga 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 descarga de las respuestas de los estudiantes a la evaluación en presencia de los aplicadores. Para ello se necesitará contar con el siguiente equipamiento:

- Un disco externo por cada sede que debe cumplir con las siguientes características técnicas mínimas:
 - Capacidad: 1TB
 - Puerto: compatible con USB 3.0
 - Sensor de golpes externos
 - Cache de disco: 8MB
 - Velocidad de rotación: 5400RPM
- El equipo de cómputo para realizar la copia de la información de los dispositivos USB al disco externo debe tener las siguientes características mínimas:
 - Procesador: 2 núcleos y 4 hilos
 - Velocidad del procesador: 2.2GHZ
 - Memoria Cache: 3MB
 - Memoria RAM: 2GB

- Disco Almacenamiento: 250GB, SATA, 5400RPM
- Puertos USB 3.0: 1
- Sistema Operativo: Windows 7 profesional o superior de 32bits/64bits
- Antivirus: actualizado a la fecha de entrega del equipo, que permita analizar y diagnosticar virus y programas maliciosos: gusanos, troyanos, malware y spyware
- Pantalla LED de 17", resolución 1280x800
- Incluye Teclado y mouse óptico operativo

El protocolo para realizar el copiado de los archivos será entregado oportunamente por el MINEDU.

1.12. **Inventario de instrumento y equipos**

Al terminar cada aplicación, el supervisor de aplicación deberá realizar el inventario de los instrumentos y formularios, así como de los equipos utilizados (laptops y USB). Para ello, cada sede deberá contar con una pistola scanner.

Al llegar a Lima, todos los instrumentos y equipos serán nuevamente inventariados con pistola scanner, el *Operador* deberá responder por las inconsistencias entre los 2 inventarios.

1.13. **Clasificación, digitación y codificación de los instrumentos aplicados**

En la sede de Lima se procederá a clasificar todos los instrumentos aplicados, de acuerdo a lo indicado por el MINEDU. Esta clasificación la deberán realizar los mejores aplicadores de la sede Lima, quienes deberán ser aprobados por el MINEDU.

Tabla 12. Requerimientos de Clasificación

Días de clasificación	Clasificadores	Salas a requerir
2	3	1

Finalizada la clasificación, se iniciará el proceso de digitación y codificación en paralelo. Para llevar a cabo este proceso se deberá cumplir con lo indicado en el Anexo 5 de este documento.

Importante: Las laptops deberán tener bloqueado los dispositivos de lectura: lectora de DVD/CD, puertos de lectura: Memoria SD, Micro SD, SATA y en el caso de los puertos USB deberán mantenerse activos. Adicionalmente, se debe bloquear el uso de la tecla "imprimir pantalla" (Print Screen). Se deberá contar con un log de actividades en el equipo, registro verificado diariamente.

Se digitarán las respuestas de los Cuestionarios TIC peruanos y el Formulario de registro de cada sesión. Este proceso se realizará en un aula con la especificación que se presenta en la siguiente tabla:

Tabla 13. Requerimientos para digitación

Días	Digitadores	Aulas	N° digitadores	Coordinador de digitación	N° Computadoras
3	Digitadores de formularios	1	4	1	5
7	Digitadores de cuestionarios TIC peruanos	1	4	1	5

Concluido el proceso de clasificación, se iniciará la codificación de las pruebas, la cual se realizará de acuerdo a lo estipulado en el Anexo 5.

El proceso de preselección de los codificadores deberá ser riguroso y estar sujeto a las condiciones establecidas por el MINEDU que se definen en el perfil de los codificadores (ver Anexo 5). Dicho proceso de preselección deberá ser realizado por el *Operador* y será supervisado por los representantes del MINEDU.

Asimismo, el proceso deberá ceñirse al siguiente orden:

- Evaluación de hoja de vida

- Evaluación psicotécnica
- Evaluación escrita
- Entrevista personal

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. Cada una de estas fases se desarrollará de acuerdo al cronograma que apruebe el MINEDU. Cabe señalar que tanto para la difusión del perfil como para la evaluación de hoja de vida, el *Operador* deberá implementar un sistema web, según indicaciones del MINEDU, que permita la inscripción de postulantes a codificadores, el alojamiento de las hojas de vida respectivas y la evaluación de los expedientes en formato digital.

Las aulas para la codificación deben ser espacios confortables (30 m²) y con equipos incorporados (ventiladores, supresores de pico, pizarra). Se deberá tener cuidado con el cableado, asegurando que no haya cables eléctricos o de red sueltos.

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

Tabla 14. Resumen de requerimientos de codificación

Aulas	Equipo	Días*	Codificadores	Computadoras
1	Coordinador de Matemática			1
	Codificadores de Matemática, castellano	12	2	2
	Codificadores de Matemática, en inglés	12	2	2
1	Coordinador de Lectura			1
	Codificadores de Lectura	19	4	4
	Codificadores de Lectura, en inglés	19	2	2
2	Coordinadores de Ciencia			2
	Codificadores de Ciencia, castellano	30	6	6
	Codificadores de Ciencia, en inglés	30	2	2
1	Coordinador de Educación financiera			1
	Codificadores de Educación financiera	15	3	3
1	Codificadores de Cuestionarios Códigos CIOU	15	4	5
1	Aula de coordinación	30	-	3
TOTAL: 7 aulas				

*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 codificación hasta lograr la consistencia adecuada en esa pregunta (hasta 30% aproximadamente).

Se requerirá computadora, data show y ecran, para cada una de las 6 salas de codificación, en el primer día de capacitación. Adicionalmente, en la sala de coordinación deberá haber un data show durante toda la codificación.

Este local deberá contar con vigilancia exclusiva y permanente durante las 24 horas del día, de lunes a domingo, hasta que se entregue al MINEDU las cajas con los instrumentos codificados.

Todos los instrumentos y materiales de capacitación son confidenciales, por ello los ambientes que se utilicen deberán tener puerta con chapa de seguridad y ser de uso exclusivo durante el desarrollo del proceso de codificación. Es decir que ninguna persona que no esté autorizada por el MINEDU podrá ingresar a los ambientes asignados.

El horario de codificación de Matemática, Lectura, Ciencia y Educación financiera será de 3:30 pm a 9:00 pm, y se le ofrecerá a los codificadores un refrigerio diario. La codificación CIOU tendrá una duración de 8 horas diarias, en el horario de 9:00 am a 5:00 pm, y se les ofrecerá un refrigerio por la mañana y almuerzo.

El personal de vigilancia deberá ser el único que tenga el juego de llaves de los ambientes a utilizar.

El *Operador* entregará a los codificadores los materiales y útiles de codificación requeridos por el MINEDU.

El MINEDU entregará los documentos originales de los manuales de codificación y otros documentos de capacitación, 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.

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

Requisitos de computadoras (PC o laptops) para codificación:

- Sistema operativo: Windows 7 en adelante
- Procesador de 32 bits (x86) o 64 bits (x64) a 2.2 (GHz) o más.
- Memoria RAM de 2 (GB) (32 bits) o memoria RAM de 4 GB (64 bits).
- Espacio disponible en disco rígido de 16 GB (32 bits) o 20 GB (64 bits).
- Dispositivo gráfico DirectX 9 con controlador WDDM 1.0 o superior.
- Resolución de la pantalla: 1024 x 768 píxeles
- Con teclado numérico incorporado
- Mouse externo alámbrico
- Tamaño de la pantalla: 15.6"

V. Coordinaciones del trabajo y reuniones:

El *Operador* se reunirá semanalmente con los representantes designados por el MINEDU para analizar los avances y requerimientos de información adicional. En estas reuniones se realizará el control de avance a través de los informes requeridos en este documento y sobre temas específicos cuando el caso lo amerite. Las reuniones se realizarán en ambientes designados por el MINEDU.

VI. Requisitos mínimos del contratista:

El Contratista deberá sustentar experiencia en al menos 3 aplicaciones en campo de evaluaciones de logros de aprendizaje de estudiantes, a gran escala.

VII. Cronograma de aplicación y plazos de entrega

En la siguiente tabla se muestra el cronograma propuesto para las principales actividades del servicio:

Tabla 15. Cronograma de principales actividades

Actividad	inicio	Fin
Actividades previas: Plan de aseguramiento, etc.	01-jun	30-jun
Capacitación de coordinadores	01-jul	05-jul
Distribución de paquetes auto instructivos	06-jul	10-jul
Impresión y modulado de cajas con instrumentos físicos	13-jul	23-jul
Grabado de USB	04-jul	08-jul
Control de calidad en Lima Metropolitana	09-jul	23-jul
Distribución de cajas con instrumentos todos los instrumentos	24-jul	25-jul
Control de calidad de las laptops en sede	30-jul	06-ago
Capacitación de aplicadores	03-ago	06-ago
Visitas de acondicionamiento	03-ago	11-sep
Aplicación	17-ago	18-sep
Digitación/selecciones de codificadores	15-sep	01-oct
Codificación	26-sep	07-nov
Informe Final	11-nov	

VIII. Arreglos institucionales bajo los que se realizará el servicio

a. Condiciones en que se prestará el servicio

El *Operador* realizará el servicio de acuerdo a lo establecido en estas especificaciones técnicas y lo ofrecido en las propuestas técnica y económica.

El MINEDU brindará la información necesaria y complementaria al *Operador*. Esta información será de uso exclusivo de este servicio y no podrá ser empleada para otros fines o transferida a terceros sin la debida autorización del MINEDU. Toda la información generada en el *Operativo* pertenece única y exclusivamente al MINEDU.

b. Coordinación y monitoreo

La coordinación, supervisión y conformidad del servicio estará a cargo de la UMC – MINEDU.

IX. Plazos

El pago será efectuado de la siguiente manera, contabilizado desde la primera reunión de trabajo, posterior a la firma de contrato

Nivel de avance	Fechas de acuerdo al nivel de avance	% a pagar sin adelanto	% a pagar con adelanto	Plazo
Carta Fianza	Tendrá hasta 7 días para la presentación de la carta fianza	-	30%	Hasta 1 semana
Informe parcial 1:	El <i>Operador</i> tendrá hasta 5 semanas para la elaboración del informe, el que deberá incluir información sobre la Fase 1: Las actividades previas a la aplicación (Semanas 1 – 4)	10%	0%	Hasta 5 semanas
Informe parcial 2:	El <i>Operador</i> tendrá hasta 9 semanas para la elaboración del informe, el que deberá incluir información sobre la Fase 2: Capacitación, control de calidad en Lima y supervisión de auto aplicación (Semanas 5 – 8)	30%	20%	Hasta 9 semanas
Informe parcial 3:	El <i>Operador</i> tendrá hasta 17 semanas para la elaboración del informe, el que deberá incluir información sobre la Fase 3: Aplicación (Semanas 9 – 17)	50%	40%	Hasta 17 semanas
Informe final:	El <i>Operador</i> tendrá hasta 24 semanas para la elaboración del informe, el que deberá incluir información sobre la Fase 4 y 5: Clasificación, codificación de instrumentos, digitación de datos e informe final	10%	10%	Hasta 24 semanas
Duración total del servicio	El servicio durará hasta 24 semanas	100%	100%	Hasta 24 semanas

Se podrá otorgar un anticipo hasta de 30% del precio del contrato el cual deberá ser justificado por el operador a la UMC, basado en aquellas actividades que se requieren realizar para el inicio de las actividades de acuerdo a la programación establecida en las especificaciones técnicas. El anticipo deberá estar respaldado en una carta fianza por el 100% del monto del adelanto, emitida por una institución financiera legalmente establecida en el Perú bajo la supervisión de la Superintendencia de Banca y Seguros del Perú. En caso de que se trate de una institución extranjera, esta deberá contar con un banco corresponsal legalmente establecido en el Perú bajo la supervisión de la Superintendencia de Banca y Seguros del Perú.

Plazo de ejecución: Hasta 24 semanas, contabilizados a partir de la primera reunión de coordinación, en la que se aprobará la RA del primer nivel.

Anexo 2

Ficha de evaluación de los participantes a las capacitaciones

			CRITERIOS DE EVALUACIÓN				OBSERVACIONES	
Nº	Apellidos	Nombres	C1: Manejo de los procedimientos de aplicación <i>(de 0 a 5 puntos)</i>	C2: Desempeño durante los ejercicios <i>(de 0 a 5 puntos)</i>	C3: Desempeño durante las simulaciones <i>(de 0 a 5 puntos)</i>	C4: Resultado de la prueba escrita <i>(de 0 a 15 puntos)</i>		Puntaje final Sumatoria C1 + C2 + C3 + C4 <i>(de 0 a 30 puntos)</i>
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								
10								
11								
12								
13								
14								
15								
16								
17								
18								
19								
20								

Anexo 4

Requisitos mínimos para la selección del personal de la RA

Personal clave que será evaluado en el proceso de selección:

Perfil del Coordinador General

- Bachiller en administración de empresas, economía o ingeniería industrial.
- Indispensable experiencia demostrada en la coordinación de operativos de aplicación de instrumentos en campo, mínimo 6 años.
- Disposición a tiempo completo durante todas las fases.
- Residente en Lima durante todas las fases.

Perfil Coordinador Nacional de operación de campo:

- Bachiller en administración de empresas, economía o ingeniería industrial.
- Indispensable experiencia demostrada en la coordinación de operativos de aplicación de instrumentos en campo, mínimo 3 años.
- Disposición a tiempo completo durante todas las fases.
- Residente en Lima durante todas las fases.

Perfil Coordinador Nacional Técnico:

- Bachiller en ingeniería de sistemas, informática, telecomunicaciones o electrónica.
- Indispensable experiencia demostrada en la coordinación de soporte técnico en software y hardware y *helpdesk*, mínimo 3 años.
- Disposición a tiempo completo durante todas las fases del *Operativo*.
- Residente en Lima durante todas las fases.

Perfil Coordinador Nacional de Cuestionarios en línea:

- Bachiller en ingeniería de sistemas, informática, telecomunicaciones o comunicaciones.
- Indispensable experiencia demostrada en la coordinación de operativos de servicios de atención al cliente, *telemarketing* o estudios de opinión, mínimo 2 años.
- Disposición a tiempo completo durante todas las fases.
- Residente en Lima durante todas las fases del *Operativo*
- Edad entre 25 y 55 años.

Personal que ejecutará el contrato que será presentado durante la ejecución contractual de acuerdo a los siguientes perfiles:

Perfil Coordinador de Sede:

- Bachiller en administración de empresas, educación, ingeniería industrial o ciencias sociales.
- Experiencia en la coordinación de operativos de aplicación de instrumentos en campo, mínimo 1 año.
- Habilidades para el manejo de equipos interdisciplinarios.
- Disposición a tiempo completo durante todas las fases *Operativo*.
- Residente en la sede, de acuerdo a lo que corresponda.
- Habilidades para resolución de problemas.
- Edad entre 25 y 55 años.

Asistente Administrativo:

- Egresado universitario o técnico de las carreras de Administración o Contabilidad o Economía o Ingeniería Industrial o Ingeniería Empresarial.
- Buen manejo de herramientas de Office (Procesador de texto, Hojas de cálculo, internet, etc.) documentado.
- Edad entre 23 y 50 años, salvo excepciones que deberán ser aprobadas por el MINEDU.
- Residente en la sede que le corresponda.
- Disponibilidad exclusiva y a tiempo completo durante todas las fases del *Operativo*.

Perfil Supervisor de aplicación:

- Egresado universitario o técnico con demostrada experiencia en la coordinación o supervisión de operativos de aplicación de instrumentos de campo, mínimo un año.

- Experiencia en capacitación o facilitación con talleres, mínimo 5 talleres.
- Buen manejo de herramientas de Office.
- Habilidades para el manejo de equipos interdisciplinarios.
- Habilidades comunicativas y para la resolución de problemas.
- Disposición a tiempo completo durante todas las fases.
- Residente en la sede, de acuerdo a lo que corresponda.
- Edad entre 25 y 55 años.

Perfil Asistente de Soporte técnico de la sede:

- Egresado de estudios superiores o técnicos de carreras relacionadas a informática o sistemas o afines.
- Experiencia comprobada en soporte técnico de laptops, mínimo un año.
- Habilidades comunicativas y para la resolución de problemas.
- Capacidad para participar de equipos multidisciplinarios.
- Disposición a tiempo completo.
- Residente en la sede, de acuerdo a lo que corresponda.
- Edad entre 20 y 45 años.

Perfil Asistente de Soporte eléctrico de la sede:

- Egresado de estudios técnicos en electricidad.
- Experiencia comprobada mínimo 1 año.
- Habilidades comunicativas y para la resolución de problemas.
- Capacidad para participar de equipos multidisciplinarios.
- Disposición a tiempo completo.
- Residente en la sede, de acuerdo a lo que corresponda.
- Edad entre 20 y 45 años.

Perfil Asistente de cuestionarios en línea:

- Egresado de estudios superiores o técnicos.
- Experiencia comprobada en servicio de atención al cliente, mínimo 1 año.
- Habilidades comunicativas y para la resolución de problemas.
- Capacidad para participar de equipos multidisciplinarios.
- Disposición a tiempo completo.
- Residente en la sede, de acuerdo a lo que corresponda.
- Edad entre 20 y 50 años.

Perfil Aplicador Tecnológico:

- Egresado de la carrera de educación de la especialidad en TICS, informática o computación o estudios concluidos de informática o sistemas.
- Experiencia en soporte técnico de laptops, mínimo 6 meses.
- Habilidades para resolución de problemas.
- Buen nivel de lectura comprensiva.
- Adecuada dicción.
- Sin carga docente en el sector estatal 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 25 y 50 años.

Perfil Aplicador pedagógico:

- Egresado de la carrera de educación.
- Experiencia de aula en el nivel superior o en secundaria, mínimo 1 año.
- Experiencia en aplicación de pruebas de medición de logros de aprendizaje a estudiantes. Mínimo 1 experiencia.
- 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 en el sector estatal 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 25 y 50 años.

Perfil Codificador de Matemática

- Egresado de las carreras de Educación, Ingeniería, Matemática o afines.
- 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.
- Disposición a tiempo completo durante las fechas de capacitación y codificación.
- Edad entre 25 y 50 años.

Perfil Codificador de Matemática en inglés

- Egresado de las carreras de Educación, Ingeniería, Matemática o afines.
- Experiencia docente en algún grado de secundaria en el área de Matemática.
- Manejo solvente en el área de Matemática.
- Manejo del idioma inglés, nivel intermedio (certificado)
- 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.
- Disposición a tiempo completo durante las fechas de capacitación y codificación.
- Edad entre 25 y 50 años.

Perfil Codificador de Lectura

- Egresado de las carreras de Educación, Literatura, Lingüística o afines.
- Experiencia docente en algún grado de secundaria en el área de Comunicación o afines.
- 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.
- Disposición a tiempo completo durante las fechas de capacitación y codificación.
- Edad entre 25 y 50 años.

Perfil Codificador de Lectura en inglés

- Estudios o egresado de las carreras de Educación, Literatura, Lingüística o afines.
- Experiencia docente en algún grado de secundaria en el área de Comunicación o afines.
- Manejo solvente en el área de Comunicación
- Manejo del idioma inglés, nivel intermedio (certificado)
- 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.
- Disposición a tiempo completo durante las fechas de capacitación y codificación.
- Edad entre 25 y 50 años.

Perfil Codificador de Ciencia, en castellano

- Egresado de las carreras de Educación, Física, Biología, Química o afines.
- Experiencia 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 ciencia durante los 3 últimos años.
- Disposición a tiempo completo durante las fechas de capacitación y codificación.
- Edad entre 25 y 50 años.

Perfil Codificador de Ciencia, en inglés

- Egresado de las carreras de Educación, Física, Biología, Química o afines.
- Experiencia docente en algún grado de secundaria o superior en el área de Ciencia y Ambiente o afines.
- Manejo solvente en el área de Ciencia
- Manejo del idioma inglés, nivel intermedio (certificado)
- 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 Ciencia.
- Disposición a tiempo completo durante las fechas de capacitación y codificación.
- Edad entre 25 y 50 años.

Perfil Codificador de Educación financiera

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

Perfil Codificador Cuestionarios (Códigos CIUO)

- Estudiantes o egresados de las carreras de educación, informática, contabilidad, estadística o afines
- Experiencia 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 25 y 60 años.

Perfil Digitador de Cuestionarios y formularios

- Egresado de las carreras de educación, informática, estadística o afines
- Experiencia en digitación, mínimo 6 meses.
- 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 18 y 50 años.

Anexo 5

Especificaciones técnicas para la digitación de instrumentos y Codificación CBA

La entrega en Lima de los instrumentos aplicados la realizará el *Operador* en el local en que realizará la digitación y codificación.

Inmediatamente después de recibidas las cajas, se procederá al conteo **uno por uno y página por página de todos los instrumentos**. Adicionalmente, se deberá verificar la recepción del total de formularios y cuestionarios.

Al concluir con el inventario del total de instrumentos entregados, se verificará si el total entregado/recibido coincide con la cantidad programada de entrega. En el improbable caso que faltara algún instrumento, el *Operador* deberá realizar las acciones que requiera para recuperar los documentos faltantes en el más breve plazo, lo cual deberá ser informado inmediatamente al MINEDU.

Al finalizar el proceso de inventario, se elaborará un Acta, la que detallará la cantidad de instrumentos entregados y efectivamente recibidos por tipo y región, y deberá ser firmada por los representantes de empresa encargada de la digitación y el *Operador*.

DIGITACIÓN:

La información clasificada será digitada en Excel.

Los instrumentos a digitar son los siguientes:

- Digitación de los formularios de registro de la sesión PISA
- Digitación del Cuestionario TIC peruano de estudiantes
- Digitación del Cuestionario TIC peruano de directores

La cantidad a digitar será la siguiente:

Tabla 16. Instrumentos a digitar

Instrumento	Dígitos por instrumento	Cantidad de instrumentos	Total
Formulario de registro de la sesión PISA	420	900	378000
Cuestionario TIC peruano de estudiantes	43	10500	451500
Cuestionario TIC peruano del Director	105	300	31500
TOTAL	568	11700	6645600

CODIFICACIÓN:

La codificación de los instrumentos se realizará totalmente en computadora en el software OECS que lo proporcionará el MINEDU y siguiendo las pautas que serán especificadas por los especialistas del MINEDU.

Local para la codificación:

- El local asignado deberá ubicarse en una zona céntrica y de fácil acceso, además será de uso exclusivo para la codificación y deberá tener las condiciones adecuadas para el correcto funcionamiento del sistema de codificación: protección eléctrica, línea a tierra. El cableado deberá ser de categoría CAT6, el ambiente deberá contar con aire acondicionado, 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, por área.
- La sala de coordinación deberá contar con lo siguiente: 3 puntos de internet independiente y una línea telefónica abierta, ambas para garantizar la comunicación ininterrumpida con el centro de codificación. 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 en el local asignado para tal fin. Para lo cual, mantendrá de forma permanente en el local a cuando menos un especialista informático responsable del sistema (técnico en redes y soporte de hardware) y a un asistente administrativo por aula. Este personal deberá 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.
- Este local deberá contar con vigilancia exclusiva y permanente durante las 24 horas del día, de lunes a domingo, hasta que se entregue al MINEDU las cajas con los instrumentos codificados.
- Dado que los instrumentos a corregir 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 el MINEDU podrá ingresar a los ambientes asignados.
- Todos los ambientes deberán tener **Sistemas de Circuito Cerrado de TV (CCTV)** y el MED podrá solicitar el total o parte de las grabaciones realizadas a través del sistema.
- El personal de vigilancia, el que deberá ser el mismo desde el inicio hasta el final del servicio (no podrá ser rotativo), deberá ser el único que tenga el juego de llaves de los ambientes a utilizar.
- La disposición de las PC deberá ser en forma de L o en forma de U, de tal forma que el coordinador o el especialista MINEDU siempre pueda tener una vista general de todo el proceso

Equipos a utilizar para la digitación y codificación:

Cada coordinador de codificación y cada codificador deberán tener asignada una laptop o PC, sin conexión a internet. Adicionalmente, en la sala de coordinación se deberá contar con 3 PC con conexión a internet

Las características de todas las laptop o PC deben ser:

- Hardware:
 - CPU: 2,4 GHZ, Core i3 en adelante
 - RAM: 4,0 GB
 - Disco duro de 40GB en adelante.
 - Monitor a color: 15" o superior, pantalla plana, de por lo menos 800 x 600 pixeles
 - Mouse alámbrico.
 - Teclado en español.
 - Teclado numérico vertical
- Software:
 - Windows Vista instalado en adelante.
 - Office 2007, con Service Pack 2 instalado en adelante
 - Software compresor: Winzip, o Winrar.
 - Conjunto de Programas Microsoft Office 2010

- Antivirus actualizado
- Lector y editor de archivos PDF
- Acceso a las configuraciones de la PC, es decir no debe tener denegación de ejecución y/o configuración por falta de credenciales.

Observaciones: Todas las PC o laptops deberán tener contraseña para ingresar al sistema operativo. Esta contraseña podrá ser cambiada por el responsable del sistema a solicitud del MINEDU.

SEGURIDAD:

La información que se trabajará es absolutamente confidencial y de propiedad exclusiva y única del MINEDU. El *Operador* y Proveedor del servicio se deberán comprometer a mantener esta confidencialidad y a que ninguna persona no autorizada por el MINEDU 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:

- Control de acceso general vigilado durante las 24 horas del día
- Control de acceso restringido al o los ambientes donde se realice el servicio
- Designación de un personal informático fijo y un personal administrativo fijo (no rotativo) para este trabajo
- 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, MP3, MP4, MP5, iPod, iPod Nano, iPad, laptop, netbook, USB, cámara de fotos, ni cualquier otro dispositivo electrónico.

Una vez concluido el servicio, 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 el MINEDU para la supervisión del trabajo en el momento que lo requiera.

Anexo 6

DETALLE DE IMPRESIÓN DE INSTRUMENTOS DE APLICACIÓN Y CAPACITACIÓN

INSTRUMENTOS PISA 2015								
Código	Nombre de los instrumentos a imprimir	Páginas A4 por instrumento	Cantidad de instrumentos a imprimir	Total páginas a imprimir	Formato (medidas aproximadas)	Características	Color	Impresión digital (personalizado)
QQ-01	Cuestionario TIC Peruano Estudiantes	8	10500	84000	A3 (A4 cerrado)	T/R con 2 grapas en el lomo	Negro	Data variable en la carátula
QQ-02	Cuestionario TIC Peruano Director	8	300	2400	A3 (A4 cerrado)	T/R con 2 grapas en el lomo	Negro	
QQ-03	Manual autoinstrutivo de cuestionarios en línea Docente	12	7500	90000	A3 (A4 cerrado)	T/R con 2 grapas en el lomo	Negro	
QQ-04	Manual autoinstrutivo de cuestionarios en línea Director	12	300	3600	A3 (A4 cerrado)	T/R con 2 grapas en el lomo	Negro	
AD-01	Oficio de Aplicación 1	2	300	600	A4	Tira/Retira	Negro	-----
AD-02	Carta/guía para el director	2	300	600	A4	Tira/Retira	Negro	-----
CAPACITACIÓN RA DE APLICACIÓN								
Código	Nombre de los instrumentos a imprimir	Páginas A4 X instrumento	Cantidad de instrumentos a imprimir	Total páginas a imprimir	Formato (medidas aproximadas)	Características	Color	Impresión digital (personalizado)
CAP-01	Guía de lectura 1	2	385	770	A4	Tira/Retira	Negro	-----
CAP-02	Guía de lectura 2	2	385	770	A4	Tira/Retira	Negro	-----
CAP-03	Guía de lectura 3	2	385	770	A4	Tira/Retira	Negro	-----
CAP-04	Guía de lectura 4	2	385	770	A4	Tira/Retira	Negro	-----
CAP-05	Guía de lectura 5	2	385	770	A4	Tira/Retira	Negro	-----
CAP-06	Guía de lectura 6	2	385	770	A4	Tira/Retira	Negro	-----
CAP-07	Solucionario Guías de lectura	20	385	7700	A4	Tira/Retira	Negro	-----
CAP-08	Ejercicio FRE 1	4	385	1540	A4	Tira/Retira	Negro	-----
CAP-09	Ejercicio FRE 2	6	385	2310	A4	Tira/Retira	Negro	-----
CAP-10	Ejercicio FRE 3	6	385	2310	A4	Tira/Retira	Negro	-----
CAP-11	Ejercicio FRD 1	4	385	1540	A4	Tira/Retira	Negro	-----
CAP-12	Ejercicio FRD 2	4	385	1540	A4	Tira/Retira	Negro	-----
CAP-13	Ejercicio FAS 1	4	385	1540	A4	Tira/Retira	Negro	-----
CAP-14	Ejercicio FAS 2	6	385	2310	A4	Tira/Retira	Negro	-----

CAP-15	Ejercicio Nómina de matrícula	4	385	1540	A4	Tira/Retira	Negro	-----
CAP-16	Solucionario ejercicios FRE 1	2	385	770	A4	Tira/Retira	Negro	-----
CAP-17	Solucionario FAS 1	2	385	770	A4	Tira/Retira	Negro	-----
CAP-18	Solucionario ejercicios FRE 2 y 3	4	385	1540	A4	Tira/Retira	Negro	-----
CAP-19	Solucionario FAS 2	2	385	770	A4	Tira/Retira	Negro	-----
CAP-20	Cuest. estudiante para capacitación	52	385	20020	A3 (A4 cerrado)	T/R con 2 grapas en el lomo	Negro	-----
CAP-21	Notas del Cuestionario del estudiante para el Aplicador	8	385	3080	A3 (A4 cerrado)	T/R con 2 grapas en el lomo	Negro	-----
CAP-22	Cuest. Trayectoria educat con notas para el aplicador	64	385	24640	A3 (A4 cerrado)	T/R con 2 grapas en el lomo	Negro	-----
CAP-23	Cuest. TIC con notas para el aplicador	36	385	13860	A3 (A4 cerrado)	T/R con 2 grapas en el lomo	Negro	-----
CAP-24	Gigantografía FAS	1	16	16	100 cm x 170 cm	Gigantografía plastificada para plumón indeleble	Negro	-----
CAP-25	Gigantografía FRE	1	16	16	100 cm x 170 cm	Gigantografía plastificada para plumón indeleble	Negro	-----
CAP-26	Gigantografía FRD	1	16	16	100 cm x 170 cm	Gigantografía plastificada para plumón indeleble	Negro	-----
CAP-27	Compromiso de confidencialida d	1	385	385	A4	Tira	Negro	-----
CAP-28	Prueba de preselección de aplicadores	4	426	1704	A4	Tira/Retira	Negro	-----
CAP-29	Prueba final de capacitación	6	385	2310	A4	Tira/Retira	Negro	-----
CAP-30	Manual del Coordinador de Sede	24	50	1200	A3 (A4 cerrado)	T/R con 2 grapas en el lomo	Negro	-----
CAP-31	Manual del Supervisor de Sede	36	50	1800	A3 (A4 cerrado)	T/R con 2 grapas en el lomo	Negro	-----
CAP-32	Manual del Aplicador	88	385	33880	A4	T/R espiralado	Negro	-----
CAP-33	Manual de soporte técnico	10	50	500	A4	Tira/Retira	Negro	-----
CAP-34	Manual de soporte eléctrico	10	50	500	A5	Tira/Retira	Negro	-----

CAPACITACIÓN RA SUPERVISIÓN DE CUESTIONARIOS EN LÍNEA								
CAP-35	Cuest. Director con notas explicativas	92	50	4600	A3	T/R espiralado	Negro	-----
CAP-36	Cuest. Docente con notas explicativas	92	50	4600	A4	T/R espiralado	Negro	-----
CAP-37	Manual autoinstructivo del cuestionario de IE	20	50	1000	A3 (A4 cerrado)	T/R con 2 grapas en el lomo	Negro	-----
CAP-38	Manual autoinstruct. cuestionario de docente	16	50	800	A3 (A4 cerrado)	T/R con 2 grapas en el lomo	Negro	-----
CAP-39	Manual del operador de cuestionarios en línea	20	50	1000	A3 (A4 cerrado)	T/R con 2 grapas en el lomo	Negro	-----
CAP-40	Ejercicio FRE docente	1	50	50	A4	Tira/Retira	Negro	-----

INSTRUMENTOS DE CODIFICACIÓN								
Código	Nombre de los instrumentos a imprimir	Páginas x instrumento	Cantidad de instrumentos a imprimir	Total páginas a imprimir	Formato (medidas aproximadas)	Características	Color	Impresión digital (personalizado)
COD-01	Manual de codificación de Matemática	68	10	680	A4	T/R espiralado	Negro	-----
COD-02	Ejemplos internacionales de Matemática	60	10	600	A4	T/R espiralado	Negro	-----
COD-03	Ejemplos nacionales de Matemática	60	10	600	A4	Tira/Retira	Negro	-----
COD-04	Bloques de Matemática para codificadores	32	10	320	A4	Tira/Retira	Negro	-----
COD-05	Manual de codificación de Lectura	120	12	1440	A4	T/R espiralado	Negro	-----
COD-06	Ejemplos internacionales de Lectura	70	12	840	A4	T/R espiralado	Negro	-----
COD-07	Ejemplos nacionales de Lectura	60	12	720	A4	Tira/Retira	Negro	-----
COD-08	Bloques de Lectura para codificadores	32	12	384	A4	Tira/Retira	Negro	-----
COD-09	Manual de codificación de Ciencia	124	18	2232	A4	T/R espiralado	Negro	-----
COD-10	Ejemplos internacionales de Ciencia	130	18	2340	A4	T/R espiralado	Negro	-----
COD-11	Ejemplos nacionales de Ciencia	80	18	1440	A4	Tira/Retira	Negro	-----
COD-12	Bloques de Ciencia para codificadores	32	18	576	A4	Tira/Retira	Negro	-----
COD-13	Manual de codificación de	120	4	480	A4	T/R espiralado	Negro	-----

	Ciencia en inglés							
COD-14	Ejemplos internacionales de Ciencia en inglés	30	4	120	A4	T/R espiralado	Negro	-----
COD-15	Manual de codificación de Ed. financiera	32	10	320	A4	T/R espiralado	Negro	-----
COD-16	Ejemplos internacionales de Ed. financiera	32	10	320	A4	T/R espiralado	Negro	-----
COD-17	Ejemplos nacionales de Ed. financiera	20	10	200	A4	Tira/Retira	Negro	-----
COD-18	Bloques de Ed. financiera para codificadores	24	10	240	A4	Tira/Retira	Negro	-----
COD-19	Lista de Códigos CIOU	12	8	96	A4	Tira/Retira	Negro	-----
COD-20	Manual de Cod. de Fact. Asociados	12	8	96	A4	Tira/Retira	Negro	-----

Anexo 7

ÚTILES Y MATERIALES

Tipo de material	Cantidad en unidades	Características técnicas	Características adicionales
Hojas bond para los estudiantes	31 500	Tamaño A4, de 75 g	
Lápiz 2B (incluye codificación y capacitación)	10 965	De madera con mina de grafito 2B Forma hexagonal Con borrador blanco, que no manche.	Tajados Trazo uniforme y sólido 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
Borrador (incluye codificación y capacitación)	10 965	De vinyl color blanco Para lápiz grafito Medidas mínimas requeridas: Largo 3.9 cm; Ancho 1.9 cm; Espesor 1.1 cm (podrá tener un tamaño igual o mayor al especificado).	Que no manche ni dañe la hoja al momento de borrar. Sin dibujos. Que no se rompa al borrar. Se aprobará la muestra.
Tajador (incluye codificación y capacitación)	10 965	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 (codificación y capacitación)	415	De plástico transparente 30 cm.	Se aprobará la muestra
Resaltador	415	Punta 49, biselada 0,9-5,3 mm Color amarillo fosforescente	Se aprobará la muestra
Estuche de plumones pizarra	23	Contiene 4 plumones Jumbo 123: rojo, negro, verde, azul	Se aprobará la muestra
Marcador permanente	20	Punta N°52 o MP23 No tóxico Rojo y negro (10 de cada uno)	Se aprobará la muestra
Cartuchera	10 911	Medidas: Largo: 23 / Ancho: 12 Con cierre de plástico gris Color gris Material: tela lona plastificada o canvas	Se aprobará la muestra
Lapiceros para capacitación	325	Material plástico No tóxico Tinta seca color azul	Se aprobará la muestra
Lapiceros para codificadores	70	Material plástico No tóxico Tinta seca de color rojo y verde_(35 de cada uno)	Se aprobará la muestra
Post-it pequeños	35	Paquete con varios colores	Se aprobará la muestra
Bolsa plástica transparente	1 500	Polietileno Baja densidad Bolsas de 43 x 60 cm x 4 mm de espesor	Color Cristal Se aprobará la muestra
Etiqueta autoadhesiva pequeña	2 000	Color blanco Medidas: 5,1 x 10,2 cm 10 etiquetas por hojas A4 en 2 columnas	Se aprobará la muestra
Caja de Cartón para los instrumentos y útiles	300	corrugado doble Espesor: 4 mm aprox. Modelo con tapa que doble en 4 hojas. El modelo deberá ser de acuerdo a la muestra proporcionada. Resistente, que soporte el peso al ser apilada en columnas de 15 cajas. 635 gr/m ²	Medida externa de la caja: 32 cm. ancho x 28 cm. de largo x 20 cm. de alto Se aprobará la muestra

ANEXO 8

Lista de Instituciones Educativas seleccionadas

DRE	UGEL	Gestión	Área	Provincia	Distrito	Código Modular	Institución Educativa	Modalidad
DRE AMAZONAS	UGEL Condorcanqui	Pública	Urbana	Condorcanqui	Nieva	04918110	Nieva	Regular
DRE AMAZONAS	UGEL Luya	Pública	Urbana	Luya	Providencia	09138890	Cesar Vallejo	Regular
DRE AMAZONAS	UGEL Utcubamba	Pública	Rural	Utcubamba	Lonya Grande	12673840	Túpac Yupanqui	Regular
DRE AMAZONAS	UGEL Rodríguez de Mendoza	Pública	Rural	Rodríguez De Mendoza	Omia	15722960	18316	Regular
DRE ANCASH	UGEL Ocros	Pública	Urbana	Ocros	San Pedro	13682320	20513	Regular
DRE ANCASH	UGEL Huari	Pública	Urbana	Huari	San Pedro De Chana	05979970	Eleazar Guzmán Barrón	Regular
DRE ANCASH	UGEL Yungay	Pública	Urbana	Yungay	Mancos	05775020	86692 Juan Bautista De La Salle	Regular
DRE ANCASH	UGEL Santa	Pública	Urbana	Santa	Santa	05771630	88049	Regular
DRE ANCASH	UGEL Santa	Pública	Urbana	Santa	Santa	03595620	Artemio Del Solar Icochea	Regular
DRE ANCASH	UGEL Huaylas	Pública	Urbana	Huaylas	Caraz	05774290	86473 Micelino Sandoval Torres	Regular
DRE ANCASH	UGEL Santa	Pública	Urbana	Santa	Nuevo Chimbote	05441300	88047 Augusto Salazar Bondy	Regular
DRE ANCASH	UGEL Huaylas	Pública	Rural	Huaylas	Santa Cruz	05974190	86505 Oscar Torres Velásquez	Regular
DRE ANCASH	UGEL Huari	Pública	Rural	Huari	San Marcos	13137330	Técnico Industrial	Regular
DRE ANCASH	UGEL Huaraz	Pública	Rural	Huaraz	Jangas	13104240	86103 Mataquita	Regular
DRE ANCASH	UGEL Huaraz	Privada	Urbana	Huaraz	Independencia	09062220	Albert Einstein	Regular
DRE ANCASH	UGEL Santa	Privada	Urbana	Santa	Chimbote	10032010	Niño Jesús De Praga	Regular
DRE APURÍMAC	UGEL Andahuaylas	Pública	Urbana	Andahuaylas	Andahuaylas	12052360	Belén	Regular
DRE APURÍMAC	UGEL Chinchero	Pública	Urbana	Chincheros	Anco_Huallo	12061190	Ricardo Palma	Regular
DRE APURÍMAC	UGEL Aymaraes	Pública	Urbana	Aymaraes	Chalhuanca	02362080	Libertadores De America	Regular
DRE APURÍMAC	UGEL Chinchero	Pública	Urbana	Chincheros	Huaccana	13585060	Ceba - Ramiro Priale Priale	CEBA
DRE APURÍMAC	UGEL Aymaraes	Pública	Rural	Aymaraes	Lucre	13280040	San Juan De Juta	Regular
DRE APURÍMAC	UGEL Cotabambas	Pública	Rural	Cotabambas	Challhuahuacho	09299190	Cema Tambulla	Regular
DRE APURÍMAC	UGEL Abancay	Privada	Urbana	Abancay	Abancay	09291330	Indivisa Manent De La Salle	Regular
DRE AREQUIPA	UGEL Arequipa Sur	Pública	Urbana	Arequipa	Alto Selva Alegre	05156680	Santa Rosa De Lima (Circa)	Regular
DRE AREQUIPA	UGEL Arequipa Sur	Pública	Urbana	Arequipa	Jacobo Hunter	05797480	40200 República Federal Alemana	Regular
DRE AREQUIPA	UGEL Arequipa Sur	Pública	Urbana	Arequipa	Paucarpata	06171910	40315 José María Arguedas	Regular
DRE AREQUIPA	UGEL Arequipa Sur	Pública	Urbana	Arequipa	Socabaya	05796490	40197 Felipe Santiago Salaverry	Regular
DRE AREQUIPA	UGEL La Union	Pública	Urbana	La Unión	Cotahuasi	03092940	Mariscal Orbegoso	Regular
DRE AREQUIPA	UGEL Arequipa Norte	Pública	Urbana	Arequipa	Cerro Colorado	08993360	40035 V.A. Belaunde	Regular

DRE	UGEL	Gestión	Área	Provincia	Distrito	Código Modular	Institución Educativa	Modalidad
DRE AREQUIPA	UGEL Arequipa Sur	Pública	Urbana	Arequipa	Mariano Melgar	03091870	G.U.E.Mariano Melgar Valdivieso	Regular
DRE AREQUIPA	UGEL Arequipa Norte	Privada	Urbana	Arequipa	Arequipa	08987000	Mons. Julio Gonzales Ruiz	Regular
DRE AREQUIPA	UGEL Arequipa Sur	Privada	Urbana	Arequipa	Socabaya	08959040	María Ina Coeli	Regular
DRE AREQUIPA	UGEL Arequipa Norte	Privada	Urbana	Arequipa	Arequipa	12713600	Domingo De Guzmán	Regular
DRE AREQUIPA	UGEL Arequipa Norte	Privada	Urbana	Arequipa	Arequipa	14700460	Reich La Perla	Regular
DRE AREQUIPA	UGEL Arequipa Norte	Privada	Urbana	Arequipa	Arequipa	12785300	Joyce	Regular
DRE AREQUIPA	UGEL Arequipa Norte	Privada	Urbana	Arequipa	Arequipa	10310610	Ceba - Honorio Delgado Espinoza	CEBA
DRE AREQUIPA	UGEL Arequipa Norte	Privada	Rural	Arequipa	Yura	15756610	Nueva Arequipa	Técnico Productivo
DRE AYACUCHO	UGEL La Mar	Pública	Urbana	La Mar	Santa Rosa	05926750	José Gálvez	Regular
DRE AYACUCHO	UGEL Huamanga	Pública	Urbana	Huamanga	Ayacucho	16585410	Nuestra Señora De Lourdes	Regular
DRE AYACUCHO	UGEL Lucanas	Pública	Urbana	Lucanas	San Cristobal	06780370	José Olaya	Regular
DRE AYACUCHO	UGEL La Mar	Pública	Urbana	La Mar	Santa Rosa	13692060	Alipio Ponce Vasquez	Regular
DRE AYACUCHO	UGEL Parinacochas	Pública	Urbana	Parinacochas	Coracora	03628060	Ceba - Alberto Marchon Clerc	CEBA
DRE AYACUCHO	UGEL Huamanga	Pública	Rural	Huamanga	Ayacucho	13534730	Los Héroes Del Perú	Regular
DRE AYACUCHO	UGEL Huanta	Pública	Rural	Huanta	Iguain	14147470	San José De Cangari	Regular
DRE AYACUCHO	UGEL Huanta	Pública	Rural	Huanta	Luricocha	13795100	Cped - 38338	Educación a distancia
DRE AYACUCHO	UGEL Huanta	Privada	Urbana	Huanta	Huanta	11630390	Geniomat	Regular
DRE CAJAMARCA	UGEL Celendin	Pública	Urbana	Celendin	Celendin	03906330	Nuestra Señora Del Carmen	Regular
DRE CAJAMARCA	UGEL Cutervo	Pública	Urbana	Cutervo	Cutervo	13497370	Alejandro Huamán Salazar	Regular
DRE CAJAMARCA	UGEL Cajamarca	Pública	Urbana	Cajamarca	Cajamarca	07274610	Luis Rebaza Neira	Regular
DRE CAJAMARCA	UGEL San Marcos	Pública	Urbana	San Marcos	Gregorio Pita	05813220	San José	Regular
DRE CAJAMARCA	UGEL Cajabamba	Pública	Urbana	Cajabamba	Sitacocha	05215910	Jorge Basadre	Regular
DRE CAJAMARCA	UGEL San Ignacio	Pública	Urbana	San Ignacio	Huarango	05213020	16498 Túpac Amaru II	Regular
DRE CAJAMARCA	UGEL Jaen	Pública	Urbana	Jaén	Jaén	02630530	Fe Y Alegria 22 San Luis Gonzaga	Regular
DRE CAJAMARCA	UGEL Jaen	Pública	Urbana	Jaén	Jaén	02629490	Sagrado Corazón	Regular
DRE CAJAMARCA	UGEL Hualgayoc	Pública	Rural	Hualgayoc	Bambamarca	13687030	Ricardo Palma	Regular
DRE CAJAMARCA	UGEL San Marcos	Pública	Rural	San Marcos	José Sabogal	07884300	Rafael Puga Estrada	Regular
DRE CAJAMARCA	UGEL Cutervo	Pública	Rural	Cutervo	Pimpingos	06419280	José Olaya	Regular
DRE CAJAMARCA	UGEL San Pablo	Pública	Rural	San Pablo	San Pablo	13652530	Carrerapampa	Regular
DRE CAJAMARCA	UGEL San Miguel	Pública	Rural	San Miguel	Union Agua Blanca	05812800	Sagrado Corazón De Jesús	Regular
DRE CAJAMARCA	UGEL Celendin	Privada	Urbana	Celendin	Celendin	11351440	Cegne Celendin	Regular

DRE	UGEL	Gestión	Área	Provincia	Distrito	Código Modular	Institución Educativa	Modalidad
DRE CAJAMARCA	UGEL Cajabamba	Privada	Rural	Cajabamba	Cachachi	13593060	Chorobamba	Regular
DRE CALLAO	UGEL Ventanilla	Pública	Urbana	Callao	Ventanilla	06646980	Villa Los Reyes	Regular
DRE CALLAO	UGEL Ventanilla	Pública	Urbana	Callao	Ventanilla	13811440	5130 Pachacutec	Regular
DRE CALLAO	UGEL Ventanilla	Pública	Urbana	Callao	Ventanilla	06647060	Fe Y Alegria 29	Regular
DRE CALLAO	UGEL Ventanilla	Pública	Urbana	Callao	Ventanilla	15202870	Santa María Asunta Al Cielo	Regular
DRE CALLAO	UGEL Dre Del Callao	Pública	Urbana	Callao	Callao	02096680	Naciones Unidas	Técnico Productivo
DRE CALLAO	UGEL Dre Del Callao	Privada	Urbana	Callao	Bellavista	05827750	Panamericana	Regular
DRE CALLAO	UGEL Ventanilla	Privada	Urbana	Callao	Mi Perú	16079020	Elim	Regular
DRE CALLAO	UGEL Dre Del Callao	Privada	Urbana	Callao	Callao	15773450	Cap De Navío Juan Fanning García	Regular
DRE CUSCO	UGEL Cusco	Pública	Urbana	Cusco	Cusco	02361090	Clorinda Matto De Turner	Regular
DRE CUSCO	UGEL Acomayo	Pública	Urbana	Acomayo	Acopia	06216070	Miguel Angel Hurtado Delgado	Regular
DRE CUSCO	UGEL Canchis	Pública	Urbana	Canchis	Sicuani	09308590	Tupac Amaru li	Regular
DRE CUSCO	UGEL Cusco	Pública	Urbana	Cusco	Wanchaq	07350350	51014 Romeritos	Regular
DRE CUSCO	UGEL Cusco	Pública	Urbana	Cusco	San Sebastian	07305150	Víctor Raúl Haya De La Torre	Regular
DRE CUSCO	UGEL Canchis	Pública	Urbana	Canchis	Combapata	02366380	Jerónimo Zavala	Regular
DRE CUSCO	UGEL La Convencion	Pública	Urbana	La Convencion	Santa Ana	02332210	La Convención	Regular
DRE CUSCO	UGEL Canchis	Pública	Urbana	Canchis	Sicuani	04778280	Inmaculada Concepción	Regular
DRE CUSCO	UGEL Calca	Pública	Rural	La Convención	Quellouno	13724400	501306	Regular
DRE CUSCO	UGEL La Convencion	Pública	Rural	La Convención	Echarate	06722790	Túpac Amaru	Regular
DRE CUSCO	UGEL Acomayo	Pública	Rural	Acomayo	Acos	14084260	Patrón Santiago	Regular
DRE CUSCO	UGEL Canchis	Pública	Rural	Canchis	San Pablo	05358560	Libertador Simón Bolívar	Regular
DRE CUSCO	UGEL Cusco	Privada	Urbana	Cusco	Wanchaq	02367520	Santa Ana	Regular
DRE CUSCO	UGEL Cusco	Privada	Urbana	Cusco	Cusco	09282670	Divino Maestro	Regular
DRE CUSCO	UGEL Cusco	Privada	Urbana	Cusco	Cusco	13863410	Millennium	Regular
DRE CUSCO	UGEL Cusco	Privada	Urbana	La Convención	Pichari	14659210	Ceba - José Antonio Encinas	CEBA
DRE CUSCO	UGEL Quispicanchi	Privada	Rural	Quispicanchi	Andahuaylillas	14072200	San Luis Gonzaga	Técnico Productivo
DRE HUANCARELI	UGEL Huancavelica	Pública	Urbana	Huancavelica	Yauli	08297540	Antonio Raymondi	Regular
DRE HUANCARELI	UGEL Surcubamba	Pública	Urbana	Tayacaja	Tintay Puncu	10581890	Santa Cruz	Regular
DRE HUANCARELI	UGEL Huancavelica	Pública	Urbana	Huancavelica	Ascension	04212480	La Victoria De Ayacucho	Regular
DRE HUANCARELI	UGEL Huancavelica	Pública	Urbana	Huancavelica	Yauli	15355170	Ceba Yauli	CEBA
DRE HUANCARELI	UGEL Tayacaja	Pública	Rural	Tayacaja	Colcabamba	07433100	Cesar Vallejo Mendoza	Regular

DRE	UGEL	Gestión	Área	Provincia	Distrito	Código Modular	Institución Educativa	Modalidad
DRE HUANCAYELI	UGEL Tayacaja	Pública	Rural	Tayacaja	Pazos	13507840	Juan Gutemberg	Regular
DRE HUÁNUCO	UGEL Humalies	Pública	Urbana	Huamalíes	Chavin De Pariarca	07477820	Colegio Nacional	Regular
DRE HUÁNUCO	UGEL Humalies	Pública	Urbana	Huamalíes	Punchao	05758520	Colegio Nacional	Regular
DRE HUÁNUCO	UGEL Ambo	Pública	Urbana	Ambo	San Rafael	05760900	Víctor Raúl Haya De La Torre	Regular
DRE HUÁNUCO	UGEL Ambo	Pública	Urbana	Ambo	Ambo	02906430	Juan José Crespo Y Castillo	Regular
DRE HUÁNUCO	UGEL Puerto Inca	Pública	Rural	Puerto Inca	Yuyapichis	11910710	Colegio Nacional Santa Rosa De Yanayacu	Regular
DRE HUÁNUCO	UGEL Humalies	Pública	Rural	Huamalíes	Tantamayo	14166840	Colegio Nacional San Pedro De Pariarca	Regular
DRE HUÁNUCO	UGEL Huanuco	Pública	Rural	Huánuco	Chinchao	12203670	Puente Durand	Regular
DRE HUÁNUCO	UGEL Leoncio Prado	Privada	Urbana	Leoncio Prado	Rupa-Rupa	06240720	Amazonas	Regular
DRE ICA	UGEL Chíncha	Pública	Urbana	Chíncha	Chíncha Alta	02760480	Andres Avelino Cáceres	Regular
DRE ICA	UGEL Ica	Pública	Urbana	Ica	Ica	02754790	José Toribio Polo	Regular
DRE ICA	UGEL Chíncha	Pública	Urbana	Chíncha	Chíncha Baja	05538000	Juan C. De Mora	Regular
DRE ICA	UGEL Pisco	Pública	Urbana	Pisco	Independencia	06796470	22444 Los Libertadores	Regular
DRE ICA	UGEL Ica	Privada	Urbana	Ica	Ica	02758590	Peruano Canadiense	Regular
DRE ICA	UGEL Chíncha	Privada	Urbana	Chíncha	Pueblo Nuevo	14258260	Latinoamérica	Regular
DRE JUNÍN	UGEL Jauja	Pública	Urbana	Jauja	Marco	03727630	Dora Mayer	Regular
DRE JUNÍN	UGEL Huancayo	Pública	Urbana	Huancayo	Huancayo	03737870	María Inmaculada	Regular
DRE JUNÍN	UGEL Tarma	Pública	Urbana	Tarma	Tarma	03725240	San Ramón	Regular
DRE JUNÍN	UGEL Jauja	Pública	Urbana	Jauja	Pomacancha	05376050	Andres Avelino Cáceres D. 30468	Regular
DRE JUNÍN	UGEL Chanchamayo	Pública	Urbana	Chanchamayo	Perene	05801750	Puerto Yurinaki	Regular
DRE JUNÍN	UGEL Satipo	Pública	Urbana	Satipo	Satipo	14394130	Divino Niño Jesus	Regular
DRE JUNÍN	UGEL Yauli	Pública	Urbana	Yauli	Santa Rosa De Sacco	11020780	José María Arguedas	Regular
DRE JUNÍN	UGEL Huancayo	Pública	Urbana	Huancayo	El Tambo	09195140	Luis Aguilar Romani	Regular
DRE JUNÍN	UGEL Huancayo	Pública	Urbana	Huancayo	El Tambo	13319330	Ceba - Politecnico Regional Del Centro	CEBA
DRE JUNÍN	UGEL Rio Ene - Mantaro	Pública	Rural	Satipo	Rio Tambo	16281890	Oscar Gutiérrez Huamán	Regular
DRE JUNÍN	UGEL Rio Tambo	Pública	Rural	Satipo	Rio Tambo	14402960	Santa Cruz	Regular
DRE JUNÍN	UGEL Huancayo	Privada	Urbana	Huancayo	Pilcomayo	15668270	Ecológica Innova	Regular
DRE JUNÍN	UGEL Huancayo	Privada	Urbana	Huancayo	Huancayo	14309410	Nuestra Señora De La Luz	Regular
DRE JUNÍN	UGEL Huancayo	Privada	Urbana	Huancayo	Huancayo	10356410	Zarate	Regular
DRE JUNÍN	UGEL Satipo	Privada	Urbana	Satipo	Mazamari	14393060	Virgen De Guadalupe	CEBA
DRE JUNÍN	UGEL Junin	Privada	Rural	Junin	Ulcumayo	14010740	Cped - Puyay	Educación a distancia

DRE	UGEL	Gestión	Área	Provincia	Distrito	Código Modular	Institución Educativa	Modalidad
DRE JUNÍN	UGEL Chanchamayo	Privada	Rural	Chanchamayo	San Luis De Shuaro	16302920	Cped - Raymondi	Educación a distancia
DRE LA LIBERTAD	UGEL 03 Trujillo Nor Oeste	Pública	Urbana	Trujillo	Trujillo	03952690	Liceo Trujillo	Regular
DRE LA LIBERTAD	UGEL 02 La Esperanza	Pública	Urbana	Trujillo	Huanchaco	05778250	80081 Julio Gutiérrez Solari	Regular
DRE LA LIBERTAD	UGEL 02 La Esperanza	Pública	Urbana	Trujillo	La Esperanza	05470830	80821 Cesar Vallejo Mendoza	Regular
DRE LA LIBERTAD	UGEL 02 La Esperanza	Pública	Urbana	Trujillo	Florencia De Mora	05778740	80032 José De San Martín	Regular
DRE LA LIBERTAD	UGEL Ascope	Pública	Urbana	Ascope	Casa Grande	03951450	Víctor Raúl Haya De La Torre	Regular
DRE LA LIBERTAD	UGEL Ascope	Pública	Urbana	Ascope	Casa Grande	08220150	81516 Libertad	Regular
DRE LA LIBERTAD	UGEL Viru	Pública	Urbana	Viru	Virú	12671370	80096 Francisco Bolognesi	Regular
DRE LA LIBERTAD	UGEL 04 Trujillo Sur Este	Pública	Urbana	Trujillo	Trujillo	03952360	Santa Rosa	Regular
DRE LA LIBERTAD	UGEL Sanchez Carrion	Pública	Rural	Sanchez Carrion	Curgos	14563910	80173	Regular
DRE LA LIBERTAD	UGEL Julcan	Pública	Rural	Julcan	Carabamba	15335610	80812	Regular
DRE LA LIBERTAD	UGEL 03 Trujillo Nor Oeste	Privada	Urbana	Trujillo	Trujillo	11732690	San Luis	Regular
DRE LA LIBERTAD	UGEL 02 La Esperanza	Privada	Urbana	Trujillo	La Esperanza	02123730	Libertad	Regular
DRE LA LIBERTAD	UGEL 01 El Porvenir	Privada	Urbana	Trujillo	El Porvenir	14485540	Mi Amigo Daniel	Regular
DRE LA LIBERTAD	UGEL 04 Trujillo Sur Este	Privada	Urbana	Trujillo	Trujillo	11737720	Eucarístico Mariano	Regular
DRE LAMBAYEQUE	UGEL Chiclayo	Pública	Urbana	Chiclayo	Chiclayo	04526230	Nuestra Señora Del Rosario	Regular
DRE LAMBAYEQUE	UGEL Chiclayo	Pública	Urbana	Chiclayo	Chiclayo	07531780	Renán Elías Olivera	Regular
DRE LAMBAYEQUE	UGEL Chiclayo	Pública	Urbana	Chiclayo	Pomalca	04527480	Octavio Campos Otoleas	Regular
DRE LAMBAYEQUE	UGEL Lambayeque	Pública	Urbana	Lambayeque	Motupe	07536160	Cristo Rey	Regular
DRE LAMBAYEQUE	UGEL Lambayeque	Pública	Urbana	Lambayeque	Illimo	04529530	San Juan	Regular
DRE LAMBAYEQUE	UGEL Chiclayo	Pública	Urbana	Chiclayo	Jose Leonardo Ortiz	04526490	Mater Admirabilis	Regular
DRE LAMBAYEQUE	UGEL Ferreñafe	Pública	Rural	Ferreñafe	Cañaris	11836310	10876	Regular
DRE LAMBAYEQUE	UGEL Ferreñafe	Pública	Rural	Ferreñafe	Incahuasi	13530770	Cped - 10791	Educación a distancia
DRE LAMBAYEQUE	UGEL Lambayeque	Privada	Urbana	Lambayeque	Illimo	11582860	Antonio Raimondi	Regular
DRE LAMBAYEQUE	UGEL Chiclayo	Privada	Urbana	Chiclayo	Patapo	14162960	Peruano Ruso	Regular
DRE LAMBAYEQUE	UGEL Lambayeque	Privada	Urbana	Lambayeque	Tucume	13998150	Excelencia College	Regular

DRE	UGEL	Gestión	Área	Provincia	Distrito	Código Modular	Institución Educativa	Modalidad
DRE LAMBAYEQUE	UGEL Chiclayo	Privada	Urbana	Chiclayo	Chiclayo	14614250	Peruano Español Inter Mundo	Regular
DRE LAMBAYEQUE	UGEL Chiclayo	Privada	Urbana	Chiclayo	Chiclayo	14604840	Ceba - Alipio Ponce	CEBA
DRE LIMA METROPOLITANA	UGEL San Juan de Miraflores 01	Pública	Urbana	Lima	Villa María Del Triunfo	03256470	Juan Guerrero Quimper	Regular
DRE LIMA METROPOLITANA	UGEL San Juan de Miraflores 01	Pública	Urbana	Lima	Villa María Del Triunfo	04996990	República Del Ecuador	Regular
DRE LIMA METROPOLITANA	UGEL Rimac 02	Pública	Urbana	Lima	Rímac	04372440	Ricardo Bentin	Regular
DRE LIMA METROPOLITANA	UGEL Breña 03	Pública	Urbana	Lima	San Isidro	03402240	1071 Alfonso Ugarte	Regular
DRE LIMA METROPOLITANA	UGEL Comas 04	Pública	Urbana	Lima	Comas	04377310	Estados Unidos	Regular
DRE LIMA METROPOLITANA	UGEL Comas 04	Pública	Urbana	Lima	Comas	04377070	Comercio 62 Almirante Miguel Grau	Regular
DRE LIMA METROPOLITANA	UGEL Comas 04	Pública	Urbana	Lima	Comas	06491290	2022 Sinchi Roca	Regular
DRE LIMA METROPOLITANA	UGEL Comas 04	Pública	Urbana	Lima	Carabayllo	05991590	2037 Ciro Alegria	Regular
DRE LIMA METROPOLITANA	UGEL Ate 06	Pública	Urbana	Lima	La Molina	03404300	1278 Mixto La Molina	Regular
DRE LIMA METROPOLITANA	UGEL San Borja 07	Pública	Urbana	Lima	Santiago De Surco	03256210	6044 Jorge Chávez	Regular
DRE LIMA METROPOLITANA	UGEL San Juan de Lurigancho 05	Pública	Urbana	Lima	San Juan De Lurigancho	09006470	Fe Y Alegria 32	Regular
DRE LIMA METROPOLITANA	UGEL Rimac 02	Pública	Urbana	Lima	Los Olivos	05211790	Jorge Basadre Grohmann	Regular
DRE LIMA METROPOLITANA	UGEL San Juan de Lurigancho 05	Pública	Urbana	Lima	El Agustino	07753200	Fe Y Alegria 39	Regular
DRE LIMA METROPOLITANA	UGEL San Juan de Miraflores 01	Pública	Urbana	Lima	San Juan De Miraflores	05016010	6038	Regular
DRE LIMA METROPOLITANA	UGEL San Juan de Miraflores 01	Pública	Urbana	Lima	Villa María Del Triunfo	05829320	Fe Y Alegria 24	Regular
DRE LIMA METROPOLITANA	UGEL Rimac 02	Pública	Urbana	Lima	San Martin De Porres	07323210	El Pacifico	Regular
DRE LIMA METROPOLITANA	UGEL San Juan de Miraflores 01	Pública	Urbana	Lima	Villa El Salvador	05026330	6064	Regular
DRE LIMA METROPOLITANA	UGEL Comas 04	Pública	Urbana	Lima	Puente Piedra	14959440	8183 Pitágoras	Regular
DRE LIMA METROPOLITANA	UGEL San Juan de Lurigancho 05	Pública	Urbana	Lima	San Juan De Lurigancho	06075560	109 Inca Manco Capac	Regular
DRE LIMA METROPOLITANA	UGEL San Juan de Lurigancho 05	Pública	Urbana	Lima	San Juan De Lurigancho	05784680	Martin Esquicha Bernedo	Regular

DRE	UGEL	Gestión	Área	Provincia	Distrito	Código Modular	Institución Educativa	Modalidad
DRE LIMA METROPOLITANA	UGEL Rimac 02	Pública	Urbana	Lima	San Martin De Porres	07323390	2002 Virgen María Del Rosario	Regular
DRE LIMA METROPOLITANA	UGEL San Juan de Lurigancho 05	Pública	Urbana	Lima	San Juan De Lurigancho	09007380	0134 Mario Florián	Regular
DRE LIMA METROPOLITANA	UGEL Ate 06	Pública	Urbana	Lima	Chaclacayo	07653620	1217 Jorge Basadre	Regular
DRE LIMA METROPOLITANA	UGEL Ate 06	Pública	Urbana	Lima	Ate	10456730	1257	Regular
DRE LIMA METROPOLITANA	UGEL San Juan de Lurigancho 05	Pública	Urbana	Lima	San Juan De Lurigancho	10701190	0168 Amistad Perú Japón	Regular
DRE LIMA METROPOLITANA	UGEL Comas 04	Pública	Urbana	Lima	Carabayllo	07759080	3054 La Flor	Regular
DRE LIMA METROPOLITANA	UGEL San Borja 07	Pública	Urbana	Lima	Barranco	03255060	Enrique Arnaez Naveda	Regular
DRE LIMA METROPOLITANA	UGEL Breña 03	Pública	Urbana	Lima	Lima	12425100	0095 María Auxiliadora	Regular
DRE LIMA METROPOLITANA	UGEL Rimac 02	Pública	Urbana	Lima	Rímac	05817440	3014 Leoncio Prado	Regular
DRE LIMA METROPOLITANA	UGEL San Borja 07	Pública	Urbana	Lima	Miraflores	03254720	6050 Juana Alarco De Dammert	Regular
DRE LIMA METROPOLITANA	UGEL Breña 03	Pública	Urbana	Lima	Magdalena Del Mar	02456700	Miguel Grau	Regular
DRE LIMA METROPOLITANA	UGEL Rimac 02	Pública	Urbana	Lima	San Martin De Porres	04369720	Ceba - 3030	CEBA
DRE LIMA METROPOLITANA	UGEL Ate 06	Pública	Urbana	Lima	Ate	10758110	Ceba - Manuel González Prada	CEBA
DRE LIMA METROPOLITANA	UGEL Ate 06	Pública	Urbana	Lima	Santa Anita	06656120	Ceba - 107 Daniel Alcides Carrión García	CEBA
DRE LIMA METROPOLITANA	UGEL Rimac 02	Privada	Urbana	Lima	Los Olivos	16451180	Trilce Los Olivos De Prolima	Regular
DRE LIMA METROPOLITANA	UGEL Breña 03	Privada	Urbana	Lima	Lima	14896650	Trilce De Roma	Regular
DRE LIMA METROPOLITANA	UGEL San Juan de Miraflores 01	Privada	Urbana	Lima	San Juan De Miraflores	14816210	Saco Oliveros Helicoidal	Regular
DRE LIMA METROPOLITANA	UGEL San Borja 07	Privada	Urbana	Lima	Chorrillos	13022640	El Buen Pastor	Regular
DRE LIMA METROPOLITANA	UGEL Comas 04	Privada	Urbana	Lima	Puente Piedra	15418790	Pamer Puente Piedra	Regular
DRE LIMA METROPOLITANA	UGEL Breña 03	Privada	Urbana	Lima	Jesús María	03165540	San Antonio De Padua	Regular
DRE LIMA METROPOLITANA	UGEL San Borja 07	Privada	Urbana	Lima	Santiago De Surco	03295320	San José De Monterrico	Regular
DRE LIMA METROPOLITANA	UGEL Comas 04	Privada	Urbana	Lima	Carabayllo	13623590	San Ignacio Del Progreso	Regular

DRE	UGEL	Gestión	Área	Provincia	Distrito	Código Modular	Institución Educativa	Modalidad
DRE LIMA METROPOLITANA	UGEL San Juan de Lurigancho 05	Privada	Urbana	Lima	San Juan De Lurigancho	12786620	Internacional Elim	Regular
DRE LIMA METROPOLITANA	UGEL Ate 06	Privada	Urbana	Lima	Ate	03145750	Santa Angela	Regular
DRE LIMA METROPOLITANA	UGEL Ate 06	Privada	Urbana	Lima	Ate	07779120	Inca Garcilaso De La Vega	Regular
DRE LIMA METROPOLITANA	UGEL San Borja 07	Privada	Urbana	Lima	Santiago De Surco	06431970	Santa Teresita	Regular
DRE LIMA METROPOLITANA	UGEL San Borja 07	Privada	Urbana	Lima	Chorrillos	14638010	Innova Schools	Regular
DRE LIMA METROPOLITANA	UGEL Ate 06	Privada	Urbana	Lima	Lurigancho	15088450	Peruano Americano	Regular
DRE LIMA METROPOLITANA	UGEL San Juan de Miraflores 01	Privada	Urbana	Lima	Pachacamac	09107450	Virgen De La Puerta	Regular
DRE LIMA METROPOLITANA	UGEL Breña 03	Privada	Urbana	Lima	Breña	13898570	Nuestra Señora Del Buen Consejo	Regular
DRE LIMA METROPOLITANA	UGEL Comas 04	Privada	Urbana	Lima	Carabayllo	16643900	Santa Lucia	Regular
DRE LIMA METROPOLITANA	UGEL Comas 04	Privada	Urbana	Lima	Comas	14976920	Honores Del Retablo	Regular
DRE LIMA METROPOLITANA	UGEL Comas 04	Privada	Urbana	Lima	Santa Rosa	16645150	Rosa De América De Santa Rosa	Regular
DRE LIMA METROPOLITANA	UGEL Ate 06	Privada	Urbana	Lima	Lurigancho	07782410	Ricardo Palma De Chosica	Regular
DRE LIMA METROPOLITANA	UGEL Ate 06	Privada	Urbana	Lima	Ate	15060390	Jesús Guía	Regular
DRE LIMA METROPOLITANA	UGEL Rimac 02	Privada	Urbana	Lima	Rímac	10882440	Dora Mayer De Zulen	Regular
DRE LIMA METROPOLITANA	UGEL Comas 04	Privada	Urbana	Lima	Puente Piedra	12577730	Los Cervantinos	Regular
DRE LIMA METROPOLITANA	UGEL Breña 03	Privada	Urbana	Lima	Magdalena Del Mar	04830570	San Gabriel	Regular
DRE LIMA METROPOLITANA	UGEL Breña 03	Privada	Urbana	Lima	San Miguel	08339050	Santo Toribio De Mogrovejo	Regular
DRE LIMA METROPOLITANA	UGEL Ate 06	Privada	Urbana	Lima	Santa Anita	12753790	Santa Luisa De Marillac	Regular
DRE LIMA METROPOLITANA	UGEL Rimac 02	Privada	Urbana	Lima	Los Olivos	08853680	Cruz Saco De Villasol	Regular
DRE LIMA METROPOLITANA	UGEL San Borja 07	Privada	Urbana	Lima	Santiago De Surco	07790170	André Malraux	Regular
DRE LIMA METROPOLITANA	UGEL Rimac 02	Privada	Urbana	Lima	San Martin De Porres	08853920	San Francisco De Cayran	Regular
DRE LIMA METROPOLITANA	UGEL San Borja 07	Privada	Urbana	Lima	San Borja	10576370	Green Gables	Regular
DRE LIMA METROPOLITANA	UGEL Ate 06	Privada	Urbana	Lima	Ate	11970600	San Martin De Porres	Regular

DRE	UGEL	Gestión	Área	Provincia	Distrito	Código Modular	Institución Educativa	Modalidad
DRE LIMA METROPOLITANA	UGEL Rimac 02	Privada	Urbana	Lima	San Martin De Porres	14851350	Lee De Forest	Regular
DRE LIMA METROPOLITANA	UGEL Comas 04	Privada	Urbana	Lima	Comas	12579710	Alfred Bernhard Nobel	Regular
DRE LIMA METROPOLITANA	UGEL Breña 03	Privada	Urbana	Lima	Breña	03371050	María Auxiliadora	Regular
DRE LIMA METROPOLITANA	UGEL Rimac 02	Privada	Urbana	Lima	Los Olivos	14852000	San Marco	CEBA
DRE LIMA METROPOLITANA	UGEL San Juan de Miraflores 01	Privada	Urbana	Lima	Villa Maria Del Triunfo	12178430	Ceba - Von Humboldt	CEBA
DRE LIMA METROPOLITANA	UGEL San Juan de Miraflores 01	Privada	Rural	Lima	Pachacamac	13050850	Ceba - Virgen Se Lourdes De Pachacamac	CEBA
DRE LIMA PROVINCIAS	UGEL Huaura 09	Pública	Urbana	Huaura	Huacho	10197690	20321 Santa Rosa	Regular
DRE LIMA PROVINCIAS	UGEL Huarochiri 15	Pública	Urbana	Yauyos	Tanta	07659410	San Antonio	Regular
DRE LIMA PROVINCIAS	UGEL Huaral 10	Pública	Urbana	Huaral	Huaral	07016640	20845 Mariano Melgar	Regular
DRE LIMA PROVINCIAS	UGEL Cañete 08	Pública	Urbana	Cañete	Nuevo Imperial	05847140	Augusto B. Leguía	Regular
DRE LIMA PROVINCIAS	UGEL Cañete 08	Pública	Urbana	Cañete	Mala	02863850	Dionisio Manco Campos	Regular
DRE LIMA PROVINCIAS	UGEL Huarochiri 15	Pública	Rural	Huarochiri	San Antonio	16642830	20955-13	Regular
DRE LIMA PROVINCIAS	UGEL Huaral 10	Pública	Rural	Huaral	Huaral	05913470	Los Naturales	Regular
DRE LIMA PROVINCIAS	UGEL Huarochiri 15	Privada	Urbana	Huarochiri	Ricardo Palma	12577990	Noe	Regular
DRE LIMA PROVINCIAS	UGEL Huaura 09	Privada	Urbana	Huaura	Hualmay	10502280	Santa Rosa De Lima	Regular
DRE LIMA PROVINCIAS	UGEL Cañete 08	Privada	Urbana	Cañete	Nuevo Imperial	15173250	Ceba José De Arimatea	CEBA
DRE LORETO	UGEL Maynas	Pública	Urbana	Maynas	Iquitos	03044440	Mariscal Oscar R. Benavides	Regular
DRE LORETO	UGEL Maynas	Pública	Urbana	Maynas	Punchana	03028930	Teniente Manuel Clavero Muga	Regular
DRE LORETO	UGEL Loreto - Nauta	Pública	Urbana	Loreto	Nauta	03028510	Nuestra Señora De Loreto	Regular
DRE LORETO	UGEL Maynas	Pública	Urbana	Maynas	Iquitos	03029430	Sagrado Corazón	Regular
DRE LORETO	UGEL Ucayali - Contamana	Pública	Rural	Ucayali	Contamana	13071640	64220	Regular
DRE MADRE DE DIOS	UGEL Tambopata	Privada	Urbana	Tambopata	Tambopata	09356010	Jaime White	Regular
DRE MOQUEGUA	UGEL Ilo	Pública	Urbana	Ilo	Ilo	03098150	Daniel Becerra Ocampo	Regular
DRE MOQUEGUA	UGEL Gral. Sanchez Cerro	Pública	Urbana	General Sanchez Cerro	Omate	13600720	Ceba - Mariscal Domingo Nieto	CEBA
DRE PASCO	UGEL Pasco	Pública	Urbana	Pasco	Chaupimarca	04989980	03 Antenor Rizo Patrón Lequerica	Regular
DRE PASCO	UGEL Oxapampa	Pública	Urbana	Oxapampa	Constitucion	11610090	Julio Vera Gutiérrez	Regular
DRE PASCO	UGEL Pasco	Pública	Rural	Pasco	Yanacancha	06587240	La Cantuta	Regular
DRE PIURA	UGEL Piura	Pública	Urbana	Piura	Catacaos	03560550	José Cayetano Heredia	Regular
DRE PIURA	UGEL Sechura	Pública	Urbana	Sechura	Sechura	03561960	San Martin	Regular

DRE	UGEL	Gestión	Área	Provincia	Distrito	Código Modular	Institución Educativa	Modalidad
DRE PIURA	UGEL Tambogrande	Pública	Urbana	Puira	Tambo Grande	03566670	Ina 54	Regular
DRE PIURA	UGEL Piura	Pública	Urbana	Huancabamba	San Miguel De El Faique	05118400	San Miguel Arcángel	Regular
DRE PIURA	UGEL Sechura	Pública	Urbana	Sechura	Sechura	06743410	San Pedro	Regular
DRE PIURA	UGEL La Union	Pública	Urbana	Puira	La Arena	15573390	14127 Dora Jacinta Zapata De Zegarra	Regular
DRE PIURA	UGEL Paita	Pública	Urbana	Paita	Paita	12065070	14100	Regular
DRE PIURA	UGEL Sullana	Pública	Urbana	Puira	Tambo Grande	15653810	14921	Regular
DRE PIURA	UGEL Sullana	Pública	Urbana	Sullana	Sullana	03567820	Inif 48	Regular
DRE PIURA	UGEL Chulucanas	Pública	Rural	Ayabaca	Frias	10955380	Amauta	Regular
DRE PIURA	UGEL Huancabamba	Pública	Rural	Huancabamba	Huancabamba	14005970	14426	Regular
DRE PIURA	UGEL Ayabaca	Pública	Rural	Ayabaca	Ayabaca	14373420	14185	Regular
DRE PIURA	UGEL Sullana	Privada	Urbana	Sullana	Sullana	03563600	Santa Rosa	Regular
DRE PIURA	UGEL Tambogrande	Privada	Urbana	Puira	Tambo Grande	13674990	Cesar Vallejo	Regular
DRE PIURA	UGEL Talara	Privada	Urbana	Talara	Pariñas	11809420	San Ignacio De Loyola	Regular
DRE PIURA	UGEL Piura	Privada	Urbana	Puira	Castilla	10182410	Niño Jesús De Praga	Regular
DRE PUNO	UGEL Puno	Pública	Urbana	Puno	Puno	02402590	Santa Rosa	Regular
DRE PUNO	UGEL Chucuito	Pública	Urbana	Chucuito	Pisacoma	05483050	Pizacoma	Regular
DRE PUNO	UGEL San Roman	Pública	Urbana	San Roman	Juliaca	15820630	Horacio Zevallos Gamez	Regular
DRE PUNO	UGEL Puno	Pública	Urbana	Puno	Pichacani	04899630	Eduardo Benigno Luque Romero	Regular
DRE PUNO	UGEL San Antonio de Putina	Pública	Urbana	San Antonio De Putina	Putina	10262930	Agroindustrial	Regular
DRE PUNO	UGEL Huancane	Pública	Urbana	Huancane	Taraco	02395580	Taraco	Regular
DRE PUNO	UGEL Melgar	Pública	Urbana	Melgar	Ayaviri	04780400	Nuestra Señora De Alta Gracia	Regular
DRE PUNO	UGEL San Roman	Pública	Urbana	San Roman	Juliaca	04780650	Las Mercedes	Regular
DRE PUNO	UGEL Puno	Pública	Urbana	Puno	Mañazo	13601220	Ceba - Mañazo	CEBA
DRE PUNO	UGEL Chucuito	Pública	Rural	Chucuito	Juli	07620210	Sivicani	Regular
DRE PUNO	UGEL Puno	Pública	Rural	Puno	Capachica	05789300	Fray San Martin De Porres	Regular
DRE PUNO	UGEL San Roman	Pública	Rural	San Roman	Juliaca	05785910	Mariano Melgar	Regular
DRE PUNO	UGEL Yunguyo	Pública	Rural	Yunguyo	Copani	05734690	Andres Bello	Regular
DRE PUNO	UGEL San Roman	Privada	Urbana	San Roman	Juliaca	11544670	José Smith	Regular
DRE PUNO	UGEL San Roman	Privada	Urbana	San Roman	Juliaca	15815290	Claudio Galeno	Regular
DRE PUNO	UGEL Chucuito	Privada	Rural	Chucuito	Juli	14379200	Pasiri	Regular
DRE SAN MARTÍN	UGEL Moyobamba	Pública	Urbana	Moyobamba	Moyobamba	02735160	Serafín Filomeno	Regular
DRE SAN MARTÍN	UGEL Rioja	Pública	Urbana	Rioja	Elias Soplin Vargas	06380490	Divino Maestro	Regular

DRE	UGEL	Gestión	Área	Provincia	Distrito	Código Modular	Institución Educativa	Modalidad
DRE SAN MARTÍN	UGEL Tocache	Pública	Urbana	Tocache	Uchiza	10806700	0778 Manuel Romero Seminario	Regular
DRE SAN MARTÍN	UGEL Rioja	Pública	Urbana	Rioja	Nueva Cajamarca	07618820	Santiago Antúnez De Mayolo	Regular
DRE SAN MARTÍN	UGEL Rioja	Pública	Urbana	Rioja	Pardo Miguel	13513520	Dos De Mayo	Regular
DRE SAN MARTÍN	UGEL Bellavista	Pública	Rural	Bellavista	Bellavista	15934250	Nueva Florida	Regular
DRE TACNA	UGEL Tacna	Pública	Urbana	Tacna	Tacna	03097730	Coronel Bolognesi	Regular
DRE TACNA	UGEL Tacna	Pública	Urbana	Tacna	Tacna	06687640	42217 Nuestros Héroes De La Guerra Del Pacífico	Regular
DRE TACNA	UGEL Tacna	Pública	Rural	Tacna	Tacna	05687330	42044 Alfonso Ugarte	Regular
DRE TACNA	UGEL Tacna	Privada	Urbana	Tacna	Tacna	11264400	Santa María	Regular
DRE TUMBES	UGEL Tumbes	Pública	Urbana	Tumbes	Tumbes	11368780	001 José Lishner Tudela	Regular
DRE TUMBES	UGEL Zarumilla	Pública	Urbana	Zarumilla	Zarumilla	06162190	Ceba - 225 Reino De España	CEBA
DRE TUMBES	UGEL Tumbes	Privada	Urbana	Tumbes	Tumbes	15981760	San Francisco	CEBA
DRE UCAYALI	UGEL Coronel Portillo	Pública	Urbana	Coronel Portillo	Iparia	08069190	Puerto Belén-B	Regular
DRE UCAYALI	UGEL Coronel Portillo	Pública	Urbana	Coronel Portillo	Manantay	09228490	Oswaldo Lima Ruiz	Regular
DRE UCAYALI	UGEL Coronel Portillo	Pública	Urbana	Coronel Portillo	Yarinacocha	02386750	Yarinacocha	Regular
DRE UCAYALI	UGEL Padre Abad	Pública	Rural	Padre Abad	Irazola	15660900	Ceteno Bolívar Odicio	Regular

Sección IX. Formularios de Garantías

Garantía Bancaria de Cumplimiento

(Formulario recomendado)

(Incondicional)

Para: *[nombre y dirección del Contratante]*

Por cuanto que *[nombre y dirección del Proveedor de Servicios]* (en lo sucesivo denominado el “Proveedor de Servicios”) se ha comprometido conforme al Contrato N°. *[número]* del *[fecha]* para ejecutar *[nombre del Contrato y breve descripción de los Servicios]* (en lo sucesivo denominado “el Contrato”);

Y por cuanto que usted ha estipulado en dicho Contrato que el Proveedor de Servicios le dará una Garantía Bancaria a través de un banco reconocido por la suma especificada en el presente como fianza para cumplimiento con sus obligaciones de acuerdo con el Contrato;

Y por cuanto que hemos llegado a un acuerdo de dar al Proveedor de Servicios dicha Garantía Bancaria;

Por medio de la presente afirmamos que nosotros somos Garantes y responsables ante usted, en nombre del Proveedor de Servicios, hasta un total de *[importe de la Garantía]* *[monto en palabras]*, siendo dicha suma pagadera en los tipos y proporciones de monedas en que debe pagarse el Precio de Contrato, y nos obligamos a pagarle, al momento de su primera demanda escrita y sin poner reparos o argumentos, cualquier suma o sumas dentro de los límites de *[monto de la Garantía]* según se menciona anteriormente sin que usted necesite comprobar o demostrar fundamentos o razones para su demanda de la suma especificada en la misma.

Por medio de la presente renunciamos a la necesidad de que usted demande del Proveedor de Servicios dicho adeudo antes de presentarnos la demanda.

También estamos de acuerdo en que ningún cambio o adición a u otra modificación de

los términos el Contrato o de los Servicios que van a ser ejecutados conforme al mismo o de cualquier documento del Contrato que pueda hacerse entre usted y el Proveedor de Servicios en forma alguna nos liberará de cualquier responsabilidad bajo esta Garantía, y que por medio del presente renunciamos a la notificación de cualquier dicho cambio, adición o modificación.

Esta Garantía deberá ser válida hasta una fecha veintiocho (28) días de la fecha de expedición del Certificado de Terminación.

Firma y sello del
Garante

Nombre del
Banco

Dirección

Fecha

Declaración de Mantenimiento de la Oferta

(Formulario obligatorio)

[El Licitante completará este Formulario de Declaración de Mantenimiento de la Oferta de acuerdo con las instrucciones indicadas.]

Fecha: *[indicar la fecha (día, mes y año) de presentación de la oferta]*

LPI No.: *[indicar el número del proceso licitatorio]*

A: *[indicar el nombre completo del Comprador]*

Nosotros, los suscritos, declaramos que:

Entendemos que, de acuerdo con sus condiciones, las ofertas deberán estar respaldadas por una Declaración de Mantenimiento de la Oferta.

Aceptamos que automáticamente seremos declarados inelegibles para participar en cualquier licitación de contrato con el Comprador por un período de *dos años* contados a partir de *la fecha establecida para la presentación de ofertas, en los documentos de la licitación, y sus enmiendas de ser el caso*, si violamos nuestra(s) obligación(es) bajo las condiciones de la oferta, según lo indicado a continuación:

- (a) retiráramos nuestra oferta durante el período de vigencia de la oferta especificado por nosotros en el Formulario de Oferta; o
- (b) si durante el periodo de validez de nuestra oferta después de haber sido notificados de la aceptación de la misma, (i) no ejecutamos o rehusamos ejecutar el formulario del Convenio de Contrato, si es requerido; o (ii) no suministramos o rehusamos suministrar la Garantía de Cumplimiento de acuerdo a lo requerido en los documentos de licitación.

Entendemos que esta Declaración de Mantenimiento de la Oferta expirará si no somos los seleccionados, o cuando ocurra el primero de los siguientes hechos: (i) si recibimos una copia de su comunicación con el nombre del Licitante seleccionado; o (ii) han transcurrido veintiocho días después de la expiración de nuestra oferta.

Firmada: *[firma de la persona cuyo nombre y capacidad se indican].*

En capacidad de *[indicar la capacidad jurídica de la persona que firma la Declaración de Mantenimiento de la Oferta]*

Nombre: *[nombre completo de la persona que firma la Declaración de Mantenimiento de la Oferta]*

Debidamente autorizado para firmar la oferta por y en nombre de: *[nombre completo del Licitante]*

Fechada el _____ día de _____ de 201____ *[indicar la fecha de la firma]*

Sello Oficial de la Corporación (si corresponde)

[Nota: en caso de una Asociación en Participación o Consorcio, la Declaración de Mantenimiento de la Oferta deberá estar a nombre de todos los miembros de la Asociación en Participación o Consorcio que presenta la oferta].